

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

### IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA



Oleh:

NAMA : HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
NOSIS : 20220307021258

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN VI T.A. 2022

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN PENERIMAAN  
NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN  
LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA**

**Peserta Pelatihan:**

**NAMA : HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
NOSIS : 20220307021258**

Telah disetujui pada tanggal, Juni 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,

MENTOR,

Dr. HANJAYA FATAH, M.MPd  
AKBP NRP 70110336

D.R. WINDUSARA DEWI, S.Sos.  
AKBP NRP 66020018

PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
Nosis : 20220307021258

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Laporan aksi perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

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

Jayapura ,            Juni 2022

MENTOR,

DIAH RATNA WINDUSARA DEWI, S.Sos.  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 66020018

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
Nosis : 20220307021258

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Laporan aksi perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

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

Jayapura , Juni 2022  
COACH

Dr. HANJAYA FATAH, M.MPd.  
AJUN KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70110336

## **ABSTRAKSI**

### **IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA**

**OLEH:  
HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.**

Bidang Keuangan Polda Papua sebagai unsur pendukung dalam susunan Tata Organisasi Polri Tingkat Polda yang berada dibawah Kapolda bertugas menyelenggarakan dan membina pengelolaan keuangan yang meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan dan akuntansi pelaporan serta verifikasi laporan keuangan. Sub Bidang Pembiayaan dan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Subbidbia dan APK) sebagai bagian dari Bidkeu yang bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran dana sesuai otorisasi. Untuk menyajikan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel, efektif dan efisien diperlukan suatu sistem informasi yang berbasis web. Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak adalah system pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang digunakan sebagai sarana penyusunan Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berbasis Web, sebagai terobosan Action Leader untuk menyusun laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang efektif dan efisien serta mudah diakses oleh pengguna. Action Leader melakukan inovasi (aksi perubahan) dengan membangun Aplikasi berbasis Web Aplikasi SILA PNBP untuk pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak, membuat buku petunjuk penggunaan aplikasi dan standar operasional prosedur dalam penginputan data PNBP di Web Aplikasi SILA PNBP untuk meningkatkan kinerja pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak di Bidkeu Polda Papua.

**Kata Kunci** : SILA PNBP, Aplikasi, SOP

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyusun laporan akhir aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA”.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan laporan akhir aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Drs. Widiyanto Wahyu Nugroho, Kabidkeu Polda Papua yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
2. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. AKBP Diah Ratna Windusara Dewi, S.Sos., Kasubbid Bia dan APK Bidkeu Polda Papua selaku mentor yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan;
4. AKBP Dr. Hanjaya Fatah, M.MPd., selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan rencana aksi perubahan;
5. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);

6. Isteri dan keluarga yang telah mendukung dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

Semoga laporan akhir aksi perubahan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Bidkeu Polda Papua secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Jayapura, Juni 2022  
*ACTION LEADER*

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
NOSIS : 20220307021258

## DAFTAR ISI

|  |           |
|--|-----------|
| Lembar persetujuan.....                        | ii        |
| Penjelasan <i>Coach</i> .....                  | iii       |
| Penjelasan Mentor.....                         | iv        |
| Abstraksi .....                                | v         |
| Kata Pengantar.....                            | vi        |
| Daftar Isi.....                                | viii      |
| Daftar Tabel .....                             | x         |
| Daftar Gambar.....                             | xi        |
| <br>   |           |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                       | <b>1</b>  |
| A Latar Belakang .....                         | 1         |
| B Inovasi dan Output Aksi Perubahan .....      | 9         |
| C Ruang Lingkup .....                          | 11        |
| <br>   |           |
| <b>BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN</b> | <b>12</b> |
| A Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan .....  | 12        |
| B Stakeholder Aksi Perubahan .....             | 16        |
| <br>   |           |
| <b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN</b>      | <b>23</b> |
| A Pemanfaatan Sumber Daya .....                | 23        |
| B Stakeholder .....                            | 27        |
| C Capaian Aksi Perubahan .....                 | 30        |
| <br>   |           |
| <b>BAB IV PENUTUP</b>                          | <b>42</b> |
| A Simpulan .....                               | 42        |
| B Rekomendasi .....                            | 42        |

## LAMPIRAN

## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 1.1. Struktur Organisasi Bidkeu .....  | 2  |
| Gambar 2.1. Kuadran stakeholder .....   | 19 |
| Gambar 2.2. Peta jaringan .....   | 20 |
| Gambar 3.1. Struktur Tata Kelola Sumber Daya .....                                  | 23 |
| Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan .....                        | 30 |
| Gambar 3.3. Tampilan pelaporan PNBP menggunakan manual pada<br>Microsoft exel ..... | 36 |
| Gambar 3.4. Tampilan login aplikasi SILA PNBP .....                                 | 36 |
| Gambar 3.5. Tampilan Dashboard aplikasi SILA PNBP .....                             | 37 |
| Gambar 3.6. Tampilan output laporan PNBP pada aplikasi SILA PNBP                    | 37 |
| Gambar 3.7. Tampilan output laporan PNBP pada aplikasi SILA PNBP                    | 38 |
| Gambar 3.8. Hasil kuisisioner dengan google forms                                   | 41 |

## DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel 1.1. Permasalahan .....                                 | 6  |
| Tabel 2.1. Waktu Pelaksanaan .....                            | 14 |
| Tabel 2.2. Tahapan Rencana Aksi Perubahan .....               | 15 |
| Tabel 2.3. Peran, Pengarus dan Intensitas .....               | 18 |
| Tabel 3.1. Dukungan Stakeholder setelah Aksi Perubahan .....  | 28 |
| Tabel 3.2. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi ..... | 31 |
| Tabel 3.3. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan .....              | 33 |
| Tabel 3.4. Perubahan system setelah aksi perubahan .....      | 35 |
| Tabel 3.5. Data hasil kuisisioner aplikasi SILA PNBK .....    | 39 |

# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

### 1. Deskripsi Umum

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 PNBP.

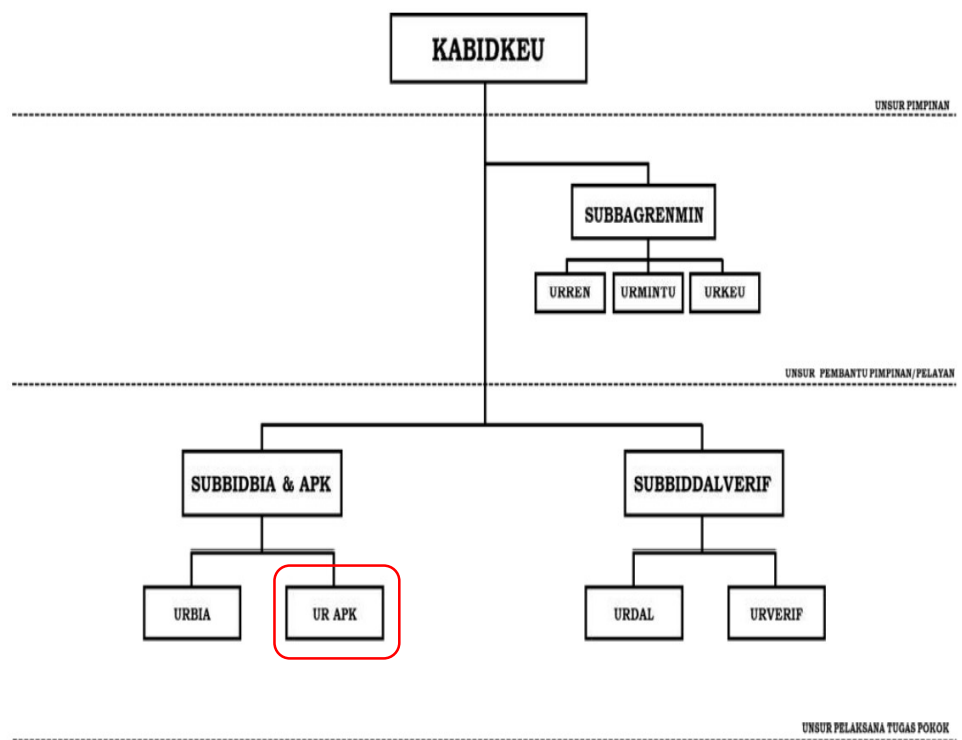
Guna memperoleh laporan tersebut, maka **Actor Leader** mengangkat Aksi Perubahan tentang metode pelaporan PNBP pada Bidkeu Polda Papua yang sudah berbasis teknologi informasi. Metode pelaporan tersebut sebelumnya dilakukan secara manual dengan dilaksanakannya Aksi Perubahan ini maka akan menggunakan Aplikasi SILA PNBP dan pelaporan yang sebelumnya masih menggunakan pola berbasis kertas (*paper based*) tersebut akan direduksi menjadi **paperless** pada Bidkeu Polda Papua.

Tujuan penerapan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) pada Bidkeu Polda Papua ini adalah untuk menyajikan informasi yang berkaitan dengan laporan PNBP menggunakan teknologi informasi. Adapun Inovasi dalam aksi perubahan ini adalah pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak dengan Aplikasi Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan menyajikan data laporan secara *real time* dan *any time*.

Tersedianya Aplikasi Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) untuk membantu dalam laporan PNBPN untuk mempermudah pimpinan dalam mengambil kebijakan dalam pelaporan PNBPN, untuk mengurangi potensi kesalahan data yang tidak sesuai dan untuk mengevaluasi kinerja satuan pelaksana.

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Revisi Perkap Nomor 22 Tahun 2010 tentang STOK Polda, Struktur Organisasi Bidkeu Polda Papua adalah sebagai berikut :

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Bidkeu



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.

- a. Dalam melaksanakan tugas Bidkeu menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personil dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan di lingkungan Bidkeu;
  - 2) Pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran dana sesuai otorisasi;
  - 3) Pelaksanaan anggaran dan pendanaan serta melaksanakan verifikasi, laporan keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - 4) Pengumpulan dan pengolahan data serta pengolahan informasi dan dokumentasi program kegiatan Bidkeu.
- b. Subbid Bia dan Apk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran dana sesuai otorisasi.
- c. Dalam melaksanakan tugas Subid Bia dan Apk menyelenggarakan fungsi:
  - 1) Pemeriksaan dan penelitian nota pemindahbukuan (NPB), surat perintah membayar (SPM) yang pencairan dananya melalui Bidkeu Polda, administrasi dana Sistem Manunggal Satu Atap (Samsat), surat perintah pembayaran (SPP), pengelolaan penghitungan pihak ketiga, nota paraf laporan keuangan (Lapkeu) APBN dan Nota paraf dana samsat.
  - 2) Pelaksanaan kegiatan administrasi pengelolaan Penerimaan Negam, penyaluran dana, dan administrasi pelaporan keuangan.
  - 3) Pembinaan system akuntansi sesuai dengan standar akuntansi

pemerintah (SAP).

- 4) Pelaksanaan akuntansi pelaporan keuangan serta penyusunan dan penyajian laporan keuangan Polda;
- 5) Penerimaan penelitian, pengoreksian untuk akurasi data dalam penyusunan dan penyajian lapkeu Polda;
- 6) Peningkatan kemampuan bidang akuntansi dengan mengikutsertakan peronel Bidkeu melalui pendidikan dan latihan;
- 7) Pengkoordinasian pelaksanaan system akuntansi keuangan, pemantauan pelaksanaan kegiatan akuntansi, pemantauan pelaksanaan kegiatan akuntansi dan mengarahkan penyiapan sumber daya akuntansi untuk kelancaran tugas penyusunan Lapkeu Polda;
- 8) Pengkoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi intemal antara laporan barang dengan Lapkeu;
- 9) Pelaksanaan rekonsiliasi dengan Kanwil DJPB Kemenkeu;
- 10) Pembukuan yang berkaitan dengan hasil pelayanan kesehatan dan Rumah Sakit, hutang dan piutang, Hibah, Barang Bukti, persediaan, laporan samsat, dan catatan informasi tambahan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dilingkungan Polda.

Salah satu dasar yang digunakan dalam sistem *good governance* adalah dengan menerapkan kineja berbasis anggaran, dimana penyerapan anggaran sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan dan dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya. Untuk mewujudkan prinsip-prinsip *good governance* tersebut, laporan PNBPN pada Subbid Bia dan Apk sangat diperlukan. Karena dengan adanya laporan PNBPN yang baik, maka laporan PNBPN satker dapat terukur, kinerja satuan kerja tersebut dapat tercapai dengan lebih optimal, akuntabel dan transparan. Pelaporan PNBPN Bidkeu Polda

Papua masih menghadapi hambatan yang dipengaruhi oleh faktor sumber daya manusia yaitu kurangnya keterlibatan semua Satker dalam pelaporan PNBPN setiap bulannya. Demi lancarnya pelaksanaan tugas dan tertibnya administrasi, untuk itu diperlukan kemampuan dan kompetensi personel baik Polri maupun PNSPolri di Bidkeu Polda Papua dalam pelaporan PNBPN yang disesuaikan dengan kegiatan yang dilaksanakan.

Dalam rangka mencapai sasaran kinerja yang efektif dan efisien maka Kaur APK Subbid Bia dan Apk Bidkeu Polda Papua sebagai *Actor Leader* yang membidangi masalah monitoring dan evaluasi atas laporan PNBPN perlu melakukan suatu inovasi dan terobosan kreatif menggunakan teknologi informasi yang akan menyajikan informasi yang berkaitan dengan pelaporan PNBPN di Bidkeu Polda Papua.

a. Kondisi saat ini

Ur Akuntansi Pelaporan Keuangan tidak dapat mengakomodir beberapa permasalahan pelaporan Pendapatan Negara Bukan Pajak disebabkan belum tersedianya suatu wadah aplikasi untuk menangani segala bentuk pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak, maka melalui identifikasi di temukan beberapa masalah yang terjadi di Urusan Akuntansi Pelaporan Keuangan (APK) yaitu:

- 1) Pelaporan PNBPN yang sering terlambat di sebabkan proses masih manual.
- 2) Belum sinkron laporan manual dengan data penerimaan PNBPN di aplikasi Simponi dari Kementrian Keuangan Republik Indonesia;
- 3) Belum terlaksananya pengawasan penerimaan dan penyetoran PNBPN.

b. Kondisi yang diharapkan

Berdasarkan visi misi Bidang Keuangan Polda Papua diharapkan adanya perubahan system di era digitalisasi

terjadi beberapa perubahan untuk menunjang kelancaran tugas, maka diharapkan beberapa hal:

- 1) Pelaporan PNBPN yang tepat waktu, akurat dan efisien.
- 2) Tersajinya laporan Pendapatan Negara Bukan Pajak yang sinkron dengan data penerimaan Pendapatan Negara Bukan Pajak di aplikasi Simponi dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
- 3) Terlaksananya pengawasan penerimaan dan penyetoran PNBPN secara real time;
- 4) Kinerja pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak meningkat.

Untuk menentukan faktor sebagai upaya dalam keberhasilan misi Satker perlu dilakukan penilaian terhadap setiap faktor yang diidentifikasi, sehingga memiliki nilai yang lebih dari faktor lain. Nilai tersebut tentu mempunyai dukungan yang lebih tinggi terhadap keberhasilan yang diraih oleh organisasi.

Aksi perubahan untuk memaksimalkan pelayanan di Urusan Akuntansi 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 :

Tabel 1.1 Tabel permasalahan

| NO | KONDISI SAAT INI                         | NILAI |   |   | TOTAL |
|----|--|-------|---|---|-------|
|    |  | U     | S | G |       |
| 1. | Pelaporan PNBPN yang sering terlambat di | 4     | 4 | 3 | 11    |

|    |   |   |   |   |    |
|----|---|---|---|---|----|
|    | sebabkan proses masih manual.   |   |   |   |    |
| 2  | Belum sinkron laporan manual dengan data penerimaan PNBPN di aplikasi Simponi | 4 | 4 | 3 | 11 |
| 3  | Belum terlaksananya pengawasan penerimaan dan penyetoran PNBPN                | 4 | 4 | 4 | 12 |
| 4. | Belum adanya aplikasi untuk menangani masalah laporan PNBPN                   | 5 | 5 | 5 | 15 |

Keterangan:

U = Urgency (urgensi), yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

S = Seriuosness (tingkat keseriusan dari masalah), yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak

G = Growth (tingkat perkembangan masalah), yaitu apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Skala likert 1-5

5 = Sangat besar

4 = Besar

- 3 = Sedang
- 2 = Kecil
- 1 = Sangat kecil

Dari hasil rumusan masalah dengan menggunakan metoda USG maka ditemukan masalah yang dominan adalah **“Belum adanya aplikasi untuk menangani masalah laporan PNBP”**

## 2. Tujuan

Adapun tujuan dari Aksi perubahan tentang metode pelaporan PNBP pada Bidkeu Polda Papua adalah sebagai berikut:

- a) Tahap Off Campus ( 60 hari ) yaitu :
  - 1) Terciptanya Aplikasi Sistem Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak untuk menyusun pelaporan PNBP Bidkeu Polda Papua lebih akurat, efektif dan efisien;
  - 2) Tersusunnya Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Sistem Aplikasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) pada Bidkeu Polda Papua;
  - 3) Tersosialisasikannya Sistem Aplikasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) kepada para Bendahara Penerimaan Satker jajaran Polda Papua;
  - 4) Terimplementasinya Sistem Aplikasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) pada Bidkeu Polda Papua;
- b) Tahap Pasca Pelatihan yaitu:
  - 1) Terwujudnya Aplikasi untuk mengakomodir segala bentuk laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang diterima oleh Bidkeu Polda Papua

- 2) Terciptanya kinerja Bidkeu Polda Papua menjadi lebih efektif dan efisien.
- 3) Kecepatan sistem pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak sehingga tetap dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan oleh Bidkeu Polda Papua.

### 3. **Manfaat**

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi internal organisasi dan pihak eksternal, diantaranya:

- a) Internal
  - 1) Memberikan kemudahan bagi stakeholder untuk menyusun laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak 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 Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- b) External
  - 1) Membantu memonitor dan mengevaluasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
  - 2) Mempermudah pimpinan mengambil kebijakan penerimaan dan penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak;

## **B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan**

Berdasarkan latar belakang tersebut diatas, dalam melaksanakan aksi perubahan ini action leader untuk mengatasi masalah tersebut.

### 1. **Inovasi**

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai diatas maka rencana inovasi yang akan peserta lakukan adalah:

- a. Membangun aplikasi Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Bidkeu Polda Papua;
- b. Menyusun Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP);
- c. Menyusun Buku Panduan Tata Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP);
- d. Melakukan sosialisasi SOP, Buku Panduan dan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).

## 2. **Output Aksi Perubahan**

Adapun Out put dari Aksi Perubahan ini adalah :

- a. Terbangunnya Aplikasi SILA PNBP (Sistem Informasi Penerimaan Negera Bukan Pajak) di Bidkeu Polda Papua;
- b. Tersusunnya Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Bidkeu Polda Papua;
- c. Tersusunnya Buku Panduan Tata Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Bidkeu Polda Papua;
- d. Terlaksananya sosialisasi SOP, Buku Panduan dan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) pada Bidkeu Polda Papua.

Terbangunnya aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Bidkeu Polda Papua merupakan transformasi proses administrasi yang semula berbasis manual ke proses administrasi berbasis elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Hal ini bertujuan untuk mempermudah proses pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan juga memudahkan

dalam Penyusunan Laporan Keuangan yang transparan dan Akuntabel pada Bidkeu Polda Papua.

Kemudian selanjutnya dibuat SOP untuk penyelenggaraan sehingga outcome dari aksi perubahan ini yaitu dapat memodernisasi kinerja personel, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi untuk pelaksanaan tugas, pengembangan budaya dan perilaku kerja yang positif, penyederhanaan mekanisme dan kontrol kerja yang efektif serta meningkatkan mutu layanan administrasi.

### **C. Ruang Lingkup**

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka laporan aksi perubahan ini di batasi dan difokuskan pembuatan **“Aplikasi Sistim Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak “** untuk menciptakan kemudahan para Bendahara Penerimaan Satker dalam melaporkan PNBPN di Lingkungan Bidkeu Polda Papua.

## **BAB II**

### **DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN**

#### **A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan**

##### **1. Kegiatan**

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu Off Campus (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca diklat. Pada jangka waktu Off Campus (selama 60 hari) dibagi menjadi 4 (empat) tahapan dengan masing-masing kegiatan sebagai berikut :

##### **a. Tahap Perencanaan (Planning)**

- 1) Melaporkan hasil sidang rencana aksi perubahan, konsultasi serta koordinasi dengan Kabidkeu Polda Papua dan Mentor untuk meminta persetujuan terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- 2) Koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang rencana aksi perubahan;
- 3) Pembentukan tim efektif dan pembuatan surat perintah.

##### **b. Tahap Pengorganisasian (Organizing)**

- 1) Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif dan mentor untuk persamaan persepsi serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan;
- 2) Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal tentang aksi perubahan;
- 3) Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan dengan output Aplikasi SILA PNBPN;

- 4) Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan.
- c. Tahap Pelaksanaan (Actuating)
- 1) Pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
  - 2) Uji coba Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
  - 3) Sosialisasi dan implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- d. Tahap Monitoring, evaluasi dan pelaporan (Controlling)
- 1) Melaksanakan monitoring dan evaluasi berjalannya kegiatan aksi perubahan;
  - 2) Menganalisa dan mengevaluasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
  - 3) Melakukan koordinasi dengan mentor dan Coach serta membuat laporan akhir aksi perubahan.

## **2. Waktu Pelaksanaan**

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dari tanggal 13 April s.d. 10 Juni 2022 dan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang dilaksanakan untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai tabel berikut :

Tabel 2.1. Waktu Pelaksanaan

| No | Uraian                                | Minggu ke- |    |     |    |   |    |     |      |    | Pasca Pelatihan |
|----|---------------------------------------|------------|----|-----|----|---|----|-----|------|----|-----------------|
|    |                                       | I          | II | III | IV | V | VI | VII | VIII | IX |                 |
| 1  | Perencanaan (Planning)                |            |    |     |    |   |    |     |      |    |                 |
| 2  | Pengorganisa sian (Organizing)        |            |    |     |    |   |    |     |      |    |                 |
| 3  | Pelaksanaan (Actuating)               |            |    |     |    |   |    |     |      |    |                 |
| 4  | Monitoring dan evaluasi (Controlling) |            |    |     |    |   |    |     |      |    |                 |
| 5  | Laporan Aksi Perubahan                |            |    |     |    |   |    |     |      |    |                 |

### 3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

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

Tabel 2.2. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

| PENTAHAPAN UTAMA   | WAKTU       |
|--|-------------|
| <b>A. TAHAP OFF CAMPUS (60 HARI)</b>   |             |
| <b>PERENCANAAN ( PLANNING )</b>  |             |
| a. Menghadap dan Laporan kepada seponsor<br>b. Menghadap Mentor  | Minggu ke 1 |
| c. Koordinasi dengan staf Ur APK   | Minggu ke 1 |
| d. Pembentukan tim efektif dan pembuatan surat perintah  | Minggu ke 1 |
| <b>PENGORGANISASIAN ( ORGANIZING )</b>   |             |
| a. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif dan mentor untuk persamaan persepsi serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan | Minggu ke 2 |
| b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal tentang aksi perubahan.  |             |
| c. Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan dengan output Aplikasi SILA PNBP   |             |
| d. Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan  |             |

| <b>PELAKSANAAN ( ACTUATING )</b>   |                                    |
|--|------------------------------------|
| a. Pembuatan aplikasi SILA PNBP  | Minggu ke 3<br>s.d.<br>Minggu ke 6 |
| b. Uji coba aplikasi SILA PNBP   |                                    |
| c. <i>Sosialisasi dan implementasi SILA PNBP</i>   |                                    |
| <b>TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)</b>  |                                    |
| a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi berjalannya kegiatan aksi perubahan.                                     | Minggu ke 7 dan 8                  |
| b. Menganalisa dan mengevaluasi aplikasi SILA PNBP.  |                                    |
| c. Melakukan koordinasi dengan mentor dan Coach serta membuat laporan akhir aksi perubahan.                      | Minggu ke 9                        |
| <b>B. PASCA DIKLAT</b>   |                                    |
| Jangka menengah<br>Tahap Pasca diklat yaitu tersediannya tertib pelaporan PNBP berbasis aplikasi SILA PNBP       |                                    |
| Jangka Panjang<br>Terbangunnya system Aplikasi SILA PNBP guna menyediakan fasilitas pelaporan PNBP secara online |                                    |

## **B. Stakeholder Aksi Perubahan**

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun 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 informasi naskah dinas adalah sebagai berikut

### 1. Internal

- a. Kabidkeu Polda Papua
- b. Kasubbid Bia dan APK
- c. Paur APK Subbid Bia dan APK
- d. Para Pamin Subbid Bia dan APK
- e. Bamin dan Banum

### 2. Eksternal

- a. Kasubbid Dalverif
- b. Kasubbag Renmin
- c. Para Pamin Subbid Dalverif
- d. Para Paur Subbag Renmin
- e. Para Benma Satker Jajaran Polda Papua

### 3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Untuk mengetahui keterlibatan stakeholder internal maupun eksternal dalam aksi perubahan implementasi aplikasi System Informasi Laporan Penerimaan Negara Buka Pajak dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

| DESKRIPSI                         | PERAN  | PENGARUH             | NILAI |
|-----------------------------------|--|----------------------|-------|
| <b>Stakeholder Internal :</b>     |  |                      |       |
| 1) Kabidkeu                       | Berperan sebagai sponsor, memberikan arahan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.   | Sangat Tinggi<br>+++ | 9     |
| 2) Kasubbid Bia dan APK           | Berperan sebagai mentor yang dapat memberikan persetujuan dan arahan secara strategis dan tehnik terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan | Sangat Tinggi<br>+++ | 9     |
| 3) Paur APK                       | Memberikan dukungan serta memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan  | Sangat Tinggi<br>+++ | 8     |
| 4) Para Pamin Subbid Bia dan APK  | Memberikan dukungan serta memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan  | Tinggi<br>+++        | 8     |
| 5) Bamin dan Banum                | Memberikan dukungan dan berperan yang sangat signifikan dalam kesuksesan aksi perubahan  | Tinggi<br>+++        | 8     |
| <b>Stakeholder Eksternal</b>      |  |                      |       |
| 6) Kasubbid Dakverif              | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.<br>(Latent )  | Tinggi<br>++         | 6     |
| 7) Kasubbag Renmin                | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.<br>(Latent )  | Tinggi<br>++         | 6     |
| 8) Para Pamin Subbid Dalverif     | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.<br>(Aphatetic)  | Netral<br>±          | 2     |
| 9) Para Paur Subbag Renmin        | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.<br>(Aphatetic)  | Netral<br>±          | 2     |
| 10) Para Benma Satker Polda Papua | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.<br>(Defender )  | Tinggi<br>++         | 7     |

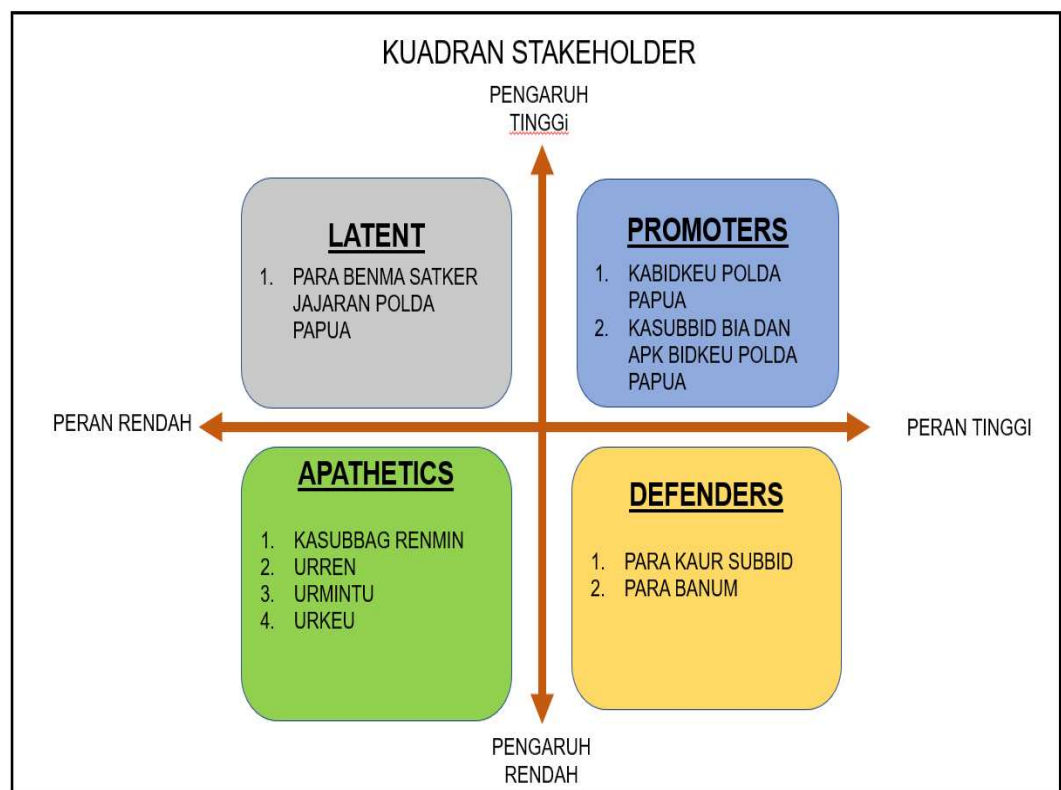
**Keterangan Nilai :**

1. 1 – 2 : Rendah
2. 3 – 5 : Sedang
3. 6 – 8 : Tinggi
4. 9 < : Sangat Tinggi

**Keterangan Jenis Dukungan :**

1. Positif ( + ) : Mendukung
2. Negatif ( - ) : Menentang
3. ( ± ) : Netral

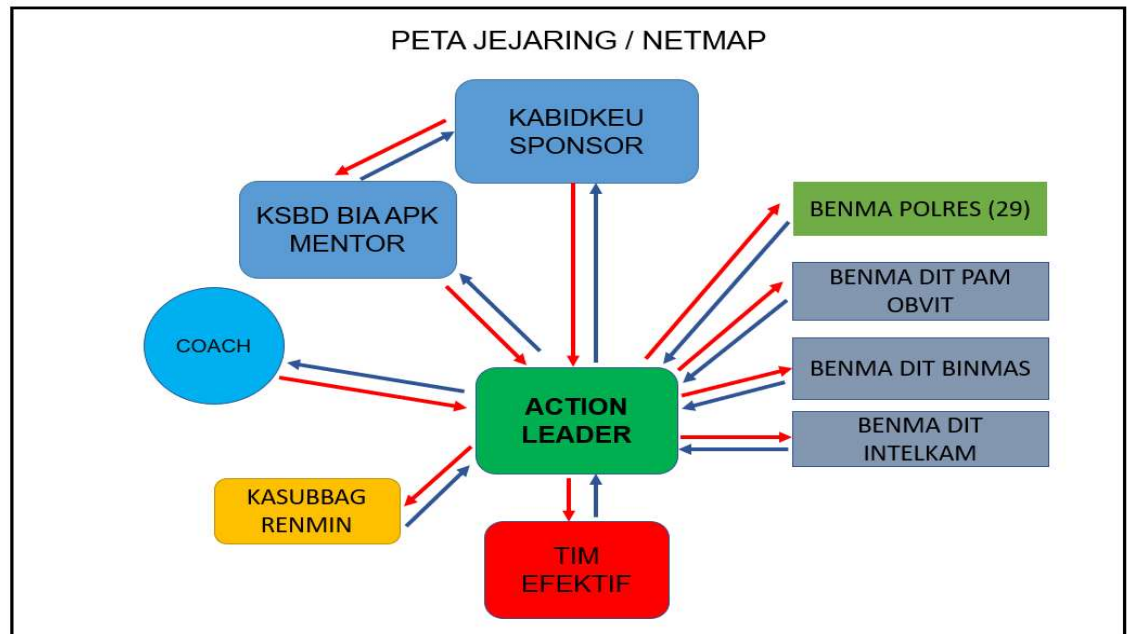
Gambar 2.1. Kuadran stakeholder



**Keterangan :**

- Promoters : Pengaruh tinggi dan peran tinggi
- Laten : Pengaruh Tinggi dan peran rendah
- Defender : Peran Tinggi dan pengaruh rendah
- Apathetic : Peran rendah dan pengaruh rendah

Gambar 2.2. Peta jaringan



Keterangan :



- a. Kabidkeu (Sponsor) dalam pelaksanaan aksi perubahan memberikan perintah dan berkoordinasi melalui Kasubbid Bia dan APK (Mentor) untuk disampaikan kepada Action Leader serta dapat melakukan koordinasi kepada stakeholder internal maupun eksternal;
- b. Kabidkeu (Sponsor) dapat memberikan perintah langsung kepada Action Leader maupun tim efektif dalam pelaksanaan proyek perubahan;
- c. Kabidkeu (Sponsor) dapat melakukan koordinasi secara langsung kepada para stakeholder internal maupun eksternal;
- d. Mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan memberikan perintah, menerima laporan, serta koordinasi dengan Action Leader;
- e. Mentor dapat memberikan perintah langsung kepada Tim Efektif dalam pelaksanaan proyek perubahan;

- f. Action Leader melakukan koordinasi, sosialisasi dan menerima perintah dari Kabidkeu (Sponsor) dalam pelaksanaan proyek perubahan;
- g. Action Leader melakukan laporan, koordinasi, sosialisasi dan menerima perintah dari Kasubbid Bia dan APK (Mentor) dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- h. Untuk hal yang dianggap penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, Action Leader dan Mentor melaporkan atau koordinasi kepada Sponsor;
- i. Action Leader melakukan koordinasi, sosialisasi serta memberikan perintah langsung kepada tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- j. Action Leader melakukan koordinasi serta sosialisasi dengan para Benma dan para Pamin pada Subbid Bia dan APK sebagai rekan kerja dalam proyek perubahan;
- k. Action Leader dan dibantu oleh tim efektif untuk melakukan sosialisasi aksi perubahan ke stakeholder internal maupun eksternal;
- l. Mentor bersama Action Leader melaporkan kepada Kabidkeu hasil pelaksanaan aksi perubahan yang dibuat Action Leader tentang Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) Dalam Rangka Meningkatkan Laporan PNBPN Di Bidkeu Polda Papua.

### **C. Strategi Komunikasi**

Strategi komunikasi yang digunakan action leader dalam memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder pada aksi perubahan adalah dengan metode sebagai berikut :

#### **1. Strategi Komunikasi Deskriptif**

Action Leader mendeskripsikan/menjelaskan tentang pengertian, mekanisme, manfaat serta tujuan yang ingin dicapai dari pembuatan aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) guna meningkatkan kinerja pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak di Bidkeu Polda Papua sehingga para stakeholder dapat mendukung dan menerima manfaat dari pembuatan aplikasi SILA PNBP.

#### **2. Strategi Komunikasi Persuasif**

Action Leader berupaya mempengaruhi kepercayaan, sikap dan perilaku stakeholder sehingga dapat mendukung penuh atas aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader. Sehingga para stakeholder dapat memiliki pemahaman positif terhadap pentingnya Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) guna meningkatkan kinerja pelaporan PNBP di Bidkeu Polda Papua.

#### **3. Strategi Komunikasi Edukatif**

Action Leader berupaya memberikan pemahaman secara teknis implementasi aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak, sehingga para stakeholder dapat memahami system tata kerja dari SILA PNBP yang bermanfaat bagi organisasi guna meningkatkan kinerja dalam penyajian pelaporan PNBP.

