

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN DIKLAT POLRI  
PUSAT DIKLAT ADMINISTRASI

---

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**MEKANISME PENYUSUNAN KEBUTUHAN ANGGARAN PNBP & BLU  
SATKER JAJARAN POLDA JAWA TENGAH**



Oleh :

**NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.**  
**NOSIS : 20220207030621**

---

**PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN PENGAWAS**  
**ANGKATAN V T.A. 2022**

# LEMBAR PERSETUJUAN

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

### MEKANISME PENYUSUNAN KEBUTUHAN ANGGARAN PNBP & BLU SATKER JAJARAN POLDA JAWA TENGAH

Peserta Diklat:

**NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.**  
**NOSIS : 20220207030621**

Telah disetujui pada tanggal :

Mei 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



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

Mentor



MELTA, S.H., S.I.K  
KOMPOL NRP 83071457

# **PENJELASAN COACH**

## **TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Diklat: NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.

Nosis : 20220207030621

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

1. Peserta dalam membuat Aksi Perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi beserta bertugas dan sesuai dengan permasalahannya.
2. Terdapat nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna.
3. Milestone cukup jelas, runtut dan bisa di laksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan-tahapan dalam aksi perubahannya.
4. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya Laporan Hasil Aksi Perubahan.
5. Peserta dapat melanjutkan ujian Aksi Perubahan.

Bandung, Mei 2022

COACH



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

## PENJELASAN MENTOR

### TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat: NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.

Nosis : 20220207030621

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

1. Peserta dalam membuat Aksi Perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi berserta bertugas dan sesuai dengan permasalahannya.
2. Terdapat nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna.
3. Milestone cukup jelas, runtut dan bisa di laksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan-tahapan dalam aksi perubahannya.
4. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya Aksi Perubahan.

Semarang, Mei 2021

MENTOR



MELTA, S.H., S.I.K.  
KOMPOL NRP 8307145

## ABSTRAKSI

Salah satu tugas pokok dan fungsi Biro Rena yaitu sebagai pembina dan penyelenggara penyusunan rencana kerja anggaran untuk 61 Satker Polda Jawa Tengah. Dalam melaksanakan tugasnya Birorena dibantu oleh Bagrenprogar yang mempunyai tugas untuk menyelenggarakan fungsi perencanaan program dan anggaran meliputi penyusunan RKA-K/L, DIPA dan perjanjian kinerja Polda, pemberian bimbingan teknis penyusunan RKA-K/L dan DIPA Satker di lingkungan Polda, penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan anggaran Polda yang diusulkan Satker Jajaran Polda baik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun nonAPBN yaitu PNBPN dan BLU sedangkan arahan teknis dalam penyusunan pelaksanaan program dan anggaran, agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

PNBP dapat digunakan oleh Instansi Pengelola PNBPN untuk unit-unit kerja di lingkungannya dalam rangka: Penyelenggaraan pengelolaan PNBPN, Peningkatan kualitas penyelenggaraan pengelolaan PNBPN dan/atau kegiatan lainnya. Persetujuan Penggunaan PNBPN, Menteri dapat menerbitkan pengaturan tersendiri untuk jenis PNBPN tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Persetujuan penggunaan PNBPN menjadi dasar mengusulkan pagu penggunaan PNBPN dalam rangka penyusunan Rencana PNBPN Penilaian. Penetapan atas usulan pagu penggunaan tahunan mengikuti siklus perencanaan PNBPN, Penilaian dapat melibatkan Instansi Pengelola, ketentuan teknis terkait penggunaan PNBPN diatur melalui PMK. Jenis dan tarif PNBPN di lingkungan Polri diatur dalam PP No. 60 Tahun 2016. Dimana PNBPN dicari, sebagian disetor, sebagian dipakai.

Secara umum tujuan dari Aksi Perubahan adalah membuat SOP dan Buku Panduan dalam Penyusunan Kebutuhan Anggaran Jajaran Satker Polda Jawa Tengah guna terwujudnya penyusunan Pagu anggaran sesuai dengan usulan Satker pengelola PNBPN, memastikan seluruh kegiatan bisa dilaksanakan dan didukung anggaran secara penuh, meminimalisir terjadinya revisi setiap kegiatan.

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya Laporan Hasil Aksi Perubahan ini adalah komunikasi secara persuasive, informatif maupun instruktif. Komunikasi secara informatif dengan cara berkomunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh action leader, komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku kepada para pimpinan pengemban fungsi perencanaan untuk menyusun kebutuhan anggaran sesuai dengan undang-undang yang berlaku dengan mengedepankan sumber daya yang ada, komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan agar melaksanakan perintah sesuai dengan mekanisme yang ada.

Inovasi yang dibuat dan digunakan dalam rancangan aksi perubahan ini adalah: membuat SOP tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah, membuat Buku panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah, Sosialisasi SOP dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah, Implementasi SOP dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.

**Kata Kunci: Anggaran, APBN, PNBPN & BLU, SOP, Buku Panduan**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan banyak hikmat dan pengetahuan sehingga saya selaku peserta Diklat Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V T.A. 2021 dapat menyelesaikan tugas Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dengan judul “**Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.**” yang berkualitas, lebih baik (*spending better*), dan sesuai dengan tata kelola yang baik (*good governance*).

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. KOMBES POL Drs. TAUFIK SUPRIYADI, selaku Kapusdik Administrator yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun rencana aksi perubahan;
2. KOMBES POL HANDOYO, S.I.K., M.Si yang telah bersedia menjadi promotor dan memberikan dukungan, arahan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
3. AKBP YUDY PRIYONO, S.H., SSTMK., M.H. yang telah bersedia menjadi sponsor dan memberikan dukungan, arahan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. KOMPOL MELTA, S.H., S.I.K, yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
5. AKBP Kusbianto, S.Pd., M.H. selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat selesai dengan baik.

Akhir kata, semoga aksi perubahan ini dapat meningkatkan kinerja unit organisasi yang lebih efektif dan efisien.

Bandung, Mei 2022

Action Leader



NANIK DWI W., S.E., M.M.  
NOSIS : 20220207030621

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN .....	ii
PENJELASAN COACH .....	iii
PENJELASAN MENTOR.....	iv
ABSTRAKSI .....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
<b>A. Latar Belakang .....</b>	<b>1</b>
1. Deskripsi Umum .....	1
2. Tujuan.....	5
3. Manfaat .....	6
<b>B. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>6</b>
1. Inovasi .....	6
4. Output.....	7
<b>C. Ruang Lingkup.....</b>	<b>7</b>
BAB II.....	8
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	8
<b>A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan .....</b>	<b>8</b>
<b>B. Stakeholder Aksi Perubahan .....</b>	<b>10</b>
1. Stakeholder internal : .....	10
2. Stakeholder eksternal : .....	10
3. Peran, pengaruh dan Intensitas .....	11

<b>C. Strategi Komunikasi .....</b>	<b>12</b>
<b>BAB III.....</b>	<b>13</b>
<b>PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....</b>	<b>13</b>
<b>A. Pemanfaatan Sumber Daya.....</b>	<b>13</b>
1. Mobilisasi SDM.....	13
2. Anggaran.....	13
3. Sarana Prasarana .....	13
4. Strategi mengatasi masalah.....	13
<b>B. Stakeholder .....</b>	<b>14</b>
1. Dukungan Stakeholder.....	14
2. Peta Jejaring (NET MAP STAKEHOLDER).....	15
3. Kuadran Stakeholder .....	16
<b>C. Capaian Aksi Perubahan.....</b>	<b>17</b>
1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi .....	17
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.....	18
<b>BAB IV .....</b>	<b>20</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>20</b>
<b>A. Simpulan .....</b>	<b>20</b>
<b>B. Rekomendasi .....</b>	<b>20</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>21</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kharakteristik Pengelolaan PNBPN dan BLU K/L.....	3
Tabel 2 Pentahapan Milestone 60 Hari Off Campus dan Pasca Diklat.....	8
Tabel 3 Daftar Identifikasi Stakeholder Laporan Hasil Aksi Perubahan.....	10
Tabel 4 Kesesuaian milestone dan Implementasi .....	17

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Laporan Hasil Aksi Perubahan.....	11
Gambar 2 NET MAP STAKEHOLDER .....	15
Gambar 3 <i>Quadran Stake Holder</i> .....	16

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

#### 1. Deskripsi Umum

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

Dalam melaksanakan tugas Biro Rena menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan di lingkungan Biro Rena, perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya, pemantauan dan penganalisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan, penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja, anggaran dan Anev, penyiapan dokumen perencanaan program, anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda, perumusan implementasi, pengumpulan dan pengolahan data laporan serta penganalisan meliputi bidang instrumental, struktural, dan kultural dan monitoring, evaluasi dan asistensi dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri.

Salah satu tugas pokok dan fungsi Biro Rena yaitu sebagai pembina dan penyelenggara penyusunan rencana kerja anggaran untuk 61 Satker Polda Jawa Tengah. Dalam melaksanakan tugasnya Birorena dibantu oleh Bagrenprogar yang mempunyai tugas untuk menyelenggarakan fungsi perencanaan program dan anggaran meliputi penyusunan RKA-K/L, DIPA dan perjanjian kinerja Polda, pemberian bimbingan teknis penyusunan RKA-K/L dan DIPA Satker di lingkungan

Polda, penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan anggaran Polda yang diusulkan Satker Jajaran Polda baik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun nonAPBN yaitu PNBPN dan BLU sedangkan arahan teknis dalam penyusunan pelaksanaan program dan anggaran, agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas Paur Gar Subbaggar dalam hal ini berperan selaku **action leader**. Adapun tugas Pur Gar adalah menghimpun, memberikan arahan teknis penyusunan dan revisi RKA-K/L dan DIPA, serta menyusun rencana kebutuhan anggaran Polda yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun non APBN yaitu **PNBP** dan **BLU**.

**Pengertian PNBPN** adalah Pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan Hak yang diperoleh Negara. **Pengertian Badan Layanan Umum (BLU)** adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Sumber dana Badan Layanan Umum digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari pendapatan BLU yang tidak disetorkan ke Kas Negara melainkan langsung digunakan oleh Satker BLU.

Karakteristik Kelembagaan Satker PNBPN:

- a. Sumber pendapatan dari jasa layanan/PNBPN fungsional.
- b. Seluruh pendapatan harus disetor ke Kas Negara.
- c. Dapat menggunakan PNBPN fungsional atas ijin Menkeu.
- d. Tidak mempunyai fleksibilitas pengelolaan keuangan.
- e. Pertanggungjawaban dg SPM.
- f. Sisa anggaran lebih di akhir tahun tdk dpt digunakan lagi.
- g. Kekayaan negara tidak dipisahkan.

PNBPN dapat digunakan oleh Instansi Pengelola PNBPN untuk unit-unit kerja di lingkungannya dalam rangka: Penyelenggaraan pengelolaan PNBPN, Peningkatan kualitas penyelenggaraan pengelolaan PNBPN dan/atau kegiatan lainnya. Persetujuan Penggunaan PNBPN, Menteri dapat menerbitkan pengaturan tersendiri untuk jenis PNBPN tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Persetujuan penggunaan PNBPN menjadi dasar mengusulkan pagu

penggunaan PNBPN dalam rangka penyusunan Rencana PNBPN Penilaian. Penetapan atas usulan pagu penggunaan tahunan mengikuti siklus perencanaan PNBPN, Penilaian dapat melibatkan Instansi Pengelola, ketentuan teknis terkait penggunaan PNBPN diatur melalui PMK. Jenis dan tarif PNBPN di lingkungan Polri diatur dalam PP No. 60 Tahun 2016. Dimana PNBPN dicari, sebagian disetor, sebagian dipakai.

Karakteristik Kelembagaan BLU:

- a. Motif: *not-for-profit*.
- b. Memberikan layanan *quasi public goods*, tidak *internal service* dan bukan administratif.
- c. Mempunyai PNBPN yang signifikan ( $\geq$  Rp 15 miliar).
- d. Dapat menggunakan PNBPN secara langsung.
- e. Mempunyai fleksibilitas pengelolaan keuangan negara.
- f. Pertanggungjawaban dg SP3B.
- g. Surplus dapat digunakan pada tahun anggaran berikutnya.
- h. Kekayaan negara tidak dipisahkan.

Tabel 1. Karakteristik Pengelolaan PNBPN dan BLU K/L

URAIAN	JENIS PNBPN K/L		
	1. PNBPN FUNGSIONAL	2. PNBPN PEMANFAATAN BMN	3. PNBPN LAYANAN UMUM (BLU)
<b>Mekanisme pengelolaan</b>	Sesuai tuis layanan K/L, termasuk SDA yang berasal dari penerimaan Pertambangan Minerba, Kehutanan, dan Kelautan dan Perikanan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pemanfaatan BMN (sewa, kerjasama pemanfaatan sarana dan prasarana)</li> <li>▪ Jasa Giro Penerimaan kembali t.a yang lalu (TAYL)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penyediaan B/J layanan umum,</li> <li>▪ Pengelolaan wilayah atau kawasan tertentu</li> <li>▪ Pengelolaa Dana khusus</li> </ul>
<b>Pemungutan jenis dan tarif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ditetapkan dengan UU atau PP</li> <li>▪ Tarif memperhatikan: dampak pengenaan, biaya penyelengga- raan, aspek keadilan dan kebijakan pemerintah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ditetapkan dg persetujuan Menkeu (didelegasikan pada Dirjen KN, Kepala Kanwil DJKN, dan/atau Kepala KPKNL)</li> <li>▪ besaran sewa didasarkan: tarif pokok sewa dan faktor penyesuaian sewa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ditetapkan dg Permenkeu, Pimpinan K/L atau Pimpinan Satker BLU</li> <li>▪ Tarif mempertimbangkan aspek: kontinuitas dan pengembangan layanan. daya beli, asas keadilan dan kepatutan, kompetisi yg sehat</li> </ul>
<b>Penerimaan</b>	Disetorkan ke Kas Negara	Disetorkan ke Kas Negara	Tidak disetorkan ke Kas Negara

<b>Penggunaan</b>	Dapat digunakan sebagian sesuai Kepmenkeu tentang Persetujuan ljin Penggunaan PNBP	Tidak dapat digunakan	Digunakan langsung
-------------------	--	-----------------------	--------------------

## **Fungsi & Jenis PNBP Fungsional di Lingkungan Polri**

### **Lantas:**

- a. Pengujian untuk penerbitan Surat Izin Mengemudi Baru;
- b. Penerbitan Perpanjangan Surat Izin Mengemudi;
- c. Penerbitan Surat Keterangan Uji Keterampilan Pengemudi;
- d. Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
- e. Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
- f. Penerbitan Surat Tanda Coba Kendaraan Bermotor;
- g. Penerbitan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
- h. Penerbitan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor;
- i. Penerbitan Surat Mutasi Kendaraan Bermotor ke Luar Daerah;
- j. Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor-LBN;
- k. Penerbitan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor - LBN;
- l. Penerbitan Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor Pilihan;

### **Binmas:**

- a. Penerbitan Kartu Tanda Anggota Satpam;
- b. Penerbitan Ijazah Satuan Pengaman;
- c. Penerbitan Surat ljin Operasional BUJP

### **Pamobvit:**

- a. Jasa Pengamanan pada Obyek Vital Nasional dan obyek tertentu;
- b. Jasa sistem manajemen pengamanan pada Obyek Vital Nas dan obyek tertentu

### **Intelkam:**

- a. Penerbitan Surat Izin Senjata Api dan Bahan Peledak;
- b. Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian.

### **Dokkes**

Pelayanan kesehatan yang berasal dari pembayaran BPJS

Rencana PNBP disusun dalam bentuk:

- a. Target PNBP, atau
- b. Target dan pagu penggunaan dana PNBP\*dalam hal telah mendapat persetujuan

## Penyusunan Rencana PNBP

- a. Instansi Pengelola PNBP menyusun rencana PNBP dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- b. Rencana PNBP disusun secara berjenjang

Direktorat PNBP menetapkan pagu penggunaan PNBP dengan formula sebagai berikut :

$$\text{TARGET (RENCANA) PNBP} \times \% \text{ PERSETUJUAN PENGGUNAAN PNBP DARI MENKEU} = \text{PAGU PENGGUNAAN PNBP}$$

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Paur Anggaran pada Bagrenprogar Biro Rena Polda Jawa Tengah, ditemukan beberapa isu tentang PNBP dan BLU yang menjadi hambatan dalam Penyusunan Kebutuhan sehingga membuat perencanaan kerja anggaran menjadi tidak baik, diantaranya:

- a. Di Polda belum ada SOP Dan Buku Panduan untuk menyeragamkan mekanisme Penyusunan Kebutuhan anggaran PNBP.
- b. SDM yang masih kurang memahami mekanisme Penyusunan Kebutuhan anggaran, hal itu ditandai dengan adanya revisi dalam pelaksanaan kegiatan;
- c. Penetapan Target PNBP masih mengabaikan Kemampuan Sumber Daya Kesatuan Kerja Sehingga Berdampak pada Revisi Anggaran pada Akhir Tahun;
- d. Terdapat penyerapan anggaran melebihi dari setoran penerimaan, terutama pada fungsi Dokkes (dana kapitasi) dan fungsi Pamobvit;
- e. Rencana target PNBP yang diusulkan Pembina Fungsi pengelola PNBP setiap tahun cenderung meningkat, tanpa memperhatikan evaluasi realisasi tahun sebelumnya.
- f. Kegiatan yang akan dilaksanakan tidak mendapat dukung anggaran;

## 2. Tujuan

Secara umum tujuan dari Aksi Perubahan adalah membuat SOP dan Buku Panduan dalam Penyusunan Kebutuhan Anggaran Jajaran Satker Polda Jawa Tengah guna terwujudnya penyusunan Pagu anggaran sesuai dengan usulan Satker pengelola PNBP, memastikan seluruh kegiatan bisa dilaksanakan dan didukung anggaran secara penuh, meminimalisir terjadinya revisi setiap kegiatan.

Adapun tujuan Aksi Perubahan pada tahap off campus dan pasca Diklat adalah sebagai berikut :

- a. Tahap *off Campus* (60 Hari)
  - 1) Tersusunnya Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU DI 41 Satker jajaran Polda Jawa Tengah;
  - 2) Terselenggaranya Sosialisasi Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.
- b. Tahap Pasca Diklat  
Terimplementasinya secara berkelanjutan Implementasi Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;

### 3. Manfaat

- a) Menjadi pedoman para operator Satker dalam penyusunan Renbutgar PNBP dan BLU;
- b) Usulan kebutuhan anggaran Satker bisa terakomodir dengan baik;
- c) Renbutgar yang disusun telah dilaksanakan kajian secara komprehensif, baik jenis, spesifikasi, skala prioritas, efektivitas serta harus memiliki asas manfaat bagi institusi Polri dalam rangka pelayanan masyarakat dan pelaksanaan tugas pokok fungsi;
- d) Mengurangi resiko temuan penelitian di Srena Polri;
- e) Meminimalisir terjadinya revisi anggaran dalam tahun berjalan.
- f) Seluruh kegiatan mendapatkan dukungan anggaran

## **B. INOVASI DAN *OUTPUT* AKSI PERUBAHAN**

### 1. Inovasi

Inovasi yang dibuat dan digunakan dalam rancangan aksi perubahan ini adalah:

- a. Membuat SOP tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah
- b. Membuat Buku panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah

- c. Sosialisasi SOP dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.
  - d. Implementasi SOP dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.
4. Output
- a. Tersusunnya SOP Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;
  - b. Tersusunnya buku panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.
  - c. Terselenggaranya Sosialisasi SOP Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.
  - d. Terselenggaranya Sosialisasi Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;
  - e. Terbitnya Keputusan Karorena tentang SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah dalam Aksi Perubahan;
  - f. Terwujudnya Perencanaan Kebutuhan anggaran yang baik sehingga mewujudkan system penganggaran yang baik pula.
  - g. Terimplementasinya SOP Dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah dalam Aksi Perubahan.

### **C. Ruang Lingkup**

Berdasarkan tujuan dan manfaat diatas maka pembahasan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan dibatasi pada Ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan ini meliputi:

1. Renbutgar Satker disusun sesuai Tupoksi bedasarkan Renstra atau Renja Polri/Polda/Satker yang rasional dengan memperhatikan keberlanjutan dan konsistensi program serta sumber daya yang dimiliki.
2. Sosialisasi penerapan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU kepada operator dan Kasubbag Renmin Polda serta Kabagren Polres yang menjadi Satker;
3. Uji Coba penerapan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU 41 Satker Polda Jawa Tengah.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan

Dalam Pentahapan aksi perubahan terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring.

