

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN



SISTEM LAPORAN REALISASI PEMBAYARAN TUNJANGAN KHUSUS PERBATASAN DAN PULAU TERLUAR (SILAPUTAR) PADA POLDA PAPUA

Disusun Oleh :

RAHMAWATI, S.E.,M.M.

NOSIS. 20250507022170

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIV T.A. 2025

LEMBAR PERSETUJUAN

HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI DAN MONITORING PENYERAPAN
ANGGARAN GUNA OPTIMALISASI PENCAPAIAN NILAI IKPA
DAN SMART**

Peserta Pelatihan :



RAHMAWATI, S.E.,M.M.
NOSIS. 20250507022170

Telah disetujui pada tanggal 21 September 2025

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,



SUHAERI GUNAWAN, S.AP., M.SI
AKP NRP 75120712

MENTOR,



IRAWAN BANUAJI, S.I.K., M.SI
KOMBES POL NRP 75111004

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : RAHMAWATI, S.E., M.M.

Nosis : 20250507022170

Instansi : BID KEU POLDA PAPUA

Jabatan : PS. KASUBBIDDALVERIF

Tempat Aktualisasi : BID KEU POLDA PAPUA

Saya menilai peserta Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~ Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Program Aplikasi Aksi Perubahan sudah siap;
2. Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan dan Pulau Terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua;
3. Kelengkapan dokumen data dukung diperlukan siap
4. Siap untuk diseminarkan.

Bandung, 21 September 2025

COACH



SUHAERI GUNAWAN, S.AP., M.SI
AKP NRP 75120712

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta Pelatihan : RAHMAWATI, S.E.,M.M.

Nosis : 20250507022170

Instansi : BID KEU POLDA PAPUA

Jabatan : PS. KASUBBIDDALVERIF

Tempat Aktualisasi : BID KEU POLDA PAPUA

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan Dan Pulau Terluar (Silaputar) Pada Polda Papua	1. Manajemen Pemerintahan 2. Kewajiban dan tanggung jawab negara 3. Konsep Dasar Hak Asasi Manusia (HAM)	Webinar	Meningkatkan kemampuan manajemen dan tanggung jawab <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan	Materi pilihan pada PKA Angkatan XIV TA 2025

Bandung, 21 September 2025

COACH



SUHAERI GUNAWAN, S.AP., M.Si
AKP NRP 75120712

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : RAHMAWATI, S.E.,M.M.

Nosis : 20250507022170

Instansi : BID KEU POLDA PAPUA

Jabatan : PS. KASUBBIDDALVERIF

Tempat Aktualisasi : BID KEU POLDA PAPUA

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

1. Memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang tugasnya selaku PS. Kasubbid Dalverif Bidkeu Polda Papua;
2. Mampu menggambarkan rencana aksi perubahan Milestone;
3. Adanya rencana aksi perubahan berupa Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan Serta Pulau Terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua sebagai satu langkah terobosan yang positif;
4. Manajemen resiko untuk mengatasi potensi masalah agar dipersiapkan dengan baik sehingga pentahapan kegiatan yang telah disusun tetap dapat dilaksanakan.

Jayapura, 19 September 2025

MENTOR



IRAWAN BANUAJI, S.I.K., M.Si
KOMBES POL NRP 75111004

ABSTRAK

Wilayah hukum Polda Papua memiliki karakteristik geografis yang sangat kompleks, mencakup daerah pegunungan, pesisir, perbatasan negara, serta pulau-pulau terluar. Untuk mendukung pelaksanaan tugas kepolisian di wilayah-wilayah dengan tingkat kesulitan tinggi tersebut, negara memberikan Tunjangan Khusus kepada personel yang bertugas di daerah perbatasan dan pulau terluar sebagai bentuk penghargaan atas pengabdian dan pengorbanan mereka. Namun dalam pelaksanaannya, sistem pelaporan realisasi pembayaran tunjangan khusus ini masih dilakukan secara manual, dengan proses yang panjang, tidak terintegrasi, serta sangat bergantung pada pengumpulan dokumen fisik dari satuan kerja di lapangan. Hal ini menimbulkan berbagai permasalahan, seperti keterlambatan pelaporan, ketidaksesuaian data, potensi kesalahan input, serta rendahnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran. Kondisi tersebut tidak hanya menghambat efektivitas pelayanan administrasi di bidang keuangan, tetapi juga berdampak pada kepuasan dan motivasi personel yang belum menerima haknya secara tepat waktu. Selain itu, minimnya sistem monitoring dan verifikasi digital membuat pimpinan kesulitan dalam melakukan evaluasi serta pengambilan keputusan yang berbasis data. Untuk mewujudkan perubahan tersebut maka Polri dan Kesatuan di bawahnya dalam hal ini Bidkeu Polda Papua termotivasi untuk menerapkan suatu laporan yang berbasis Aplikasi dalam rangka akurasi, efektif dan efisien dalam penyajian laporan realisasi tunjangan khusus daerah perbatasan serta pulau terluar secara aplikasi dengan menggunakan teknologi digital. Guna memperoleh laporan tersebut, maka Action Leader mengangkat Aksi Perubahan tentang Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan berkah dan rahmat yang begitu besar sehingga penulisan laporan pelaksanaan Aksi Perubahan ini selesai sebagaimana jadwal yang telah ditentukan. Laporan hasil ini merupakan tugas dalam proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) yang diberi judul Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan Dan Pulau Terluar (Silaputar) Pada Polda Papua.

Aksi Perubahan ini merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator T.A. 2025 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri. Tujuan pembuatan aksi perubahan ini adalah terimplementasinya Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan Dan Pulau Terluar (Silaputar) Pada Polda Papua dalam rangka meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan serta memudahkan dalam penyajian data realisasi penyerapan anggaran yang lebih optimal di lingkungan Bid Keu Polda Papua.

Dalam penyusunan aksi perubahan ini tidak terlepas atas dukungan, bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak. Untuk itu, secara pribadi saya mengucapkan terimakasih yang tidak terhingga kepada keluarga tercinta dan kepada yang terhormat:

1. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
2. Kabidkeu Polda Papua Irawan Banuaji, S.I.K., M.Si selaku mentor yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan;
3. AKBP Heny Purwanti, S.I.K., M.Si. selaku Kabagdiklat Lemdiklat Polri yang telah memberikan nasehat dan bimbingan dalam penyelesaian rencana aksi perubahan;
4. AKBP Fitri Syofiani, S.H., M.MPd., selaku Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri;
5. AKBP Rachmat, S.S., S.H., M.AP., selaku Kepala Bagian Tenaga Pendidik Pusdikmin Lemdiklat Polri;

6. Kepala Bagian Pembinaan Siswa (Kabag Binsin) AKBP Endang Sriyani, S.H..M.AP yang telah membimbing kami selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
7. Patun Kompol Eny Suhaeni, S.H., M.Pd yang telah membimbing kami selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
8. AKP Suhaeri Gunawan, S. AP., M.Si selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan rencana aksi perubahan;
9. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
10. Terima kasih kepada Kaur/Kasie Keuangan serta para operator satker yang telah memberi dukungan terhadap Aplikasi Silaputar saat implementasi dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
11. Terima Kasih kepada seluruh rekan ASN Polda Papua yang telah memberi dukungan terhadap Aplikasi Silaputar saat implementasi dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
12. Suami dan keluarga yang telah mendukung dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

Penulis berharap Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi satker pembina fungsi dan refrensi bagi satker lainnya.

Bandung, September 2025

PESERTA

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR



RAHMAWATI, S.E., M.M.
NOSIS 20250507022170

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	iv
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
BAB I PENDAHULUAN	14
A. Latar Belakang	14
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	26
C. Ruang Lingkup	27
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	28
A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan.....	28
B. Stakeholder aksi perubahan	35
C. Strategi Komunikasi	41
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	45
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	45
B. Stakeholder	49
C. Capaian Aksi Perubahan :	52
BAB IV PENUTUP	77
A. Simpulan	77
B. Rekomendasi.	77

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi.
- Pernyataan/dukungan stakeholder.
- Output yang dihasilkan.
- Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker,mentor dan peserta.

- e. Laporan harian dan mingguan / Log Activity
- f. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach.
- g. Video aksi perubahan max 10 menit.
- h. Bahan tayang.

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 realisasi pembayaran tunjangan khusus perbatasan.....	18
Tabel 1. 2 Kondisi saat ini dan yang diharapkan.....	19
Tabel 1. 3 Isu strategis	21
Tabel 1. 4 Kemanfaatan aksi perubahan	25
Gambar 2. 1 Peta Jaringan/Netmap sebelum aksi perubahan	38
Gambar 2. 2 Kuadran stakeholder sebelum aksi perubahan.....	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Spripim Polda Tipe A.....	2
Gambar 1.2. Struktur Organisasi Urrenmin Spripim Polda Tipe A.....	3
Gambar 1.3 Aplikasi Sakti.....	5
Gambar 1.4. Aplikasi Smap	6
Gambar 1.5. Aplikasi Sirena	6
Gambar 1.6. Aplikasi Smart.....	7
Gambar 1.7. Kondisi Penyajian Pelaporan realisasi dan penyerapan	8
Gambar 2.1. Peta Jaringan/ <i>Netmap</i> sebelum aksi perubahan	21
Gambar 2.2. Kuadran stakeholder sebelum aksi perubahan	22
Gambar 3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia	26
Gambar 3.2. Peta Jaringan/ <i>Netmap</i> sebelum aksi perubahan	34
Gambar 3.3. Peta Jaringan/ <i>Netmap</i> sebelum aksi perubahan	34
Gambar 3.4. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	35
Gambar 3.5. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan	35
Gambar 3.6. Menghadap Koorspririm.....	38
Gambar 3.7 Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja.....	38
Gambar 3.8 Penyusunan dan penerbitan Sprin	39
Gambar 3.9. Mencari bahan dan informasi	39
Gambar 3.10. Penyusunan dan penerbitan Sprin	40
Gambar 3.11. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif	41
Gambar 3.12. Koordinasi dengan Programmer.....	42
Gambar 3.13. Konsultasi dan bimbingan dengan mentor	42
Gambar 3.14. Tatap muka dan sharing Aksi Perubahan	43
Gambar 3.15. Membuat aplikasi Si Rara Merespon.....	43
Gambar 3.16. <i>Action leader</i> mengikuti seminar	45
Gambar 3.17. Mensosialisasikan hasil seminar dilaksanakan	45
Gambar 3.18. Pembuatan Buku Panduan dan SOP	47
Gambar 3.19. Pembuatan dan legalisasi surat keputusan kasatker	48
Gambar 3.20. Bimtek aplikasi Si Rara Merespon.....	48
Gambar 3.21. Mengimplementasikan aplikasi Si Rara Merespon	49
Gambar 3.22. Pembuatan surat keberlanjutan.....	51
Gambar 3.23. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi.....	51
Gambar 3.24. Merekap hasil kuesioner	54
Gambar 3.25. Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan.....	55

Gambar 3.26. Keberlanjutan Aksi Perubahan dan dukungan mentor.....	59
Gambar 3.27. Sosialisasi kepada stakeholder	60
Gambar 3.28. Bintek stakeholder internal dan eksternal	61
Gambar 3.29. Dukungan Stakeholder	62
Gambar 3.30. Sertifikat Keterampilan Digital	63
Gambar 3.31. Sertifikat Resiliensi Diri	63
Gambar 3.32. Sertifikat Berpikir Kritis.....	63
Gambar 3.33. Upload Video Aksi Perubahan.....	66
Gambar 3.34. Profile WhatsApp dan logo Si Rara	66
Gambar 3.35. Buku Panduan	67
Gambar 3.36. Buku Panduan	67

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

Wilayah hukum Polda Papua memiliki karakteristik geografis yang sangat kompleks, mencakup daerah pegunungan, pesisir, perbatasan negara, serta pulau-pulau terluar. Untuk mendukung pelaksanaan tugas kepolisian di wilayah-wilayah dengan tingkat kesulitan tinggi tersebut, negara memberikan Tunjangan Khusus kepada personel yang bertugas di daerah perbatasan dan pulau terluar sebagai bentuk penghargaan atas pengabdian dan pengorbanan mereka.

Namun dalam pelaksanaannya, sistem pelaporan realisasi pembayaran tunjangan khusus ini masih dilakukan secara manual, dengan proses yang panjang, tidak terintegrasi, serta sangat bergantung pada pengumpulan dokumen fisik dari satuan kerja di lapangan. Hal ini menimbulkan berbagai permasalahan, seperti keterlambatan pelaporan, ketidaksesuaian data, potensi kesalahan input, serta rendahnya transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran.

Kondisi tersebut tidak hanya menghambat efektivitas pelayanan administrasi di bidang keuangan, tetapi juga berdampak pada kepuasan dan motivasi personel yang belum menerima haknya secara tepat waktu. Selain itu, minimnya sistem monitoring dan verifikasi digital membuat pimpinan kesulitan dalam melakukan evaluasi serta pengambilan keputusan yang berbasis data.

Menyadari pentingnya modernisasi tata kelola keuangan di lingkungan Polda Papua, maka perlu dilakukan aksi perubahan melalui pengembangan sistem laporan realisasi tunjangan khusus yang berbasis digital dan terintegrasi. Aksi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kecepatan pelaporan; memperkuat transparansi penggunaan anggaran, serta memastikan bahwa tunjangan diberikan tepat waktu dan tepat sasaran kepada personel yang berhak.

menerima.

Seiring dengan tuntutan yang semakin kompleks dari masyarakat atas tugas pokok Polri maka sudah seharusnya perlu dilakukan perbaikan yang berkelanjutan disetiap elemen pelaksana tugasnya. Di berbagai organisasi pemerintah maupun swasta, penggunaan teknologi informasi berbasis Computer, data base, website, dan lain lain merupakan sebuah kebutuhan mendasar, hal tersebut dilandasi dengan sebuah tuntutan tugas dan pekerjaan yang membutuhkan tingkat efektifitas dan efesiensi yang tinggi dalam penyelesaiannya.

Untuk mewujudkan perubahan tersebut maka Polri dan Kesatuan di bawahnya dalam hal ini Bidkeu Polda Papua termotivasi untuk menerapkan suatu laporan yang berbasis Aplikasi dalam rangka akurasi, efektif dan efisien dalam penyajian laporan realisasi tunjangan khusus daerah perbatasan serta pulau terluar secara aplikasi dengan menggunakan teknologi digital. Guna memperoleh laporan tersebut, maka Action Leader mengangkat Aksi Perubahan tentang Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Daerah Perbatasan serta pulau terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua.

Metode pelaporan tersebut sebelumnya dilakukan secara manual dengan dilaksanakannya Aksi Perubahan ini maka akan menggunakan Aplikasi yang sebelumnya masih menggunakan pola berbasis kertas (paper based) tersebut akan direduksi menjadi paperless pada Bidkeu Polda Papua.

