

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

### OPTIMALISASI KINERJA PENGUSULAN PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI



Oleh:  
I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
NOSIS. : 20250407030119

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) POLRI  
ANGKATAN XIV  
T.A. 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN  
(LHAP)**

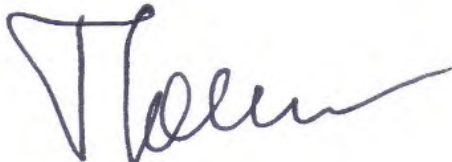
**OPTIMALISASI KINERJA  
PENGUSULAN PENAMBAHAN ANGGARAN  
DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI**

Peserta Pelatihan:

**I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**  
**NOSIS. : 20250407030119**

Telah disetujui pada tanggal : 11 Agustus 2025  
di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri - Bandung

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.  
PEMBINA NIP 197811282008110011

MENTOR



NI KETUT AYU APRIYANI  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

**PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : **I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**  
Instansi : **BIRO SDM POLDA BALI**  
Jabatan : **PS. KAURREN SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI**  
Tempat aktualisasi : **URREN SUBBAGRENMIN ROSDM POLDA BALI**

Saya menilai peserta tersebut:

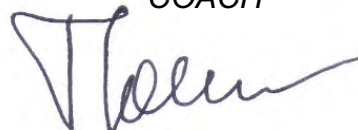
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

dalam mengaktualisasikan aksi perubahan yang telah digagas di lingkungan kerja yang bersangkutan, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, serta didukung dengan bukti dan fakta yang relevan dan valid;
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat dalam penyelesaian permasalahan yang dihadapi pada tugas pokok dan fungsi organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh Mentor, diinformasikan pada *stakeholder*, dan memperoleh dukungan dari seluruh *stakeholder*;
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan;
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti.

Bandung, 11 Agustus 2025

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.  
PEMBINA NIP 197811282008110011

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

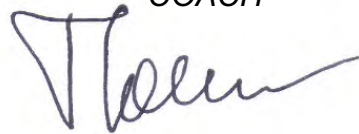
**PENJELASAN COACH**  
**PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : **I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**  
Nosis : **20250407030119**  
Instansi : **BIRO SDM POLDA BALI**  
Nama Coach : **PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**

<b>Judul Aksi Perubahan</b>	<b>Mata Pelatihan</b>	<b>Jalur Pembe lajaran</b>	<b>Hubungan dengan Aksi Perubahan</b>	<b>Sumber Pembelajaran</b>
Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali	Manajemen Keuangan Negara	Belajar Mandiri	Memberikan landasan pemahaman regulasi, prinsip optimalisasi anggaran, akuntabilitas dan transparansi, pemahaman teknis, keselarasan siklus keuangan negara, serta pemahaman aspek efisiensi dan prinsip tepat guna dalam pengelolaan anggaran	Materi pelatihan pilihan pada PKP Angkatan XIV T.A. 2025
	Pelaksanaan Anggaran Negara	Belajar Mandiri	Terdapat relevansi terkait kesesuaian dengan prosedur nasional, teknis penyusunan dokumen yang sistematis, efisiensi proses pengajuan dan pengusulan penambahan anggaran, pengendalian serapan anggaran, hingga adanya justifikasi yang kuat	Materi pelatihan pilihan pada PKP Angkatan XIV T.A. 2025
	Manajemen Pemerintahan	Belajar Mandiri	Memberikan gambaran pondasi yang kuat pada mekanisme SOP dengan adanya koordinasi antar bagian Satker, penetapan peran dan tanggung jawab, pendekatan yang strategis dan berorientasi hasil, serta pentingnya monitoring dan evaluasi internal.	Materi pelatihan pilihan pada PKP Angkatan XIV T.A. 2025

Bandung, 11 Agustus 2025

COACH



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
**PEMBINA NIP 197811282008110011**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : **I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**  
Instansi : **BIRO SDM POLDA BALI**  
Jabatan : **PS. KAURREN SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI**  
Tempat aktualisasi : **URREN SUBBAGRENMIN ROSDM POLDA BALI**

Saya menilai peserta pelatihan struktural, tersebut;

~~Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu~~

dalam mengaktualisasikan aksi perubahan yang telah ditetapkan di lingkungan organisasi Biro SDM Polda Bali, dengan penjelasan sebagai berikut:

Pak Made selaku Kaurren telah sangat baik dalam mewujudkan, mengorganisir, serta mengaktualisasikan dan sekaligus mengevaluasi konsep aksi perubahan yang telah ditetapkan berupa upaya Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali melalui penyusunan, penetapan, dan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker. Aksi perubahan akan sangat bermanfaat bagi organisasi Biro SDM Polda Bali khususnya terkait dengan peningkatan kinerja anggaran Satker serta diyakini dapat diimplementasikan secara berlanjut dalam jangka panjang.

Bandung, 6 Agustus 2025

MENTOR



NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Kuasa, atas Asung Kerta Wara Nugraha-Nya, sehingga *Action Leader* dapat menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) sebagai salah satu penugasan wajib dalam menyelesaikan kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri - Bandung, dengan judul aksi perubahan **“OPTIMALISASI KINERJA PENGUSULAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI”**.

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat tersusun tidak terlepas dari bantuan, dukungan, dan kontribusi dari berbagai pihak, untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *Action Leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Kombes Pol Dr. Sigit Dany Setiyono, S.H., S.I.K., M.Sc. (ENG), Selaku Karo SDM Polda Bali yang telah memberikan kesempatan *Action Leader* untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
2. Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K., Selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
3. Wakapusdikmin Lemdiklat Polri beserta para Gadik, Patun dan Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah membimbing dan memberikan arahan kepada *Action Leader*;
4. AKP Ni Ketut Ayu Apriyani, selaku Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Bali sekaligus mentor yang selalu memberikan dukungan dan arahan;
5. Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E., selaku Coach yang telah membimbing dan mengarahkan selama *Action Leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;
6. Kedua orang tua dan kedua mertua yang telah memberikan dukungan

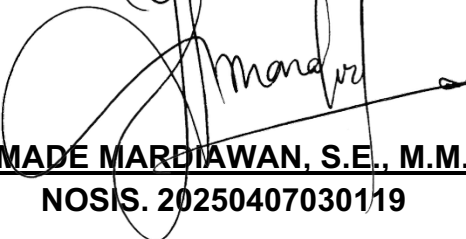
selama *Action Leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas;

7. Istriku Ipda Putu Ratmi Desiningrum, S.H., M.H. dan anak-anak tercinta (Agha, Gian, dan Saka) yang telah mendukung dengan segala hal selama *Action Leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
8. Rekan-rekan Tim Efektif pada Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga laporan hasil aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
9. Komandan, Senior dan Rekan-rekan segenap PNPP Biro SDM Polda Bali yang selalu mensupport *Action Leader*;
10. Rekan-rekan peserta PKP Polri Angkatan XIV T.A. 2025 atas support dan kerjasamanya selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Akhir kata *Action Leader* menyadari bahwa laporan hasil aksi perubahan yang *Action Leader* susun masih sangat jauh dari kesempurnaan, masih terdapat sangat banyak kekurangan, oleh karena itu *Action Leader* berharap adanya kritik, saran dan masukan guna penyempurnaan konsep aksi perubahan ini. Semoga Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa memberikan bimbingan dan perlindungan kepada kita semua.

Denpasar, 11 Agustus 2025

**ACTION LEADER**

  
**I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**  
**NOSIS. 20250407030119**

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
PENJELASAN <i>COACH</i> TENTANG KEMAMPUAN PESERTA .....	ii
PENJELASAN <i>COACH</i> MATA PELATIHAN PILIHAN .....	iii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
<b>BAB I</b> <u>    </u> <b>PENDAHULUAN</b> .....	1
1. Latar Belakang .....	1
2. Inovasi dan Output Aksi Perubahan .....	23
3. Ruang Lingkup .....	26
<b>BAB II</b> <u>    </u> <b>DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN</b> .....	27
1. Roadmap dan Milestone Aksi Perubahan.....	27
2. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan .....	31
<b>BAB III</b> <u>    </u> <b>PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN</b> .....	46
1. Pemanfaatan Sumber Daya .....	46
2. <i>Stakeholder</i> .....	52
3. Capaian Aksi Perubahan .....	62
<b>BAB IV</b> <u>    </u> <b>PENUTUP</b> .....	132
1. Simpulan .....	132
2. Rekomendasi.....	133
DAFTAR PUSTAKA .....	135
LAMPIRAN.....	136

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Biro SDM Polda Bali .....	4
Gambar 1. 2. Struktur Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali .....	5
Gambar 1. 3. Progres Pengusulan Anggaran T.A. 2025.....	14
Gambar 2. 1. Peta Jejaring Stakeholder .....	39
Gambar 2. 2. Kurva Kuadran Stakeholder .....	42
Gambar 3. 3. Peta Jejaring Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	60
Gambar 3. 4. Kurva Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	61
Gambar 3. 1. Struktur Tata Kelola SDM.....	46
Gambar 3. 2. Action Leader Menghadap Sponsor .....	69
Gambar 3. 3. Action Leader Menghadap Mentor .....	70
Gambar 3. 4. Action Leader Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal .....	71
Gambar 3. 5. Action Leader Berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal .....	72
Gambar 3. 6. Referensi Regulasi Pemerintah Terkait Anggaran dan Keuangan.....	73
Gambar 3. 7. Pengumpulan Data dan Informasi.....	75
Gambar 3. 8. Menganalisis Data dan Informasi .....	76
Gambar 3. 9. Koordinasi dengan Mentor Persiapan Pembentukan Tim Efektif.....	77
Gambar 3. 10. Action Leader Mengikuti Webinar .....	78
Gambar 3. 11. Rapat Pembentukan Tim Efektif.....	80
Gambar 3. 12. Action Leader Mengikuti Webinar .....	81

Gambar 3. 13. Sprin Tim Efektif .....	82
Gambar 3. 14. Undangan, Absensi dan Notulen Rapat Tim Efektif .....	84
Gambar 3. 15. Laporan Rekomendasi Hasil Rapat Tim Efektif.....	85
Gambar 3. 16. Action Leader dan Tim Efektif Berkoordinasi dengan Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali .....	86
Gambar 3. 17. Pelaksanaan Upacara Hari Bhayangkara .....	87
Gambar 3. 18. Action Leader dan Tim Efektif Konsultasi dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali.....	88
Gambar 3. 19. Action Leader dan Tim Efektif Sedang Menyusun Draft SOP ....	89
Gambar 3. 20. Action Leader dan Tim Efektif Melakukan Penelaahan dan Koreksi Draft SOP .....	90
Gambar 3. 21. Tim Efektif Melaksanakan Try Out Mekanisme SOP .....	91
Gambar 3. 22. Tim Efektif Melakukan Koreksi dan Penyempurnaan Naskah SOP.....	92
Gambar 3. 23. Konsep Keputusan Karo SDM Polda Bali .....	94
Gambar 3. 24. Keputusan Karo SDM Polda Bali dan Naskah SOP yang Telah Ditandatangani .....	95
Gambar 3. 25. Action Leader Mengikuti Webinar .....	97
Gambar 3. 26. Action Leader Melaksanakan Sosialisasi Aksi Perubahan Kepada Para Stakeholder.....	98
Gambar 3. 27. Penerapan SOP dalam Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran T.A. 2026.....	100
Gambar 3. 28. Koordinasi dengan Tim Rorena dan Tim APIP Itwasda Polda Bali .....	102

Gambar 3. 29. Pembuatan Instrument Survey dengan Memanfaatkan Google Form .....	103
Gambar 3. 30. Pendistribusian Materi Kuisiner Google Form Melalui Whatsapp Group .....	104
Gambar 3. 31. Bukti Pengisian Kuisiner oleh Stakeholder .....	105
Gambar 3. 32. Draft Berita Acara Penyerahan Hasil Aksi Perubahan kepada Karo SDM Polda Bali.....	106
Gambar 3. 33. Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan .....	107
Gambar 3. 34. Pembuatan Video Dokumentasi .....	108
Gambar 3. 35. Result Pengolahan Hasil Survey .....	110
Gambar 3. 36. Berita Acara dan Dokumentasi Penyerahan Hasil Aksi Perubahan Kepada Karo SDM Polda Bali Serta Draft SKP Tahun 2026 .....	112
Gambar 3. 37. Formulir Penilaian Sikap Perilaku oleh Peserta .....	116
Gambar 3. 38. Formulir Penilaian Sikap Perilaku oleh Mentor .....	117
Gambar 3. 39. Rekap Nilai Penilaian Sikap Perilaku Peserta PKP .....	118
Gambar 3. 40. Sertifikat Webinar dari Eduverse Indonesia .....	120
Gambar 3. 41. Sertifikat Webinar dari Trias Academy .....	121
Gambar 3. 42. Sertifikat Webinar dari Motivator Bali .....	123
Gambar 3. 43. Action Leader Mensosialisasikan Hasil Webinar kepada Tim Efektif .....	125
Gambar 3. 44. Modul Manajemen Keuangan Negara LAN RI .....	126
Gambar 3. 45. Modul Pelaksanaan Anggaran Negara .....	128
Gambar 3. 46. Modul Manajemen Pemerintahan .....	130

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1. Data Sertifikasi Personel Perencanaan.....	9
Tabel 1. 2. Data Mutasi Personel Urrun .....	10
Tabel 1. 3. Kondisi Saat Ini dan Kondisi yang Diharapkan .....	15
Tabel 1. 4. Matriks Pemetaan Masalah (USG).....	16
Tabel 2. 1. Pembagian Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan .....	27
Tabel 2. 2. <i>Milestone</i> (Pentahapan) Pelaksanaan Aksi Perubahan .....	28
Tabel 2. 3. Identifikasi Kualifikasi <i>Stakeholder</i> .....	34
Tabel 2. 4. Identifikasi Jenis <i>Stakeholder</i> dan Pemetaan Strategi .....	36
Tabel 3. 1. Nilai Tambah Bagi Organisasi .....	113
Tabel 3. 2. Strategi Pengembangan Kompetensi.....	114
Tabel 3. 3. Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri .....	118

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1. Latar Belakang**

#### **a. Deskripsi Umum**

Sesuai dengan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Kepolisian Daerah, organisasi Biro Sumber Daya Manusia (Ro SDM) Polda Bali merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang sumber daya manusia pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda.

#### **1) Tugas dan Fungsi Ro SDM Polda Bali.**

- a) Ro SDM bertugas menyelenggarakan fungsi manajemen di bidang pembinaan sumber daya manusia, perawatan dan peningkatan kesejahteraan personel, penyelenggaraan fungsi psikologi kepolisian dan psikologi personel, serta penilaian kompetensi di lingkungan Polda.
- b) Dalam melaksanakan tugas, Ro SDM menyelenggarakan fungsi:
  - (1) penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
  - (2) perencanaan dan pengadministrasian bidang SDM kepolisian;
  - (3) pembinaan manajemen personel yang meliputi penyediaan, seleksi, pemisahan, dan penyaluran personel, serta pembinaan PNS Polri;

- (4) pembinaan karier meliputi asesmen, mutasi, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan serta kepangkatan; dan
- (5) pembinaan fungsi psikologi, yang meliputi psikologi kepolisian dan psikologi personel.

2) Visi dan Misi Biro SDM Polda Bali.