Tabel 2 Pentahapan Milestone 60 Hari Off Campus dan Pasca Diklat

<b>PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS</b>			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
<b>PLANNING</b>			
1	Menghadap dan menjelaskan pada mentor dan stakeholders tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I 28 Mar s.d 1 April	Catatan arahan dari mentor dan <i>stakeholder</i>
2	Koordinasi <i>stakeholders</i> tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan		Catatan informasi <i>stakeholder</i>
3	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan		Dokumen Ceklis Rencana Bahan
<b>ORGANIZING</b>			
1	Pembentukan Tim Efektif	MINGGU II 4 s.d 10 April	Absensi, Notulen & Dokumentasi
2	Pembagian tugas Tim Efektif		Tabel Tugas / <i>Job Desc</i>
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Aksi Perubahan		Dokumen Sprin Karorena
<b>ACTUATING</b>			
1	Membuat SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;	MINGGU III 11 s.d 16 April	<i>Softcopy</i> SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU
2	Uji coba pelaksanaan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;		Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Ujicoba
3	Penyempurnaan SOP Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah; hasil uji coba <i>Piloting</i> 41 Satker		SOP Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;

<b>PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS</b>			
<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>WAKTU</b>	<b>OUTPUT</b>
4	Membuat Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;	MINGGU IV 18 s.d 23 April	Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;
5	Uji coba pelaksanaan SOP dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;	MINGGU V 25 s.d 20 April	Dokumen Surat KEP Karorena Polda Jawa Tengah
6	Memperbaiki Buku Panduan	MINGGU VI 2 s.d 7 Mei	
7	Sosialisasi dan bimbingan Teknis Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah kepada 41 Satker di jajaran Polda Jateng	MINGGU VII 9 s.d 14 Mei	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi
8	Implemmentasi Penggunaan Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah pada <i>Piloting</i> 41 Satker Polda dan Polres pada penyusunan anggaran	MINGGU VIII 16 s.d 21 Mei	Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP/BLU pada Satker <i>Piloting</i>
<b>CONTROLLING</b>			
1	Monitoring dan evaluasi implementasi Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan hasil aksi Perubahan yang dibuat peserta	MINGGU IX 23 s.d 28 Mei	Laporan Hasil Monev Implementasi SOP Dan Buku Panduan
2	Pembuatan Laporan hasil aksi perubahan tentang Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan hasil aksi Perubahan yang dibuat peserta		Buku Laporan Hasil Aksi Perubahan
<b>TAHAP PASCA DIKLAT</b>			
	Melaksanakan/Implementasi secara berkelanjutan tentang Penggunaan Buku panduan dan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah untuk Seluruh Satker Polda Jawa Tengah		Penggunaan SOP Dan Buku Panduan seluruh Satker

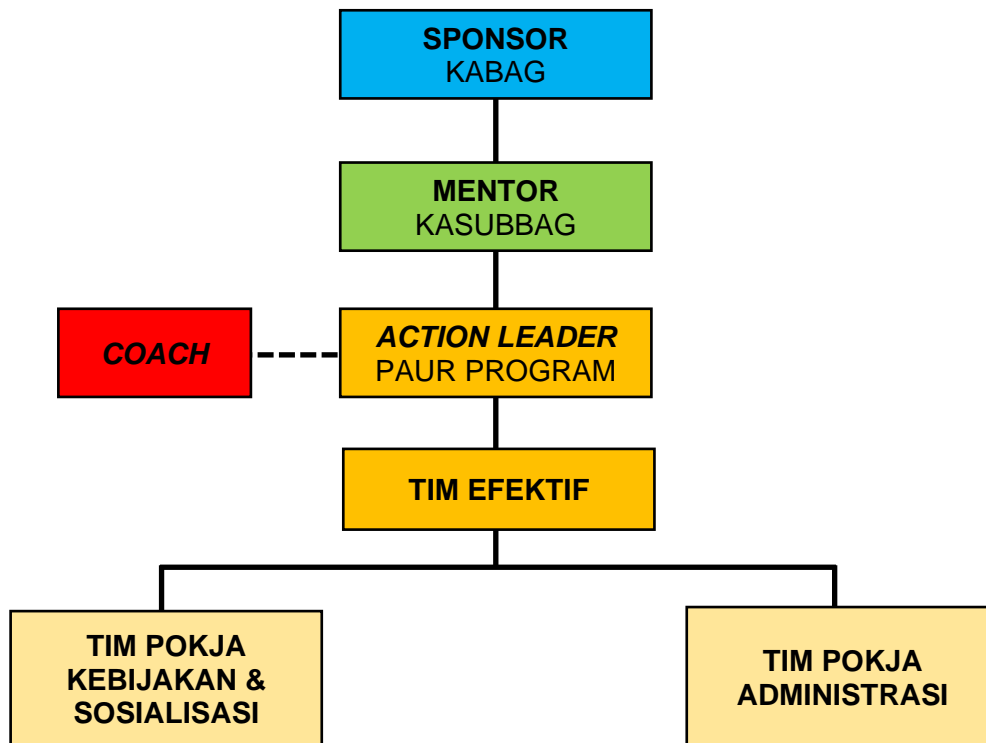
## B. Stakeholder Aksi Perubahan

1. Stakeholder internal :
  - a. Karorena Polda Jawa Tengah
  - b. Kabag Renprogar,
  - c. Kasubbag Pogram,
  - d. Staf Bagrenprogar.
2. Stakeholder eksternal :
  - a. Kabag/kasubbag/Kasubdit Polda,
  - b. Kabag/Kasat/Kasie Polres,
  - c. Operator Satker Polda,
  - d. Operator Satker Polres,

Tabel 3 Daftar Identifikasi Stakeholder Laporan Hasil Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTE RS	LATENS	DEFENDE RS	APATHETI CS	
<b>A. INTERNAL</b>										
1	Karorena Polda Jawa Tengah				√	+++ (9)				Informatif
2	Kabag Renprogar				√	+++ (8)				Informatif
3	Kasubbag Program			√		+++ (7)				Informatif
4	Paur Anggaran	√	√					+++ (6)		Informatif
5	Bamin Subbaggar	√	√					+++ (5)		Informatif
6	Bamin Subbagprog	√	√					+++ (5)		Informatif
<b>B. EKSTERNAL</b>										
1	Kabag, Kasubbag, Kasubdit Polda				√		+(7)			Persuasif
2	Kabag/Kasat/ Kasie di Polres				√		+(7)			Persuasif
3	Operator RKA Satker Mapolda Jawa Tengah		√						++ (5)	Persuasif
4	Operator RKA Satker Polres Jajaran		√						++ (5)	Persuasif

### 3. Peran, pengaruh dan Intensitas



**Gambar 1 Struktur Laporan Hasil Aksi Perubahan**

Deskripsi tugas:

- 1) **Sponsor Kabag Renprogar**, sebagai penanggungjawab penuh terhadap keberlangsungan dan keberhasilan aksi perubahan, memberikan persetujuan, arahan dukungan solusi apabila ada hambatan;
- 2) **Mentor Kasubbag Program**, memberikan dukungan, persetujuan, arahan tentang strategi dan teknis penetapan area sampai dengan pelaksanaan aksi perubahan, menjadi inspirator dalam membantu merancang aksi perubahan dan memberikan solusi/penyelesaian permasalahan selama pelaksanaan aksi perubahan;
- 3) **Coach**, melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Laporan Hasil Aksi Perubahan;
- 4) **Action Leader Paur Anggaran**, melaksanakan dan memastikan seluruh tahapan Laporan Hasil Aksi Perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan;
- 5) **Tim Efektif**, bertugas membantu dan bekerja sama dengan *Action Leader* dalam melaksanakan seluruh tahapan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan.

### **C. Strategi Komunikasi**

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya Laporan Hasil Aksi Perubahan ini adalah komunikasi secara persuasive, informatif maupun instruktif. Berikut definisi singkat:

- a) Komunikasi secara informatif dengan cara berkomunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh action leader;
- b) Komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku kepada para pimpinan pengemban fungsi perencanaan untuk menyusun kebutuhan anggaran sesuai dengan undang-undang yang berlaku dengan mengedepankan sumber daya yang ada;
- c) Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan agar melaksanakan perintah sesuai dengan mekanisme yang ada.

## BAB III

### PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1. Mobilisasi SDM

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini kegiatan utama yang akan dilaksanakan adalah menyusun SOP Dan Buku Panduan mekanisme penyusunan Renbutgar yang akan digunakan dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satker di Jajaran Polda Jawa Tengah. Setelah SOP Dan Buku Panduan dibuat, kemudian dilakukan uji coba, dilaksanakan monev penggunaan SOP Dan Buku Panduan di jajaran Polda Jateng, serta melaksanakan sosialisasi Aksi Perubahan.

##### 2. Anggaran

Dukungan anggaran untuk membiayai Laporan Hasil Aksi Perubahan ini bersumber dari dana swadaya *action leader* direncanakan sebesar Rp. 4.085.000 (*Empat juta delapan puluh lima ribu rupiah*)

##### 3. Sarana Prasarana

Sarana Prasarana yang akan digunakan dalam mendukung Laporan Hasil Aksi Perubahan ini diantaranya ruangan kantor Bagrenprogar beserta perangkat laptop dan printer serta fasilitas lainnya, ruang LHAPat Biro Rena dan peralatan dokumentasi.

##### 4. Strategi mengatasi masalah

###### a. Potensi Masalah:

- 1) Adanya Pembatasan berkerumun sehingga mengumpulkan Operator untuk sosialisasi jadi bermasalah;
- 2) Proses pembuatan Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan membutuhkan waktu yang lama dan terkendala waktu libur;
- 3) Kurang dukungan dari *stakeholder* untuk keberhasilan Aksi Perubahan.

- b. Resiko:
- 1) Tidak tergelarnya Sosialisasi SOP Dan Buku Panduan Pembuatan Renbut Anggaran PNBPN dan BLU;
  - 2) Tidak sesuai target waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian Pembuatan Renbut anggaran PNBPN dan BLU;
  - 3) Tim Efektif dan dukungan *Stakeholder* tidak ada.
- c. Strategi Mengatasi Masalah:
- 1) Sosialisasi dimungkinkan tidak terlaksana dikarenakan adanya pembatasan mengumpulkan orang banyak. Strategi untuk menghadapi masalah yaitu dengan mempersiapkan sosialisasi secara *virtual zoom meeting*;
  - 2) Proses Pembuatan SOP Dan Buku Panduan Renbut anggaran PNBPN dan BLU dimungkinkan tidak sesuai target waktu. Strategi untuk menanggulangnya yaitu memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya agar kegiatan bisa diselesaikan sesuai target;
  - 3) Kemungkinan adanya kurang dukungan dari stakeholder untuk suksesnya Aksi Perubahan ini. Strategi yang digunakan yaitu dengan melakukan pendekatan serta memberikan informasi-informasi tentang tujuan dan manfaat Aksi Perubahan ini dengan ditunjang oleh strategi komunikasi yang tepat.

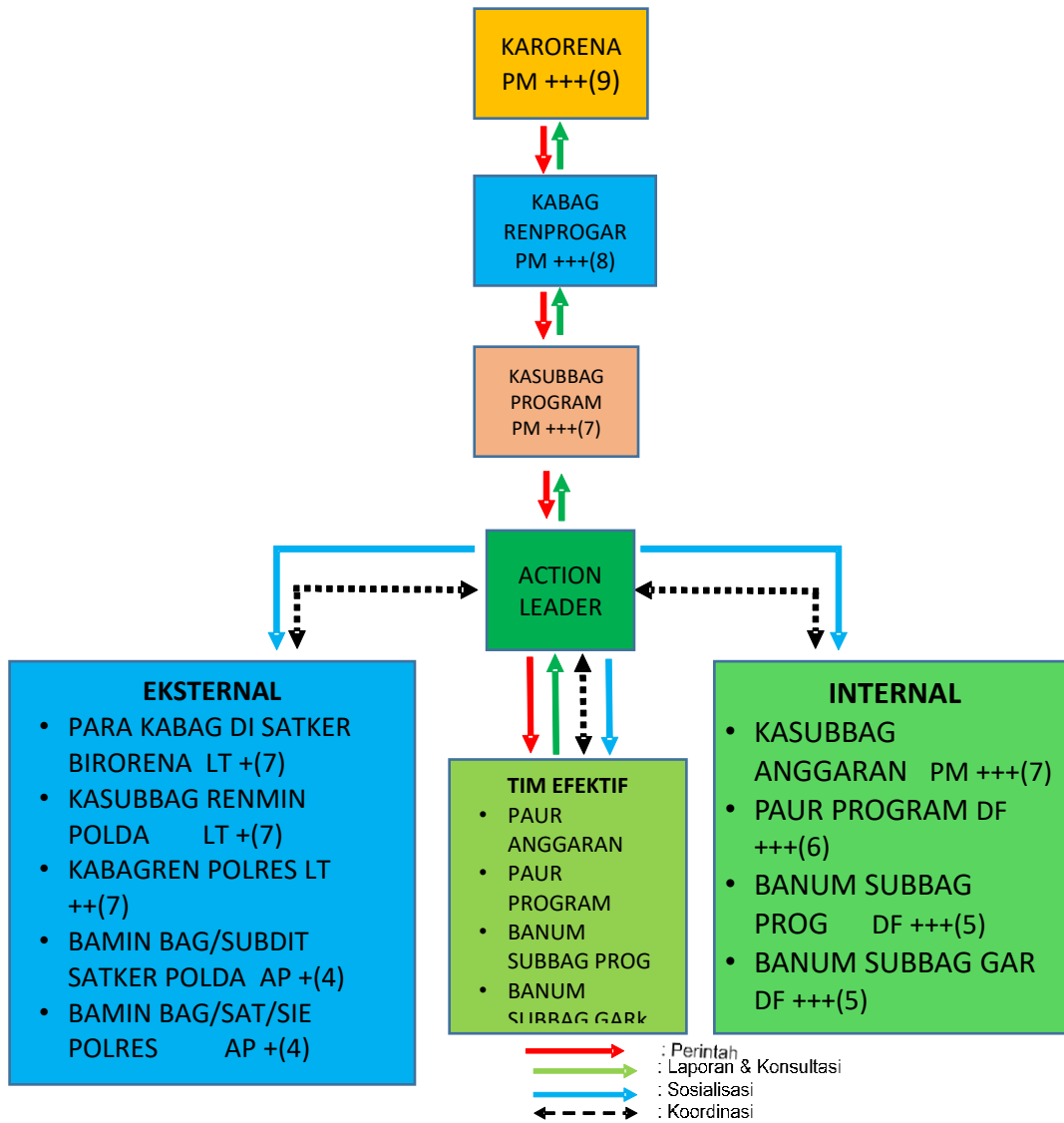
## **B. Stakeholder**

### **1. Dukungan Stakeholder**

Sebelum aksi perubahan Kasubbag Renmin dan Kabagren Polres berada di kuadran defenders dimana memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi orang lain. Akan tetapi setelah adanya pendekatan secara persuasive Kasubbag renmin dan Kabagren Polres beralih ke kuadran Latens.

Sebelum aksi perubahan Kabag Dalprogar , Kabag Strajemen dan Kabag RBP menempati kuadran Latens, tetapi setelah ada komunikasi secara informatif para Kabag beralih ke kuadran Promoter.

## 2. Peta Jejaring (NET MAP STAKEHOLDER)



Gambar 2 NET MAP STAKEHOLDER

### 3. Kuadran Stakeholder



Gambar 3 *Quadran Stake Holder*

**Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap Upaya menyempurnakan Rencana Kerja Anggaran Satker Jajaran Polda Jawa Tengah dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil diantaranya Karorena Polda Jawa Tengah, Kabag Renprogar, Kabag Strajemen, Kabag RBP.

**Defenders** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya diantaranya Paur Program dan Banum pada Subbag.

**Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam Upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik diantaranya Kabag dan Kasubdit di Polda, Kabag, Kasat, Kasie di Polres, Kasubbag Renmin Polda dan Kabag Ren Polres.

**Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya diantaranya operator RKA Satker Polda, operator RKA Satker Polres, Bamin pada Bag dan Subdit Polda dan Bamin pada Bag/Sat/Sie di Polres.

### C. Capaian Aksi Perubahan

#### 1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *milestone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan oleh pemimpin perubahan.

Hasil capaian kegiatan Implementasi Aksi Perubahan dapat dijelaskan pada tabel berikut:

Tabel 4 Kesesuaian milestone dan Implementasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	Milestone	Implementasi	Keterangan	Output	Capaian
	Jangka Pendek	9 Minggu	9 Minggu	26 Maret s.d 24 Mei 2021		
1.	<b>PERENCANAAN</b>	Minggu I	Minggu I			
a	Menghadap Kasubbag Renmin mentor, dan sponsor tentang Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	28 s.d 29 Mar	28 s.d 29 Mar	Sesuai	Catatan Mentor Dan Dokumentasi	100 %
b	Koordinasi <i>stakeholders</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	30 s.d 31 Maret	30 s.d 31 Maret	Sesuai	Surat dukungan dan Dokumentasi	100 %
c	pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam laporan hasil aksi perubahan	1 April	1 April	Sesuai	Dokumen checklist rencana bahan	100 %
2.	<b>PENGORGANISASIAN</b>	Minggu II	Minggu II			
a.	Pembentukan Tim Efektif	4 April	4 April	Sesuai	Dokumentasi	100 %
b.	Pembagian tugas tim efektif	5 s.d 6 April	5 s.d 6 April	Sesuai	Undangan, Absensi, Dokumentasi	100 %
c.	Pembuatan surat perintah tim efektif aksi perubaha	7 April	7 April	Sesuai	Sprin Karorena	100 %

NO	TAHAPAN KEGIATAN	Milestone	Implementasi	Keterangan	Output	Capaian
<b>3.</b>	<b>PELAKSANAAN</b>					
a.	Membuat SOP Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;	11 April s.d 23 April 2022	11 April s.d 23 April 2022	Sesuai	SOP	100 %
b.	Membuat Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;	25 April s.d 5 Mei 2022	25 April s.d 5 Mei 2022	Sesuai	Buku Panduan	100%
c.	Penyempurnaan SOP dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah; uji coba <i>Piloting</i> 41 Satker	4 s/d 7 Mei 2022	4 s/d 7 Mei 2022	Sesuai	SOP dan Buku Panduan yang telah disempurnakan	100 %
d.	Sosialisasi dan bimbingan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah kepada 41 Satker di jajaran Polda Jateng	9 Mei s.d 13 Mei 2022	9 Mei s.d 13 Mei 2022	Sesuai	Dokumentasi, Sprin panitia	100 %
<b>4.</b>	<b>PENGAWASAN</b>					
	Pembuatan Laporan hasil aksi perubahan tentang Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan hasil aksi Perubahan yang dibuat peserta	23 Mei 2022	23 Mei 2022	Sesuai	LHAP	100 %

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN dan BLU Satker dan Jajaran Polda Jawa Tengah adalah sebagai berikut:

a. Output aksi perubahan

- 1) SOP Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN dan BLU Satker dan Jajaran Polda Jawa Tengah
- 2) Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN dan BLU Satker dan Jajaran Polda Jawa Tengah
- 3) Sosialisasi SOP dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN dan BLU Satker dan Jajaran Polda Jawa Tengah

## BAB IV

### PENUTUP

#### A. Simpulan

Dengan belum adanya SOP dan Buku panduan yang mengatur penyusunan Kebutuhan anggaran PNBP dan BLU mengakibatkan perencanaan anggaran yaitu penyusunan target PNBP dan BLU belum mengakomodir kebutuhan anggaran Satker jajaran sehingga berdampak pada revisi anggaran serta tidak semua kegiatan dapat didukung anggaran. Maka untuk mengatasi masalah tersebut Action Leader melakukan aksi perubahan yaitu dengan Menyusun SOP dan Buku Panduan tentang mekanisme penyusunan kebutuhan anggaran PNBP & BLU satker jajaran Polda Jawa Tengah.

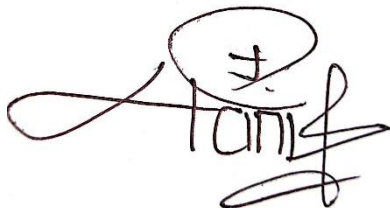
#### B. Rekomendasi

Dalam pelaksanaannya banyak sekali manfaat yang bisa diambil dalam Aksi Perubahan sehingga Aksi perubahan tentang **Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah** bisa direkomendasikan penggunaannya lebih lanjut.

Demikian Laporan Hasil Aksi Perubahan dibuat guna memenuhi persyaratan dalam mengikuti Diklat Kepemimpinan Pengawas angkatan V dan VI T.A. 2022 di Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Diklat Polri Bandung.

Bandung, Mei 2022

Peserta  
Diklat Kepemimpinan Pengawas



**NANIK DWI W, S.E., M.M.**  
Nosis. 202207030621

# LAMPIRAN-LAMPIRAN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH  
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN DAERAH



**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN**

Nomor: BA/ 11 /DIK.2.5./N/2022

-----Pada hari ini Rabu, tanggal Delapan Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua pukul 13.30 WIB, bertempat di Ruang Karorena Polda Jateng, saya **NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M**-----

-----Pangkat PENATA TINGKAT I-----

-----NIP 197910052008122001-----

Jabatan PAUR ANGGARAN ROENA POLDA JATENG telah menyerahkan **SOP DAN BUKU PANDUAN MEKANISME PENYUSUNAN KEBUTUHAN ANGGARAN PNPB & BLU SATKER JAJARAN POLDA JAWA TENGAH UNTUK ROENA POLDA JAWA TENGAH**

-----Dokumen tersebut di atas diserahkan kepada-----

Nama : HANDOYO, S.I.K., M.Si  
Pangkat/NRP: KOMBES POL / 70070366  
Jabatan : KARORENA POLDA JATENG

Bahwa dalam penyerahan aplikasi tersebut disaksikan oleh: -----

1. AKBP YUDY PRIYONO, S.H., SSTMK., M.H. NRP 65110903 (Kabagrenprogar Rorena Polda Jateng)
2. PENATA TK I APRILIA ARUM WINDASARI, S.E., M.M NIP 198504262008122001 (P.S Kasubbagrenmin Rorena Polda Jateng)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan serta yang menyaksikan penyimpanan dokumen tersebut di atas membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

Yang menyerahkan,  
PESERTA PKP

NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M  
PENATA TK I NIP 197910052008122001

Saksi I

YUDY PRIYONO, S.H., SSTMK., M.H.  
AKBP NRP 65110903



HANDOYO, S.I.K., M.Si  
KOMBES POL / 70070366

Saksi II

APRILIA ARUM WINDASARI, S.E., M.M  
PENATA T.K. I NIP 198504262008122001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH

---

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
( STAKE HOLDER EKSTERNAL)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : DIDIK DWI SANTOSO, S.I.K.  
Pangkat/ NIP : AKBP/ 74060723  
Jabatan : KABAG STRAJEMEN  
Kesatuan : BIRORENA POLDA JAWA TENGAH

Menyatakan dukungan kepada Penata TK I Nanik Dwi Wahyuningsih S.E., M.M. NIP 197910052008122001, Jabatan Paur Anggaran Bagrenprogar Rorena Polda Jawa Tengah sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas( PKP) T.A. 2022 dalam melaksanakan Aksi Perubahan dengan judul:” Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah” sebagai solusi dalam mengatasi permasalahan dalam pengajuan kebutuhan anggaran PNBP dan BLU. Diharapkan dengan menerapkan Aksi Perubahan Target Perencanaan anggaran PNBP dan BLU bisa terakomodir dengan baik, bisa meminimalisir revisi anggaran serta seluruh kegiatan bisa terdukung anggaran.