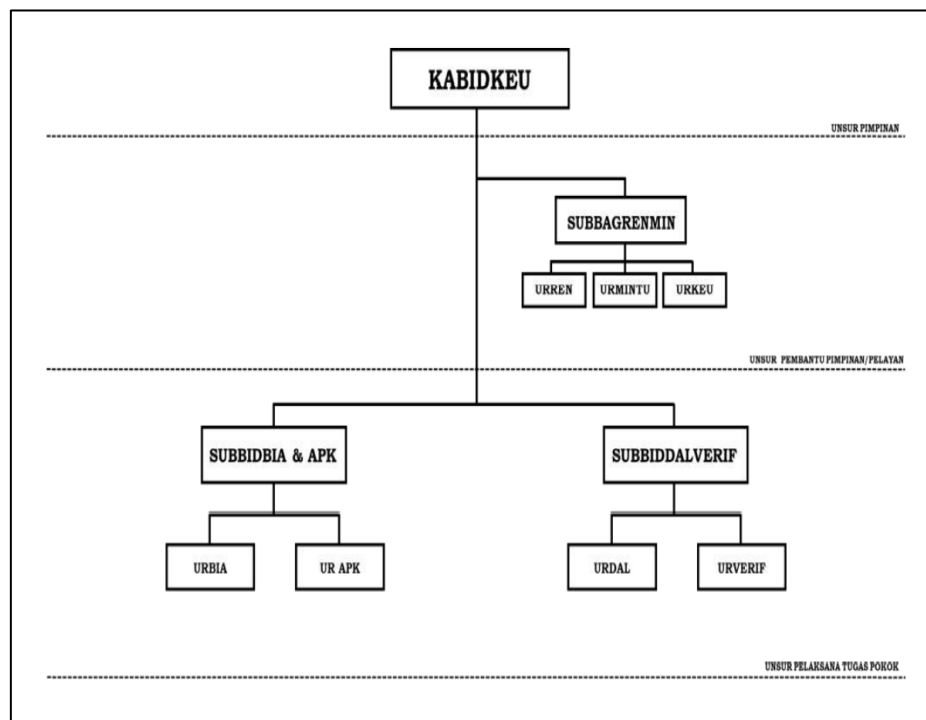
Tujuan penerapan Aplikasi laporan pembayaran tunjangan khusus daerah perbatasan dan pulau terluar ke Bidkeu Polda Papua ini adalah untuk menyajikan informasi yang berkaitan dengan realisasi anggaran khusus untuk daerah perbatasan serta pulau terluar yang ada di wilayah hukum Polda Papua menggunakan teknologi digital. Menyajikan data laporan secara real time dan any time. Selain itu, pelaporan ini menjadi dasar dalam pengambilan kebijakan, evaluasi anggaran, dan peningkatan kesejahteraan anggota Polri yang menjalankan tugas di daerah prioritas nasional. Pelaporan ini juga mendukung pengawasan internal dan eksternal, serta menjadi bagian

dari upaya reformasi birokrasi dan peningkatan kualitas layanan publik di lingkungan Polda Papua

Dengan adanya sistem pelaporan ini, diharapkan setiap alokasi dan penyaluran tunjangan khusus bagi personel yang bertugas di daerah perbatasan serta pulau-pulau terluar dapat dipantau secara real time, terdokumentasi dengan baik, serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Tersedianya Aplikasi pelaporan realisasi daerah perbatasan dan pulau terluar secara digital bertujuan untuk membantu dalam laporan Keuangan untuk mempermudah pimpinan dalam mengambil kebijakan dalam pelaporan keuangan untuk mengurangi potensi kesalahan data yang tidak sesuai dan untuk mengevaluasi kinerja satuan pelaksana.

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



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Bidkeu Polda Papua

Tugas Pokok dan Fungsi kedudukan jabatan Administrator

Berdasarkan Perpol Nomor 14 Tahun 2018 tentang Revisi Perkap Nomor 22 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Kepolisian Daerah Republik Indonesia, Bidang Keuangan yang selanjutnya disingkat Bidkeu adalah unsur pendukung yang berada di bawah Kapolda.

Bidkeu bertugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, penata bukuan dan akuntansi pelaporan keuangan, verifikasi pertanggungjawaban keuangan serta pembinaan fungsi keuangan.

Dalam melaksanakan tugas Bidkeu menyelenggarakan fungsi:

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

Urusan Verifikasi Pelaporan Keuangan tidak dapat mengakomodir beberapa permasalahan penggunaan anggaran disebabkan belum tersedianya suatu wadah aplikasi untuk menangani segala bentuk laporan kegiatan yang didukung dengan anggaran, maka melalui identifikasi di temukan beberapa masalah yang terjadi di Urusan pengendalian (Dal) yaitu

- a. Laporan realisasi pembayaran tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar di Polda Papua selama ini masih bersifat manual dan belum dikirim secara rutin.

Tabel 1. 1 realisasi pembayaran tunjangan khusus perbatasan

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	INDEKS
21	ANDI IBRAHIM	BRIGADIR	BRIGADIR SEK MIKTIM	Rp 2.911.200
22	ELFREDO PARERA	BRIGADIR	BRIGADIR SEK MIKTIM	Rp 2.735.900
23	MUZAKKIR	BRIPRTU	BRIGADIR SEK MIKTIM	Rp 2.822.200
24	ALVIN ALEXANDER DE KOCK	BRIPRTU	BRIGADIR SEK MIKTIM	Rp 2.822.200
25	EVAN BOYAU	BRIPRTU	BRIGADIR SEK MIKTIM	Rp 2.652.900
26	MODESTIUS PUTAKA	BRIPDA	BRIGADIR SEK MIKTIM	Rp 2.343.700
27	SEBASTIAN DOLFI ANGKOUW	BRIPDA	BRIGADIR SEK MIKTIM	Rp 2.343.700
28	FRANSISCO ALEZANDRO HULIR PUTRA	BRIPDA	BRIGADIR SEK MIKTIM	Rp 2.343.700
29	REZKI AMINUDDIN	BRIPDA	BRIGADIR SEK MIKTIM	Rp 2.272.100
30	JONMEN WANGGAI	BRIPDA	BRIGADIR SEK MIKTIM	Rp 2.343.700
JUMLAH				Rp 94.353.800
DATA PERSONEL YANG MENERIMA TUNJANGAN PULAU-PULAU KECIL TERLUAR POLRES SUPIORI				
1	AMOS MANGGAPROW	IPDA	KAPOLSEK UTARA	2.796.225
2	ASARIA MAREWA	AIPDA	KAPOSPOL UTARA	2.548.800
3	WILEM BINUR	AIPDA	KAPOSPOL MIOSBEFONDI	3.505.500
4	YUNUS MNUSEFER	AIPDA	KANIT BINMAS SEK-UTARA	2.829.125
5	THIUS MAMORIRO	BRIPKA	KANIT PROPAM SEK-UTARA	2.549.400

- b. Belum terlaksananya pengawasan terhadap anggaran yang sudah direalisasi secara rutin.

Kondisi ini mengakibatkan proses pengendalian terhadap penggunaan anggaran tidak berjalan secara konsisten, sehingga potensi deviasi maupun keterlambatan dalam pelaporan realisasi anggaran sulit terdeteksi secara cepat. Oleh karena itu, diperlukan penguatan sistem pengawasan internal yang terstruktur, periodik, dan berkesinambungan agar pelaksanaan anggaran dapat dipertanggungjawabkan secara transparan serta sesuai dengan ketentuan yang berlaku



Gambar 1. 2 pengawasan terhadap anggaran

- c. Belum dapat terpenuhi apabila data berapa jumlah realisasi daerah perbatasan dan pulau terluar bila dibutuhkan segera.

Belum dapat terpenuhi apabila data mengenai jumlah realisasi pada daerah perbatasan dan pulau terluar diminta secara segera pada Polda Papua. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan ketersediaan data yang bersifat rinci dan terkini, serta proses konsolidasi informasi yang membutuhkan waktu untuk dikompilasi dari satuan kewilayahan terkait. Dengan demikian, permintaan data tersebut tidak dapat langsung dipenuhi secara instan tanpa melalui mekanisme verifikasi, pengumpulan, dan validasi sesuai prosedur yang berlaku .



Gambar 1. 3 Penerimaan jumlah realisasi daerah perbatasan dan pulau terluar

Dari beberapa isu strategis tersebut diatas terdapat beberapa kondisi Yang diharapkan sebagai berikut:

Tabel 1. 2 Kondisi saat ini dan yang diharapkan

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Laporan realisasi pembayaran tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar di Polda Papua selama ini masih bersifat manual dan belum dikirim secara rutin	Terlaksananya laporan realisasi pembayaran tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar di Polda Papua secara rutin dengan aplikasi

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
2.	Belum terlaksananya pengawasan terhadap anggaran yang sudah direalisasi secara rutin	Terlaksananya pengawasan terhadap laporan realisasi secara cepat dan mudah di akses karena sudah menggunakan aplikasi;
3.	Belum dapat terpenuhi apabila data berapa jumlah realisasi daerah perbatasan dan pulau terluar bila dibutuhkan segera	Terpenuhinya secara cepat bila data laporan realisasi daerah perbatasan serta pulau terluar diminta oleh Pimpinan.

Sampai saat ini, proses realisasi pembayaran tunjangan khusus, khususnya bagi personel yang bertugas di wilayah perbatasan dan pulau terluar di lingkungan Polda Papua, masih dilakukan secara manual. Hal ini menciptakan sejumlah permasalahan yang berdampak langsung terhadap efektivitas dan akurasi pelaporan, serta kelancaran pembayaran tunjangan kepada anggota.

Pengumpulan data realisasi masih dilakukan melalui formulir manual atau laporan cetak dari masing-masing satuan kerja. Proses ini membutuhkan waktu lama, rentan terjadi kesalahan pencatatan, serta tidak jarang menimbulkan ketidaksesuaian antara data yang dilaporkan dengan kondisi riil di lapangan. Keterlambatan pengumpulan dan validasi data juga menyebabkan proses pengajuan anggaran dan pencairan tunjangan menjadi tidak tepat waktu.

Selain itu, minimnya sistem monitoring dan evaluasi secara digital menyebabkan kesulitan dalam melakukan pengawasan dan akuntabilitas terhadap penggunaan anggaran tunjangan. Hal ini berisiko menimbulkan duplikasi data, potensi ketidaktepatan sasaran penerima tunjangan, hingga lemahnya transparansi dalam pelaporan kepada instansi pengawas dan publik.

Dengan tantangan geografis Papua yang luas dan akses yang terbatas di beberapa wilayah, pendekatan manual tidak lagi memadai dalam mendukung tata kelola pembayaran tunjangan yang cepat, akurat, dan akuntabel.

Untuk menentukan faktor sebagai upaya dalam keberhasilan misi Satker perlu dilakukan penilaian terhadap setiap faktor yang diidentifikasi, sehingga memiliki nilai yang lebih dari factor lain. Nilai tersebut tentu mempunyai dukungan yang lebih tinggi terhadap keberhasilan yang diraih oleh organisasi. Aksi perubahan untuk memaksimalkan pelayanan di urusan akuntansi serta pelaporan keuangan bidkeu Polda Papua yang mempunyai outcome yang jelas. Berdasarkan identifikasi masalah yang ada maka dilakukan diagnose masalah dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) terhadap kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan sebagai berikut:

Berdasarkan beberapa permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan *Action Leader* di atas, gagasan yang melatar belakangi pelaksanaan aksi perubahan adalah sebagai berikut.

Tabel 1. 3 Isu strategis

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Laporan realisasi pembayaran tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar di Polda Papua selama ini masih bersifat manual dan belum dikirim secara rutin.	5	5	5	15	1
2.	Belum terlaksananya pengawasan terhadap anggaran yang sudah direalisasi secara rutin	4	3	4	11	3
3.	Belum dapat terpenuhi apabila data berapa jumlah realisasi daerah perbatasan dan pulau terluar bila dibutuhkan segera	4	4	4	12	2

Keterangan:

U : *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan

S : *Seriousness*, yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan system atau tidak

G : *Growth*, yaitu tingkat perkembangan masalah, apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Keterangan skala nilai:

1 : sangat kecil

2 : kecil

3 : sedang

4 : besar

5 : sangat besar

Dari hasil rumusan masalah dengan menggunakan metoda USG maka ditemukan masalah yang dominan adalah **“Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Daerah Perbatasan dan Pulau Terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua”**

Polda Papua merupakan salah satu kepolisian daerah yang memiliki tantangan geografis dan operasional sangat tinggi. Banyak personel yang ditugaskan di daerah-daerah perbatasan negara serta pulau-pulau terluar dengan medan berat, akses terbatas, dan kondisi infrastruktur yang minim. Untuk menunjang semangat serta kesejahteraan anggota yang bertugas di wilayah tersebut, pemerintah menetapkan kebijakan pemberian Tunjangan Khusus.

Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Daerah Perbatasan dan Pulau Terluar (SILAPUTAR) akan memudahkan satuan kerja di lapangan dalam menginput dan mengirimkan data realisasi secara real-time, serta memungkinkan bagian keuangan untuk melakukan verifikasi dan

rekapitulasi dengan lebih efisien.

2. Tujuan

Adapun tujuan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah terciptanya dan terimplementasinya Implementasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan dan Pulau Terluar (Silaputar) Di Polda Papua, untuk mencapai tujuan akhir tersebut, maka dilakukan pentahapan sebagai berikut:

a. Tujuan Jangka Pendek pada tahap *off campus*

- 1) Terciptanya Aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) tiap bulan lebih akurat, efektif dan efisien;
- 2) Tersusunnya Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Sistem Aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua;
- 3) Tersosialisasikannya Sistem Aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) kepada Satker jajaran Polda Papua;
- 4) Terimplementasinya Sistem laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar di Papua;;

b. Tujuan Pasca Pelatihan

- 1) Terwujudnya Aplikasi untuk mengakomodir segala bentuk laporan laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar yang diterima oleh Bidkeu Polda Papua;
- 2) Terciptanya kinerja Bidkeu Polda Papua menjadi lebih efektif dan efisien;
- 3) Kecepatan sistem laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar tetap dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan oleh Bidkeu Polda Papua

Disamping tujuan tersebut di atas Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan Dan Pulau Terluar (Silaputar) Pada Polda Papua juga mempunyai nilai tambah bagi

organisasi yang dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas. Sistem laporan yang baik memungkinkan pelacakan dana, kegiatan, dan hasil secara jelas. Mempermudah pengawasan oleh pimpinan, auditor, maupun publik;
- b. Pengambilan keputusan yang lebih cepat dan tepat data realisasi yang tersaji secara sistematis mendukung analisis berbasis bukti. Pemangku kepentingan dapat merespons masalah atau peluang secara lebih cepat;
- c. Efisiensi dan efektivitas pelaporan mengurangi ketergantungan pada proses manual yang memakan waktu dan rentan kesalahan. Memastikan keseragaman format dan isi laporan dari berbagai unit atau daerah;
- d. Monitoring dan Evaluasi yang Lebih Mudah Memungkinkan pemantauan progres pembangunan di daerah perbatasan dan pulau terluar secara *real time*. Memberikan umpan balik yang berguna untuk perbaikan program ke depan

3. Kemanfaatan aksi perubahan.

Asta Cita adalah 8 program prioritas Presiden RI yang dijadikan landasan pembangunan nasional. Poin Asta Cita yang sangat relevan dengan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini adalah:

Asta Cita ke-4: Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, teknologi, Pendidikan, Kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas. Aksi perubahan yang dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

Kegiatan ini diharapkan bisa memberikan manfaat ke dalam organisasi (internal satker) maupun keluar organisasi (eksternal satker).