### BAB III

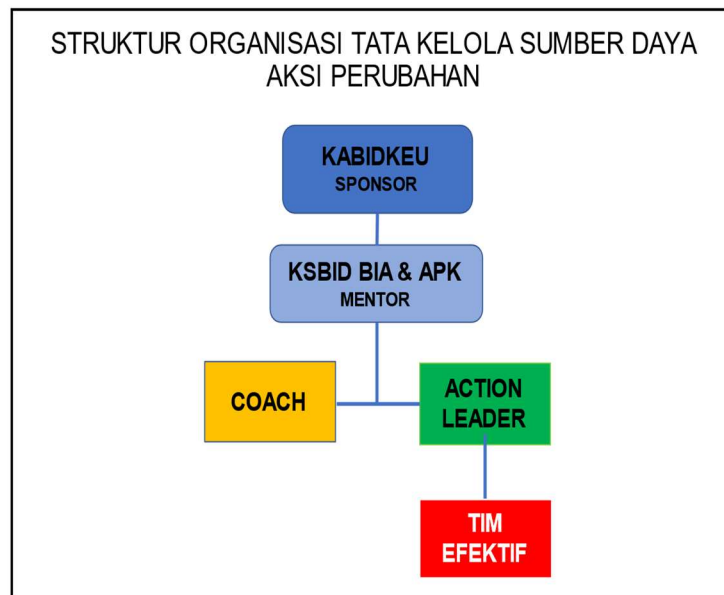
## PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Struktur organisasi tata kelola sumber daya aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :

Gambar 3.1. Struktur tata kelola sumber daya



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 : Kasubbid Bia dan APK Bidkeu 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* : Kaur APK Subbid Bia dan APK 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

Dukungan Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Bidkeu Polda Papua namun dibiayai secara swadaya dengan rincian:

- |                                     |                 |
|-------------------------------------|-----------------|
| a. Pembuatan Aplikasi               | Rp. 4.000.000,- |
| b. Sosialisasi                      | Rp. 750.000,-   |
| c. ATK, fotokopi, dan jilid laporan | Rp. 550.000,-   |
| d. Jumlah                           | Rp 5.300.000,-  |

### 3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, *printer*, alat tulis kantor, *scanner*, aplikasi, jaringan internet termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, pengeras suara dan proyektor yang ada pada Satker Bidkeu Polda Papua.

### 4. Strategi mengatasi masalah

Dalam proses pelaksanaan aksi perubahan masih terdapat beberapa permasalahan yang tidak terlalu signifikan. Strategi yang digunakan action leader dalam mengatasi permasalahan adalah sebagai berikut :

#### a. Permasalahan

- 1) Para stakeholder sering tidak ada di tempat karena melaksanakan tupoksi sehingga agak menghambat pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Pemahaman personil Urusan APK khususnya yang mengawaki pelaporan PNBPN dalam pengoperasian aplikasi SILA PNBPN;
- 3) Tim efektif tidak dapat bekerja secara maksimal karena adanya kegiatan rutinitas tupoksi masing-masing personil.

#### b. Strategi mengatasi permasalahan

- 1) Action Leader melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan para stakeholder ini memiliki batasan waktu yang harus dipenuhi dan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan, agar dapat menyesuaikan

antara tupoksi dengan jadwal pelaksanaan aksi perubahan agar dapat dilaksanakan dengan baik;

- 2) Action Leader melakukan bimbingan kepada personil Urusan APK khususnya yang mengawaki pelaporan PNBPN dalam pengoperasian aplikasi SILA PNBPN;
- 3) Action Leader melakukan pendekatan dan komunikasi yang baik dengan sponsor, mentor dan stakeholder baik internal maupun eksternal untuk memberikan dukungan action leader dalam melaksanakan aksi perubahan sehingga tercapai output yang baik.

## **B. Stakeholder**

Para stakeholder yang terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan memiliki peran masing-masing dalam implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) pada Bidkeu Polda Papua. Peran stakeholder baik internal maupun eksternal sangat membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan. Setelah dilakukan sosialisasi dan implementasi aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) para stakeholder mendukung penuh pelaksanaan aksi perubahan guna meningkatkan kinerja pelaporan PNBPN pada Bidkeu Polda Papua sehingga berdampak pada perubahan posisi pada kuadran stakeholder

### **1. Dukungan Stakeholder**

Dukungan dari para stakeholder akan menjadi tolak ukur dalam pencapaian keberhasilan seluruh rangkaian kegiatan aksi perubahan agar terlaksana dengan baik secara efektif dan efisien. Perubahan posisi pada kuadran stakeholder setelah aksi perubahan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1. Dukungan Stakeholder setelah Aksi Perubahan

| DESKRIPSI                        | PERAN  | SEBELUM AKSI PERUBAHAN |       | SETELAH AKSI PERUBAHAN |       |
|----------------------------------|--|------------------------|-------|------------------------|-------|
|                                  |  | PENGARUH               | NILAI | PENGARUH               | NILAI |
| <b>Stakeholder Internal :</b>    |  |                        |       |                        |       |
| 1) Kabidkeu                      | Berperan sebagai sponsor, memberikan arahan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.   | Sangat Tinggi<br>+++   | 9     | Sangat Tinggi<br>+++   | 9     |
| 2) Kasubbid Bia dan APK          | Berperan sebagai mentor yang dapat memberikan persetujuan dan arahan secara strategis dan tehnik terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan | Sangat Tinggi<br>+++   | 9     | Sangat Tinggi<br>+++   | 9     |
| 3) Paur APK                      | Memberikan dukungan serta memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan  | Sangat Tinggi<br>+++   | 8     | Sangat Tinggi<br>+++   | 9     |
| 4) Para Pamin Subbid Bia dan APK | Memberikan dukungan serta memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan  | Tinggi<br>++           | 8     | Sangat Tinggi<br>+++   | 9     |
| 5) Bamin dan Banum               | Memberikan dukungan dan berperan yang sangat signifikan dalam kesuksesan aksi perubahan  | Tinggi<br>++           | 8     | Sangat Tinggi<br>+++   | 9     |
| <b>Stakeholder Eksternal</b>     |  |                        |       |                        |       |
| 6) Kasubbid Dakverif (Latent )   | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.   | Tinggi<br>++           | 6     | Tinggi<br>++           | 7     |

|                                   |  |           |   |                   |   |
|-----------------------------------|--|-----------|---|-------------------|---|
| 7) Kasubbag Renmin                | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan. (Latent )   | Tinggi ++ | 6 | Tinggi ++         | 7 |
| 8) Para Pamin Subbid Dalverif     | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan. (Aphatetic) | Netral ±  | 2 | Tinggi ++         | 6 |
| 9) Para Paur Subbag Renmin        | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan. (Aphatetic) | Netral ±  | 2 | Tinggi ++         | 6 |
| 10) Para Benma Satker Polda Papua | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan. (Defender ) | Tinggi ++ | 7 | Sangat Tinggi +++ | 9 |

**Keterangan Nilai :**

1. 1 – 2 : Rendah
2. 3 – 5 : Sedang
3. 6 – 8 : Tinggi
4. 9 < : Sangat Tinggi

**Keterangan Jenis Dukungan :**

1. Positif ( + ) : Mendukung
2. Negatif ( - ) : Menentang
3. ( ± ) : Netral

Berdasarkan table tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa dengan adanya inovasi yang dibuat oleh action leader pada aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader mengakibatkan perubahan posisi dukungan stakeholder baik internal maupun eksternal. Action leader melakukan strategi berupa pendekatan maupun komunikasi yang bersifat deskriptif, persuasif dan edukatif dengan memberikan penjelasan bahwa aksi perubahan yang dibuat berupa aplikasi yang berbasis web sangat berguna untuk meningkatkan kinerja pelaporan PNBP pada Satker Bidkeu Polda Papua.

## 2. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Setelah dilaksanakannya aksi perubahan pada Satker Bidkeu Polda Papua terjadi perubahan posisi kuadran stakeholder sebagai berikut :

Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan



## C. Capaian Aksi Perubahan

### 1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Pelaksanaan implementasi aksi perubahan dibandingkan dengan jadwal milestone rencana aksi perubahan dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 3.2. Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi

| <b>PENTAHAPAN UTAMA</b>  | <b>MILESTONE</b> | <b>IMPLEMENTASI</b> | <b>KET</b> |
|--|------------------|---------------------|------------|
| <b>TAHAP OFF CAMPUS (60 HARI)</b>  |                  |                     |            |
| <b>PERENCANAAN ( PLANNING )</b>  |                  |                     |            |
| a. Menghadap dan Laporan kepada seponsor<br>b. Menghadap Mentor  | Minggu ke 1      | Minggu ke 1         | Sesuai     |
| c. Koordinasi dengan staf Ur APK   | Minggu ke 1      | Minggu ke 1         | Sesuai     |
| d. Pembentukan tim efektif dan pembuatan surat perintah  | Minggu ke 1      | Minggu ke 1         | Sesuai     |
| <b>PENGORGANISASIAN ( ORGANIZING )</b>   |                  |                     |            |
| a. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif dan mentor untuk persamaan persepsi serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan | Minggu ke 2      | Minggu ke 2         | Sesuai     |
| b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal tentang aksi perubahan.  |                  |                     |            |
| c. Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi  |                  |                     |            |

|   |                     |                     |        |
|---|---------------------|---------------------|--------|
| perubahan dengan output Aplikasi SILA PNBP  |                     |                     |        |
| d. Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan                                 |                     |                     |        |
| <b>PELAKSANAAN ( ACTUATING )</b>  |                     |                     |        |
| a. Pembuatan aplikasi SILA PNBP   | Minggu ke 3         | Minggu ke 3         | Sesuai |
| b. Uji coba aplikasi SILA PNBP  | s.d.<br>Minggu ke 6 | s.d.<br>Minggu ke 6 |        |
| c. <i>Sosialisasi dan implementasi SILA PNBP</i>  |                     |                     |        |
| <b>TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)</b>   |                     |                     |        |
| a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi berjalannya kegiatan aksi perubahan.                                      | Minggu ke 7 dan 8   | Minggu ke 7 dan 8   | Sesuai |
| b. Menganalisa dan mengevaluasi aplikasi SILA PNBP.   |                     |                     |        |
| c. Melakukan koordinasi dengan mentor dan Coach serta membuat laporan akhir aksi perubahan.                       | Minggu ke 9         | Minggu ke 9         | Sesuai |
| <b>PASCA DIKLAT</b>   |                     |                     |        |
| <b>Jangka menengah</b><br>Tahap Pasca diklat yaitu tersediannya tertib pelaporan PNBP berbasis aplikasi SILA PNBP |                     |                     |        |
| <b>Jangka Panjang</b>   |                     |                     |        |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Terbangunnya system Aplikasi SILA PNBP guna menyediakan fasilitas pelaporan PNBP secara online |  |  |  |
|--|--|--|--|

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Hasil capaian aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader sebagai peserta PKA Angkatan VI TA. 2022 dapat tercapai 100 % dan sudah sesuai dengan rencana aksi yang telah ditetapkan. Hasil capaian pelaksanaan aksi perubahan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

| NO | KEGIATAN                      | TAHAPAN   | CAPAIAN |
|----|-------------------------------|---|---------|
| 1  | Perencanaan (Planning)        | Pelaporan kepada Kasatker (Sponsor), pimpinan unit kerja (Mentor) untuk membahas tujuan yang akan dicapai dalam aksi perubahan serta melakukan koordinasi dan konsultasi dengan para stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan minta dukungan kepada para stakeholder | 100%    |
| 2  | Pengorganisasian (Organizing) | Pembentukan Tim Efektif dan pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan agar dapat terwujud  | 100%    |

|   |                                       |   |      |
|---|---------------------------------------|---|------|
|   |                                       | sesuai target yang telah ditetapkan serta koordinasi dengan programmer untuk pembuatan Aplikasi Web SILA PNBP   |      |
| 3 | Pelaksanaan (Actuating)               | Mengarahkan seluruh sumber daya untuk mewujudkan rencana aksi perubahan dan implementasi aksi perubahan berupa Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dengan sosialisasi dan bimbingan teknis. Pengesahan buku petunjuk aplikasi oleh Kasatker sebagai dasar legalitas implementasi SILA PNBP | 100% |
| 4 | Monitoring dan Evaluasi (Controlling) | Memastikan seluruh rangkaian kegiatan aksi perubahan sudah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan melengkapi seluruh administrasi dalam pembuatan laporan akhir  | 100% |

Dari tabel tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa hasil capaian pelaksanaan aksi perubahan pada Satker Bidkeu Polda Papua dapat dilaksanakan dengan baik secara efektif dan efisien dengan mengerahkan sumber daya yang ada, hal ini disebabkan oleh dukungan penuh dari sponso, mentor dan seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal. Dukungan yang diberikan sangat membantu dalam menyelesaikan aksi perubahan sehingga inovasi dapat dilaksanakan untuk meningkatkan kinerja pelaporan PNBP pada Bidkeu Polda Papua.

Adapun gambaran perubahan sistem pelaporan PNBPN pada Bidkeu Poldap Papua sebelum dan sesudah adanya inovasi aplikasi Web SILA PNBPN dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3.4. Perubahan system setelah aksi perubahan

| NO | SEBELUM  | SESUDAH   |
|----|--|---|
| 1  | Belum adanya sistim pelaporan PNBPN yang memadai untuk monitoring pelaporan PNBPN di Bidkeu Poldap Papua                                     | Sistim pelaporan PNBPN menjadi lebih efektif dan efisien setelah adanya Aplikasi SILA PNBPN   |
| 2  | Proses pelaporan PNBPN masih bersifat manual melalui WA group dan diinput oleh operator ke excel   | Pelaporan PNBPN bisa langsung diinput di aplikasi oleh operator/Benma masing-masing satker jajaran, operator di Bidkeu tinggal monitor di aplikasi  |
| 3  | Personil Bidkeu yang menangani pelaporan PNBPN belum paham dalam pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan kinerja pelaporan PNBPN. | Setelah adanya aplikasi SILA PNBPN personil Bidkeu Poldap Papua paham bahwa pemanfaatan teknologi informasi sangat penting untuk meningkatkan kinerja pelaporan PNBPN pada Bidkeu Poldap Papua. |

Gambar 3.3.

Tampilan pelaporan PNPB menggunakan manual pada Microsoft excel

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data table:

| NO | KESATUAN          | DIREKT | SUM BARU    | SUM PNPB    | STNK        | TKBR       | BPKR        | TMR         | KLUPING    | SHKLD     | BKKB       | SERPI | SKCR       | STCK       | KIA SATPAM | DAJAH SATPAM |
|----|-------------------|--------|-------------|-------------|-------------|------------|-------------|-------------|------------|-----------|------------|-------|------------|------------|------------|--------------|
| 1  | 2                 | 3      | 4           | 5           | 6           | 7          | 8           | 9           | 10         | 11        | 12         | 13    | 14         | 15         | 16         | 17           |
| 14 | DIT INTEKAM       | -      | -           | -           | -           | -          | -           | -           | -          | -         | -          | -     | -          | 1.020.000  | -          | -            |
| 15 | DIT LANTAS        | -      | -           | -           | 309.700.000 | 75.860.000 | 324.000.000 | 151.280.000 | 6.000.000  | 7.150.000 | 32.500.000 | -     | -          | 33.100.000 | -          | -            |
| 16 | DIT PAM OBVIT     | -      | -           | -           | -           | -          | -           | -           | -          | -         | -          | -     | -          | -          | -          | -            |
| 17 | DIT BINMAS        | -      | -           | -           | -           | -          | -           | -           | -          | -         | -          | -     | -          | -          | 7.500.000  | 8.500.000    |
| 18 | BID DOKRES        | -      | -           | -           | -           | -          | -           | -           | -          | -         | -          | -     | -          | -          | -          | -            |
| 19 | RES ISTA JAYAPURA | -      | 65.720.000  | 140.765.000 | -           | -          | -           | -           | -          | -         | -          | -     | -          | -          | 93.600.000 | -            |
| 20 | RES JAYAWADAYA    | -      | 32.420.000  | 5.835.000   | 45.500.000  | 4.720.000  | 36.075.000  | 21.300.000  | 1.500.000  | 500.000   | -          | -     | 4.950.000  | 2.025.000  | -          | -            |
| 21 | RES BIAK NUMFOR   | -      | 14.780.000  | 12.925.000  | 46.300.000  | 8.080.000  | 40.350.000  | 24.320.000  | 550.000    | 1.950.000 | -          | -     | 50.340.000 | 3.425.000  | -          | -            |
| 22 | RES MERAUKE       | -      | 42.680.000  | 60.500.000  | 54.500.000  | 19.480.000 | 247.725.000 | 29.200.000  | 6.700.000  | 1.650.000 | -          | -     | 19.230.000 | 8.250.000  | -          | -            |
| 23 | RES PAMOLI        | -      | 6.800.000   | 1.785.000   | 8.800.000   | 2.060.000  | 11.850.000  | 4.680.000   | 550.000    | 750.000   | -          | -     | 6.210.000  | 950.000    | -          | -            |
| 24 | RES NABIRE        | -      | 54.900.000  | 27.915.000  | 130.800.000 | 43.520.000 | 188.025.000 | 75.620.000  | 1.850.000  | 2.250.000 | -          | -     | -          | 18.300.000 | -          | -            |
| 25 | RES KEP YAPEN     | -      | 11.720.000  | 4.860.000   | 18.400.000  | 5.480.000  | 26.400.000  | 10.940.000  | 950.000    | 550.000   | 10.000.000 | -     | 11.730.000 | 2.325.000  | -          | -            |
| 26 | RES MIMBA         | -      | 144.140.000 | 191.420.000 | 162.400.000 | 49.700.000 | 219.300.000 | 85.600.000  | 17.650.000 | 2.550.000 | 22.500.000 | -     | 36.730.000 | 21.275.000 | -          | -            |
| 27 | RES JAYAPURA      | -      | 21.000.000  | 60.510.000  | 100.500.000 | 27.340.000 | 129.900.000 | 56.460.000  | -          | 4.800.000 | 15.000.000 | -     | 28.860.000 | 11.875.000 | -          | -            |
| 28 | RES BOVEN DIGOEL  | -      | 7.420.000   | 1.330.000   | 10.400.000  | 1.340.000  | 8.700.000   | 5.140.000   | 500.000    | 550.000   | -          | -     | 690.000    | 625.000    | -          | -            |
| 29 | RES PUNCAK JAYA   | -      | 1.500.000   | -           | 1.500.000   | 420.000    | 2.250.000   | 900.000     | -          | -         | -          | -     | 1.380.000  | 175.000    | -          | -            |
| 30 | RES SARMI         | -      | 14.520.000  | 8.860.000   | 15.400.000  | 5.320.000  | 23.550.000  | 8.620.000   | 2.600.000  | 500.000   | -          | -     | 2.670.000  | 2.200.000  | -          | -            |
| 31 | RES MAPEI         | -      | 17.800.000  | 75.000      | 6.800.000   | 6.075.000  | 6.075.000   | 3.240.000   | -          | -         | -          | -     | 675.000    | -          | -          | -            |
| 32 | RES PEROM         | -      | 10.700.000  | 3.860.000   | 32.640.000  | 8.180.000  | 34.425.000  | 19.700.000  | -          | 950.000   | -          | -     | 5.010.000  | 3.575.000  | -          | -            |
| 33 | RES SUPIRI        | -      | 7.000.000   | 230.000     | 5.800.000   | 1.120.000  | 7.650.000   | 3.100.000   | 200.000    | -         | -          | -     | 720.000    | 500.000    | -          | -            |
| 34 | RES WAROPEN       | -      | 6.140.000   | 10.675.000  | 3.500.000   | 1.160.000  | 4.950.000   | 1.940.000   | -          | -         | -          | -     | 1.050.000  | 500.000    | -          | -            |

Gambar 3.4.

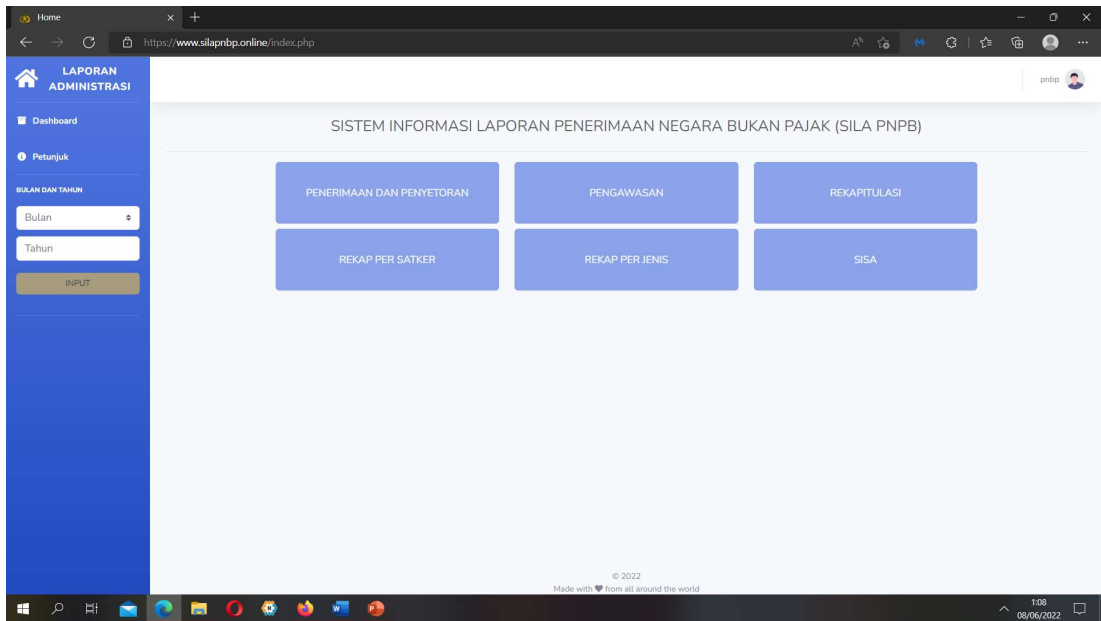
Tampilan login aplikasi SILA PNPB

The login page displays the following elements:

- Logo of the Indonesian Republic (Garuda Pancasila) on the left.
- Text "Welcome!" above the login fields.
- Input field for "Username".
- Input field for "Password".
- A blue button labeled "Masuk" (Login).

Gambar 3.5.

Tampilan Dashboard aplikasi SILA PNBP



Gambar 3.6

Tampilan output laporan PNBP pada aplikasi SILA PNBP

DOWNLOAD

PENERIMAAN DAN PENYETORAN

https://www.silapnbp.online/penerimaan\_dan\_penyetoran.php?month=3&year=2022

PENERIMAAN BULAN 3 TAHUN 2022

| No | SATUAN KERJA              | DIKLAT | SIM BARI  | SIM PERPANJANGAN | STNK      | TCKB     | BPKB      | TNKB      | KLIPENG  | SMKLD   | NRKB     | SENPI   | SKCK     | STCK     | KTA SATPAM | IJAZAH SATPAM | SIO BI  |
|----|---------------------------|--------|-----------|------------------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|---------|----------|---------|----------|----------|------------|---------------|---------|
| 1  | BID DOKKES POLDA PAPUA    | 425421 | 425261    | 425262           | 425263    | 425264   | 425265    | 425266    | 425267   | 425268  | 425269   | 425273  | 425274   | 425275   |            |               |         |
| 2  | DIT BINMAS POLDA PAPUA    | 0      | 0         | 0                | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 0       | 0        | 0       | 0        | 0        | 7500000    | 8500000       | 3393000 |
| 3  | DIT INTELKAM POLDA PAPUA  | 0      | 0         | 0                | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 0       | 0        | 1020000 | 0        | 0        | 0          | 0             | 0       |
| 4  | DIT LANTAS POLDA PAPUA    | 0      | 0         | 0                | 309700000 | 75860000 | 324000000 | 151280000 | 6000000  | 7150000 | 32500000 | 0       | 0        | 33100000 | 0          | 0             | 0       |
| 5  | DIT PAM OBVIT POLDA PAPUA | 0      | 0         | 0                | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 0       | 0        | 0       | 0        | 0        | 0          | 0             | 0       |
| 6  | POLRES ASMAT              | 0      | 0         | 0                | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 0       | 0        | 0       | 540000   | 0        | 0          | 0             | 0       |
| 7  | POLRES BIAK NUMFOR        | 0      | 14780000  | 12925000         | 46300000  | 8080000  | 40350000  | 24320000  | 550000   | 1950000 | 0        | 0       | 50340000 | 3425000  | 0          | 0             | 0       |
| 8  | POLRES BOVEN DIGOEL       | 0      | 7420000   | 1330000          | 10400000  | 1340000  | 8700000   | 5140000   | 500000   | 550000  | 0        | 0       | 690000   | 625000   | 0          | 0             | 0       |
| 9  | POLRES JAYAPURA           | 0      | 21060000  | 60510000         | 109500000 | 27340000 | 129900000 | 56460000  | 0        | 4800000 | 15000000 | 0       | 28860000 | 11875000 | 0          | 0             | 0       |
| 10 | POLRES JAYAWIJAYA         | 0      | 32420000  | 56350000         | 45500000  | 4720000  | 36075000  | 21300000  | 1500000  | 500000  | 0        | 0       | 4950000  | 2025000  | 0          | 0             | 0       |
| 11 | POLRES KEEROM             | 0      | 10700000  | 3060000          | 32600000  | 8180000  | 34425000  | 19700000  | 0        | 950000  | 0        | 0       | 5010000  | 3575000  | 0          | 0             | 0       |
| 12 | POLRES KEPULAUAN YAPEN    | 0      | 11720000  | 4960000          | 19400000  | 5480000  | 26400000  | 10940000  | 950000   | 550000  | 10000000 | 0       | 11730000 | 2325000  | 0          | 0             | 0       |
| 13 | POLRES LANNY RAYA         | 0      | 8320000   | 465000           | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 0       | 0        | 0       | 1800000  | 0        | 0          | 0             | 0       |
| 14 | POLRES MAMBRAMO RAYA      | 0      | 3180000   | 230000           | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 0       | 0        | 0       | 960000   | 0        | 0          | 0             | 0       |
| 15 | POLRES MAMBRAMO TENGAH    | 0      | 0         | 0                | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 0       | 0        | 0       | 240000   | 0        | 0          | 0             | 0       |
| 16 | POLRES MAPPI              | 0      | 17880000  | 7500             | 6000000   | 0        | 6075000   | 3240000   | 0        | 0       | 0        | 0       | 0        | 675000   | 0          | 0             | 0       |
| 17 | POLRES MERAUKE            | 0      | 42600000  | 60500000         | 54500000  | 19400000 | 247725000 | 29200000  | 6700000  | 1650000 | 0        | 0       | 19235000 | 8250000  | 0          | 0             | 0       |
| 18 | POLRES MIMIKA             | 0      | 144140000 | 191920000        | 162400000 | 49700000 | 219300000 | 85600000  | 17650000 | 2550000 | 22500000 | 0       | 56730000 | 21375000 | 0          | 0             | 0       |
| 19 | POLRES NABIRE             | 0      | 54900000  | 27915000         | 130800000 | 45520000 | 188025000 | 75620000  | 1850000  | 2250000 | 0        | 0       | 0        | 18300000 | 0          | 0             | 0       |
| 20 | POLRES PAMIAI             | 0      | 6040000   | 1785000          | 8600000   | 2060000  | 11850000  | 4680000   | 550000   | 750000  | 0        | 0       | 6210000  | 950000   | 0          | 0             | 0       |
| 21 | POLRES PEGUNINGAN BINTANG | 0      | 0         | 0                | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 0       | 0        | 0       | 0        | 0        | 0          | 0             | 0       |
| 22 | POLRES PUNCAK             | 0      | 0         | 0                | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 0       | 0        | 0       | 0        | 0        | 0          | 0             | 0       |
| 23 | POLRES PUNCAK JAYA        | 0      | 0         | 0                | 1500000   | 420000   | 2250000   | 900000    | 0        | 0       | 0        | 0       | 1380000  | 1750000  | 0          | 0             | 0       |
| 24 | POLRES SARMI              | 0      | 14530000  | 8860000          | 15400000  | 5320000  | 23550000  | 8620000   | 2600000  | 500000  | 0        | 0       | 2670000  | 2300000  | 0          | 0             | 0       |
| 25 | POLRES SUPORI             | 0      | 7000000   | 230000           | 5000000   | 1120000  | 7650000   | 3100000   | 200000   | 0       | 0        | 0       | 720000   | 500000   | 0          | 0             | 0       |
| 26 | POLRES TOLIKARA           | 0      | 860000    | 540000           | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 50000   | 0        | 0       | 630000   | 0        | 0          | 0             | 0       |
| 27 | POLRES WAROPEN            | 0      | 6140000   | 10675000         | 3500000   | 1160000  | 4950000   | 1940000   | 0        | 0       | 0        | 0       | 1050000  | 500000   | 0          | 0             | 0       |
| 28 | POLRES YAHUKIMO           | 0      | 0         | 0                | 0         | 0        | 0         | 0         | 0        | 0       | 0        | 0       | 0        | 0        | 0          | 0             | 0       |

Gambar 3.7

Tampilan output laporan PNPB pada aplikasi SILA PNPB

| PENERIMAAN BULAN 3 TAHUN 2022 |              |                  |           |           |           |       |     |      |      |         |           |         |          |          |           |
|-------------------------------|--------------|------------------|-----------|-----------|-----------|-------|-----|------|------|---------|-----------|---------|----------|----------|-----------|
| NO                            | SATUAN KERJA | JENIS PNPB       | JANUARI   | FEBRUARI  | MARET     | APRIL | MEI | JUNI | JULI | AGUSTUS | SEPTEMBER | OKTOBER | NOVEMBER | DESEMBER | JUMLAH    |
|                               |              | DIKLAT           | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | SIM BARU         | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | SIM PERPANJANGAN | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | STNK             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | TCKB             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | BPKB             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | TNKB             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | KLIPENG          | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | SMKLD            | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | NRKB             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | SENPI            | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | SKCK             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | STCK             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | KTA SATPAM       | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | LJAZAH SATPAM    | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | SIO BUIP         | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | PAM OBVIT        | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | BPJS FKTP        | 221609000 | 219827000 | 222759000 | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 664195000 |
|                               |              | BPJS FKTL        | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | ASSESSMENT       | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | JASA GIRO        | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | Jumlah           | 221609000 | 219827000 | 222759000 | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 664195000 |
|                               |              | DIKLAT           | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | SIM BARU         | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | SIM PERPANJANGAN | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | STNK             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | TCKB             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | BPKB             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | TNKB             | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |
|                               |              | KLIPENG          | 0         | 0         | 0         | 0     | 0   | 0    | 0    | 0       | 0         | 0       | 0        | 0        | 0         |

Dari gambaran tersebut diatas dapat dijelaskan bahwa sudah adanya inovasi pembuatan Aplikasi SILA PNPB yang dibuat oleh Action Leader sangat bermanfaat bagi organisasi untuk meningkatkan kinerja pelaporan PNPB. Dengan adanya aplikasi SILA PNPB pelaporan PNPB menjadi menjadi lebih efektif dan efisien.

Dalam rangka monitoring dan evaluasi aksi perubahan serta melihat kemanfaatan Sistim Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNPB), Action Leader melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan cara membuat kuisisioner secara online menggunakan Google forms dengan link [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdKkH2utXE0sMC\\_fdi\\_c6Ok5T8Q8HPJtHm6z5U5-AlqwBcEBA/formResponse](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdKkH2utXE0sMC_fdi_c6Ok5T8Q8HPJtHm6z5U5-AlqwBcEBA/formResponse) yang telah dibagikan kepada 31 responden yang terdiri dari personil Bidkeu Polda Papua dan Benma jajaran Polda Papua.

Tabel 3.5. Data hasil kuisisioner aplikasi SILA PNBP

| NO | PERTANYAAN  | JAWABAN RESPONDEN |    |    |    |    |   |     |   |
|----|---|-------------------|----|----|----|----|---|-----|---|
|    |   | SS                |    | S  |    | TS |   | STS |   |
|    |   | f                 | %  | f  | %  | f  | % | f   | % |
| 1  | Apakah anda setuju dengan dengan aksi perubahan tentang "Web Aplikasi SILA PNBP yang akan dilaksanakan oleh Action Leader                     | 20                | 63 | 11 | 37 | 0  | 0 | 0   | 0 |
| 2  | Apakah Sosialisasi Aksi Perubahan telah dilaksanakan dan penyampaian kepada Satkeholder Internal Maupun Eksternal dapat diterima dengan jelas | 16                | 52 | 15 | 48 | 0  | 0 | 0   | 0 |
| 3  | Apakah inovasi aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP yang telah disusun dan dapat dilaksanakan bagi organisasi                        | 19                | 61 | 12 | 39 | 0  | 0 | 0   | 0 |
| 4  | Apakah aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP dapat membantu kinerja bagi organisasi   | 18                | 58 | 13 | 42 | 0  | 0 | 0   | 0 |
| 5  | Apakah aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP dapat  | 17                | 55 | 14 | 45 | 0  | 0 | 0   | 0 |

|    |  |    |    |    |    |   |   |   |   |
|----|--|----|----|----|----|---|---|---|---|
|    | mengakomodir kebutuhan organisasi  |    |    |    |    |   |   |   |   |
| 6  | Apakah aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP yang dilaksanakan memiliki kemudahan bagi penggunanya                     | 20 | 65 | 11 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7  | Apakah aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP dapat dan terus digunakan untuk kepentingan organisasi                    | 19 | 61 | 12 | 39 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8  | Apakah aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP merupakan produk yang efektif dan efisien                                 | 17 | 55 | 14 | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9  | Apakah Anda mendukung aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP  | 20 | 65 | 11 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Apakah Anda siap menjadi bagian dari kemajuan aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP dalam memberikan saran dan masukan | 20 | 65 | 11 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 |

**Keterangan :**

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

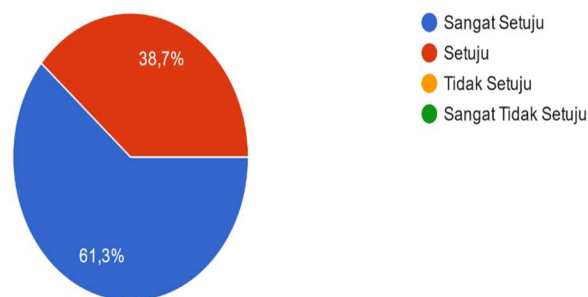
F : Frekuensi

Dari hasil jawaban responden diatas dapat disimpulkan bahwa dari 31 responden pada umumnya para responden menjawab sangat setuju dan setuju terhadap aksi perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) yang dilaksanakan oleh action leader sebagai inovasi untuk meningkatkan kinerja pelaporan PNBPN sangat bermanfaat bagi Satker Bidkeu Polda Papua. Berdasarkan hasil kuisisioner juga dapat dilihat responden yang menyatakan setuju sebanyak 38% dan yang menyatakan sangat setuju 68%, ini berarti inovasi yang dibuat oleh action leader sangat bermanfaat untuk peningkatan kinerja pada Bidkeu Polda Papua.

Gambar 3.8. Hasil kuisisioner dengan google forms

Apakah anda setuju dengan dengan aksi perubahan tentang "Web Aplikasi SILA PNBPN yang akan dilaksanakan oleh Action Leader

31 jawaban



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Terwujudnya output aksu perubahan yang telah dilaksanakan oleh action leader berupa Aplikasi berbasis Web Sistim Informasi Laporan Penerimaan Negara Buka Pajak pada Bidkeu Polda Papua, akan menjadi tolak ukur dalam meningkatkan kinerja pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Bidkeu Polda Papua.

Aplikasi berbasis Web Sistim Informasi Laporan Penerimaan Negara Buka Pajak menjadi pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak menjadi lebih efektif dan efisien dan lebih transparan. Terwujudnya aplikasi SILA PNBPN ini berkat dukungan penuh dari Sponsor, Mentor dan stakeholder baik internal maupun eksternal yang mau membantu action leader dan berperan aktif dalam aksi perubahan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan sehingga seluruh rangkaian kegiatan aksi perubahan dapat dilaksanakan dengan baik.

Hasil evaluasi terhadap output aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader melalui kuisisioner bahwa aplikasi SILA PNBPN sangat bermanfaat untuk meningkatkan kinerja pelaporan PNBPN pada Bidkeu Polda Papua. Hal ini dapat terlihat melalui hasil responden sejumlah 31 responden yang menyatakan sangat setuju 61,3% dan setuju sebanyak 38,7%. Dengan demikian output dari aksi perubahan berupa Aplikasi Web SILA PNBPN dapat diterima dengan baik oleh para stakeholder untuk digunakan dalam kegiatan rutin dalam sistim pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak di Bidkeu Polda Papua yang efektif dan efisien.

#### **B. Rekomendasi**

1. Agar Sistim Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) dapat diaplikasikan secara berkesinambungan sehingga sistim pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak dapat dilaksanakan lebih efektif dan efisien.