Semarang, Mei 2022  
KABAG STRAJEMEN

  
DIDIK DWI SANTOSO, S.I.K.  
AKBP/ 74060723

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
( STAKE HOLDER EKSTERNAL)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : Drs. TRI BASUKI RIYANTO  
Pangkat/ NIP : AKBP/ 67080651  
Jabatan : KABAG DALPROGAR  
Kesatuan : BIRORENA POLDA JAWA TENGAH

Menyatakan dukungan kepada Penata TK I Nanik Dwi Wahyuningsih S.E., M.M. NIP 197910052008122001, Jabatan Paur Anggaran Bagrenprogar Rorena Polda Jawa Tengah sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas( PKP) T.A. 2022 dalam melaksanakan Aksi Perubahan dengan judul: " Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah" sebagai solusi dalam mengatasi permasalahan dalam pengajuan kebutuhan anggaran PNBP dan BLU. Diharapkan dengan menerapkan Aksi Perubahan Target Perencanaan anggaran PNBP dan BLU bisa terakomodir dengan baik, bisa meminimalisir revisi anggaran serta seluruh kegiatan bisa terdukung anggaran.

Semarang, Mei 2022

KABAG STRAJEMEN



Drs. TRI BASUKI RIYANTO  
AKBP/ 67080651

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
( STAKE HOLDER EKSTERNAL)

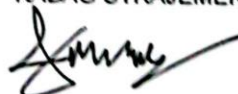
Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : PRIYO HANDOKO  
Pangkat/ NIP : KOMPOL/ 70060460  
Jabatan : PLT KABAG RBP  
Kesatuan : BIRORENA POLDA JAWA TENGAH

Menyatakan dukungan kepada Penata TK I Nanik Dwi Wahyuningsih S.E., M.M. NIP 197910052008122001, Jabatan Paur Anggaran Bagrenprogar Rorena Polda Jawa Tengah sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas( PKP) T.A. 2022 dalam melaksanakan Aksi Perubahan dengan judul: " Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah" sebagai solusi dalam mengatasi permasalahan dalam pengajuan kebutuhan anggaran PNBP dan BLU. Diharapkan dengan menerapkan Aksi Perubahan Target Perencanaan anggaran PNBP dan BLU bisa terakomodir dengan baik, bisa meminimalisir revisi anggaran serta seluruh kegiatan bisa terdukung anggaran.

Semarang, Mei 2022

KABAG STRAJEMEN



PRIYO HANDOKO  
KOMPOL/ 70060460

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH

---

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
( STAKE HOLDER INTERNAL)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : HANDOYO, S.I.K., M.Si  
Pangkat/ NIP : KOMBES POL / 70070366  
Jabatan : KARORENA POLDA JATENG  
Kesatuan : BIRORENA POLDA JAWA TENGAH

Menyatakan dukungan kepada Penata TK I Nanik Dwi Wahyuningsih S.E., M.M. NIP 197910052008122001, Jabatan Paur Anggaran Bagrenprogar Rorena Polda Jawa Tengah sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas( PKP) T.A. 2022 dalam melaksanakan Aksi Perubahan dengan judul:” Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah” sebagai solusi dalam mengatasi permasalahan dalam pengajuan kebutuhan anggaran PNBP dan BLU. Diharapkan dengan menerapkan Aksi Perubahan Target Perencanaan anggaran PNBP dan BLU bisa terakomodir dengan baik, bisa meminimalisir revisi anggaran serta seluruh kegiatan bisa terdukung anggaran.

Semarang, Mei 2022

KARORENA



HANDOYO, S.I.K., M.Si  
KOMBES POL / 70070366

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH

---

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
( STAKE HOLDER EKSTERNAL)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : YUDY PRIYONO, S.H., SSTMK., M.H  
Pangkat/ NIP : AKBP/ 65110903  
Jabatan : KABAG RENPROGAR  
Kesatuan : BIRORENA POLDA JAWA TENGAH

Menyatakan dukungan kepada Penata TK I Nanik Dwi Wahyuningsih S.E., M.M. NIP 197910052008122001, Jabatan Paur Anggaran Bagrenprogar Rorena Polda Jawa Tengah sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas( PKP) T.A. 2022 dalam melaksanakan Aksi Perubahan dengan judul:” Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah” sebagai solusi dalam mengatasi permasalahan dalam pengajuan kebutuhan anggaran PNBP dan BLU. Diharapkan dengan menerapkan Aksi Perubahan Target Perencanaan anggaran PNBP dan BLU bisa terakomodir dengan baik, bisa meminimalisir revisi anggaran serta seluruh kegiatan bisa terdukung anggaran.

Semarang, Mei 2022

KABAG RENPROGAR



YUDY PRIYONO, S.H., SSTMK., M.H.  
AKBP/ 65110903

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH

---

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
( STAKE HOLDER EKSTERNAL)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : MELTA,S.H., S.I.K  
Pangkat/ NIP : KOMPOL NRP 83071457  
Jabatan : KASUBBAG PROGRAM  
Kesatuan : BIRORENA POLDA JAWA TENGAH

Menyatakan dukungan kepada Penata TK I Nanik Dwi Wahyuningsih S.E., M.M. NIP 197910052008122001, Jabatan Paur Anggaran Bagrenprogar Rorena Polda Jawa Tengah sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas( PKP) T.A. 2022 dalam melaksanakan Aksi Perubahan dengan judul:” Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah” sebagai solusi dalam mengatasi permasalahan dalam pengajuan kebutuhan anggaran PNBP dan BLU. Diharapkan dengan menerapkan Aksi Perubahan Target Perencanaan anggaran PNBP dan BLU bisa terakomodir dengan baik, bisa meminimalisir revisi anggaran serta seluruh kegiatan bisa terdukung anggaran.

Semarang, Mei 2022  
KASUBBAG PROGRAM



MELTA,S.H., S.I.K  
KOMPOL NRP 83071457

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1 (28 Maret s.d 1 April 2022)

Nama Peserta : NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.  
 Instansi : BIRORENA POLDA JAWA TENGAH.  
 Judul Aksi Perubahan : MEKANISME PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN PNBP & BLU SATKER JAJARAN POLDA JAWA TENGAH.

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin, 28 Maret 2022	Menghadap Kasubbag Renmin atas kehadiran di Polda Jateng untuk melaksanakan Implementasi Aksi Perubahan dan Absensi;	Foto	
		Menghadap Mentor untuk laporan terkait penyusunan aksi perubahan selama <i>off campus</i> (60 hari) dan konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan;	Foto	
2.	Selasa, 29 Maret 2022	Menghadap Sponsor bersama Mentor untuk laporan, terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan;	Foto	
3.	Rabu, 30 Maret 2022	Koordinasi dengan Stakeholder (Plt Kabagstrajemen) terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan;	Foto	
4.	Kamis, 31 Maret 2022	Koordinasi dengan Stakeholder (Kabagdalprogar) terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan;	Foto	
		Mencari dan mendata peraturan serta data-data lain dalam penyusunan kebutuhan PNBP.	Bahan paparan tentang PNBP	

No	Hari, Tanggal	Kegiatan	Output	Ket
5	Jumat, 1 April 2022	Mencari data dan peraturan-peraturan sebagai referensi pembuata SOP PNBP dan BLU	Peraturan dan PMK	
6.	Sabtu, 2 April 2022	Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-1 dan membuat laporan mingguan	Foto	
7.	Minggu 3 April 2022	Melengkapi dokumen pendukung guna laporan Log activity	Laporan Minggu 1	

Semarang, April 2022

Mengetahui  
MENTOR,



MELTA, S.H., S.I.K.  
KOMISARIS POLISI NRP 83071457

PESERTA



NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M  
PENATA I NIP 197910052008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 28 Maret 2022  
Waktu : 1. 09.00 s.d. 10.00 WIB  
2. 11.00 s.d. 11.45 WIB

1. Jenis Kegiatan  
Peserta melakukan kegiatan:
  - a. Menghadap Kasubbag Renmin atas kehadiran di Polda Jateng untuk melaksanakan Implementasi Aksi Perubahan dan Absensi;
  - b. Menghadap Kasubbag Program Bagrenprogar selaku Mentor;
2. Tujuan Kegiatan  
Melaporkan kegiatan tentang pelaksanaan aksi perubahan selama *off campus* (60 hari), serta koordinasi terkait langkah selanjutnya guna mewujudkan aksi perubahan yang sudah dirancang.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 28 Maret 2022 Pukul 09.00 s.d. 10.00 WIB bertempat di ruang Kasubbag Renmin dan pukul 11.00 s.d. 11.45 WIB ruang Kasubbag Program Rorena Polda Jateng.
4. Hasil dan Pembahasan
  - a. Kasubbag Renmin menerima dan mendukung rencana Aksi perubahan, serta menganjurkan untuk tetap mengisi absensi;
  - b. Mentor memberikan masukan tahapan kegiatan terkait pelaksanaan aksi perubahan dan arahan terkait inovasi dalam aksi perubahan agar mendapatkan hasil yang efektif dan efisien;
5. Kesimpulan  
Mentor memahami akan pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung pelaksanaan aksi perubahan.
6. *Evidence/dokumentasi*  
Menghadap Kasubbag Renmin untuk melaporkan pelaksanaan aksi perubahan di Rorena Polda Jateng



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 29 Maret 2022  
Waktu : 1. 09.00 WIB s.d. 09.30 WIB

1. Jenis Kegiatan  
Peserta melakukan kegiatan:  
Menghadap Sponsor bersama Mentor untuk laporan, terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan;
2. Tujuan Kegiatan  
Mendapatkan dukungan, arahan dan masukan dari Kabagrenprogar sebagai Sponsor.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 29 Maret 2022 pukul 09.00 WIB s.d. 09.30 WIB bertempat di ruang Kabagrenprogar Rorena Polda Jateng.
4. Hasil dan Pembahasan  
Sponsor memberikan tanggapan positif mengenai penyusunan aksi perubahan dan mendukung aksi perubahan berupa Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;
5. Kesimpulan  
Mendapatkan arahan dari Kabagrenprogar tentang Aksi Perubahan
6. *Evidence/dokumentasi*



7. Tanda tangan peserta

Nanik Dwi Wahyuningsih, S.E., M.M.

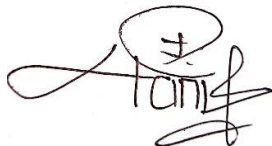
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Maret 2022  
Waktu : 10.00 WIB s.d. 12.00 WIB

1. Koordinasi dengan stakeholder (Kabag Strajemen) tentang Rencana Aksi Perubahan
2. Tujuan Kegiatan  
Untuk mendapatkan dukungan, masukan dan arahan tentang Rencana Aksi Perubahan dari Stakeholder.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 30 Maret 2022 Pukul 10.00 WIB s.d. 12.00 WIB bertempat di ruang Staf Bagstrajemen Rorena Polda Jateng.
4. Hasil dan Pembahasan  
Mendapat dukungan, masukan dan arahan tentang Rencana Aksi Perubahan dari Stakeholder (Kabagstrajemen)
5. Kesimpulan  
Mendapatkan dukungan dukungan pelaksanaan aksi perubahan dari Kabagstrajemen.
6. *Evidence/dokumentasi*



7. Tanda tangan peserta



Nanik Dwi Wahyuningsih, S.E., M.M.  
Nosis 20220207030621

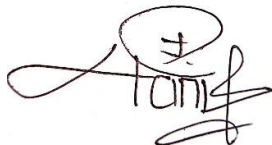
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 30 Maret 2022  
Waktu : 10.00 WIB s.d. 12.00 WIB

1. Koordinasi dengan stakeholder (Kabag Strajemen) tentang Rencana Aksi Perubahan
2. Tujuan Kegiatan  
Untuk mendapatkan dukungan, masukan dan arahan tentang Rencana Aksi Perubahan dari Stakeholder.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 30 Maret 2022 Pukul 10.00 WIB s.d. 12.00 WIB bertempat di ruang Staf Bagstrajemen Rorena Polda Jateng.
4. Hasil dan Pembahasan  
Mendapat dukungan, masukan dan arahan tentang Rencana Aksi Perubahan dari Stakeholder (Kabagstrajemen)
5. Kesimpulan  
Mendapatkan dukungan dukungan pelaksanaan aksi perubahan dari Kabagstrajemen.
6. *Evidence/dokumentasi*



7. Tanda tangan peserta



Nanik Dwi Wahyuningsih, S.E., M.M.  
Nosis 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis, 31 Maret 2022  
Waktu : 13.00 s.d. 14.00 WIB

- a. Koordinasi dengan stakeholder (Kabagdalprogar) tentang Rencana Aksi Perubahan
- b. Mengumpulkan data dan membuat konsep SOP sebagai bahan pelaksanaan aksi perubahan dengan cara koordinasi dengan Srena tentang SOP Pengajuan Renbu Anggaran, serta mencari data secara mandiri.

### Tujuan Kegiatan

- a. Untuk mendapatkan dukungan, masukan dan arahan tentang Rencana Aksi Perubahan dari Stakeholder.
- b. Mendapatkan data-data sebagai referensi pembuatan SOP

### Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 31 Maret 2022 Pukul 13.00 s.d. 14.00 WIB bertempat di ruang Staf Dalprogar Rorena Polda Jateng.

### Hasil dan Pembahasan

Mendapat dukungan, masukan dan arahan tentang Rencana Aksi Perubahan dari Stakeholder (Kabagdalprogar)

### Kesimpulan

Mendapatkan dukungan dan arahan terkait Rencana Aksi Perubahan dan mendapatkan data terkait PNBP dan BLU.

### Evidence/dokumentasi



Koordinasi dengan stakeholder (Kabagdalprogar) tentang Rencana Aksi Perubahan



Hanjari PNBPN\_T.A.  
2019.pptx

Data dukung pembuatan SOP

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jumat, 1 April 2022  
Waktu : 13.30 WIB s.d. 15.00 WIB

### Jenis Kegiatan

Mencari dan mendata peraturan serta data-data lain yang diperlukan dalam penyusunan kebutuhan PNBP.

### Tujuan Kegiatan

Mencari data-data untuk referensi pembuatan SOP Pagu Anggaran PNBP & BLU.

### Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 1 April 2022 Pukul 13.30 WIB s.d. 15.00 WIB bertempat di ruang staf Bagrenprogar Rorena Polda Jateng.

### Hasil dan Pembahasan

- a. Mendata Peraturan Kapolri Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian sebagai dasar penyusunan SOP.
- b. Mendata PMK 152 Tahun 2014 tentang Petunjuk Penyusunan Rencana Penerimaan Negara Bukan Pajak Kementerian Negara/Lembaga.
- c. Mendata PP Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia

### Kesimpulan

Data tentang peraturan penyusunan anggaran PNBP & BLU.

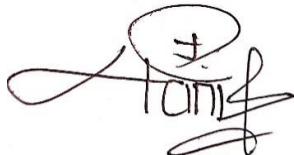
### Evidence/dokumentasi



PMK Nomor 152  
Tahun 2014.pdf



### 7. Tanda tangan peserta



Nanik Dwi Wahyuningsih, S.E., M.M.  
Nosis 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Sabtu, 2 April 2022  
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan  
Peserta melaksanakan giat evaluasi laporan kegiatan harian dan melengkapi dokumen pendukung.
2. Tujuan Kegiatan  
Evaluasi hasil kegiatan minggu ke-1.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 2 April 2022 Pukul 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan  
-
5. Kesimpulan  
Terpenuhinya laporan harian minggu ke-1
6. *Evidence*/dokumentasi  
Laporan minggu I



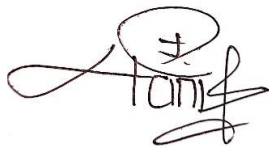
7. Tanda tangan peserta

Nanik Dwi Wahyuningsih, S.E., M.M.  
Nosis 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Minggu, 3 April 2022  
Waktu : 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB

1. Jenis Kegiatan  
Peserta menyusun laporan mingguan .
2. Tujuan Kegiatan  
Menyusun dan membuat laporan kegiatan minggu ke-1.
3. Pelaksanaan Kegiatan  
Kegiatan dilaksanakan pada hari Minggu tanggal 3 April 2022 Pukul 10.00 WIB s.d. 11.00 WIB bertempat di ruang kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan  
-
5. Kesimpulan  
Terpenuhinya data dukung laporan kegiatan minggu ke-1
6. *Evidence*/dokumentasi
7. Tanda tangan peserta



Nanik Dwi Wahyuningsih, S.E., M.M.  
Nosis 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 2

(4 April - 10 April 2022)

Nama peserta : NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.

Instansi : BIRO RENA POLDA JATENG

Judul aksi

perubahan : Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran  
PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jateng

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 4 April 2022	Pembentukan tim efektif aksi perubahan guna tersusunya tim efektif yang memahami maksud dan tujuan serta terjalinnya dukungan, komunikasi dan soliditas serta integritas tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan	- Photo	
2.	Selasa 5 April 2022	Pembuatan dan pengajuan sprin tim efektif kepada Karorena Polda Jateng selaku Kasatker	- screenshot draft sprin	
3.	Rabu 6 April 2022	Monitoring sprin tim efektif mulai pengesahan, penomoran dan distribusi sprin kepada tim efektif	- Photo - Sprin yg telah ditandatangani dan dicap - Bukti penerimaan sprin	
4.	Kamis 7 April 2022	Pembagian tugas masing-masing tim efektif	- Photo	
5.	Jum'at 8 April 2022	Identifikasi masalah dan menentukan prioritas permasalahan dalam pelaksanaan aksi perubahan	- Photo	

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Ket
6.	Sabtu 9 April 2022	Memeriksa <i>evidence</i> / data dukung laporan kegiatan	- Photo	
7.	Minggu 10 April 2022	Membuat laporan minggu II (periode 4 s.d 10 April 2022).	- Laporan	

Mengetahui,

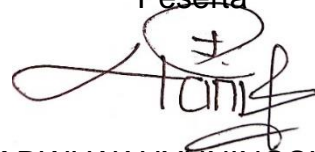
Mentor



MELTA, S.H., S.I.K..  
KOMISARIS POLISI NRP 83071457

Yogyakarta, 11 April 2022

Peserta



NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M  
PENATA I NIP 197910052008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin/ 4 April 2022

Waktu : 11.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Pembentukan tim efektif aksi perubahan

B. Tujuan Kegiatan

1. Tersusunannya tim efektif yang memahami maksud dan tujuan penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama masa *off campus*;
2. Terjalinnnya dukungan, komunikasi dan soliditas serta integritas tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 4 April 2022 Pukul 11.00 s.d. 11.30 WIB di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* mengumpulkan staf Bagrenprogar Rorena Polda Jateng yang akan menjadi tim efektif dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Dalam pertemuan ini *action leader* menyampaikan:
  - a. Bahwa Dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan perlu dibentuk tim efektif sebagai motor penggerak bagi terlaksananya aksi perubahan;
  - b. Tim efektif akan bekerja bersama-sama dengan *action leader* dalam menyusun dan melaksanakan rencana aksi perubahan;
  - c. Kesuksesan aksi perubahan ini sangat bergantung kepada peran serta dan soliditas tim ini.
2. Tim efektif yang dibentuk dapat membantu dan mendukung *action leader* dalam melaksanakan rangkaian aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahapan *off campus*.

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 5 April 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

## A. Jenis Kegiatan

Membuat dan mengajukan sprin tim efektif

## B. Tujuan Kegiatan

tersahkannya sprin tim efektif;

## C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 5 April 2022 Pukul 08.30 WIB di ajukan sprin tim efektif sebagai dasar pelaksanaan tugas tim efektif dalam membantu *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan.

## D. Hasil dan Pembahasan

1. Sprin tim efektif di ajukan kepada Kasubbag Anggaran, Kabagrenprogar dan Kasubbagrenmin untuk diparaf selanjutnya diajukan ke Karorena Polda Jateng untuk ditandatangani.
2. Setiap tim efektif akan diberi tembusan guna dijadikan dasar pelaksanaan tugas membantu *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan.

## E. Kesimpulan

Sprin tim efektif siap diajukan kepada pimpinan untuk disahkan.

## F. Evidence Dokumentasi

The screenshot shows a Microsoft Word document with the following content:

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DIKEMAH JAWA TENGAH**

**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin/ 001/ HK/ K/ 2021

Perihal: Sprin tim efektif sebagai kegiatan pemantauan/ pengujian/ Hbah Cisaroh dari Bupati Blora kepada Polda Jateng, maka dipandang perlu mengabarkan hasil perintah.

**Dasar:**

1. Surat Pengantar Menteri Keuangan Nomor: SP/ DIPA-000/ 012/ 010/ 000/ 2021 Tanggal 23 November 2020 tentang Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Tahun Sektar Rencana Polda Jateng T.A. 2021;
2. Keputusan Karorena Polda Jateng Nomor: Kep/ 000/ 2021 tanggal 17 Desember 2020, tentang Rencana Kerja Rencana Polda Jateng T.A. 2021;
3. Rencana kegiatan Sektar Rencana Polda Jateng T.A. 2021.