Tabel 1. 4 Kemanfaatan aksi perubahan

NO.	URAIAN AKSI PERUBAHAN	KEMANFAATAN INTERNAL	KEMANFAATAN EKSTERNAL	KONTRIBUSI TERHADAP PERMASALAHAN PELAYANAN ORGANISASI
1	Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan dan Pulau terluar (SILAPUTAR)	Memberikan kemudahan bagi stakeholder untuk menyusun laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar lebih akurat, efektif dan efisien;	Membantu memonitor dan mengevaluasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan;	Menjawab persoalan ketidakterpaduan data dan proses subjektif dalam Pemberian tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar bagi anggota yang melaksanakan tugas disana
2	Adanya SOP baru sebagai acuan teknis dalam pembayaran tunsus daerah perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	Membantu Satker Bidkeu Polda Papua dalam menyajikan Laporan Keuangan yang transparan dan akuntabel;	Mempermudah pimpinan mengambil kebijakan atas Verifikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan.	Mengatasi kekosongan aturan teknis dan lemahnya kontrol terhadap pemberian tunjangan khusus perbatasan terhadap administratif dan substantif.
3	Meningkatnya pengawasan terhadap realisasi tunjangan khusus perbatasan (SILAPUTAR)	Membantu Satker Bidkeu Polda Papua dalam mengevaluasi kinerja pelaksanaan penyusunan laporan keuangan	Membantu seluruh Satker Bidkeu Polda Papua dalam mengevaluasi kinerja anggota yang mendapat tunjangan khusus perbatasan	Meningkatkan efektivitas pengendalian serta mengurangi potensi penyalaggunaan terhadap anggaran perbatasan

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

- a. Membangun aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan di Bidkeu Polda Papua;
- b. Menyusun Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan;
- c. Menyusun Buku Panduan Tata Cara Penggunaan aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan;
- d. Melakukan sosialisasi SOP, Buku Panduan dan Aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan.

2. Output

Output yang diharapkan dari Rencana Aksi ini adalah:

- a. Terbangunnya Aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan di Bidkeu Polda Papua;
- b. Tersusunnya Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan di Bidkeu Polda Papua;
- c. Tersusunnya Buku Panduan Tata Cara Penggunaan Aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan Bidkeu Polda Papua;
- d. Terlaksananya sosialisasi SOP, Buku Panduan dan Aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan pada Bidkeu Polda Papua

C. Ruang Lingkup

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka rencana aksi perubahan ini di batasi dan difokuskan pembuatan “ Sistem laporan realisasi tunjangan khusus daerah perbatasan serta pulau terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua“ untuk menciptakan kemudahan para Bendahara Satker dalam melaporkan penggunaan anggaran yang telah di gunakan melalui aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan serta pulau terluar setiap bulan

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan Sistem laporan realisasi tunjangan khusus daerah perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

a. *Planning* (perencanaan)

Dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan Persiapan penghadapan dan pelaporan kepada mentor tentang pelaksanaan RAP, Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi, Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder Eksternal.

b. *Organizing* (pengorganisasian)

Dalam tahapan ini *action leader* melaksanakan penyusunan dan penerbitan Surat Perintah Kabidkeu Polda Papua tentang Pembentukan Tim Efektif, Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan dan Rapat Koordinasi dengan Stakeholder Internal, Eksternal dan tim Klinik.

c. *Actuating* (Pelaksanaan)

Dalam tahapan ini kegiatan ini dimulai dengan Pembuatan KEP Kabidkeu dan Buku Panduan, Berkoordinasi dengan Kasikum Polda Papua tentang isi KEP Kabidkeu, Pengajuan pengesahan Kep Kabidkeu, Sosialisasi kepada Stakeholder Eksternal dan Internal dan Implementasi inovasi;

d. *Controlling* (evaluasi)

Dalam tahapan ini *action leader* melaksanakan Penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh Kasatker (Mentor), Serah Terima Inovasi Aksi Perubahan kepada Kasatker/ Mentor, Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan, Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach dan Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan dari tanggal 22 Juli 2025 sampai dengan 19 September 2025 di Bidang Keuangan (Bidkeu) Polda Papua dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu sembilan).

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai di dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka *milestone* atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu:

- a) Perencanaan (*Planning*)
- b) Perorganisasian (*Organizing*)
- c) Pelaksanaan (*Actuating*)
- d) Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader* dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2. 1 Pentahapan Rencana Aksi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
I	PERENCANAAN (<i>PLANNING</i>)		
1	Melaporkan hasil pelaksanaan PKA dan konsultasi dengan Kasetum sebagai mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan	26 Juli 2025	a. Dokumentasi b. Surat Pernyataan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	dilaksanakan.		Dukungan
2	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal untuk permohonan dukungan rencana aksi perubahan.	29 Juli 2025	a. Dokumentasi b. Surat pernyataan dukungan
3	Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal tentang rencana aksi perubahan.	30 Juli 2025	a. Dokumentasi b. Surat pernyataan dukungan.
4	Koordinasi dengan mentor untuk menentukan personel yang akan dimasukkan dalam tim efektif.	31 Juli 2025	Dokumentasi
5	Pengajuan <i>draft</i> nama personel yang akan dimasukkan dalam tim efektif.	1 Agustus 2025	a. Draft tim efektif Dokumentasi
6	Persiapan administrasi rapat pembentukan tim efektif.	2 Agustus 2025	a. ND undangan b. Daftar absen Dokumentasi
7	Penyusunan <i>Log Activity</i>	3 Agustus 2025	a. <i>Log activity</i> b. Dokumentasi
II	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
1	Pelaksanaan rapat pembentukan Tim Efektif.	5 Agustus 2025	a. Daftar absen b. Notulen Dokumentasi
2	Penyusunan <i>draft</i> Surat Perintah Kabidkeu tentang penunjukan Tim Efektif.	6 Agustus 2025	<i>Draft</i> Sprin Tim Efektif
3	Pembuatan dan penandatanganan Surat Perintah Kabidkeu tentang penunjukan Tim Efektif.	7 Agustus 2025	Surat Perintah Dirbinmas tentang penunjukan Tim Efektif
4	Pendistribusian Surat Perintah Kabidkeu tentang penunjukan Tim	8 Agustus 2025	Dokumentasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	Efektif.		
5	Koordinasi dan pembagian tugas dengan Tim Efektif tentang rencana aksi perubahan.	9 Agustus 2025	Dokumentasi
6	Penyusunan <i>Log Activity</i>	10 Agustus 2025	a. <i>Log activity</i> Dokumentasi
III	PELAKSANAAN (ACTUATING)		
1	Persiapan undangan rapat koordinasi pembuatan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) dengan <i>programmer</i> .	12 Agustus 2025	a. ND undangan b. Daftar absen Dokumentasi
2	Pelaksanaan rapat pembuatan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	13 Agustus 2025	a. Daftar hadir b. Notulen Dokumentasi
3	Melaporkan kepada mentor hasil pelaksanaan rapat pembuatan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	14 Agustus 2025	<i>Draft</i> aplikasi
4	Penyusunan <i>draft manual book</i> aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	15 Agustus 2025	<i>Draft manual book</i>
5	Finalisasi penyusunan <i>manual book</i> aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	19 Agustus 2025	a. <i>Manual book</i>
6	Pengajuan penandatanganan <i>manual book</i> untuk Aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran	20 Agustus 2025	a. Manual Book b. Dokumentasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) personel Setum Polda Papua oleh pimpinan.		
7	Pembuatan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua	21-23 Agustus 2025	c. Dokumentasi
8	Lanjutan pembuatan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) personel Bidkeu Polda Papua	26-28 Agustus 2025	a. Dokumentasi
9	Melaksanakan sosialisasi Sistem Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) personel Satker Mapolda.	29 Agustus 2025	b. Dokumentasi
10	Melaksanakan Uji Coba aplikasi Sistem Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	30 Agustus 2025	c. Dokumentasi
11	Penyempurnaan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) Polda Papua	2-3 September 2025	a. Dokumentasi
12	Implementasi aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) pada Polda Papua	4-6 September 2025	b. Dokumentasi
13	Lanjutan Implementasi aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	9-13 September 2025	a. Dokumentasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
14	Lanjutan Implementasi aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	16-20 September 2025	a. Dokumentasi
IV	MONITORING DAN EVALUASI		
1	Menyusun Quesioner untuk mengetahui tingkat ketercapaian implementasi Aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) Polda Papua	23 september 2025	a. Quesioner Dokumentasi
2	Membagikan kuesioner kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	24 september 2025	Dokumentasi
3	Mengevaluasi implementasi aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR).Polda Papua	25 september 2025	Dokumentasi
4	Penyusunan Laporan Akhir, pembuatan video aksi perubahan pembuatan paparan laporan akhir.	26 s.d.30 September 2025	a. Dokumentasi b. Laporan akhir c. Video d. Paparan (ppt)
5	Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan		Laporan akhir, Dokumentasi
	PASCA PELATIHAN		
1	Jangka Menengah a. Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) dapat berkelanjutan sebagai bentuk data centre arsip.		

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	<p>b. Sistem Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja personel Bidkeu Polda Papua.</p> <p>c. Teridentifikasinya kekurangan dan hambatan Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) personel Setum Polda Papua semoga bisa lebih disempurnakan.</p>		
2	<p>Jangka Panjang (1 Tahun)</p> <p>a. Melakukan pengembangan terhadap Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua sehingga aplikasi bisa digunakan</p> <p>b. Diintegrasikan dengan aplikasi Polri dalam Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)</p>		

B. Stakeholder aksi perubahan

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan atau kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan dari aksi perubahan. Dalam hal ini *stakeholder* yang terlibat dalam penyusunan sistem pemanfaatan dan penggunaan Silaputar adalah sebagai berikut:

1. Internal
 - a. Kabidkeu
 - b. Kaur Dal
 - c. Kaur Verif
 - d. Paur Dal
 - e. Paur Verif
 - f. Baur/operator
 - g. Programmer

2. Eksternal
 - a. Kasubbid Bia Dan Apk
 - b. Kaur Bia
 - c. Paur Bia
 - d. Bamin/Baur
 - e. Kasubbag Renmin
 - f. Kaur Min
 - g. Paur
 - h. Pamin
 - i. Bamin/Baur
 - j. Staf Bidkeu
 - k. Kasi Keu Resta Jayapura
 - l. Kasi Keu Res Keerom
 - m. Kasi Keu Res Merauke
 - n. Kasi Keu Res Mimika
 - o. Kasi Keu Res Sarmi

- p. Kasi Keu Res Oeg Btg
q. Kasi Keu Res Supiori

Identifikasi *stakeholder* dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2. 2 Identifikasi *Stakeholder*

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A	INTERNAL									
1	Kabidkeu				√	+ (9)				Canalizing
2	Kaur Dal	√						+ (8)		Canalizing
3	Kaur Verif	√						+ (8)		Canalizing
4	Paur Dal	√						+ (7)		Canalizing
5	Paur Verif	√						+ (7)		Canalizing
6	Baur/Operator	√						+ (6)		Persuasif
7	Programer	√							+ (2)	Persuasif
B	Eksternal									
1	Kasubbid Bia Dan Apk		√					+ (8)		Canalizing:
2	Kaur Bia			√				+ (8)		Canalizing:
3	Paur Bia			√				+ (7)		Canalizing:
4	Bamin/Baur			√				+ (6)		Persuasif
5	Kasubbag Renmin			√			+ (8)			Canalizing
6	Kaur Min			√				+ (7)		Persuasif
7	Paur			√						Persuasif
8	Pamin			√				+ (7)		Persuasif
9	Bamin/Baur			√				+ (6)		Persuasif
10	Staf Bidkeu			√					+ (2)	Persuasif
11	Kasi Keu Resto Jayapura			√			+ (7)			Persuasif
12	Kasi Keu Res Keerom			√			+ (7)			Persuasif
13	Kasi Keu Res Merauke			√			+ (7)			Persuasif
14	Kasi Keu Res Mimika			√			+ (7)			Persuasif
15	Kasi Keu Res Sarmi			√			+ (7)			Persuasif
16	Kasi Keu Res Oeg Btg			√			+ (7)			Persuasif
17	Kasi Keu Res Supiori			√			+ (7)			Persuasif

Berikut ini tabel terkait dukungan dan jenis *stakeholder*:

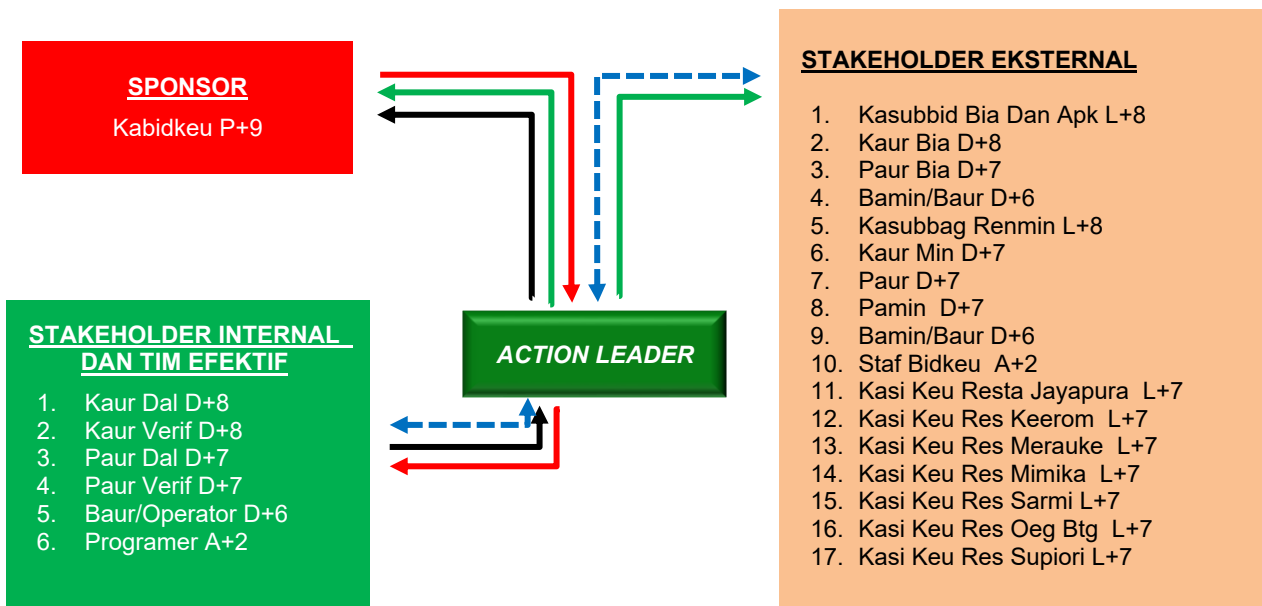
Tabel 2. 3 Keterangan Dukungan *Stakeholder*