2. Adanya dukungan anggaran untuk pengembangan dan penyempurnaan Aplikasi SILA PNBP sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan teknologi.

## BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN

Pada hari ini Jum'at tanggal Sepuluh Juni 2022 bertempat di Ruang Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Papua, yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

1. N a m a : HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
NIP : 197107031993031007  
Pangkat/Golongan : PEMBINA / IV A  
Jabatan : KAUR APK SUBBID BIA DAN APK  
BIDKEU POLDA PAPUA

Yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

2. N a m a : YULIANTO, S.E., M.A.P.  
NIP : 197207042003121002  
Pangkat/Golongan : PEMBINA / IV A  
Jabatan : KASUBBAG RENMIN BIDKEU POLDA PAPUA

Yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Dengan ini telah melaksanakan serah terima Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Admimistrador (PKA) Polri Angkatan VI tahun 2022 sebagai berikut :

1. Pihak Pertama telah menyerahkan kepada Pihak Kedua  
Aksi Perubahan : Aplikasi Sistim Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP), SOP Pelaporan PNBP dan Buku Petunjuk Web Aplikasi SILA PNBP  
Lokasi : Bidkeu Polda Papua  
Pelaksana : Action Leader dan Tim Pelaksana Aksi Perubahan
2. Pihak Kedu an telah menerima hasil Aksi Perubahan dari Pihak Pertama (Implementasi Sistim Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak Dalam Rangka Meningkatkan Laporan PNBP di Bidkeu Polda Papua) dalam keadaan baik dan lengkap serta siap digunakan pada Subbid Bia dan APK Bidkeu Polda Papua.

Demikian Berita Acara Serah Terima hasil Aksi Perubahan dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA  
SISWA PKA POLRI TA. 2022



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
NOSIS 20220307021258

PIHAK KEDUA  
KASUBBAG RENMIN BIDKEU POLDA PAPUA



YULIANTO, S.E, M.A.P.  
PEMBINA NIP 197207042003121002



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH PAPUA  
BIDANG KEUANGAN

# BUKU PETUNJUK

## WEB APLIKASI LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP)



## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyusun Buku Petunjuk Web Aplikasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).

Penyusunan buku petunjuk ini bertujuan untuk memudahkan para pengguna Web Aplikasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak dalam penginputan data PNBP ke dalam aplikasi Web.

Penulis menyadari sepenuhnya masih banyak kekurangan dalam penyusunan buku petunjuk ini, saran dan masukan sangat dibutuhkan penulis untuk penyempurnaan buku petunjuk ini.

Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Jayapura, Mei 2022

PENULIS

# DAFTAR ISI

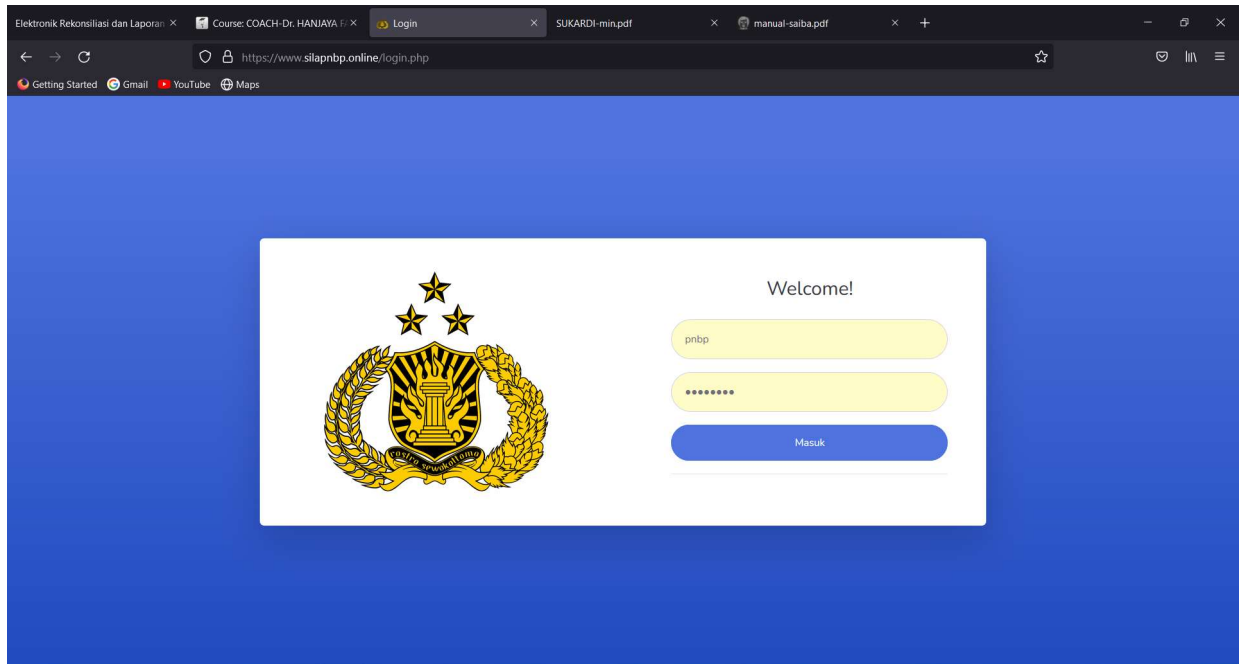
|                              |     |
|------------------------------|-----|
| Kata Pengantar .....         | ii  |
| Daftar Isi .....             | iii |
| 1. MENGISI DATA PNBP .....   | 1   |
| 2. MENGUBAH DATA PNBP .....  | 3   |
| 3. MENGUNDUH DATA PNBP ..... | 5   |

## 1. MEMULAI APLIKASI SILA PNBP

Aplikasi SILA PNBP berbasis Web jadi tidak perlu install ke computer/laptop, bisa diakses dengan mudah dengan alamat web : [www.silapnbp.online](http://www.silapnbp.online)

Username : pnbp

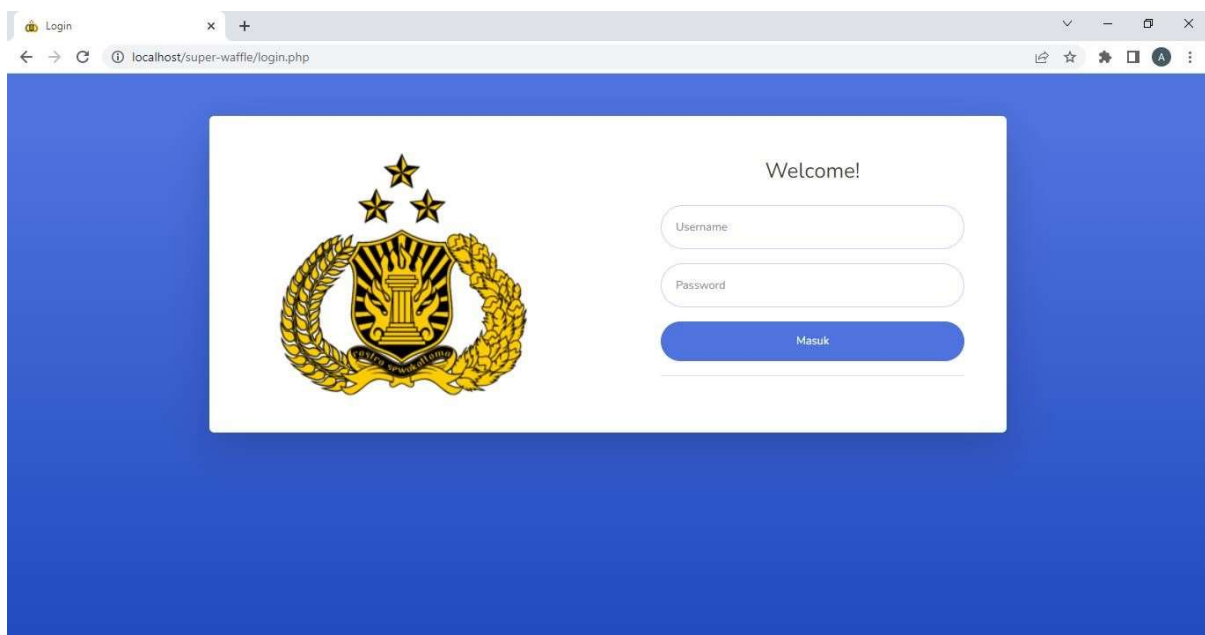
Password : Silapnbp



## 2. MENGISI DATA PNBP

Langkah- Langkah mengisi data Penerimaan Negara Bukan Pajak pada web aplikasi Laporan PNBP sebagai berikut

- a. Silahkan login pada menu login dengan username "pnbp" huruf kecil dan password "Silapnbp"



- b. Pada menu utama silahkan mengisi bulan dan tahun pengisian data kemudian menekan tombol input untuk mengisi data PNPB



- c. Pada menu form silahkan memilih terlebih dahulu satuan kerja dan jenis laporan pada bagian atas dan mengisi jenis pnpb yang tersedia, jika sudah selesai mengisi anggaran silahkan menekan tombol submit pada form

## Memilih satuan kerja

Elektronik Rekonsiliasi dan Laporan x Course: COACH-Dr. HANJAYA x Microsoft Word - BUKU PANDUAN x Home x pnbp polri - Google Search x Unduh file | iLovePDF x

https://www.slapnbp.online/index.php

Getting Started x Gmail x YouTube x Maps

LAPORAN

Januari 2022

SATUAN KERJA: BID DOKKES POLDA PA

JENIS LAPORAN:

|           |                           |          |    |               |    |
|-----------|---------------------------|----------|----|---------------|----|
| DIKLAT    | BID DOKKES POLDA PAPUA    | BARU     | Rp | SIM PPIG      | Rp |
| STNK      | DIT BINMAS POLDA PAPUA    | KB       | Rp | BPKB          | Rp |
| TNKB      | DIT INTELKAM POLDA PAPUA  | PENG     | Rp | SMKLD         | Rp |
| NRKB      | DIT LANTAS POLDA PAPUA    | NPI      | Rp | SKCK          | Rp |
| STCK      | DIT PAM OBVIT POLDA PAPUA | A SATPAM | Rp | IJAZAH SATPAM | Rp |
| SIO BUJP  | POLRES ASMAT              | M OBVIT  | Rp | BPJS FKTP     | Rp |
| BPJS FKTL | POLRES BIAK NUMFOR        | SESMEN   | Rp | JASA GIRO     | Rp |
|           | POLRES BOVEN DIGOEL       |          |    |               |    |
|           | POLRES JAYAPURA           |          |    |               |    |
|           | POLRES JAYAWIJAYA         |          |    |               |    |
|           | POLRES KEEROM             |          |    |               |    |
|           | POLRES KEPULAUAN YAPEN    |          |    |               |    |
|           | POLRES LANNY JAYA         |          |    |               |    |
|           | POLRES MAMBRAMO RAYA      |          |    |               |    |
|           | POLRES MAMBRAMO TENGAH    |          |    |               |    |
|           | POLRES MAPPI              |          |    |               |    |
|           | POLRES MERAUKE            |          |    |               |    |

Close Submit

© 2022  
Made with ♥ from all around the world

041  
01/06/2022

## Memilih jenis setoran

Elektronik Rekonsiliasi dan Laporan x Course: COACH-Dr. HANJAYA x Microsoft Word - BUKU PANDUAN x Home x pnbp polri - Google Search x Unduh file | iLovePDF x

https://www.slapnbp.online/index.php

Getting Started x Gmail x YouTube x Maps

LAPORAN

Januari 2022

SATUAN KERJA: BID DOKKES POLDA PA

JENIS LAPORAN:

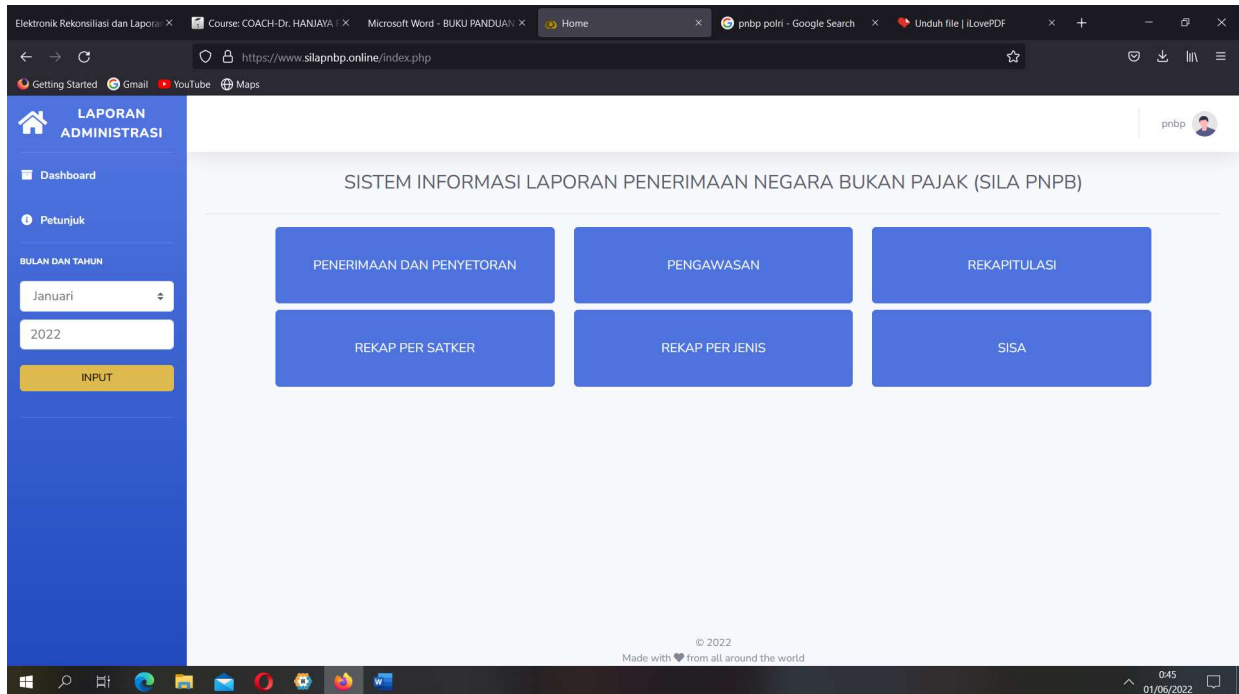
|           |    |            |    |               |    |
|-----------|----|------------|----|---------------|----|
| DIKLAT    | Rp | PENERIMAAN | Rp | SIM PPIG      | Rp |
| STNK      | Rp | PENYETORAN | Rp | BPKB          | Rp |
| TNKB      | Rp | TCKB       | Rp | SMKLD         | Rp |
| NRKB      | Rp | KLIPENG    | Rp | SKCK          | Rp |
| STCK      | Rp | SENPI      | Rp | IJAZAH SATPAM | Rp |
| SIO BUJP  | Rp | KTA SATPAM | Rp | BPJS FKTP     | Rp |
| BPJS FKTL | Rp | PAM OBVIT  | Rp | JASA GIRO     | Rp |
|           |    | ASSESMEN   | Rp |               |    |

Close Submit

© 2022  
Made with ♥ from all around the world

040  
01/06/2022

- d. Jika ingin melihat apakah data sudah terisi dapat menekan tombol penerimaan dan penyetoran pada menu utama dan akan terlihat apakah data yang sudah diisikan masuk dalam database aplikasi



Tampilan data seperti ini

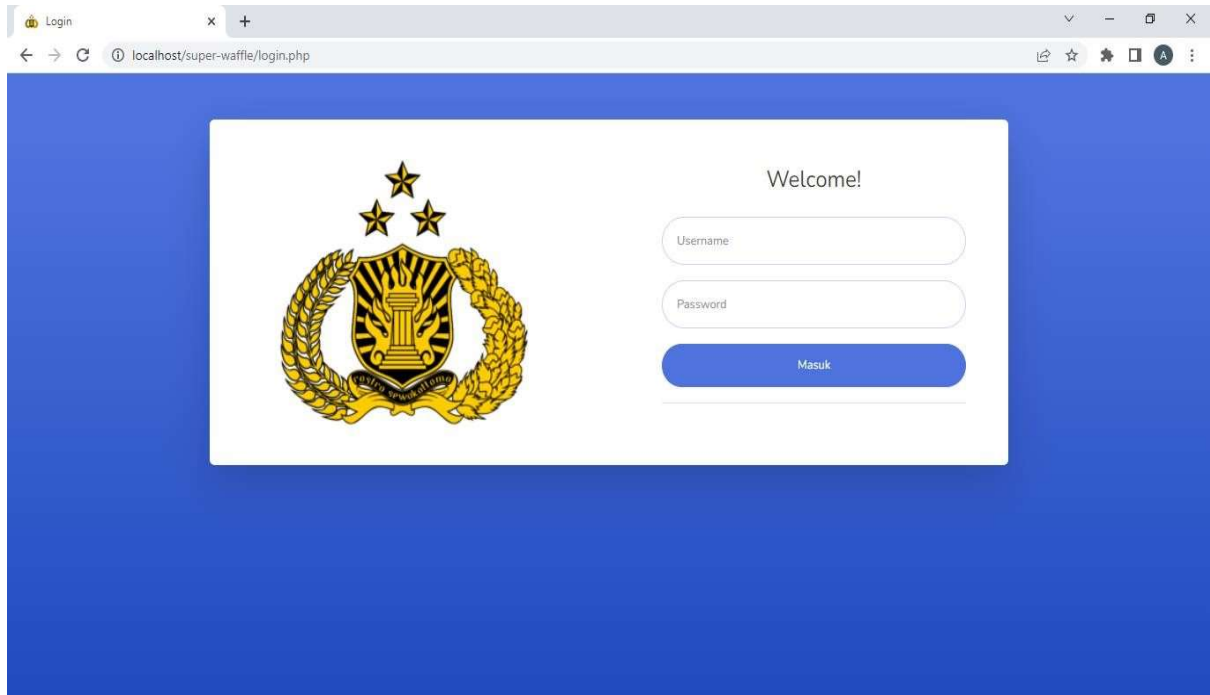
DOWNLOAD

| PENERIMAAN BULAN 1 TAHUN 2022 |                           |          |                  |        |                 |        |        |        |        |              |          |          |
|-------------------------------|---------------------------|----------|------------------|--------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------------|----------|----------|
| No                            | SATUAN KERJA              | SIM BARU | SIM PERPANJANGAN | STNK   | PENGESAHAN STNK | BPKB   | TNKB   | SKUKP  | MUTASI | NRKB PILIHAN | STNK-LBN | TNKB-LBN |
| 1                             | BID DOKKES POLDA PAPUA    | 425261   | 425262           | 425263 | 425264          | 425265 | 425266 | 425267 | 425268 | 425269       | 425271   | 425272   |
| 2                             | DIT BINMAS POLDA PAPUA    | 29230    | 70550            | 42050  | 79060           | 81290  | 68770  | 31370  | 17850  | 43690        | 65280    | 69960    |
| 3                             | DIT INTELKAM POLDA PAPUA  | 41190    | 31180            | 63810  | 68610           | 13770  | 1650   | 89480  | 54740  | 25300        | 64660    | 78580    |
| 4                             | DIT LANTAS POLDA PAPUA    | 98260    | 98710            | 820    | 5350            | 74460  | 55330  | 3800   | 22580  | 69400        | 39990    | 46130    |
| 5                             | DIT PAM OBVIT POLDA PAPUA | 88440    | 43540            | 1000   | 89970           | 86690  | 39690  | 34070  | 36190  | 57610        | 66490    | 23850    |
| 6                             | POLRES ASMAT              | 8610     | 79650            | 43520  | 64950           | 36860  | 89700  | 65010  | 38700  | 34410        | 26780    | 23780    |
| 7                             | POLRES BLAK NUMFOR        | 60720    | 57700            | 35380  | 53330           | 47450  | 44630  | 73660  | 5010   | 89120        | 49450    | 68700    |
| 8                             | POLRES BOVEN DIGOEL       | 57570    | 9460             | 16480  | 5250            | 55390  | 61440  | 46220  | 14590  | 40760        | 73320    | 6020     |
| 9                             | POLRES JAYAPURA           | 67960    | 71680            | 48850  | 6590            | 87310  | 60480  | 37860  | 8830   | 71970        | 52550    | 6260     |
| 10                            | POLRES JAYAWIJAYA         | 45020    | 64220            | 82700  | 13460           | 10280  | 61920  | 41620  | 81940  | 93300        | 41280    | 93870    |
| 11                            | POLRES KEEROM             | 2510     | 6310             | 4250   | 26860           | 79720  | 680    | 60210  | 11720  | 85480        | 80210    | 12290    |
| 12                            | POLRES KEPULAUAN YAPEN    | 41090    | 56880            | 77820  | 51110           | 18140  | 9170   | 74470  | 36260  | 3960         | 37930    | 15200    |
| 13                            | POLRES LANNY JAYA         | 69790    | 80020            | 50980  | 70920           | 82930  | 35400  | 91590  | 62780  | 94120        | 33620    | 23630    |
| 14                            | POLRES MAMBRAMO RAYA      | 4780     | 97340            | 47760  | 99070           | 87150  | 96240  | 34830  | 74860  | 24620        | 87990    | 94760    |
| 15                            | POLRES MAMBRAMO TENGAH    | 870      | 9560             | 94830  | 38420           | 41070  | 49070  | 80130  | 9620   | 12610        | 21170    | 20080    |
| 16                            | POLRES MAPPI              | 29260    | 45650            | 1390   | 78920           | 87840  | 35610  | 41250  | 44810  | 86170        | 56010    | 85130    |
| 17                            | POLRES MERAUKE            | 38930    | 67560            | 19950  | 99610           | 56620  | 54450  | 42190  | 29530  | 99190        | 56970    | 43580    |
| 18                            | POLRES MIMIKA             | 9760     | 1790             | 97830  | 20090           | 57990  | 38460  | 47190  | 41580  | 51730        | 38750    | 63470    |
| 19                            | POLRES NABIRE             | 49160    | 58860            | 1200   | 59650           | 27370  | 95720  | 28200  | 70090  | 67020        | 67550    | 39290    |
| 20                            | POLRES PANIAI             | 38950    | 61470            | 20400  | 51790           | 39920  | 80930  | 9710   | 20390  | 12810        | 93170    | 87550    |
| 21                            | POLRES PEGUNUNGAN BINTANG | 61790    | 78620            | 28830  | 23370           | 92840  | 18150  | 20290  | 86120  | 19300        | 59230    | 87390    |

### 3. MENGUBAH DATA PNPB

Langkah-langkah mengubah data PNPB pada web aplikasi sebagai berikut

- a. Silahkan Login pada menu login jika belum melakukan login



- b. Silahkan mengisi bulan dan tahun anggaran yang ingin dirubah datanya dan menekan tombol input untuk merubah datanya



- c. Pada menu form silahkan memilih terlebih dahulu satuan kerja dan jenis laporan pada bagian atas jika pernah memasukan data PNBP maka akan tampil data yang sebelumnya diisi dan silahkan mengubah data dari jenis PNBP yang tersedia, jika sudah selesai mengubah anggaran silahkan menekan tombol submit pada form

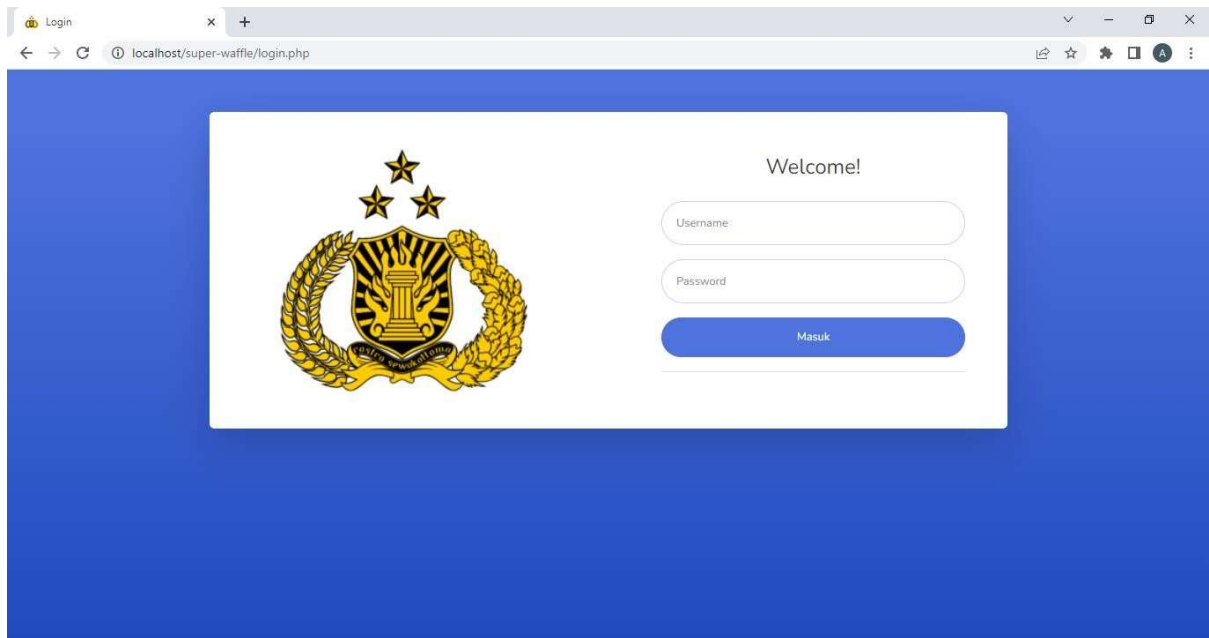
- d. Jika ingin melihat apakah data sudah terisi dapat menekan tombol penerimaan dan penyeteroran pada menu utama dan akan terlihat apakah anggaran yang sudah diisikan

| No | SATUAN KERJA              | SIM BARU | SIM PERPANJANGAN | STNK  | PENGESAHAN STNK | BPKB  | TNKB  | SKUKP | MUTASI | NRKB PILIHAN | STNK-LBN | TNKB-LBN |
|----|---------------------------|----------|------------------|-------|-----------------|-------|-------|-------|--------|--------------|----------|----------|
| 1  | BID DOKKES POLDA PAPUA    | 2454000  | 40540            | 95680 | 36540           | 23520 | 48350 | 85670 | 39660  | 11900        | 96310    | 4190     |
| 2  | DIT BINMAS POLDA PAPUA    | 29230    | 70550            | 42050 | 79060           | 81290 | 68770 | 31370 | 17850  | 43690        | 65280    | 69960    |
| 3  | DIT INTELKAM POLDA PAPUA  | 41190    | 31180            | 63810 | 68610           | 13770 | 1650  | 89480 | 54740  | 25300        | 64660    | 78580    |
| 4  | DIT LANTAS POLDA PAPUA    | 98260    | 98710            | 820   | 5350            | 74460 | 55330 | 3800  | 22580  | 69400        | 39990    | 46130    |
| 5  | DIT PAM OBVIT POLDA PAPUA | 88440    | 43540            | 1000  | 89970           | 86690 | 39690 | 34070 | 36190  | 57610        | 66490    | 23850    |
| 6  | POLRES ASMAT              | 8610     | 79650            | 43520 | 64950           | 36860 | 89700 | 65010 | 38700  | 34410        | 26780    | 23780    |
| 7  | POLRES BLAK NUMFOR        | 60720    | 57700            | 35380 | 53330           | 47450 | 44630 | 73660 | 5010   | 89120        | 49450    | 68700    |
| 8  | POLRES BOVEN DIGOEL       | 57570    | 9460             | 16480 | 5250            | 55390 | 61440 | 46220 | 14590  | 40760        | 73320    | 6020     |
| 9  | POLRES JAYAPURA           | 67960    | 71680            | 48850 | 6590            | 87310 | 60480 | 37860 | 8830   | 71970        | 52550    | 6260     |
| 10 | POLRES JAYAWIJAYA         | 45020    | 64220            | 82700 | 13460           | 10280 | 61920 | 41620 | 81940  | 93300        | 41280    | 93870    |
| 11 | POLRES KEEROM             | 2510     | 6310             | 4250  | 26860           | 79720 | 680   | 60210 | 11720  | 85480        | 80210    | 12290    |
| 12 | POLRES KEPULAUAN YAPEN    | 41090    | 56880            | 77820 | 51110           | 18140 | 9170  | 74470 | 36260  | 3960         | 37930    | 15200    |
| 13 | POLRES LANNY JAYA         | 69790    | 80020            | 50980 | 70920           | 82930 | 35400 | 91590 | 62780  | 94120        | 33620    | 23630    |
| 14 | POLRES MAMBRAMO RAYA      | 4780     | 97340            | 47760 | 99070           | 87150 | 96240 | 34830 | 74860  | 24620        | 87990    | 94760    |
| 15 | POLRES MAMBRAMO TENGAH    | 870      | 9560             | 94830 | 38420           | 41070 | 49070 | 80130 | 9620   | 12610        | 21170    | 20080    |
| 16 | POLRES MAPPI              | 29260    | 45650            | 1390  | 78920           | 87840 | 35610 | 41250 | 44810  | 86170        | 56010    | 85130    |
| 17 | POLRES MERAUKE            | 38930    | 67560            | 19950 | 99610           | 56620 | 54450 | 42190 | 29530  | 99190        | 56970    | 43580    |
| 18 | POLRES MIMIKA             | 9760     | 1790             | 97830 | 20090           | 57990 | 38460 | 47190 | 41580  | 51730        | 38750    | 63470    |
| 19 | POLRES NABIRE             | 49160    | 58860            | 1200  | 59650           | 27370 | 95720 | 28200 | 70090  | 67020        | 67550    | 39290    |
| 20 | POLRES PANIAI             | 38950    | 61470            | 20400 | 51790           | 39920 | 80930 | 9710  | 20390  | 12810        | 93170    | 87550    |
| 21 | POLRES PEGUNUNGAN BINTANG | 61790    | 78620            | 28830 | 23370           | 92840 | 18150 | 20290 | 86120  | 19300        | 59230    | 87390    |

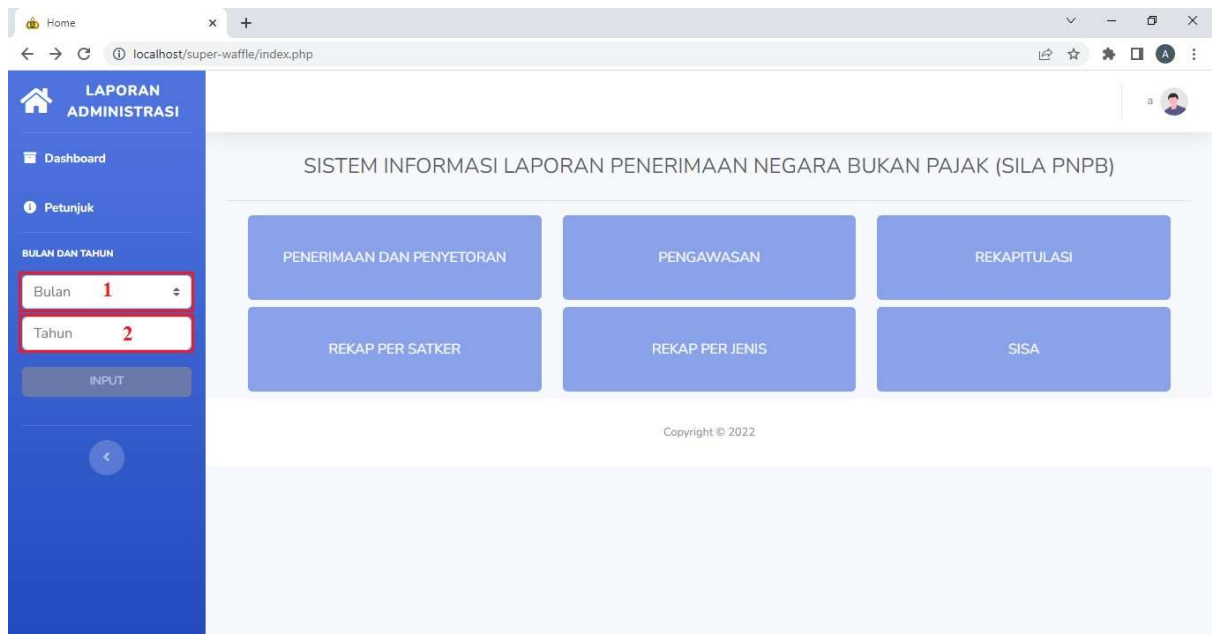
#### 4. MENGUNDUH DATA PNPB

Langkah – Langkah mengunduh data PNPB pada web aplikasi sebagai berikut

a. Login pada menu login jika belum melakukan login sebelumnya



b. Silahkan mengisi bulan dan tahun anggaran yang ingin diunduh datanya



c. Pilih jenis laporan yang ingin diunduh datanya pada menu utama



d. Silahkan menekan tombol download pada laporan yang ingin diunduh dalam bentuk excel

| PENERIMAAN BULAN 1 TAHUN 2022 |                           |          |                  |       |                 |       |       |       |        |              |          |          |
|-------------------------------|---------------------------|----------|------------------|-------|-----------------|-------|-------|-------|--------|--------------|----------|----------|
| No                            | SATUAN KERJA              | SIM BARU | SIM PERPANJANGAN | STNK  | PENGESAHAN STNK | BPKB  | TNKB  | SKUKP | MUTASI | NRKB PILIHAN | STNK-LBN | TNKB-LBN |
| 1                             | BID DOKKES POLDA PAPUA    | 2454000  | 40540            | 95680 | 36540           | 23520 | 48350 | 85670 | 39660  | 11900        | 96310    | 4190     |
| 2                             | DIT BINMAS POLDA PAPUA    | 29230    | 70550            | 42050 | 79060           | 81290 | 68770 | 31370 | 17850  | 43690        | 65280    | 69960    |
| 3                             | DIT INTELKAM POLDA PAPUA  | 41190    | 31180            | 63810 | 68610           | 13770 | 1650  | 89480 | 54740  | 25300        | 64660    | 78580    |
| 4                             | DIT LANTAS POLDA PAPUA    | 98260    | 98710            | 820   | 5350            | 74460 | 55330 | 3800  | 22580  | 69400        | 39990    | 46130    |
| 5                             | DIT PAM OBVIT POLDA PAPUA | 88440    | 43540            | 1000  | 89970           | 86690 | 39690 | 34070 | 36190  | 57610        | 66490    | 23850    |
| 6                             | POLRES ASMAT              | 8610     | 79650            | 43520 | 64950           | 36860 | 89700 | 65010 | 38700  | 34410        | 26780    | 23780    |
| 7                             | POLRES BIAK NUMFOR        | 60720    | 57700            | 35380 | 53330           | 47450 | 44630 | 73660 | 5010   | 89120        | 49450    | 68700    |
| 8                             | POLRES BOVEN DIGOEL       | 57570    | 9460             | 16480 | 5250            | 55390 | 61440 | 46220 | 14590  | 40760        | 73320    | 6020     |
| 9                             | POLRES JAYAPURA           | 67960    | 71680            | 48850 | 6590            | 87310 | 60480 | 37860 | 8830   | 71970        | 52550    | 6260     |
| 10                            | POLRES JAYAWIJAYA         | 45020    | 64220            | 82700 | 13460           | 10280 | 61920 | 41620 | 81940  | 93300        | 41280    | 93870    |
| 11                            | POLRES KEEROM             | 2510     | 6310             | 4250  | 26860           | 79720 | 680   | 60210 | 11720  | 85480        | 80210    | 12290    |
| 12                            | POLRES KEPULAUAN YAPEN    | 41090    | 56880            | 77820 | 51110           | 18140 | 9170  | 74470 | 36260  | 3960         | 37930    | 15200    |
| 13                            | POLRES LANNY JAYA         | 69790    | 80020            | 50980 | 70920           | 82930 | 35400 | 91590 | 62780  | 94120        | 33620    | 23630    |
| 14                            | POLRES MAMBRAMO RAYA      | 4780     | 97340            | 47760 | 99070           | 87150 | 96240 | 34830 | 74860  | 24620        | 87990    | 94760    |
| 15                            | POLRES MAMBRAMO TENGAH    | 870      | 9560             | 94830 | 38420           | 41070 | 49070 | 80130 | 9620   | 12610        | 21170    | 20080    |
| 16                            | POLRES MAPPI              | 29260    | 45650            | 1390  | 78920           | 87840 | 35610 | 41250 | 44810  | 86170        | 56010    | 85130    |
| 17                            | POLRES MERAUKE            | 38930    | 67560            | 19950 | 99610           | 56620 | 54450 | 42190 | 29530  | 99190        | 56970    | 43580    |
| 18                            | POLRES MIMIKA             | 9760     | 1790             | 97830 | 20090           | 57990 | 38460 | 47190 | 41580  | 51730        | 38750    | 63470    |
| 19                            | POLRES NABIRE             | 49160    | 58860            | 1200  | 59650           | 27370 | 95720 | 28200 | 70090  | 67020        | 67550    | 39290    |
| 20                            | POLRES PANIAI             | 38950    | 61470            | 20400 | 51790           | 39920 | 80930 | 9710  | 20390  | 12810        | 93170    | 87550    |
| 21                            | POLRES PEGUNUNGAN BINTANG | 61790    | 78620            | 28830 | 23370           | 92840 | 18150 | 20290 | 86120  | 19300        | 59230    | 87390    |

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## RENCANA AKSI PERUBAHAN

# IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA



Oleh:

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

NOSIS 20220307021258

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VI

T.A. 2022

## Laporan Kegiatan Minggu Ke-1

Nama Peserta : Heri Pamuji Wibowo, S.E.  
 Instansi : Bidkeu Polda Papua  
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dalam rangka meningkatkan Laporan PNBP di Bidkeu Polda Papua

| No | Hari/ Tanggal       | Kegiatan   | Output  | Keterangan |
|----|---------------------|--|---|------------|
| 1. | Rabu, 13 April 2022 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menghadap dan melaporkan Kabid Keu Polda Papua selaku Sponsor tentang kegiatan Diklat Kepemimpinan Administor Angkatan V dan VI TA.2022 dan mohon dukungan atas Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader selama Off Campus (60 hari).</li> <li>• Menghadap Kasubbid Bia dan APK Bidkeu Polda Papua, AKBP D.R. Windu Saradewi, S.Sos. melaporkan kegiatan Diklat Kepemimpinan Administor Angkatan V dan VI TA.2022 dan mohon dukungan atas Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader selama Off Campus (60 hari).</li> <li>• Koordinasi dengan Staf Ur APK</li> <li>• Pembentukan tim efektif dan konsep pembuatan Surat Perintah.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arahan dan masukan dari Kabidkeu selaku Mentor.</li> <li>• Arahan dan masukan dari Kasubbid Bia dan APK selaku Mentor.</li> <li>• Laporan Harian</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul> |            |

|    |                       |   |   |                |
|----|-----------------------|---|---|----------------|
| 2. | Kamis, 14 April 2022  | Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder internal maupun eksternal serta mohon dukungan atas Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader dengan output Aplikasi SILA PNBP. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Arahan dan masukan para stakeholder yaitu Kabidkeu, Kasubbag Renmin, Kasubbid Dalverif, staf Bidkeu dan para Benma jajaran Polda Papua.</li> </ul> |                |
| 3  | Jum'at, 15 April 2022 | Nihil   | Nihil   | Libur Nasional |
| 4  | Sabtu, 16 April 2022  | Membuat Laporan   | Laporan Mingguan  |                |

Mengetahui :

MENTOR,  
  
DIAH RATNA WINDU SARADEWI, S.Sos.  
 AKBP NRP 66020018

Jayapura, 18 April 2022

Action Leader

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
 PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 13 April 2022

Waktu : 11.30 s/d 12.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader menghadap Kabidkeu Polda Papua selaku Sponsor dan Kasubbid Bia dan APK Bidkeu Polda Papua AKBP D.R. Windusara Dewi, S.Sos. selaku Mentor.
2. Tujuan Kegiatan  
Untuk mendapatkan petunjuk dan arahan terkait dengan Rencana Aksi Perubahan dan implementasinya selama Off Campus (60 hari)
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Melaporkan seluruh rangkaian kegiatan pembelajaran Diklat Kepemimpinan Action Leader selama 30 hari di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung dan menyerahkan Rancangan Aksi Perubahan yang telah diseminarkan.
  - b. Menjelaskan kepada Mentor tentang maksud dan tujuan Rencana Aksi Perubahan Actin Leader selama Off Campus
  - c. Menyerahkan Surat Penghadapan dari Pusdikmin Lemdiklat Polri kepada Karo SDM Polda Papua dan Kasubbid Bia dan APK Bidkeu Polda Papua selaku Mentor.
4. Hasil
  - a. Rancangan Aksi Perubahan hasil seminar telah diterima Sponsor dan Mentor.
  - b. Mentor telah menandatangani dukungan Mentor terkait Rancangan Aksi Perubahan yang dibuat Action Leader.
5. Kesimpulan  
Kabidkeu Polda Papua selaku Sponsor dan Kasubbid Bia dan APK Bidkeu Polda Papua selaku Mentor mendukung penuh dan mengapresiasi Action Leader dalam melaksanakan Aksi Perubahan untuk meningkatkan Laporan Keuangan yang transparan dan akuntabel pada Bidkeu Polda Papua.