**DIPERINTAHKAN**

Kepada: **PERSONEL KORONA POLDA JATENG YANG NAMA, PANGKAT, NRP/ NIP DAN JABATAN BERGAMBARAN TERDANTAM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.**

Untuk:

1. di samping melaksanakan tugas, tanggung jawab dan jabatan sehari-hari sebagai tim efektif dalam rangka implementasi dari Kebijakan Kinerja Pelayanan Publik (KPP) PFI dari Anggaran V & VI T.A. 2022;
2. melakukan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan aparat terkait;
3. melaporkan hasil pelaksanaan kepada Karorena Polda Jateng;
4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selaku:

Dibuatkan di Semarang, pada tanggal 5 April 2022  
KEPALA BIDANG PERENCANAAN DAN KONTROL ANGGARAN  
POLDA JATENG

Tembusan:  
1. Karorena Polda Jateng  
1. Karorena Polda Jateng

**HANDIYO, S.I.K., M.Si.  
KOMANDIR BESAR POLDA NRP 7070396**

**LAMPIRAN SURAT PERINTAH KEPOLDA JATENG  
NOMOR: SPRIN/ 001/ HK/ K/ 2021  
DIKEMAH JAWA TENGAH**

**DAFTAR NAMA TIM EFEKTIF IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK (KPP) PFI  
POLDA JATENG T.A. 2021**

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/ NIP	DALAM KELOMPOK	JABATAN	DALAM TIM
1	MAKSI GUS			P. E. PABE	ACTION LEADER
2	ERWAN WENDEH S.E	187200300122001	SUBBAGAM		SEKADAR
3	ERWAN WENDEH S.E	187200300122001	SUBBAGPROG		SEKADAR
4	MAHENDRA S.Pd., M.H.	870804	PIR	SUBBAGRENMIN	PERKEMBANGAN
5	MAHENDRA S.Pd., M.H.	870804	PIR	SUBBAGRENMIN	PERKEMBANGAN
6	COMBANG BERNY PRATOSAD	18700440007012004	SIBACARI	BAU RENPROSAS	ANALISIS
7	ANDORI DIT WILUJAN	88080401	SIBACARI	BAU RENPROSAS	ANALISIS

Dibuatkan di Semarang, Desember 2021  
88080401  
a.n. KEPALA KEPOLISIAN DIKEMAH JAWA TENGAH  
KARORENA

**HANDIYO, S.I.K., M.Si.  
KOMANDIR BESAR POLDA NRP 7070396**

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 9 April 2022  
Waktu : 13.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Memeriksa *evidence*/ data dukung laporan kegiatan.

B. Tujuan Kegiatan

1. Tersusunya *evidence* dalam dalam aksi perubahan minggu II;
2. Tertibnya *evidence* minggu II.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Sabtu tanggal 9 April 2022 Pukul 13.00 s.d. 13.30 WIB *Action leader* memeriksa *evidence* selama minggu II di kediaman pribadi.

D. Hasil dan Pembahasan

Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan *evidence* mulai hari senin 4 s.d. 9 April 2022 untuk minggu II didapatkan *evidence* dengan kondisi lengkap .

E. Kesimpulan

*Stakeholder* eksternal sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan ini.

F. *Evidence* Dokumentasi



*Action Leader* memeriksa *evidence* Minggu II.

Tanda tangan Peserta

Semarang, 9 April 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 6 April 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Monitoring sprin tim efektif

B. Tujuan Kegiatan

1. Tersahkannya dan penomoran sprin tim efektif;
2. Terdistribusinya sprin kepada tim efektif.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 6 April 2022 Pukul 09.00, *Action leader* memonitoring pengajuan sprin efektif ke pimpinan, guna kelanjutan pengajuan sprin untukantisipasi adanya revisi dari pimpinan.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Berdasarkan pelaksanaan kegiatan monitoring didapatkan hasil bahwa pada hari rabu sprin tim efektif telah ditandatangani oleh Karorena Polda Jateng selaku Kasatker
2. *Action Leader* mendistribusikan sprin tim efektif kepada personel yang Namanya terdapat tersprin.

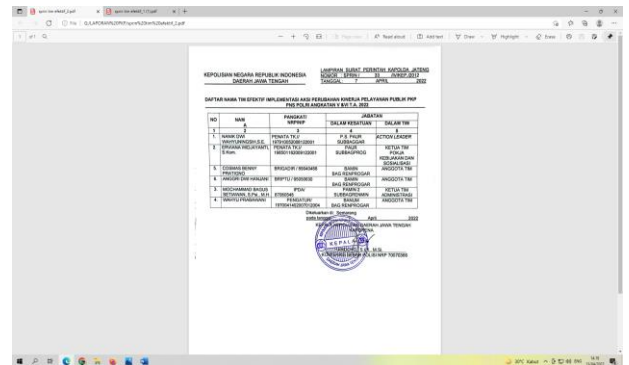
E. Kesimpulan

Sprin tim efektif telah ditandatangani dan di distribusikan kepada alamat terkait.

## Evidence Dokumentasi



Monitoring ke Subbagrenmin Birorena Polda Jateng terkait pengajuan sprin tim efektif



  
BUKTI  
PENERIMAAN.docx

Tanda tangan Peserta

Semarang, 6 April 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

Hari/ tanggal : Kamis/ 7 April 2022

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Pembagian tugas tim efektif

B. Tujuan Kegiatan

1. Tersusunnya pertelaahan tugas tim efektif
2. Terbaginya tugas masing-masing anggota tim.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Kamis tanggal 7 April 2022 Pukul 09.30 s.d. 10.00 WIB di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* menyampaikan pembagian tugas yang berkaitan dengan aksi perubahan yang akan dilakukan kepada tim efektif.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Bahwa berdasarkan pelaksanaan kegiatan di atas telah terbagi tugas-tugas tim efektif dan Tim efektif memahami pertelaan tugas yang telah dijelaskan.
2. Tim efektif bekerja sesuai dengan bagian-bagian yang sudah ditentukan.
3. Agar tim efektif Koordinasi dengan *action leader* hasil dari setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing tim.

E. Kesimpulan

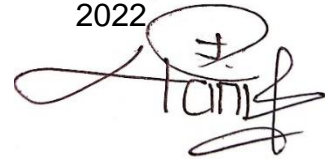
Pembagian tugas tim efektif dan pertelaannya agar memudahkan dalam pelaksanaan aksi perubahan yang telah disusun.

F. *Evidence* Dokumentasi

Pembagian tugas tim efektif



Tanda tangan Peserta  
Semarang, 7 April  
2022



NANIK DWI W, S.E.,  
M.M.

Nosis.  
20220207030621



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jum'at/ 8 April 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Identifikasi masalah

B. Tujuan Kegiatan

1. Teridentifikasi masalah dalam pembuatan aksi perubahan;
2. Menentukan prioritas permasalahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Jum'at tanggal 8 April 2022 Pukul 08.30 s.d. 09.30 WIB di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *action leader* bersama tim susun SOP mengidentifikasi permasalahan dalam pembuatan aksi perubahan, baik secara internal maupun eksternal, sehingga memudahkan *action leader* dalam mempersiapkan Langkah-langkah/menyiapkan piranti yang dibutuhkan dalam mencari solusi atas permasalahan.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Identifikasi permasalahan sebagai petunjuk *action leader* dalam pembuatan aksi perubahan, pemecah ataupun pemberi solusi maupun rumusan masalah yakni sebuah solusi yang belum dapat terwujud, membuka cara berfikir *action leader* mengenai suatu permasalahan.
2. Identifikasi masalah meliputi internal, eksternal dan pembuatan SOP.

E. Kesimpulan

1. Identifikasi permasalahan menjadi hal yang diperlukan dalam pembuatan aksi perubahan yang mana dengan adanya identifikasi ini menjadi sebuah pembatas diantara suatu masalah.
2. Kegiatan berjalan lancar.

## F. Evidence Dokumentasi



Action Leader Bersama tim susun SOP mengidentifikasi masalah.

Tanda tangan Peserta

Semarang, 8 April 2022

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nanik'.

NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Sabtu/ 9 April 2022

Waktu : 13.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Memeriksa *evidence*/ data dukung laporan kegiatan.

B. Tujuan Kegiatan

1. Tersusunya *evidence* dalam dalam aksi perubahan minggu II;
2. Tertibnya *evidence* minggu II.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Sabtu tanggal 9 April 2022 Pukul 13.00 s.d. 13.30 WIB *Action leader* memeriksa *evidence* selama minggu II di kediaman pribadi.

D. Hasil dan Pembahasan

Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan *evidence* mulai hari senin 4 s.d. 9 April 2022 untuk minggu II didapatkan *evidence* dengan kondisi lengkap .

E. Kesimpulan

*Stakeholder* eksternal sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan ini.

F. *Evidence* Dokumentasi



*Action Leader* memeriksa *evidence* Minggu II.

Tanda tangan Peserta  
Semarang, 9 April 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

**REKORD KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : Minggu/ 10 April 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Menyusun laporan *log activity* minggu II.

B. Tujuan Kegiatan

1. Tersusunnya *log activity* minggu II;
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu II.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Minggu tanggal 10 April 2022 Pukul 08.30 s.d. 09.15 WIB di kediaman pribadi *action leader*.

D. Hasil dan Pembahasan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* minggu II tanggal 4 April s.d. 10 April 2022 yang dilaksanakan di kediaman pribadi *action leader* mulai dari mengisi jenis sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

E. Kesimpulan

Laporan kegiatan *log activity* minggu II tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

F. *Evidence* Dokumentasi

laporan *log activity* minggu II.

Tanda tangan Peserta

Semarang, 10 April 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 3

(11 April - 16 April 2022)

Nama peserta : NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.

Instansi : BIRO RENA POLDA JATENG

Judul aksi perubahan: Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan

Anggaran PNBP &

BLU Satker Jajaran Polda Jateng

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 11 April 2022	Mulai Menyusun SOP, dimana SOP akan dibuat dalam 4 macam. Yaitu SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU, SOP Pagu Indikatif, SOP Pagu Anggaran, SOP Alogar. Hari pertama masih pembuatan SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU.	Konsep SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU	Terlaksana sesuai rencana
2.	Selasa 12 April 2022	Meneruskan menyusun SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU.	SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu 13 April 2022	Membuat konsep SOP Pagu Indikatif	Konsep SOP Pagu Indikatif	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis 14 April 2022	Meneruskan menyusun SOP Pagu Indikatif	SOP Pagu Indikatif	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jum'at 15 April 2022	Libur Hari Wafat Yesus Kristus	-	
6.	Sabtu 16 April 2022	Mengecek SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU, SOP Pagu Indikatif	SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU, SOP Pagu Indikatif	Terlaksana sesuai rencana

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Ket
7.	Minggu 17 April 2022	Membuat laporan minggu III (periode 11 April - 16 April 2022).	- Laporan Minggu III yang telah ditandatangani.	

Mengetahui,

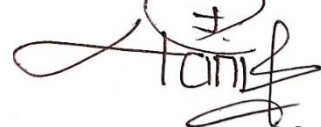
Mentor



MELTA, S.H., S.I.K..  
KOMISARIS POLISI NRP 83071457

Semarang, 17 April 2022

Peserta



NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M  
PENATA I NIP 197910052008122001



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 12 April 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Meneruskan menyusun SOP Proposal Target Pagu PNBPN dan BLU.

B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya SOP Proposal Target Pagu PNBPN dan BLU.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 12 April 2022 Pukul 08.30 WIB di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* dan tim efektif menyusun

SOP Proposal Target Pagu PNBPN dan BLU.

D. Hasil dan Pembahasan

Terlaksananya kegiatan penyusunan SOP Proposal Target Pagu PNBPN dan BLU sesuai dengan rencana.

E. Kesimpulan

Tersusunnya SOP Proposal Target Pagu PNBPN dan BLU sesuai dengan rencana.

F. *Evidence* Dokumentasi



1 SOP SUN  
PROPOSAL TARGET I

Tanda tangan Peserta

SEMARANG , 12 April 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 13 April 2022  
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Membuat konsep SOP Pagu Indikatif.

B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya konsep SOP Pagu Indikatif.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 13 April 2022 Pukul 09.00, di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* dan tim efektif menyusun konsep SOP Pagu Indikatif.

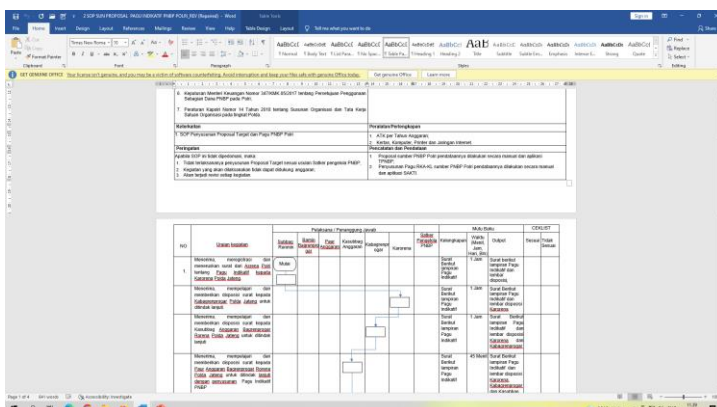
D. Hasil dan Pembahasan

Terlaksananya penyusunan konsep SOP Pagu Indikatif sesuai dengan rencana.

E. Kesimpulan

Terlaksananya penyusunan konsep SOP Pagu Indikatif sesuai dengan rencana.

F. *Evidence* Dokumentasi



Tanda tangan Peserta  
Semarang, 13 April 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis/ 14 April 2022

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Meneruskan menyusun SOP Pagu Indikatif

B. Tujuan Kegiatan

3. Tersusunnya pertelaan tugas tim efektif
4. Terbaginya tugas masing-masing anggota tim.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Kamis tanggal 14 April 2022 Pukul 09.30 s.d. 10.00 WIB di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* menyampaikan pembagian tugas yang berkaitan dengan aksi perubahan yang akan dilakukan kepada tim efektif.

D. Hasil dan Pembahasan

4. Bahwa berdasarkan pelaksanaan kegiatan di atas telah terbagi tugas-tugas tim efektif dan Tim efektif memahami pertelaan tugas yang telah dijelaskan.
5. Tim efektif bekerja sesuai dengan bagian-bagian yang sudah ditentukan.
6. Agar tim efektif Koordinasi dengan *action leader* hasil dari setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh masing-masing tim.

E. Kesimpulan

Terlaksananya penyusunan SOP Pagu Indikatif sesuai dengan rencana.

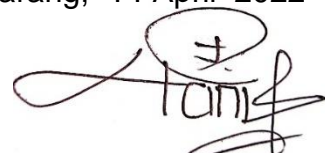
F. *Evidence* Dokumentasi



2 SOP SUN  
PROPOSAL PAGU IN

Tanda tangan Peserta

Semarang, 14 April 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## **LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/ tanggal : JUMAT/ 15 April 2022

LIBUR NASIONAL WAFAT ISA AL MASIH

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 16 April 2022

Waktu : 13.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Mengecek SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU, SOP Pagu Indikatif

B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU, SOP Pagu Indikatif lebih baik dan lebih lengkap.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Sabtu tanggal 16 April 2022 Pukul 13.00 s.d. 13.30 WIB *Action leader* memeriksa *evidence* selama minggu II di kediaman pribadi.

D. Hasil dan Pembahasan

Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU, SOP Pagu Indikatif. Dilakukan penambahan dan koreksi pada SOP tersebut

E. Kesimpulan

Terlaksananya penyusunan SOP Proposal Target Pagu PNBP dan BLU, SOP Pagu Indikatif secara lebih baik.


F. *Evidence* Dokumentasi.

  
1 SOP SUN  
PROPOSAL TARGET I

  
2 SOP SUN  
PROPOSAL PAGU II

Tanda tangan Peserta

Semarang, 16 April 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Minggu/ 17 April 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

### A. Jenis Kegiatan

Menyusun laporan *log activity* minggu III.

### B. Tujuan Kegiatan

- a. Tersusunnya *log activity* minggu III;
- b. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu III.

### C. Pelaksanaan Kegiatan

- a. Pada hari Minggu tanggal 17 April 2022 Pukul 08.30 s.d. 09.15 WIB di kediaman pribadi *action leader*.

### D. Hasil dan Pembahasan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* minggu II tanggal 11 April s.d. 17 April 2022 yang dilaksanakan di kediaman pribadi *action leader* mulai dari mengisi jenis sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

### E. Kesimpulan

Laporan kegiatan *log activity* minggu II tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

### F. *Evidence* Dokumentasi

Laporan Mingguan Minggu ke-3

Tanda tangan Peserta

Semarang, 17 April 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 5

(25 April - 30 April 2022)

Nama peserta : NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.s

Instansi : BIRO RENA POLDA JATENG

Judul aksi perubahan: Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan

Anggaran PNBP &

BLU Satker Jajaran Polda Jateng

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 25 April 2022	Menyusun konsep Buku Panduan Pagu Anggaran PNBP dan BLU.	konsep Buku Panduan Pagu Anggaran PNBP dan BLU	Terlaksana sesuai rencana
2.	Selasa 26 April 2022	Meneruskan menyusun Buku Panduan Pagu Anggaran PNBP dan BLU.	konsep Buku Panduan Alokasi Anggaran PNBP dan BLU.	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu 27 April 2022	Meneruskan menyusun konsep Buku Panduan Pagu Anggaran PNBP dan BLU.	konsep Buku Panduan Pagu Anggaran PNBP dan BLU	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis 28 April 2022	Menyusun Buku Panduan Pagu Anggaran PNBP dan BLU.	Buku Panduan Pagu Anggaran PNBP dan BLU PNBP dan BLU.	Terlaksana sesuai rencana

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Ket
5.	Jum'at 29 April 2022	Mereview Buku Panduan Pagu Anggaran PNBPN dan BLU secara keseluruhan	Buku Panduan Pagu Anggaran PNBPN dan BLU lengkap	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu 30 April 2022	Melengkapi dokumen output	Buku Panduan dengan dokumen lengkap	Terlaksana sesuai rencana
7.	Minggu 24 April 2022	Membuat laporan minggu V (periode 25 April - 30 April 2022).	- Laporan Minggu V yang telah ditandatangani.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Mentor



MELTA, S.H., S.I.K..  
KOMISARIS POLISI NRP 83071457

Semarang, 1 Mei 2022

Peserta



NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M  
PENATA I NIP 197910052008122001

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin/ 25 April 2022

Waktu : 11.00 WIB s.d. selesai

## A. Jenis Kegiatan

Membuat konsep Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

## B. Tujuan Kegiatan

Tersusunannya konsep Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

## C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 18 April 2022 Pukul 11.00 s.d. 11.30 WIB di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* dan tim efektif Menyusun konsep Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

## D. Hasil dan Pembahasan

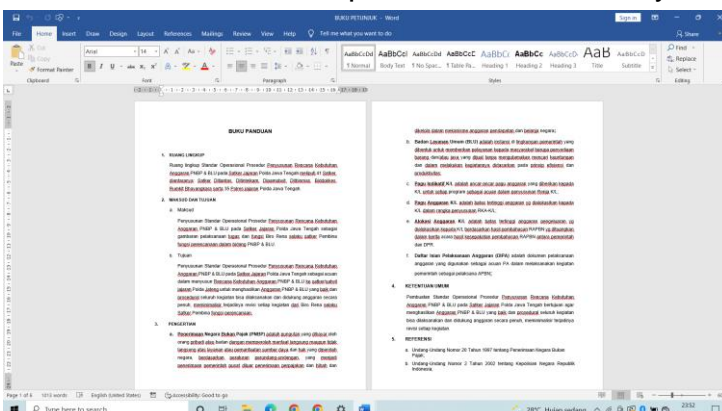
Tersusunannya konsep Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

## E. Kesimpulan

Pembuatan konsep Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU bisa terlaksana dengan baik sesuai rencana.

## F. Evidence Dokumentasi

Konsep Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU



Semarang, 25 April 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 27 April 2022  
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

G. Jenis Kegiatan

Membuat konsep Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

H. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya konsep Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

I. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 27 April 2022 Pukul 09.00, di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* dan tim efektif menyusun konsep Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

J. Hasil dan Pembahasan

Tersusunannya Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

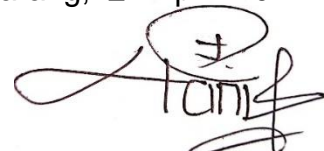
K. Kesimpulan

Terlaksananya penyusunan konsep Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU sesuai dengan rencana.

L. *Evidence* Dokumentasi

Tanda tangan Peserta

Semarang, 27 April 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis/ 28 April 2022

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

G. Jenis Kegiatan

Meneruskan menyusun Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

H. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

I. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Kamis tanggal 28 April 2022 Pukul 09.30 s.d. 10.00 WIB di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* menyusun Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

J. Hasil dan Pembahasan

Tersusunannya Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

K. Kesimpulan

Terlaksananya penyusunan Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU sesuai dengan rencana.

L. *Evidence* Dokumentasi

Tanda tangan Peserta

Semarang, 28 April 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jum'at/ 29 April 2022

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

### A. Jenis Kegiatan

Meneliti Kembali keseluruhan Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU.

### B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU yang baik dan lengkap.

### C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Jumat tanggal 29 April 2022 Pukul 09.30 s.d. 10.00 WIB di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* meneliti kembali Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU secara keseluruhan untuk memperbaiki data yang salah atau kurang.

### D. Hasil dan Pembahasan

1. Secara keseluruhan data sudah baik akan tetapi ada beberapa kekurangan huruf maupun kesalahan pemetaan alur sehingga perlu perbaikan.
2. Tersusunannya Buku Panduan Penyusunan Renbut Anggaran PNBP dan BLU secara lengkap dan akurat.


### E. Kesimpulan

Penyusunan Buku Panduan Renbut Anggaran PNBP dan BLU secara lengkap dan akurat sesuai dengan rencana.

### F. Evidence Dokumentasi

Tanda tangan Peserta

Semarang, 29 April 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 30 April 2022

Waktu : 13.30 WIB s.d. selesai

G. Jenis Kegiatan

Melengkapi output/*evidence* Laporan minggu ke V

H. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya *evidence* minggu V secara baik dan lebih lengkap.

I. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Sabtu tanggal 30 April 2022 Pukul 13.00 s.d. 13.30 WIB *Action leader* memeriksa dan melengkapi *evidence* selama minggu V di kediaman pribadi.

J. Hasil dan Pembahasan

Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan *evidence* minggu V dilakukan secara baik dan lancer di kediaman pribadi.

K. Kesimpulan

Terlaksananya penyusunan *evidence* minggu IV secara lengkap dan baik.

L. *Evidence* Dokumentasi.



Tanda tangan Peserta  
Semarang, 30 April 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Minggu/ 1 Mei 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

G. Jenis Kegiatan

Menyusun laporan *log activity* minggu V dan laporan harian .

H. Tujuan Kegiatan

1. Tersusunnya *log activity* minggu V;
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu IV.

I. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Minggu tanggal 1 Mei 2022 Pukul 08.30 s.d. 09.15 WIB di kediaman pribadi *action leader*.