NO.	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
	1.	++	Sangat	9

NO.	KETERANGAN POSISI			
1.	Primer	Penerima manfaat /penerima dampak langsung		
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung		
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi		
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi		
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah		
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi		
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah		
		Mendukung		tinggi
2.	+	Mendukung	6 - 8	Tinggi
3.	(+/-)	Netral	3 - 5	Sedang
4.	-	Menolak	1 - 2	Rendah

Tabel 2. 4 Keterangan Jenis *Stakeholder*

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



Gambar 2. 1 Peta Jaringan/Netmap sebelum aksi perubahan

KETERANGAN :

- | | |
|--|----------------------|
| | : Koordinasi |
| | : Laporan |
| | : Perintah/Instruksi |
| | : Sosialisasi |

Penjelasan tugas rencana aksi perubahan

- Mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan memberikan perintah, menerima laporan, serta koordinasi dengan Action Leader;
- Mentor dapat memberikan perintah langsung kepada Tim Efektif dalam pelaksanaan proyek perubahan;
- Action Leader melakukan koordinasi, sosialisasi dan menerima perintah dari Kabisidkeu (Sponsor) dalam pelaksanaan proyek perubahan;
- Action Leader melakukan laporan, koordinasi, sosialisasi dan menerima perintah dari Kabisidkeu selaku (Mentor) dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- Untuk hal yang dianggap penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, Action Leader dan Mentor melaporkan atau koordinasi kepada Sponsor;

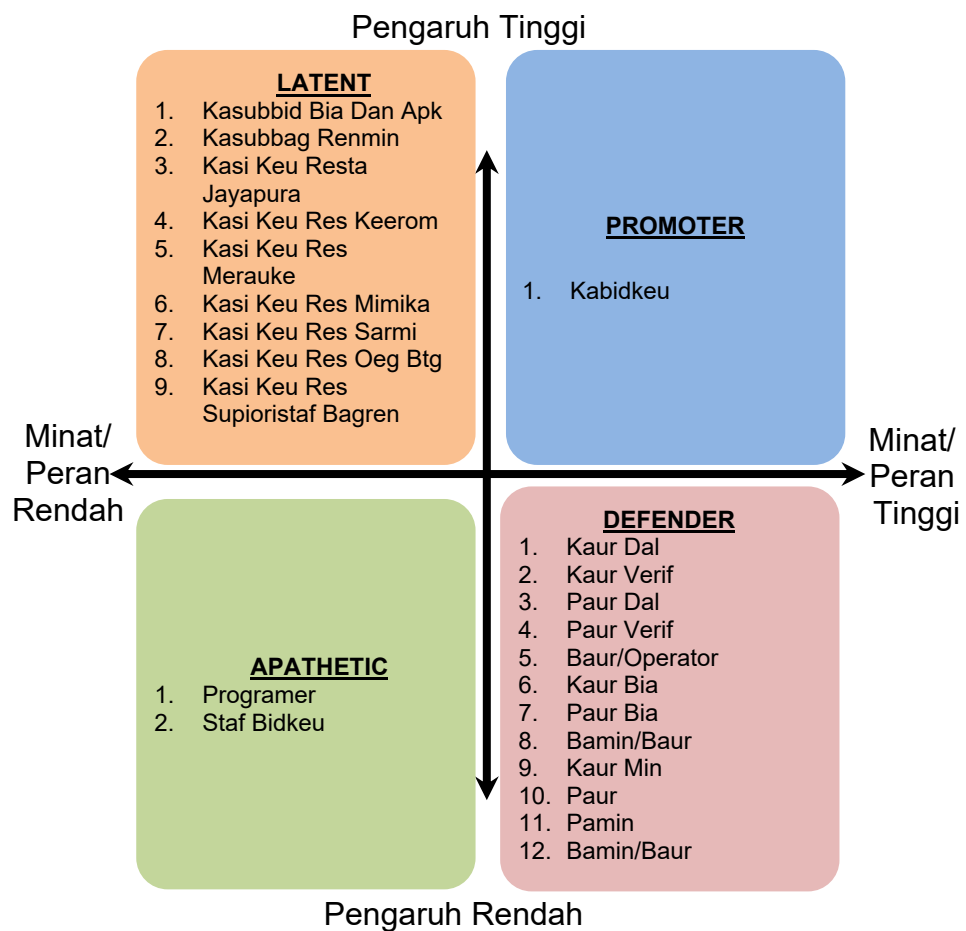
- f. Action Leader melakukan koordinasi, sosialisasi serta memberikan perintah langsung kepada tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- g. Action Leader melakukan koordinasi serta sosialisasi dengan para Bendahara Satker dan Para Kau, Paur pada Subbid Dalverif sebagai rekan kerja dalam proyek perubahan;
- h. Action Leader dan dibantu oleh tim efektif untuk melakukan sosialisasi aksi perubahan ke stakeholder internal maupun eksternal;

Action Leader melaporkan kepada Kabidkeu hasil pelaksanaan aksi perubahan yang dibuat Action Leader tentang aplikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan Dalam Rangka Meningkatkan Keuangan di Bidkeu Polda Papua

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

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

Gambar 2. 2 Kuadran stakeholder sebelum aksi perubahan



3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholders dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada aksi perubahan. Pada pelaksanaan aksi perubahan ini *stakeholder* dikelompokkan menjadi 4 jenis, sebagai berikut:

- a) *Stakeholder* utama/kunci
Stakeholder utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.
- b) *Stakeholder* primer
Stakeholder primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.
- c) *Stakeholder* sekunder
Stakeholder sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu.

Kemudian setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai berikut:

- a) *Promoters* memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- b) *Defenders* memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c) *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d) *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder dan Strategi Komunikasi:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

a. *Manage Closely*

Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).

b. *Keep Informed*

Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam aksi perubahan, bagi stakeholder yang memiliki pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).

c. *Keep Satisfied*

Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan stakeholder dengan strategi keep satisfied biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*)

d. *Monitor*

Diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*)

2. Teknik Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

a. *Redundancy (Repetition)*

Teknik *redundancy* atau *repetition* adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.

b. *Canalizing*

Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.

c. Informatif

Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa

adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.

d. Persuasif

Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.

e. Edukatif

Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *Stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.

f. Koersif.

Teknik koersif adalah mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.

g. Instruktif

Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

1. Komunikatif

yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;

2. Persuasif

yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subdit dan Bag serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;

3. Instruktif

yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

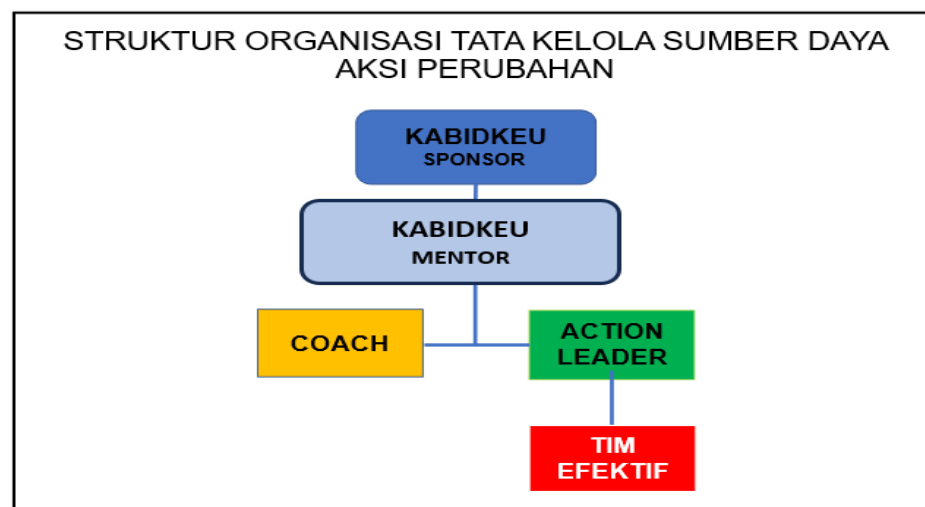
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Tata kelola atau pengorganisasian sumber daya manusia yang dilakukan oleh *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan dapat dilihat seperti pada gambar berikut:



Gambar 3. 1 Tata Kelola Sumber Daya Manusia

Tugas/fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Sponsor : Kabidkeu Polda Papua memiliki fungsi :
 - 1) Berperan memberikan persetujuan, dukungan dan arahan atas terlaksananya perubahan;
 - 2) Membantu dalam memfasilitasi apabila ada permasalahan yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan.
- b. Mentor : Kabidkeu Polda Papua memiliki fungsi :
 - 1) Berperan sebagai pembimbing dan pengawas dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;

- 2) Membantu *Action Leader* dalam memetakan dan merencanakan agenda aksi yang akan dilaksanakan;
 - 3) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
- c. *Action Leader* : PS. Kasubbid Dalverif Bidkeu Polda Papua memiliki fungsi:
- 1) Mengelola tim efektif agar aksi perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil
 - 2) Mengkoordinir tim efektif dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan
 - 3) Memotifasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan ;
 - 4) Merumuskan strategi, program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
 - 5) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - 6) Membangun kerjasama dengan *stakeholder* internal maupun eksternal organisasi;
 - 7) Mengelola dan mengkoordinir tim efektif agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - 8) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
 - 9) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim;
 - 10) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil.
- d. *Coach* : Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung, memiliki fungsi :
- 1) Memotifasi action Leader dalam menetapkan area perubahan;
 - 2) Berperan untuk memberikan arahan dan melakukan monitoring terhadap aksi perubahan;

- 3) Menggali potensi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam mengintegrasikan esensi mata Diklat pada tahap penyusunan rancangan aksi perubahan.
- e. Tim Efektif : mempunyai fungsi:
- 1) Membantu peserta dalam kegiatan aksi perubahan;
 - 2) Bekerja sama dengan peserta sesuai kompetensi masing-masing dalam mendukung aksi perubahan;
 - 3) Berkomitmen untuk mewujudkan aksi sesuai yang diharapkan;
 - 4) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - 5) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum

2. Pengelolaan anggaran

Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan, perlu adanya dukungan anggaran. Bahwa anggaran yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini berasal dari swadaya *action leader* dengan rencana kebutuhan sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Pengelolaan anggaran

NO	URAIAN KEGIATAN	VOLUME		SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	TOTAL (Rp)
1	Rapat penyampaian aksi perubahan	1 Giat	7	Orang	85.000	595.000
2	Penyusunan SOP dan Formulir Digital	1 kegiatan	1	Kegiatan	250.000	250.000
3	Pembuatan Aplikasi berbasis digital	1 kegiatan	1	Bulan	3.000.000	3.000.000
4	Konsumsi dan ATK Kegiatan FGD dan Sosialisasi	3 kegiatan	25	Paket/Orang	75.000	1.875.000
5	Cetak Manual SOP & Template Formulir Digital	10 buku	6	Buku	100.000	600.000
TOTAL ANGGARAN						6.320.000

3. Pengelolaan sarana prasarana

Sarana prasarana yang digunakan antara lain:

- a) Perangkat kantor (ruang kerja, ruang rapat dan alat tulis kantor);
- b) Perangkat elektronik (komputer, *printer*, *scanner*, laptop, *soundsystem* dan proyektor); dan
- c) Sistem Informasi dan teknologi informasi (aplikasi dan jaringan internet).

4. Strategi mengatasi masalah

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini, terdapat beberapa kemungkinan munculnya potensi masalah dan kendala yang dapat datang dari pihak internal maupun eksternal. Masalah atau kendala tersebut tentu saja dapat menimbulkan resiko bagi pelaksanaan aksi perubahan yang dapat berdampak pada terganggunya atau bahkan terhambatnya pelaksanaan rencana aksi perubahan. Oleh karena itu, harus diidentifikasi berbagai potensi masalah yang kemungkinan akan muncul dan resiko yang dapat terjadi kemudian disusun strategi mencari solusi untuk menyelesaikan potensi masalah yang ada. Adapun potensi masalah, resiko yang timbul hingga strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dapat dilihat pada tabel di bawah sebagai berikut.