Penjabaran visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis Polda Bali pada Satker Biro SDM Polda Bali adalah sebagai berikut:

a) Visi Biro SDM Polda Bali

- (1) Visi: “Terwujudnya SDM polda Bali yang berkeunggulan”
- (2) Makna: Terwujudnya SDM Polda Bali yang profesional, unggul bermoral dan modern dalam rangka meningkatkan punsi manajemen SDM Polda Bali yang dilaksanakan oleh Biro SDM Polda Bali terlaksana secara profesional, sesuai dengan standar yang ditentukan, proporsional, dan berkeadilan; Penyelenggaraan fungsi manajemen pembinaan SDM Polda Bali terjamin keakuratannya, transparansi, akuntabilitas, efisiensi dan efektifitasnya; Penyelenggaraan fungsi manajemen pembinaan SDM Polda Bali dilaksanakan dengan dinamis mengikuti perkembangan teknologi dan informasi yang modern; serta Penyelenggaraan fungsi manajemen pembinaan SDM Polda Bali dilaksanakan dengan pendekatan kemanusiaan, dengan teknis dan metode yang mengedepankan aspek humanis dan beretika, serta menjunjung tinggi hak asasi manusia.

b) Misi Biro SDM Polda Bali

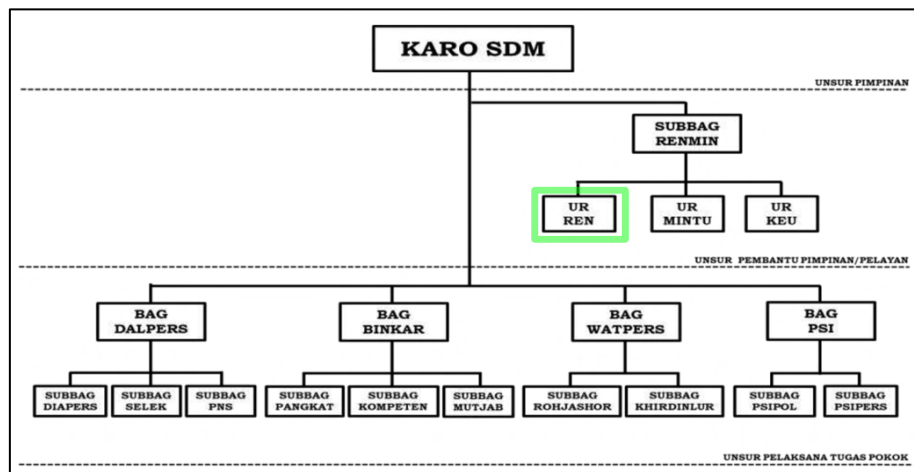
(1) Misi:

- (a) “Mewujudkan SDM Polda Bali yang berkualitas dan berdaya saing tinggi”;
- (b) “Mengoptimalkan pelaksanaan tugas dan menghadirkan pelayanan yang berkualitas”

(2) Makna: Sesuai dengan tugas pokok fungsi dan peran Biro SDM Polda Bali yang membidangi pelayanan di bidang manajemen sumber daya manusia, maka misi yang di kedepankan adalah mewujudkan SDM Polda Bali yang berkualitas dan berdaya saing tinggi dengan pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) yang pekerja keras yang dinamis, yang trampil serta menguasai ilmu pengetahuan dan tekhnologi. Serta memberikan Pelayanan yang prima dimaksudkan adalah pelayanan yang mumpuni, dengan standar kepuasan tinggi, dilaksanakan secara maksimal sesuai kaidah-kaidah yang ditetapkan untuk memberikan pelayanan internal kepada personel Polda Bali dan jajaran, serta pelayanan eksternal yang berkaitan dengan pelayanan kepada masyarakat di wilayah hukum Polda Bali. Pelayanan yang diberikan secara prima dilaksanakan secara tulus dan ikhlas dengan penuh kesadaran tanpa adanya keinginan untuk mendapatkan pamrih atau balasan berupa materi atau lainnya, murni karena dorongan rasa tanggung jawab dan bentuk pengabdian kepada masyarakat.

3) Struktur Organisasi Ro SDM Polda Bali.

Struktur organisasi Ro SDM Polda Bali adalah seperti gambar di bawah ini:



Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Biro SDM Polda Bali

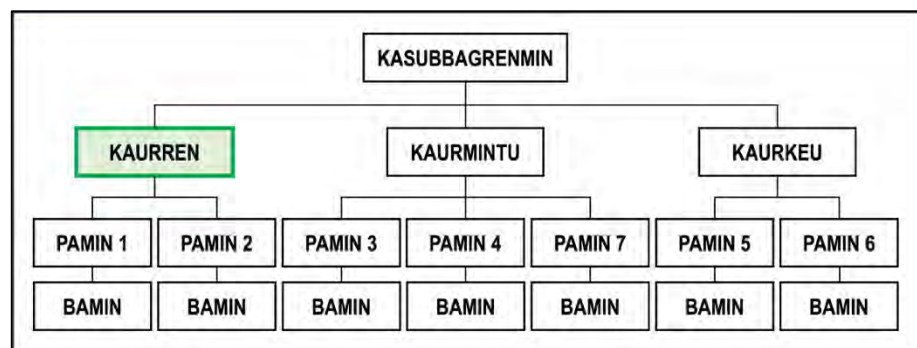
Dari gambar 1.1. di atas, dapat diketahui bahwa *action leader* saat ini berkedudukan sebagai Kaurren (ditandai kotak hijau) yang dalam struktur berada di bawah Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin).

Adapun Susunan Organisasi pada Biro SDM Polda Bali, secara rinci meliputi:

- a) Kepala Ro SDM (Karo SDM);
- b) Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin):
  - (1) Urusan Perencanaan (Urren);
  - (2) Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu);
  - (3) Urusan Keuangan (Urkeu).
- c) Bagian Pengendalian Personel (Bagdalpers), terdiri atas:
  - (1) Subbagian Penyediaan Personel (Subbagdiapers);

- (2) Subbagian Seleksi (Subbagselek);
  - (3) Subbagian PNS (Subbag PNS).
- d) Bagian pembinaan Karir (Bagbinkar), terdiri atas:
- (1) Subbagian Kepangkatan (Subbagpangkat);
  - (2) Subbagian Kompeten (Subbagkompeten);
  - (3) Subbagian Mutasi dan Jabatan (Subbagmutjab).
- e) Bagian Perawatan Personel (Bagwatpers), terdiri atas:
- (1) Subbagian Rohani, Jasmani, dan tanda kehormatan (Subbagrohjashor);
  - (2) Subbagian Pengakhiran Dinas dan Penyaluran (Subbagkirdinlur).
- f) Bagian Psikologi (Bagpsi), terdiri atas:
- (1) Subbagian Psikologi Kepolisian (Subbagpsipol);
  - (2) Subbagian Psikologi Personel (Subbagpsipers).
- 4) Tupoksi dan Kedudukan Jabatan.

Struktur Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali secara lengkap sesuai dengan Perpol Nomor 14 Tahun 2018 tentang SOTK pada Tingkat Polda, dapat ditunjukkan melalui gambar 1.2. berikut ini:



Gambar 1. 2. Struktur Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali

Berdasarkan gambar 1.2. tersebut di atas, saat ini *Action Leader* berkedudukan sebagai PS. Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali yang melaksanakan tanggung jawab tugas pokok sebagai berikut:

- a) Menyusun dan mensosialisasikan Renstra Satker;
- b) Menyusun dan mensosialisasikan IKU Satker;
- c) Menyusun dan mensosialisasikan Rarenja Satker;
- d) Menyusun dan mensosialisasikan Renja Satker;
- e) Menyusun dan mensosialisasikan Perjanjian Kinerja Satker;
- f) Menyusun Pakta Integritas Pejabat di lingkungan Satker;
- g) Menyusun evaluasi kinerja dan LKIP Satker;
- h) Menyelenggarakan analisa dan evaluasi program dan anggaran;
- i) Menyusun dan mensosialisasikan Rencana Kebutuhan Anggaran (Renbutgar) Satker;
- j) Menyusun dan mengajukan permohonan usulan inisiatif anggaran Satker;
- k) Menyusun dan mensosialisasikan Pagu Indikatif Satker;
- l) Menyusun dan mensosialisasikan Pagu Anggaran Satker;
- m) Menyusun dan mensosialisasikan Pagu Alokasi Anggaran Satker;
- n) Menerima dan mensosialisasikan DIPA Satker;
- o) Menyelenggarakan evaluasi dan revisi anggaran Satker;
- p) Menyelenggarakan pengelolaan analisis beban kinerja (ABK) Satker;

- q) Menyusun Proses Bisnis Satker;
  - r) Menyusun HTCK Satker;
  - s) Menyusun laporan realisasi anggaran (LRA) Satker;
  - t) Menyelenggarakan pengelolaan SMAP; dan
  - u) Menyelenggarakan fungsi RBP, PID, dan SPIP Satker.
- 5) Masalah Aktual.

Penyusunan anggaran khususnya tahap pengusulan penambahan anggaran merupakan tahapan strategis dalam proses perencanaan pembangunan dan pengelolaan sumber daya organisasi. Di lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, khususnya pada Satker Biro SDM Polda Bali, proses pengusulan penambahan anggaran memegang peranan penting dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi secara efektif dan efisien, serta memastikan keterdukungan anggaran yang memadai untuk kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan. Namun, dalam praktiknya, pelaksanaan pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali belum sepenuhnya berjalan secara optimal.

Secara garis besar, dapat diinventarisir beberapa permasalahan utama dalam pelaksanaan tugas bidang perencanaan di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang menjadi tugas pokok dan fungsi Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali, antara lain sebagai berikut:

- a) Belum optimalnya kinerja pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali;

Pengusulan penambahan anggaran khususnya di lingkungan Biro SDM Polda Bali merupakan satu tahapan strategis dalam upaya pemenuhan kebutuhan dukungan

anggaran yang optimal dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan operasional dan program kegiatan prioritas maupun rutin di lingkungan Biro SDM Polda Bali. Sejauh ini pada pelaksanaan kegiatan pengusulan penambahan anggaran, masih terdapat beberapa kendala yang menghambat, sehingga kinerja pada aspek ini menjadi belum optimal. Kendala yang dominan pada aspek ini terdapat dua poin pokok, yaitu terkait masalah kompetensi yang terkait dengan kemampuan personel dalam melaksanakan tugas, serta masalah kualifikasi yang terkait dengan aspek pengembangan diri baik melalui kegiatan pelatihan maupun pendidikan pada bidang tugas perencanaan yang dikaitkan dengan *evidence* sertifikasi bidang perencanaan.

Pada aspek kompetensi, Permasalahan ini terkait erat dengan tingkat pemahaman personel yang bertugas pada Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali terhadap teknis dan mekanisme pengusulan penambahan anggaran Satker, juga terkait dengan sulitnya estafet pengetahuan dan wawasan di bidang pengusulan penambahan anggaran, sebagai dampak dari tingginya tingkat rotasi personel atas pelaksanaan mutasi di lingkungan Polri yang cenderung tinggi. Personel yang melaksanakan mutasi keluar dari fungsi perencanaan diharapkan dapat melakukan transfer wawasan dan pengetahuan yang dimiliki kepada personel pengganti yang baru bergabung ke fungsi perencanaan.

Di sini lah titik krusial yang seringkali menimbulkan masalah khususnya di lingkungan Polri. Personel yang baru bergabung nihil wawasan tentang bidang tugas yang baru

diemban, sedangkan sampai saat ini belum ada suatu bentuk acuan tertulis yang ditetapkan sebagai media pembelajaran sekaligus pedoman dalam pelaksanaan tugas khususnya terkait pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

Kondisi kurangnya pemahaman teknis pengusulan penambahan anggaran salah satunya diindikasikan dari masih rendahnya kualifikasi sertifikasi, pendidikan ataupun pelatihan fungsi perencanaan Polri yang dimiliki personel pada Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali. Saat ini dari 4 (empat) orang personel yang bertugas pada Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali, belum ada yang memiliki sertifikasi pendidikan atau pelatihan pada fungsi perencanaan Polri.

*Tabel 1. 1. data sertifikasi personel perencanaan*

NO	UNIT KERJA	JML PERS	TERSERTIFIKASI	KET
1	Urren Subbagrenmnin Ro SDM Polda Bali	4	Nihil	-

Sebanyak 4 (empat) orang personel yang bertugas pada Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali belum ada yang mengikuti pelatihan fungsi perencanaan Polri, sehingga wawasan dan pengetahuan dalam pelaksanaan tugas rutin menjadi kurang maksimal. Salah satu alternatif solusi yang dibutuhkan dalam mengatasi permasalahan ini adalah dengan mengikutsertakan personel pada pelatihan fungsi perencanaan, atau alternatif untuk jangka pendek yang dapat ditempuh melalui pelatihan dan pembelajaran

mandiri dengan mempedomani suatu bentuk acuan baku terkait teknis mekanisme pengusulan penambahan anggaran.

Sementara terkait tidak optimalnya kesinambungan transfer pengetahuan dan keterampilan teknis penyusunan anggaran berhubungan dengan tingkat rotasi personel melalui mekanisme mutasi yang cukup tinggi. Indikator ini salah satunya dapat digambarkan dari tabel data mutasi berikut ini.

*Tabel 1. 2. data mutasi personel Urren*

NO	TAHUN	MUTASI KELUAR	MUTASI MASUK	KET
1	2020	2 Orang	2 Orang	
2	2021	1 Orang	-	Jab Kosong (1 Pamin)
3	2022	-	1 Orang	
4	2023	2 Orang	1 Orang	Jab Kosong (1 Bamin)
5	2024	1 Orang	1 Orang	Jab Kosong (1 Pamin)

Tingkat rotasi personel (mutasi) yang tinggi juga berdampak pada keterisian personel yang bertugas pada Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali, dimana silih berganti personel terkadang menyebabkan tidak terisinya jumlah personel sesuai dengan formasi yang ada, seperti saat ini pada Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali masih kekurangan 1 orang personel berpangkat Inspektur (Ipda - Iptu) pada jabatan Pamin 1, yang belum terisi kurang lebih selama 1,5 tahun, sehingga juga secara langsung maupun tidak langsung berdampak pada kurang optimalnya pencapaian kinerja pada Urren, termasuk pada aspek pengusulan penambahan anggaran.

- b) Belum optimalnya waktu penyelesaian penyusunan produk perencanaan strategis dan perencanaan kinerja pada Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali;

Permasalahan kedua yang dihadapi adalah sering terjadinya keterlambatan dalam penyusunan produk perencanaan, baik yang bersifat strategis maupun teknis. Keterlambatan ini tidak hanya berdampak pada penurunan kualitas kinerja perencanaan di tingkat satuan kerja, tetapi juga berisiko mengganggu ketepatan waktu dalam pengambilan keputusan, pelaksanaan program, serta pelaporan kepada pimpinan.

Permasalahan ini pada dasarnya berakar dari keterlambatan penetapan dan penerbitan dokumen-dokumen perencanaan di tingkat Polda maupun Mabes Polri, yang seharusnya menjadi dasar atau pedoman bagi Satker dalam menyusun produk perencanaan masing-masing. Produk perencanaan dimaksud meliputi, antara lain: Rencana Strategis (Renstra), Rarenja, dan Renja.