Jayapura, 13 April 2022

Action Leader

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Menghadap Kabidkeu Polda Papua selaku Sponsor sekaligus koordinasi dengan stakeholder internal dan external



Menghadap Kasubbid Bia dan APK selaku Mentor sekaligus koordinasi dengan Staf Ur APK tentang Rencana Aksi Perubahan



Koordinasi dengan staf Ur APK tentang Rencana Aksi Perubahan

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 14 April 2022

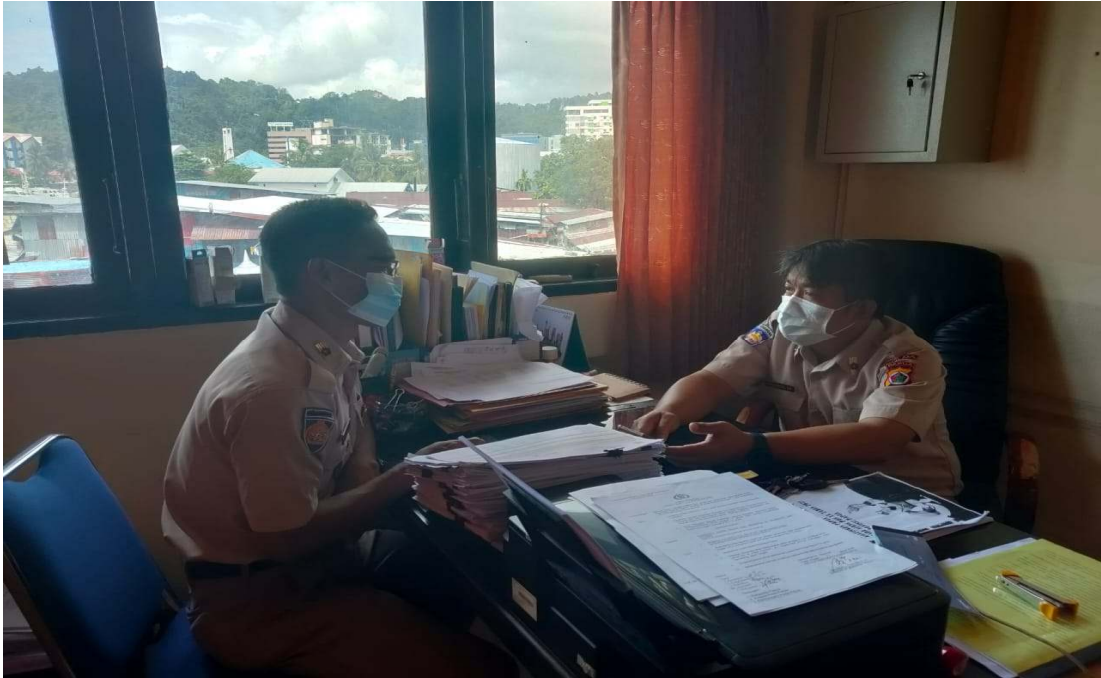
Waktu : 12.30 s/d 15.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melakukan koordinasi dengan stakeholder internal maupun external untuk melaporkan tentang maksud dan tujuan Action Leader melaksanakan Rancangan Aksi Perubahan serta meminta dukungan atas Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan Action Leader yaitu pembuatan Aplikasi SILA PNBPN untuk meningkatkan Laporan Keuangan yang transparan dan akuntabel pada Bidkeu Polda Papua.
2. Tujuan Kegiatan  
Untuk mendapatkan dukungan dan masukan para stakeholder atas kegiatan yang akan dilaksanakan Action Leader.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Menjelaskan tentang Rancangan Aksi Perubahan yang telah diseminarkan.
  - b. Menyampaikan Rencana Implementasi Aksi Perubahan Action Leader selama pelaksanaan Off Campus
  - c. Meminta dukungan para stakeholder Internal dan eksternal atas pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan Action Leader.
4. Hasil
  - a. Stakeholder internal dan eksternal menerima Rancangan Aksi Perubahan dari Action Leader.
  - b. Stakeholder internal dan eksternal mendukung penuh eksternal atas pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan Action Leader.
5. Kesimpulan  
Stakeholder internal dan eksternal menerima Rancangan Aksi Perubahan Action Leader dan mendukung penuh pelaksanaan Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan Action Leader melalui kesiapan mendampingi Action Leader selama pelaksanaan implementasi Off Campus.

Jayapura, 14 April 2022

Action Leader

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Koordinasi dengan Kasubbag Renmin tentang Rencana Aksi Perubahan



Koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal tentang Rencana Aksi Perubahan

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 16 April 2022

Waktu : 12.30 s/d 15.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader membuat Laporan Harian dan Laporan Mingguan Tahapan Pelaksanaan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Pemyusunan Laporan Kegiatan Minggu ke-1.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Pengumpulan data harian pada minggu ke-1.
  - b. Pengumpulan dokumentasi harian pada minggu ke-1
  - c. Action Leader Menyusun Laporan Harian dan laporan Mingguan pada minggu ke-1.
4. Hasil
  - a. Laporan Harian dan Mingguan selesai.
  - b. Melaporkan Laporan harian dan mingguan kepada Coach melalui WA Group.
5. Kesimpulan  
Pencapaian Action Leader pada minggu ke-1 pelaksanaan Off Campus diantaranya penyusunan laporan harian dan mingguan minggu ke-1 pelaksanaan Off Campus.

Jayapura, 16 April 2022

Action Leader

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Penyusunan laporan Harian dan Mingguan minggu ke-1

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-2

# IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA



Oleh:

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

NOSIS 20220307021258

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VI

T.A. 2022

## Laporan Kegiatan Minggu Ke-2

Nama Peserta : Heri Pamuji Wibowo, S.E.  
 Instansi : Bidkeu Polda Papua  
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) dalam rangka meningkatkan Laporan PNBPN di Bidkeu Polda Papua

| No | Hari/<br>Tanggal         | Kegiatan  | Output   | Keterangan |
|----|--------------------------|---|--|------------|
| 1. | Senin, 18<br>April 2022  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan Koordinasi dengan tim efektif tentang rancangan aplikasi yang akan dibuat untuk meningkatkan kinerja penyusunan laporan PNBPN yaitu Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak.</li> <li>Melaksanakan Koordinasi dengan Staf Ur APK tentang rancangan Aplikasi SILA PNBPN</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Saran dan masukan untuk pembuatan aplikasi SILA PNBPN</li> <li>Laporan Harian</li> <li>Dokumentasi</li> </ul> |            |
| 2. | Selasa, 19<br>April 2022 | Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal tentang rancangan awal Aplikasi SILA PNBPN.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rancangan awal Aplikasi Sila PNBPN</li> <li>Laporan Harian</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>                    |            |
| 3  | Rabu, 20<br>April 2022   | Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal tentang penyempurnaan rancangan awal Aplikasi SILA PNBPN.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Penyempurnaan Rancangan awal Aplikasi Sila PNBPN</li> <li>Laporan Harian</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>      |            |
| 4  | Kamis, 21<br>April 2022  | Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal tentang saran dan masukan penyempurnaan  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Saran dan masukan Penyempurnaan Rancangan awal Aplikasi Sila PNBPN</li> </ul>                                 |            |

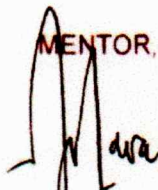
|   |                          |  |   |  |
|---|--------------------------|--|---|--|
|   |                          | rancangan Aplikasi<br>SILA PNBP.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Harian</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>   |  |
| 5 | Jum'at. 22<br>April 2022 | Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif tentang perbaikan dan penyempurnaan rancangan Aplikasi SILA PNBP. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perbaikan dan Penyempurnaan Rancangan Aplikasi Sila PNBP</li> <li>• Laporan Harian</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul> |  |
| 6 | Sabtu, 23<br>April 2022  | Membuat Laporan Mingguan minggu ke-2   | Laporan Mingguan  |  |

Mengetahui :

Jayapura, 25 April 2022

MENTOR,

Action Leader




DIAH RATNA WINDU SARADEWI, S Sos

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

AKBP NRP 66020018

PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN


Hari / Tanggal : Senin, 18 April 2022

Waktu : 10.30 s/d 12.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif tentang rancangan awal aplikasi yang akan dibuat untuk meningkatkan kinerja penyusunan laporan PNBPN yaitu Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
2. Tujuan Kegiatan  
Untuk mendapatkan saran dan masukan untuk pembuatan Aplikasi SILA PNBPN.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Action Leader menjelaskan kepada tim efektif rancangan awal aplikasi yang akan dibuat.
  - b. Menjelaskan kepada tim efektif desain aplikasi SILA PNBPN.
4. Hasil
  - a. Terbentuk rancangan awal aplikasi SILA PNBPN.
  - b. Action leader mendapat saran dan masukan untuk pembuatan rancangan awal aplikasi SILA PNBPN.
5. Kesimpulan  
Rancangan awal desain aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak mulai dibangun oleh Tim Efektif bisa dibuat.

Jayapura, 18 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif tentang rancangan awal aplikasi SILA PNBP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN


Hari / Tanggal : Selasa, 19 April 2022

Waktu : 21.30 s/d 22.30 WIT

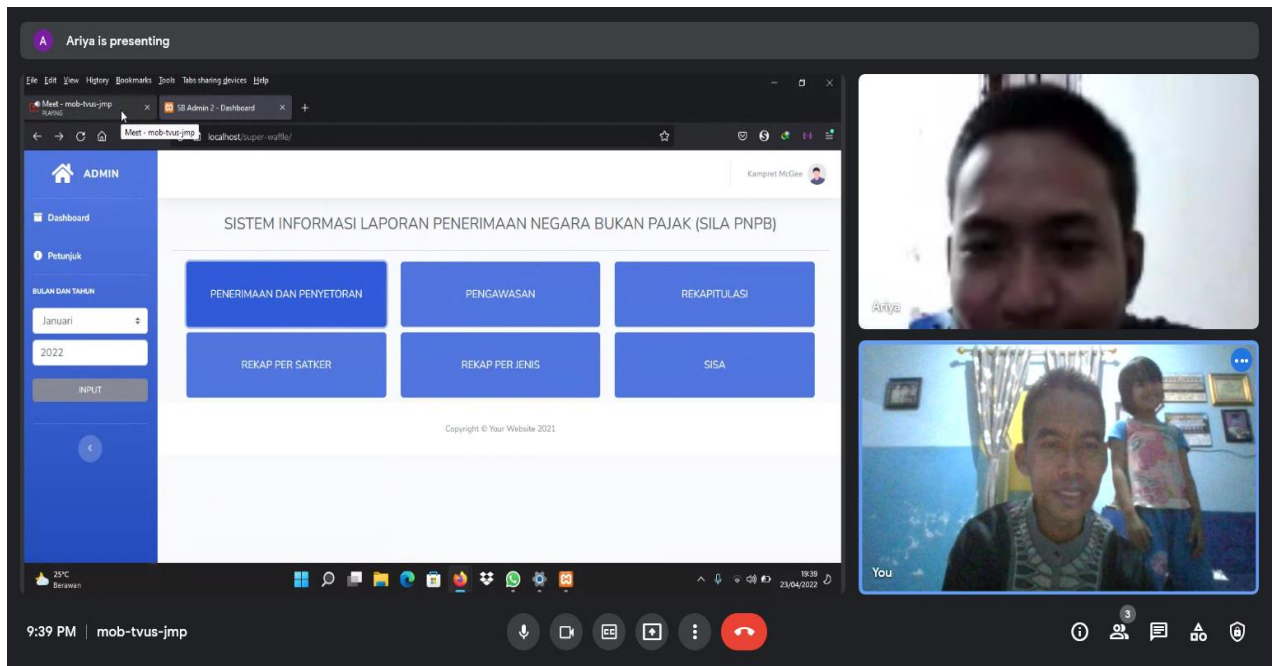
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melakukan koordinasi dengan stakeholder external tentang Rancangan awal Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
2. Tujuan Kegiatan  
Membuat rancangan awal pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP)..
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Menjelaskan kepada stakeholder eksternal tentang Rancangan awal pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP)..
  - b. Menjelaskan kepada stakeholder eksternal tentang output dari Aplikasi berupa laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang akurat datanya.
4. Hasil
  - a. Stakeholder internal dan eksternal menerima Rancangan awal pembuatan Aplikasi SILA PNBP
  - b. Stakeholder eksternal memahami rancangan aplikasi SILA PNBP yang disampaikan Action Leader untuk dibuatkan desain aplikasi.
5. Kesimpulan  
Stakeholder eksternal menerima Rancangan awal pembuatan Aplikasi SILA PNBP serta memahami rancangan aplikasi SILA PNBP yang disampaikan Action Leader untuk dibuatkan desain aplikasi.

Jayapura, 19 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Zoom Meeting dengan stakeholder eksternal koordinasi tentang desain awal aplikasi SILA PNPB

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 20 April 2022

Waktu : 21.30 s/d 22.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal penyempurnaan Rancangan awal Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
2. Tujuan Kegiatan  
Menyempurnakan rancangan awal pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - Menjelaskan kepada stakeholder eksternal tentang koreksi Rancangan awal pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
4. Hasil
  - Stakeholder eksternal menerima koreksi Rancangan awal pembuatan Aplikasi SILA PNBP dan melakukan perbaikan.
5. Kesimpulan  
Stakeholder eksternal menerima koreksi Rancangan awal pembuatan Aplikasi SILA PNBP melakukan perbaikan desain aplikasi.

Jayapura, 20 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 21 April 2022

Waktu : 21.30 s/d 22.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal penyempurnaan Rancangan awal Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sesuai saran dan masukan dari tim efektif.
2. Tujuan Kegiatan  
Menyempurnakan rancangan pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sesuai saran dan masukan dari tim efektif.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - Menjelaskan kepada stakeholder eksternal tentang koreksi untuk penyempurnaan Rancangan pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sesuai saran dan masukan dari tim efektif.
4. Hasil
  - Stakeholder eksternal menerima koreksi penyempurnaan Rancangan pembuatan Aplikasi SILA PNBP dan melakukan perbaikan.
5. Kesimpulan  
Penyempurnaan Rancangan pembuatan Aplikasi SILA PNBP oleh stakeholder eksternal dan melakukan perbaikan desain aplikasi sesuai saran dan masukan dari tim efektif.

Jayapura, 21 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

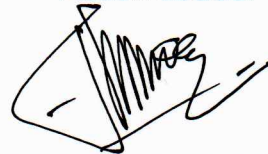
Hari / Tanggal : Jum'at, 22 April 2022

Waktu : 21.30 s/d 22.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal penyempurnaan dan perbaikan Rancangan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
2. Tujuan Kegiatan  
Menyempurnakan dan perbaikan rancangan pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - Menjelaskan kepada stakeholder eksternal tentang koreksi untuk penyempurnaan dan perbaikan Rancangan pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP)
4. Hasil
  - Stakeholder eksternal menerima koreksi penyempurnaan dan perbaikan Rancangan pembuatan Aplikasi SILA PNBP.
5. Kesimpulan  
Penyempurnaan dan perbaikan Rancangan pembuatan Aplikasi SILA PNBP oleh stakeholder eksternal desain aplikasi sesuai saran dan masukan dari tim efektif.

Jayapura, 22 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 23 April 2022

Waktu : 12.30 s/d 15.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader membuat Laporan Harian dan Laporan Mingguan Tahapan Pelaksanaan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Pemyusunan Laporan Kegiatan Minggu ke-2.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Pengumpulan data harian pada minggu ke-2.
  - b. Pengumpulan dokumentasi harian pada minggu ke-2
  - c. Action Leader Menyusun Laporan Harian dan laporan Mingguan pada minggu ke-2.
4. Hasil
  - a. Laporan Harian dan Mingguan selesai.
  - b. Melaporkan Laporan harian dan mingguan kepada Coach melalui WA Group.
5. Kesimpulan  
Pencapaian Action Leader pada minggu ke-2 pelaksanaan Off Campus diantaranya penyusunan laporan harian dan mingguan minggu ke-2 pelaksanaan Off Campus.

Jayapura, 23 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Penyusunan laporan Harian dan Mingguan minggu ke-2

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-3

# IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA



Oleh:

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

NOSIS 20220307021258

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VI

T.A. 2022

## Laporan Kegiatan Minggu Ke-3

Nama Peserta : Heri Pamuji Wibowo, S.E.  
Instansi : Bidkeu Polda Papua  
Judul Aksi Perubahan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) dalam rangka meningkatkan Laporan PNBPN di Bidkeu Polda Papua

| No | Hari/<br>Tanggal         | Kegiatan   | Output   | Keterangan |
|----|--------------------------|--|--|------------|
| 1. | Senin, 25<br>April 2022  | Melaksanakan Koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak untuk penambahan input data aplikasi. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pembuatan Aplikasi SILA PNBPN (desain input data)</li><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul>     |            |
| 2. | Selasa, 26<br>April 2022 | Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal tentang rancangan database awal Aplikasi SILA PNBPN.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Rancangan database awal Aplikasi SILA PNBPN</li><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul>           |            |
| 3  | Rabu, 27<br>April 2022   | Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal tentang penyempurnaan konfigurasi database Aplikasi SILA PNBPN ke Web.                                  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Penyempurnaan Aplikasi SILA PNBPN konfigurasi ke Web.</li><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul> |            |
| 4  | Kamis, 28<br>April 2022  | Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal tentang rancangan sementara output Aplikasi SILA PNBPN.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Pembuatan Rancangan output Aplikasi SILA PNBPN</li><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul>        |            |
| 5  | Jum'at. 29<br>April 2022 | Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif tentang   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Perbaikan dan Penyempurnaan</li></ul>  |            |

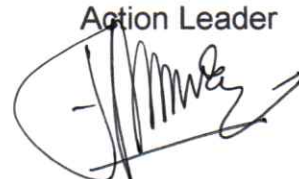
|   |                      |  |   |  |
|---|----------------------|--|---|--|
|   |                      | perbaikan dan penyempurnaan Aplikasi SILA PNBPN. | Aplikasi Sila PNBPN <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Harian</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul> |  |
| 6 | Sabtu, 30 April 2022 | Membuat Laporan Mingguan minggu ke-3             | Laporan Mingguan  |  |

Mengetahui :

Jayapura, 3 Mei 2022

MENTOR,

Action Leader

DIAH RATNA WINDU SARADEWI, S.Sos.

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

AKBP NRP 66020018

PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 25 April 2022

Waktu : . 10.30 s/d 12.30 WIT

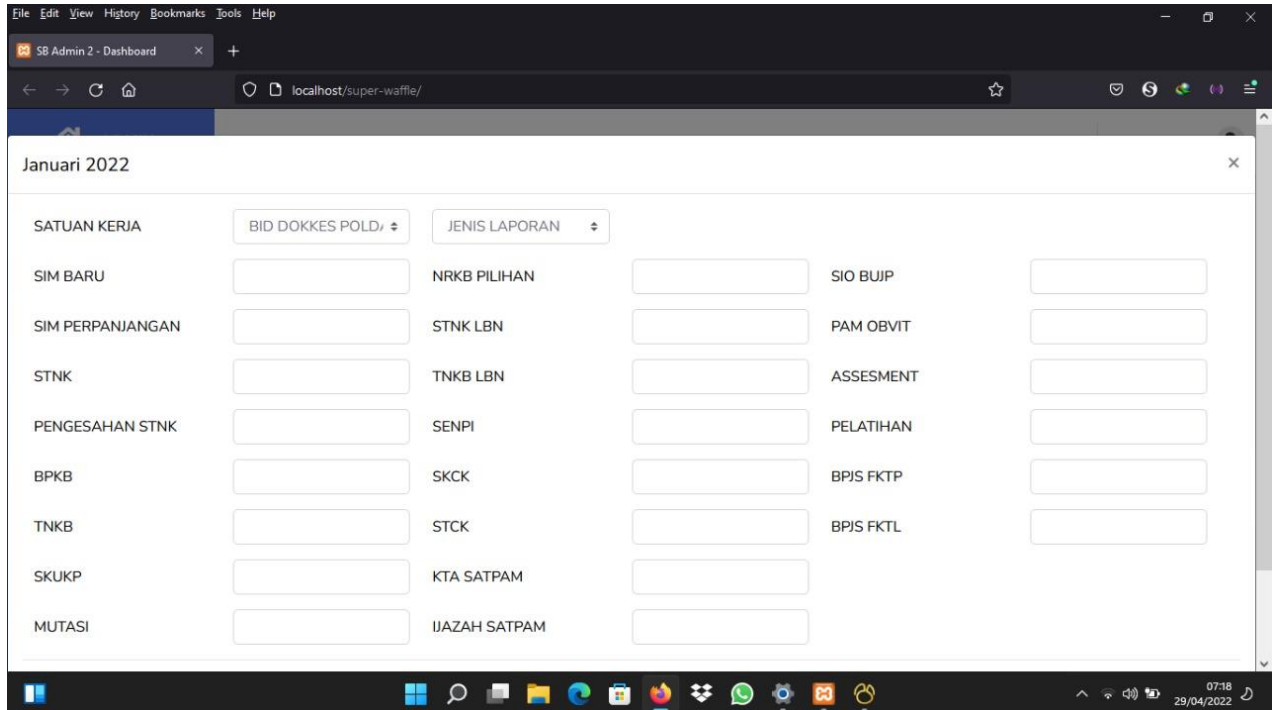
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan stakeholder eksternal (programmer) tentang pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
2. Tujuan Kegiatan  
Membuat desain penginputan data pada Aplikasi SILA PNBPN.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Action Leader menjelaskan kepada stakeholder eksternal tentang (programmer) desain input data ke aplikasi SILA PNBPN.
  - b. Stakeholder eksternal membuat desain input data aplikasi SILA PNBPN.
4. Hasil
  - a. Terbentuk desain input data aplikasi SILA PNBPN.
  - b. Action leader mendapat model desain input data aplikasi SILA PNBPN dari stakeholder eksternal (programmer).
5. Kesimpulan  
Desain input data aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak sudah dibangun oleh stakeholder eksternal (programmer).

Jayapura, 25 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Desain input data Aplikasi SILA PNBP sudah dibuat oleh Stakeholder eksternal (programmer)

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 26 April 2022

Waktu : 12.30 s/d 14.30 WIT

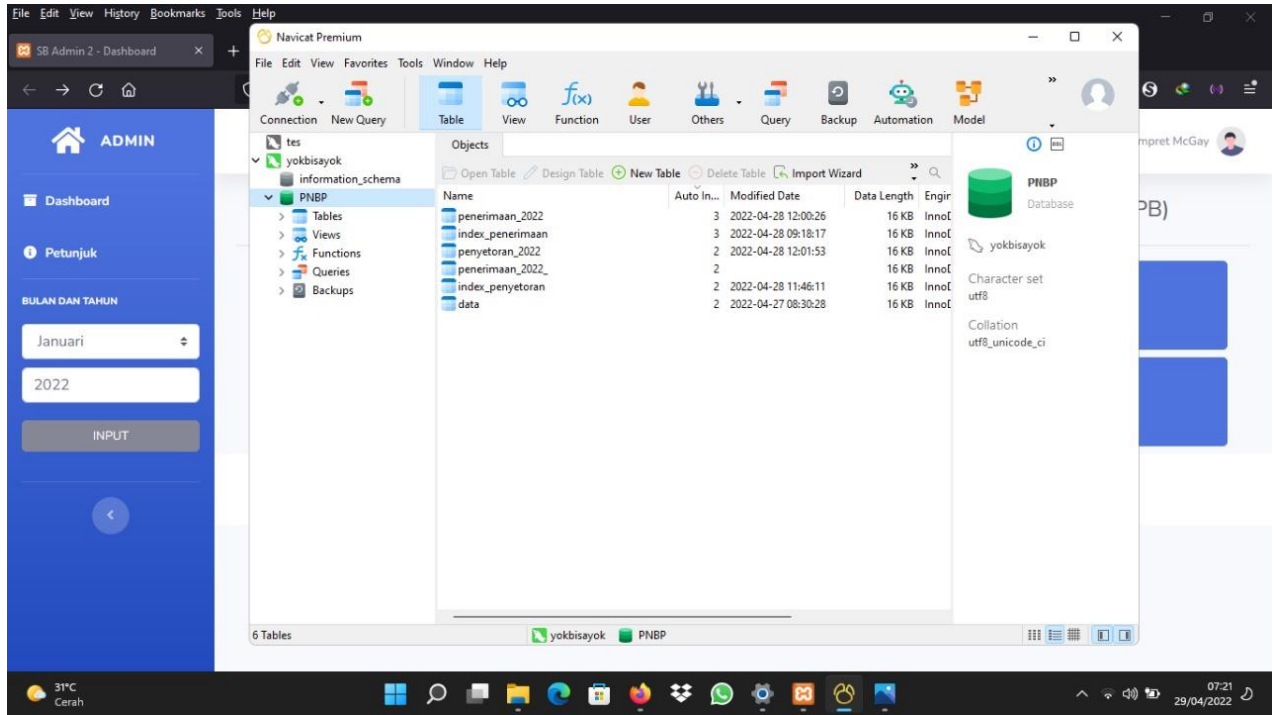
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melakukan koordinasi dengan stakeholder external (programmer) tentang Rancangan database awal Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
2. Tujuan Kegiatan  
Membuat rancangan data base awal Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Stakeholder eksternal (programmer) menyampaikan kepada Action Leader Rancangan data base awal pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
  - b. Action Leader menerima rancangan data base awal Aplikasi SILA PNBP.
4. Hasil
  - a. Rancangan data base awal Aplikasi SILA PNBP telah dibuat oleh stakeholder eksternal (programmer)
  - b. Data base awal Aplikasi SILA PNBP siap digunakan.
5. Kesimpulan  
Stakeholder eksternal membuat Rancangan data base awal Aplikasi SILA PNBP dan sudah disampaikan Action Leader untuk dipelajari kembali.

Jayapura, 26 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Rancangan awal Database awal Aplikasi SILA PNBP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 27 April 2022

Waktu : 11.30 s/d 13.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal (programmer) tentang penyempurnaan konfigurasi database Aplikasi SILA PNBP ke Web.
2. Tujuan Kegiatan  
Menyempurnakan pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) pada database Aplikasi SILA PNBP konfigurasi ke Web.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Stakeholder eksternal (programmer) membuat konfigurasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) ke Web.
4. Hasil  
Database Aplikasi SILA PNBP bisa digunakan secara online melalui Web.
5. Kesimpulan  
Stakeholder eksternal (programmer) membuat konfigurasi database Aplikasi SILA PNBP sehingga aplikasi SILA PNBP bisa digunakan secara online.

Jayapura, 27 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

```
1 <?php
2
3 $databaseHost = '35.219.118.101';
4 $databaseName = 'PNBP';
5 $databaseUsername = 'web';
6 $databasePassword = 'web';
7
8 $mysqli = mysqli_connect($databaseHost, $databaseUsername, $databasePassword, $databaseName);
9 mysqli_autocommit($mysqli, FALSE);
10
11 if (mysqli_connect_errno())
12 {
13     exit("Database connection failed.");
14 }
15
16 function db_execute($query)
17 {
18     global $mysqli;
19     $result = mysqli_query($mysqli, $query);
20     return $result;
21 }
22
23 function db_commit()
24 {
25     global $mysqli;
26     if (!mysqli_commit($mysqli)) {
27         echo "Commit transaction failed";
28         exit();
29     }
30 }
31
32 function db_flush()
```

Konfigurasi database Aplikasi SILA PNBP ke Web

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 28 April 2022

Waktu : 10.30 s/d 14.30 WIT

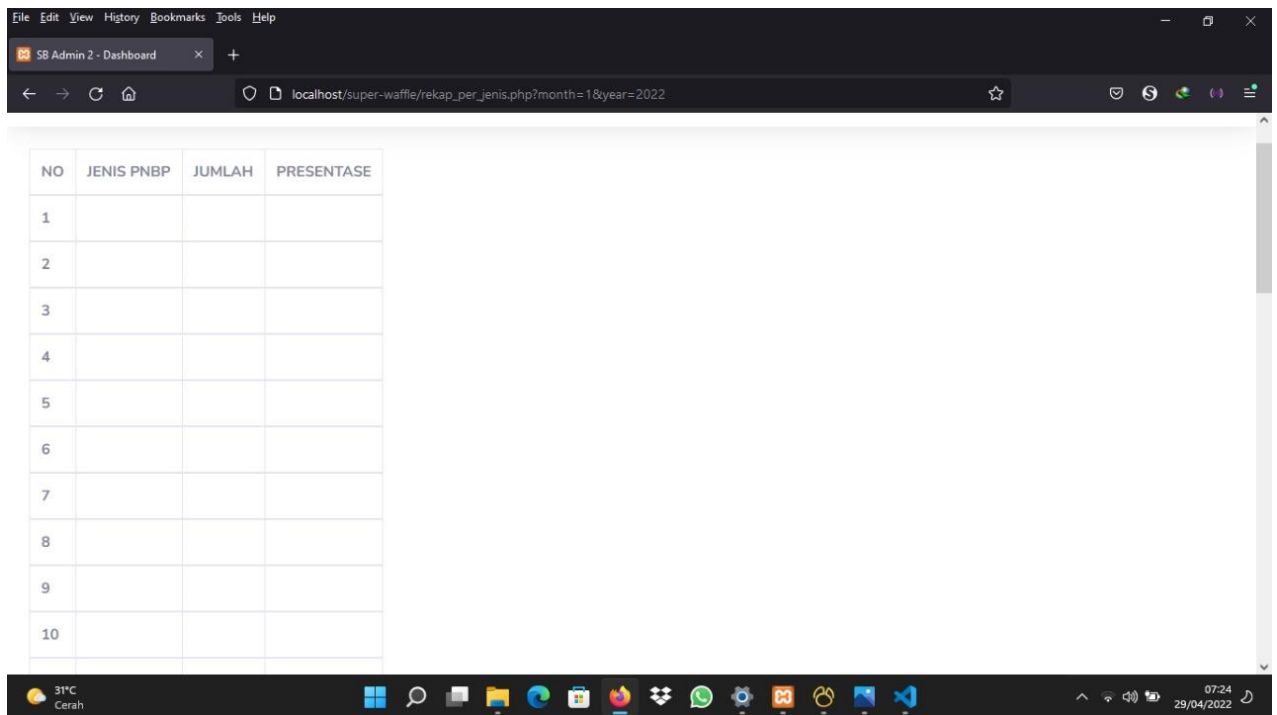
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal tentang rancangan sementara output Aplikasi SILA PNBP.
2. Tujuan Kegiatan  
Menyempurnakan rancangan sementara output Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sesuai saran dan masukan dari tim efektif.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Stakeholder eksternal membuat Rancangan sementara output Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sesuai saran dan masukan dari tim efektif untuk disampaikan kepada Action Leader.
4. Hasil  
Rancangan sementara output Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sudah dibuat oleh stakeholder eksternal (programmer).
5. Kesimpulan  
Stakeholder eksternal membuat Rancangan sementara output Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sesuai saran dan masukan dari tim efektif.