Tabel 3. 2 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1.	Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari	Kegiatan tahapan Aksi Perubahan akan terhambat dan tertunda;	Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi perubahan terhadap rutinitas sehari-hari
2.	Pengumpulan data masukan dan arahan dari berbagai sumber stakeholder yang berasal dari anggota di Satker Bidkeu Polda Papua	Kualitas hasil rapat dan kuantitas jumlah peserta rapat kurang maksimal sehingga dapat mempengaruhi keberhasilan dari aksi perubahan	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang intensif kepada sponsor agar mendapat dukungan anggaran.
3	Kesulitan dalam koodinasi dengan tim efektif dan stakeholder internal disebabkan karena	Apabila aksi perubahan tidak didukung anggaran, maka dipastikan aksi perubahan tersebut kurang optimal.	Melakukan komunikasi efektif terhadap mentor untuk mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
	padatnya kegiatan tugas masing-masing.		Memaksimalkan SDM yang ada dengan cara pembagian tugas pada tim efektif melakukan pekerjaan

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut

a. *Stakeholder* internal

- 1) Kabidkeu
- 2) Kaur Dal
- 3) Kaur Verif
- 4) Paur Dal
- 5) Paur Verif
- 6) Baur/operator
- 7) Programer

b. *Stakeholder* Eksternal

- 1) Kasubbid Bia Dan Apk
- 2) Kaur Bia
- 3) Paur Bia
- 4) Bamin/Baur
- 5) Kasubbag Renmin
- 6) Kaur Min
- 7) Paur
- 8) Pamin
- 9) Bamin/Baur
- 10) Staf Bidkeu
- 11) Kasi Keu Resta Jayapura
- 12) Kasi Keu Res Keerom
- 13) Kasi Keu Res Merauke

- 14) Kasi Keu Res Mimika
- 15) Kasi Keu Res Sarmi
- 16) Kasi Keu Res Pegunungan Bintang
- 17) Kasi Keu Res Supiori

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* setelah aksi perubahan dengan judul Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan Dan Pulau Terluar (Silaputar) Pada Polda Papua, Identifikasi *stakeholder* dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 3 Identifikasi *stakeholder* setelah aksi perubahan

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A	INTERNAL									
1	Kabidkeu				√	++10				Canalizing :
2	Kaur Dal	√						++ 8		Canalizing
3	Kaur Verif	√						++ 8		Canalizing
4	Paur Dal	√						++ 8		Canalizing
5	Paur Verif	√						++ 8		Canalizing
6	Baur/Operator	√						++ 8		Persuasif
7	Programer	√						++ 7		Persuasif
B	EKSTERNAL									
1	Kasubbid Bia Dan Apk		√			++9				Canalizing: :
2	Kaur Bia			√				++ 8		Canalizing: :
3	Paur Bia			√				++ 8		Canalizing: :
4	Bamin/Baur			√				++ 8		Persuasif
5	Kasubbag Renmin			√		++9				Canalizing :
6	Kaur Min			√				++ 8		Persuasif
7	Paur			√				++ 8		Persuasif
8	Pamin			√				++ 8		Persuasif
9	Bamin/Baur			√				++ 8		Persuasif
10	Staf Bidkeu			√				++ 7		Persuasif
11	Kasi Keu Resta Jayapura			√		++9				Persuasif
12	Kasi Keu Res Keerom			√		++9				Persuasif
13	Kasi Keu Res Merauke			√		++9				Persuasif
14	Kasi Keu Res Mimika			√		++9				Persuasif
15	Kasi Keu Res Sarmi			√		++9				Persuasif

NO.	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
16	Kasi Keu Res Oeg Btg			√		++9				Persuasif
17	Kasi Keu Res Supiori			√		++9				Persuasif

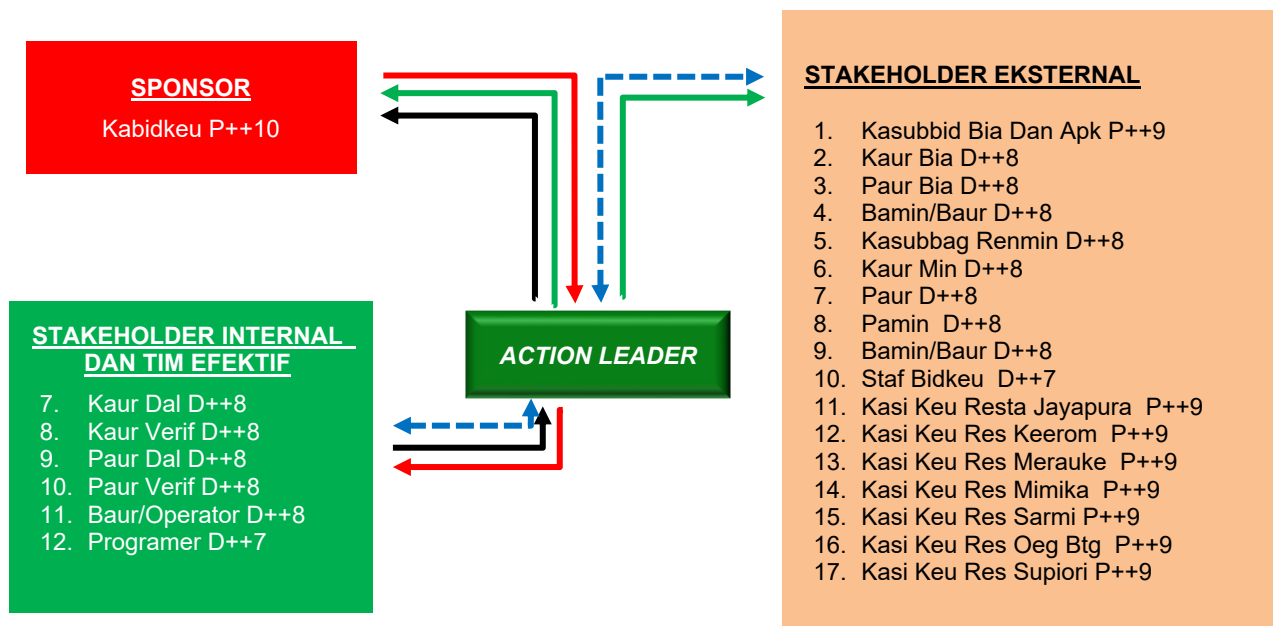
Dari table di atas dapat dijelaskan bahwa telah terjadi perubahan dukungan stakeholder diantaranya sebagai berikut:

a) Internal:

- (1) Posisi dukungan Promoter rencana aksi perubahan adalah +9 setelah aksi perubahan menjadi ++10
- (2) Posisi dukungan Laten pada rencana aksi perubahan adalah +8 setelah aksi perubahan menjadi Promoter ++8





b) Eksternal:

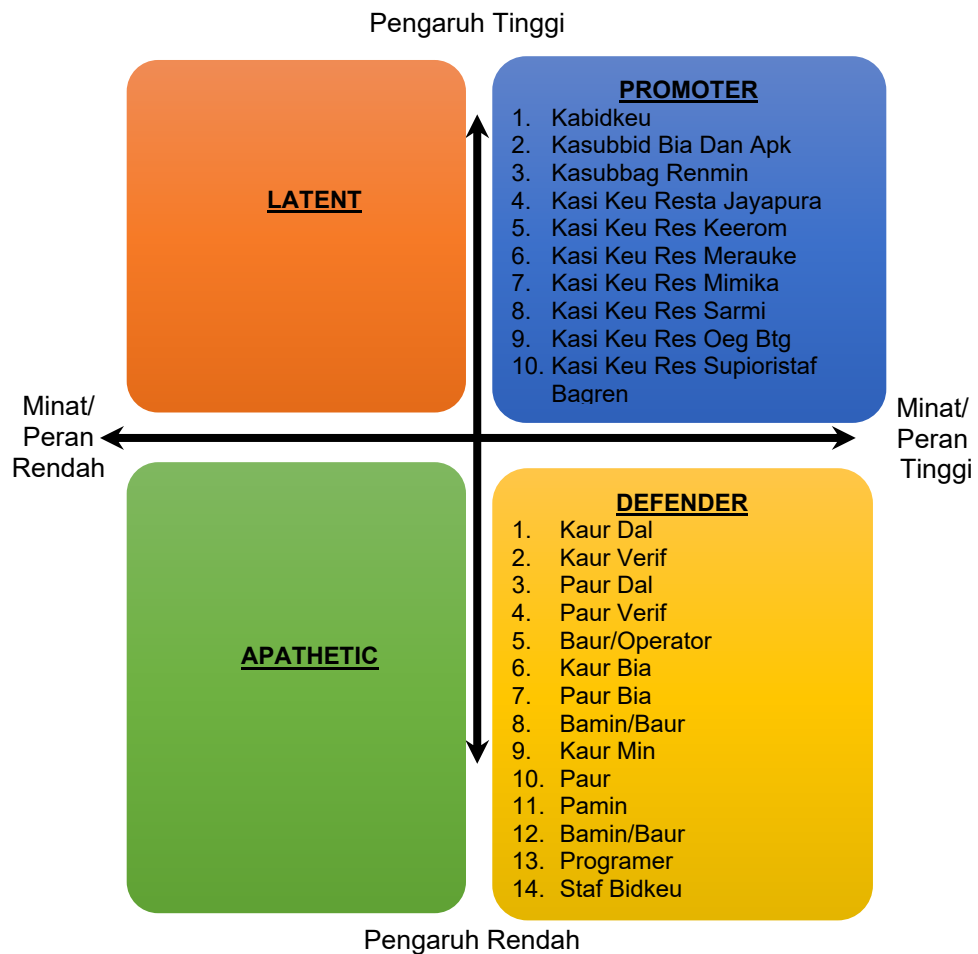
- (1) Posisi dukungan apathetic pada rencana aksi perubahan adalah +2 setelah aksi perubahan menjadi Defender ++7



Gambar 3. 2 Peta Jaringan/Netmap setelah aksi perubahan

KETERANGAN :

-  : Koordinasi
 : Laporan
 : Perintah/Instruksi
 : Sosialisas



Gambar 3. 3 Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

C. Capaian Aksi Perubahan :

Capaian Hasil Aksi Perubahan yang dilakukan oleh *action leader* selama *Off Campus* yang terdiri dari tahap Planning, organizing, Actuating dan Controlling dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3. 4 Capaian hasil perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	PELAKSANAAN	KET
I	PERENCANAAN (PLANNING)			
1	Melaporkan hasil pelaksanaan PKA dan konsultasi dengan Kasetum sebagai mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	26 Juli 2025	26 Juli 2025	Tercapai 100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	PELAKSANAAN	KET
2	Koordinasi dengan stakeholder internal untuk permohonan dukungan rencana aksi perubahan.	29 Juli 2025	29 Juli 2025	Tercapai 100%
3	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan.	30 Juli 2025	30 Juli 2025	Tercapai 100%
4	Koordinasi dengan mentor untuk menentukan personel yang akan dimasukkan dalam tim efektif.	31 Juli 2025	31 Juli 2025	Tercapai 100%
5	Pengajuan draft nama personel yang akan dimasukkan dalam tim efektif.	1 Agustus 2025	1 Agustus 2025	Tercapai 100%
6	Persiapan administrasi rapat pembentukan tim efektif.	2 Agustus 2025	2 Agustus 2025	Tercapai 100%
II	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)			
1	a. Pelaksanaan rapat pembentukan Tim Efektif.	5 Agustus 2025	Senin/ 28 Juli 2025	Tercapai 100%
2	Penyusunan <i>draft</i> Surat Perintah Kabidkeu tentang penunjukan Tim Efektif.	6 Agustus 2025	Selasa / 29 Juli 2025	Tercapai 100%
3	Pembuatan dan penandatanganan Surat Perintah Setum tentang penunjukan Tim Efektif.	7 Agustus 2025	Rabu/ 30 Juli 2025	Tercapai 100%
4	Pendistribusian Surat Perintah Kabidkeu tentang penunjukan Tim Efektif.	8 Agustus 2025	Kamis/ 31 Juli 2025	Tercapai 100%
5	Koordinasi dan pembagian tugas dengan Tim Efektif tentang rencana aksi perubahan.	9 Agustus 2025	Jumat / 01 Agustus 2025	Tercapai 100%
III	PELAKSANAAN (ACTUATING)			
1	Persiapan undangan rapat koordinasi pembuatan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) dengan <i>programmer</i> .	12 Agustus 2025	Senin s.d. selasa 4 - 5 Agustus 2025	Tercapai 100%
2	Pelaksanaan rupa pembuatan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	13 Agustus 2025	Rabu s.d. Kamis 6 - 7 Agustus 2025	Tercapai 100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	PELAKSANAAN	KET
3	Melaporkan kepada mentor hasil pelaksanaan rapat pembuatan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	14 Agustus 2025	14 Agustus 2025	Tercapai 100%
4	Penyusunan <i>draft manual book</i> aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	15 Agustus 2025	15 Agustus 2025	Tercapai 100%
5	Finalisasi penyusunan <i>manual book</i> aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	19 Agustus 2025	19 Agustus 2025	Tercapai 100%
6	Pengajuan penandatanganan <i>manual book</i> untuk Aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan serta pulau terluar (SILAPUTAR) personel Setum Polda Papua oleh pimpinan.	20 Agustus 2025	20 Agustus 2025	Tercapai 100%
7	Pembuatan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua	21-23 Agustus 2025	21-23 Agustus 2025	Tercapai 100%
8	Lanjutan pembuatan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) personel Bidkeu Polda Papua	26-28 Agustus 2025	26-28 Agustus 2025	Tercapai 100%
9	Melaksanakan sosialisasi Sistem Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) personel Satker Mapolda.	29 Agustus 2025	29 Agustus 2025	Tercapai 100%
10	Melaksanakan Uji Coba aplikasi Sistem Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	30 Agustus 2025	30 Agustus 2025	Tercapai 100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	PELAKSANAAN	KET
11	Penyempurnaan aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) Polda Papua	2-3 September 2025	2-3 September 2025	Tercapai 100%
12	Implementasi aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) pada Polda Papua	4-6 September 2025	4-6 September 2025	Tercapai 100%
1	Lanjutan Implementasi aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	9-13 September 2025	9-13 September 2025	Tercapai 100%
14	Lanjutan Implementasi aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)	16-19 September 2025	16-19 September 2025	Tercapai 100%
IV	MONITORING DAN EVALUASI			
1	Penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh Kasatker (Mentor)	Selasa 16 Sept 2025	Selasa 16 Sept 2025	Tercapai 100%
2	Serah Terima Inovasi Aksi Perubahan kepada Kasatker/ Mentor	Rabu 17 Sept 2025	Rabu 17 Sept 2025	Tercapai 100%
3	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kamis 18 Sept 2025	Kamis 18 Sept 2025	Tercapai 100%
4	Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan	Jumat 19 Sept 2025	Jumat 19 Sept 2025	Tercapai 100%
	JANGKA MENENGAH			
1	<p>a. Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) dapat berkelanjutan sebagai bentuk data centre arsip.</p> <p>b. Sistem Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja personel Bidkeu Polda Papua.</p> <p>c. Teridentifikasinya kekurangan dan hambatan Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tujangan</p>			

NO	TAHAPAN KEGIATAN	RENCANA	PELAKSANAAN	KET
	husus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) personel Setum Polda Papua semoga bisa lebih disempurnakan.			
	JANGKA PANJANG			
	<p>a. Melakukan pengembangan terhadap Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tugangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR) di Polda Papua sehingga aplikasi bisa digunakan</p> <p>b. Diintegrasikan dengan aplikasi Polri dalam Laporan Realisasi Pembayaran Tugangan khusus daerah Perbatasan dan pulau terluar (SILAPUTAR)</p>			

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan dengan bukti dukung sebagai berikut :

- 1) Menghadap atasan langsung ke Kabidkeu Polda Papua Kombes Pol Irawan Banuaji, S.I.K., M.Si (Kabidkeu) sebagai atasan langsung dilaksanakan mulai 25 Juli 2025

Pada hari pertama dalam tahap *off campus*, *action leader* menghadap Mentor dalam aksi perubahan ini adalah Kabidkeu Polda Papua Kombes Pol Irawan Banuaji, S.I.K., M.Si, sponsor mendengarkan penjelasan *action leader* dan menyambut baik terkait pelaksanaan aksi perubahan yang akan dijalankan dengan membuat sebuah inovasi yaitu pembuatan aplikasi Silaputar