Karakteristik sistem perencanaan Polri yang masih bersifat *top-down* membuat Satker sangat bergantung pada *output* perencanaan di level atas. Ketika dokumen acuan dari tingkat Polda atau Mabes Polri terlambat diterbitkan, maka Satker tidak memiliki cukup dasar atau legitimasi untuk menyusun produk perencanaannya secara tepat waktu. Akibatnya, terjadi efek domino berupa terhambatnya penyusunan program dan kegiatan Satker, terbatasnya waktu untuk melakukan konsultasi dan penyesuaian, tingginya potensi kesalahan atau revisi dokumen di kemudian hari, serta munculnya tekanan waktu yang tinggi

(*deadline driven*), yang dapat memicu kekeliruan teknis.

Dalam jangka panjang, kondisi ini berkontribusi terhadap menurunnya efektivitas perencanaan, rendahnya kepatuhan terhadap tenggat waktu pelaporan, dan terganggunya sinergi lintas fungsi, terutama antara perencana, bagian keuangan, serta pelaksana teknis di lapangan.

Fakta yang terjadi sebagai eviden nyata pada permasalahan ini adalah terkait dengan belum ditetapkannya Rencana Strategis Polri dan Rencana Strategis Polda Bali Tahun 2025-2029. Saat ini sudah pertengahan tahun 2025, namun produk perencanaan yang seharusnya sudah diterbitkan dari tahun 2024 yang menjadi acuan pokok perencanaan strategis di tahun 2025 hingga tahun 2029, nyatanya sampai saat ini belum juga ditetapkan dan diterbitkan, sehingga hal ini sangat menjadi kendala bagi Satker dan Satwil dalam menetapkan dan menyusun perencanaan strategis di lingkungan masing-masing, mengingat produk rujukan yang harus menjadi acuan belum ada.

- c) Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan anggaran yang dihasilkan;

Isu permasalahan ketiga adalah terkait kualitas dokumen perencanaan anggaran yang belum optimal. Penyusunan anggaran di lingkungan Polri dilaksanakan secara *bottom-up* untuk kegiatan pengusulan kebutuhan anggaran (rencana kebutuhan anggaran Satker), sedangkan pada beberapa tahap proses penyusunan anggaran dilaksanakan secara kombinasi, dimana untuk

angka dasar ditetapkan *top-down*, sedangkan administrasi serta pendetailan anggaran dan program kegiatan dilaksanakan secara *bottom-up*.

Dalam proses penyusunan berkas-berkas administrasi anggaran dan pendetailan rincian anggaran, berbagai ketentuan ditetapkan sebagai suatu keharusan yang harus dipedomani, namun terkait dengan banyaknya berkas yang harus disusun dan ketentuan-ketentuan rinci yang cukup beragam, sangat menyulitkan bagi personel pada Urren untuk memenuhi secara sempurna dalam waktu singkat sedangkan di satu sisi batas waktu yang ditetapkan untuk pemenuhan berkas yang dipersyaratkan relatif sangat terbatas.

Sangat sering terjadi kendala kesalahan maupun kekeliruan dalam pemenuhan berkas anggaran, yang berdampak pada berulang-ulangnya proses penyusunan berkas anggaran, serta berbagai temuan dan koreksi pada pelaksanaan *review* berkas anggaran baik oleh Tim Birorena Polda Bali maupun Tim APIP Itwasda Polda Bali, sehingga berdampak pada tidak efektifnya waktu dan sumber daya yang dipergunakan. Hal ini salah satunya juga berdampak pada tidak terealisasinya usulan penambahan anggaran yang diajukan pada beberapa tahun anggaran yang lalu, yang terjadi karena kesalahan dan kekurangan pada berkas pengajuan usulan penambahan anggaran yang dikirim sehingga usulan penambahan anggaran tidak dapat terealisasi karena terdapat aspek dan pertimbangan yang kurang relevan, yang sudah tentu kondisi ini salah satunya disebabkan karena kualitas berkas anggaran yang disusun kurang maksimal.

Gambaran kendala ini ditunjukkan melalui data progres penyusunan anggaran di tahun anggaran 2025 berikut ini:

URAIAN	RENBUT	INDIKATIF	PAGU GAR	ALOKASI GAR	DIPA
TOTAL PAGU	18.243.320.000	25.048.309.000	25.048.309.000	28.188.947.000	28.188.947.000
PROGRAM 060.01.BP	190.825.000	160.950.000	160.950.000	160.950.000	160.950.000
5059.EBA	190.825.000	160.950.000	160.950.000	160.950.000	160.950.000
PROGRAM 060.01.BD	18.052.495.000	24.887.359.000	24.887.359.000	28.027.997.000	28.027.997.000
3096.EBA.962	1.721.874.000	1.026.277.000	1.026.277.000	1.076.277.000	1.076.277.000
3096.EBA.994	9.222.086.000	22.517.632.000	22.517.632.000	22.524.759.000	22.524.759.000
3105.EBC	1.029.300.000	935.450.000	935.450.000	935.450.000	935.450.000
3107.EBC.001	4.205.500.000	-	-	2.046.330.000	2.046.330.000
3107.EBC.002	1.401.765.000	-	-	1.037.181.000	1.037.181.000
3108.EBC	293.968.000	230.000.000	230.000.000	230.000.000	230.000.000
3110.EBC	178.000.000	178.000.000	178.000.000	178.000.000	178.000.000

*Gambar 1. 3. progres pengusulan anggaran T.A. 2025*

Dari gambar 1.3. di atas, dapat dilihat bahwa pada keseluruhan alokasi anggaran belanja barang yang diusulkan pada tahap rencana kebutuhan anggaran (Renbutgar) tidak terealisasi sesuai jumlah yang diajukan, kecuali pada giat pelayanan psikologi (Giat 3110). Angka yang terealisasi pada DIPA Satker Biro SDM Polda Bali T.A. 2025 khususnya pada belanja barang (diwarnai merah) cukup jauh dari angka yang diusulkan pada tahap Renbut anggaran, hal ini diyakini salah satunya disebabkan karena kurang optimal dan efektifnya pada tahap penyusunan rencana kebutuhan anggaran dan penyusunan usulan inisiatif yang merupakan upaya Satker mengajukan penambahan anggaran serta kurang optimalnya kualitas berkas anggaran yang disusun dan dikirimkan sebagai bahan pertimbangan dalam pengajuan usulan penambahan anggaran.

## 6) Rumusan Masalah.

Sehubungan dengan permasalahan tersebut di atas, berdasarkan hasil *problem inventory* (inventarisir permasalahan) dapat digambarkan permasalahan dan kondisi yang diharapkan khususnya terkait bidang tugas penyusunan anggaran di lingkungan Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali adalah sebagai berikut:

*Tabel 1. 3. kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan*

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	Belum optimalnya kinerja pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali	Optimalnya kinerja pengusulan penambahan anggaran dengan tersedianya personel fungsi perencanaan yang memiliki pemahaman dan kecakapan teknis yang unggul, kualifikasi pendidikan yang mencukupi, serta terlaksananya transfer pengetahuan dan keterampilan teknis yang optimal dan berkesinambungan.
2	Belum optimalnya waktu penyelesaian penyusunan produk perencanaan strategis dan perencanaan kerja	Penyusunan dan penetapan produk-produk perencanaan dapat dilaksanakan tepat waktu sehingga perencanaan program dan kegiatan dapat berjalan efektif dan optimal.
3	Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan anggaran yang dihasilkan	Dokumen perencanaan anggaran yang dihasilkan memiliki kualitas yang baik dan maksimal serta tidak lagi terjadi kesalahan serta kekeliruan dalam pelaksanaan tugas di bidang penyusunan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali

Dalam upaya mengidentifikasi dan memetakan tingkat prioritas penanganan permasalahan dalam pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali, pendekatan USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) merupakan salah satu metode yang efektif digunakan. USG membantu mengklasifikasikan masalah berdasarkan tiga kriteria utama:

- a) *Urgency* (urgensi): Seberapa mendesak permasalahan harus segera diselesaikan.
- b) *Seriousness* (keseriusan): Seberapa besar dampak permasalahan terhadap pencapaian tujuan organisasi.
- c) *Growth* (potensi perkembangan masalah): Seberapa besar kemungkinan masalah akan memburuk jika tidak segera ditangani.

Berdasarkan hasil pemetaan terhadap tiga permasalahan utama yang ada, berikut analisis permasalahan dengan pendekatan USG:

*Tabel 1. 4. matriks pemetaan masalah (USG)*

NO.	PERMASALAHAN	U	S	G	SKOR	TINGKAT PRIORITAS
1	Belum optimalnya kinerja pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali	5	5	5	15	Prioritas 1 (Sangat Tinggi)
2	Belum optimalnya waktu penyelesaian penyusunan produk perencanaan strategis dan perencanaan kerja	5	4	4	13	Prioritas 2 (Tinggi)
3	Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan anggaran yang dihasilkan	3	4	4	11	Prioritas 3 (Sedang-Tinggi)

Dari hasil analisis USG di atas, dapat disimpulkan bahwa yang menjadi prioritas untuk segera mendapat solusi penyelesaian adalah permasalahan pertama yaitu terkait “belum optimalnya kinerja pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali”. permasalahan tersebut memiliki keterkaitan erat dan berakar pada ketiadaan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan usulan inisiatif yang terstruktur dan terstandarisasi. Tanpa SOP, personel

perencanaan tidak memiliki rujukan baku dalam melaksanakan tugasnya, dan di sisi lain transfer pengetahuan yang terputus akibat rotasi mutasi, dapat menjadi kendala sangat fatal dengan tidak berjalannya operasional tugas di lingkungan perencanaan. Sehingga untuk mengatasi permasalahan tersebut, *action leader* menyusun sebuah aksi perubahan yang berjudul “Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali”.

Hasil pemetaan tingkat prioritas terhadap permasalahan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Belum optimalnya kinerja pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

Permasalahan ini terkait dengan kurangnya pemahaman teknis anggota pada aspek pengusulan penambahan anggaran, belum adanya anggota yang memiliki sertifikasi perencanaan anggaran dan belum optimalnya kesinambungan transfer pengetahuan dan keterampilan teknis penyusunan anggaran di kalangan personel yang bertugas pada fungsi perencanaan.

- *Urgency*: Sangat tinggi

Permasalahan ini harus segera ditangani karena keterampilan teknis merupakan fondasi utama dalam proses penyusunan anggaran. Ketidaktahuan terhadap prosedur dan mekanisme teknis menyebabkan hambatan dalam pelaksanaan pekerjaan dan memperlambat seluruh siklus anggaran.

- *Seriousness*: Sangat tinggi

Dampaknya sangat besar terhadap kualitas *output* dari upaya pengusulan penambahan anggaran baik dari aspek berkas dokumen usulan maupun progress tahapan pengusulan secara menyeluruh. Ketika personel tidak memahami tahapan dan metode penyusunan anggaran, maka hasil yang dihasilkan menjadi tidak akurat dan tidak sesuai dengan kebutuhan riil satuan kerja, dan secara otomatis menjadi tidak tepat sasaran sehingga akan sangat sulit dapat disetujui oleh pengambil kebijakan di tingkat satuan atas.

- *Growth*: Sangat tinggi

Jika tidak segera ditangani, akan terjadi efek domino. Kesalahan teknis akan terus berulang setiap tahunnya, terutama karena siklus pengusulan penambahan anggaran bersifat tahunan dan terus-menerus.

Permasalahan ini memperoleh hasil penilaian USG Sangat Tinggi (Prioritas 1), dan merupakan akar dari sejumlah permasalahan lanjutan lainnya, sehingga menjadi fokus utama yang harus segera ditangani melalui intervensi sistematis seperti pelatihan dan penyusunan SOP baku pada bidang tugas pengusulan penambahan anggaran Satker, yaitu SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

b. Tujuan

Adapun tujuan dari implementasi aksi perubahan dibagi menjadi tiga tahap jangka waktu, yaitu jangka pendek (60 hari); jangka

menengah (6 bulan) dan jangka panjang (setelah 6 bulan), dengan uraian sebagai berikut:

- 1) Tujuan Jangka Pendek (60 Hari)
  - a) Tersusun dan ditetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali;
  - b) Tersusunnya laporan implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
- 2) Tujuan Jangka Menengah (6 Bulan)
  - a) Terlaksananya monev penyusunan anggaran secara berkala dan berkelanjutan;
  - b) Tersusunnya laporan kegiatan penyusunan anggaran yang tepat waktu sesuai timeline dan sesuai ketentuan yang berlaku secara berkesinambungan;
- 3) Tujuan Jangka Panjang (Setelah 6 Bulan)
  - a) Tersusunnya sistem SOP penyusunan usulan inisiatif berbasis online yang terintegrasi di lingkungan Polda Bali;
  - b) Terlaksananya pembaharuan SOP penyusunan usulan inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali sesuai dengan peraturan dan kebijakan terbaru.

c. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Inovasi pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan usulan inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali merupakan bagian penting dari upaya reformasi internal untuk meningkatkan kualitas tata kelola perencanaan dan penganggaran di tubuh Polri. Inovasi ini tidak berdiri sendiri, melainkan sejalan dan

selaras dengan arah kebijakan nasional yang dirumuskan dalam Asta Cita Presiden Prabowo Subianto dan Wakil Presiden Gibran Rakabuming Raka, yaitu delapan misi strategis yang menjadi fondasi pencapaian *Indonesia Emas 2045*.

Berikut adalah uraian keterkaitan inovasi tersebut dengan beberapa poin utama Asta Cita:

- 1) Asta Cita ke-7 “Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi dan Narkoba”.

Inovasi pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif, berkontribusi pada agenda reformasi birokrasi dan pencegahan korupsi di sektor publik, khususnya dalam tata kelola anggaran. SOP menjadi alat kontrol internal yang meminimalkan kesalahan administratif, penyimpangan prosedur, hingga potensi manipulasi data anggaran. Dengan adanya pedoman teknis yang baku, seluruh tahapan pengusulan penambahan anggaran menjadi lebih transparan, akuntabel, dan terdokumentasi, selaras dengan prinsip-prinsip birokrasi yang bersih dan bebas dari praktik koruptif.

- 2) Asta Cita ke-4 “Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, Teknologi, Pendidikan, Kesehatan, Prestasi Olahraga, Kesetaraan Gender, serta Penguatan Peran Perempuan, Pemuda, dan Penyandang Disabilitas”.

SOP yang efektif dalam proses pengusulan penambahan anggaran akan memungkinkan pelaksanaan perencanaan anggaran khususnya upaya pemenuhan kebutuhan anggaran yang lebih akurat dan adaptif terhadap tantangan tugas yang ada. Melalui inovasi ini, program-program pengembangan kompetensi, pelatihan personel, serta peningkatan kualitas hidup

anggota Polri dapat direncanakan dan dibiayai secara optimal. Ini merupakan bentuk dukungan nyata terhadap pembangunan SDM unggul di tubuh Polri yang merupakan bagian integral dari SDM Indonesia secara umum.

Inovasi pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan usulan inisiatif memberikan manfaat yang luas dan berdampak langsung terhadap proses tata kelola perencanaan anggaran. Manfaat ini dirasakan tidak hanya oleh lingkungan internal organisasi, tetapi juga menjangkau pihak eksternal sebagai pemangku kepentingan, mitra, maupun penerima manfaat akhir dari kinerja organisasi.

1) Kemanfaatan terhadap Lingkungan Internal

a) Meningkatkan Kapasitas Personel dalam Fungsi Perencanaan.