Jayapura, 28 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Desain output Aplikasi SILA PNBP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN


Hari / Tanggal : Jumat, 29 April 2022

Waktu : 15.30 s/d 21.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal penyempurnaan dan perbaikan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
2. Tujuan Kegiatan  
Menyempurnakan dan memperbaiki Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Action Leader menjelaskan kepada stakeholder eksternal (programmer) tentang koreksi untuk penyempurnaan dan perbaikan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP)
4. Hasil  
Aplikasi SILA PNBP mendekati sempurna dan siap untuk diuji coba.
5. Kesimpulan  
Penyempurnaan dan perbaikan Aplikasi SILA PNBP oleh stakeholder eksternal desain aplikasi sesuai saran dan masukan dari tim efektif dan aplikasi siap untuk uji coba.

Jayapura, 29 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 30 April 2022

Waktu : 12.30 s/d 15.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader membuat Laporan Harian dan Laporan Mingguan Tahapan Pelaksanaan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Penyusunan Laporan Kegiatan Minggu ke-3.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Pengumpulan data harian pada minggu ke-3.
  - b. Pengumpulan dokumentasi harian pada minggu ke-3
  - c. Action Leader Menyusun Laporan Harian dan laporan Mingguan pada minggu ke-3.
4. Hasil
  - a. Laporan Harian dan Mingguan selesai.
  - b. Melaporkan Laporan harian dan mingguan kepada Coach melalui WA Group.
5. Kesimpulan  
Pencapaian Action Leader pada minggu ke-3 pelaksanaan Off Campus diantaranya penyusunan laporan harian dan mingguan minggu ke-3 pelaksanaan Off Campus.

Jayapura, 30 April 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Penyusunan laporan Harian dan Mingguan minggu ke-3

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-4

# IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA



Oleh:

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

NOSIS 20220307021258

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VI

T.A. 2022

## Laporan Kegiatan Minggu Ke-4

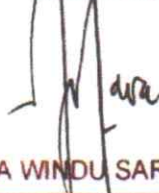
Nama Peserta : Heri Pamuji Wibowo, S.E.  
Instansi : Bidkeu Polda Papua  
Judul Aksi Perubahan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) dalam rangka meningkatkan Laporan PNBPN di Bidkeu Polda Papua

| No | Hari/<br>Tanggal   | Kegiatan  | Output  | Keterangan     |
|----|--------------------|---|---|----------------|
| 1. | Senin, 2 Mei 2022  | • Nihil.  | • Nihil.  | Libur Nasional |
| 2. | Selasa, 3 Mei 2022 | • Nihil.  | • Nihil.  | Libur Nasional |
| 3  | Rabu, 4 Mei 2022   | Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal tentang uji coba Aplikasi SILA PNBPN secara off line.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Uji coba Aplikasi SILA PNBPN.</li><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul>                            |                |
| 4  | Kamis, 5 Mei 2022  | Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal tentang Uji coba penginputan data Aplikasi SILA PNBPN. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Uji coba Aplikasi SILA PNBPN dengan input data.</li><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul>          |                |
| 5  | Jum'at. 6 Mei 2022 | Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder eksternal koreksi dan perbaikan serta penyempurnaan Aplikasi SILA PNBPN.         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Koreksi, perbaikan dan penyempurnaan Aplikasi SILA PNBPN</li><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul> |                |
| 6  | Sabtu, 7 Mei 2022  | Membuat Laporan Mingguan minggu ke-4  | Laporan Mingguan  |                |

Mengetahui :

Jayapura, 9 Mei 2022

MENTOR,



DAH RATNA WINDU SARADEWI, S Sos.

AKBP NRP 66020018

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 4 Mei 2022

Waktu : 19.30 s/d 21.30 WIT

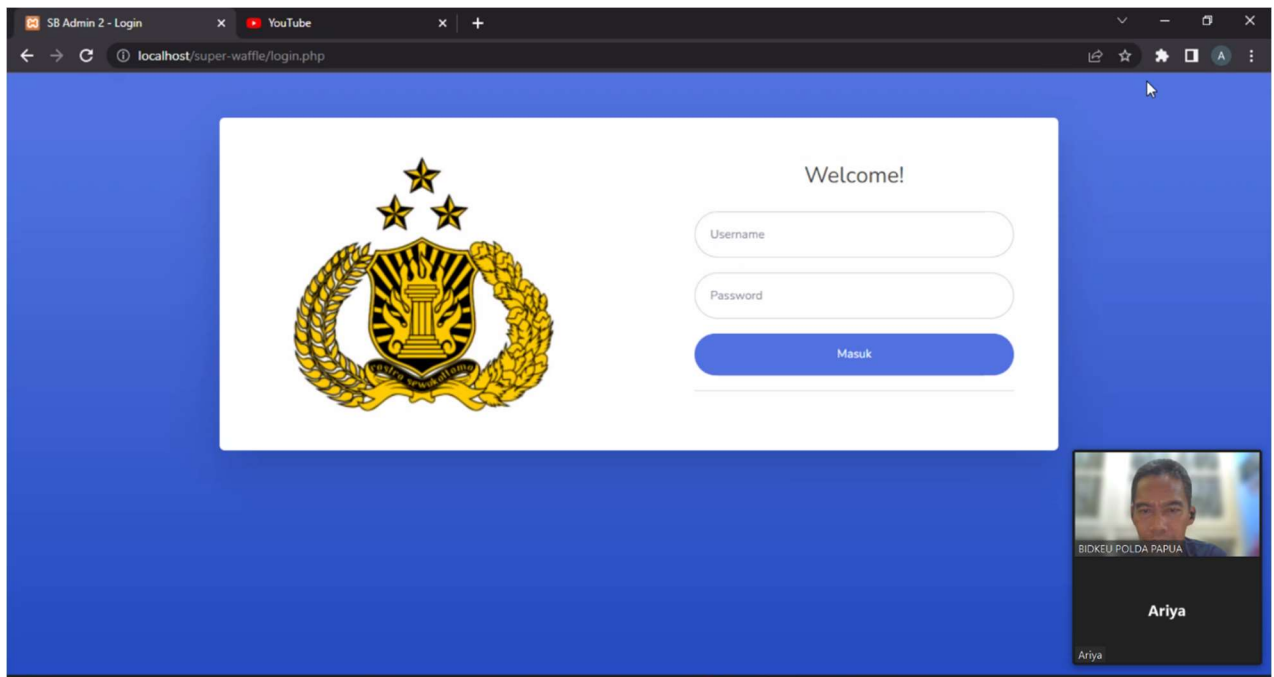
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal untuk uji coba Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
2. Tujuan Kegiatan  
Uji coba Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Stakeholder eksternal menjelaskan kepada Action Leader tentang Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan cara menginput data dan output data aplikasi.
  - b. Action Leader menerima aplikasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan mencoba menginput data dan hasil output laporannya.
4. Hasil
  - Stakeholder eksternal menyampaikan Aplikasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) kepada Action Leader dan dilakukan uji coba dengan input data PNBP.
5. Kesimpulan  
Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sudah selesai dibuat oleh stakeholder eksternal dan dilakukan uji coba penginputan data PNBP ke aplikasi.

Jayapura, 4 Mei 2022

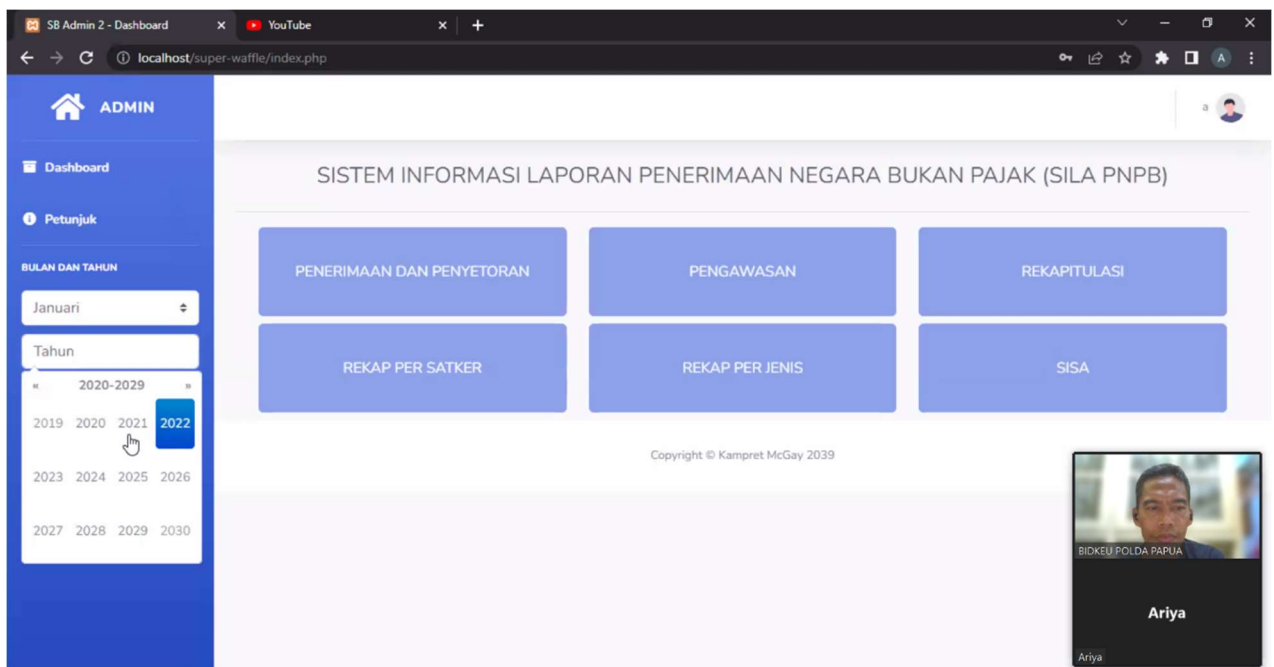
Action Leader



HERI PAMUJI'WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Zoom meeting dengan stakeholder eksternal koordinasi tentang tampilan login ke aplikasi SILA PNPB



Zoom meeting dengan stakeholder eksternal koordinasi tentang tampilan menu aplikasi SILA PNPB

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 5 Mei 2022

Waktu : 21.30 s/d 22.30 WIT

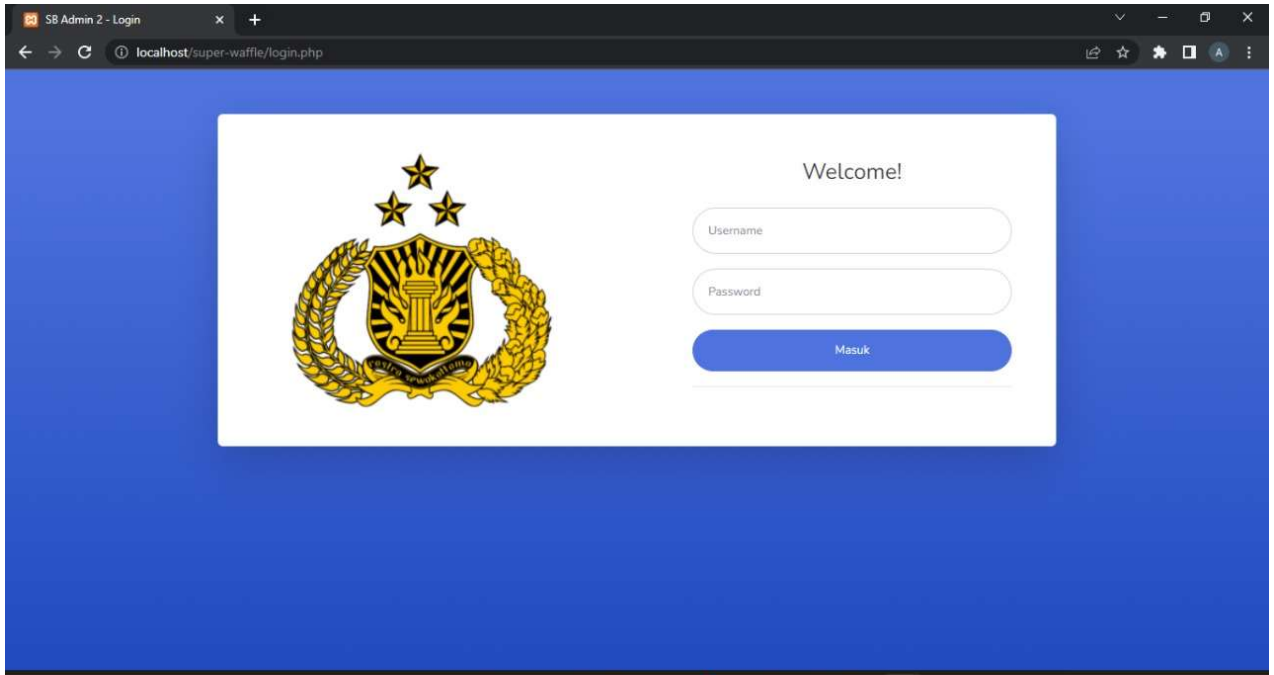
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal tentang Uji coba penginputan data Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
2. Tujuan Kegiatan  
Menguji coba aplikasi dengan menginput data PNBP ke dalam aplikasi dan hasil output yang dihasilkan oleh Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - Stakeholder eksternal menjelaskan kepada Action Leader tentang cara penginputan data ke Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan hasil output aplikasi.
4. Hasil
  - Input data PNBP ke Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) berhasil dengan output laporan PNBP.
5. Kesimpulan  
Pembuatan Aplikasi SILA PNBP oleh stakeholder eksternal sudah dilaksanakan dan dilakukan uji coba aplikasi berhasil dengan output laporan PNBP.

Jayapura, 5 Mei 2022

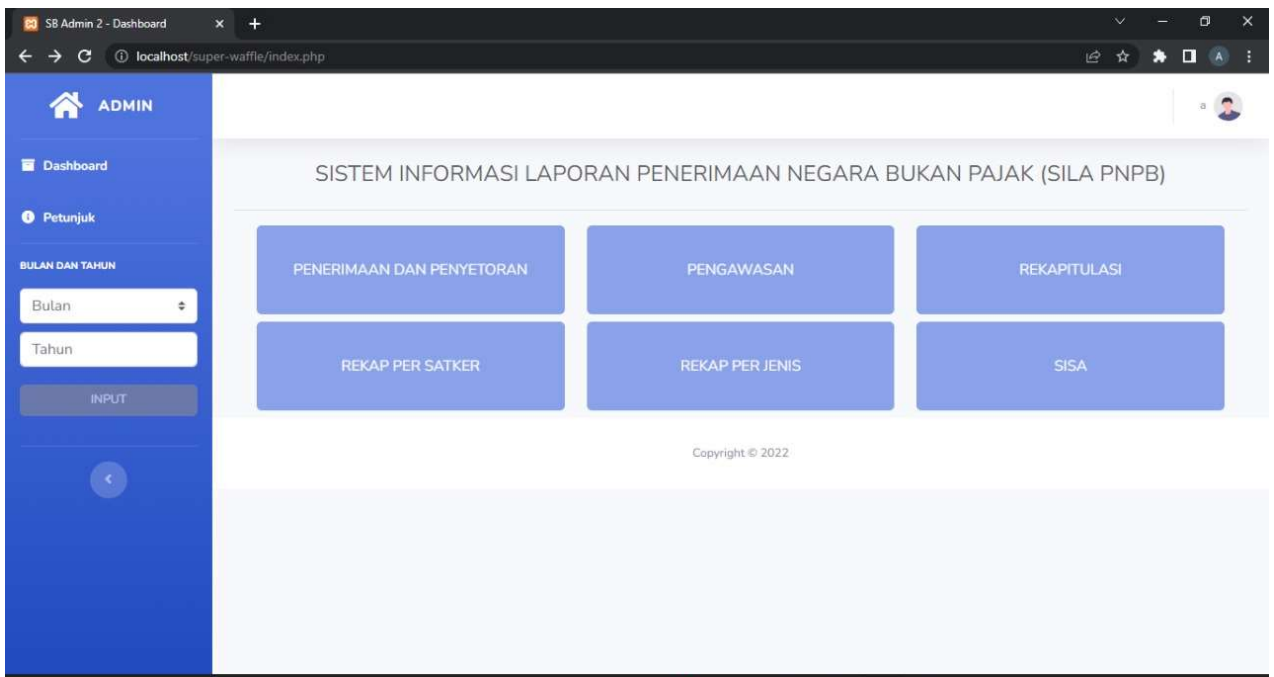
Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Tampilan Login ke Aplikasi SILA PNPB



Tampilan Menu Aplikasi SILA PNPB

S8 Admin 2 - Dashboard

localhost/super-waffle/index.php

Juni 2022

SATUAN KERJA: BID DOKKES POLDA

JENIS LAPORAN:

SIM BARU: Rp

PENGESAHAN STNK: Rp

SKUKP: Rp

STNK LBN: Rp

SKCK: Rp

IJAZAH SATPAM: Rp

ASSESSMENT: Rp

BPJS FKTL: Rp

SIM PERPANJANGAN: Rp

BPKB: Rp

MUTASI: Rp

TNKB LBN: Rp

STCK: Rp

SIO BUJP: Rp

PELATIHAN: Rp

STNK: Rp

TNKB: Rp

NRKB PILIHAN: Rp

SENPI: Rp

KTA SATPAM: Rp

PAM OBVIT: Rp

BPJS FKTP: Rp

Close Submit

Tampilan Menu input data Aplikasi SILA PNBP

localhost/super-waffle/sisa.php?month=1&year=2022

| No | SATUAN KERJA              | SIM BARU | SIM PERPANJANGAN | STNK  | PENGESAHAN STNK | BPKB  | TNKB  | SKUKP | MUTASI | NRKB PILIHAN | STNK-LBN | TNKB-LBN | SENPI | SKCK  | STCK  | KTA SATPAM | IJAZAH SATPAM | SIO BUJP | PAM OBVIT |
|----|---------------------------|----------|------------------|-------|-----------------|-------|-------|-------|--------|--------------|----------|----------|-------|-------|-------|------------|---------------|----------|-----------|
| #  | 1                         | 2        | 3                | 4     | 5               | 6     | 7     | 8     | 9      | 10           | 11       | 12       | 13    | 14    | 15    | 16         | 17            | 18       | 19        |
| 1  | BID DOKKES POLDA PAPUA    | 2447000  | 25850            | 38780 | 27570           | 19370 | 26110 | 54900 | 24250  | 3620         | 51210    | 3420     | 26170 | 3780  | 13380 | 14400      | 18100         | 370      | 940       |
| 2  | DIT BINMAS POLDA PAPUA    | 20810    | 50530            | 22340 | 38930           | 68440 | 32100 | 27480 | 8630   | 17100        | 59330    | 32290    | 9660  | 25390 | 77840 | 27740      | 53920         | 49230    | 1255      |
| 3  | DIT INTELKAM POLDA PAPUA  | 30710    | 31160            | 32300 | 46600           | 220   | 480   | 750   | 52230  | 7680         | 62120    | 24050    | 3800  | 19560 | 8310  | 16780      | 3560          | 60940    | 600       |
| 4  | DIT LANTAS POLDA PAPUA    | 36110    | 970              | 480   | 840             | 54310 | 19780 | 3000  | 9160   | 15280        | 29660    | 15680    | 31770 | 37090 | 48300 | 520        | 4710          | 14510    | 7698      |
| 5  | DIT PAM OBVIT POLDA PAPUA | 50210    | 42320            | 670   | 18650           | 68800 | 27650 | 21670 | 14870  | 6940         | 65120    | 8450     | 2080  | 730   | 15900 | 15780      | 11470         | 15890    | 1733      |
| 6  | POLRES ASMAT              | 2650     | 49800            | 39130 | 15330           | 33300 | 79840 | 28790 | 38110  | 27270        | 5870     | 17000    | 14230 | 15530 | 210   | 22780      | 9220          | 32010    | 2350      |
| 7  | POLRES BIAK NUMFOR        | 13940    | 55950            | 2910  | 5270            | 1450  | 18510 | 63150 | 1590   | 33950        | 42840    | 42570    | 9900  | 52310 | 18830 | 61840      | 2760          | 14780    | 3549      |
| 8  | POLRES BOVEN DIGOEL       | 3700     | 5870             | 16240 | 1990            | 2850  | 35600 | 33420 | 8590   | 32140        | 10360    | 0        | 840   | 580   | 29700 | 18060      | 33030         | 2110     | 1908      |
| 9  | POLRES JAYAPURA           | 62170    | 55270            | 41340 | 5410            | 65280 | 25000 | 25930 | 2520   | 8680         | 25670    | 4540     | 42980 | 3870  | 39200 | 3090       | 1540          | 40650    | 116       |
| 10 | POLRES JAYAWIJAYA         | 29220    | 5740             | 79430 | 1650            | 9350  | 33620 | 3650  | 9780   | 7390         | 29260    | 64920    | 20020 | 49220 | 28640 | 6540       | 39240         | 42810    | 3301      |
| 11 | POLRES KEEROM             | 1840     | 2200             | 2970  | 25920           | 23910 | 30    | 52250 | 5990   | 18770        | 51450    | 1380     | 17700 | 46130 | 22690 | 720        | 50100         | 34580    | 730       |
|    | POLRES                    |          |                  |       |                 |       |       |       |        |              |          |          |       |       |       |            |               |          |           |

Tampilan hasil input data PNBP di Aplikasi SILA PNBP

| PENERIMAAN BULAN I TAHUN 2022 |                           |          |                  |        |                 |        |        |        |        |              |          |          |        |        |        |            |               |     |
|-------------------------------|---------------------------|----------|------------------|--------|-----------------|--------|--------|--------|--------|--------------|----------|----------|--------|--------|--------|------------|---------------|-----|
| No                            | SATUAN KERJA              | SIM BARU | SIM PERPANJANGAN | STNK   | PENGESAHAN STNK | BPKB   | TNKB   | SKUKP  | MUTASI | NRKB PILIHAN | STNK-LBN | TNKB-LBN | SENPI  | SKCK   | STCK   | KTA SATPAM | IJAZAH SATPAM | SIS |
|                               |                           | 425261   | 425262           | 425263 | 425264          | 425265 | 425266 | 425267 | 425268 | 425269       | 425271   | 425272   | 425273 | 425274 | 425275 |            |               |     |
| 1                             | BID DOKKES POLDA PAPUA    | 2454000  | 40540            | 95680  | 36540           | 23520  | 48350  | 85670  | 39660  | 11900        | 96310    | 4190     | 62340  | 4960   | 88330  | 36040      | 46300         | 357 |
| 2                             | DIT BINMAS POLDA PAPUA    | 29230    | 70550            | 42050  | 79060           | 81290  | 68770  | 31370  | 17850  | 43690        | 65280    | 69960    | 85080  | 73120  | 81320  | 42070      | 91090         | 531 |
| 3                             | DIT INTELKAM POLDA PAPUA  | 41190    | 31180            | 63810  | 68610           | 13770  | 1650   | 89480  | 54740  | 25300        | 64660    | 78580    | 52110  | 64310  | 8730   | 23330      | 14040         | 938 |
| 4                             | DIT LANTAS POLDA PAPUA    | 98260    | 98710            | 820    | 5350            | 74460  | 55330  | 3800   | 22580  | 69400        | 39990    | 46130    | 81810  | 40920  | 79580  | 1790       | 8840          | 296 |
| 5                             | DIT PAM OBVIT POLDA PAPUA | 88440    | 43540            | 1000   | 89970           | 86690  | 39690  | 34070  | 36190  | 57610        | 66490    | 23850    | 6620   | 12820  | 84520  | 49730      | 25660         | 874 |
| 6                             | POLRES ASMAT              | 8610     | 79650            | 43520  | 64950           | 36860  | 89700  | 65010  | 38700  | 34410        | 26780    | 23780    | 19340  | 76090  | 30690  | 36120      | 10970         | 604 |
| 7                             | POLRES BIAK NUMFOR        | 60720    | 57700            | 35380  | 53330           | 47450  | 44630  | 73660  | 5010   | 89120        | 49450    | 68700    | 14730  | 75240  | 50630  | 73220      | 6090          | 865 |
| 8                             | POLRES BOVEN DIGOEL       | 57570    | 9460             | 16480  | 5250            | 55390  | 61440  | 46220  | 14590  | 40760        | 73320    | 6020     | 9410   | 610    | 30700  | 54580      | 45050         | 364 |
| 9                             | POLRES JAYAPURA           | 67960    | 71680            | 48850  | 6590            | 87310  | 60480  | 37860  | 8830   | 71970        | 52550    | 6260     | 62520  | 55440  | 47540  | 55710      | 38890         | 923 |
| 10                            | POLRES JAYAWIJAYA         | 45020    | 64220            | 82700  | 13460           | 10280  | 61920  | 41620  | 81940  | 93300        | 41280    | 93870    | 83700  | 73520  | 66100  | 7760       | 49560         | 524 |
| 11                            | POLRES KEEROM             | 2510     | 6310             | 4250   | 26860           | 79720  | 680    | 60210  | 11720  | 85480        | 80210    | 12290    | 47690  | 84250  | 76220  | 770        | 65280         | 662 |
|                               | POI.RFS                   |          |                  |        |                 |        |        |        |        |              |          |          |        |        |        |            |               |     |

Tampilan hasil output data PNBPN di Aplikasi SILA PNBPN

| No | JENIS PNBPN      | KODE AKUN | PENERIMAAN     |           | PENYETORAN     |           | SISA     |          |          |
|----|------------------|-----------|----------------|-----------|----------------|-----------|----------|----------|----------|
|    |                  |           | S/D BULAN LALU | BULAN INI | S/D BULAN LALU | BULAN INI |          |          |          |
| 1  | 2                | 3         | 4              | 5         | 6              | 7         | 8        | 9        | 10       |
| 1  | SIM BARU         | 425261    | -              | 3617080   | 3617080        | -         | 568770   | 568770   | 3048310  |
| 2  | SIM PERPANJANGAN | 425262    | -              | 1468310   | 1468310        | -         | 754260   | 754260   | 714050   |
| 3  | STNK             | 425263    | -              | 1163170   | 1163170        | -         | 488420   | 488420   | 674750   |
| 4  | PENGESAHAN STNK  | 425264    | -              | 1475540   | 1475540        | -         | 842480   | 842480   | 633060   |
| 5  | BPKB             | 425265    | -              | 1567490   | 1567490        | -         | 624520   | 624520   | 942970   |
| 6  | TNKB             | 425266    | -              | 1527540   | 1527540        | -         | 756380   | 756380   | 771160   |
| 7  | SKUKP            | 425267    | -              | 1288150   | 1288150        | -         | 582840   | 582840   | 705310   |
| 8  | MUTASI           | 425268    | -              | 1257990   | 1257990        | -         | 582880   | 582880   | 675110   |
| 9  | NRKB PILIHAN     | 425269    | -              | 1574390   | 1574390        | -         | 840900   | 840900   | 733490   |
| 10 | STNK-LBN         | 425271    | -              | 1575440   | 1575440        | -         | 588450   | 588450   | 996990   |
| 11 | TNKB-LBN         | 425272    | -              | 1435810   | 1435810        | -         | 786280   | 786280   | 649530   |
| 12 | SENPI            | 425273    | -              | 1270400   | 1270400        | -         | 672120   | 672120   | 598280   |
| 13 | SKCK             | 425273    | -              | 1221850   | 1221850        | -         | 688280   | 688280   | 533570   |
| 14 | STCK             | 425274    | -              | 1666490   | 1666490        | -         | 841960   | 841960   | 824530   |
| 15 | KTA SATPAM       | 425275    | -              | 1270670   | 1270670        | -         | 532420   | 532420   | 738250   |
| 16 | IJAZAH SATPAM    | 425275    | -              | 1446050   | 1446050        | -         | 749050   | 749050   | 697000   |
| 17 | SIO BUJP         | 425275    | -              | 1641420   | 1641420        | -         | 964290   | 964290   | 677130   |
| 18 | PAM OBVIT        | 425276    | -              | 1536290   | 1536290        | -         | 897780   | 897780   | 638510   |
| 19 | ASSESSMENT       | 425279    | -              | 1535100   | 1535100        | -         | 656760   | 656760   | 878340   |
| 20 | PELATIHAN        | 425421    | -              | 1419990   | 1419990        | -         | 852050   | 852050   | 567940   |
| 21 | BPJS-FKTP        | 425311    | -              | 1224210   | 1224210        | -         | 574140   | 574140   | 650070   |
| 22 | BPJS FKTL        | 425312    | -              | 1798090   | 1798090        | -         | 972550   | 972550   | 825540   |
|    | Jumlah           |           | -              | 33981470  | 33981470       | -         | 15817580 | 15817580 | 18163890 |

Tampilan hasil output data PNBPN rekap data PNBPN per jenis PNBPN di Aplikasi SILA PNBPN

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 6 Mei 2022

Waktu : 11.30 s/d 12.15 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan tim efektif dan stakeholder eksternal penyempurnaan dan perbaikan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
2. Tujuan Kegiatan  
Menyempurnakan dan perbaikan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - Menjelaskan kepada stakeholder eksternal tentang koreksi untuk penyempurnaan dan perbaikan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP)
4. Hasil
  - Stakeholder eksternal menerima koreksi penyempurnaan dan perbaikan Aplikasi SILA PNBP.
5. Kesimpulan  
Penyempurnaan dan perbaikan Aplikasi SILA PNBP oleh stakeholder eksternal desain aplikasi sesuai saran dan masukan dari tim efektif.

Jayapura, 6 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Koordinasi dengan stakeholder eksternal untuk koreksi logo di Login aplikasi

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 8 Mei 2022

Waktu : 12.30 s/d 15.30 WIT

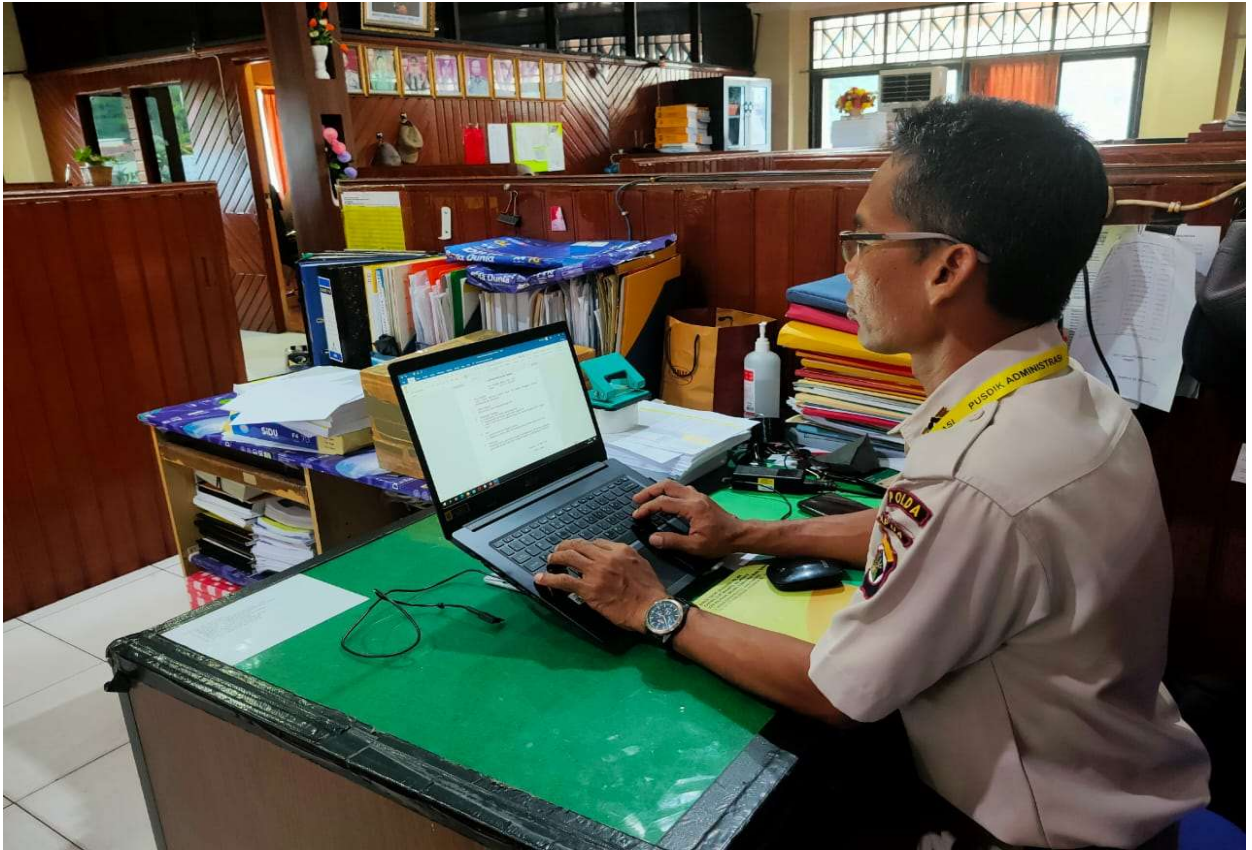
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader membuat Laporan Harian dan Laporan Mingguan Tahapan Pelaksanaan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Pemyusunan Laporan Kegiatan Minggu ke-4.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Pengumpulan data harian pada minggu ke-4.
  - b. Pengumpulan dokumentasi harian pada minggu ke-4
  - c. Action Leader Menyusun Laporan Harian dan laporan Mingguan pada minggu ke-4.
4. Hasil
  - a. Laporan Harian dan Mingguan selesai.
  - b. Melaporkan Laporan harian dan mingguan kepada Coach melalui WA Group.
5. Kesimpulan  
Pencapaian Action Leader pada minggu ke-4 pelaksanaan Off Campus diantaranya penyusunan laporan harian dan mingguan minggu ke-4 pelaksanaan Off Campus.

Jayapura, 8 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Penyusunan laporan Harian dan Mingguan minggu ke-4

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-5**

**IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN  
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM  
RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU  
POLDA PAPUA**



Oleh:

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

NOSIS 20220307021258

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VI

T.A. 2022

## Laporan Kegiatan Minggu Ke-5

Nama Peserta : Heri Pamuji Wibowo, S.E.  
 Instansi : Bidkeu Polda Papua  
 Judul Aksi Perubahan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) dalam rangka meningkatkan Laporan PNBPN di Bidkeu Polda Papua

| No | Hari/<br>Tanggal    | Kegiatan  | Output  | Keterangan |
|----|---------------------|---|---|------------|
| 1. | Senin, 9 Mei 2022   | Koordinasi dengan mentor untuk membuat konsep buku petunjuk aplikasi SILA PNBPN dan SOP pelaporan PNBPN | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep buku petunjuk Aplikasi Sila PNBPN dan SOP Pelaporan PNBPN</li> <li>• Laporan Harian</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul> |            |
| 2. | Selasa, 10 Mei 2022 | Melaksanakan koordinasi dengan mentor untuk koreksi Buku Petunjuk Aplikasi SILA PNBPN dan SOP           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Konsep draft buku petunjuk dan SOP yang telah direvisi</li> <li>• Laporan Harian</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>           |            |
| 3  | Rabu, 11 Mei 2022   | Membuat Buku Petunjuk Aplikasi SILA PNBPN   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buku Petunjuk Aplikasi SILA PNBPN</li> <li>• Laporan Harian</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>                                |            |
| 4  | Kamis, 12 Mei 2022  | Membuat SOP Pelaporan PNBPN   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• SOP Pelaporan PNBPN</li> <li>• Laporan Harian</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>  |            |
| 5  | Jum'at. 13 Mei 2022 | Implementasi aksi perubahan dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBPN kepada operator Bidkeu Polda Papua .    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan Harian</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>   |            |

|   |                    |                                      |                  |  |
|---|--------------------|--------------------------------------|------------------|--|
| 6 | Sabtu, 14 Mei 2022 | Membuat Laporan Mingguan minggu ke-5 | Laporan Mingguan |  |
|---|--------------------|--------------------------------------|------------------|--|

Mengetahui :

Jayapura, 17 Mei 2022

MENTOR,

Action Leader



DIAH RATNA WINDU SARADEWI, S.Sos  
AKBP NRP 66020018

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 9 Mei 2022  
Waktu : 09.30 s/d 12.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan Mentor untuk pembuatan konsep buku petunjuk Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan SOP Laporan PNBP .
2. Tujuan Kegiatan  
Membuat konsep buku petunjuk Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) untuk pedoman pengoperasian aplikasi bagi para pengguna aplikasi dan SOP Laporan PNBP di lingkungan Polda Papua.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Membuat konsep buku petunjuk Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).  
Membuat konsep SOP Laporan PNBP di lingkungan Polda Papua .
4. Hasil  
Konsep buku petunjuk Aplikasi SILA PNBP dan SOP Laporan PNBP di lingkungan Polda Papua.
5. Kesimpulan  
Konsep buku petunjuk Aplikasi SILA PNBP dan SOP Laporan PNBP sudah dibuat.