J. Hasil dan Pembahasan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* minggu V tanggal 25 April s.d. 30 April 2022 yang dilaksanakan di kediaman pribadi *action leader* mulai dari mengisi jenis sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

K. Kesimpulan

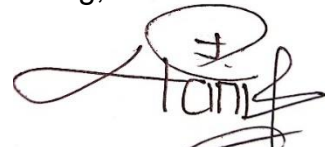
Laporan kegiatan *log activity* minggu V tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

L. *Evidence* Dokumentasi

Laporan Mingguan Minggu ke-5

Tanda tangan Peserta

Semarang, 1 Mei 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 7

(9 Mei - 14 Mei 2022)

Nama peserta : NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.s

Instansi : BIRO RENA POLDA JATENG

Judul aksi perubahan: Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan

Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jateng

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 9 Mei 2022	Merencanakan kegiatan Rakor pengelolaan PNBPN & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBPN & BLU serta Buku panduannya, dengan memohon izin kepada kabag Renprogar untuk kegiatan tersebut.	Catatan rencana giat sosialisasi	Terlaksana sesuai rencana
2.	Selasa 10 Mei 2022	Menghadap Karorena untuk memohon izin mengadakan kegiatan Rakor pengelolaan PNBPN & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBPN & BLU serta Buku panduan.	Catatan yang perlu dilakukan dalam kegiatan Rakor dan sosialisasi	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu 11 Mei 2022	Membuat administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBPN & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBPN & BLU serta Buku panduan.	sprin, surat undangan, surat mhn giat zoom ke TI	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis 12 Mei 2022	Mengajukan administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBPN & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBPN & BLU serta Buku panduan.	sprin, surat undangan, surat mhn giat zoom ke TI	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jum'at 13 Mei 2022	Melaksanakan kegiatan Rakor pengelolaan PNBPN & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBPN & BLU serta Buku panduan.	Rakor pengelolaan PNBPN & BLU dan sosialisasi	Terlaksana sesuai rencana

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Ket
			SOP Pagu PNPB & BLU serta Buku panduan	
6.	Sabtu 14 Mei 2022	Melengkapi dokumen output	Laporan mingguan dengan dokumen lengkap	Terlaksana sesuai rencana
7.	Minggu 15 Mei 2022	Membuat laporan minggu VII (periode 9 Mei - 14 Mei 2022).	- Laporan Minggu VII yang telah ditandatangani.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Mentor

  
MELTA, S.H., S.I.K.  
 KOMISARIS POLISI NRP 83071457

Semarang, 15 Mei 2022

Peserta

  
NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M  
 PENATA I NIP 197910032008122001

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin/ 9 Mei 2022

Waktu : 11.00 WIB s.d. selesai

### G. Jenis Kegiatan

Merencanakan kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU dengan Buku panduannya, dengan memohon izin kepada kabag Renprogar untuk pelaksanaan kegiatan tersebut.

### H. Tujuan Kegiatan

Terlaksananya kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU dengan Buku panduan, dengan memohon izin kepada kabag Renprogar.

### I. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 9 Mei 2022 Pukul 11.00 s.d. 11.30 WIB di ruang Kabag Renprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* menghadap Kabagrenprogar untuk mohon izin mengadakan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU dengan Buku panduan .

### J. Hasil dan Pembahasan

Kabagrenprogar mengizinkan untuk diadakan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU dengan Buku panduan.

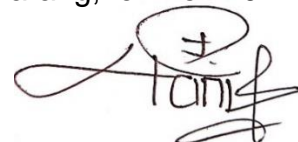
### K. Kesimpulan

Rencana kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU dengan Buku panduan diizinkan oleh Kabagrenprogar.



Tanda tangan Peserta

Semarang, 9 Mei 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 10 Mei 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

G. Jenis Kegiatan

Merencanakan kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU dengan Buku panduannya, dengan memohon izin kepada Karorena untuk pelaksanaan kegiatan tersebut.

H. Tujuan Kegiatan

Terlaksananya Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU dengan Buku panduannya.

I. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 10 Mei 2022 Pukul 08.30 WIB di ruang kerja Karorena Polda Jateng, *Action leader* menghadap Karorena untuk memohon izin melaksanakan kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU dengan Buku panduannya.

J. Hasil dan Pembahasan

Karorena mengizinkan untuk diadakan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU dengan Buku panduan.

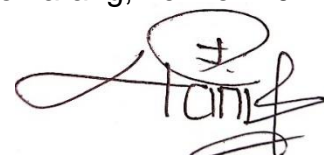
K. Kesimpulan

Rencana kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU dengan Buku panduan diizinkan oleh Karorena sesuai dengan rencana.

L. *Evidence* Dokumentasi

Tanda tangan Peserta

Semarang, 10 Mei 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 11 Mei 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

## F. Jenis Kegiatan

Membuat administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

## G. Tujuan Kegiatan

Terlengkapinya administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

## H. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 27 Mei 2022 Pukul 09.00, di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* dan tim efektif membuat administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

## I. Hasil dan Pembahasan

Tersusunannya administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

## J. Kesimpulan

Terlaksananya penyusunan administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

## K. Evidence Dokumentasi

NO	NAMA	PANGKAT/ NIP/NIPN	JABATAN	
			DALAM KESATUAN	DALAM TIM
1.	HANDIYO, S.I.K., M.Si.	KORBES POL 7	KARCIHENA	PENANGGUNG JAWAB
2.	HUTU PRIONO, S.H., S.T.M., M.H.	AKRIP 7	BAKUS	KETUA
3.	MELTA, S.H., S.I.K.	KOPMOL 7	KOLUBAG	SEKRETARIS
4.	IB BAHUS SETIawan, S.Pd., Mh	IPDA 7	PROGRAM	ANGGOTA
5.	MONO DWI WIDYANINGSIH, S.E.	PRONK 7	SUBANGREMANI	KETUA SESKI
6.	SIVANAN WIGALAYANTI, S.Ked.	19791002009120001	ANGGARAN	MATERI
7.	COSSAM BERRY F.	1985011602009120001	PAUS SUBAG	OPERATOR
8.	ANGGRI DWI HARJANI	19040489	PROGRAM	OPERATOR
9.	NANIK DWI HARJANI	19050020	BAKUS	REGISTRASI
10.	NANIK DWI HARJANI	19730414200712004	REMPROGAR	REMPROGAR

Tanda tangan Peserta

Semarang, 11 Mei 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis/ 12 Mei 2022

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

### A. Jenis Kegiatan

Mengajukan administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

### B. Tujuan Kegiatan

Berkas administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan ditandatangani Ka.

### C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Kamis tanggal 28 Mei 2022 Pukul 09.30 s.d. 10.00 WIB *Action leader* dan tim efektif mengajukan administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

### D. Hasil dan Pembahasan

Berkas administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan ditandatangani Ka.

### E. Kesimpulan

Berkas administrasi kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan ditandatangani Ka. sesuai dengan rencana.

### F. Evidence Dokumentasi



sprin  
rakor&sosialisasi.pdf



undangan rakor dan  
sosialisasi.pdf

Tanda tangan Peserta

Semarang, 12 Mei 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jum'at/ 13 Mei 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

### A. Jenis Kegiatan

Melaksanakan kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

### B. Tujuan Kegiatan

Terlaksananya kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

### C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Jumat tanggal 29 Mei 2022 Pukul 09.30 s.d. 10.00 WIB di aula It.4 Polda Jateng, *Action leader* dan tim mengadakan kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

### D. Hasil dan Pembahasan

- 1) Melaksanakan kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.
- 2) Kegiatan rakor dan sosialisasi dihadiri oleh 6 satker pengembalian fungsi PNBP 35 Satwil mengikuti via zoom.
- 3) Kegiatan Rakor dan sosialisasi berjalan dengan aman dan lancar.

### E. Kesimpulan

- a. Melaksanakan kegiatan Rakor pengelolaan PNBP & BLU dan sosialisasi SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan sesuai dengan rencana.

### F. *Evidence* Dokumentasi Tanda tangan Peserta



Semarang, 13 Mei 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 14 Mei 2022

Waktu : 13.30 WIB s.d. selesai

### A. Jenis Kegiatan

Melengkapi output/*evidence* Laporan minggu ke VII

### B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya *evidence* minggu VII secara baik dan lebih lengkap.

### C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Sabtu tanggal 14 Mei 2022 Pukul 13.00 s.d. 13.30 WIB *Action leader* memeriksa dan melengkapi *evidence* selama minggu VII di kediaman pribadi.

### D. Hasil dan Pembahasan

Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan *evidence* minggu VII dilakukan secara baik dan lancer di kediaman pribadi.

### E. Kesimpulan

Terlaksananya penyusunan *evidence* minggu VII secara lengkap dan baik.

### F. *Evidence* Dokumentasi



Tanda tangan Peserta

Semarang, 14 Mei 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Minggu/ 15 Mei 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

### A. Jenis Kegiatan

Menyusun laporan *log activity* minggu V dan laporan harian .

### B. Tujuan Kegiatan

1. Tersusunnya *log activity* minggu VII;
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu VII.

### C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Minggu tanggal 15 Mei 2022 Pukul 08.30 s.d. 09.15 WIB di kediaman pribadi *action leader*.

### D. Hasil dan Pembahasan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* minggu VII tanggal 9 Mei s.d. 14 Mei 2022 yang dilaksanakan di kediaman pribadi *action leader* mulai dari mengisi jenis sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

### E. Kesimpulan

Laporan kegiatan *log activity* minggu VII tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

### F. *Evidence* Dokumentasi

Laporan Mingguan Minggu ke-7



Tanda tangan Peserta

Semarang, 15 Mei 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 8

(16 Mei - 21 Mei 2022)

Nama peserta : NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.s

Instansi : BIRO RENA POLDA JATENG

Judul aksi perubahan: Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan

Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jateng

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin 16 Mei 2022	Merencanakan kegiatan Minggu ke-8 yaitu penyerahan SOP dan Buku Panduan serta giat monitoring dari Pusdikmin	Catatan rencana giat minggu ke-8	Terlaksana sesuai rencana
2.	Selasa 17 Mei 2022	Melaksanakan kegiatan penyerahan SOP Pagu PNBPN & BLU serta Buku panduan.	Berita acara	Terlaksana sesuai rencana
3.	Rabu 18 Mei 2022	Melaksanakan giat Pemeriksaan Aksi Perubahan beserta dokumen pendukung	Foto	Terlaksana sesuai rencana
4.	Kamis 19 Mei 2022	Melanjutkan giat Pemeriksaan dan monitoring Aksi Perubahan beserta dokumen pendukung	Foto	Terlaksana sesuai rencana
5.	Jum'at 20 Mei 2022	Menyelesaikan daftar konsultasi dengan coach dan mentor	Foto	Terlaksana sesuai rencana
6.	Sabtu 21 Mei 2022	Melengkapi dokumen output	Laporan mingguan dengan dokumen lengkap	Terlaksana sesuai rencana

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Ket
7.	Minggu 22 Mei 2022	Membuat laporan minggu VIII (periode 16 Mei - 21 Mei 2022).	- Laporan Minggu VIII yang telah ditandatangani.	Terlaksana sesuai rencana

Mengetahui,

Mentor

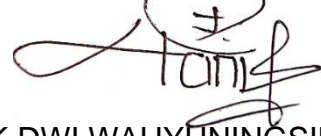


MELITA, S.  
H., S.I.K.

KOMISARIS POLISI NRP 83071457

Semarang, 22 Mei 2022

Peserta



NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M  
PENATA I NIP 197910052008122001

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin/ 16 Mei 2022

Waktu : 11.00 WIB s.d. selesai

## A. Jenis Kegiatan

Merencanakan kegiatan Minggu ke-8 yaitu penyerahan SOP dan Buku Panduan serta giat monitoring dari Pusdikmin

## B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya kegiatan agar lebih terarah, efisien dan efektif.

## C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 16 Mei 2022 Pukul 11.00 s.d. 11.30 WIB di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *Action leader* membuat rencana kegiatan Minggu ke-8 yaitu penyerahan SOP dan Buku Panduan serta giat monitoring dari Pusdikmin.

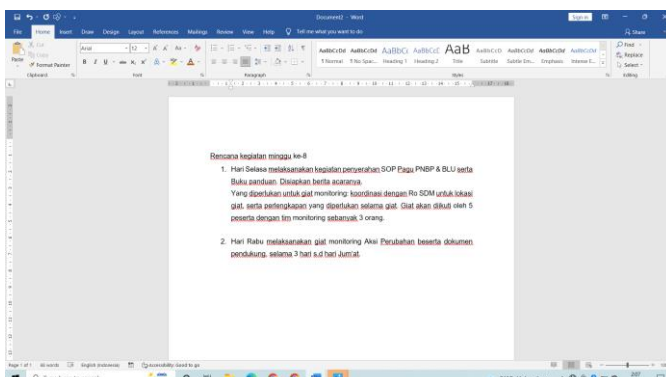
## D. Hasil dan Pembahasan

Rencana kegiatan bisa tersusun dengan baik, dengan harapan pelaksanaan kegiatan nantinya bisa berjalan sesuai rencana, terarah, efektif dan efisien.

## E. Kesimpulan

Rencana kegiatan bisa tersusun dengan baik.

## F. Evidence Dokumentasi



Tanda tangan Peserta

Semarang, 16 Mei 2022

JANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 17 Mei 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

## A. Jenis Kegiatan

Melaksanakan kegiatan penyerahan SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan.

## B. Tujuan Kegiatan

Terlaksananya kegiatan penyerahan SOP Pagu PNBP & BLU serta Buku panduan sesuai dengan rencana.

## C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 17 Mei 2022 Pukul 08.30 WIB di ruang Karorena dilaksanakan giat penandatanganan berita acara penyerahan SOP dan Buku Panduan

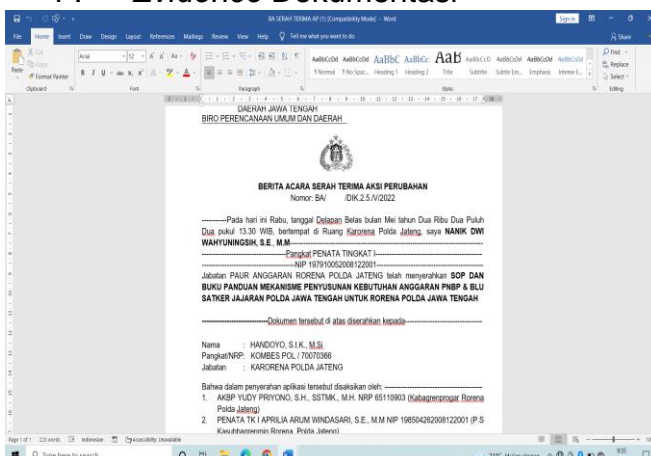
## D. Hasil dan Pembahasan

Kegiatan tanda tangan dan penyerahan buku panduan berjalan dengan lancar dan bisa digunakan sebagai pedoman bagi Rorena sebagai pembina fungsi untuk diteruskan ke jajaran.

## E. Kesimpulan

Kegiatan tanda tangan dan penyerahan buku panduan berjalan dengan lancar

## F. *Evidence* Dokumentasi



Tanda tangan Peserta  
Semarang, 17 Mei 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 18 Mei 2022

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Melaksanakan giat Pemeriksaan Aksi Perubahan beserta dokumen pendukung

B. Tujuan Kegiatan

Untuk memonitor kegiatan aksi perubahan bisa berjalan dengan baik, bisa terimplementasi serta memastikan tidak ada kendala dalam pelaksanaannya

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 18 Mei 2022 Pukul 09.00, melaksanakan kegiatan memonitor aksi perubahan bisa berjalan dengan baik, bisa terimplementasi serta memastikan tidak ada kendala dalam pelaksanaannya. Kegiatan diikuti oleh 5 peserta dan Tim dari Pusdikmin.

D. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan monitoring didapatkan hasil bahwa pada hari rabu telah dilaksanakan giat memonitor aksi perubahan;

E. Kesimpulan

giat Pemeriksaan Aksi Perubahan beserta dokumen pendukung berjalan dengan lancar

F. *Evidence* Dokumentasi



Tanda tangan Peserta

Semarang, 18 Mei 2022

Handwritten signature of Nanik Dwi W.

NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis/ 19 Mei 2022

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Melanjutkan giat Pemeriksaan Aksi Perubahan beserta dokumen pendukung

B. Tujuan Kegiatan

Untuk memonitor kegiatan aksi perubahan bisa berjalan dengan baik, bisa terimplementasi serta memastikan tidak ada kendala dalam pelaksanaannya

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 19 Mei 2022 Pukul 09.00, melanjutkan kegiatan memonitor aksi perubahan bisa berjalan dengan baik, bisa terimplementasi serta memastikan tidak ada kendala dalam pelaksanaannya. Kegiatan diikuti oleh 5 peserta dan Tim dari Pusdikmin.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Para peserta dianjurkan untuk segera melengkapi administrasi dan dokumentasi yang diperlukan dalam LHAP
2. Kegiatan memonitor aksi perubahan berjalan dengan baik, efektif, dan efisien

E. Kesimpulan

Kegiatan memonitor aksi perubahan berjalan dengan baik

F. *Evidence* Dokumentasi



Tanda tangan Peserta

Semarang, 19 Mei 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jum'at/ 20 Mei 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

## A. Jenis Kegiatan

Membuat daftar konsultasi dengan coach dan mentor

## B. Tujuan Kegiatan

Menyelesaikan daftar konsultasi dengan coach dan mentor

## C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Jum'at tanggal 20 Mei 2022 Pukul 08.30 s.d. 09.30 WIB di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Jateng, *action leader* melaksanakan kegiatan pembuatan daftar konsultasi coach dan mentor.

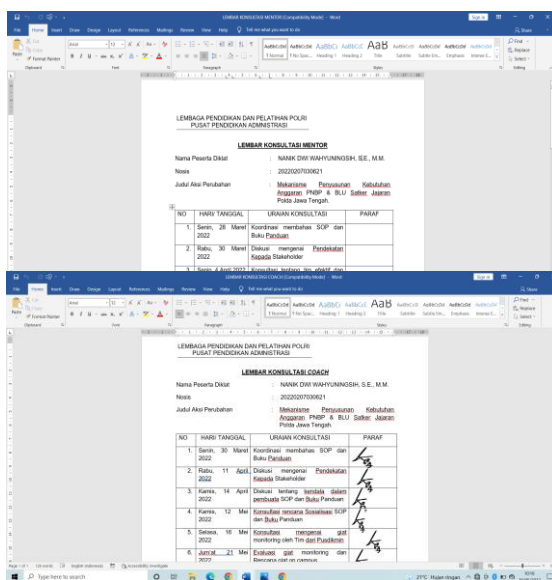
## D. Hasil dan Pembahasan

pembuatan daftar konsultasi coach dan mentor bisa diselesaikan

## E. Kesimpulan

daftar konsultasi coach dan mentor bisa diselesaikan dengan baik

## F. Evidence Dokumentasi



Tanda tangan Peserta  
Semarang, 8 Mei 2022

NANIK DWI W, S.E., M.M.  
Nosis. 20220207030621

# LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 21 Mei 2022

Waktu : 13.30 WIB s.d. selesai

## A. Jenis Kegiatan

Memeriksa *evidence*/ data dukung laporan kegiatan.

## B. Tujuan Kegiatan

1. Tersusunya *evidence* dalam dalam aksi perubahan minggu VIII
2. Tertibnya *evidence* minggu VIII

## C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Sabtu tanggal 21 Mei 2022 Pukul 13.00 s.d. 13.30 WIB *Action leader* memeriksa *evidence* selama minggu 8 di kediaman pribadi.

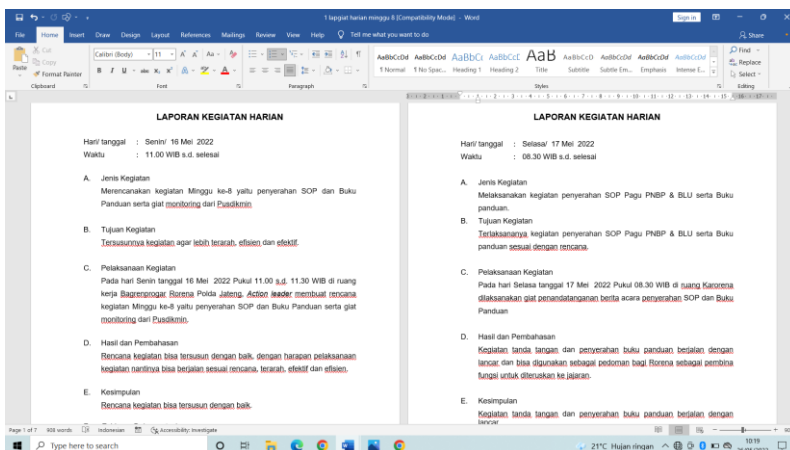
## D. Hasil dan Pembahasan

Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan *evidence* mulai hari senin 16 s.d. 21 Mei 2022 untuk minggu 8 didapatkan *evidence* dengan kondisi lengkap .

## E. Kesimpulan

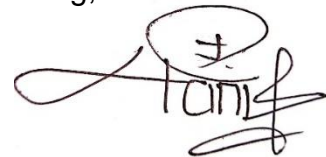
kegiatan bisa dilaksanakan sesuai rencana

## F. *Evidence* Dokumentasi



Tanda tangan Peserta

Semarang, 21 Mei 2022



JANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Minggu/ 22 Mei 2022

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Menyusun laporan *log activity* minggu VIII.

B. Tujuan Kegiatan

1. Tersusunnya *log activity* minggu VIII;
2. Tertibnya administrasi pelaporan *log activity* minggu VIII.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Minggu tanggal 22 Mei 2022 Pukul 08.30 s.d. 09.15 WIB di kediaman pribadi *action leader*.

D. Hasil dan Pembahasan

Pembuatan dan penyusunan *log activity* minggu VIII tanggal 16 Mei s.d. 21 Mei 2022 yang dilaksanakan di kediaman pribadi *action leader* mulai dari mengisi jenis sampai dengan kesimpulan dan *evidence* dokumentasi.