Gambar 3. 4 Menghadap Atasan Langsung

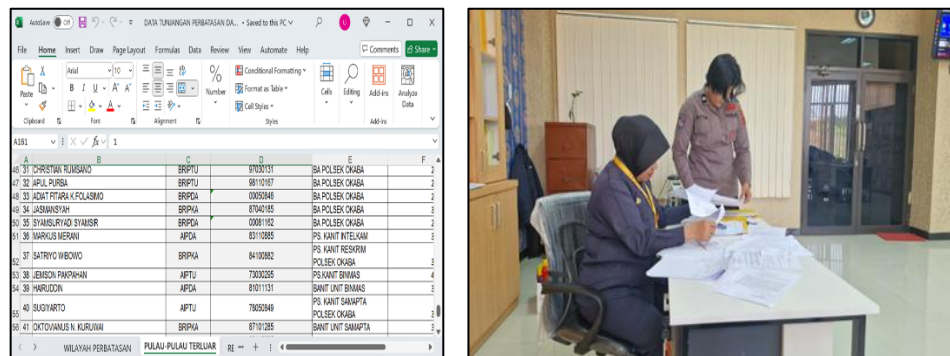
- 2) Menghadap dan melapor kepada Kabidkeu Polda Papua Kombes Pol Irawan Banuaji, S.I.K., M.Si Mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan pada 25 Juli 2025



Gambar 3. 5 Menghadap Mentor

Action Leader menghadap ke ruangan Kabidkeu Polda Papua Kombes Pol Irawan Banuaji, S.I.K., M.Si. selaku mentor, *Action Leader* menyampaikan maksud dan tujuan menghadap

- 3) Mengumpulkan data dan informasi terkait penyusunan aksi perubahan dilaksanakan pada 29 Juli 2025



Gambar 3. 6 Mengumpulkan data dan informasi

- 4) Berkoordinasi dengan para *Stakeholder* internal dan eksternal mengenai aksi perubahan dilaksanakan 30 Juli 2025

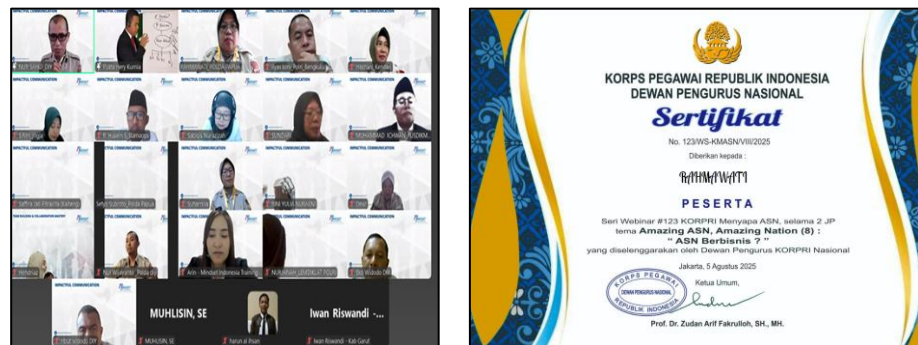
Action Leader menyampaikan kepada rekan kerja stakeholder internal terkait rencana kegiatan dan kelengkapan administrasi

yang harus dilengkapi sebagai data dukung dalam pelaksanaan aksi perubahan



Gambar 3. 7 Berkoordinasi dengan para *Stakeholder* internal dan eksternal

- 5) Mengikuti Webinar dan Membentuk Tim Efektif dilaksanakan pada 28 Juli 2025

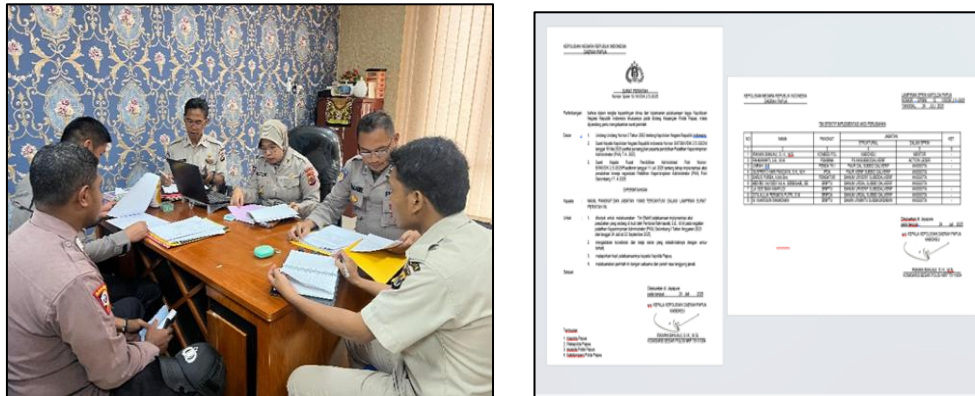


Gambar 3. 8 *action leader* Mengikuti Webinar Pembentukan TIM Efektif



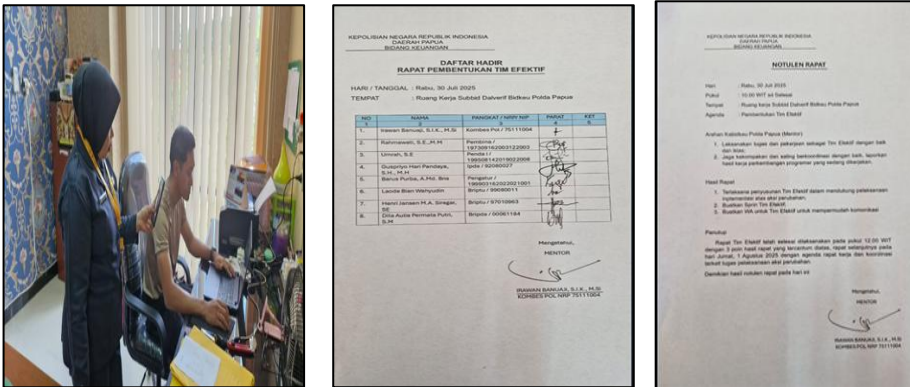
Gambar 3. 9 Membentuk Tim Efektif

6) Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif dilaksanakan pada 24 Juli 2025



Gambar 3. 10 Pengajuan dan distribusi Sprint Tim Efektif

7) Pembuatan ADM rapat dengan tim efekti dilaksanakan pada 24 Juli 2025



Gambar 3. 11 Pembuatan ADM rapat

8) Rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan pada 31 Juli 2025
 Action Leader memimpin rapat dan menyampaikan mengucapkan terimakasih kepada tim efektif yang telah hadir tepat waktu dan tidak mewakilkan kepada yang lainnya



Gambar 3. 12 Rapat dengan tim efektif

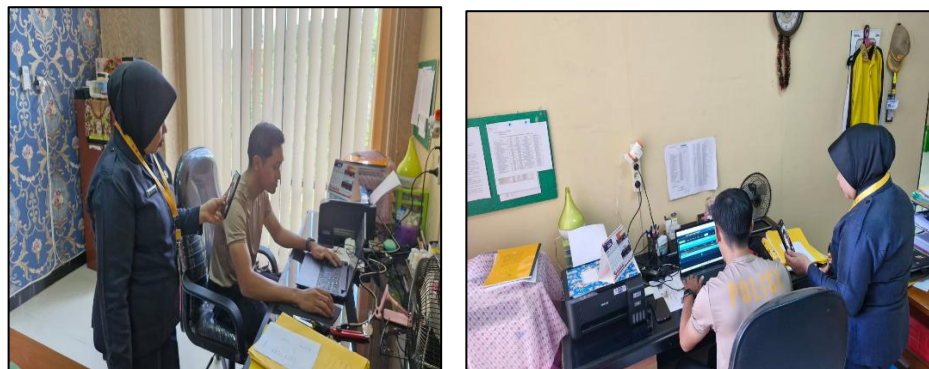
- 9) Koordinasi dengan programmer dilaksanakan pada 1 Agustus 2025

Action leader menemui programmer selaku tim IT pembuat aplikasi SILAPUTAR, dalam kesempatan ini *action leader* berkesempatan menyampaikan maksud dan tujuan.



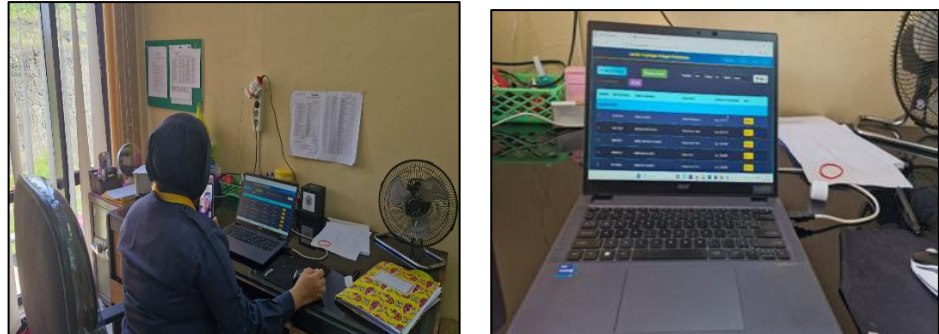
Gambar 3. 13 Koordinasi dengan programmer

- 10) Pembuatan SILAPUTAR dilaksanakan pada 4-5 Agustus 2025



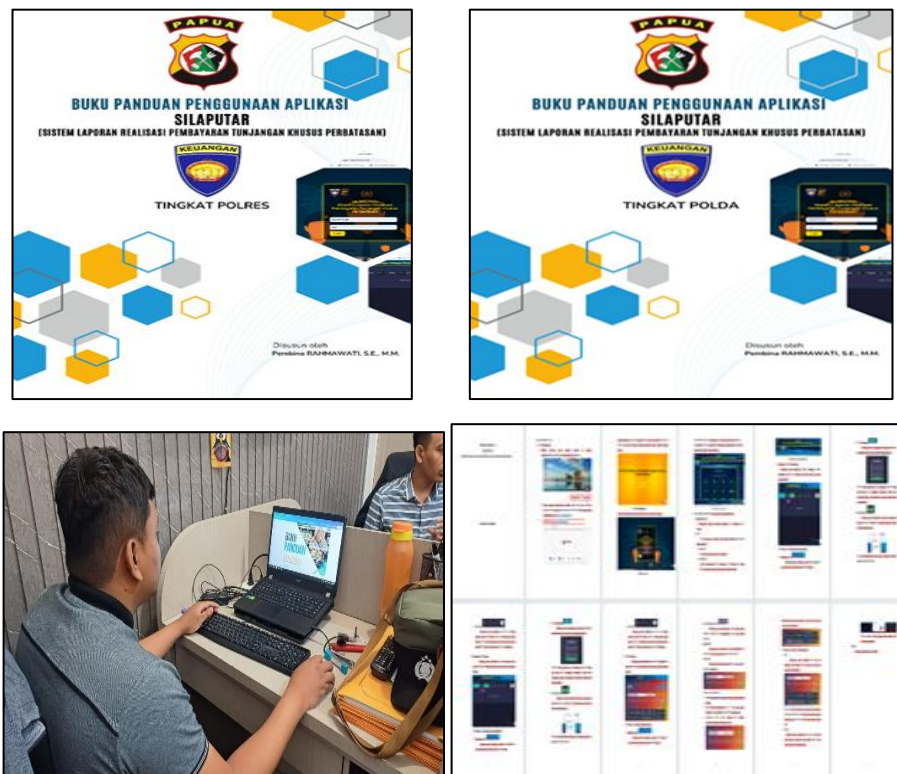
Gambar 3. 14 Pembuatan SILAPUTAR

11) Uji coba SILAPUTAR dilaksanakan pada 6-7 Agustus 2025



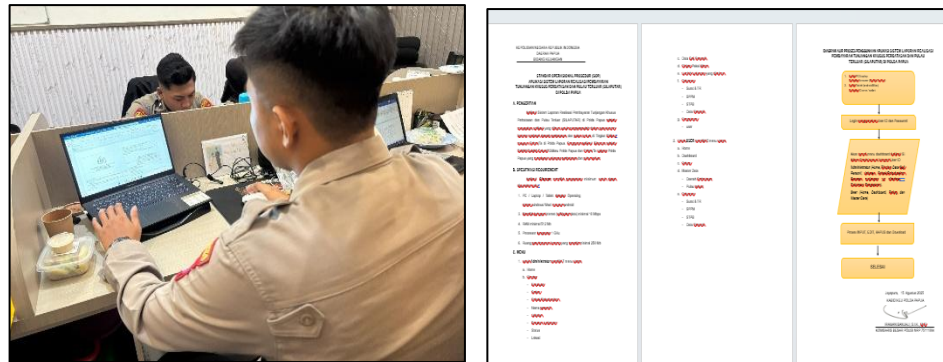
Gambar 3. 15 Uji coba SILAPUTAR

12) Menyusun buku panduan SILAPUTAR dilaksanakan pada 8-11 Agustus 2025



Gambar 3. 16 Menyusun buku panduan

13) Membuat SOP dilaksanakan pada 12-15 Agustus 2025



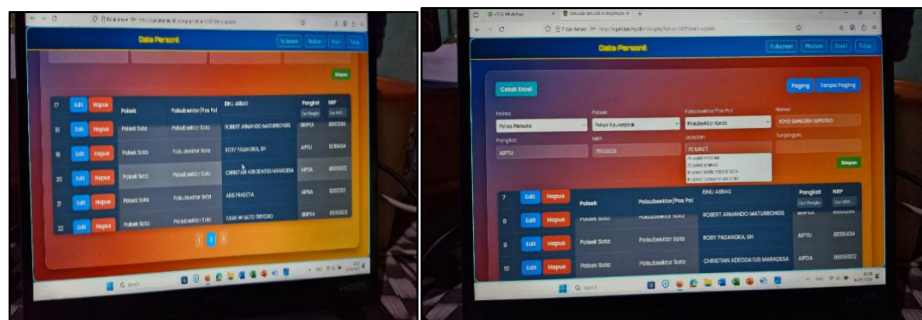
Gambar 3. 17 Membuat SOP

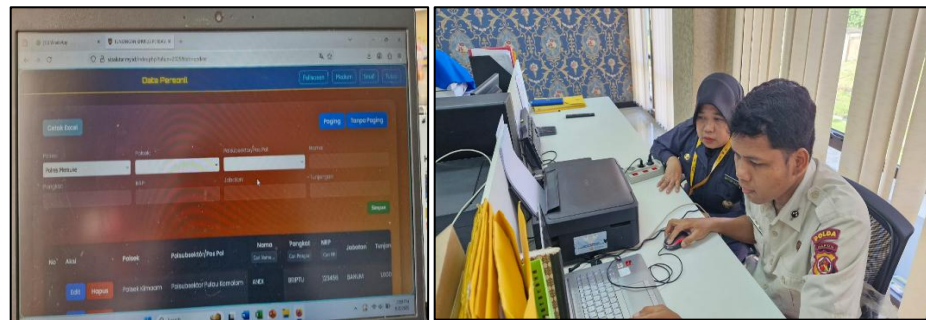
14) Mensosialisasikan hasil seminar / bedah buku kepada tim efektif dilaksanakan pada 19 Agustus 2025