Jayapura, 9 Mei 2022

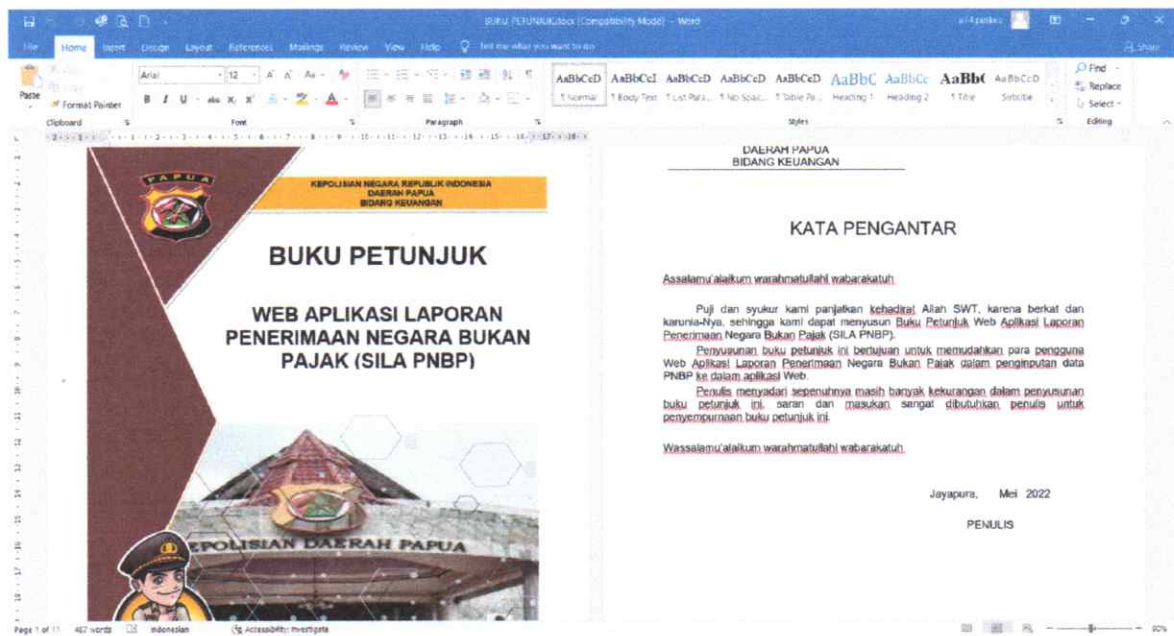
Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Koordinasi dengan mentor tentang pembuatan konsep buku petunjuk Web Aplikasi SILA PNBP



Konsep buku petunjuk Web Aplikasi SILA PNBP


SOP LAPORAN PNBP.docx - Word

File Home Insert Layout References Mailings Senders View Help Tell me what you want to do

Calibri (Body) 11 A A+ A- Font Face Paragraph Styles

Clipboard Font Paragraph Styles

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH PAPUA  
BIDANG KEUANGAN**



**KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA  
NOMOR: KEP/ /HUK.7.2/VI/2022/Bidkeu  
Tentang  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA**

**KEPALA KEPOLISIAN DAERAH PAPUA**

Menimbang : Bahwa dalam rangka mewujudkan penyajian Laporan Keuangan yang akuntabel dan transparan di lingkungan Polda Papua, maka perlu menerbitkan mekanisme laporan PNBP satker.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara,  
3. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan ( BPK );

## Konsep SOP Laporan PNBP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 10 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 10.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi mentor untuk koreksi konsep buku petunjuk dan SOP Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
2. Tujuan Kegiatan  
Koreksi konsep buku petunjuk aplikasi SILA PNBP dan SOP Laporan PNBP di lingkungan Polda Papua.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Action leader menyampaikan konsep buku petunjuk aplikasi SILA PNBP dan SOP Laporan PNBP kepada mentor untuk dikoreksi.
4. Hasil  
Koreksi buku petunjuk aplikasi SILA PNBP dan SOP Laporan PNBP untuk penyempurnaan.
5. Kesimpulan  
Konsep Buku petunjuk aplikasi SILA PNBP dan SOP Laporan PNBP sudah dikoreksi untuk dilakukan perbaikan guna penyempurnaan penyusunan buku petunjuk aplikasi SILA PNBP dan SOP Laporan PNBP.

Jayapura, 10 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Koordinasi dengan mentor untuk koreksi buku petunjuk aplikasi SILA PNBP dan SOP Laporan PNBP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 11 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 12.15 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader menyusun Buku Petunjuk Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
2. Tujuan Kegiatan  
Menyusun Buku Petunjuk Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP).
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Menyusun buku petunjuk penggunaan Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) yang telah dikoreksi dan direvisi.
4. Hasil  
Buku petunjuk penggunaan Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sudah siap digunakan oleh pengguna aplikasi.
5. Kesimpulan  
Buku petunjuk penggunaan Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sudah siap digunakan oleh pengguna aplikasi sebagai pedoman dalam menggunakan Web Aplikasi SILA PNBP.

Jayapura, 11 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Buku Petunjuk Web Aplikasi SILA PNBP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 12 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 12.15 WIT


1. Jenis Kegiatan  
Action Leader menyusun SOP Laporan Penerimaan Negara Buka Pajak.
2. Tujuan Kegiatan  
Menyusun SOP Laporan Penerimaan Negara Buka Pajak sebagai pedoman pelaporan PNB
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Menyusun SOP Laporan Penerimaan Negara Buka Pajak yang telah dikoreksi dan direvisi.
4. Hasil  
SOP Laporan Penerimaan Negara Buka Pajak sebagai pedoman pelaporan PNB sudah siap digunakan sebagai pedoman penyusunan laporan PNB.
5. Kesimpulan  
SOP Laporan Penerimaan Negara Buka Pajak sebagai pedoman pelaporan PNB sudah siap digunakan pedoman dalam penyusunan laporan PNB di lingkungan Poida Papua.

Jayapura, 11 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

|  |  |  |
|--|--|--|
|  <p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA<br/>DAERAH PAPUA</p>   | Nomor SOP  |  |
|  | Tgl Pembuatan  |  |
|  | Tgl Revisi   |  |
|  | Tgl Efektif  |  |
|  | Disahkan oleh  | KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA<br><br>Drs. WIDIANTO WAHYU NUGROHO<br>KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67120607 |
|  | Nama SOP   | PENGELOLAAN DANA PNBP DI LINGKUNGAN POLDA PAPUA  |
| DASAR HUKUM  | KUALIFIKASI PELAKSANA  |  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang-Undang nomor 22 Tahun 2002 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif PNBP yang berlaku pada Polri;</li> <li>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang penyelenggaraan Samaat Kendaraan Bermotor</li> <li>6. Peraturan RB Nomor 35 Tahun 2005 tentang pedoman penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP);</li> <li>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan PNBP pada Polri.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki Kemampuan Pengelolaan dana PNBP pada Satker Polri;</li> <li>2. Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi Pengelolaan dana PNBP pada Satker Polri;</li> <li>3. Mengetahui mekanisme Penerimaan, Pengelolaan, Penastabokan, Pelaporan, Pertanggung jawaban dan Verifikasi dana PNBP pada Satker Polri;</li> <li>4. Mengetahui keterampilan administrasi dalam Pengelolaan Dana PNBP di lingkungan Polri;</li> <li>5. Memiliki Tanggungjawab dalam pengelolaan Dana PNBP di lingkungan Polri.</li> </ol> |  |
| KETERKAITAN  | PERALATAN/PERLENGKAPAN   |  |
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Serti Kapolda</li> <li>2. Komputer/Laptop</li> </ol>   |  |

## SOP Laporan PNBP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 13 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 11.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan implementasi dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBP di Bidkeu Polda Papua.
2. Tujuan Kegiatan  
Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) kepada anggota staf Bidkeu Polda Papua.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Melaksanakan sosialisasi dan implementasi Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Satker Bidkeu Polda Papua.
4. Hasil  
Anggota Bidkeu paham dan mengerti cara menggunakan Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan manfaat aplikasi dalam penyusunan laporan keuangan serta mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader.
5. Kesimpulan  
Sosialisasi dan implementasi Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sudah dilaksanakan di Satker Bidkeu Polda Papua.

Jayapura, 13 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) kepada anggota staf Bidkeu Polda Papua.

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 14 Mei 2022

Waktu : 12.30 s/d 15.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader membuat Laporan Harian dan Laporan Mingguan Tahapan Pelaksanaan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Penyusunan Laporan Kegiatan Minggu ke-5.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Pengumpulan data harian pada minggu ke-5.
  - b. Pengumpulan dokumentasi harian pada minggu ke-5
  - c. Action Leader Menyusun Laporan Harian dan laporan Mingguan pada minggu ke-4.
4. Hasil
  - a. Laporan Harian dan Mingguan selesai.
  - b. Melaporkan Laporan harian dan mingguan kepada Coach melalui WA Group.
5. Kesimpulan  
Pencapaian Action Leader pada minggu ke-5 pelaksanaan Off Campus diantaranya penyusunan laporan harian dan mingguan minggu ke-5 pelaksanaan Off Campus.

Jayapura, 14 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Penyusunan laporan Harian dan Mingguan minggu ke-5

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-6**

**IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN  
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM  
RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU  
POLDA PAPUA**



Oleh:

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

NOSIS 20220307021258

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VI

T.A. 2022

## Laporan Kegiatan Minggu Ke-6

Nama Peserta : Heri Pamuji Wibowo, S.E.  
Instansi : Bidkeu Polda Papua  
Judul Aksi Perubahan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dalam rangka meningkatkan Laporan PNBP di Bidkeu Polda Papua

| No | Hari/<br>Tanggal    | Kegiatan  | Output                            | Keterangan     |
|----|---------------------|---|-----------------------------------|----------------|
| 1. | Senin, 16 Mei 2022  | • Nihil.  | • Nihil.                          | Libur Nasional |
| 2. | Selasa, 17 Mei 2022 | Implementasi aksi perubahan dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBP Benma Dit Binmas Polda Papua.    | • Laporan Harian<br>• Dokumentasi |                |
| 3  | Rabu, 18 Mei 2022   | Implementasi aksi perubahan dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBP Benma Dit Lantas Polda Papua.    | • Laporan Harian<br>• Dokumentasi |                |
| 4  | Kamis, 19 Mei 2022  | Implementasi aksi perubahan dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBP Benma Dit Intelkam Polda Papua.  | • Laporan Harian<br>• Dokumentasi |                |
| 5  | Jum'at. 20 Mei 2022 | Implementasi aksi perubahan dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBP Benma Dit Pam Obvit Polda Papua. | • Laporan Harian<br>• Dokumentasi |                |
| 6  | Sabtu, 21 Mei 2022  | Membuat Laporan Mingguan minggu ke-6  | Laporan Mingguan                  |                |

Mengetahui :

Jayapura, 23 Mei 2022

MENTOR,  


DIAH RATNA WINDU SARADEWI, S.Sos  
AKBP NRP 66020018

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 17 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 10.30 WIT

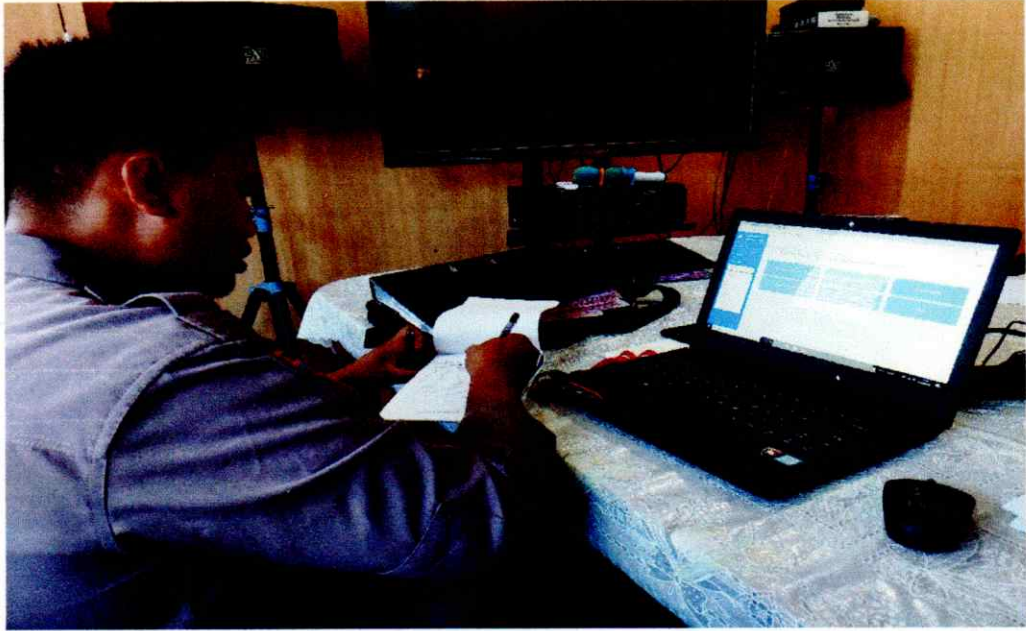
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan implementasi dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBP di Satker Dit Binmas Polda Papua.
2. Tujuan Kegiatan  
Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) kepada Benma Dit Binmas Polda Papua.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Melaksanakan sosialisasi dan implementasi Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Satker Dit Binmas Polda Papua.
4. Hasil  
Benma Dit Binmas paham dan mengerti cara menggunakan Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan manfaat aplikasi dalam penyusunan laporan keuangan serta mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan action leader.
5. Kesimpulan  
Sosialisasi dan implementasi Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sudah dilaksanakan di Satker Dit Binmas Polda Papua.

Jayapura, 17 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Action Leader melaksanakan implementasi dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBP di Satker  
Dit Binmas Polda Papua

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 18 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 10.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan implementasi dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBP di Satker Dit Lantas Polda Papua.
2. Tujuan Kegiatan  
Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) kepada Benma Dit Binmas Polda Papua.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Melaksanakan sosialisasi dan implementasi Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Satker Dit Lantas Polda Papua.
4. Hasil  
Benma Dit Lantas paham dan mengerti cara menggunakan Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan manfaat aplikasi dalam penyusunan laporan keuangan serta mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan action leader.
5. Kesimpulan  
Sosialisasi dan implementasi Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sudah dilaksanakan di Satker Dit Lantas Polda Papua.

Jayapura, 18 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 19 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 10.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan implementasi dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBP di Satker Dit Intelkam Polda Papua.
2. Tujuan Kegiatan  
Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) kepada Benma Dit Intelkam Polda Papua.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Melaksanakan sosialisasi dan implementasi Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Satker Dit Intelkam Polda Papua.
4. Hasil  
Benma Dit Intelkam paham dan mengerti cara menggunakan Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan manfaat aplikasi dalam penyusunan laporan keuangan serta mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan action leader.
5. Kesimpulan  
Sosialisasi dan implementasi Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sudah dilaksanakan di Satker Dit Intelkam Polda Papua.

Jayapura, 19 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

PEMBINA NIP 197107031993031007



Sosialisasi dan implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) kepada Benma Dit Intelkam Polda Papua.

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 20 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 10.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan implementasi dan sosialisasi Aplikasi SILA PNBP di Satker Dit Pam Obvit Polda Papua.
2. Tujuan Kegiatan  
Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) kepada Benma Dit Pam Obvit Polda Papua.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Melaksanakan sosialisasi dan implementasi Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Satker Dit Pam Obvit Polda Papua.
4. Hasil  
Benma Dit Pam Obvit paham dan mengerti cara menggunakan Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan manfaat aplikasi dalam penyusunan laporan keuangan serta mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan action leader.
5. Kesimpulan  
Sosialisasi dan implementasi Web Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) sudah dilaksanakan di Satker Dit Pam Obvit Polda Papua.

Jayapura, 20 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Sosialisasi dan implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) kepada Benma Dit Pam Obvit Polda Papua.

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 21 Mei 2022

Waktu : 12.30 s/d 15.30 WIT

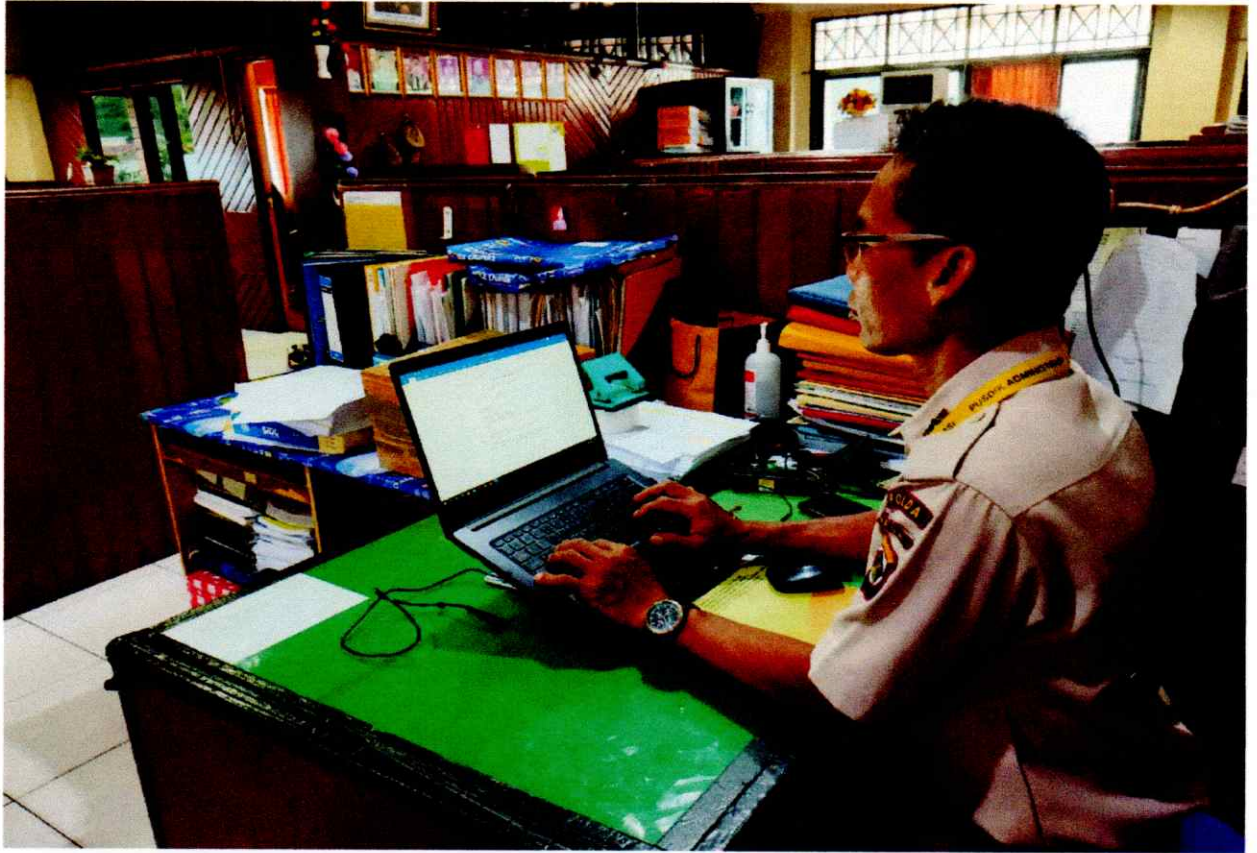
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader membuat Laporan Harian dan Laporan Mingguan Tahapan Pelaksanaan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Pemyusunan Laporan Kegiatan Minggu ke-6.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Pengumpulan data harian pada minggu ke-6.
  - b. Pengumpulan dokumentasi harian pada minggu ke-6
  - c. Action Leader Menyusun Laporan Harian dan laporan Mingguan pada minggu ke-6.
4. Hasil
  - a. Laporan Harian dan Mingguan selesai.
  - b. Melaporkan Laporan harian dan mingguan kepada Coach melalui WA Group.
5. Kesimpulan  
Pencapaian Action Leader pada minggu ke-6 pelaksanaan Off Campus diantaranya penyusunan laporan harian dan mingguan minggu ke-6 pelaksanaan Off Campus.

Jayapura, 21 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Penyusunan laporan Harian dan Mingguan minggu ke-6

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-7**

**IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN  
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM  
RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU  
POLDA PAPUA**



Oleh:  
HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
NOSIS 20220307021258

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VI  
T.A. 2022

## Laporan Kegiatan Minggu Ke-7

Nama Peserta : Heri Pamuji Wibowo, S.E.  
Instansi : Bidkeu Polda Papua  
Judul Aksi Perubahan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dalam rangka meningkatkan Laporan PNBP di Bidkeu Polda Papua

| No | Hari/<br>Tanggal       | Kegiatan  | Output   | Keterangan     |
|----|------------------------|---|--|----------------|
| 1. | Senin, 23<br>Mei 2022  | Melaksanakan koordinasi dengan mentor untuk konsep pembuatan kuisiner monitoring aplikasi SILA PNBP | <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul> |                |
| 2. | Selasa, 24<br>Mei 2022 | Membuat konsep kuisiner aplikasi SILA PNBP untuk diunggah ke google Forms                           | <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul> |                |
| 3  | Rabu, 25 Mei<br>2022   | Mengunggah kuisiner Aplikasi SILA PNBP ke google forms.   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul> |                |
| 4  | Kamis, 26<br>Mei 2022  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nihil.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Nihil.</li></ul>                               | Libur Nasional |
| 5  | Jum'at. 27<br>Mei 2022 | Memonitoring Aplikasi SILA PNBP ke google forms.  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan Harian</li><li>• Dokumentasi</li></ul> |                |
| 6  | Sabtu, 28<br>Mei 2022  | Membuat Laporan Mingguan minggu ke-7  | Laporan Mingguan   |                |

Mengetahui :

Jayapura, 30 Mei 2022

MENTOR,



DIAH RATNA WINDU SARADEWI, S.Sos

AKBP NRP 66020018

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari / Tanggal : Senin, 23 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 10.30 WIT

1. **Jenis Kegiatan**  
Melaksanakan koordinasi dengan mentor untuk konsep pembuatan kuisiонер monitoring aplikasi SILA PNBP.
2. **Tujuan Kegiatan**  
Koordinasi pembuat konsep kuisiонер sebagai bahan untuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan implementasi aplikasi SILA PNBP.
3. **Pelaksanaan Kegiatan**  
Menghadap mentor untuk koordinasi konsep kuisiонер aplikasi SILA PNBP.
4. **Hasil**  
Konsep kuisiонер aplikasi SILA PNBP sudah disetujui mentor dan siap untuk diupload ke google forms.
5. **Kesimpulan**  
Konsep kuisiонер aplikasi SILA PNBP siap untuk diupload ke google forms sebagai sarana untuk monitoring sejauh mana dukungan stakeholder terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader.

Jayapura, 23 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Koordinasi dengan mentor untuk konsep kuisisioner aplikasi SILA PNBP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 24 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 10.30 WIT



1. Jenis Kegiatan  
Action Leader membuat konsep kuisisioner aplikasi SILA PNBP untuk diunggah ke google Forms.
2. Tujuan Kegiatan  
Pembuat konsep kuisisioner sebagai bahan untuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan implementasi aplikasi SILA PNBP.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - Membuat konsep kuisisioner aplikasi SILA PNBP di Google forms sebagai sarana monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan.
4. Hasil
  - Kuisisioner aplikasi SILA PNBP sudah disetujui mentor dan siap untuk diupload ke google forms.
5. Kesimpulan  
Kuisisioner aplikasi SILA PNBP siap untuk diupload ke google forms sebagai sarana untuk monitoring sejauh mana dukungan stakeholder terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader.

Jayapura, 24 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

PNBP  


Pertanyaan Jawaban **11** Setelan

**NRP / NIP \***  
Teks jawaban singkat

**Pendidikan \***

- S2
- S1
- SMA / SMU
- Lainnya...

**Kesatuan \***  
Teks jawaban singkat



PNBP  

Pertanyaan Jawaban **11** Setelan

**Apakah aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP dapat mengakomodir kebutuhan organisasi \***

- Sangat Setuju
- Setuju
- Tidak Setuju
- Sangat Tidak Setuju
- Lainnya...

**Apakah aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP yang dilaksanakan memiliki kemudahan bagi pengguna \***

- Sangat Setuju
- Setuju
- Tidak Setuju



Konsep kuisisioner sudah diinput di google forms

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 25 Mei 2022

Waktu : 11.30 s/d 12.15 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader mengunggah kuisisioner Aplikasi SILA PNBP ke Google forms.
2. Tujuan Kegiatan  
Mengunggah kuisioner aplikasi SILA PNBP ke Google Forms untuk disebarakan kepada stakeholder sebagai bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - Mengunggah kuisioner aplikasi SILA PNBP ke Google Forms dengan menggunakan laptop / computer fasilitas dinas yang ada pada Subbid Bia dan APK Bidkeu Polda Papua
4. Hasil
  - Kuisisioner aplikasi SILA PNBP sudah terunggah di goggle forms dan siap digunakan untuk menonitoing dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan.
5. Kesimpulan  
Kuisisioner aplikasi SILA PNBP sudah diupload ke google forms sebagai sarana untuk monitoring sejauh mana dukungan stakeholder terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader.

Jayapura, 25 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

The image shows a Google Forms survey titled "KUISIONER WEB APLIKASI SILA PNBP". The form is displayed on a mobile device screen. It contains several sections, each with a question and multiple-choice options. The questions are numbered 1 through 10. The options for each question are: "Sangat Baik", "Baik", "Cukup Baik", "Cukup Buruk", and "Sangat Buruk". The form is currently empty, with no responses entered.

Kuisisioner aplikasi SILA PNBP di google forms

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 27 Mei 2022

Waktu : 11.30 s/d 12.15 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan monitoring dan evaluasi Aplikasi SILA PNBP secara online di Google forms.
2. Tujuan Kegiatan  
Memonitoring dan evaluasi aplikasi SILA PNBP secara online untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader kemanfaatannya bagi organisasi.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - Memonitoring dan evaluasi aplikasi SILA PNBP secara online Google Forms dengan menggunakan laptop / computer fasilitas dinas yang ada pada Subbid Bia dan APK Bidkeu Polda Papua
4. Hasil
  - Monitoing dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan sudah dapat dilihat hasilnya di google forms.
5. Kesimpulan  
Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan untuk mengukur sejauh mana dukungan stakeholder terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader sudah dilaksanakan.

Jayapura, 27 Mei 2022

Action Leader

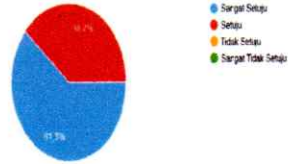


HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

Pertanyaan Jawaban 1 Setelan

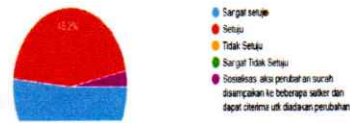
Apakah anda setuju dengan dengan aksi perubahan tentang "Web Aplikasi SILA PNBP yang akan dilaksanakan oleh Action Leader

31 jawaban



Apakah Sosialisasi Aksi Perubahan telah dilaksanakan dan penyampaian kepada Satkeholder Internal maupun Eksternal dapat diterima dengan jelas

31 jawaban



Monitoring dan evaluasi Aplikasi SILA PNBP secara online di Google forms

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 28 Mei 2022

Waktu : 12.30 s/d 15.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader membuat Laporan Harian dan Laporan Mingguan Tahapan Pelaksanaan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Pemyusunan Laporan Kegiatan Minggu ke-7.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Pengumpulan data harian pada minggu ke-7.
  - b. Pengumpulan dokumentasi harian pada minggu ke-7
  - c. Action Leader Menyusun Laporan Harian dan laporan Mingguan pada minggu ke-7.
4. Hasil
  - a. Laporan Harian dan Mingguan selesai.
  - b. Melaporkan Laporan harian dan mingguan kepada Coach melalui WA Group.
5. Kesimpulan  
Pencapaian Action Leader pada minggu ke-7 pelaksanaan Off Campus diantaranya penyusunan laporan harian dan mingguan minggu ke-7 pelaksanaan Off Campus.

Jayapura, 28 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Penyusunan laporan Harian dan Mingguan minggu ke-7

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LAPORAN MINGGUAN MINGGU KE-8**

**IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN  
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM  
RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU  
POLDA PAPUA**



Oleh:

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

NOSIS 20220307021258

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VI

T.A. 2022

## Laporan Kegiatan Minggu Ke-8

Nama Peserta : Heri Pamuji Wibowo, S.E.  
Instansi : Bidkeu Polda Papua  
Judul Aksi Perubahan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) dalam rangka meningkatkan Laporan PNBPN di Bidkeu Polda Papua

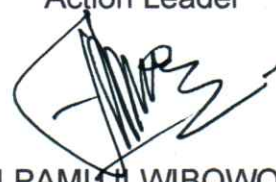
| No | Hari/<br>Tanggal       | Kegiatan  | Output   | Keterangan     |
|----|------------------------|---|--|----------------|
| 1. | Senin, 30<br>Mei 2022  | Menganalisa dan evaluasi Aplikasi Sila PNBPN                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan harian</li><li>• dokumentasi</li></ul> |                |
| 2. | Selasa, 31<br>Mei 2022 | Melakukan koordinasi dengan mentor untuk menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan harian</li><li>• dokumentasi</li></ul> |                |
| 3  | Rabu, 1 Juni<br>2022   | • Nihil.  | • Nihil.   | Libur Nasional |
| 4  | Kamis, 2 Juni<br>2022  | Melakukan koordinasi dengan mentor untuk menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan. | <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan harian</li><li>• dokumentasi</li></ul> |                |
| 5  | Jum'at. 3<br>Juni 2022 | Konsultasi dengan Coach tentang Laporan Akhir Aksi Perubahan                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Laporan harian</li><li>• dokumentasi</li></ul> |                |
| 6  | Sabtu, 4 Juni<br>2022  | Membuat Laporan. Mingguan minggu ke-8   | Laporan Mingguan   |                |

Mengetahui :

Jayapura, 6 Juni 2022

MENTOR,

Action Leader



DIAH RATNA WINDU SARADEWI, S.Sos.

AKBP NRP 66020018

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 30 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 10.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan Analisa dan evaluasi implementasi Aplikasi SILA PNBP secara online menggunakan google forms.
2. Tujuan Kegiatan  
Mengetahui sejauh mana aplikasi SILA PNBP dapat digunakan oleh pengguna aplikasi.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Membuat tabel hasil monitoring dan evaluasi aplikasi SILA PNBP secara online Google Forms dengan menggunakan laptop / computer fasilitas dinas yang ada pada Subbid Bia dan APK Bidkeu Polda Papua
4. Hasil  
Monitoing dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan sudah dapat dilihat hasilnya di google forms
5. Kesimpulan  
Telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan untuk mengukur sejauh mana dukungan stakeholder terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan oleh action leader.

Jayapura, 30 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007

| NO | PERTANYAAN  | JAWABAN RESPONDEN |    |    |    |    |   |     |   |
|----|---|-------------------|----|----|----|----|---|-----|---|
|    |   | SS                |    | S  |    | TS |   | STS |   |
|    |   | f                 | %  | f  | %  | f  | % | f   | % |
| 1  | Apakah anda setuju dengan dengan aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP yang akan dilaksanakan oleh Action Leader                      | 20                | 63 | 11 | 37 | 0  | 0 | 0   | 0 |
| 2  | Apakah Sosialisasi Aksi Perubahan telah dilaksanakan dan penyampaian kepada Stakeholder Internal Maupun Eksternal dapat diterima dengan jelas | 16                | 52 | 15 | 48 | 0  | 0 | 0   | 0 |
| 3  | Apakah inovasi aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP yang telah disusun dan dapat dilaksanakan bagi organisasi                        | 19                | 61 | 12 | 39 | 0  | 0 | 0   | 0 |

|    |  |    |    |    |    |   |   |   |   |
|----|--|----|----|----|----|---|---|---|---|
|    | PNBP yang dilaksanakan memiliki kemudahan bagi pengunanya  |    |    |    |    |   |   |   |   |
| 7  | Apakah aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP dapat dan terus digunakan untuk kepentingan organisasi.                   | 19 | 61 | 12 | 39 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8  | Apakah aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP merupakan produk yang efektif dan efisien                                 | 17 | 55 | 14 | 45 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9  | Apakah Anda mendukung aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP  | 20 | 65 | 11 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10 | Apakah Anda siap menjadi bagian dari kemajuan aksi perubahan tentang Web Aplikasi SILA PNBP dalam memberikan saran dan masukan | 20 | 65 | 11 | 35 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Membuat tabel hasil monitoring dan evaluasi aplikasi SILA PNBP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 31 Mei 2022

Waktu : 09.30 s/d 10.30 WIT

1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan mentor untuk penyusunan laporan Akhir Hasil Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Menyusun Laporan akhir hasil Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
.Action Leader melaporkan kepada Mentor bahwa pelaksanaan Aksi Perubahan telah selesai dilaksanakan.  
Action leader melakukan koordinasi dengan mentor untuk pembuatan laporan akhir aksi perubahan.
4. Hasil
  - Draft laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan sudah disusun.
5. Kesimpulan  
Pelaksanaan aksi perubahan telah dilaksanakan dan disusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dalam bentuk draft Laporan Akhir Aksi Perubahan.

Jayapura, 31 Mei 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 2 Juni 2022

Waktu : 09.30 s/d 10.30 WIT

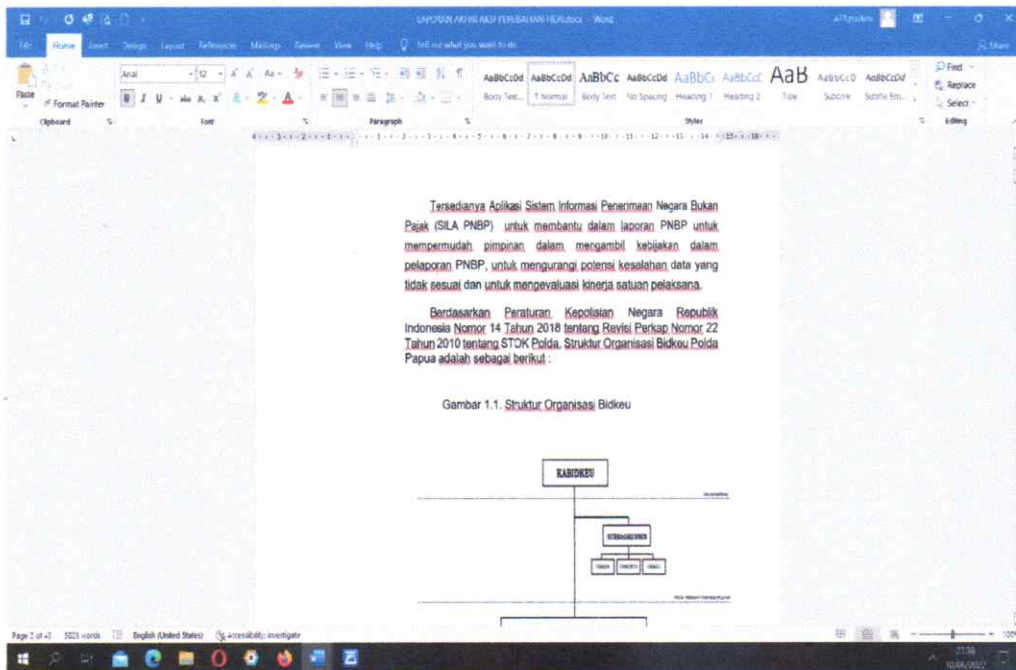
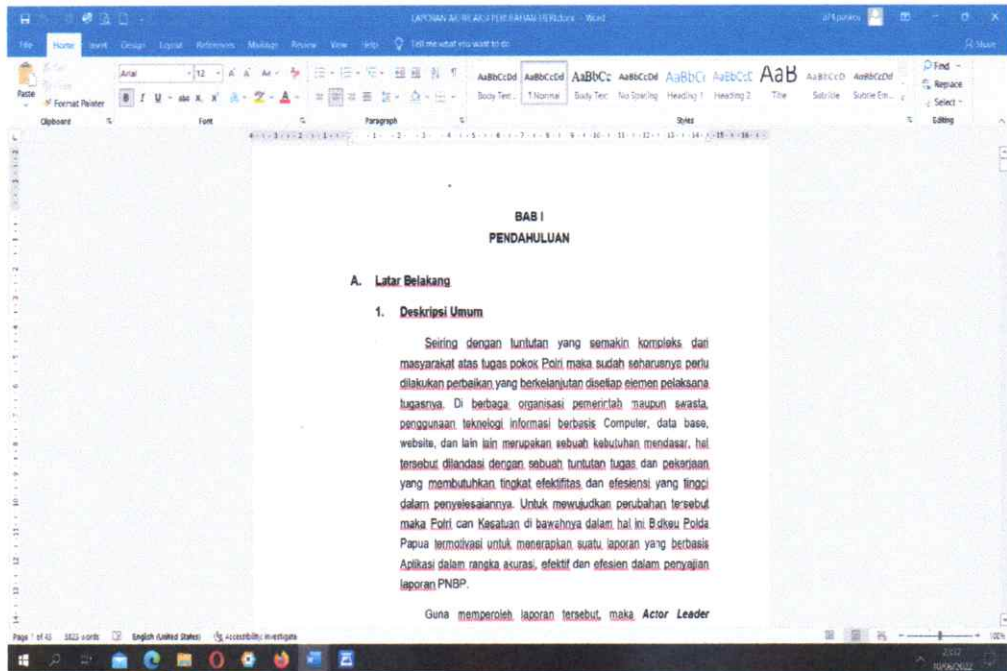
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan koordinasi dengan mentor untuk penyusunan laporan Akhir Hasil Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Menyusun Laporan akhir hasil Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
.Action Leader melaporkan kepada Mentor bahwa pelaksanaan Aksi Perubahan telah selesai dilaksanakan.  
Action leader melakukan koordinasi dengan mentor untuk pembuatan laporan akhir aksi perubahan.
4. Hasil
  - Draft laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan sudah disusun.
5. Kesimpulan  
Pelaksanaan aksi perubahan telah dilaksanakan dan disusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dalam bentuk draft Laporan Akhir Aksi Perubahan.