E. Kesimpulan


Laporan kegiatan *log activity* minggu VIII tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

F. *Evidence* Dokumentasi

laporan *log activity* minggu VIII.

Tanda tangan Peserta

Semarang, 22 Mei 2022



NANIK DWI W, S.E., M.M.

Nosis. 20220207030621

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
( STAKE HOLDER EKSTERNAL)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : DIDIK DWI SANTOSO, S.I.K.  
Pangkat/ NIP : AKBP/ 74060723  
Jabatan : KABAG STRAJEMEN  
Kesatuan : BIRORENA POLDA JAWA TENGAH

Menyatakan dukungan kepada Penata TK I Nanik Dwi Wahyuningsih S.E., M.M. NIP 197910052008122001, Jabatan Paur Anggaran Bagrenprogar Rorena Polda Jawa Tengah sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas( PKP) T.A. 2022 dalam melaksanakan Aksi Perubahan dengan judul: " Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah" sebagai solusi dalam mengatasi permasalahan dalam pengajuan kebutuhan anggaran PNBP dan BLU. Diharapkan dengan menerapkan Aksi Perubahan Target Perencanaan anggaran PNBP dan BLU bisa terakomodir dengan baik, bisa meminimalisir revisi anggaran serta seluruh kegiatan bisa terdukung anggaran.

Semarang, Mei 2022

KABAG STRAJEMEN



DIDIK DWI SANTOSO, S.I.K.  
AKBP/ 74060723

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
( STAKE HOLDER EKSTERNAL)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : Drs. TRI BASUKI RIYANTO  
Pangkat/ NIP : AKBP/ 67080651  
Jabatan : KABAG DALPROGAR  
Kesatuan : BIRORENA POLDA JAWA TENGAH

Menyatakan dukungan kepada Penata TK I Nanik Dwi Wahyuningsih S.E., M.M. NIP 197910052008122001, Jabatan Paur Anggaran Bagrenprogar Rorena Polda Jawa Tengah sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas( PKP) T.A. 2022 dalam melaksanakan Aksi Perubahan dengan judul: " Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah" sebagai solusi dalam mengatasi permasalahan dalam pengajuan kebutuhan anggaran PNBP dan BLU. Diharapkan dengan menerapkan Aksi Perubahan Target Perencanaan anggaran PNBP dan BLU bisa terakomodir dengan baik, bisa meminimalisir revisi anggaran serta seluruh kegiatan bisa terdukung anggaran.

Semarang, Mei 2022

KABAG STRAJEMEN



Drs. TRI BASUKI RIYANTO  
AKBP/ 67080651

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN  
( STAKE HOLDER EKSTERNAL)

Yang bertanda tangan di bawah ini, Saya:

Nama : PRIYO HANDOKO  
Pangkat/ NIP : KOMPOL/ 70060460  
Jabatan : PLT KABAG RBP  
Kesatuan : BIRORENA POLDA JAWA TENGAH

Menyatakan dukungan kepada Penata TK I Nanik Dwi Wahyuningsih S.E., M.M. NIP 197910052008122001, Jabatan Paur Anggaran Bagrenprogar Rorena Polda Jawa Tengah sebagai Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas( PKP) T.A. 2022 dalam melaksanakan Aksi Perubahan dengan judul: " Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah" sebagai solusi dalam mengatasi permasalahan dalam pengajuan kebutuhan anggaran PNBP dan BLU. Diharapkan dengan menerapkan Aksi Perubahan Target Perencanaan anggaran PNBP dan BLU bisa terakomodir dengan baik, bisa meminimalisir revisi anggaran serta seluruh kegiatan bisa terdukung anggaran.

Semarang, Mei 2022

KABAG STRAJEMEN



PRIYO HANDOKO  
KOMPOL/ 70060460

2 KEPUTUSAN KARORENA POLDA JATENG  
NOMOR : KEP/ /V/2022  
TANGGAL : MEI 2022

1. pemberlakuan SOP dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jateng Pada Satker Rorena Polda Jateng;
2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dalam keputusan tersendiri;
3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Semarang  
tanggal : Mei 2022

KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN  
POLDA JAWA TENGAH



HANDOYO, S.I.K., M.Si.  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 70070366

Tembusan:  
Kapolda Jawa Tengah.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR KONSULTASI MENTOR**

Nama Peserta Diklat : NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.  
Nosis : 20220207030621  
Judul Aksi Perubahan : Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.

NO	HARI/ TANGGAL	URAIAN KONSULTASI	PARAF
1.	Senin, 28 Maret 2022	Koordinasi membahas SOP dan Buku Panduan	
2.	Rabu, 30 Maret 2022	Diskusi mengenai Pendekatan Kepada Stakeholder	
3.	Senin, 4 April 2022	Konsultasi tentang tim efektif dan tugas-tugasnya	
4.	Selasa, 12 April 2022	Diskusi tentang kendala dalam pembuata SOP dan Buku Panduan	
5.	Senin, 25 April 2022	Konsultasi mengenai isi buku panduan	
6.	Senin, 9 Mei 2022	Konsultasi rencana Sosialisasi SOP dan Buku Panduan	
7.	Kamis, 12 Mei 2022	Diskusi mengenai Perlengkapan giat sosialisasi	
8.	Senin, 16 Mei 2022	Konsultasi mengenai giat monitoring oleh Tim dari Pusdikmin	
9.	Jum'at 21 Mei 2022	Evaluasi giat monitoring dan Rencana giat on campus	

Semarang, Mei 2022



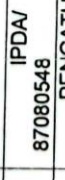


Mentor



MELTA, S.H., S.I.K.,  
KOMISARIS POLISI NRP 83071457

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH JAWA TENGAH

DISTRIBUSI SPRIN TIM EFEKTIF

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN		TANDA TANGAN
			DALAM KESATUAN	DALAM TIM	
1	2	3	4	5	6
1.	ERVIANA WIDJAYANTI, S.Kom.	PENATA TK/1 198501162009122001	PAUR SUBBAGPROG	KETUA TIM POKJA KEBIJAKAN DAN SOSIALISASI ANGGOTA TIM	
2.	COSMAS BENNY PRATIGNO	BRIGADIR / 89040488	BAMIN BAG RENPROGAR	ANGGOTA TIM	
3.	ANGGRI DWI HANJANI, S.Ak., M.M	BRIPTU / 95050630	BAMIN BAG RENPROGAR	ANGGOTA TIM	
4.	MOCHAMMAD BAGUS SETIAWAN, S.Psi., M.H.	IPDA/ 87080548	PAMIN 2 SUBBAGRENMIN	KETUA TIM ADMINISTRASI ANGGOTA TIM	
5.	WAHYU PRABAWANI, S.E.	PENGATUR/ 1970041402007012004	BANUM BAG RENPROGAR	ANGGOTA TIM	

DAFTAR NAMA PANITIA DALAM RANGKA  
RAPAT KOORDINASI PENYUSUNAN  
TARGET PAGU SUMBER PNBPN DAN BLU T.A. 2023  
SATKER JAJARAN POLDA JATENG  
JUMAT, 13 MEI 2022

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP/NIP	JABATAN	
			DALAM KESATUAN	DALAM TIM
1	2	3	4	5
1.	HANDOYO, S.I.K., M.Si.	KOMBES POL / 63090774	KARORENA	PENANGGUNG JAWAB
2.	YUDY PRIYONO, S.H., SSTMK, M.H.	AKBP / 65110903	KABAG RENPROGAR	KETUA
3.	MELTA, S.H., S.I.K.	KOMPOL / 83071457	KASUBBAG PROGRAM	SEKRETARIS
4.	M. BAGUS SETIAWAN, S.Psi., MH.	IPDA / 87080548	PAMIN 2 SUBBAGRENMIN	ANGGOTA
5.	NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E.	PENATA / 197910052008122001	KASUBBAG ANGGARAN	KETUA SEKSI MATERI
6.	ERVIANA WIDJAYANTI, S.Kom.	PENATA / 198501162009122001	PAUR SUBBAG PROGRAM	OPERATOR
7.	COSMAS BENNY P.	BRIGADIR/ 89040488	BAMIN BAG RENPROGAR	OPERATOR
8.	ANGGRI DWI HANJANI	BRIPTU / 95060630	BAMIN RENPROGAR	SI REGISTRASI
9.	WAHYU PRABAWANI	PENGATUR TK.II/ 197004142007012004	BANUM RENPROGAR	SI DOKUMENTASI

Dikeluarkan di: Semarang  
pada tanggal : 12 Mei 2022  
a.n. KEPALA KEPOLISIAN DAERAH JAWA TENGAH

  
HANDOYO S.I.K., M.Si.  
KOMISARIS BESAR POLISI / NRP 70700366

Dipindai dengan CamScanner

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

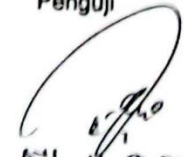
LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : HANIK OWI WARTUNINGSIH, S.S. MM  
NOSIS :  
JUDUL : Mekanisme Penyusunan Kebijakan Anggaran PABP  
A BW Sektor Kegiatan Roldo Jalang.

Catatan Perbaikan :

1. ul capaian aksi perubahan tidak dijelaskan (harus ada  
kesesuaian dg milestone). sudah sesuai / tidak & capaian
2. nya tercapai 100%
- 3.
- 4.
- 5.

Bandung, 2022  
Penguji

  
HANIK OWI WARTUNINGSIH, S.S. MM

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



KEPUTUSAN KEPALA BIRO PERENCANAAN UMUM  
DAN ANGGARAN POLDA JAWA TENGAH

Nomor: *Kepl 02 N/2022*

tentang

PEMBERLAKUAN PENGGUNAAN SOP DAN BUKU PANDUAN  
MEKANISME PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN PNPB & BLU  
SATKER JAJARAN POLDA JATENG PADA SATKER ROENA POLDA JATENG

BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA JAWA TENGAH

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan mengenai sistem pencatatan sprin nominatif untuk meminimalisir terjadinya duplikasi anggaran pada satker Rorena Polda Jateng, dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak;  
2. Undang-undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
3. Surat Menkeu Nomor: S-748/Mk.02/2021 Tentang Persetujuan Penggunaan Dana PNPB Pada Kementerian Negara/Lembaga.
- Memperhatikan : 1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 347/KMK.05/2017 tentang Persetujuan Penggunaan Sebagian Dana PNPB pada Polri;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2016 tentang Tarif Atas Jenis PNPB yang berlaku pada Polri,

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN BIRO PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN POLDA JAWA TENGAH TENTANG PEMBERLAKUAN SOP DAN BUKU PANDUAN MEKANISME PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN PNPB & BLU SATKER JAJARAN POLDA JATENG PADA SATKER ROENA POLDA JATENG**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH JAWA TENGAH  
BIRO PERENCANAAN UMUM DAN DAERAH



**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN**

Nomor: BA / 11 / DIK.2.5.V/2022

-----Pada hari ini Rabu, tanggal Delapan Belas bulan Mei tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua pukul 13.30 WIB, bertempat di Ruang Karorena Polda Jateng, saya **NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M**-----

-----Pangkat PENATA TINGKAT I-----

-----NIP 197910052008122001-----

Jabatan PAUR ANGGARAN RORENA POLDA JATENG telah menyerahkan **SOP DAN BUKU PANDUAN MEKANISME PENYUSUNAN KEBUTUHAN ANGGARAN PNBP & BLU SATKER JAJARAN POLDA JAWA TENGAH UNTUK RORENA POLDA JAWA TENGAH**

-----Dokumen tersebut di atas diserahkan kepada-----

Nama : HANDOYO, S.I.K., M.Si  
Pangkat/NRP: KOMBES POL / 70070366  
Jabatan : KARORENA POLDA JATENG

Bahwa dalam penyerahan aplikasi tersebut disaksikan oleh: -----

1. AKBP YUDY PRIYONO, S.H., SSTMK., M.H. NRP 65110903 (Kabagrenprogar Rorena Polda Jateng)
2. PENATA TK I APRILIA ARUM WINDASARI, S.E., M.M NIP 198504262008122001 (P.S Kasubbagrenmin Rorena Polda Jateng)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan serta yang menyaksikan penyimpanan dokumen tersebut di atas membubuhkan tanda tangannya di bawah ini.

Yang menyerahkan,  
PESERTA PKP

NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M  
PENATA TK I NIP 197910052008122001

Saksi I

YUDY PRIYONO, S.H., SSTMK., M.H.  
AKBP NRP 65110903

Yang menerima,  
KARORENA POLDA JATENG

HANDOYO, S.I.K., M.Si  
KOMBES POL / 70070366

APRILIA ARUM WINDASARI, S.E., M.M  
PENATA T.K. I NIP 198504262008122001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN DIKLAT POLRI  
PUSAT DIKLAT ADMINISTRASI

---

## RENCANA AKSI PERUBAHAN

### MEKANISME PENYUSUNAN KEBUTUHAN ANGGARAN PNBP & BLU SATKER JAJARAN POLDA JAWA TENGAH



Oleh :

**NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.**  
**NOSIS : 20220207030621**

---

**PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN PENGAWAS**  
**ANGKATAN V T.A. 2022**

# LEMBAR PERSETUJUAN

## RENCANA AKSI PERUBAHAN

### MEKANISME PENYUSUNAN KEBUTUHAN ANGGARAN PNBP & BLU SATKER JAJARAN POLDA JAWA TENGAH

Peserta Diklat:

**NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.**  
**NOSIS : 20220207030621**

Telah disetujui pada tanggal :

21 Maret 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



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

Mentor



MELTA, S.H., S.I.K.  
KOMPOL NRP 83071457

**PENJELASAN COACH**  
**TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Diklat: NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.

Nosis : 20220207030621

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

1. Peserta dalam membuat rencana aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi beserta bertugas dan sesuai dengan permasalahannya.
2. Terdapat nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna.
3. Milestone cukup jelas, runtut dan bisa di laksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan-tahapan dalam aksi perubahannya.
4. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat di laksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan.
5. Peserta dapat melanjutkan ujian Rancangan Aksi Perubahan.

Bandung, 21 Maret 2022

COACH



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

## PENJELASAN MENTOR

### TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat: NANIK DWI WAHYUNINGSIH, S.E., M.M.

Nosis : 20220207030621

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

1. Peserta dalam membuat rencana aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi berserta bertugas dan sesuai dengan permasalahannya.
2. Terdapat nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna.
3. Milestone cukup jelas, runtut dan bisa di laksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan-tahapan dalam aksi perubahannya.
4. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat di laksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan.

Semarang, 21 Maret 2021

MENTOR



MELTA, S.H., S.I.K  
KOMPOL NRP 8307145

## KATA PENGANTAR


Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah Yang Maha Esa yang telah memberikan banyak hikmat dan pengetahuan sehingga saya selaku peserta Diklat Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V T.A. 2021 dapat menyelesaikan tugas Rencana Aksi Perubahan (RAP) dengan judul **“Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.”** yang berkualitas, lebih baik (*spending better*), dan sesuai dengan tata kelola yang baik (*good governance*).

Penulis bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. KOMBES POL Drs. TAUFIK SUPRIYADI, selaku Kapusdik Administrator yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dalam menyusun rencana aksi perubahan;
2. KOMBES POL HANDOYO, S.I.K., M.Si yang telah bersedia menjadi promotor dan memberikan dukungan, arahan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
3. AKBP YUDY PRIYONO, S.H., SSTMK., M.H. yang telah bersedia menjadi sponsor dan memberikan dukungan, arahan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
4. KOMPOL MELTA, S.H., S.I.K, yang telah bersedia menjadi mentor dan memberikan dukungan serta bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini;
5. AKBP Kusbianto, S.Pd., M.H. selaku coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga rencana aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.

Akhir kata, semoga aksi perubahan ini dapat meningkatkan kinerja unit organisasi yang lebih efektif dan efisien.

Bandung, 21 Maret 2022  
Action Leader



NANIK DWI W. S.E. M.M.  
NOSIS : 20220207030621

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
PENJELASAN COACH.....	iii
PENJELASAN MENTOR.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
1. PENDAHULUAN.....	20
a. Latar Belakang.....	20
b. Tujuan.....	27
c. Manfaat.....	28
d. Ruang Lingkup.....	28
2. INOVASI DAN OUTPUT AKSI PERUBAHAN.....	29
a. Inovasi.....	29
b. Output.....	29
3. TATAKELOLA SUMBER DAYA.....	30
a. Sumber Daya Manusia.....	30
b. Anggaran.....	32
c. Sarana Prasarana.....	32
d. Metode.....	32
4. STAKEHOLDER.....	32
a. Identifikasi Stakeholder.....	32
b. Peta Jejaring (NET MAP STAKEHOLDER).....	34
c. KUADRAN STAKEHOLDER.....	35
5. PENTAHAPAN.....	36

6.	MANAJEMEN RESIKO.....	38
	a. Potensi Masalah: .....	38
	b. Resiko: .....	38
	c. Strategi Mengatasi Masalah:.....	38
7.	PENUTUP .....	39

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Karakteristik Pengelolaan PNBPN dan BLU K/L .....	23
Tabel 2. Isu Strategis/Masalah .....	26
Tabel 3 Daftar Susunan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan .....	30
Tabel 4 Daftar Identifikasi Stakeholder Rencana Aksi Perubahan .....	33
Tabel 5 Pentahapan Milestone 60 Hari Off Campus dan Pasca Diklat .....	36

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Struktur Organisasi Rorena Polda Jateng.....	21
Gambar 2 Struktur Rencana Aksi Perubahan .....	31
Gambar 3 NET MAP STAKEHOLDER.....	34
Gambar 4 <i>Quadran Stake Holder</i> .....	35

# MEKANISME PENYUSUNAN KEBUTUHAN ANGGARAN PNBP & BLU SATKER JAJARAN POLDA JAWA TENGAH

## 1. PENDAHULUAN

### a. Latar Belakang

#### 1) Gambaran Umum

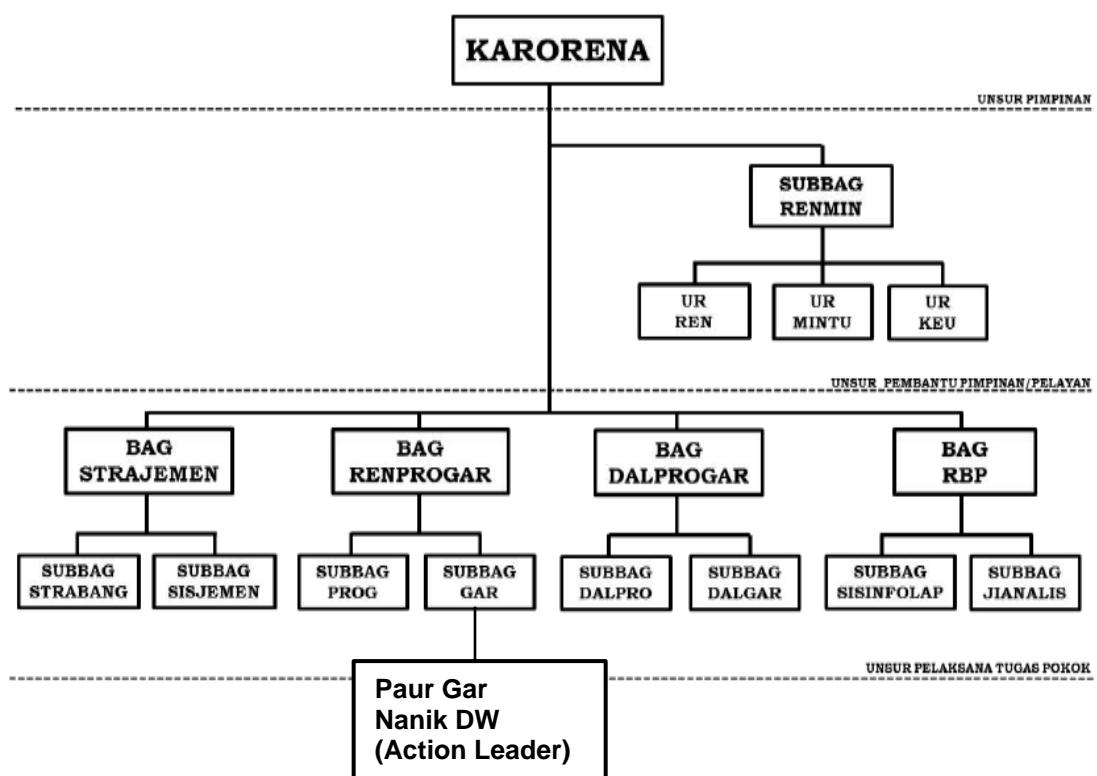
Biro Perencanaan Umum dan Anggaran (Biro Rena) Polda Jawa Tengah sesuai dengan Perpol Nomor 14 tahun 2018 merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan yang memiliki tugas pokok yaitu membina dan menyelenggarakan fungsi perencanaan umum dan anggaran, menyiapkan perencanaan kebijakan teknis dan strategis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

Dalam melaksanakan tugas Biro Rena menyelenggarakan fungsi penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan serta pengelolaan keuangan di lingkungan Biro Rena, perumusan kebijakan umum dan Renstra Polda, termasuk sasaran program, pelaksanaan Analisis dan Evaluasi (Anev) serta pemantauan atas pelaksanaannya, pemantauan dan penganalisan terhadap penerapan sistem dan manajemen organisasi, termasuk pelaksanaan manajemen program dan anggaran serta kelembagaan, penyusunan, pengendalian dan pelaporan Renja, anggaran dan Anev, penyiapan dokumen perencanaan program, anggaran serta mengkoordinasikan pengelolaan anggaran Polda, perumusan implementasi, pengumpulan dan pengolahan data laporan serta penganalisan meliputi bidang instrumental, struktural, dan kultural dan monitoring, evaluasi dan asistensi dalam rangka pelaksanaan Reformasi Birokrasi Polri.