- SOP memberikan panduan teknis yang jelas dan sistematis, sehingga personel baru maupun yang sudah bertugas memiliki acuan kerja yang seragam.
- Mengurangi ketergantungan pada pengalaman individual dan mempercepat proses transfer pengetahuan antar personel.

b) Meminimalkan Kesalahan dalam Proses Pengusulan Penambahan Anggaran.

- Prosedur baku mencegah kekeliruan administratif, seperti ketidaksesuaian nomenklatur, ketidakakuratan data dasar, atau pengulangan program.
- SOP membantu memastikan bahwa seluruh tahapan perencanaan mengikuti alur yang benar dan terdokumentasi.

- c) Menjamin Konsistensi dan Standarisasi Kinerja
    - Dengan adanya SOP, kualitas hasil perencanaan menjadi lebih konsisten antar periode dan antar personel.
    - Meningkatkan keandalan dokumen anggaran dalam mendukung perumusan kebijakan internal.
  - d) Mendorong Akuntabilitas dan Transparansi
    - Setiap proses memiliki tahapan yang dapat dilacak, diverifikasi, dan dipertanggung-jawabkan.
    - Mendukung budaya kerja yang akuntabel di lingkungan Biro SDM.
  - e) Mempermudah Evaluasi dan Pengawasan Internal
    - SOP menjadi tolok ukur dalam pengawasan dan audit internal terhadap proses pengusulan pagu.
    - Memudahkan penelusuran apabila terjadi kendala atau deviasi dari rencana kerja dan anggaran.
- 2) Kemanfaatan terhadap Lingkungan Eksternal
- a) Meningkatkan Kepercayaan *Stakeholder* dan Atasan Langsung
    - Atasan, baik di tingkat Polda maupun Mabes Polri, akan menerima dokumen anggaran yang lebih sistematis, logis, dan dapat dipertanggungjawabkan.
    - Meningkatkan kredibilitas Biro SDM dalam menyampaikan usulan kebutuhan organisasi.
  - b) Mendukung koordinasi dengan Satker dan Fungsi Lain

- SOP menjadi acuan komunikasi teknis lintas fungsi, seperti antara Biro SDM dengan Biro Rena atau bidang keuangan.
  - Menghindari tumpang tindih program dan mendukung sinergi dalam pengusulan anggaran terpadu.
- c) Menyesuaikan Diri dengan Kebijakan dan Regulasi Nasional
- SOP memfasilitasi penyalarsan proses internal dengan regulasi dari Kementerian Keuangan, Bappenas, atau Itwasum Polri terkait perencanaan dan penganggaran.
  - Mendukung akuntabilitas publik atas penggunaan anggaran negara di sektor keamanan.
- d) Memberikan Kepastian Pelayanan bagi Personel Polri
- Perencanaan anggaran SDM yang tepat memastikan program pembinaan, pendidikan, dan kesejahteraan anggota berjalan lancar dan tepat waktu.
  - Secara tidak langsung, hal ini meningkatkan motivasi dan kinerja personel di semua tingkat satuan kerja.

## 2. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

### a. Inovasi

Merujuk pada permasalahan utama yang diangkat yaitu terkait belum optimalnya kinerja pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali, serta dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut di atas, maka *action leader* berupaya untuk meningkatkan optimalisasi kemampuan, pengetahuan dan kompetensi di bidang pengusulan penambahan anggaran bagi personel yang

bertugas pada bidang perencanaan khususnya pada Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali, dengan harapan secara optimal dapat meningkatkan kinerja pada bidang perencanaan di lingkungan Biro SDM Polda Bali, yang mencakup seluruh proses, teknis, panduan, dan ketentuan baku yang harus dipedomani dalam penyusunan usulan penambahan anggaran Satker (usulan inisiatif), melalui sebuah rancangan aktualisasi aksi perubahan yang berjudul “Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali”.

Aksi perubahan tersebut diwujudkan dalam bentuk pelaksanaan inovasi berupa:

- 1) Pembuatan standar operasional prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali yang ditujukan untuk menyediakan suatu standar baku dan acuan detail dalam rangka pengajuan usulan penambahan anggaran Satker khususnya di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang nantinya juga dapat diimplementasikan pada Satker-Satker Polri lainnya;
- 2) Melaksanakan try out dan implementasi secara langsung mekanisme dan segala aspek yang dituangkan dalam SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam pelaksanaan pengusulan penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali T.A. 2026 sekaligus sebagai satu bentuk langkah monitoring dan evaluasi tingkat efektifitas dan ketepatan poin per poin yang diatur dalam SOP tersebut;
- 3) Memberikan pemahaman dan *sharing knowledge* kepada Tim Efektif dan PNPP Biro SDM Polda Bali khususnya yang bertugas terkait dengan pengelolaan anggaran, agar lebih memahami dan

menguasai baik teknis maupun aspek fundamental yang harus menjadi perhatian dan pertimbangan dalam rangka pengusulan penambahan anggaran, melalui sosialisasi SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali, maupun melalui *sharing session* hasil Webinar yang dilakukan oleh *Action Leader*;

b. Output Aksi Perubahan

Adapun inovasi tersebut telah diimplementasikan dan diakutalisasikan dalam jangka pendek atau selama pelaksanaan 60 hari *off campus*, serta berikutnya direncanakan akan dilanjutkan dalam jangka menengah setelah off campus sampai dengan akhir tahun 2025, dan jangka panjang di tahun 2026 dan seterusnya. Pengukuran capaian implementasi aksi perubahan ini tercermin dengan terwujudnya beberapa *output* yang menjadi indikator suksesnya pelaksanaan kegiatan, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Surat perintah penunjukan Tim Efektif;
- 2) SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali;
- 3) Surat Keputusan Karo SDM Polda Bali tentang Implementasi SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali;
- 4) Laporan pelaksanaan sosialisasi dan pengimplementasian SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali;
- 5) Surat pernyataan komitmen keberlanjutan implementasi SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali;

- 6) Berita acara serah terima inovasi SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali;
- 7) Draft SKP (Sasaran Kinerja Pegawai) periode tahun 2026, yang memuat usulan penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

### **3. Ruang Lingkup**

Berdasarkan uraian di atas, maka pembahasan dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dibatasi pada ruang lingkup kegiatan yang dilaksanakan selama Aktualisasi Aksi Perubahan “OPTIMALISASI KINERJA PENGUSULAN PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI” yang difokuskan pada pembuatan dan penetapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dengan batasan cakupan pelaksanaan kegiatan pokok implementasi aksi perubahan di lingkungan Biro SDM Polda Bali selama masa aktualisasi aksi perubahan kinerja organisasi dari tanggal 10 Juni sampai dengan 10 Agustus 2025.

## BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

### 1. Roadmap dan Milestone Aksi Perubahan

Tahapan aktualisasi Aksi Perubahan secara garis besar terhitung mulai tanggal 10 Juni sampai dengan 10 Agustus 2025, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan harus terukur dan harus didukung dengan *evidence* (bukti dukung) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

Pengaturan waktu pelaksanaan kegiatan aksi perubahan menghabiskan waktu selama 60 hari (2 bulan) atau sekitar 9 minggu, yang mana kita atur pengalokasian waktu untuk masing-masing rencana kegiatan secara garis besar sebagai berikut:

*Tabel 2. 1. pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan*

NO	FUNGSI MANAJEMEN	KEGIATAN UTAMA	WAKTU	DURASI
1	Perencanaan	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> , Pengumpulan data & penyusunan rencana	Minggu 1 - 2	2 minggu
2	Pengorganisasian	Pembentukan tim & penyamaan persepsi	Minggu 3	1 minggu
3	Pelaksanaan	Penyusunan draft, Uji coba, pelatihan, implementasi awal	Minggu 4 - 7	4 minggu
4	Pengendalian	Evaluasi, penyempurnaan & finalisasi	Minggu 8 - 9	2 minggu

Penyusunan dan penetapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif ini bukan hanya bentuk perbaikan administrasi teknis, tetapi juga langkah strategis dalam rangka mewujudkan tata kelola anggaran yang efisien,

transparan, dan profesional di tubuh Polri. Dengan struktur pelaksanaan yang mengikuti prinsip-prinsip manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengendalian), proyek ini diharapkan menjadi model perubahan birokrasi yang dapat direplikasi di lingkungan Satker Polri lainnya.

Dari pembagian waktu pelaksanaan yang telah direncanakan di atas, kemudian disusun pentahapan (*milestone*) aktualisasi aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama masa *off campus* dan pasca pelatihan. Pentahapan implementasi aksi perubahan ini disusun dengan mempertimbangkan pula kondisi faktual di lingkungan Biro SDM Polda Bali sebagai objek sasaran penerapan aksi perubahan. *Milestone* yang akan dilaksanakan secara detail ditampilkan pada tabel berikut:

*Tabel 2. 2. Milestone (pentahapan) pelaksanaan aksi perubahan*

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
<b>SELAMA TAHAP PELATIHAN</b>			
<b>A</b>	<b>JANGKA PENDEK (TAHAP OFF CAMPUS)</b>		
<b>1</b>	<b>Perencanaan (Minggu 1 dan 2)</b>		
a	Menghadap dan melaporkan kepada mentor mengenai dimulainya pelaksanaan aksi perubahan	• Dokumentasi	Selasa, 10 Juni 2025
b	Berkoordinasi dengan para <i>Stakeholder</i> internal mengenai aksi perubahan.	• Dokumentasi • Pernyataan dukungan	Rabu - Kamis, 11 - 12 Juni 2025
c	Berkoordinasi dengan para <i>Stakeholder</i> external mengenai aksi perubahan.	• Dokumentasi • Pernyataan dukungan	Jumat, 13 Juni 2025
d	Menginventarisir faktor2 teknis dari regulasi yang ada dibidang penyusunan anggaran, sebagai bahan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.	• Undang-Undang / PP / PMK / Perkap dan regulasi lainnya. • Dokumentasi	Sabtu, 14 Juni 2025
f	Libur hari Minggu	Minggu, 15 Juni 2025	
g	Mengumpulkan data dan informasi terkait persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	• Dokumentasi • Data Pengusulan tambahan Anggaran	Senin - Selasa, 16 - 17 Juni 2025
h	Menganalisis data dan informasi untuk memulai tahapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	• Dokumentasi • Data Awal bahan penyusunan SOP	Rabu - Kamis, 18 - 19 Juni 2025

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
i	Konsultasi dengan Mentor terkait pembentukan Tim Efektif	• Daftar awal Tim Efektif	Jumat, 20 Juni 2025
j	<i>Action Leader</i> mengikuti webinar / bedah buku	• Sertifikat Webinar • Dokumentasi	Sabtu, 21 Juni 2025
k	Libur hari Minggu	Minggu, 22 Juni 2025	
<b>2</b>	<b>Pengorganisasian (Minggu 3)</b>		
a	Rapat pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	• Dokumentasi • Daftar Tim Efektif • Daftar pembagian tugas Tim Efektif	Senin, 23 Juni 2025
b	<i>Action Leader</i> mengikuti webinar / bedah buku	• Sertifikat Webinar • Dokumentasi	Selasa, 24 Juni 2025
c	Membuat Surat Perintah Tim efektif dan mendistribusikan sprin Tim Efektif kepada personel yang terlibat	• Sprin Tim Efektif • Dokumentasi	Rabu, 25 Juni 2025
d	Rapat dengan Tim Efektif terkait teknis penyusunan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	• Undangan • Daftar Hadir Rapat • Notulen • Dokumentasi	Kamis, 26 Juni 2025
e	Libur Tahun Baru Islam (1 Muharram 1447 H)	Jumat, 27 Juni 2025	
f	Menyusun laporan dan rekomendasi hasil rapat untuk menjadi materi konsultasi dengan Birorena Polda Bali	• Laporan rekomendasi hasil rapat • Dokumentasi	Sabtu, 28 Juni 2025
g	Libur Hari Minggu	Minggu, 29 Juni 2025	
<b>3</b>	<b>Pelaksanaan (Minggu 4 - 7)</b>		
a	Konsultasi dengan Bagrenprogar Rorena Polda Bali terkait teknis dan prasyarat pengusulan tambahan anggaran (usulan inisiatif)	• Dokumentasi • Daftar data dukung • Catatan hasil koordinasi	Senin, 30 Juni 2025
b	Konsultasi dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali untuk mendapatkan arahan awal	• Dokumentasi • Daftar data dukung • Catatan hasil koordinasi	Selasa, 1 Juli 2025
c	Menyusun draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali	• Daftar Hadir • Notulen • Dokumentasi • Draft SOP	Rabu - Sabtu, 2 - 5 Juli 2025
d	Libur Hari Minggu	Minggu, 6 Juli 2025	
e	Penelaahan dan Koreksi draft SOP serta <i>try out</i> penerapannya	• Dokumentasi • Koreksi draft SOP • Laporan hasil <i>try out</i>	Senin - Selasa, 7 - 8 Juli 2025

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
f	Penyempurnaan dan Pengesahan draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif oleh Karo SDM Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Kep Karo SDM</li> </ul>	Rabu - Jumat, 9 - 11 Juli 2025
g	<i>Action Leader</i> mengikuti webinar / bedah buku	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertifikat Webinar</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	Sabtu, 12 Juli 2025
h	Libur Hari Minggu	Minggu, 13 Juli 2025	
i	Sosialisasi SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di Lingkungan Biro SDM Polda Bali kepada seluruh <i>stakeholder</i> terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Daftar hadir</li> <li>• Notulen</li> </ul>	Senin, 14 Juli 2025
j	Penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan Usulan Inisiatif Biro SDM Polda Bali T.A. 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Berkas Anggaran 2026</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	Selasa - Kamis 15 - 24 Juli 2025
k	Koordinasi dan koordinasi dengan Tim Bagrenprogar Rorena dan Tim APIP Itwasda Polda Bali terkait kesesuaian dan review berkas usulan inisiatif Biro SDM Polda Bali T.A. 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Catatan revisi berkas</li> </ul>	Jumat - Sabtu, 25 - 26 Juli 2025
l	Libur Hari Minggu	Minggu, 27 Juli 2025	
<b>4</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi (Minggu 8 - 9)</b>		
a	Mensosialisasikan hasil Webinar / Bedah buku kepada Tim Efektif	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Notulen</li> </ul>	Senin, 28 Juli 2025
b	Membuat instrument evaluasi kemanfaatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif dengan metode kuantitatif berupa pengisian kuesioner dengan responden <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat pengantar kuesioner</li> <li>• Daftar pertanyaan kuesioner</li> <li>• Link <i>googleform</i></li> </ul>	Selasa, 29 Juli 2025
c	Mendistribusikan kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif kepada responden melalui WAG / jalur pribadi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Screenshot</i></li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>	Rabu - Kamis, 30 - 31 Juli 2025
d	Membuat konsep Berita Acara penyerahan aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft BA penyerahan aksi perubahan</li> </ul>	Jumat, 1 Agustus 2025
e	Membuat konsep surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Draft surat pernyataan</li> </ul>	Sabtu, 2 Agustus 2025
f	Libur Hari Minggu	Minggu, 3 Agustus 2025	
g	Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Screenshot</i> rekap respon <i>googleform</i>,</li> <li>• Grafik hasil evaluasi</li> </ul>	Senin - Kamis, 4 - 7 Agustus 2025
h	Mengajukan Usulan pencantuman aksi perubahan ke dalam SKP Tahun 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota Dinas Usulan</li> <li>• Draft SKP Th 2026</li> </ul>	Jumat, 8 Agustus 2025
i	Penyerahan aksi perubahan kepada Sponsor, dilanjutkan penandatanganan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BA penyerahan aksi perubahan</li> </ul>	Jumat - Sabtu,

NO	KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
	pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	• Surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	8 - 9 Agustus 2025
j	Libur Hari Minggu	Minggu, 10 Agustus 2025	
<b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>			
<b>B</b>	<b>JANGKA MENENGAH</b>		
a	Melaksanakan monitoring dan evaluasi anggaran secara berkala dan berkelanjutan		11 Agustus - 31 Desember 2025
b	Peningkatan dan penataan mekanisme pengusulan tambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang tepat waktu sesuai timeline, sistematis, efektif, efisien, dan sesuai ketentuan, serta berkesinambungan.		
<b>C</b>	<b>JANGKA PANJANG</b>		
a	Pengembangan sistem SOP Penyusunan Usulan Inisiatif berbasis online yang terintegrasi di lingkungan Polda Bali.		1 Tahun pasca pelatihan
b	Pembaharuan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali sesuai dengan peraturan dan kebijakan terbaru.		