Gambar 3. 18 Mensosialisasikan hasil seminar

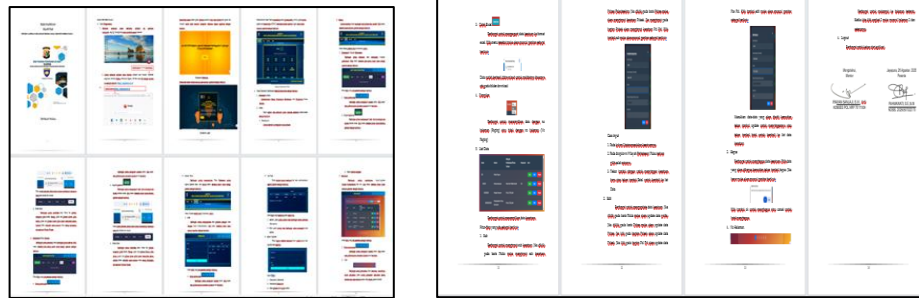
15) Menyusun Video Tutorial SILAPUTAR dilaksanakan pada 15 Agustus 2025





Gambar 3. 19 Menyusun Video Tutorial SILAPUTAR

- 16) Legalisasi Silaputar, buku panduan dan SOP dilaksanakan pada 19 Agustus 2025



Gambar 3. 20 Legalisasi SILAPUTAR

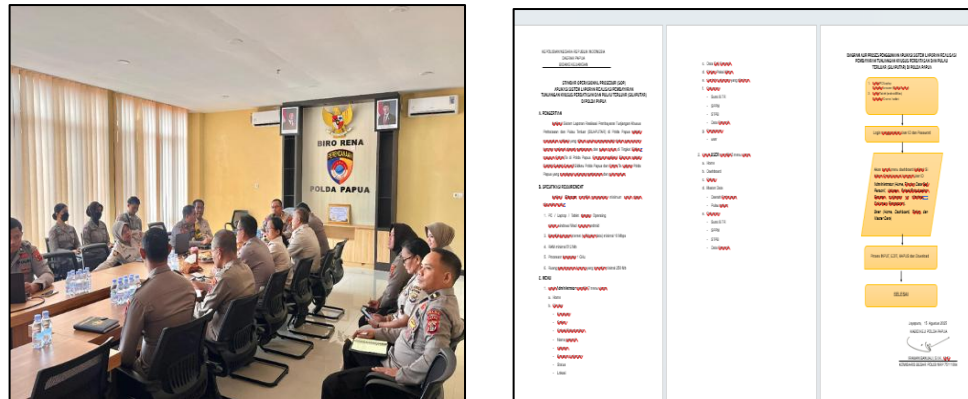
- 17) Bimtek SILAPUTAR ke operator dilaksanakan pada 20 Agustus 2025





Gambar 3. 21 Bimtek SILAPUTAR

- 18) launching dan Sosialisasi SILAPUTAR buku panduan dan SOP ke stakeholder internal dan eksternal dilaksanakan pada 21 Agustus 2025



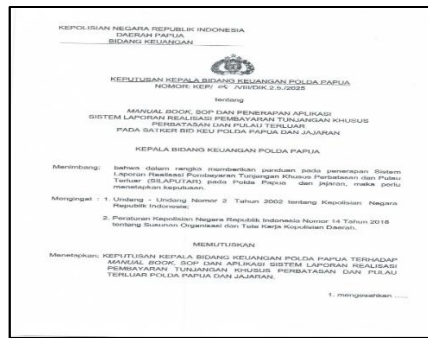
Gambar 3. 22 launching dan Sosialisasi SILAPUTAR

- 19) Implementasi SILAPUTAR dilaksanakan pada 22 Agustus sd 15 September 2025



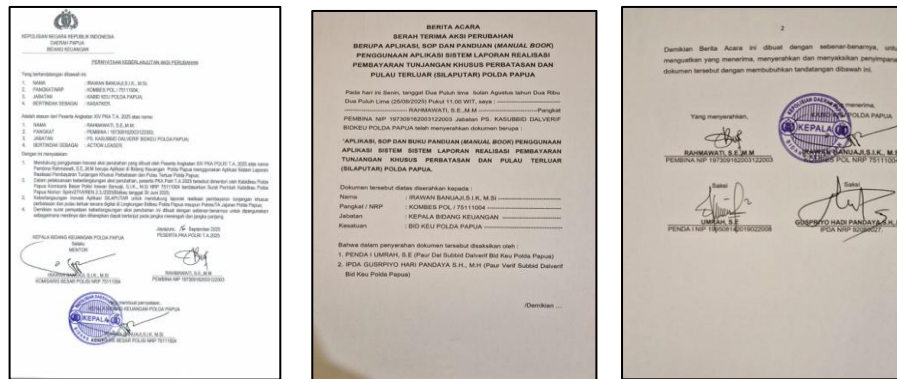
Gambar 3. 23 Implementasi SILAPUTAR

20) Penandatanganan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan oleh Kasatker dilaksanakan pada 16 September 2025



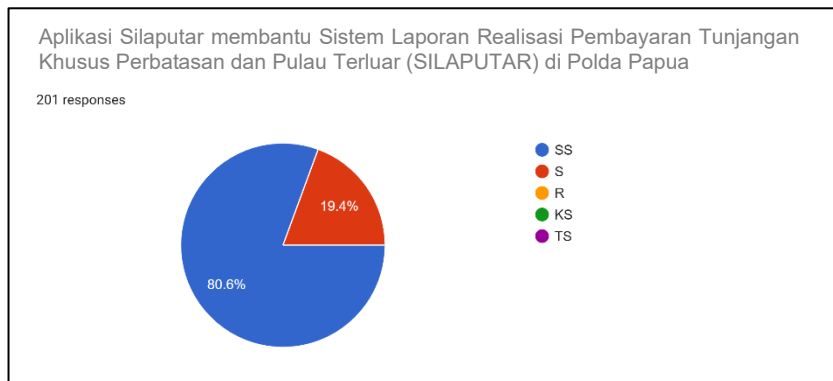
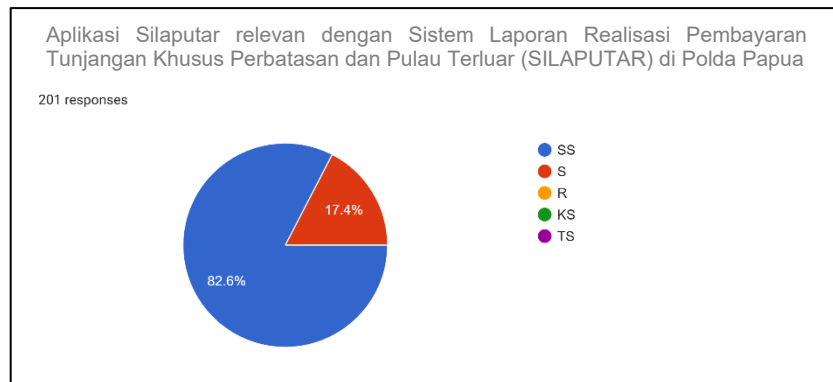
Gambar 3. 24 Penanda Tangan Aplikasi SILAPUTAR

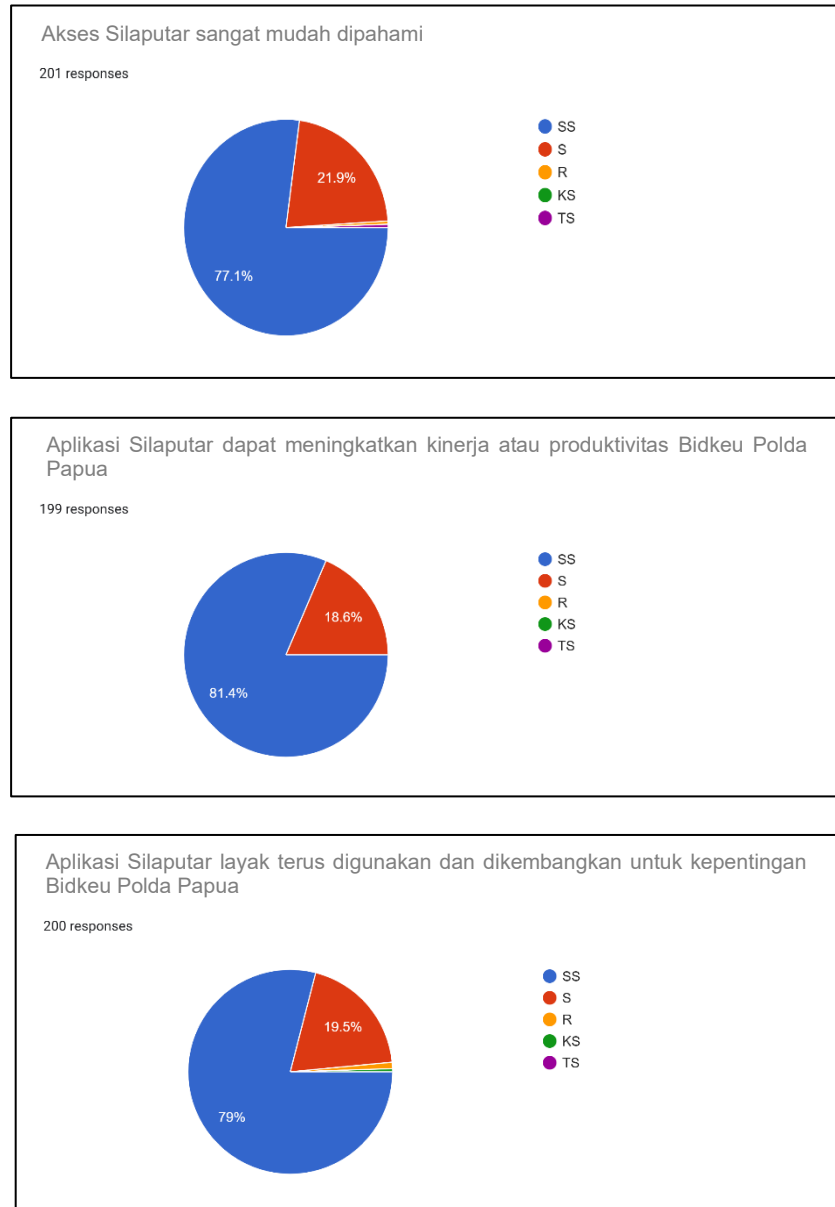
21) Serah Terima Inovasi Aksi Perubahan kepada Kasatker/ Mentor dilaksanakan pada 17 September 2025



Gambar 3. 25 Berita Acara Serah Terima Aplikasi SILAPUTAR dan Pernyataan Berkelanjutan

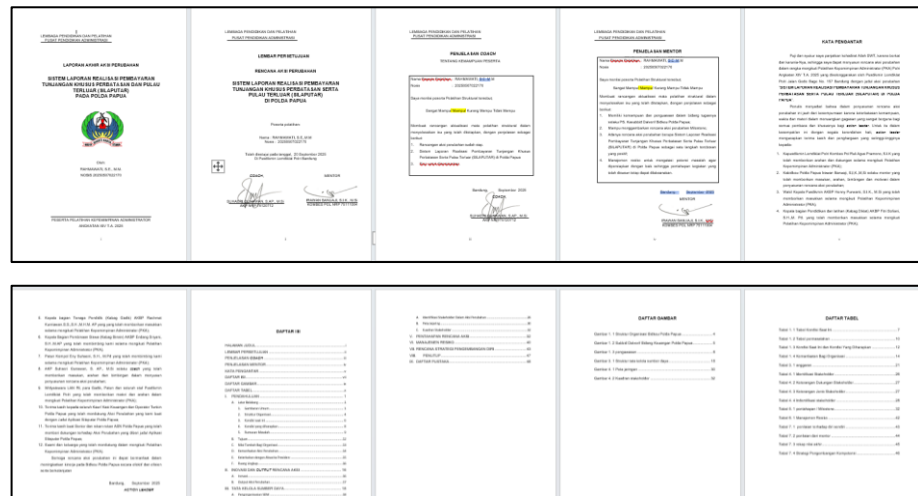
22) Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada 17 September 2025





Gambar 3. 26 Monitoring dan Evaluasi

23) Penyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada 19 September 2025



Gambar 3. 27 Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubah

1. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi perubahan ini sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan kinerja organisasi dan mengantisipasi tuntutan perubahan pada satker Bidkeu Polda Papua serta dapat meningkatkan kinerja organisasi, adapun kemanfaatan tersebut dibagi menjadi 2 yaitu internal dan eksternal:

a. Internal Satker:

- 1) Memberikan kemudahan bagi stakeholder untuk menyusun laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar lebih akurat, efektif dan efisien;
- 2) Membantu Satker Bidkeu Polda Papua dalam menyajikan Laporan Keuangan yang transparan dan akuntabel;
- 3) Membantu Satker Bidkeu Polda Papua dalam mengevaluasi kinerja pelaksanaan penyusunan laporan keuangan .

b. Eksternal Satker

- 1) Membantu memonitor dan mengevaluasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan;
- 2) Mempermudah pimpinan mengambil kebijakan atas Verifikasi laporan realisasi tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar setiap bulan.
- 3) Membantu seluruh Satker Bidkeu Polda Papua dalam mengevaluasi kinerja anggota yang mendapat tunjangan khusus perbatasan

2. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* telah diimplementasikan dan didukung oleh mentor, sebagaimana dibuktikan pada gambar berikut:

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Yang bertanggung jawab dibawah ini:

1. NAMA : IRAWAN BANUJAI, S.I.K., M.Si.
2. PANGKAT/NRP : KOMBES POL / 75111004
3. JABATAN : KABID KEU POLDA PAPUA
4. BERTINDAK SEBAGAI : KASATKER

Adalah absen dari Peserta Angkatan XIV PKA T.A. 2025 atas nama:

1. NAMA : RAHMAWATI, S.E., M.M.
2. PANGKAT : PERINGKA / 19730912003122003
3. JABATAN : PS. KABUBID DALVERIF BIDKEU POLDA PAPUA
4. BERTINDAK SEBAGAI : ACTION LEADER

Dengan ini menyatakan:

1. Mendukung pengamalan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh Peserta Angkatan XIV PKA POLRI T.A. 2025 atas nama Peserta Rahmawati, S.E., M.M. (Nopol: 19730912003122003) Polda Papua menggunakan Aplikasi Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan dan Pulau Terluar Polda Papua.
2. Dalam pelaksanaan keberlanjutan aksi perubahan, peserta PKA POLRI T.A. 2025 tersebut di mentor oleh Kabidkeu Polda Papua Komare Besar Polde Irawan Banujai, S.I.K., M.Si. NRP: 75111004 berdasarkan Surat Perintah Kadidku Polda Papua Nomor: Spin/271/REN.2.3/2025/Bidkeu tanggal 30 Juni 2025.
3. Keberlanjutan inovasi Aplikasi SLAPUTAN untuk mendukung laporan realisasi pembayaran tunjangan khusus perbatasan dan pulau terluar secara digital di lingkungan Bidkeu Polda Papua maupun Polres/TA, jajaran Polda Papua. Demikian surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan diucapkan di Jayapura pada tanggal 16 September 2025.