## 2) Struktur Organisasi

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

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



Gambar 1 Struktur Organisasi Rorena Polda Jateng

## 3) Tugas Pokok dan Fungsi kedudukan jabatan pengawas

Salah satu tugas pokok dan fungsi Biro Rena yaitu sebagai pembina dan penyelenggara penyusunan rencana kerja anggaran untuk 61 Satker Polda Jawa Tengah. Dalam melaksanakan tugasnya Birorena dibantu oleh Bagrenprogar yang mempunyai tugas untuk menyelenggarakan fungsi perencanaan program dan anggaran meliputi penyusunan RKA-K/L, DIPA dan perjanjian kinerja Polda, pemberian bimbingan teknis

penyusunan RKA-K/L dan DIPA Satker di lingkungan Polda, penyusunan dan penelaahan rencana kebutuhan anggaran Polda yang diusulkan Satker Jajaran Polda baik yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun nonAPBN yaitu PNB dan BLU sedangkan arahan teknis dalam penyusunan pelaksanaan program dan anggaran, agar sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas Paur Gar Subbagar dalam hal ini berperan selaku **action leader**. Adapun tugas Pur Gar adalah menghimpun, memberikan arahan teknis penyusunan dan revisi RKA-K/L dan DIPA, serta menyusun rencana kebutuhan anggaran Polda yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) maupun non APBN yaitu **PNBP** dan **BLU**.

**Pengertian PNB** adalah Pungutan yang dibayar oleh orang pribadi atau badan dengan memperoleh manfaat langsung maupun tidak langsung atas layanan atau pemanfaatan sumber daya dan Hak yang diperoleh Negara. **Pengertian Badan Layanan Umum (BLU)** adalah instansi di lingkungan Pemerintah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas. Sumber dana Badan Layanan Umum digunakan untuk pengeluaran pemerintah yang bersumber dari pendapatan BLU yang tidak disetorkan ke Kas Negara melainkan langsung digunakan oleh Satker BLU.

Karakteristik Kelembagaan Satker PNB:

- (1) Sumber pendapatan dari jasa layanan/PNB fungsional.
- (2) Seluruh pendapatan harus disetor ke Kas Negara.
- (3) Dapat menggunakan PNB fungsional atas ijin Menkeu.
- (4) Tidak mempunyai fleksibilitas pengelolaan keuangan.
- (5) Pertanggungjawaban dg SPM.
- (6) Sisa anggaran lebih di akhir tahun tdk dpt digunakan lagi.
- (7) Kekayaan negara tidak dipisahkan.

PNB dapat digunakan oleh Instansi Pengelola PNB untuk unit-unit kerja di lingkungannya dalam rangka: Penyelenggaraan pengelolaan

PNBP, Peningkatan kualitas penyelenggaraan pengelolaan PNBP dan/atau kegiatan lainnya. Persetujuan Penggunaan PNBP, Menteri dapat menerbitkan pengaturan tersendiri untuk jenis PNBP tertentu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Persetujuan penggunaan PNBP menjadi dasar mengusulkan pagu penggunaan PNBP dalam rangka penyusunan Rencana PNBP Penilaian. Penetapan atas usulan pagu penggunaan tahunan mengikuti siklus perencanaan PNBP, Penilaian dapat melibatkan Instansi Pengelola, ketentuan teknis terkait penggunaan PNBP diatur melalui PMK. Jenis dan tarif PNBP di lingkungan Polri diatur dalam PP No. 60 Tahun 2016. Dimana PNBP dicari, sebagian disetor, sebagian dipakai.

Karakteristik Kelembagaan BLU:

- (1) Motif: *not-for-profit*.
- (2) Memberikan layanan *quasi public goods*, tidak *internal service* dan bukan administratif.
- (3) Mempunyai PNBP yang signifikan (> =Rp 15 miliar).
- (4) Dapat menggunakan PNBP secara langsung.
- (5) Mempunyai fleksibilitas pengelolaan keuangan negara.
- (6) Pertanggungjawaban dg SP3B.
- (7) Surplus dapat digunakan pada tahun anggaran berikutnya.
- (8) Kekayaan negara tidak dipisahkan.

Tabel 1. Karakteristik Pengelolaan PNBP dan BLU K/L

URAIAN	JENIS PNBP K/L		
	1. PNBP FUNGSIONAL	2. PNBP PEMANFAATAN BMN	3. PNBP LAYANAN UMUM (BLU)
<b>Mekanisme pengelolaan</b>	Sesuai tusi layanan K/L, termasuk SDA yang berasal dari penerimaan Pertambangan Minerba, Kehutanan, dan Kelautan dan Perikanan,	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pemanfaatan BMN (sewa, kerjasama pemanfaatan sarana dan prasarana)</li> <li>▪ Jasa Giro Penerimaan kembali t.a yang lalu (TAYL)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penyediaan B/J layanan umum,</li> <li>▪ Pengelolaan wilayah atau kawasan tertentu</li> <li>▪ Pengelolaa Dana khusus</li> </ul>

<b>Pemungutan jenis dan tarif</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ditetapkan dengan UU atau PP</li> <li>▪ Tarif memperhatikan: dampak pengenaan, biaya penyelenggaraan, aspek keadilan dan kebijakan pemerintah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ditetapkan dg persetujuan Menkeu (didelegasikan pada Dirjen KN ,Kepala Kanwil DJKN, dan/atau Kepala KPKNL)</li> <li>▪ besaran sewa didasarkan: tarif pokok sewa dan faktor penyesuaian sewa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ditetapkan dg Permenkeu, Pimpinan K/L atau Pimpinan Satker BLU</li> <li>▪ Tarif mempertimbangkan aspek: kontinuitas dan pengembangan layanan. daya beli, asas keadilan dan kepatutan, kompetisi yg sehat</li> </ul>
<b>Penerimaan</b>	Disetorkan ke Kas Negara	Disetorkan ke Kas Negara	Tidak disetorkan ke Kas Negara
<b>Penggunaan</b>	Dapat digunakan sebagian sesuai Kepmenkeu tentang Persetujuan Ijin Penggunaan PNB	Tidak dapat digunakan	Digunakan langsung

### **Fungsi & Jenis PNBP Fungsional di Lingkungan Polri**

#### **Lantas:**

- (1) Pengujian untuk penerbitan Surat Izin Mengemudi Baru;
- (2) Penerbitan Perpanjangan Surat Izin Mengemudi;
- (3) Penerbitan Surat Keterangan Uji Keterampilan Pengemudi;
- (4) Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
- (5) Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
- (6) Penerbitan Surat Tanda Coba Kendaraan Bermotor;
- (7) Penerbitan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
- (8) Penerbitan Buku Pemilik Kendaraan Bermotor;
- (9) Penerbitan Surat Mutasi Kendaraan Bermotor ke Luar Daerah;
- (10) Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor-LBN;
- (11) Penerbitan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor - LBN;
- (12) Penerbitan Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor Pilihan;

#### **Binmas:**

- (1) Penerbitan Kartu Tanda Anggota Satpam;
- (2) Penerbitan Ijazah Satuan Pengaman;
- (3) Penerbitan Surat Ijin Operasional BUJP

#### **Pamobvit:**

- (1) Jasa Pengamanan pada Obyek Vital Nasional dan obyek tertentu;
- (2) Jasa sistem manajemen pengamanan pada Obyek Vital Nas dan obyek tertentu

**Intelkam:**

- (1) Penerbitan Surat Izin Senjata Api dan Bahan Peledak;
- (2) Penerbitan Surat Keterangan Catatan Kepolisian

**Dokkes**

Pelayanan kesehatan yang berasal dari pembayaran BPJS

Rencana PNBPN disusun dalam bentuk:

- (1) Target PNBPN, atau
- (2) Target dan pagu penggunaan dana PNBPN\* dalam hal telah mendapat persetujuan

Penyusunan Rencana PNBPN

- (1) Instansi Pengelola PNBPN menyusun rencana PNBPN dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- (2) Rencana PNBPN disusun secara berjenjang

Direktorat PNBPN menetapkan pagu penggunaan PNBPN dengan

formula sebagai berikut :

$$\text{TARGET (RENCANA) PNBPN} \times \% \text{ PERSETUJUAN PENGGUNAAN PNBPN DARI MENKEU} = \text{PAGU PENGGUNAAN PNBPN}$$

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Paur Anggaran pada Bagrenprogar Biro Rena Polda Jawa Tengah, ditemukan beberapa isu tentang PNBPN dan BLU yang menjadi hambatan dalam Penyusunan Kebutuhan sehingga membuat perencanaan kerja anggaran menjadi tidak baik, diantaranya:

- (1) Di Polda belum ada SOP Dan Buku Panduan untuk menyeragamkan mekanisme Penyusunan Kebutuhan anggaran PNBPN.
- (2) SDM yang masih kurang memahami mekanisme Penyusunan Kebutuhan anggaran, hal itu ditandai dengan adanya revisi dalam pelaksanaan kegiatan;
- (3) Penetapan Target PNBPN masih mengabaikan Kemampuan Sumber Daya Kesatuan Kerja Sehingga Berdampak pada Revisi Anggaran pada Akhir Tahun;
- (4) Terdapat penyerapan anggaran melebihi dari setoran penerimaan, terutama pada fungsi Dokkes (dana kapitasi) dan fungsi Pamobvit;

- (5) Rencana target PNBPN yang diusulkan Pembina Fungsi pengelola PNBPN setiap tahun cenderung meningkat, tanpa memperhatikan evaluasi realisasi tahun sebelumnya.
- (6) Kegiatan yang akan dilaksanakan tidak mendapat dukung anggaran;

#### 4) Permasalahan dalam rencana aksi

Rumusan Permasalahan peserta dalam Rencana Aksi Perubahannya peserta mempergunakan metode USG dari beberapa isu yang ditemukan diatas, dan akhirnya peserta dapat menemukan isu strategis seperti Tabel USG di bawah ini:

- (a) Di Polda belum ada SOP Dan Buku Panduan untuk menyeragamkan mekanisme Penyusunan Kebutuhan anggaran PNBPN;
- (b) Rencana target PNBPN yang diusulkan Pembina Fungsi pengelola PNBPN setiap tahun cenderung meningkat, tanpa **memperhatikan evaluasi realisasi tahun sebelumnya**;
- (c) Penetapan Target PNBPN masih mengabaikan Kemampuan Sumber Daya Kesatuan Kerja Sehingga Berdampak pada Revisi Anggaran pada Akhir Tahun.

Tabel 2. Isu Strategis/Masalah

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Belum ada SOP Dan Buku Panduan untuk menyeragamkan mekanisme Penyusunan Kebutuhan anggaran PNBPN	4	4	4	12	I
2.	Rencana target PNBPN yang diusulkan Pembina Fungsi pengelola PNBPN setiap tahun cenderung meningkat, tanpa memperhatikan evaluasi realisasi tahun sebelumnya	4	4	3	11	II
3.	Penetapan Target PNBPN masih mengabaikan Kemampuan Sumber Daya Kesatuan Kerja Sehingga Berdampak pada Revisi Anggaran pada Akhir Tahun	4	3	3	10	III

Dari ketiga isu strategis diatas maka akan ditentukan satu isu strategis yang akan diangkat permasalahannya dalam Rencana Aksi Perubahan melalui metode pemilihan isu strategis menggunakan metode USG (*urgensi, seriousness, dan growth*). Isu strategis yang dijadikan fokus untuk penyusunan rencana aksi perubahan yaitu **belum ada SOP Dan Buku Panduan untuk menyeragamkan mekanisme Penyusunan Kebutuhan anggaran PNBP** satker jajaran Polda Jawa Tengah.

Dengan adanya kondisi seperti dijelaskan di atas, dibutuhkan suatu solusi yang diharapkan dapat menanggulangi isu permasalahan yang terjadi pada rencana kebutuhan anggaran PNBP dan BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah, adapun solusi yang akan dikembangkan dalam Rencana Aksi Perubahan ini diantaranya:

- 1) Diterbitkannya SOP Dan Buku Panduan yang mengatur mekanisme Penyusunan Kebutuhan anggaran PNBP dan BLU Satker.
- 2) Diperlukan pendampingan dari Staf Bagrenprogar kepada operator Satker dalam Penyusunan Kebutuhan anggaran;
- 3) Diperlukan sistem informasi dan mekanisme untuk perencanaan kebutuhan anggaran PNBP.

Adanya pembuatan SOP Dan Buku Panduan tentang mekanisme untuk perencanaan kebutuhan anggaran diharapkan mampu menjadi inovasi atau terobosan kreatif dalam aksi perubahan untuk mendukung Penyusunan Kebutuhan anggaran PNBP dan BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah sehingga perencanaan anggaran menjadi lebih baik, mengurangi temuan hasil penelitian Srena Polri.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas maka peserta membuat rencana aksi perubahan ini *Action Leader* dengan mengambil tema: **Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.**

#### **b. Tujuan**

Secara umum tujuan dari Rencana Aksi Perubahan dalam Penyusunan Kebutuhan Anggaran Jajaran Satker Polda Jawa Tengah adalah terwujudnya penyusunan sesuai dengan usulan Satker pengelola

PNBP, seluruh kegiatan bisa dilaksanakan dan didukung anggaran secara penuh, meminimalisir terjadinya revisi setiap kegiatan. Adapun tujuan Rencana Aksi Perubahan pada tahap off campus dan pasca Diklat adalah sebagai berikut :

1) Tahap *off Campus* (60 Hari)

(a) Tersusunnya Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU DI 41 Satker jajaran Polda Jawa Tengah;

(b) Terselenggaranya Sosialisasi Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.

2) Tahap Pasca Diklat

Terimplementasinya secara berkelanjutan Implementasi Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;

**c. Manfaat**

- 1) Menjadi pedoman para operator Satker dalam penyusunan Renbutgar PNBPN dan BLU;
- 2) Mempercepat waktu dalam proses penyusunan Renbutgar Satker;
- 3) Renbutgar yang disusun telah dilaksanakan kajian secara komprehensif, baik jenis, spesifikasi, skala prioritas, efektivitas serta harus memiliki asas manfaat bagi institusi Polri dalam rangka pelayanan masyarakat dan pelaksanaan tugas pokok fungsi;
- 4) Mengurangi resiko temuan penelitian di Srena Polri;
- 5) Meminimalisir terjadinya revisi anggaran dalam tahun berjalan.
- 6) Seluruh kegiatan mendapatkan dukungan anggaran

**d. Ruang Lingkup**

Berdasarkan tujuan dan manfaat diatas maka pembahasan dalam Rencana Aksi Perubahan dibatasi pada Ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Aksi Perubahan ini meliputi:

- 1) Renbutgar Satker disusun sesuai Tupoksi berdasarkan Renstra atau Renja Polri/Polda/Satker yang rasional dengan memperhatikan keberlanjutan dan konsistensi program serta sumber daya yang dimiliki.
- 2) Sosialisasi penerapan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU kepada operator dan Kasubbag Renmin Polda serta Kabagren Polres yang menjadi Satker;
- 3) Uji Coba penerapan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU 41 Satker Polda Jawa Tengah.

## **2. INOVASI DAN *OUTPUT* AKSI PERUBAHAN**

### **a. Inovasi**

Inovasi yang akan dibuat dan digunakan dalam rancangan aksi perubahan ini adalah:

- 1) Membuat SOP tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah
- 2) Membuat Buku panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah
- 3) Sosialisasi SOP dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.
- 4) Implementasi SOP dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.

### **b. Output**

- 1) Tersusunnya SOP Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;
- 2) Tersusunnya buku panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.
- 3) Terselenggaranya Sosialisasi SOP Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.
- 4) Terselenggaranya Sosialisasi Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;
- 5) Terbitnya Keputusan Karorena tentang SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah dalam Aksi Perubahan;

- 6) Terwujudnya Perencanaan Kebutuhan anggaran yang baik sehingga mewujudkan system penganggaran yang baik pula.
- 7) Terimplementasinya SOP Dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBK & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah dalam Aksi Perubahan.

### 3. TATAKELOLA SUMBER DAYA

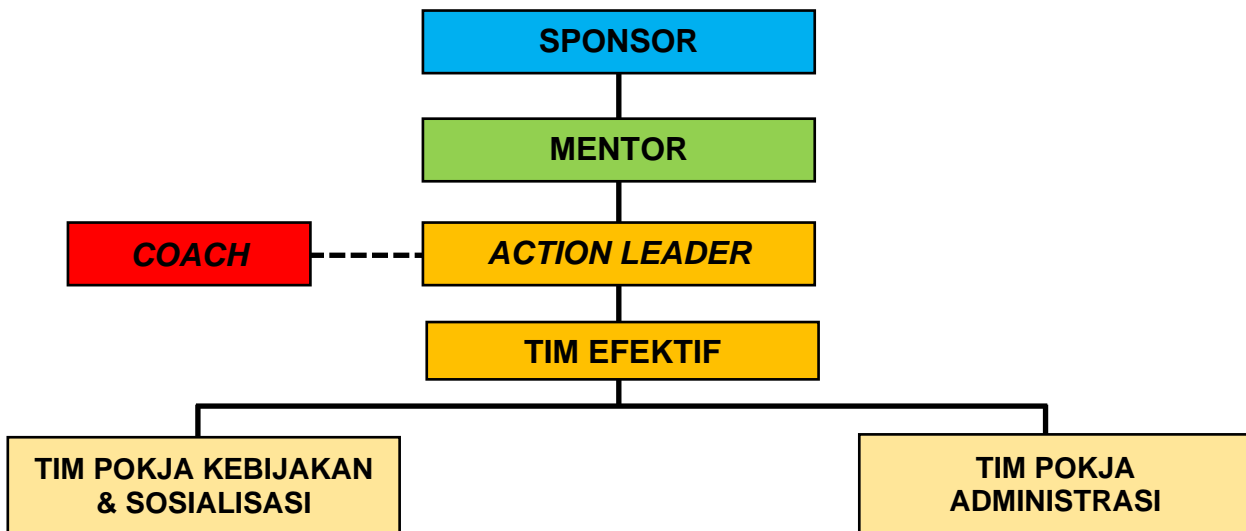
#### a. Sumber Daya Manusia

Tim efektif dalam aksi perubahan adalah penentu keberhasilan aksi perubahan yang akan membantu *action leader* dan berkerjasama dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh tim efektif. Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut:

Tabel 3 Daftar Susunan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan

No	Jabatan dalam Tim Efektif	Nama	Jabatan di Organisasi
1.	Sponsor	AKBP Yudy Priyono, S.H. SSTMK., M.H.	Kabag Renprogar
2.	Mentor	Kompol Melta S.H., S.I.K.	Kasubbag Program
3.	<i>Action Leader</i>	Penata Nanik Dwi W., S.E., M.M	Paur Anggaran
4.	Ketua tim pokja kebijakan dan sosialisasi	Kompol Melta S.H., S.I.K.	Kasubbag Program
6.	Anggota tim	Brigadir Cosmas Benny	Staf Bagrenprogar
7.	Anggota tim	Briptu Anggri D.H. S.AK., M.M.	Staf Bagrenprogar
8.	Ketua Tim Pokja Administrasi	Penata Tk. I Erviana, S.E.	Paur Subbag Program
9.	Anggota tim	Pengatur TK.I Wahyu Prabawani, S.M.	Staf Bagrenprogar

Dari table di atas bisa digambarkan Struktur Rencana Aksi Perubahan sebagai berikut:



Gambar 2 Struktur Rencana Aksi Perubahan

Deskripsi tugas:

- 1) **Sponsor Kabag Renprogar**, sebagai penanggungjawab penuh terhadap keberlangsungan dan keberhasilan aksi perubahan, memberikan persetujuan, arahan dukungan solusi apabila ada hambatan;
- 2) **Mentor Kasubbag Program**, memberikan dukungan, persetujuan, arahan tentang strategi dan teknis penetapan area sampai dengan pelaksanaan aksi perubahan, menjadi inspirator dalam membantu merancang aksi perubahan dan memberikan solusi/penyelesaian permasalahan selama pelaksanaan aksi perubahan;
- 3) **Coach**, melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
- 4) **Action Leader Paur Anggaran**, melaksanakan dan memastikan seluruh tahapan rencana aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan;
- 5) **Tim Efektif**, bertugas membantu dan bekerja sama dengan *Action Leader* dalam melaksanakan seluruh tahapan dalam rencana aksi perubahan.

### **b. Anggaran**

Dukungan anggaran untuk membiayai rencana aksi perubahan ini bersumber dari dana swadaya *action leader* direncanakan sebesar Rp. 4.085.000 (*Empat juta delapan puluh lima ribu rupiah*)

### **c. Sarana Prasarana**

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

### **d. Metode**

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini adalah metode komunikasi yang digunakan baik secara *canalizing*, *persuasive*, *informatif* maupun *instruktif*. Berikut definisi singkat:

- 1) Komunikasi secara *persuasif* merupakan komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku kepada para pimpinan pengemban fungsi perencanaan untuk menyusun kebutuhan anggaran sesuai dengan undang-undang yang berlaku dengan mengedepankan sumber daya yang ada;
- 2) Komunikasi secara *informatif* dengan cara berkomunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh *action leader*;
- 3) Komunikasi secara *instruktif* adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan agar melaksanakan perintah sesuai dengan mekanisme yang ada.