## 2. *Stakeholder* Aksi Perubahan

*Stakeholder* adalah seseorang maupun kelompok orang yang punya kepentingan secara langsung/tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan eksistensi organisasi, khususnya dikaitkan dengan aksi perubahan yang akan diterapkan.

### a. Identifikasi *Stakeholder*

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis *stakeholder* sebagai berikut:

#### 1) *Stakeholder* utama/kunci.

*Stakeholder* utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan Satker dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.

2) *Stakeholder* primer.

*Stakeholder* primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

3) *Stakeholder* sekunder

*Stakeholder* sekunder adalah *stakeholder* yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif pula.

Selain identifikasi, *stakeholder* juga diklasifikasikan menurut kuadrannya dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan yang dimiliki oleh masing-masing *stakeholder* terhadap aksi perubahan yang dirancang. Setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai berikut:

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

*Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder internal* dan *eksternal*. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral ataupun menolak aksi perubahan

yang dirancang dan memerlukan formula atau strategi tertentu yang harus ditempuh oleh *Action Leader* dalam mengupayakan terwujudnya dukungan positif dari semua *stakeholder* yang terkait. Penggolongan *stakeholder* menurut lingkup lingkungannya adalah sebagai berikut:

- 1) *Stakeholder* Internal:
  - a) Karo SDM Polda Bali (Sponsor);
  - b) Para Kabag pada Biro SDM Polda Bali;
  - c) Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Bali (Mentor);
  - d) Para Kasubbag pada Bag di Biro SDM Polda Bali;
  - e) Kaur Mintu Biro SDM Polda Bali;
  - f) Kaur Keu Biro SDM Polda Bali;
  - g) Para Paur Subbag pada Bag di Biro SDM Polda Bali;
  - h) Pamin dan Bamin pada Urmintu dan Urkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali;
  - i) Pamin dan Bamin Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali (Tim Efektif);
  - j) Para Bamin dan Banum pada Bag di Biro SDM Polda Bali.
- 2) *Stakeholder* Eksternal:
  - a) Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali;
  - b) Tim APIP Itwasda Polda Bali.

Dari data *stakeholder* tersebut, dituangkan pada Tabel daftar identifikasi *stakeholder* aksi perubahan sebagai berikut:

Tabel 2. 3. Identifikasi kualifikasi stakeholder

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>				
1	Karo SDM Polda Bali, Kombes Pol. Dr. Sigit Dany Setiyono, S.H. S.I.K., M.Sc. (Eng) Sebagai Pimpinan tertinggi pada Unit kerja, sebagai orang yang akan mengesahkan aksi perubahan.	Promoters (+++)	Tinggi	9
2	Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali, AKP Ni Ketut Ayu Apriyani, sebagai atasan langsung (mentor), memberikan saran dan masukan, serta mendukung aksi perubahan.	Promoters (+++)	Tinggi	9
3	Kaurmintu Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aktualisasi aksi perubahan.	Apathetic (+/-)	Rendah	2
4	Kaurkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aktualisasi aksi perubahan.	Defender (++)	Rendah	4
5	Pamin dan Bamin/Banum pada Urmintu dan Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aktualisasi aksi perubahan.	Apathetic (+/-)	Rendah	2
6	Pamin dan Bamin Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali, yang dilibatkan untuk mengkompulir data yang masuk dan melakukan pembaharuan data.	Defender (+)	Rendah	4
7	Para Kabag pada Biro SDM Polda Bali, Sebagai yang dilibatkan untuk memperoleh data tentang kebutuhan anggaran pada masing-masing Bag.	Latent (++)	Tinggi	8
8	Para Kasubbag pada Bag di Biro SDM Polda Bali, Sebagai yang dilibatkan untuk memperoleh data tentang rincian program kegiatan pada Subbag.	Apathetic (+/-)	Rendah	2
9	Para Paur Subbag pada Biro SDM Polda Bali, Sebagai yang dilibatkan untuk memperoleh data tentang rincian program kegiatan pada unit kerjanya.	Apathetic (+/-)	Rendah	2
10	Para Bamin dan Banum pada Bag di Biro SDM Polda Bali, Sebagai yang dilibatkan untuk memperoleh data tentang rincian program kegiatan pada unit kerjanya.	Apathetic (+/-)	Rendah	2

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
<b>STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>				
1	Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali, sebagai yang terlibat dalam proses review dan penelaahan berkas usulan penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali.	Latent (++)	Tinggi	7
2	Tim APIP Itwasda Polda Bali, sebagai yang terlibat sebagai pemeriksa dan reviewer berkas usulan penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali.	Latent (++)	Tinggi	7

*Stakeholder* yang ada dipetakan kembali berdasarkan jenis serta strategi yang dapat dipakai dalam mendapatkan dukungan dari *stakeholder* dan strategi komunikasi yang dikedepankan, baik bagi *stakeholder* internal maupun eksternal. Berdasarkan jenis dikelompokkan menjadi 3 yaitu *stakeholder* utama, *stakeholder* sekunder, dan *stakeholder* primer. Sedangkan pengelompokan berdasarkan tingkat pengaruh dan ketertarikan dibedakan menjadi 4 yaitu *promoter*, *defender*, *latens*, dan *apatethic*. Selanjutnya dari pemilahan tersebut dilakukan pemetaan strategi sebagaimana ditampilkan pada tabel berikut:

Tabel 2. 4. Identifikasi jenis stakeholder dan pemetaan strategi

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATETHIC		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
1	Karo SDM Polda Bali				√	+++ (9)				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing</i>
2	Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali				√	+++ (9)				<i>Manage Closely</i>	<i>Canalizing - Informatif</i>
3	Kaurmintu Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali				√				+/- (2)	<i>Monitor</i>	Informatif - Persuasif
4	Kaurkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali				√			+ (4)		<i>Keep Satisfied</i>	Informatif - Persuasif
5	Para Pamin dan Bamin Urmintu dan Urkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali				√				+/- (2)	<i>Monitor</i>	Persuasif
6	Para Pamin dan Bamin Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali	√	√					+ (4)		<i>Keep Informed</i>	Instruktif
7	Para Kabag pada Biro SDM Polda Bali				√				++ (8)	<i>Keep Satisfied</i>	Informatif
8	Para Kasubbag pada Bag di Biro SDM Polda Bali				√				+/- (2)	<i>Monitor</i>	Informatif
9	Para Paur Subbag pada Biro SDM Polda Bali				√				+/- (2)	<i>Monitor</i>	Informatif - Persuasif
10	Para Bamin dan Banum pada Bag di Biro SDM Polda Bali				√				+/- (2)	<i>Monitor</i>	Persuasif
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1	Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali				√				++ (7)	<i>Keep Satisfied</i>	Informatif
2	Tim APIP Itwasda Polda Bali				√				++ (7)	<i>Keep Satisfied</i>	Informatif

Tabel 2.4. di atas telah menggambarkan jenis *stakeholder* serta pengelompokan *stakeholder*, sehingga dari hasil inventarisir terhadap jenis dan kelompok *stakeholder* tersebut, dapat dipetakan strategi dalam menjalin hubungan dan mendapatkan dukungan dari *stakeholder* serta strategi komunikasi yang dapat ditempuh sehingga upaya untuk mendapatkan dukungan atas aksi perubahan yang dilaksanakan dapat berjalan lancar dan optimal.

Berikut penjelasan dan keterangan atas bagan yang ditampilkan pada Tabel 2.4. tersebut di atas, baik pada jenis, kelompok, pemetaan posisi dan pengaruh *stakeholder*:

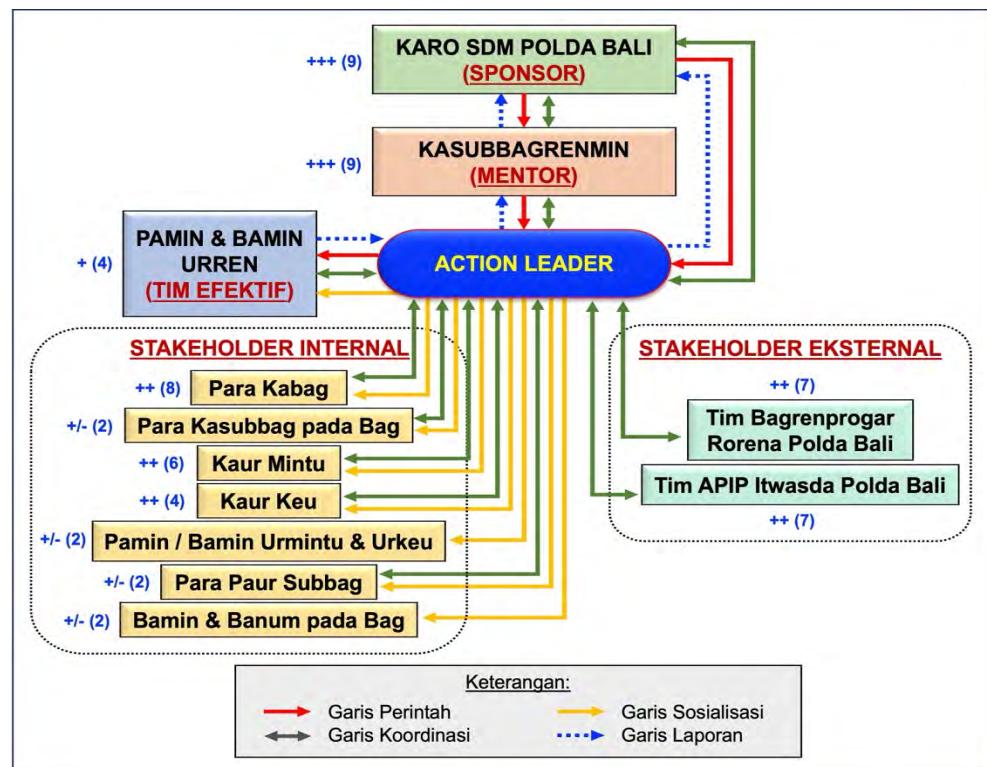
- 1) Jenis *Stakeholder*:
  - a) Primer : penerima manfaat / dampak langsung;
  - b) Sekunder : tidak menerima dampak langsung;
  - c) Utama : dapat mempengaruhi dan dipengaruhi.
- 2) Kelompok *Stakeholder*:
  - a) Promoters : ketertarikan tinggi, pengaruh tinggi;
  - b) Defenders : ketertarikan tinggi, pengaruh rendah;
  - c) Latents : ketertarikan rendah, pengaruh tinggi;
  - d) Apathetic : ketertarikan rendah, pengaruh rendah.
- 3) Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:
  - a) Positif (+++) : Sangat Mendukung;
  - b) Positif (++) : Mendukung;
  - c) Positif (+) : Sedang;
  - d) Positif (+/-) : Netral;
  - e) Negatif (-) : Menolak.

4) Penetapan pengaruh *stakeholder*:

- a. Rendah : 1 - 2;
- b. Sedang : 3 - 5;
- c. Tinggi : 6 - 8;
- d. Sangat Tinggi :  $9 \leq \dots$

b. Peta Jejaring (Peran, Pengaruh, dan Intensitas *Stakeholder*)

Identifikasi *stakeholder* berdasarkan penggolongan sebagaimana tabel 2.4. di atas menggambarkan pemetaan jenis, kelompok dan strategi yang ditempuh dalam upaya untuk memicu tumbuhnya perubahan positif pada *stakeholder* yang terkait dengan aksi perubahan yang action leader laksanakan. Dari hasil identifikasi *stakeholder* di atas dapat digambarkan terkait peran, pengaruh dan intensitas *stakeholder* dalam *net map* atau peta jejaring berikut:



Gambar 2. 1. peta jejaring stakeholder

Masing-masing pihak yang terkait dalam peta jejaring memiliki peranan yang saling terkait antar satu pihak dengan pihak lainnya. Aksi perubahan ini akan dapat berjalan efektif dan optimal apabila seluruh pihak terkait mampu melaksanakan perannya secara baik dan benar. Seluruh pihak memiliki pengaruh terhadap tingkat kesuksesan dalam implementasi aksi perubahan ini baik dalam masa aktualisasi maupun dalam jangka menengah dan jangka panjang.