Jayapura, 2 Juni 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



**Draft Laporan Akhir Hasil Aksi Perubahan**

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 3 Juni 2022

Waktu : 11.30 s/d 12.15 WIT

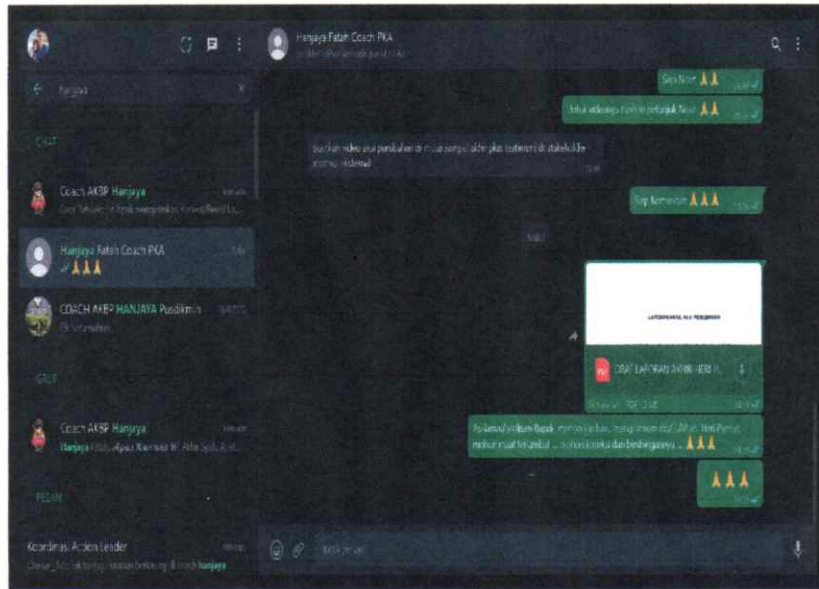
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader melaksanakan Konsultasi dengan Coach tentang Laporan Akhir Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Meminta koreksi dan bimbingan penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - Mengajukan konsep draft Laporan Akhir Aksi Perubahan kepada Coach untuk dikoreksi.
4. Hasil
  - Draft laporan akhir aksi Perubahan dikoreksi Coach.
5. Kesimpulan  
Draft laporan akhsir aksi perubahan sudah disusun.

Jayapura, 3 Juni 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Koordinasi dan konsultasi dengan Coach tentang Laporan Akhir Aksi Perubahan via WA

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 3 Juni 2022

Waktu : 12.30 s/d 15.30 WIT

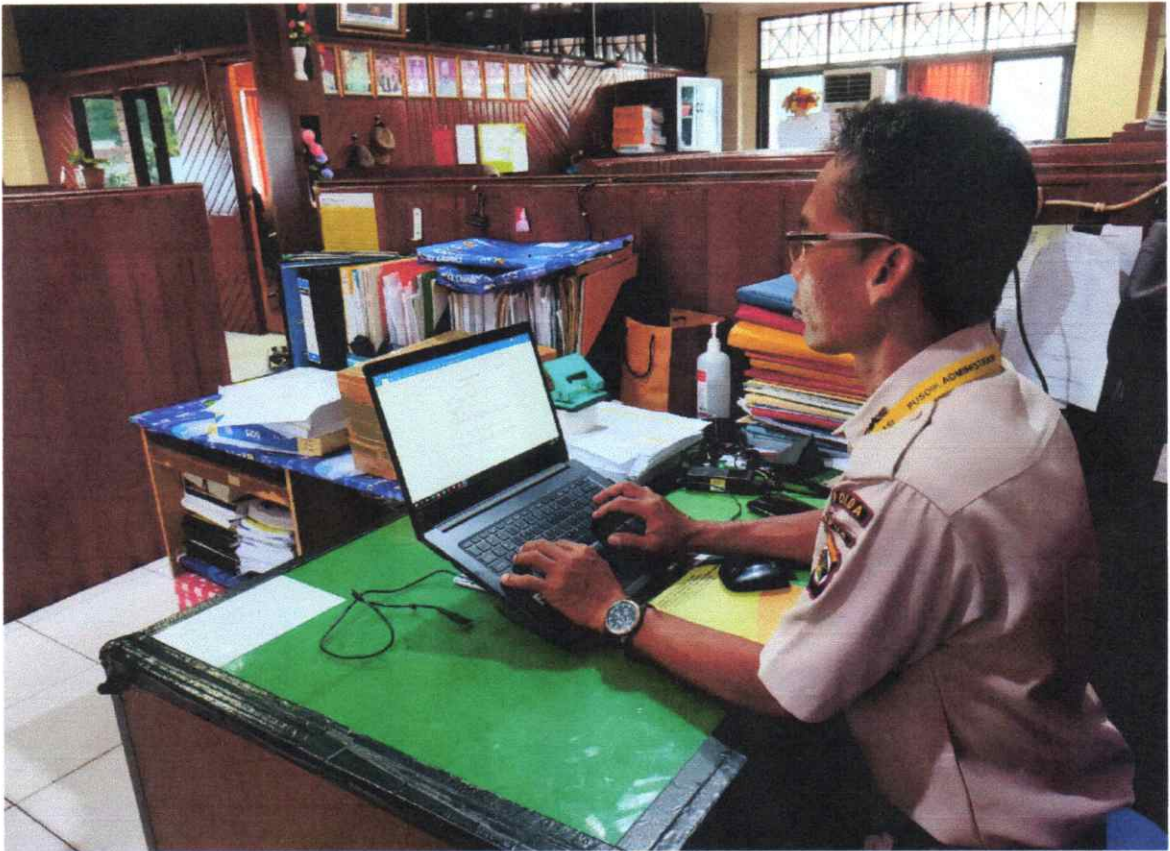
1. Jenis Kegiatan  
Action Leader membuat Laporan Harian dan Laporan Mingguan Tahapan Pelaksanaan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan  
Pemyusunan Laporan Kegiatan Minggu ke-8
3. Pelaksanaan Kegiatan
  - a. Pengumpulan data harian pada minggu ke-8.
  - b. Pengumpulan dokumentasi harian pada minggu ke-8
  - c. Action Leader Menyusun Laporan Harian dan laporan Mingguan pada minggu ke-8.
4. Hasil
  - a. Laporan Harian dan Mingguan selesai.
  - b. Melaporkan Laporan harian dan mingguan kepada Coach melalui WA Group.
5. Kesimpulan  
Pencapaian Action Leader pada minggu ke-8 pelaksanaan Off Campus diantaranya penyusunan laporan harian dan mingguan minggu ke-8 pelaksanaan Off Campus.

Jayapura, 3 Juni 2022

Action Leader



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
PEMBINA NIP 197107031993031007



Penyusunan laporan Harian dan Mingguan minggu ke-8

## NOTULEN RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PADA BIDKEU POLDA PAPUA

- Hari/Tanggal : Senin, 18 April 2022
- Tempat : Ruang rapat Bidkeu Polda Papua
- Agenda rapat : Rencana kegiatan aksi perubahan oleh action leader dan pembentukan tim efektif pelaksanaan aksi perubahan
- Pimpinan Rapat : Kabidkeu Polda Papua
- Notulis : Kasubbag Renmin Bidkeu Polda Papua
- Kegiatan : 1. Pembukaan oleh Kabiskeu Polda Papua  
2. Paparan oleh Kaur APK Subbid Bia dan APK sebagai Siswa PKA Angkatan VI yang akan melaksanakan aksi perubahan tentang implementasi aplikasi Sistim Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) pada Bidkeu Polda Papua yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja pelaporan PNBPN pada Bidkeu Polda Papua.  
3. Pembentukan Tim Efektif yang akan membantu action leader untuk pelaksanaan aksi perubahan.
- Keputusan Rapat : Pada hari Senin 20 April 2022, telah dilaksanakan rapat koordinasi tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan pada Bidkeu Polda Papua yang akan dilaksanakan oleh Kaur APK selaku siswa PKA Angkatan VI pada Bidkeu Polda Papua yaitu pembuatan Aplikasi Sistim Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja pelaporan PNBPN yang akan dilaksanakan mulai tanggal 21 April 2022 s.d 9 Juni 2022. Dalam rapat juga sudah ditetapkan Tim efektif yang akan membantu pelaksanaan aksi perubahan sebagai berikut :
- Penanggung Jawab : Kabidkeu Polda Papua
- Mentor : Kasubbid Bia dan APK
- Ketua Tim : Kaur APK Subbid Bia dan APK
- Sekretaris : kasubbag Renmin
- Anggota Tim : 1. Pembina Marwati S.E.  
2. Penda Tk. I Agustina T.B., A.Md.  
3. Bripka Novri Aris Palembang, S.Kom.

Jayapura, 20 April 2022  
KASUBBAG RENMIN



YULIANTO, S.E. M.A.P.

PEMBINA NIP 197207042003121002


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH PAPUA  
BIDANG KEUANGAN

**ABSENSI RAPAT BIDKEU POLDA PAPUA**

| No. | NAMA                            | PANGKAT   | NRP/ NIP           | PARAF |
|-----|---------------------------------|-----------|--------------------|-------|
| 1   | Drs. WIDIANTO W. NUGROHO        | KOMBESPOL | 67120607           |       |
| 2   | DAH R. WINDUSARA D., S.Sos      | AKBP      | 66020018           |       |
| 3   | KETUT MERTA, S.E                | IPDA      | 88040417           |       |
| 4   | M. SAHRIL, S.H                  | BRIPKA    | 86080070           |       |
| 5   | NOVRI ARIS PALEMBANG, S.Kom     | BRIPKA    | 86110055           |       |
| 6   | RENDY ARMANDA SAMAD             | BRIGPOL   | 94040191           |       |
| 7   | DEWI NUR FEBRIANTY, S.E         | BRIPTU    | 93020804           |       |
| 8   | I DW. GD DWI HENDRA A           | BRIPTU    | 95120834           |       |
| 9   | MANDALA PUTRA BIAN              | BRIPDA    | 96100997           |       |
| 10  | LA ODE BIAN WAHYUDIN            | BRIPDA    | 99080011           |       |
| 11  | ALAN KLANA BAGAS RYANTO         | BRIPDA    | 99050151           |       |
| 12  | DEDE RIYANTO                    | BRIPDA    | 00090178           |       |
| 13  | BRIAN SYAH P. SARAGIH, S.H      | BRIPDA    | 96031173           |       |
| 14  | HENRI JANSEN M. A. SIREGAR, S.E | BRIPDA    | 97010963           |       |
| 15  | YULIANTO, S.E., M.A.P           | PEMBINA   | 197207042003121002 |       |
| 16  | RAHMAWATI, S.E., M.M            | PEMBINA   | 197309162003122003 |       |
| 17  | MARWATI, S.E                    | PEMBINA   | 197803052003122001 |       |
| 18  | HERI PAMUJI W, S.E              | PEMBINA   | 197107031993031007 |       |
| 19  | ASTUTIK, S.E                    | PENATA I  | 198101172009122001 |       |
| 20  | RASIWAN                         | PENATA    | 196705161992031005 |       |
| 21  | AGUSTINA T., Amd                | PENDA I   | 197103262008102003 |       |
| 22  | UMRAH, S.E                      | PENDA     | 199508142019022008 |       |

Jayapura, 20 April 2022

MENGETAHUI  
KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA

  
Drs. WIDIANTO WAHYU NUGROHO  
KOMBES POL NRP 67120607



**KEPUTUSAN KEPALA KABIDKEU DAERAH PAPUA  
NOMOR: KEP/ 02 /HUK.7.2. / V/2020  
Tentang  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGELOLAAN DANA PNBP DI LINGKUNGAN POLDA PAPUA**

**KEPALA KEPOLISIAN DAERAH PAPUA**

- Menimbang : Bahwa dalam rangka menertibkan pengelolaan PNBP di lingkungan Polda Papua yang meliputi mekanisme penerimaan, Penyetoran, Penatabukuan, Pelaporan, Pertanggungjawaban dan Verifikasi, maka perlu di keluarkan keputusan ini.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Undang-Undang Nomor: 22 Tahun 2002 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor: 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Tarif PNBP yang berlaku pada Polri;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor: 5 Tahun 2015 tentang penyelenggara Samsat Kendaraan Bermotor;
6. Permenpan RB Nomor: 35 Tahun 2005 tentang pedoman penyusunan Standar Oprasional Prosedur (SOP);
7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perkap Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan PNBP pada Polri;

Memperhatikan.....

Memperhatikan: Saran dan pertimbangan perlu adanya penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang pengelolaan dana PNBP di lingkungan Polda Papua.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
1. Keputusan Kapolda Papua tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) pengelolaan Dana Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) di Lingkungan Polda Papua.
  2. Standar Operasional Prosedur (SOP) ini untuk dipedomani dan dilaksanakan dalam mekanisme penerimaan, Penyetoran, Penatabukuan, Pelaporan, Penggunaan, Pertanggungjawaban dan Verifikasi Dana PNBP di lingkungan Polda Papua.
  3. Hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri.
  4. Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jayapura

Pada Tanggal: 13 Mei 2022

**KEPALA KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA**



**Drs. WIDIANTO WAHYU NUGROHO**  
**KOMISARI BESAR POLISI NRP 67120607**

**NARASI SINGKAT**  
**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENGELOLAAN DANA PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK**  
**DI LINGKUNGAN POLDA PAPUA**

---

**I. PENERIMAAN**

1. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dilaksanakan oleh Bendahara Penerimaan (Benma) Satker pengelola PNBP.
2. PNBP diterima Benma setiap hari kerja dan dilaporkan setiap bulan dari jenis PNBP yang diterima.
3. Jenis PNBP yang dilaksanakan di Polda Papua sebanyak 16 jenis dari 26 jenis pelayanan PNBP pada Polri, yaitu :
  - a. Pengujian untuk penerbitan Surat Ijin Mengemudi (SIM) Baru;
  - b. Penerbitan Perpanjangan Surat Ijin Mengemudi;
  - c. Penerbitan Surat Keterangan Uji Klipeng (Keterampilan Pengemudi);
  - d. Penerbitan STNK (Surat Tanda Nomor Kendaraan) Bermotor;
  - e. Penerbitan STCK (Surat Tanda Coba Kendaraan) Bermotor;
  - f. Penerbitan STNK (Tanda Nomor Kendaraan Bermotor);
  - g. Penerbitan BPKB (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor);
  - h. Penerbitan Surat Mutasi Kendaraan Bermotor ke Luar Daerah;
  - i. Penerbitan SKCK (Surat Keterangan Catatan Kepolisian);
  - j. Penerbitan KTA (Kartu Tanda Anggota) Satpam (Satuan Pengaman);
  - k. Penerbitan Surat Ijin Operasional BUJP (Badan Usaha Jasa Pengamanan);
  - l. Pelayanan kesehatan yang berasal dari pembayaran Badan Penyelenggara Jaminan Sosial;
  - m. Penerbitan NRKB (Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor) Pilihan;
  - n. Penerbitan Surat Ijin Senjata Api dan Bahan Peledak;
  - o. Penerbitan Ijazah Satuan Pengaman;
  - p. Jasa Pengamanan pada Obyek Vital Nasional dan Obyek tertentu;

**II. PENYETORAN PNBP.**

1. Penyetoran PNBP dilaksanakan oleh Bendahara Penerimaan Satker setiap hari kerja selesai pelayanan.

2. Penyetoran

2. Penyetoran PNBPN oleh Benma pada hari kerja berikutnya setelah PNBPN diterima dapat dilakukan dalam hal :
  - a. PNBPN diterima pada hari libur/yang diliburkan;
  - b. Layanan Bank/Pos Persepsi yang sekota dengan tempat/kedudukan Bendahara Penerimaan tidak tersedia; atau
  - c. Dalam hal tidak tersedia layanan Bank/Pos Persepsi yang sekota dengan tempat kedudukan Bendahara Penerimaan;

### III. PENATABUKUAN DAN PELAPORAN DANA PNBPN

1. Penata bukuan PNBPN dilakukan oleh Benma Satker.
2. Dalam Penatabukuan PNBPN, Benma dan Benma Pembantu wajib melengkapi :
  - a. Buku Kas;
  - b. Buku Pengawasan Penerimaan dan Penyetoran;
  - c. Buku Rekapitulasi Penerimaan dan Penyetoran PNBPN;
  - d. Buku Rekapitulasi Pelimpahan/Penyetoran PNBPN ke kas negara;
  - e. Berita Acara rekonsiliasi;
4. Setiap awal bulan Benma melaporkan hasil pengelolaan PNBPN ke Bidkeu Polda untuk diteruskan ke Puskeu Polri dengan ketentuan :
  - a. Benma Pembantu setiap hari kerja mengirimkan laporan penerimaan PNBPN kepada Benma dengan tembusan Bensatker;
  - b. Benma setiap bulan mengirimkan laporan penerimaan dan penyetoran PNBPN serta rekapitulasi Surat Setoran Bukti Penerimaan (SSBP) atau Bukti Penerimaan Negara (BPN);
  - c. Pada tingkat kewilayahan, paling lambat setiap tanggal 5 bulan berikutnya (T+5) mengirimkan laporan penerimaan dan penyetoran dana PNBPN kepada Kabidkeu Polda dengan tembusan :
    - 1) Inspektorat Pengawasad Daerah;
    - 2) KepalaBiro Perencanaan Umum dan Anggaran.
  - d. Kepala Bidang Keuangan (Kabidkeu) Polda paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya (T+10) mengirimkan rekapitulasi laporan penerimaan dan penyetoran dana PNBPN kepada Kapuskeu Polri dengan tembusan :
    - 1) Kepala Kepolisian Daerah;
    - 2) Inspektur Pengawasan Daerah.
    - 3) Kepala Biro perencanaan Umum dan anggaran;
    - 4) Direktur Intelijen Keamanan;
    - 5) Direktur Lalu Lintas;
    - 6) Direktur Pembinaan Masyarakat;
    - 7) Direktur Pengamanan Objek Vital;
    - 8) Kepala Bidang Kedokteran dan Kesehatan; dan

5. Administrasi Pelaporan PNBP.

- a. Pembuatan e-Billing;
- b. NTPN (Nomor Transaksi Penerimaan Negara);
- c. Laporan Buku Kas;
- d. Laporan Pengawasan Penerimaan dan Penyetoran;
- e. Rekapitulasi Penerimaan dan Penyetoran;
- f. Buku Pengawasan Materiiil;
- g. Rekening Koran (RC).

**IV. PERTANGGUNG JAWABAN DAN VERIFIKASI**

1. Satker penerima PNBP bertanggung jawab langsung atas penerimaan dan penyetoran PNBP ke rekening kas negara. Bendahara Penerimaan PNBP segera menyetorkan dana PNBP setelah dana diterima dari masyarakat hasil pelayanan PNBP.
2. Bidkeu Polda melakukan verifikasi atas hasil penerimaan dan penyetoran PNBP ke rekening kas negara yang dilaporkan Satker kepada Kapolda.

Jayapura, 13 Mei 2020

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA



**Drs. WIDIANTO WAHYU NUGROHO**  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67120607



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH PAPUA

Nomor SOP  
 Tgl Pembuatan  
 Tgl Revisi  
 Tgl Efektif  
 Disahkan oleh  
 Nama SOP

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA  
  
 Drs. WIDANTO WAHYU NUGROHO  
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67120607  
 PENGELOLAAN DANA PNBP DI LINGKUNGAN POLDA PAPUA.

**DASAR HUKUM**

Undang-Undang nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
 Undang-Undang nomor 22 Tahun 2002 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;  
 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2018 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak.  
 Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif PNBP yang berlaku pada Polri.  
 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang penyelenggaraan Samsat Kendaraan Bermotor.  
 Permenpan RB Nomor: 35 Tahun 2005 tentang pedoman penyusunan Standar Oprasional Prosedur (SOP);  
 Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Perkap Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pengelolaan PNBP pada Polri.

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memiliki Kemampuan Pengelolaan dana PNBP pada Satker Polri;
2. Mengetahui Tugas Pokok dan Fungsi Pengelolaan dana PNBP pada Satker Polri;
3. Mengetahui mekanisme Penerimaan, Penyetoran, Penatabukuan, Pelaporan, Pertanggung jawaban dan Verifikasi dana PNBP pada Satker Polri;
4. Mengetahui kelengkapan administrasi dalam Pengelolaan Dana PNBP di lingkungan Polri;
5. Memiliki Tanggungjawab dalam pengelolaan Dana PNBP di lingkungan Polri.

**KETERKAITAN**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN**

1. Sprin Kapolda
2. Komputer/Laptop

**PERINGATAN**

Jika proses Penerimaan, Penyetoran, Penatabukuan, Pelaporan, Pertanggung jawaban dan Verifikasi tidak dilakukan sesuai SOP maka pengelolaan dana PNBP tidak dapat dipertanggungjawabkan dengan benar.

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

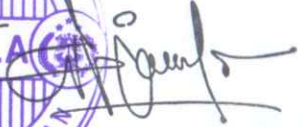
Terdapat pada Laporan Keuangan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGELOLAAN DANA PNBP DI LINGKUNGAN POLDA PAPUA**







| URAIAN KEGIATAN  | PELAKSANA  |          |                           |                             |          |   |                             | MUTU BAKU   |        | KET<br>TDI<br>SESU |
|--|--|----------|---------------------------|-----------------------------|----------|---|-----------------------------|---|--------|--------------------|
|  | BENMA/BENMA<br>PEMBANTU  | KASATKER | BANK PERSEPSI/<br>KTR POS | KAPOLDA<br>u.p.<br>KABIDKEU | KAPUSKEU | KELENGKAPAN   | WAKTU                       | OUTPUT  | SESUAI |                    |
| Melaporkan penerimaan PNBP setiap hari kerja selesai pelayanan kepada Benma Satker.  | <pre> graph TD     A(( )) --&gt; B{ }     B --&gt; C[ ]     C --&gt; D{ }     D --&gt; E[ ]     E --&gt; F(( ))             </pre> |          |                           |                             |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Data penerimaan</li> <li>kuitansi pembayaran</li> <li>Buku Kas</li> </ul>                    | 10 Menit                    | Tersertornya dana penerimaan PNBP kepada Benma.                           |        |                    |
| Melaporkan hasil pelayanan penerimaan dan penyetoran PNBP ke rek kas negara melalui bank persepsi/Ktr Pos setiap hari selesai pelayanan. |  |          |                           |                             |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap Data Penerimaan</li> <li>Dana PNBP sesuai data penerimaan.</li> </ul>                  | Setiap hari kerja/tentative | Tersertornya dana penerimaan PNBP ke kas negara melalui Bank Persepsi.    |        |                    |
| Menampung Dana PNBP pada Rekening Bank   |  |          |                           |                             |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>e- Billing</li> <li>NTPN</li> <li>Rekap penerimaan, penyetoran dan sisa materiil.</li> </ul> | Setiap hari kerja/tentative | Tersalurkannya dana PNBP ke Rek Kas Negara.                               |        |                    |
| Menerima laporan penerimaan dan penyetoran PNBP dari Benma setiap bulan. (T+5) sekaligus memverifikasi.                                  |  |          |                           |                             |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap penerimaan, penyetoran dan sisa materiil.</li> </ul>                                   | Setiap bulan                | Penyetoran dana PNBP sama dengan penerimaan.                              |        |                    |
| Menerima laporan penerimaan dan penyetoran PNBP Polda setiap bulan (T+10)  |  |          |                           |                             |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap penerimaan, penyetoran</li> </ul>  | 3 hari                      | Data Penerimaan dengan penyetoran adalah sama.                            |        |                    |
| Dokumentasii laporan PNBP Satker.  |  |          |                           |                             |          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen laporan Rekap penerimaan, penyetoran.</li> </ul>                                     |                             | Laporan penerimaan dan penyetoran terdata dan terdokumentasi dengan baik. |        |                    |

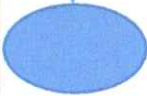
**Keterangan Simbol :**



Jayapura, 13 Mei 2022  
KEPALA BIDANG KEJANGAN POLDA PAPUA  
  
Drs. MIDIANTO WAHYU NUGROHO  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67120607

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENGELOLAAN DANA PNBP DI LINGKUNGAN POLDA PAPUA


| NO. | URAIAN KEGIATAN   | PELAKSANA   |   |   |  |   |   |   | MUTU BAKU                   |  | KET    |            |
|-----|---|---|---|---|--|---|---|---|-----------------------------|--|--------|------------|
|     |   | BENMA PEMBANTU  | BENMA   | BANK PERSEPSI/ /KTR POS   | KASATKER   | KAPOLDA u.p. KABIDKEU   | KAPUSKEU  | KELENGKAPAN   | WAKTU                       | OUTPUT   | SESUAI | TDK SESUAI |
| 1   | Melaporkan penerimaan PNBP setiap hari kerja selesai pelayanan kepada Benma Satker.                     |  |   |   |  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Data penerimaan</li> <li>kuitansi pembayaran</li> <li>Buku Kas</li> </ul>                                      | 10 Menit                    | Tersertornya dana penerimaan PNBP kepada Benma.                        |        |            |
| 2   | Menyetor seluruh penerimaan PNBP ke rek kas negara melalui bank persepsi setiap hari selesai pelayanan. |   |  |   |  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap Data Penerimaan</li> <li>Dana PNBP sesuai data penerimaan.</li> </ul>                                    | Setiap hari kerja/tentative | Tersertornya dana penerimaan PNBP ke kas negara melalui Bank Persepsi. |        |            |
| 3   | Menerima setoran PNBP dari Benma selanjutnya mengirim ke Rek Kas Negara.                                |   |   |  |  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>e- Billing</li> <li>NTPN</li> <li>Rekap penerimaan, penyetoran dan sisa materiil.</li> </ul>                   | Setiap hari kerja/tentative | Tersalurkannya dana PNBP ke Rek Kas Negara.                            |        |            |
| 4   | Menerima laporan penerimaan dan penyetoran PNBP dari Benma setiap bulan.                                |   |   |   |  |   |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap penerimaan, penyetoran dan sisa materiil.</li> </ul>   | Setiap bulan                | Penyetoran dana PNBP sama dengan penerimaan.                           |        |            |
| 5   | Menerima laporan penerimaan dan penyetoran PNBP dari Benma setiap bulan (T+5) sekaligus memverifikasi.  |   |   |   |  |  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap penerimaan, penyetoran dan sisa materiil.</li> <li>Buku Kas</li> <li>e- Billing</li> <li>NTPN</li> </ul> | 5 s.d 7 hr                  | Data Penerimaan dengan penyetoran adalah sama.                         |        |            |
| 6   | Menerima laporan penerimaan dan penyetoran PNBP Polda setiap bulan (T+10)                               |   |   |   |  |   |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Rekap penerimaan, penyetoran</li> </ul>  | 3 hari                      | Data Penerimaan dengan penyetoran adalah sama.                         |        |            |

|   |  |  |  |  |  |  |  |   |   |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|
| 7 | Mendokumentasi laporan PNBP Satker.<br><br><b>Keterangan simbol:</b> |  |  |  |  | ↓<br> |  | • Dokumen laporan Rekap penerimaan, penyetoran. | Laporan penerimaan dan penyetoran terdata dan terdokumentasi dengan baik. |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|--|--|




Jayapura, 13 Mei 2022

**KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA**



**Drs. MUDIANTO WAHYU NUGROHO**  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67120607



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH PAPUA  
BIDANG KEUANGAN



**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin/ 13 /IV/HUK.6.6./2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka kegiatan pelaksanaan implementasi aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan V dan VI T.A. 2022 Polda Papua, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : Surat Kapusdikmin Polri Nomor B/251/IV/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 7 April 2022 perihal pengantar pelaksanaan implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan V dan VI TA. 2022.

**DIPERINTAHKAN**

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

Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas pokok sehari-hari juga ditunjuk sebagai team efektif dalam rangka Kegiatan implementasi Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan V dan VI TA. 2022;

2. dalam melaksanakan kegiatan tersebut, agar memberikan bantuan, bimbingan dan motivasi kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator angkatan V dan VI TA. 2022 ;

3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggungjawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jayapura

pada tanggal : 20 April 2022

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA



Drs. WIDJANTO WAHYU NUGROHO  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67120607

Tembusan:

1. Kapolda Papua.
2. Irwasda Polda Papua.
3. Kabidpropam Polda Papua.

SUSUNAN TIM EFEKTIF  
AKSI PERUBAHAN PELAYANAN PUBLIK BIDKEU POLDA PAPUA

| NO | NAMA                        | PANGKAT    | JABATAN                     |                 | KET |
|----|-----------------------------|------------|-----------------------------|-----------------|-----|
|    |                             |            | STRUKTURAL                  | DALAM SPRIN     |     |
| 1  | 2                           | 3          | 4                           | 5               | 6   |
| 1. | Drs. WIDIANTO W. NUGROHO    | KOMBES     | KABIDKEU POLDA PAPUA        | PENANGGUNGJAWAB |     |
| 2. | DR. WINDU SARADEWI, S.Sos   | AKBP       | KASUBBIDBIA DAN APK         | MENTOR          |     |
| 3. | HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.    | PEMBINA    | KAUR APK SUBBID BIA DAN APK | KETUA           |     |
| 4. | YULIANTO S.E.,M.AP          | PEMBINA    | KASUBBAG RENMIN             | SEKERTARIS      |     |
| 5. | MARWATI, S.E.               | PEMBINA    | KAUR BIA SUBBIDBIA DAN APK  | ANGGOTA         |     |
| 6. | AGUSTINA TANGDIBALI, A.Md   | PENDA TK I | PAUR BIA SUBBIDBIA DAN APK  | ANGGOTA         |     |
| 7. | I DW GD DWI HENDRA A        | BRIPTU     | BAUR SUBBID APK             | ANGGOTA         |     |
| 8. | NOVRI ARIS PALEMBANG, S.Kom | BRIPKA     | PAMIN UR REN                | ANGGOTA         |     |

KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA PAPUA



Drs. WIDIANTO WAHYU NUGROHO  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 67120607

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## RENCANA AKSI PERUBAHAN

# IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA



Oleh:

HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

NOSIS 20220307021258

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VI

T.A. 2022

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**RENCANA AKSI PERUBAHAN**

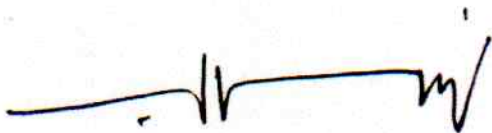
**IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN  
PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBPN) DALAM  
RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBPN  
DI BIDKEU POLDA PAPUA**

Peserta pelatihan:

Nama : HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
Nosis : 20220307021258

Telah disetujui pada tanggal, .....  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

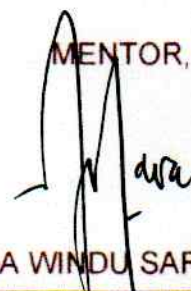
COACH,



Dr. HANJAYA FATAH, M.MPd.

AKBP NRP 70110336

MENTOR,



DIAH RATNA WINDU SARADEWI, S.Sos.

AKBP NRP 66020018

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

Nosis : 20220307021258

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

- permasalahan dan mawar syair kelas
- tujuan dan manfaat syair kelas
- stakeholder yang terlibat kelas
- tahapan kegiatan kelas
- hasil untuk di pamerkan

Bandung, Maret 2022

COACH,

Dr. HANJAYA FATAH, M.MPd.

AKBP NRP 70110336

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.

Nosis : 20220307021258

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

- peserta sangat memahami permasalahan pada Bidan Pokok terkait pelaporan PTBP, sehingga berancang melakukan aksi perubahan dg melakukan aksi RLA PTBP.
- peserta sangat paham akan tujuan dan rencana aksi yang dilaksanakan.

Bandung, Maret 2022

MENTOR,



DIAH RATNA WINDU SARADEWI, S.Sos.  
AKBP NRP 66020018

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karunia-Nya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA”.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Drs. Widianto Wahyu Nugroho, Kabidkeu Polda Papua yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
2. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. AKBP Diah Ratna Windu Saradewi, S.Sos., Kasubbid Bia dan APK Bidkeu Polda Papua selaku mentor yang telah memberikan masukan,

arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan;

4. AKBP Dr. Hanjaya Fatah, M.MPd., selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan rencana aksi perubahan;
5. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
6. Isteri dan keluarga yang telah mendukung dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

Semoga rencana aksi perubahan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Bidkeu Polda Papua secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Bandung, April 2022

*ACTION LEADER*



HERI PAMUJI WIBOWO, S.E.  
NOSIS : 20220307021258

## DAFTAR ISI

|   |           |
|---|-----------|
| Lembar persetujuan.....                   | ii        |
| Penjelasan <i>Coach</i> .....             | iii       |
| Penjelasan Mentor.....                    | iv        |
| Kata Pengantar.....                       | v         |
| Daftar Isi.....                           | vii       |
| Daftar Tabel .....                        | ix        |
| Daftar Gambar.....                        | x         |
| <br>                                      |           |
| <b>I PENDAHULUAN</b>                      | <b>1</b>  |
| A LATAR BELAKANG.....                     | 1         |
| B TUJUAN.....                             | 10        |
| C MANFAAT .....                           | 10        |
| D RUANG LINGKUP.....                      | 11        |
| <br>                                      |           |
| <b>II INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI</b> | <b>11</b> |
| A INOVASI .....                           | 11        |
| B OUTPUT RENCANA AKSI .....               | 11        |
| <br>                                      |           |
| <b>III TATA KELOLA SUMBER DAYA</b>        | <b>13</b> |
| A PENGORGANISASIAN SDM.....               | 13        |
| B ANGGARAN.....                           | 15        |
| C SARANA DAN PRASARANA .....              | 15        |
| D METODE .....                            | 15        |

|            |                                 |           |
|------------|---------------------------------|-----------|
| <b>IV</b>  | <b>STAKEHOLDER</b>              | <b>16</b> |
| A          | IDENTIFIKASI STAKEHOLDER .....  | 17        |
| B          | PETA JARINGAN .....             | 18        |
| C          | KUADRAN STAKEHOLDER.....        | 20        |
| <b>V</b>   | <b>PENTAHAPAN RENCANA AKSI</b>  | <b>21</b> |
| <b>VI</b>  | <b>MANAJEMEN RESIKO</b>         | <b>23</b> |
| A          | POTENSI MASALAH .....           | 23        |
| B          | RESIKO .....                    | 23        |
| C          | STRATEGI MENGATASI MASALAH..... | 24        |
| <b>VII</b> | <b>PENUTUP</b>                  | <b>26</b> |

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR GAMBAR

|   |    |
|---|----|
| Gambar 1.1. Struktur Organisasi Bidkeu .....      | 2  |
| Gambar 3.1. Struktur tata kelola sumber daya..... | 13 |
| Gambar 4.1. Peta jaringan .....                   | 18 |
| Gambar 4.2. Kuadran stakeholder .....             | 20 |

## DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel 1.1. Permasalahan .....             | 7  |
| Tabel 4.1. Identifikasi Stakeholder ..... | 17 |
| Tabel 5.1. <i>Milestone</i> .....         | 21 |
| Tabel 6.1. Manajemen Resiko .....         | 24 |

# RENCANA AKSI PERUBAHAN

## IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM INFORMASI LAPORAN PENERIMAAN NEGARA BUKAN PAJAK (SILA PNBP) DALAM RANGKA MENINGKATKAN LAPORAN PNBP DI BIDKEU POLDA PAPUA

### I. PENDAHULUAN

#### 1. Latar Belakang

##### a. Gambaran Umum

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 PNBP.