## **4. STAKEHOLDER**

### **a. Identifikasi Stakeholder**

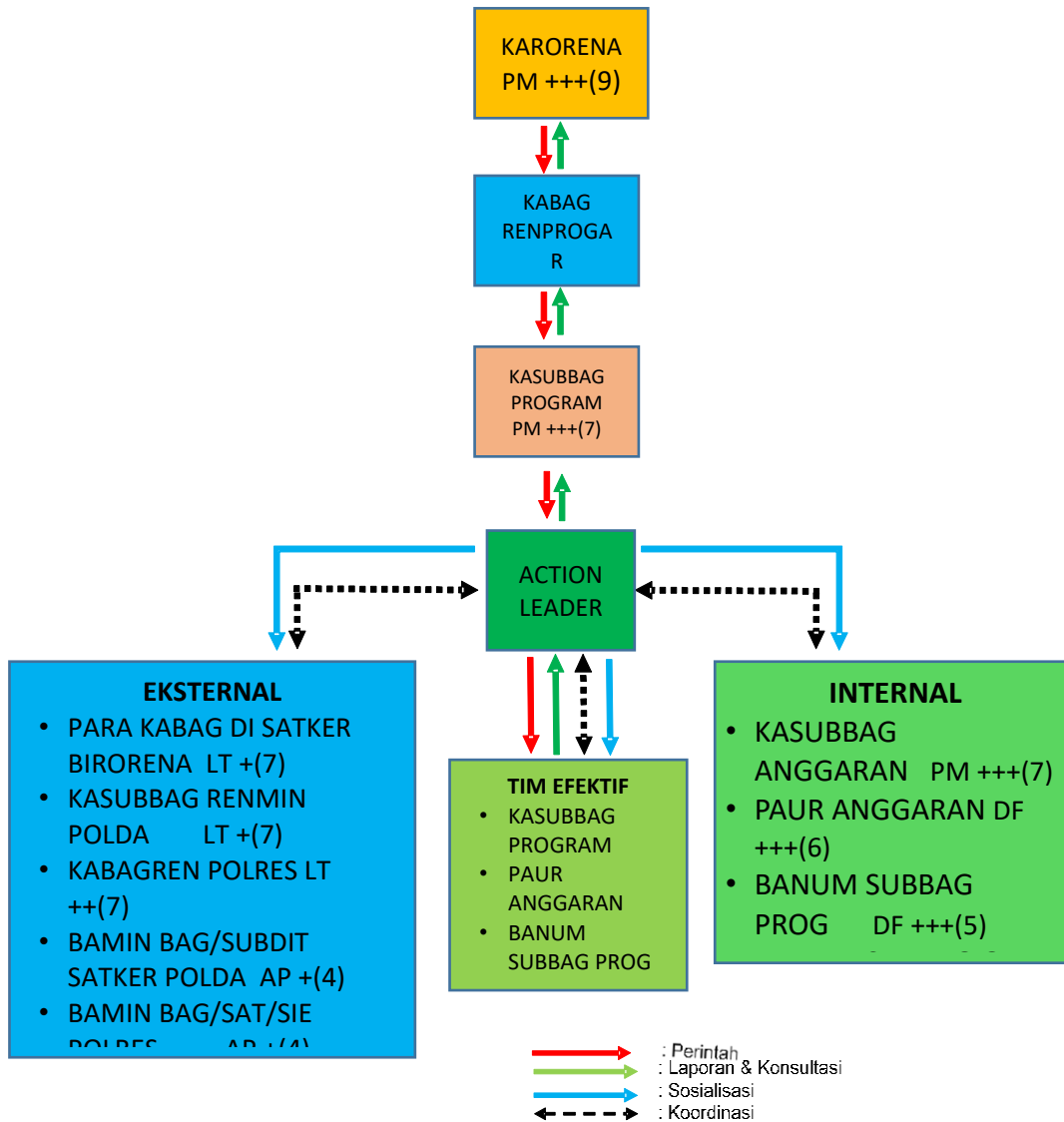
Terdiri dari Stakeholder Internal dan Eksternal, diantaranya adalah sebagai berikut:

- 1) Stakeholder internal :
  - (a) Karorena Polda Jawa Tengah
  - (b) Kabag Renprogar,
  - (c) Kasubbag Pogram,
  - (d) Staf Bagrenprogar.
- 2) Stakeholder eksternal :
  - (a) Kabag/kasubbag/Kasubdit Polda,
  - (b) Kabag/Kasat/Kasie Polres,
  - (c) Operator Satker Polda,
  - (d) Operator Satker Polres,

Tabel 4 Daftar Identifikasi Stakeholder Rencana Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A. INTERNAL</b>										
1	Karorena Polda Jawa Tengah				√	+++ (9)				Informatif
2	Kabag Renprogar				√	+++ (8)				Informatif
3	Kasubbag Program			√		+++ (7)				Informatif
4	Paur Anggaran	√	√					+++ (6)		Informatif
5	Bamin Subbaggar	√	√					+++ (5)		Informatif
6	Bamin Subbagprog	√	√					+++ (5)		Informatif
<b>B. EKSTERNAL</b>										
1	Kabag, Kasubbag, Kasubdit Polda				√		+(7)			Persuasif
2	Kabag/Kasat/ Kasie di Polres				√		+(7)			Persuasif
3	Operator RKA Satker Mapolda Jawa Tengah		√						++ (5)	Persuasif
4	Operator RKA Satker Polres Jajaran		√						++ (5)	Persuasif

b. Peta Jejaring (NET MAP STAKEHOLDER)



Gambar 3 NET MAP STAKEHOLDER

### c. KUADRAN STAKEHOLDER



**Gambar 4** *Quadran Stake Holder*

**Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap Upaya menyempurnakan Rencana Kerja Anggaran Satker Jajaran Polda Jawa Tengah dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil diantaranya Karorena Polda Jawa Tengah, Kabag Renprogar, Kasubbag Pogram, Kasubbag Anggaran

**Defenders** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya diantaranya Paur Anggaran dan Banum pada Subbag.

**Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam Upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik diantaranya Kabag dan Kasubdit di Polda, Kabag, Kasat, Kasie di Polres, Kasubbag Renmin Polda dan Kabag Ren Polres.

**Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya diantaranya operator RKA Satker Polda, operator RKA Satker Polres, Bamin pada Bag dan Subdit Polda dan Bamin pada Bag/Sat/Sie di Polres.

Dalam rancangan aksi perubahan ini kegiatan utama yang akan dilaksanakan adalah Menyusun SOP DAN BUKU PANDUAN mekanisme penyusunan Renbutgar yang akan digunakan dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satker di Jajaran Polda Jawa Tengah. Setelah SOP DAN BUKU PANDUAN dibuat, kemudian dilakukan uji coba, dilaksanakan monev penggunaan SOP DAN BUKU PANDUAN di jajaran Polda Jateng

## 5. PENTAHAPAN

### **Roadmap Aksi Perubahan**

Dalam Pentahapan aksi perubahan terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring.

Tabel 5 Pentahapan Milestone 60 Hari Off Campus dan Pasca Diklat

<b>PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS</b>			
<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>WAKTU</b>	<b>OUTPUT</b>
<b>PLANNING</b>			
1	Menghadap dan menjelaskan pada mentor dan stakeholders tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I	Catatan arahan dari mentor dan <i>stakeholder</i>
2	Koordinasi <i>stakeholders</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan		Catatan informasi <i>stakeholder</i>
3	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam rencana aksi perubahan		Dokumen Ceklis Rencana Bahan
<b>ORGANIZING</b>			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU II	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi
2	Pembagian tugas Tim Efektif		Tabel Tugas / <i>Job Desc</i>
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan		Dokumen Sprin Karorena
<b>ACTUATING</b>			

<b>PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS</b>			
<b>NO</b>	<b>KEGIATAN</b>	<b>WAKTU</b>	<b>OUTPUT</b>
1	Membuat SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;	MINGGU III.	Softcopy SOP DAN BUKU PANDUAN Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU
2	Uji coba pelaksanaan SOP DAN BUKU PANDUAN Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;		Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Uji coba
3	Penyempurnaan SOP Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah; hasil uji coba <i>Piloting</i> 41 Satker		SOP Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;
4	Membuat Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;	MINGGU IV	Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;
5	Uji coba pelaksanaan SOP dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;	MINGGU V	Dokumen Surat KEP Karorena Polda Jawa Tengah
6	Libur Hari Raya Idul Fitri	MINGGU VI	
7	Sosialisasi dan bimbingan Teknis Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah kepada 41 Satker di jajaran Polda Jateng	MINGGU VII	- Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi
8	Implementasi Penggunaan Buku Panduan dan SOP DAN BUKU PANDUAN Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah pada <i>Piloting</i> 41 Satker Polda dan Polres pada penyusunan anggaran	MINGGU VIII	Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNPB/BLU pada Satker <i>Piloting</i>
	<b>CONTROLLING</b>		
1	Monitoring dan evaluasi implementasi Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan hasil aksi Perubahan yang dibuat peserta	MINGGU IX	Laporan Hasil Monev Implementasi SOP Dan Buku Panduan
2	Pembuatan Laporan hasil aksi perubahan tentang Buku Panduan dan SOP Dan Buku		Buku Laporan Akhir

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	Panduan hasil aksi Perubahan yang dibuat peserta		
<b>TAHAP PASCA DIKLAT</b>			
	Melaksanakan/Implementasi secara berkelanjutan tentang Penggunaan Buku panduan dan SOP DAN BUKU PANDUAN Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah untuk Seluruh Satker Polda Jawa Tengah		Penggunaan SOP Dan Buku Panduan seluruh Satker

## 6. MANAJEMEN RESIKO

### a. Potensi Masalah:

- 1) Adanya Pembatasan berkerumun sehingga mengumpulkan Operator untuk sosialisasi jadi bermasalah;
- 2) Proses pembuatan Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan membutuhkan waktu yang lama dan terkendala waktu libur;
- 3) Kurang dukungan dari *stakeholder* untuk keberhasilan Aksi Perubahan.

### b. Resiko:

- 1) Tidak tergelarnya Sosialisasi SOP Dan Buku Panduan Pembuatan Renbut Anggaran PNBPN dan BLU;
- 2) Tidak sesuai target waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian Pembuatan Renbut anggaran PNBPN dan BLU;
- 3) Tim Efektif dan dukungan *Stakeholder* tidak ada.

### c. Strategi Mengatasi Masalah:

- 1) Sosialisasi dimungkinkan tidak terlaksana dikarenakan adanya pembatasan mengumpulkan orang banyak. Strategi untuk menghadapi masalah yaitu dengan mempersiapkan sosialisasi secara *virtual zoom meeting*;

- 2) Proses Pembuatan SOP Dan Buku Panduan Renbut anggaran PNBP dan BLU dimungkinkan tidak sesuai target waktu. Strategi untuk menanggulangnya yaitu memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya agar kegiatan bisa diselesaikan sesuai target;
- 3) Kemungkinan adanya kurang dukungan dari stakeholder untuk suksesnya rencana aksi perubahan ini. Strategi yang digunakan yaitu dengan melakukan pendekatan serta memberikan informasi-informasi tentang tujuan dan manfaat rencana aksi perubahan ini dengan ditunjang oleh strategi komunikasi yang tepat.

## 7. PENUTUP

Demikian rancangan aksi perubahan Optimalisasi Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satker melalui SOP Dan Buku Panduan tentang **Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah** guna memenuhi persyaratan dalam mengikuti Diklat Kepemimpinan Pengawas angkatan V dan VI T.A. 2022 di Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Diklat Polri Bandung.

Bandung, 21 Maret 2022

Peserta  
Diklat Kepemimpinan Pengawas



**NANIK DWI W, S.E., M.M.**  
Nosis. 202207030621



# MEKANISME PENYUSUNAN KEBUTUHAN ANGGARAN PNBP & BLU SATKER JAJARAN POLDA JAWA TENGAH

Disusun Oleh		
<b>NAMA</b>	:	<b>NANIK DWI W, S.E., M.M.</b>
<b>NOSIS</b>	:	<b>20220207030621</b>

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Paur Anggaran pada Bagrenprogar Biro Rena Polda Jawa Tengah, ditemukan beberapa isu tentang PNBP dan BLU yang menjadi hambatan dalam penyusunan rencana kebutuhan anggaran sehingga membuat perencanaan kebutuhan anggaran menjadi kurang optimal, yaitu di Polda Jateng belum ada SOP dan Buku Panduan yang mengatur mekanisme penyusunan rencana kebutuhan anggaran PNBP dan BLU, sehingga hal ini mengakibatkan:

- (1) Revisi Anggaran pada Akhir Tahun;
- (2) Rencana target PNBP tidak relevan
- (3) Kegiatan yang akan dilaksanakan tidak mendapat dukung anggaran;

# Tujuan Aksi Perubahan

## MILESTONE

### Off Campus

1. Tersusunnya Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU DI 41 Satker jajaran Polda Jawa Tengah;

Terselenggaranya Sosialisasi Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.

### Pasca Diklat

Terimplementasinya secara berkelanjutan Implementasi Buku Panduan dan SOP Dan Buku Panduan tentang Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah



Terdapat:  
Jajaran Polda Jawa  
BLU DI 41 Satker

# Aksi Perubahan



Tujuan

Selama OFF  
Campus

- ✓ Tersusunnya Buku Panduan dan SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU DI Satker Jajaran Polda Jawa Tengah
- ✓ Terselenggaranya Sosialisasi Buku Panduan dan SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah

Pasca  
Diklat

- ❖ Terimplementasinya secara berkelanjutan Buku Panduan dan SOP tentang Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah



Manfaat

- Menjadi pedoman para operator Satker dalam penyusunan Renbutgar PNBPN dan BLU;
- Mempercepat waktu dalam proses penyusunan Renbutgar Satker;
- Meminimalisir terjadinya revisi anggaran dalam tahun berjalan.
- Seluruh kegiatan mendapatkan dukungan anggaran



Ruang  
Lingkup

- Renbutgar Satker disusun sesuai Tupoksi berdasarkan Renstra atau Renja Polri/Polda/Satker yang rasional dengan memperhatikan keberlanjutan dan konsistensi program serta sumber daya yang dimiliki.
- Uji Coba penerapan Buku Panduan dan SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah .
- Sosialisasi penerapan Buku Panduan dan SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBPN & BLU kepada operator dan Kasubbag Renmin Polda serta Kabagren Polres jajaran .

# INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

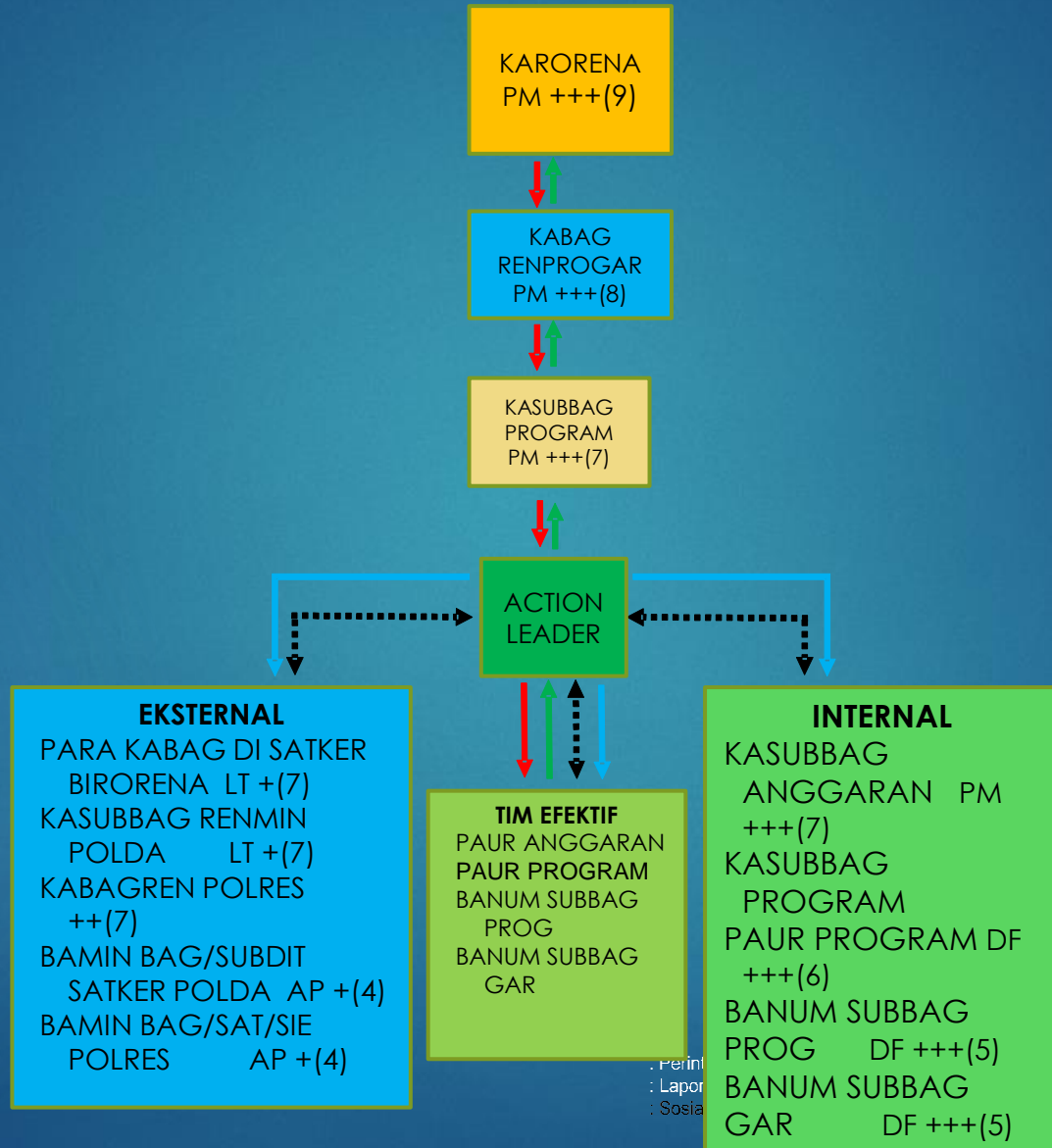


Membuat Buku panduan dan SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah

- ✓ Tersusunnya buku panduan tentang Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.
- ✓ Terbentuknya SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;
- ✓ Terselenggaranya Sosialisasi Buku Panduan Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah;
- ✓ Terselenggaranya Sosialisasi SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah.
- ✓ Terbitnya Keputusan Karorena tentang SOP Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah dalam Aksi Perubahan;
- ✓ Terwujudnya Perencanaan Kebutuhan anggaran yang baik sehingga mewujudkan system penganggaran yang baik pula.
- ✓ Terimplementasinya buku panduan dan SOP tentang Mekanisme Penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah dalam Aksi Perubahan.



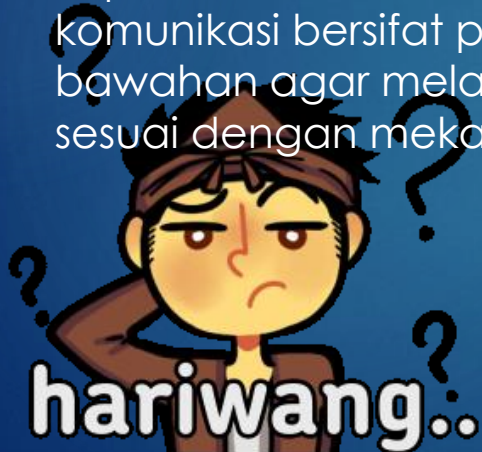
# NET MAP STAKEHOLDERS



. Perini  
: Lapor  
: Sosia

# STRATEGI KOMUNIKASI

- Komunikasi secara informatif diberikan kepada stakeholder internal  
Memberikan informasi agar orang lain mau menerima maksud dan tujuan
- Komunikasi secara persuasif kepada stakeholder eksternal.  
Komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku
- Komunikasi secara instruktif ditujukan kepada tim efektif.  
komunikasi bersifat perintah kepada bawahan agar melaksanakan perintah sesuai dengan mekanisme yang ada.



# RESIKO:

1. Tidak tergelarnya Sosialisasi SOP Pembuatan Renbut Anggaran PNPB dan BLU;
2. Tidak sesuai target waktu yang ditetapkan dalam penyelesaian Pembuatan Renbut anggaran PNPB dan BLU;
3. Tim Efektif dan dukungan *Stakeholder* tidak ada.



## Strategi mengatasi masalah

1. Mempersiapkan sosialisasi secara *virtual zoom meeting*
2. Memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya
3. Pendekatan informasi & Strategi Komunikasi kepada stakeholder



# STAKEHOLDER

SEBELUM

SESUDAH

**LATENTS**

KABAG DI ROENA  
KABAG/KASAT/KASIE  
POLRES  
KASUBBAG ANGGARAN  
KASUBBAG PROGRAM

**PROMOTERS**

KARORENA POLDA JAWA  
TENGAH  
KABAG RENPROGAR

**LATENTS**

KABAG/KASAT/KASIE POLRES  
KASUBBAG RENMIN  
KASUBBAG ANGGARAN  
KASUBBAG PROGRAM

**PROMOTERS**

KARORENA  
KABAG RENPROGAR  
KABAG DALPROGAR  
KABAG STRAJEMEN  
KABAG RBP

OPERATOR SAKTI/RKA  
SATKER POLDA  
OPERATOR SAKTI/RKA  
SATKER POLRES  
BAG/SAT/SIE POLRES

KASUBBAG RENMIN SATKER  
MAPOLDA  
KABAG REN POLRES  
PAUR PROGRAM  
BANUM SUBBAG ANGGARAM  
BANUM SUBBAG PROGRAM

OPERATOR SAKTI/RKA SATKER  
POLDA  
OPERATOR SAKTI/RKA SATKER  
POLRES

PAUR PROGRAM  
BANUM SUBBAG ANGGARAM  
BANUM SUBBAG PROGRAM

**APATHETICS**

**DEFENDERS**

**APATHETICS**

**DEFENDERS**

# Pentahapan Aksi Perubahan

Tahap *Off Campus*  
9 Minggu



## a. Simpulan

Dengan belum adanya SOP dan Buku panduan yang mengatur penyusunan Kebutuhan anggaran PNBP dan BLU mengakibatkan perencanaan anggaran yaitu penyusunan target PNBP dan BLU belum mengakomodir kebutuhan anggaran Satker jajaran sehingga berdampak pada revisi anggaran serta tidak semua kegiatan dapat didukung anggaran. Maka untuk mengatasi masalah tersebut Action Leader melakukan aksi perubahan yaitu dengan Menyusun SOP dan Buku Panduan tentang mekanisme penyusunan kebutuhan anggaran PNBP & BLU satker jajaran Polda Jawa Tengah.

## a. Rekomendasi

Dalam pelaksanaannya banyak sekali manfaat yang bisa diambil dalam Aksi Perubahan sehingga Aksi perubahan tentang **Mekanisme Penyusunan Kebutuhan Anggaran PNBP & BLU Satker Jajaran Polda Jawa Tengah** bisa direkomendasikan penggunaannya lebih lanjut.

**PUSDIKMIN  
MAHIR  
TERPUJI  
PATUH HUKUM  
UNGGUL**



*“Pekerjaan  
Yang Baik  
Dimulai Dari  
Perencanaan  
Yang Baik”*