Jayapura, 16 September 2025
PEESERTA PKA POLRI T.A. 2025

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA
Sebagai MENTOR:

(IRAWAN BANUJAI, S.I.K., M.Si.)
KOMBARSIS BESAR POLISI NRP 75111004

(RAHMAWATI, S.E., M.M.)
PERINGKA NIP. 19730912003122003

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA
Membuat pernyataan,
dan membuat pernyataan,

(IRAWAN BANUJAI, S.I.K., M.Si.)
KOMBARSIS BESAR POLISI NRP 75111004

Gambar 3. 28 Keberlanjutan Aksi Perubahan dan dukungan mentor

Selanjutnya aksi perubahan telah diimplementasikan dan diinformasikan kepada para stakeholder melalui kegiatan sebagai berikut:

a) Sosialisasi

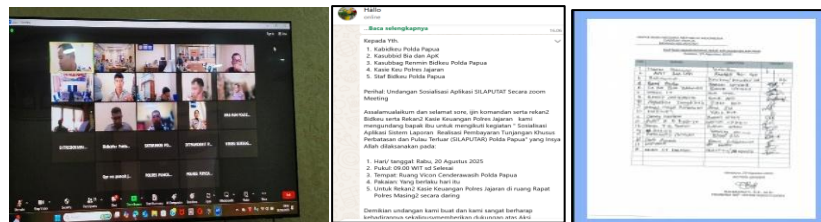
Salah satu sosialisasi aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* kepada stakeholder adalah melalui melalui pampflet/flyer sebagaimana gambar berikut:



Gambar 3. 27 Sosialisasi kepada stakeholder

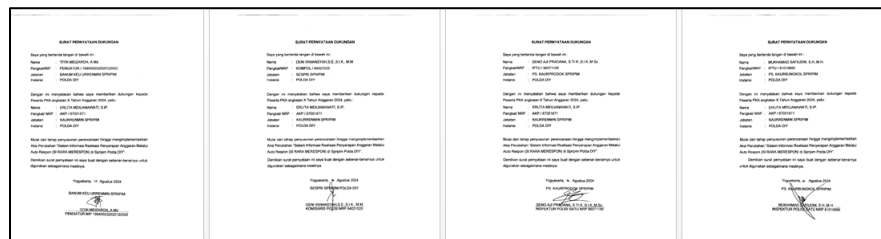
b) Bimtek

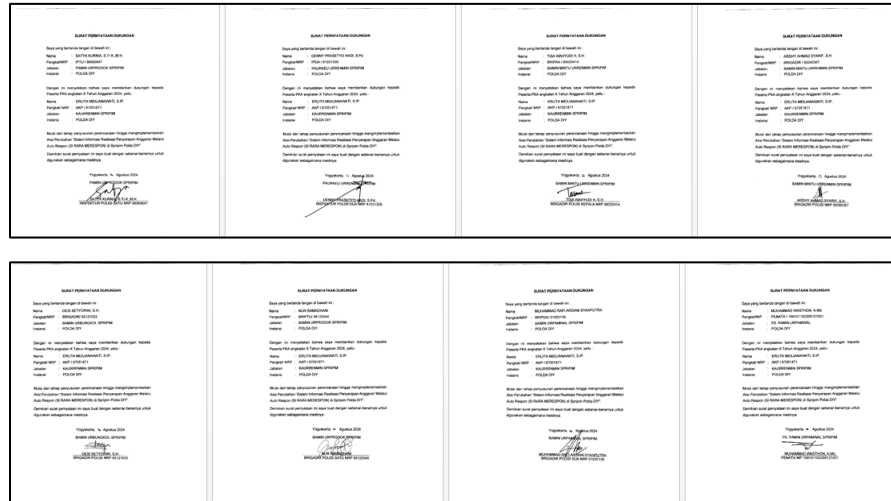
Action leader juga melakukan bimtek terhadap stakeholder internal dan eksternal sebagaimana pentahapan sebagaimana gambar berikut:



Gambar 3. 29 Bimtek stakeholder internal dan eksternal

Adapun seluruh stakeholder sangat mendukung dari kegiatan aksi perubahan ini, sebagaimana digambarkan pada gambar berikut:





Gambar 3. 30 Dukungan Stakeholder

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *action leader* mengikuti seminar yang dilaksanakan oleh LAN:
 - a) Seminar pertama tentang Keterampilan Digital (*Digital Skill*) sebagaimana gambar di bawah ini



Gambar 3. 31 Sertifikat Keterampilan Digital

- b) Seminar kedua tentang Resiliensi Diri (*Self Resilience*) sebagaimana gambar di bawah ini



Gambar 3. 32 Sertifikat Resiliensi Diri

- c) Seminar ketiga tentang Berpikir Kritis sebagaimana gambar di bawah ini



Gambar 3. 33 Sertifikat Berpikir Kritis

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan Untuk mata pelatihan pilihan *action leader* mengikuti seminar sebanyak tiga kali sebagai berikut:
- a) ASN Sehat Mental Cerdas Intelektual, yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur adapun materinya adalah sebagai berikut:
- (1) Kesehatan mental meliputi memiliki kesadaran pentingnya mental health dan ketangguhan menghadapi *stressor*

- (2) Kesadaran meliputi sadar kondisi, sadar kapan butuh terapi dan sadar tanggungjawab
- (3) Ketangguhan meliputi tantangan hidup, kita dan tuhan, dan belajar tangguh
- (4) Batasan meliputi *circle* terdekat, *toxic people* dan paham batasan
- (5) Bagaimana supaya tetap waras meliputi standar kebenaran, standar cukup dan tawakkal
- (6) *Circle* yang suportif meliputi berkembang, sembuh dan potensi terbaik

b) Adapun webinar yang kedua adalah tentang Melihat Dunia dengan Membaca yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Timur adapun materinya adalah sebagai berikut:

- (1) Latar belakang
- (2) Tingkatan literasi membaca
- (3) Kondisi saat ini
- (4) Tantangan pengembangan baca
- (5) Transformasi digital dalam kebudayaan kegemaran
- (6) Pengembangan layanan perpustakaan
- (7) Pelestarian, pengelolaan dan pengembangan literasi kuno
- (8) Pembudayaan membaca pada ASN dan keluarga ASN

c) Meningkatkan Keamanan Pusat Data dengan Cara Melindungi Aset Digital di Era Ancaman *cyber* yang semakin canggih yang diselenggarakan oleh Inixindo Jogja, adapun materinya adalah sebagai berikut:

- (1) Latar belakang dan gambaran umum serangan ransomware
- (2) Fakta-fakta *brain cipher*.
- (3) Ancaman pusat data saat ini.
- (4) Prioritas utama keamanan data pusat
- (5) Kebutuhan keamanan pusat data
- (6) Kegagalan di PDNS 2
- (7) The NIST *Cybersecurity framework* (CSF) 2.0
- (8) Implementasi NIST CSF 2.0
- (9) *The CIS Critical security controls v8*
- (10) *3 Implementation groups for CIS Control*
- (11) *Establishing Essential Cyber Hygiene*
- (12) Pemetaan NIST CSF 2.0 dengan CIS CSC v8
- (13) Organizational profile scope : ransomware

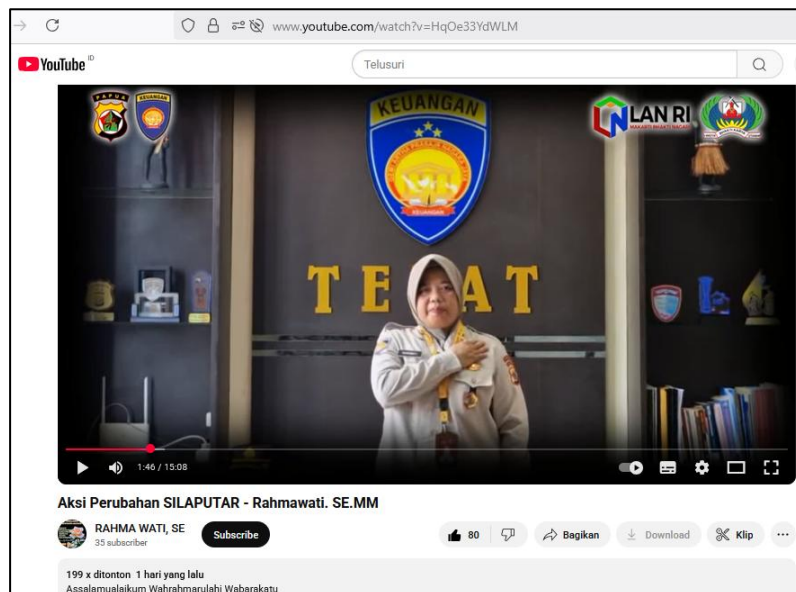
Keterkaitan seminar sebagai mata pelatihan pilihan adalah dengan mengikuti peningkatan kompetensi melalui webinar, *action leader* mampu melakukan aksi perubahan dengan bekal kesehatan mental, mampu membaca situasi dan kondisi, mempengaruhi dan memimpin tim dan melindungi asset digital dari serangan ancaman *ciber* yang semakin canggih sehingga dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan sebagaimana mestinya tanpa kendala yang berarti.

5. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Salah satu faktor keberhasilan aksi perubahan adalah kegiatan diseminasi dan publikasi aksi perubahan. Dalam implementasi aksi perubahan, *action leader* menggunakan media berikut:

- a) Video, video aksi perubahan telah di upload ke chanel youtube dengan link <https://www.youtube.com/watch?v=HqOe33YdWLM> pada tanggal 15 September 2025 dengan akun Rahmawati

SE, telah mendapat like sebanyak 80, tayang sebanyak 199, subscribe sebanyak 35, komentar sebanyak 27.



Gambar 3. 34 Upload Video Aksi Perubahan

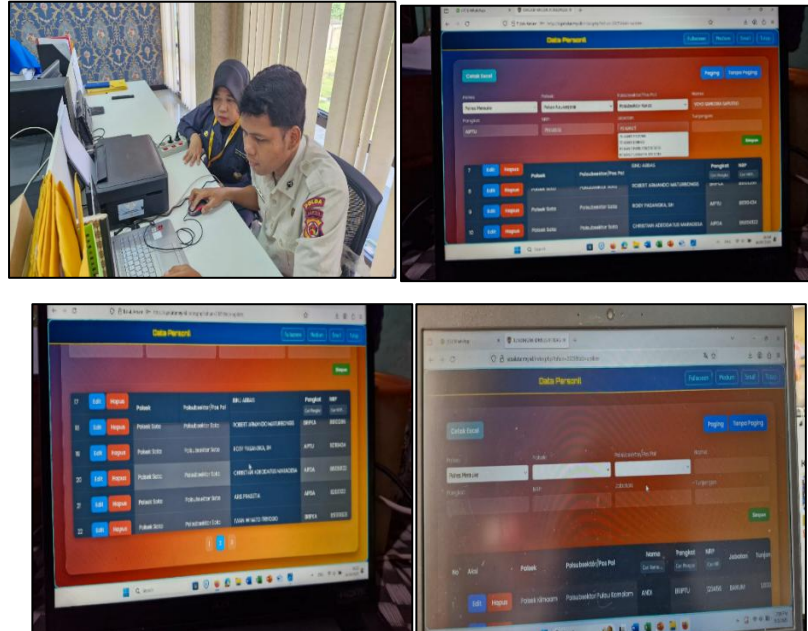
b) Buku Panduan, telah di sahkan oleh Koorspri sebagaimana gambar berikut:



Gambar 3. 35 Buku Panduan

c) Video Tutorial

untuk memudahkan user dan stakeholder memahami aksi perubahan maka dibuatlah video tutorial sebagaimana gambar berikut:



Gambar 3. 36 video tutorial

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Dari aksi perubahan berupa Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan dan Pulau Terluar (Silaputar) di Polda Papua, dapat diambil beberapa kesimpulan, yaitu:

- a. Pelaksanaan aksi perubahan sudah terlaksana dan semua tahapan dapat dilaksanakan secara keseluruhan, sehingga aksi perubahan dapat diimplementasikan dan terwujud serta mendapat dukungan dari para *stakeholder*;
- b. Tujuan jangka pendek aksi perubahan sudah tercapai dan merupakan landasan untuk pencapaian tujuan aksi perubahan jangka menengah dan jangka panjang;
- c. Keberhasilan menyelesaikan seluruh proses aksi perubahan, merupakan perwujudan dari adanya sinergi dan komitmen yang tinggi dalam membangun aksi perubahan;

B. Rekomendasi.

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dari Silaputar, maka rekomendasi terhadap aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- a. Dalam pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan lancar hal ini dapat dipertahankan dan ditingkatkan untuk kegiatan pasca pendidikan.
- b. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan sehingga indikator pasca pelatihan yang telah direncanakan dapat tercapai;
- c. Database Silaputar agar di update sesuai dengan ketentuan, karena dengan database tersebut aplikasi dapat memberikan informasi secara *upto date*.
- d. Administrasi yang dibuat saat aksi perubahan agar di arsip dengan tatanan sesuai dengan ketentuan dengan harapan arsip tetap terjaga dan menjadi bahan rujukan atau referensi bagi kegiatan lainnya

Demikianlah Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dibuat dengan judul Sistem Laporan Realisasi Pembayaran Tunjangan Khusus Perbatasan dan Pulau Terluar (silaputar) di Polda Papua, guna memenuhi persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Gelombang I ANGKATAN XIII TA 2025 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri di Bandung

Bandung, September 2025

PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

RAHMAWATI, S.E., M.M.
NOSIS. 20250507022170

DAFTAR PUSTAKA

- Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2018 tentang SOTK Tingkat Kepolisian Daerah.
- Adikusumah, Erlangga Kharisma, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Aziz, Herry Abdul. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Budi, Setia. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Darmawan, Cecep. (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Fariani, Elly. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Fatwadi, Mochamad. (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Kusuma, Harditya Bayu, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Madjid, Noor Cholis. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kelola Kepolisian Daerah
- Purwana, Bayu Hikmat. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Aksi Perubahan Kinerja Organisasi. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

- Riyadmadji, Dodi, dan Ahmad Taufik. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)
- Suprati, Wahyu. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Transformasional. Jakarta: Lemabaga Administrasi Negara.
- Suprati, Wahyu. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Swasanany, Winantuningtyas Titi. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Syarien, Muhammad Imam Alfie, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi.
- b. Pernyataan/dukungan stakeholder.
- c. Output yang dihasilkan.
- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker,mentor dan peserta.
- e. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan
- f. Laporan harian dan mingguan / Log Activity
- g. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach.
- h. Video aksi perubahan max 10 menit.
- i. Bahan tayang.