Rangkaian peran ini berpusat pada *Action Leader* selaku poros utama penggerak aksi perubahan. Secara rinci peran yang ada sebagai berikut:

- 1) *Action Leader* menerima instruksi dari Karo SDM Polda Bali selaku Kasatker pengambil kebijakan sekaligus Sponsor melalui Kasubbagrenmin yang berperan sebagai Mentor, dan kemudian memberikan laporan serta upaya koordinasi mengenai aktualisasi aksi perubahan mencakup perencanaan, pengorganisasian, teknis pelaksanaan, hingga upaya pengendalian yang perlu untuk disampaikan kepada Mentor dan Sponsor guna mendapatkan dukungan dan arahan;
- 2) *Action Leader* melakukan upaya pemberian informasi melalui langkah koordinasi kepada *stakeholder* internal yang terdiri dari para Kabag, Kasubbag, Paur Subbag dan Bamin / Banum Bag pada Biro SDM Polda Bali, serta para Kaur, para Pamin dan Bamin / Banum pada Urmintu dan Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali yang dimaksudkan untuk memberikan pemahaman terkait aksi perubahan sekaligus untuk mendapatkan dukungan dalam aktualisasi aksi perubahan;
- 3) *Action Leader* melakukan upaya pemberian informasi melalui langkah koordinasi kepada *stakeholder* eksternal yang terdiri dari Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali dan Tim APIP Itwasda

Polda Bali yang dimaksudkan untuk memberikan pemahaman terkait aksi perubahan dan juga untuk mendapatkan dukungan dalam aktualisasi aksi perubahan;

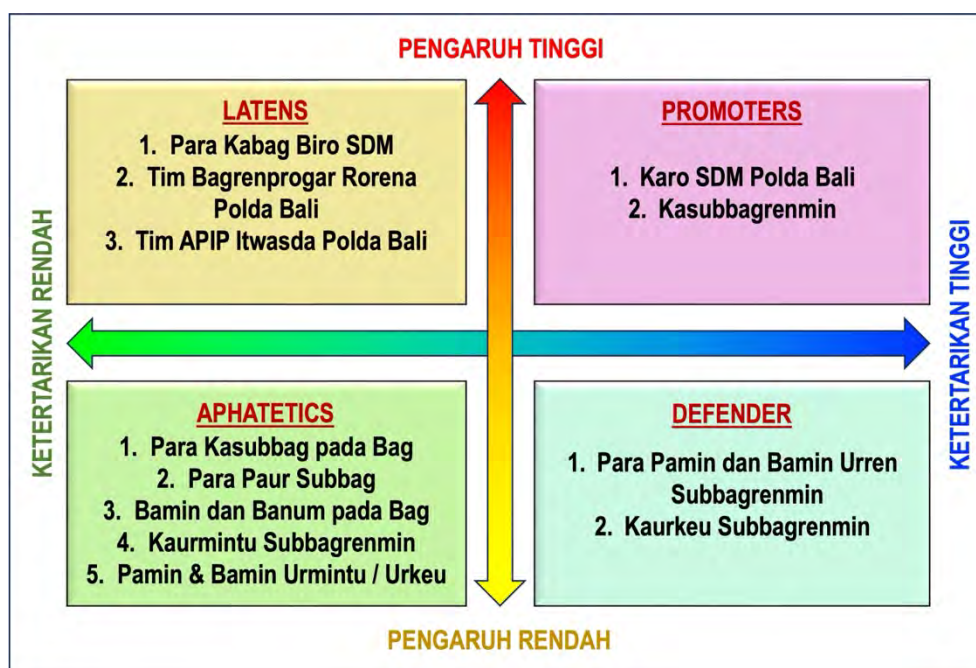
- 4) *Action Leader* memberikan informasi, langkah koordinasi dan *sharing knowledge* serta instruksi kepada Tim Efektif yang terdiri dari Pamin 2 (Urren) Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali dan para Bamin (Urren) Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali dan selanjutnya Tim Efektif memberikan *feedback* berupa laporan pelaksanaan kegiatan tahapan aktualisasi aksi perubahan kepada *Action Leader*;
- 5) *Action Leader* melakukan langkah upaya sosialisasi aktualisasi aksi perubahan kepada *stakeholder* internal maupun *stakeholder* eksternal sebagai bentuk pertanggungjawaban sekaligus memperoleh respon berupa masukan saran penyempurnaan dan kesamaan persepsi dalam penerapan aksi perubahan pada jangka menengah dan jangka panjang;
- 6) *Action Leader* dan Tim Efektif menerapkan dan mengimplementasikan aksi perubahan sebagai standar baku dalam upaya peningkatan dan optimalisasi kinerja pengusulan penambahan anggaran Satker di Lingkungan Biro SDM Polda Bali;

c. *Kuadran Stakeholder*

Pada dasarnya *stakeholder* terbagi menjadi 4 kuadran, yang dikelompokkan berdasarkan pemetaan tingkat pengaruh dan tingkat ketertarikan masing-masing *stakeholder* terhadap aksi perubahan yang digagas oleh *Action Leader*. Pengelompokan ini sangat penting untuk dilakukan, dengan tujuan untuk menggolongkan para *stakeholder* ke dalam 4 kelompok yang memiliki kesamaan dalam tingkat pengaruh dan ketertarikan. Kelompok-kelompok tersebut yaitu:

kelompok promoters yang memiliki tingkat pengaruh tinggi dan ketertarikan juga tinggi, kelompok latens yang memiliki tingkat pengaruh tinggi namun ketertarikan rendah, kelompok apathetics dengan pengaruh rendah dan ketertarikan juga rendah, dan kelompok defender yang memiliki tingkat pengaruh rendah dan ketertarikan juga rendah.

Pengelompokan kuadran *stakeholder* yang terkait dalam aksi perubahan dapat digambarkan pada gambar berikut:



Gambar 2. 2. kurva kuadran stakeholder

Keterangan:

- 1) Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- 2) Defenders : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- 3) Latens : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- 4) Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah

d. Strategi Komunikasi

Di samping dukungan aspek SDM, anggaran dan sarana prasarana, kegiatan penyusunan produk aksi perubahan ini juga membutuhkan adanya metode yang dapat memberikan jaminan terhadap optimalnya pencapaian hasil pekerjaan. Metode yang digunakan dalam aktualisasi aksi perubahan ini adalah menggunakan strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder* dan Strategi Komunikasi:

- 1) Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder*
  - a) *Manage Closely*: Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*);
  - b) *Keep Informed*: *Stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi *stakeholder* yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*);
  - c) *Keep Satisfied*: *Stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan *stakeholder* dengan strategi *keep satisfied* biasanya diperuntukkan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*);
  - d) *Monitor*: diperuntukkan bagi *stakeholder* dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).

2) Metode Strategi Komunikasi

Metode strategi komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya implementasi aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara Canalizing, Informatif, Persuasif, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- a) *Canalizing*. Teknik *Canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*. *Action Leader* perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar *stakeholder*. Dengan cara meminta petunjuk, saran, dan pendapat kepada atasan langsung mengenai aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana dengan baik. *Canalizing* lebih berupa bentuk metode komunikasi dalam mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan mengubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang kita kehendaki;
- b) *Informatif* yaitu teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *Stakeholder* dengan jalan memberikan informasi. informasi berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula. *Action Leader* memberikan informasi kepada seluruh rekan kerja dalam membantu *Action Leader* mengimplementasikan aksi perubahan. Bentuk metode komunikasi ini lebih ditujukan kepada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa: keterangan, penerangan, berita dan sebagainya;
- c) *Persuasif* yaitu Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *Stakeholder* digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya. *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat

dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama. pada metode komunikasi ini lebih mengedepankan jalan membujuk;

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

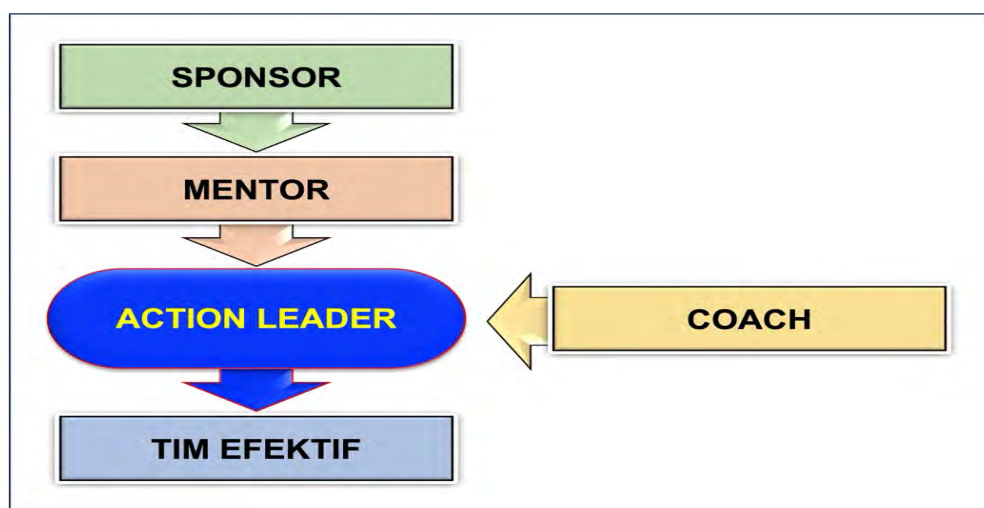
### BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### 1. Pemanfaatan Sumber Daya

Untuk memudahkan keberhasilan dalam penerapan aksi perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik.

##### a. Mobilisasi SDM

Dalam rangka memberikan jaminan terhadap sukses dan efektifnya aktualisasi aksi perubahan baik dalam jangka pendek, menengah maupun jangka panjang, dibutuhkan pemberdayaan sumber daya manusia (SDM) secara tepat, terorganisir, dengan peran dan fungsi yang jelas serta terukur. Mobilisasi sumber daya manusia (SDM) dibutuhkan untuk memastikan keseluruhan tahapan aktualisasi dapat berjalan sesuai rencana, berkelanjutan serta mencapai tujuan yang diharapkan dengan pemanfaatan keahlian, pengetahuan, spesialisasi, serta pemikiran dan konsep masing-masing pihak yang terlibat.



Gambar 3. 1. struktur tata kelola SDM

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

- 1) Sponsor (Karo SDM Polda Bali, Kombes Pol Dr. Sigit Dany Setiyono, S.H., S.I.K., M.Sc. (Eng))
  - a) Memberikan otorisasi kepada *Action Leader* untuk menyusun pentahapan pelaksanaan aksi perubahan;
  - b) Mempelajari dan mendalami pentahapan implementasi aksi perubahan *Action Leader*;
  - c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap konsep aksi perubahan;
  - d) Memastikan aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
  - e) Menjadi sumber inspirasi bagi *Action Leader* dalam membantu implementasi aksi perubahan;
  - f) Melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami permasalahan/ kendala;
  - g) Menyetujui konsep aksi perubahan.
- 2) Mentor (Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali, AKP Ni Ketut Ayu Apriyani)
  - a) Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasihat secara profesional serta berperan sebagai inspirator;
  - b) Memberikan dukungan penuh dalam merancang pentahapan pelaksanaan aksi perubahan;
  - c) Memberikan persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan pelaksanaan aksi perubahan.

- 3) *Coach* (Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E.)
  - a) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun pentahapan pelaksanaan aksi perubahan;
  - b) Memastikan *Action Leader* telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan;
  - c) Melakukan monitoring terhadap *Action Leader* dalam mengkomunikasikan konsep pelaksanaan aksi perubahannya kepada atasannya langsung;
  - d) Memberikan arahan bila *Action Leader* mengalami masalah;
  - e) Melakukan intervensi bila *Action Leader* mengalami permasalahan sebatas kewenangan *Coach*.
  
- 4) *Action Leader* (PS. Kaurren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali, Penata Tk. I I Made Mardiawan, S.E., M.M.)
  - a) Melaporkan temuan masalah dan rumusan inovasi kepada mentor;
  - b) Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;
  - c) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/ komunikasi dengan mentor dan *Coach*;
  - d) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *Coach* serta mengikuti arahan dan masukan;
  - e) Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
  - f) Mengarahkan dan memotivasi tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;

- g) Membuat laporan hasil aksi perubahan.
- 5) Tim Efektif (Pamin dan Bamin pada Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali)
- a) Membantu *Action Leader* dalam penyelenggaraan aksi perubahan;
  - b) Membantu *Action Leader* dalam memonitoring dan evaluasi hasil aksi perubahan;
  - c) Melaporkan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan;
  - d) Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;
  - e) Mempersiapkan atau merencanakan dokumen/ instrumen/ waktu yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;
  - f) Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.
- b. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DIPA Biro SDM Polda Bali, namun dibiayai secara swadaya oleh *Action Leader* dengan nilai direncanakan sebesar Rp 2.211.000,- (*dua juta dua ratus sebelas ribu rupiah*), sehingga perlu dilakukan koordinasi kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan. Selanjutnya jika dipandang perlu dan mendapat persetujuan pimpinan, untuk pengembangan ataupun penyusunan produk SOP sejenis pada tahap periode selanjutnya dapat diupayakan untuk didukung dan dialokasikan dari anggaran DIPA Biro SDM Polda Bali. Adapun rincian kebutuhan pembiayaan adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 1. rincian anggaran pelaksanaan aksi perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	PERHITUNGAN		
		VOLUME	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
<b>1</b>	<b>Rapat Tim Efektif</b>			
	- Snack 5 Orang x 1 Giat	5 OG	20.000	100.000
<b>2</b>	<b>Sosialisasi “SOP Penyusunan Anggaran”</b>			
	- Snack 30 Orang x 1 Giat	30 OG	20.000	600.000
	- Nasi Kotak 30 Orang x 1 Giat	30 OG	45.000	1.350.000
<b>3</b>	<b>ATK dan Cetak</b>			
	- Kertas HVS A4 70 Gram	1 Rim	58.000	58.000
	- Tinta Printer Hitam	1 Botol	125.000	125.000
	- Jilid SOP	15 Buku	15.000	225.000
<b>TOTAL</b>				<b>2.458.000</b>
Terbilang : <i>Dua Juta Empat Ratus Lima Puluh Delapan Ribu Rupiah</i>				

c. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Dalam mendukung kesuksesan pelaksanaan kegiatan penyusunan produk aksi perubahan dibutuhkan ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana yang dibutuhkan dan digunakan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- 1) Ruang rapat;
- 2) Perangkat komputer/ laptop;
- 3) Microfon dan pengeras suara
- 4) Printer;
- 5) Jaringan internet;

d. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam tahap aktualisasi dan implementasi aksi perubahan yang dilakukan oleh *Action Leader*, diyakini tidak akan terlepas dari adanya beberapa potensi resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur.

Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel di bawah ini, yaitu:

*Tabel 3. 2. pemetaan strategi pemecahan masalah*

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI PEMECAHAN MASALAH
a	<i>Action Leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Hasil penerapan aksi perubahan kurang optimal dan tidak memenuhi ekspektasi.	Pengelolaan dan pengaturan waktu antara penjadwalan pelaksanaan Aksi Perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari secara sistematis.
b	Tim Efektif kurang proaktif dalam implementasi aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok.	Tahapan pelaksanaan aktualisasi aksi perubahan tidak berjalan sesuai rencana serta menjadi terhambat dan terkendala.	Mengadakan pertemuan dan evaluasi rutin dengan Tim Efektif untuk penyamaan persepsi tentang pentingnya aksi perubahan bagi organisasi dan Tim Efektif itu sendiri.
c	Anggaran aksi perubahan tidak didukung dalam DIPA Satker Biro SDM Polda Bali.	Penerapan aksi perubahan menjadi kurang optimal, terbatas pada SOP konvensional, belum berbasis digital atau aplikasi.	Kebutuhan dukungan anggaran ditutupi dengan penggunaan anggaran swadaya dari <i>Action Leader</i> .
d	Kemungkinan adanya pihak-pihak yang resistant dan menolak aksi perubahan karena memerlukan penyesuaian budaya kerja.	Aksi perubahan tidak dapat terimplementasikan secara optimal dan integral.	Melakukan pendekatan dan penerapan strategi komunikasi kepada para pihak yang potensial resistant serta menolak aksi perubahan.

## 2. *Stakeholder*

### a. Dukungan *Stakeholder*

#### 1) *Stakeholder* Internal

Dalam tahap aktualisasi aksi perubahan, *Action Leader* sangat bergantung pada adanya dukungan dan peran aktif dari seluruh *stakeholder* yang terkait. Pada lingkungan internal Biro SDM Polda Bali, masing-masing *stakeholder* yang ada sangat berperan positif terhadap keberhasilan pencapaian hasil aktualisasi aksi perubahan. Secara kuantitas, *stakeholder* internal yang terkait secara langsung dalam aktualisasi aksi perubahan ini sejumlah 48 orang yang terdiri dari Karo SDM Polda Bali selaku Kasatker sekaligus Sponsor, 3 orang Kabag, 11 orang Kasubbag termasuk Kasubbagrenmin selaku Mentor, 10 orang Paur pada Subbag, Kaurmintu, Kaurkeu, 6 orang Pamin pada Subbagrenmin, 12 orang Bamin / Banum pengembalian anggaran pada Subbag dan Ur, serta 3 orang Tim Efektif yang terdiri dari Pamin dan Bamin pada Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali. Selebihnya PNPP Biro SDM Polda Bali sejumlah 43 orang merupakan *stakeholder* internal yang tidak terkait secara langsung dalam aktualisasi aksi perubahan, namun juga dapat mendukung secara tidak langsung terhadap keberhasilan dalam aktualisasi aksi perubahan. Seluruh *stakeholder* internal sejumlah total 91 orang baik yang terkait langsung maupun tidak langsung telah memberikan pernyataan dukungan terhadap aktualisasi aksi perubahan yang digagas *Action Leader*.