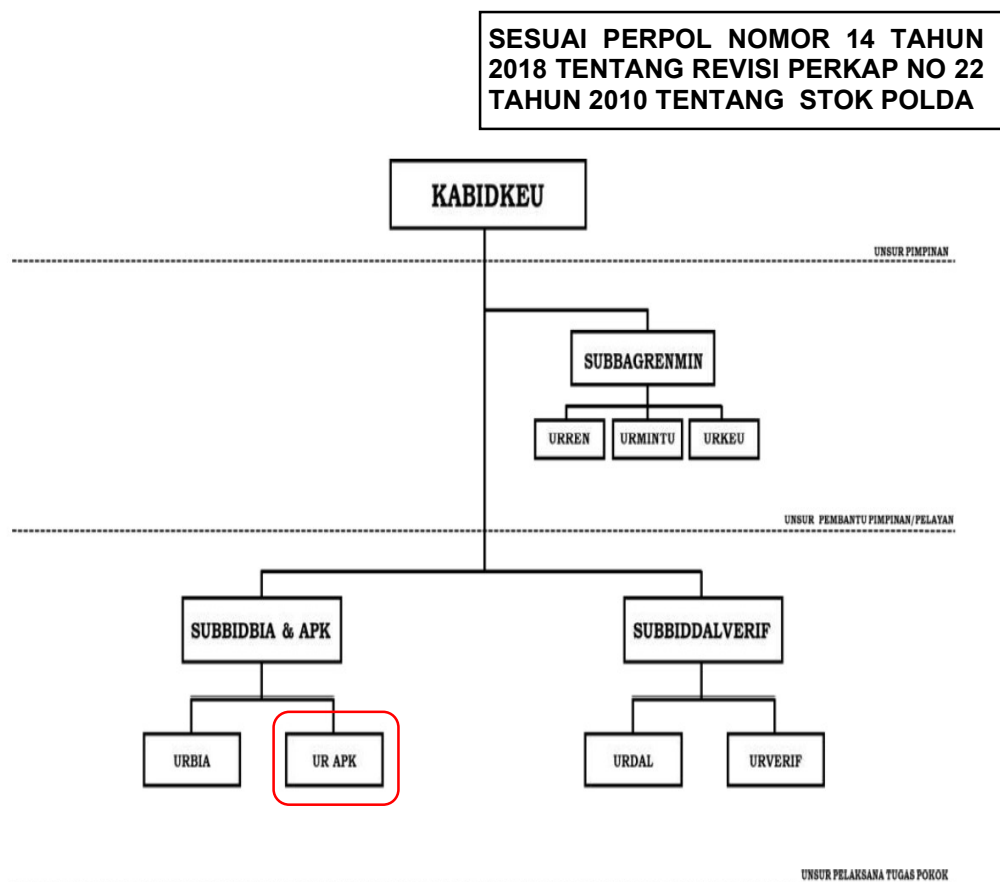
Guna memperoleh laporan tersebut, maka **Actor Leader** mengangkat Aksi Perubahan tentang metode pelaporan PNBP pada Bidkeu Polda Papua yang sudah berbasis teknologi informasi. Metode pelaporan tersebut sebelumnya dilakukan secara manual dengan dilaksanakannya Aksi Perubahan ini maka akan menggunakan Aplikasi SILA PNBP dan pelaporan yang sebelumnya masih menggunakan pola berbasis kertas (*paper based*) tersebut akan direduksi menjadi **paperless** pada Bidkeu Polda Papua.

Tujuan penerapan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) pada Bidkeu Polda Papua ini adalah untuk menyajikan informasi yang berkaitan dengan laporan PNBP menggunakan teknologi informasi. Adapun Inovasi dalam aksi perubahan ini adalah pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak dengan Aplikasi Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) dan menyajikan data laporan secara *real time* dan *any time*.

Tersedianya Aplikasi Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) untuk membantu dalam laporan PNBP untuk mempermudah pimpinan dalam mengambil kebijakan dalam pelaporan PNBP, untuk mengurangi potensi kesalahan data yang tidak sesuai dan untuk mengevaluasi kinerja satuan pelaksana.

b. Struktur Organisasi

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Bidkeu



c. Tugas Pokok dan Fungsi

- 1) 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.
- 2) Dalam melaksanakan tugas Bidkeu menyelenggarakan fungsi:
  - (a) Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolan 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.
- 3) Subbid Bia dan Apk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 bertugas menyelenggarakan dan membina pelaksanaan pembukuan dan akuntansi keuangan sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku serta melaksanakan penerimaan dan penyaluran dana sesuai otorisasi.
- 4) Dalam melaksanakan tugas Subid Bia dan Apk menyelenggarakan fungsi:
  - (a) Pemeriksaan dan penelitian nota pemindahbukuan (NPB), surat perintah membayar (SPM) yang pencairan dananya melalui Bidkeu Polda, adminisoasi dana Sistem Manunggal Satu Atap

(Samsat), surat perintah pembayaran (SPP), pengelolaan penghitungan pihak ketiga, nota paraf laporan keuangan (Lapkeu) APBN dan Nota paraf dana samsat.

- (b) Pelaksanaan kegiatan administrasi pengelolaan Penerimaan Negam, penyaluran dana, dan administrasi pelaporan keuangan.
- (c) Pembinaan system akuntansi sesuai dengan standar akuntansi pemeerintah (SAP).
- (d) Pelaksnaan akuntansi pelaporan keuangan serta penyusunan dan penyajian laporan keuangan Polda;
- (e) Penerimaan penelitian, pengoreksian untuk akurasi data dalam penyusunan dan penyajian lapkeu Polda;
- (f) Peningkatan kemampuan bidang akuntansi dengan mengikutsertakan peronel Bidkeu melalui pendidikan dan latihan;
- (g) Pengkoordinasian pelaksanaan system akuntansi keuangan, pemantauan pelaksanaan kegiatan akuntansi, pemantauan pelaksanaan kegiatan akuntansi dan mengarahkan penyiapan sumber daya akuntansi untuk kelancaran tugas penyusunan Lapkeu Polda;
- (h) Pengkoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi intemal antara laporan barang dengan Lapkeu;
- (i) Pelaksanaan rekonsiliasi dengan Kanwil DJPB Kemenkeu;
- (j) Pembukuan yang berkaitan dengan hasil pelayanan kesehatan dan Rumah Sakit, hutang dan piutang, Hibah, Barang Bukti, persediaan, laporan samsat, dan catatan informasi tambahan lainnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dilingkungan Polda.

d. Identifikasi masalah

Salah satu dasar yang digunakan dalam sistem *good governance* adalah dengan menerapkan kineja berbasis anggaran, dimana penyerapan anggaran sesuai dengan kegiatan yang dilaksanakan dan

dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya. Untuk mewujudkan prinsip-prinsip *good governance* tersebut, laporan PNBPN pada Subbid Bia dan Apk sangat diperlukan. Karena dengan adanya laporan PNBPN yang baik, maka laporan PNBPN satker dapat terukur, kinerja satuan kerja tersebut dapat tercapai dengan lebih optimal, akuntabel dan transparan. Pelaporan PNBPN Bidkeu Polda Papua masih menghadapi hambatan yang dipengaruhi oleh faktor sumber daya manusia yaitu kurangnya keterlibatan semua Satker dalam pelaporan PNBPN setiap bulannya. Demi lancarnya pelaksanaan tugas dan tertibnya administrasi, untuk itu diperlukan kemampuan dan kompetensi personel baik Polri maupun PNS Polri di Bidkeu Polda Papua dalam pelaporan PNBPN yang disesuaikan dengan kegiatan yang dilaksanakan.

Dalam rangka mencapai sasaran kinerja yang efektif dan efisien maka Kaur APK Subbid Bia dan Apk Bidkeu Polda Papua sebagai *Actor Leader* yang membidangi masalah monitoring dan evaluasi atas laporan PNBPN perlu melakukan suatu inovasi dan terobosan kreatif menggunakan teknologi informasi yang akan menyajikan informasi yang berkaitan dengan pelaporan PNBPN di Bidkeu Polda Papua.

1) Kondisi saat ini

Ur Akuntansi Pelaporan Keuangan tidak dapat mengakomodir beberapa permasalahan pelaporan Pendapatan Negara Bukan Pajak disebabkan belum tersedianya suatu wadah aplikasi untuk menangani segala bentuk pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak, maka melalui identifikasi di temukan beberapa masalah yang terjadi di Urusan Akuntansi Pelaporan Keuangan (APK) yaitu:

- (a) Pelaporan PNBPN yang sering terlambat di sebabkan proses masih manual.
- (b) Belum sinkron laporan manual dengan data penerimaan PNBPN di aplikasi Simponi dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia;

- (c) Belum terlaksananya pengawasan penerimaan dan penyetoran PNBPNP.

2) Kondisi yang diharapkan

Berdasarkan visi misi Bidang Keuangan Polda Papua diharapkan adanya perubahan system di era digitalisasi terjadi beberapa perubahan untuk menunjang kelancaran tugas, maka diharapkan beberapa hal:

- (a) Pelaporan PNBPNP yang tepat waktu, akurat dan efisien.
- (b) Tersajinya laporan Pendapatan Negara Bukan Pajak yang sinkron dengan data penerimaan Pendapatan Negara Bukan Pajak di aplikasi Simponi dari Kementerian Keuangan Republik Indonesia;
- (c) Terlaksananya pengawasan penerimaan dan penyetoran PNBPNP secara real time;
- (d) Kinerja pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak meningkat.

e. Rumusan Masalah

Untuk menentukan faktor sebagai upaya dalam keberhasilan misi Satker perlu dilakukan penilaian terhadap setiap faktor yang diidentifikasi, sehingga memiliki nilai yang lebih dari faktor lain. Nilai tersebut tentu mempunyai dukungan yang lebih tinggi terhadap keberhasilan yang diraih oleh organisasi.

Aksi perubahan untuk memaksimalkan pelayanan di Ururan Akuntansi 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 :

Tabel 1.1 Tabel permasalahan

| NO | KONDISI SAAT INI   | NILAI |   |   | TOTAL |
|----|--|-------|---|---|-------|
|    |  | U     | S | G |       |
| 1. | Pelaporan PNBPN yang sering terlambat di sebabkan proses masih manual.       | 4     | 4 | 3 | 11    |
| 2  | Belum sikron laporan manual dengan data penerimaan PNBPN di aplikasi Simponi | 4     | 4 | 3 | 11    |
| 3  | Belum terlaksananya pengawasan penerimaan dan penyetoran PNBPN               | 4     | 4 | 4 | 12    |
| 4. | Belum adanya aplikasi untuk menangani masalah laporan PNBPN                  | 5     | 5 | 5 | 15    |

Keterangan:

U = Urgency (urgensi), yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

S = Seriuosness (tingkat keseriusan dari masalah), yaitu dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak

G = Growth (tingkat perkembangan masalah), yaitu apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Skala likert 1-5

5 = Sangat besar

4 = Besar

3 = Sedang

2 = Kecil

1 = Sangat kecil

Dari hasil rumusan masalah dengan menggunakan metoda USG maka ditemukan masalah yang dominan adalah **“Belum adanya aplikasi untuk menangani masalah laporan PNBPN”**

f. Alternatif Penyelesaian Masalah

Manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari kegiatan pengaturan, perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan aksi perubahan secara efektif dan efisien.

Dalam penentuan alternatif penyelesaian masalah menggunakan teori 5 M (*Man, Money, Material, Machine, Market*) yang merupakan kegiatan untuk mengelola secara optimal sumberdaya yang ada dalam proses transformasi input menjadi output.

1) Man

Pemberdayaan Sumber daya manusia yang dimiliki organisasi dalam manajemen, factor manusia yang paling menentukan karena sumber daya manusia yang membuat tujuan organisasi dapat tercapai melalui proses kerja.

2) Money

Money atau uang merupakan suatu unsur yang tidak dapat diabaikan, disebabkan uang merupakan alat tukas dan alat pengukur nilai. Besar kecilnya kegiatan diukur dari jumlah uang yang beredar dalam perusahaan.

3) Material

Material atau bahan baku terdiri dari bahan setengah jadi sampai ke bahan jadi yang merupakan bahan untuk mendukung produk yang akan dikeluarkan oleh perusahaan sebagai output konerja perusahaan tersebut.

4) Machine

Mesin digunakan untuk memberi kemudahan atau menghasilkan keuntungan yang lebih besar serta menciptakan efisiensi kerja.

5) Market

Market atau pasar adalah tempat dimana organisasi memasarkan produknya. Memasarkan produk sudah barang tentu sangat penting, sebab bila barang yang diproduksi tidak laku maka produksi barang akan berhenti, artinya proses kerja tidak berlangsung

Berdasarkan teori-teori diatas, maka penulis (Action Leader) mencoba memberdayakan 5M (*Man, Money, Material, Machine, Market*) diatas sebagai cara dalam mencari alternatif solusi untuk beberapa masalah atau kesenjangan yang akan dipecahkan dalam aksi perubahan ini.

## **2. Tujuan**

Adapun tujuan dari Rencana Aksi perubahan tentang metode pelaporan PNBPN pada Bidkeu Polda Papua adalah sebagai berikut:

- a. Tahap Off Campus ( 60 hari ) yaitu :
  - 1) Terciptanya Aplikasi Sistem Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak untuk menyusun pelaporan PNBPN Bidkeu Polda Papua lebih akurat, efektif dan efisien;
  - 2) Tersusunnya Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Sistem Aplikasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) pada Bidkeu Polda Papua;
  - 3) Tersosialisasikannya Sistem Aplikasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) kepada para Bendahara Penerimaan Satker jajaran Polda Papua;
  - 4) Terimplementasinya Sistem Aplikasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN) pada Bidkeu Polda Papua;
- b. Tahap Pasca Pelatihan yaitu:
  - 1) Terwujudnya Aplikasi untuk mengakomodir segala bentuk laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak yang diterima oleh Bidkeu Polda Papua
  - 2) Terciptanya kinerja Bidkeu Polda Papua menjadi lebih efektif dan efisien.
  - 3) Kecepatan sistem pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak sehingga tetap dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan oleh Bidkeu Polda Papua.

## **3. Manfaat**

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi internal organisasi dan pihak eksternal, diantaranya:

- a. Internal
  - 1) Memberikan kemudahan bagi stakeholder untuk menyusun laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak 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 Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak.
- b. External
- 1) Membantu memonitor dan mengevaluasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
  - 2) Mempermudah pimpinan mengambil kebijakan penerimaan dan penyetoran Penerimaan Negara Bukan Pajak;

#### 4. Ruang Lingkup

Berdasarkan urian tersebut diatas, maka rencana aksi perubahan ini di batasi dan difokuskan pembuatan **“Aplikasi Sistim Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak “** untuk menciptakan kemudahan para Bendahara Penerimaan Satker dalam melaporkan PNBPN di Lingkungan Bidkeu Polda Papua

## II. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

### 1. Inovasi

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai diatas maka rencana inovasi yang akan peserta lakukan adalah:

- a. Membangun aplikasi Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Bidkeu Polda Papua;
- b. Menyusun Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN);
- c. Menyusun Buku Panduan Tata Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN);
- d. Melakukan sosialisasi SOP, Buku Panduan dan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBPN).

### 2. Output Aksi Perubahan

Adapun Out put dari Aksi Perubahan ini adalah :

- a. Terbangunnya Aplikasi SILA PNBP (Sistem Informasi Penerimaan Negara Bukan Pajak) di Bidkeu Polda Papua;
- b. Tersusunnya Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Bidkeu Polda Papua;
- c. Tersusunnya Buku Panduan Tata Cara Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Bidkeu Polda Papua;
- d. Terlaksananya sosialisasi SOP, Buku Panduan dan Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) pada Bidkeu Polda Papua.

Terbangunnya aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) di Bidkeu Polda Papua merupakan transformasi proses administrasi yang semula berbasis manual ke proses administrasi berbasis elektronik dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi. Hal ini bertujuan untuk mempermudah proses pelaporan Penerimaan Negara Bukan Pajak dan juga memudahkan dalam Penyusunan Laporan Keuangan yang transparan dan Akuntabel pada Bidkeu Polda Papua.

Kemudian selanjutnya dibuat SOP untuk penyelenggaraan sehingga outcome dari rencana aksi ini yaitu dapat memodernisasi kinerja personel, optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi untuk pelaksanaan tugas, pengembangan budaya dan perilaku kerja yang positif, penyederhanaan mekanisme dan kontrol kerja yang efektif serta meningkatkan mutu layanan administrasi.

### III. TATA KELOLA SUMBER DAYA

#### 1. Pengorganisasian SDM

Struktur organisasi tata kelola sumber daya aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :

Gambar 3.1. Struktur tata kelola sumber daya



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 : Kasubbid Bia dan APK Bidkeu 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* : Kaur APK Subbid Bia dan APK 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. Anggaran

Dukungan Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Bidkeu Polda Papua namun dibiayai secara swadaya dengan rincian:

- |                                     |                 |
|-------------------------------------|-----------------|
| a. Pembuatan Aplikasi               | Rp. 2.000.000,- |
| b. Sosialisasi                      | Rp. 750.000,-   |
| c. ATK, fotokopi, dan jilid laporan | Rp. 550.000,-   |
| d. Jumlah                           | Rp 3.300.000,-  |

## 3. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, *printer*, alat tulis kantor, *scanner*, aplikasi, jaringan internet termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, pengeras suara dan proyektor.

## 4. Metode

Dalam mendiagnosa permasalahan diatas maka penulis menggunakan analisis SWOT sebagai berikut:

### a. Kekuatan (*Strength*)

Identifikasi kekuatan yang ada pada organisasi yaitu:

- 1) Merujuk pada SOTK Polda bahwa Bidkeu Polda Papua memiliki struktur organisasi yang terdiri dari Kasubbag Renmin dan 2

Subbid yaitu Subbid Bia APK dan Subbid Dalverif. Dimana di dalam setiap Subbid terdiri dari Urren, Urmintu dan Urkeu;

- 2) Tersedianya peralatan yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab di Bidkeu Polda Papua;
- 3) Telah terbentuknya tupoksi yang jelas pada Bidkeu Polda Papua.

b. Kelemahan (*Weakness*)

Identifikasi kelemahan organisasi adalah sebagai berikut:

- 1) Kurang maksimalnya dukungan anggaran terkait pelaksanaan tugas Bia dan APK khususnya dalam rangka kegiatan pembuatan aplikasi SILA PNBP;
- 2) Kurangnya SDM yang berkompeten dalam menguasai IT.

c. Peluang (*Opportunity*)

Peluang yang mempengaruhi kinerja organisasi adalah sebagai berikut:

- 1) Adanya dukungan dari para Stakeholder;
- 2) Tersedianya jaringan internet;
- 3) Dengan adanya sistem informasi laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) berbasis web, maka personel tidak perlu menginput data manual pada aplikasi Microsoft Office Exel sehingga pelayanan lebih efektif dan efisien.

d. Ancaman (*Threats*)

Ancaman yang dimungkinkan terjadi adalah disebabkan tugas pokok tim efektif sangat banyak dan waktu yang terbatas yang mengakibatkan aksi perubahan ini mengalami kendala

#### IV. STAKEHOLDER

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun 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 informasi naskah dinas adalah sebagai berikut:

## 1. IDENTIFIKASI STAKEHOLDER

Tabel 4.1 indentifikasi stakeholder

| DESKRIPSI                        | PERAN  | PENGARUH             | NILAI |
|----------------------------------|--|----------------------|-------|
| <b>Stakeholder Internal :</b>    |  |                      |       |
| 1) Kabidkeu                      | Berperan sebagai sponsor, memberikan arahan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.   | Sangat Tinggi<br>+++ | 9     |
| 2) Kasubbid Bia dan APK          | Berperan sebagai mentor yang dapat memberikan persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis terhadap aksi perubahan yang akan dilakukan | Sangat Tinggi<br>+++ | 9     |
| 3) Paur APK                      | Memberikan dukungan serta memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan  | Sangat Tinggi<br>+++ | 8     |
| 4) Para Pamin Subbid Bia dan APK | Memberikan dukungan serta memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan  | Tinggi<br>+++        | 8     |
| 5) Bamin dan Banum               | Memberikan dukungan dan berperan yang sangat signifikan dalam kesuksesan aksi perubahan  | Tinggi<br>+++        | 8     |
| <b>Stakeholder Eksternal</b>     |  |                      |       |
| 6) Kasubbid Dakverif             | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.<br>(Latent )  | Tinggi<br>++         | 6     |
| 7) Kasubbag Renmin               | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.<br>(Latent )  | Tinggi<br>++         | 6     |
| 8) Para Pamin Subbid Dalverif    | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.<br>(Aphatetic)  | Netral<br>±          | 2     |
| 9) Para Paur Subbag Renmin       | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.<br>(Aphatetic)  | Netral<br>±          | 2     |

|   |   |              |   |
|---|---|--------------|---|
| 10) Para Benma<br>Satker Polda<br>Papua | Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.<br>(Defender ) | Tinggi<br>++ | 7 |
|---|---|--------------|---|

**Keterangan Nilai :**

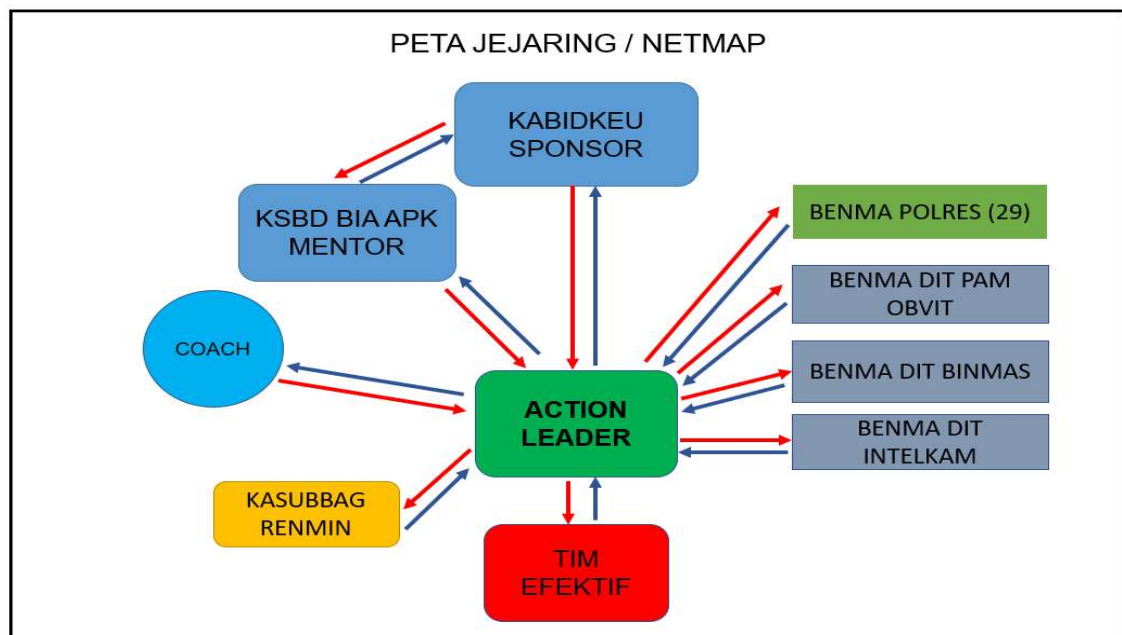
1. 1 – 2 : Rendah
2. 3 – 5 : Sedang
3. 6 – 8 : Tinggi
4. 9 < : Sangat Tinggi

**Keterangan Jenis Dukungan :**

1. Positif ( + ) : Mendukung
2. Negatif ( - ) : Menentang
3. ( ± ) : Netral

**2. Peta Jejaring**

Gambar 4.1. Peta jaringan



**Keterangan :**

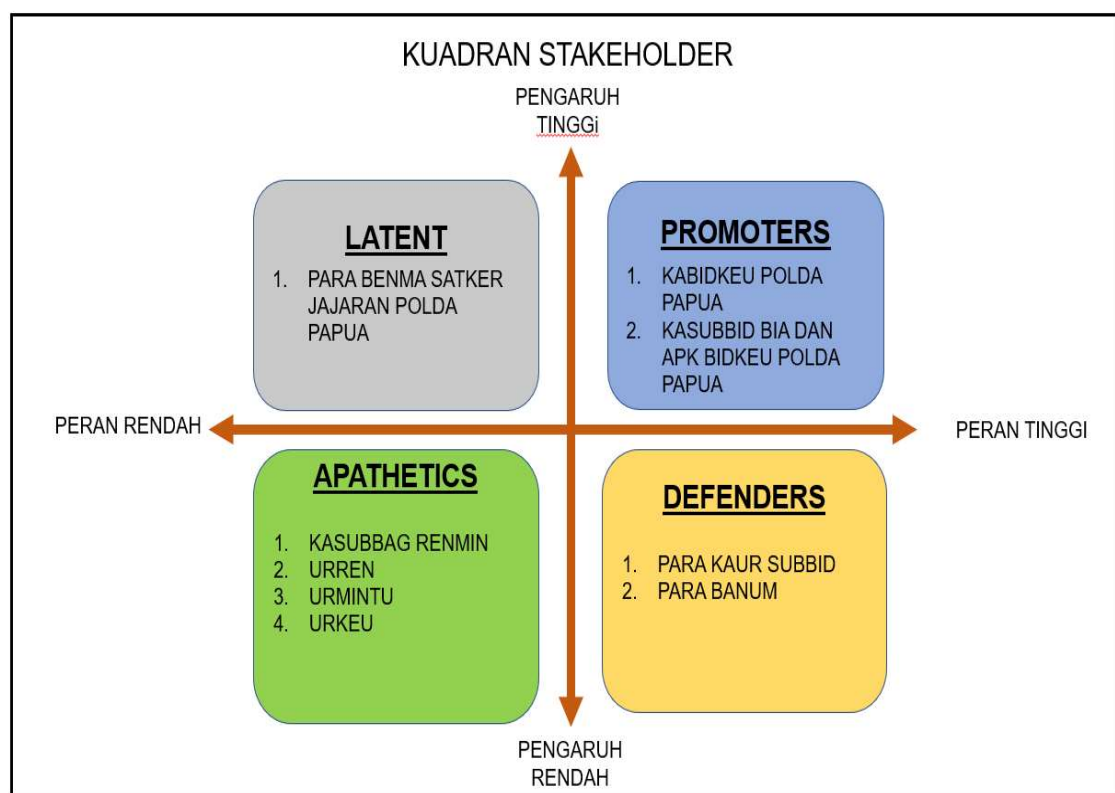
- Koordinasi
- Perintah

- a. Kabidkeu (Sponsor) dalam pelaksanaan aksi perubahan memberikan perintah dan berkoordinasi melalui Kasubbid Bia dan APK (Mentor) untuk disampaikan kepada Action Leader serta dapat melakukan koordinasi kepada stakeholder internal maupun eksternal;
- b. Kabidkeu (Sponsor) dapat memberikan perintah langsung kepada Action Leader maupun tim efektif dalam pelaksanaan proyek perubahan;
- c. Kabidkeu (Sponsor) dapat melakukan koordinasi secara langsung kepada para stakeholder internal maupun eksternal;
- d. Mentor dalam pelaksanaan aksi perubahan memberikan perintah, menerima laporan, serta koordinasi dengan Action Leader;
- e. Mentor dapat memberikan perintah langsung kepada Tim Efektif dalam pelaksanaan proyek perubahan;
- f. Action Leader melakukan koordinasi, sosialisasi dan menerima perintah dari Kabidkeu (Sponsor) dalam pelaksanaan proyek perubahan;
- g. Action Leader melakukan laporan, koordinasi, sosialisasi dan menerima perintah dari Kasubbid Bia dan APK (Mentor) dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- h. Untuk hal yang dianggap penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, Action Leader dan Mentor melaporkan atau koordinasi kepada Sponsor;
- i. Action Leader melakukan koordinasi, sosialisasi serta memberikan perintah langsung kepada tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- j. Action Leader melakukan koordinasi serta sosialisasi dengan para Benma dan para Pamin pada Subbid Bia dan APK sebagai rekan kerja dalam proyek perubahan;
- k. Action Leader dan dibantu oleh tim efektif untuk melakukan sosialisasi aksi perubahan ke stakeholder internal maupun eksternal;

- I. Mentor bersama Action Leader melaporkan kepada Kabidkeu hasil pelaksanaan aksi perubahan yang dibuat Action Leader tentang Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Laporan Penerimaan Negara Bukan Pajak (SILA PNBP) Dalam Rangka Meningkatkan Laporan PNBP Di Bidkeu Polda Papua.

### 3. Kuadron Stakeholder

Gambar 4.2. Kuadran stakeholder



Keterangan :

- Promoters : Pengaruh tinggi dan peran tinggi
- Laten : Pengaruh Tinggi dan peran rendah
- Defender : Peran Tinggi dan pengaruh rendah
- Apathetic : Peran rendah dan pengaruh rendah

## V. PENTAHAPAN RENCANA AKSI

Tabel 5.1. *Milestone*

| PENTAHAPAN UTAMA   | WAKTU       |
|--|-------------|
| <b>A. TAHAP OFF CAMPUS (60 HARI)</b>   |             |
| <b>PERENCANAAN ( PLANNING )</b>  |             |
| a. Menghadap dan Laporan kepada seponsor<br>b. Menghadap Mentor  | Minggu ke 1 |
| c. Koordinasi dengan staf Ur APK   | Minggu ke 1 |
| d. Pembentukan tim efektif dan pembuatan surat perintah  | Minggu ke 1 |
| <b>PENGORGANISASIAN ( ORGANIZING )</b>   |             |
| a. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif dan mentor untuk persamaan persepsi serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan | Minggu ke 1 |
| b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal tentang aksi perubahan.  |             |
| c. Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan dengan output Aplikasi SILA PNB  |             |
| d. Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan  |             |

|  |                   |
|--|-------------------|
|  |                   |
| <b>PELAKSANAAN ( ACTUATING )</b>   |                   |
| a. Pembuatan aplikasi SILA PNBP  | Minggu ke 2       |
| b. Uji coba aplikasi SILA PNBP   | s.d.              |
| c. <i>Sosialisasi dan implementasi SILA PNBP</i>   | Minggu ke 5       |
| <b>TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)</b>  |                   |
| a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi berjalannya kegiatan aksi perubahan.                                     | Minggu ke 7 dan 8 |
| b. Menganalisa dan mengevaluasi aplikasi SILA PNBP.  |                   |
| c. Melakukan koordinasi dengan mentor dan Coach serta membuat laporan akhir aksi perubahan.                      | Minggu ke 8       |
| <b>B. PASCA DIKLAT</b>   |                   |
| Jangka menengah<br>Tahap Pasca diklat yaitu tersediannya tertib pelaporan PNBP berbasis aplikasi SILA PNBP       |                   |
| Jangka Panjang<br>Terbangunnya system Aplikasi SILA PNBP guna menyediakan fasilitas pelaporan PNBP secara online |                   |

## **VI. MANAJEMEN RESIKO**

### **1. Identifikasi Potensi Masalah**

Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini tentunya tidak terlepas dari potensi masalah dan kendala, yang datangnnya dari pihak internal maupun eksternal. Potensi masalah tersebut diantaranya :

#### **a. Internal**

- 1) Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan perkejaan tugas pokok sehari-hari
- 2) Pengumpulan data masukan dan arahan dari berbagai sumber stakeholder yang berasal dari anggota di Satker Bidkeu Polda Papua;
- 3) Kesulitan dalam koodinasi dengan tim efektif dan stakeholder internal disebabkan pandemi Covid-19 dan juga karena padatnya kegiatan tugas masing-masing;
- 4) Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana yang ada untuk pengerjaan aksi perubahan serta keterbatasan waktu off campus yang diberikan kepada peserta PKA.

#### **b. External**

- 1) Kesulitan dalam berkoordinasi dengan stakeholder external disebabkan masa Pandemi Covid-19 yang harus menerapkan social distancing;
- 2) Kesibukan masing-masing stakeholder external dengan pekerjaan rutin sehari-hari

### **2. Resiko**

Dalam Pelaksanaan aksi Perubahan ini mengandung unsur resiko yang harus diantisipasi demi keberhasilan pencapaian tujuan aksi perubahan tersebut. Beberapa resiko yang diperhitungkan yaitu

- a. Kegiatan tahapan pelaksanaan Aksi perubahan akan terhambat dan tertunda;
- b. Kualitas hasil rapat dan kuantitas jumlah peserta rapat kurang maksimal sehingga dapat mempengaruhi keberhasilan dari aksi perubahan

### 3. Strategi Mengatasi Masalah

Dengan adanya potensi masalah dan kendala yang mungkin terjadi pada penyusunan aksi perubahan ini, maka diperlukan strategi komunikasi sebagai berikut :

- a. Internal
  - 1) Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi perubahan terhadap rutinitas sehari-hari;
  - 2) Melakukan komunikasi efektif terhadap mentor untuk mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan;
  - 3) Memaksimalkan sumber daya yang ada dengan cara pembagian tugas pada tim efektif untuk melakukan pekerjaan.
- b. External
 

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

Tabel 6.1. *Manajemen Resiko*

| POTENSI MASALAH  | RESIKO  | STRATEGI MENGATASI MASALAH                                    |
|--|---|---|
| a. Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan | a. Kegiatan tahapan Aksi Perubahan akan terhambat dan tertunda; | a. Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi |

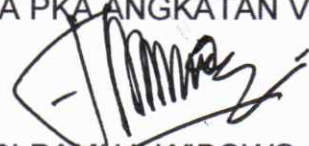
|   |  |  |
|---|--|--|
| <p>tugas pokok sehari-hari</p> <p>b. Pengumpulan data masukan dan arahan dari berbagai sumber stakeholder yang berasal dari anggota di Satker Bidkeu Polda Papua</p> <p>c. Kesulitan dalam koodinasi dengan tim efektif dan stakeholder internal disebabkan pandemic Covid-19 dan juga karena padatnya kegiatan tugas masing-masing.</p> <p>d. Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana yang ada untuk pengerjaan aksi perubahan serta keterbatasan waktu off campus yang diberikan kepada peserta PKA.</p> | <p>b. Kualitas hasil rapat dan kuantitas jumlah peserta rapat kurang maksimal sehingga dapat mempengaruhi keberhasilan dari aksi perubahan</p> | <p>perubahan terhadap rutinitas sehari-hari</p> <p>b. Melakukan komunikasi efektif terhadap mentor untuk mendukung aksi perubahan yang dilaksanakan</p> <p>c. Memaksimalkan sumber daya yang ada dengan cara pembagian tugas pada tim efektif untuk melakukan pekerjaan.</p> |
|---|--|--|

## VII. Penutup

Demikian rencana aksi perubahan ini kami buat. Semoga dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga rencana aksi perubahan ini dapat diterima dan dapat bermanfaat bagi instansi Polri dalam upaya membantu meningkatkan kinerja organisasi, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Tuhan YME karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan proposal rencana aksi perubahan ini.

Bandung, April 2022

PESERTA PKA ANGGARAN VI TA 2022



HERI PAMBUJI WIBOWO, S.E.  
NOSIS 20220307021258