Peranan dan dukungan masing-masing *stakeholder* internal tersebut dapat dijabarkan sebagai berikut:

- a) Karo SDM Polda Bali memberikan dukungan berupa arahan dan petunjuk kebijakan, serta berperan langsung sebagai

sponsor yang juga memberikan persetujuan atas penetapan aksi perubahan mencakup pula ijin keberlanjutan implementasi aksi perubahan;

- b) Kasubbagrenmin selaku Mentor memberikan dukungan yang sangat optimal baik berupa arahan, dukungan data, koreksi, dan penyempurnaan konsep aksi perubahan;
- c) Tim Efektif yang terdiri dari Pamin dan Bamin pada Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali menjadi ujung tombak dan penentu keberhasilan penyusunan serta implementasi aksi perubahan, dimana Tim Efektif merupakan kreator sekaligus penggarap dan eksekutor terwujudnya produk aksi perubahan;
- d) Para Kabag pada Biro SDM Polda Bali yang terdiri dari Kabagdalpers, Kabagbinkar, dan Kabagpsi berperan sebagai pengendali dan penentu arah pelaksanaan kegiatan dan anggaran pada masing-masing Bag di lingkungan Biro SDM Polda Bali, para Kabag merestui dan mendukung dalam hal memperoleh data dukung anggaran, termasuk analisa dan evaluasi keterdukungan anggaran di tiap Bag;
- e) Para Kasubbag dan Paur pada Subbag sebagai ujung tombak pelaksana dan penanggung jawab kegiatan serta anggaran, berperan memberikan dukungan berupa data-data dukung yang dibutuhkan terkait anggaran dan regulasi, serta anev anggaran pada intern subbag;
- f) Kaurmintu, Kaurkeu, Pamin dan Bamin / Banum pada Urmintu dan Urkeu, mendukung secara langsung maupun tidak langsung dalam hal memberikan pertimbangan tata

naskah, struktur anggaran, kesesuaian regulasi terkait indeks maupun pertimbangan data-data yang dibutuhkan;

- g) Bamin / Banum pada Subbag menjadi pelaksana utama pengelolaan anggaran pada tingkat Subbag juga sangat berperan penting dalam hal memberikan masukan, saran dan pertimbangan terkait keterdukungan anggaran pada kegiatan Subbag sebagai bahan dalam rangka pengusulan penambahan anggaran Satker;

## 2) *Stakeholder* Eksternal

Di lingkungan eksternal, jumlah *stakeholder* yang teridentifikasi secara garis besar terdapat dua kelompok, yaitu Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali yang terdiri dari 1 orang Kabag, 2 orang Kasubbag, 2 orang Paur pada Subbag, dan 4 orang Banum / Bamin, serta Tim APIP Itwasda Polda Bali yang membidangi review anggaran pada Biro SDM Polda Bali yang terdiri dari 2 orang Parik Auditor.

Secara kualitas diukur dari peran *stakeholder* eksternal, baik Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali maupun Tim APIP Itwasda Polda Bali memiliki peran dan dukungan positif terkait pemberian saran masukan, serta pertimbangan dan review terhadap kesesuaian antara konsep aksi perubahan dengan regulasi yang ada, serta menjembatani penyampaian usulan penambahan anggaran Satker kepada Satuan Pembina fungsi di tingkat Mabes Polri dalam hal ini Stamarena Polri dalam rangka aktualisasi aksi perubahan. Disamping itu, kedua tim ini juga berperan memberikan saran korektif terhadap penyempurnaan produk aksi perubahan sehingga dalam jangka panjang dapat diterapkan dan diimplementasikan pada Satker lain, khususnya di lingkungan Polda Bali.

b. *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

1) Identifikasi *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Mengidentifikasi *stakeholder* perlu dilakukan untuk mengetahui *stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Perlu dikenali jenis *stakeholder* baik *stakeholder* utama / kunci, *stakeholder* primer, maupun *stakeholder* sekunder. Selain itu, *stakeholder* juga diklasifikasikan menurut kuadrannya dengan mempertimbangkan tingkat kepentingan yang dimiliki oleh masing-masing *stakeholder* terhadap aksi perubahan yang dirancang. Setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholders* sebagai Promoters, Defenders, Latents dan Apathetics tergantung tingkat kepentingan dan pengaruhnya masing-masing *stakeholder*.

Dilihat dari posisi *stakeholder* dalam organisasi dan lingkup implementasi aksi perubahan, baik sebelum aktualisasi aksi perubahan maupun setelahnya, tidak ada perubahan pada *stakeholder* internal maupun eksternal, karena implementasi aksi perubahan tidak berpengaruh terhadap posisi *stakeholder*. Namun pada aspek dukungan terjadi perubahan, sebagaimana kondisi setelah aktualisasi aksi perubahan ditunjukkan pada tabel berikut:

*Tabel 3. 3. Identifikasi stakeholder setelah aksi perubahan*

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>				
1	Karo SDM Polda Bali, Kombes Pol. Dr. Sigit Dany Setiyono, S.H. S.I.K., M.Sc. (Eng) Sebagai Pimpinan tertinggi pada Unit kerja, sebagai orang yang akan mengesahkan aksi perubahan.	Promoters (+++)	Sangat Tinggi	11

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
2	Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali, AKP Ni Ketut Ayu Apriyani, sebagai atasan langsung (mentor), memberikan saran dan masukan, serta mendukung aksi perubahan.	Promoters (+++)	Sangat Tinggi	11
3	Kaurmintu Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali memiliki peranan dalam membantu kesuksesan implementasi aksi perubahan.	Defender (+)	Rendah	4
4	Kaurkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali memiliki peranan dalam membantu kesuksesan implementasi aksi perubahan.	Defender (+)	Rendah	5
5	Pamin dan Bamin/Banum pada Urmintu dan Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali memiliki peranan dalam membantu kesuksesan implementasi aksi perubahan.	Defender (+)	Rendah	4
6	Pamin dan Bamin pada Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali, yang dilibatkan untuk mengkompulir data yang masuk dan melakukan pembaharuan data.	Defender (+)	Rendah	5
7	Para Kabag pada Biro SDM Polda Bali, Sebagai yang dilibatkan untuk memperoleh data tentang kebutuhan anggaran pada masing-masing Bag.	Promoters (+++)	Tinggi	9
8	Para Kasubbag pada Bag di Biro SDM Polda Bali, Sebagai yang dilibatkan untuk memperoleh data tentang rincian program kegiatan pada Subbag.	Defender (+)	Rendah	4
9	Para Paur Subbag pada Biro SDM Polda Bali, Sebagai yang dilibatkan untuk memperoleh data tentang rincian program kegiatan pada unit kerjanya.	Defender (+)	Rendah	3
10	Para Bamin dan Banum pada Bag di Biro SDM Polda Bali, Sebagai yang dilibatkan untuk memperoleh data tentang rincian program kegiatan pada unit kerjanya.	Defender (+)	Rendah	3

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
<b>STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>				
1	Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali, sebagai yang terlibat dalam proses review dan penelaahan berkas usulan penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali.	Promoters (+++)	Tinggi	9
2	Tim APIP Itwasda Polda Bali, sebagai yang terlibat sebagai pemeriksa dan reviewer berkas usulan penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali.	Promoters (+++)	Tinggi	9

Beberapa perubahan dapat dipetakan, terutama kelompok *stakeholder* yang semula sebagai *Apathetics* telah mengalami peningkatan ketertarikan sehingga seluruhnya berpindah menjadi *Defender*. *Stakeholder* yang semula sebagai *Defender* mengalami peningkatan ketertarikan sehingga mengalami peningkatan nilai angka. Demikian pula pada kelompok *Latents* terjadi perubahan, dimana para Kabag pada Biro SDM, serta *stakeholder* eksternal mengalami peningkatan ketertarikan dan berpindah menjadi *Promoters*. Sedangkan *stakeholder* internal utama yaitu Karo SDM Polda Bali dan Kasubbagrenmin selaku Mentor tetap sebagai *Promoters* namun mengalami peningkatan tingkat ketertarikan yang semula dengan nilai 9 menjadi 11.

Berdasarkan jenis dikelompokkan menjadi 3 yaitu *stakeholder* utama, *stakeholder* sekunder, dan *stakeholder* primer. Sedangkan pengelompokan berdasarkan tingkat pengaruh dan ketertarikan dibedakan menjadi 4 yaitu *promoter*, *defender*, *latens*, dan *apatethic*. Selanjutnya dari pemilahan tersebut dilakukan pemetaan strategi yang diukur setelah aktualisasi aksi perubahan, sebagaimana ditampilkan pada tabel berikut:

Tabel 3. 4. Identifikasi jenis stakeholder dan pemetaan strategi setelah aksi perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENT	DEFENDER	APATHETIC		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>										
1	Karo SDM Polda Bali				√	+++ (11)				Manage Closely	Canalizing
2	Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali				√	+++ (11)				Manage Closely	Canalizing - Informatif
3	Kaurmintu Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali			√				+ (4)		Keep Informed	Informatif - Persuasif
4	Kaurkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali			√				+ (5)		Keep Informed	Informatif - Persuasif
5	Para Pamin dan Bamin Urmintu dan Urkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali			√				+ (4)		Keep Informed	Persuasif
6	Para Pamin dan Bamin Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali	√	√					+ (5)		Keep Informed	Instruktif
7	Para Kabag pada Biro SDM Polda Bali			√		+++ (9)				Manage Closely	Canalizing - Informatif
8	Para Kasubbag pada Bag di Biro SDM Polda Bali			√				+ (4)		Keep Informed	Informatif
9	Para Paur Subbag pada Biro SDM Polda Bali			√				+ (3)		Keep Informed	Informatif - Persuasif
10	Para Bamin dan Banum pada Bag di Biro SDM Polda Bali			√				+ (3)		Keep Informed	Persuasif
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1	Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali				√	+++ (9)				Keep Satisfied	Canalizing - Informatif
2	Tim APIP Itwasda Polda Bali				√	+++ (9)				Keep Satisfied	Canalizing - Informatif

Tabel 3. 4. di atas telah menggambarkan jenis *stakeholder* serta pengelompokan *stakeholder* setelah aktualisasi aksi perubahan, sehingga dari hasil inventarisir terhadap jenis dan kelompok *stakeholder* tersebut, dapat dipetakan perubahan strategi dalam menjalin hubungan dan mendapatkan dukungan dari *stakeholder* serta strategi komunikasi yang dapat ditempuh sehingga upaya untuk mendapatkan dukungan atas aksi perubahan yang dilaksanakan dapat berjalan lancar dan optimal.

Berikut penjelasan dan keterangan atas bagan yang ditampilkan pada Tabel 3. 4. tersebut di atas, baik pada jenis, kelompok, pemetaan posisi dan pengaruh *stakeholder*:

a) Jenis *Stakeholder*:

- (1) Primer : penerima manfaat / dampak langsung;
- (2) Sekunder : tidak menerima dampak langsung;
- (3) Utama : dapat mempengaruhi dan dipengaruhi.

b) Kelompok *Stakeholder*:

- (1) Promoters : ketertarikan tinggi, pengaruh tinggi;
- (2) Defenders : ketertarikan tinggi, pengaruh rendah;
- (3) Latents : ketertarikan rendah, pengaruh tinggi;
- (4) Apathetic : ketertarikan rendah, pengaruh rendah.

c) Pemetaan posisi dari setiap *Stakeholder*:

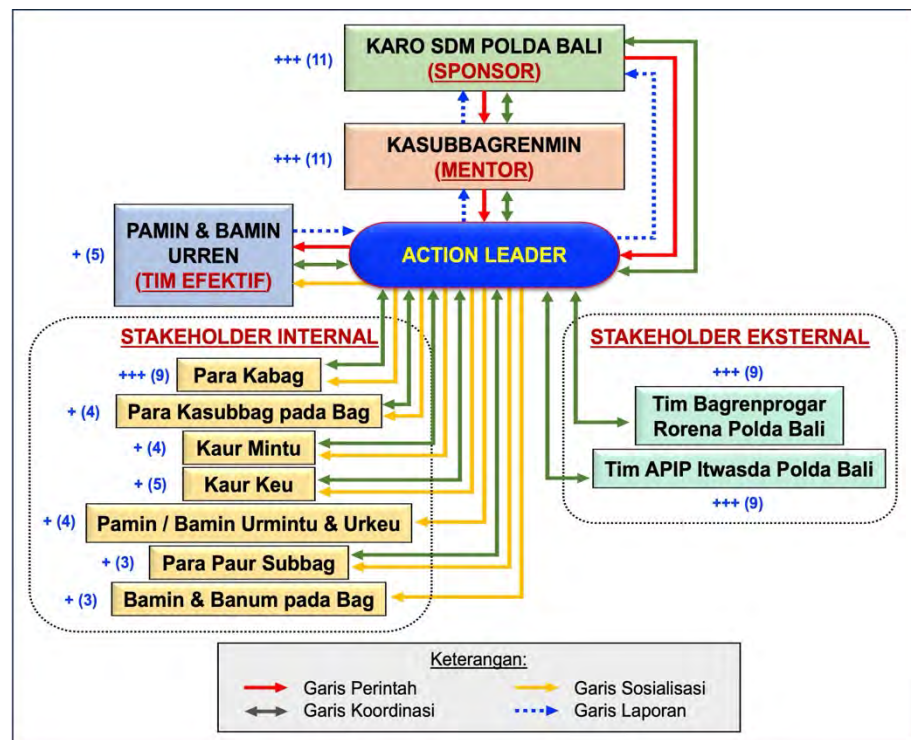
- (1) Positif (+++) : Sangat Mendukung;
- (2) Positif (++) : Mendukung;
- (3) Positif (+) : Sedang;
- (4) Positif (+/-) : Netral;
- (5) Negatif (-) : Menolak.

d) Penetapan pengaruh *stakeholder*:

- (1) Rendah : 1 - 2;
- (2) Sedang : 3 - 5;
- (3) Tinggi : 6 - 8;
- (4) Sangat Tinggi :  $9 \leq \dots$

2) Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan

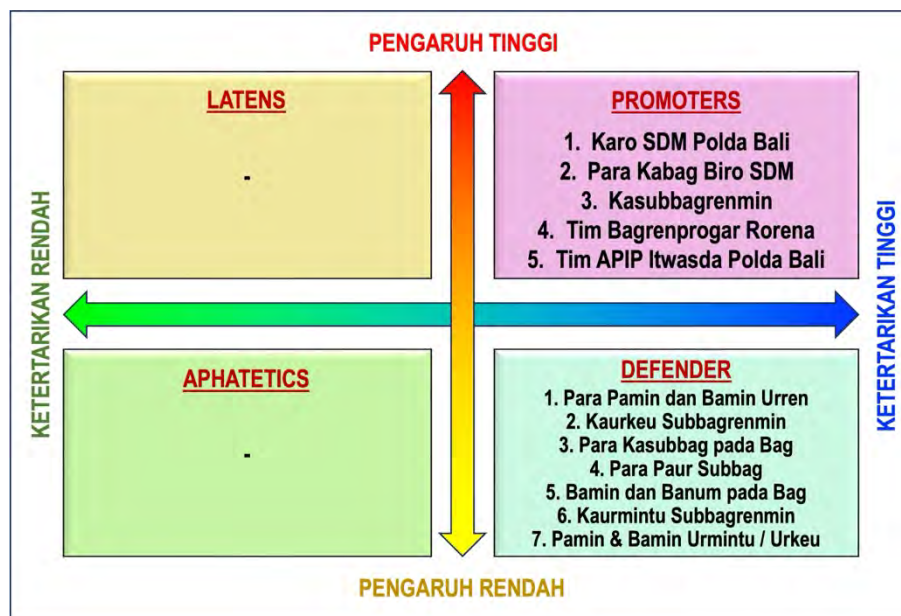
Identifikasi *stakeholder* berdasarkan penggolongan sebagaimana tabel 3. 4. di atas menggambarkan pemetaan jenis, kelompok dan strategi yang ditempuh dalam upaya untuk memicu tumbuhnya perubahan positif pada *stakeholder* yang terkait dengan aksi perubahan yang action leader laksanakan. Dari hasil identifikasi *stakeholder* setelah aktualisasi aksi perubahan ditampilkan sebagaimana gambar berikut:



Gambar 3. 3. peta jejaring stakeholder setelah aksi perubahan

### 3) Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Pasca aktualisasi aksi perubahan dapat dipetakan beberapa perubahan yang terjadi, terutama kelompok *stakeholder* yang semula sebagai *Apathetics* telah mengalami peningkatan ketertarikan sehingga seluruhnya berpindah menjadi *Defender*. Demikian pula pada kelompok *Latents* terjadi perubahan, dimana seluruh *stakeholder* mengalami peningkatan ketertarikan dan berpindah menjadi *Promoters*. Pengelompokan kuadran *stakeholder* setelah aktualisasi aksi perubahan dapat digambarkan pada gambar berikut:



Gambar 3. 4. kurva kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan

Keterangan:

- a) Promoters : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
- b) Defenders : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
- c) Latens : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
- d) Apathetics : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah

### 3. Capaian Aksi Perubahan

#### a. Kesesuaian Milestone dengan Implementasi

Perencanaan aktualisasi dan implementasi aksi perubahan di lingkungan kerja *action leader* pada Biro SDM Polda Bali telah disusun secara sistematis dalam rancangan aksi perubahan yang telah ditetapkan pada saat pelaksanaan klasikal I. Perencanaan pentahapan pelaksanaan kegiatan (milestone) disusun secara runut yang keseluruhannya mencakup tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, serta monitoring dan evaluasi, jangka waktu pelaksanaan selama 60 hari atau terhitung selama 9 minggu.

Implementasi yang dilaksanakan tidak seluruhnya dapat berjalan secara sempurna mengikuti jadwal yang telah direncanakan, disebabkan berbagai kendala di lapangan, baik terkait dengan benturan waktu dengan agenda kegiatan kedinasan terkait tugas pokok dan fungsi, maupun kendala lainnya yang ditemui saat pelaksanaan, namun demikian secara keseluruhan tahapan tetap dapat dilaksanakan dengan sedikit penyesuaian waktu dan pentahapan, namun tidak berdampak pada capaian output maupun target kinerja. Pentahapan kegiatan secara keseluruhan tetap dapat terlaksana dengan baik, dengan melakukan penyesuaian waktu dengan mempertimbangkan situasi dan kondisi faktual di lapangan serta aspek-aspek lain yang berpengaruh. Perbandingan antara perencanaan aktualisasi dengan realisasi implementasi pelaksanaan disajikan pada tabel berikut.

Tabel 3. 5. Kesesuaian Milestone dengan Implementasi

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET LAMPIRAN
	REN	REAL	REN	REAL	
<b>SELAMA TAHAP PELATIHAN</b>					
<b>JANGKA PENDEK (TAHAP OFF CAMPUS)</b>					
<b>Perencanaan (Minggu 1 dan 2)</b>					
Menghadap dan melaporkan kepada Sponsor mengenai dimulainya pelaksanaan aksi perubahan	<i>Tidak direncanakan dalam milestone</i>	• Dokumentasi • Pernyataan dukungan lisan	<i>Tidak direncanakan dalam milestone</i>	Selasa, 10 Juni 2025	Tercapai 100% ( <i>reschedule</i> )
Menghadap dan melaporkan kepada mentor mengenai dimulainya pelaksanaan aksi perubahan	• Dokumentasi	• Dokumentasi • Pernyataan dukungan lisan	Selasa, 10 Juni 2025	Rabu, 11 Juni 2025	Tercapai 100% ( <i>reschedule</i> )
Berkoordinasi dengan para <i>Stakeholder</i> internal mengenai aksi perubahan.	• Dokumentasi • Pernyataan dukungan	• Dokumentasi • Pernyataan dukungan lisan	Rabu - Kamis, 11 - 12 Juni 2025	Kamis, 12 Juni 2025	Tercapai 100% ( <i>reschedule</i> )
Berkoordinasi dengan para <i>Stakeholder</i> external mengenai aksi perubahan.	• Dokumentasi • Pernyataan dukungan	• Dokumentasi • Pernyataan dukungan	Jumat, 13 Juni 2025	Jumat, 13 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Menginventarisir faktor2 teknis dari regulasi yang ada di bidang penyusunan anggaran, sebagai bahan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif. <i>Pembuatan laporan mingguan</i>	• Undang-Undang / PP / PMK / Perkap dan regulasi lainnya. • Dokumentasi	• Undang-Undang / PP / PMK / Perkap dan regulasi lainnya. • Dokumentasi • Log Activity	Sabtu, 14 Juni 2025	Sabtu, 14 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Libur hari Minggu, 15 Juni 2025					
Mengumpulkan data dan informasi terkait persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	• Dokumentasi • Data Pengusulan tambahan Anggaran	• Dokumentasi • Data awal Pengusulan tambahan Anggaran	Senin - Selasa, 16 - 17 Juni 2025	Senin - Selasa, 16 - 17 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Menganalisis data dan informasi untuk memulai tahapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	• Dokumentasi • Data Awal bahan penyusunan SOP	• Dokumentasi • Data Awal bahan penyusunan SOP	Rabu - Kamis, 18 - 19 Juni 2025	Rabu - Kamis, 18 - 19 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Konsultasi dengan Mentor terkait pembentukan Tim Efektif	• Daftar awal Tim Efektif	• Dokumentasi kegiatan	Jumat, 20 Juni 2025	Jumat, 20 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
<i>Action Leader</i> mengikuti webinar / bedah buku <i>Penyusunan laporan mingguan</i>	• Sertifikat Webinar • Dokumentasi	• Sertifikat Webinar • Dokumentasi • Log Activity	Sabtu, 21 Juni 2025	Sabtu, 21 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Libur hari Minggu, 22 Juni 2025					
<b>Pengorganisasian (Minggu 3)</b>					
Rapat pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	• Dokumentasi • Daftar Tim Efektif • Daftar pembagian	• Dokumentasi • Daftar Tim Efektif • Daftar pembagian	Senin, 23 Juni 2025	Senin, 23 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET LAMPIRAN
	REN	REAL	REN	REAL	
	tugas Tim Efektif	tugas Tim Efektif			
Action Leader mengikuti webinar / bedah buku	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sertifikat Webinar</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sertifikat Webinar</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	Selasa, 24 Juni 2025	Selasa, 24 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Membuat Surat Perintah Tim efektif dan mendistribusikan sprin Tim Efektif kepada personel yang terlibat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprin Tim Efektif</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprin Tim Efektif</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	Rabu, 25 Juni 2025	Rabu, 25 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Rapat dengan Tim Efektif terkait teknis penyusunan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undangan</li> <li>Daftar Hadir Rapat</li> <li>Notulen</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Undangan</li> <li>Daftar Hadir Rapat</li> <li>Notulen</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	Kamis, 26 Juni 2025	Kamis, 26 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Libur Tahun Baru Islam (1 Muharram 1447 H) Jumat, 27 Juni 2025					
Menyusun laporan dan rekomendasi hasil rapat untuk menjadi materi konsultasi dengan Birorena Polda Bali. Penyusunan laporan mingguan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan rekomendasi hasil rapat</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Laporan rekomendasi hasil rapat</li> <li>Dokumentasi</li> <li>Log Activity</li> </ul>	Sabtu, 28 Juni 2025	Sabtu, 28 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Libur Hari Minggu, 29 Juni 2025					
<b>Pelaksanaan (Minggu 4 - 7)</b>					
Konsultasi dengan Bagrenprogar Rorena Polda Bali terkait teknis dan prasyarat pengusulan tambahan anggaran (usulan inisiatif)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Daftar data dukung</li> <li>Catatan hasil koordinasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Daftar data dukung</li> <li>Catatan hasil koordinasi</li> </ul>	Senin, 30 Juni 2025	Senin, 30 Juni 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Upacara Peringatan Hari Bhayangkara	<i>Tidak terencana dalam milestone</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi kegiatan</li> </ul>	<i>Tidak terencana dalam milestone</i>	Selasa, 1 Juli 2025	Tercapai 100% (reschedule)
Konsultasi dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali untuk mendapatkan arahan awal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Daftar data dukung</li> <li>Catatan hasil koordinasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Daftar data dukung</li> <li>Catatan hasil koordinasi</li> </ul>	Selasa, 1 Juli 2025	Rabu, 2 Juli 2025	Tercapai 100% (reschedule)
Menyusun draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar Hadir</li> <li>Notulen</li> <li>Dokumentasi</li> <li>Draft SOP</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar Hadir</li> <li>Notulen</li> <li>Dokumentasi</li> <li>Draft SOP</li> </ul>	Rabu - Sabtu, 2 - 5 Juli 2025	Kamis - Jumat, 3 - 4 Juli 2025	Tercapai 100% (reschedule)
Menyusun laporan mingguan (log activity)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Log Activity</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Log Activity</li> </ul>	Sabtu, 5 Juli 2025	Sabtu, 5 Juli 2025	Tercapai 100%
Libur Hari Minggu, 6 Juli 2025					
Penelaahan dan Koreksi draft SOP serta try out penerapannya	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Daftar Koreksi draft SOP</li> <li>Laporan hasil try out</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Draft SOP</li> <li>Data hasil try out</li> </ul>	Senin - Selasa, 7 - 8 Juli 2025	Senin - Selasa, 7 - 8 Juli 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Koreksi dan Penyempurnaan draft SOP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Draft SOP</li> </ul>	Rabu - Jumat,	Rabu, 9 Juli 2025	Tercapai 100%

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET LAMPIRAN
	REN	REAL	REN	REAL	
Finalisasi draft SOP dan pembuatan naskah keputusan Karo SDM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Konsep Kep Karo SDM</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Draft SOP</li> <li>Konsep Kep Karo SDM</li> </ul>	9 - 11 Juli 2025	Kamis, 10 Juli 2025	Tercapai 100% ( <i>reschedule</i> )
Pengesahan dan penetapan draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif oleh Karo SDM Polda Bali		<ul style="list-style-type: none"> <li>SOP yg sdh disahkan</li> <li>Kep Karo SDM sdh TTD</li> </ul>		Jumat, 11 Juli 2025	Tercapai 100% ( <i>reschedule</i> )
<i>Action Leader</i> mengikuti webinar / bedah buku Menyusun laporan mingguan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sertifikat Webinar</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sertifikat Webinar</li> <li>Dokumentasi</li> <li>Log Activity</li> </ul>	Sabtu, 12 Juli 2025		Tercapai 100% Sesuai jadwal
Libur Hari Minggu, 13 Juli 2025					
Launching dan Sosialisasi SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di Lingkungan Biro SDM Polda Bali kepada seluruh <i>stakeholder</i> terkait	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Daftar hadir</li> <li>Notulen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Daftar hadir</li> <li>Notulen</li> </ul>	Senin, 14 Juli 2025	Senin, 14 Juli 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan Usulan Inisiatif Biro SDM Polda Bali T.A. 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas Anggaran 2026</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Berkas Anggaran 2026</li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	Selasa - Kamis 15 - 24 Juli 2025	Selasa - Jumat 15 - 25 Juli 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Menyusun laporan mingguan	<i>Tidak direncanakan dalam milestone</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Log Activity</li> </ul>	<i>Tidak terencana</i>	Sabtu, 26 Juli 2025	Tercapai 100%
Menyusun draft LHAP	<i>Tidak direncanakan dalam milestone</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Draft LHAP</li> </ul>	<i>Tidak terencana</i>	Sabtu, 26 Juli 2025	Tercapai 30%
Koordinasi dan konsultasi dengan Tim Bagrenprogar Rorena dan Tim APIP Itwasda Polda Bali terkait kesesuaian dan review berkas usulan inisiatif Biro SDM Polda Bali T.A. 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Catatan revisi berkas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Catatan revisi berkas</li> </ul>	Jumat - Sabtu, 25 - 26 Juli 2025	<i>Reschedule ke Minggu depan</i>	Belum tercapai ( <i>reschedule ke minggu depan</i> )
Libur Hari Minggu, 27 Juli 2025					
<b>Monitoring dan Evaluasi (Minggu 8 - 9)</b>					
Koordinasi dan konsultasi dengan Tim Bagrenprogar Rorena dan Tim APIP Itwasda Polda Bali terkait kesesuaian dan review berkas usulan inisiatif Biro SDM Polda Bali T.A. 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Catatan revisi berkas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Catatan revisi berkas</li> </ul>	<i>Reschedule dari Minggu lalu</i>	Senin, 28 Juli 2025	Tercapai 100% ( <i>reschedule</i> )
Mensosialisasikan hasil Webinar / Bedah buku kepada Tim Efektif	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Notulen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumentasi</li> <li>Notulen</li> </ul>	Senin, 28 Juli 2025	Senin, 28 Juli 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Membuat instrument evaluasi kemanfaatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif dengan metode kuantitatif berupa pengisian kuesioner	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat pengantar kuesioner</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat pengantar kuesioner</li> </ul>	Selasa, 29 Juli 2025	Selasa, 29 Juli 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET LAMPIRAN
	REN	REAL	REN	REAL	
dengan responden <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar pertanyaan kuesioner</li> <li>Link <i>googleform</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Daftar pertanyaan kuesioner</li> <li>Link <i>googleform</i></li> </ul>			
Menyusun draft LHAP	<i>Tidak direncanakan dalam milestone</i>	• Draft LHAP	<i>Tidak terencana</i>	Rabu, 30 Juli 2025	Tercapai 50%
Mendistribusikan kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif kepada responden melalui WAG / jalur pribadi	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Screenshot</i></li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Screenshot</i></li> <li>Dokumentasi</li> </ul>	Rabu - Kamis, 30 - 31 Juli 2025	Rabu - Kamis, 30 - 31 Juli 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Membuat konsep Berita Acara penyerahan aksi perubahan	• Draft BA penyerahan aksi perubahan	• Draft BA penyerahan aksi perubahan	Jumat, 1 Agustus 2025	Jumat, 1 Agustus 2025	Tercapai 100% Sesuai jadwal
Membuat konsep surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	• Draft surat pernyataan	• Draft surat pernyataan	Sabtu, 2 Agustus 2025	Jumat, 1 Agustus 2025	Tercapai 100% ( <i>reschedule</i> )
Menyusun laporan mingguan	<i>Tidak direncanakan dalam milestone</i>	• Log Activity	<i>Tidak terencana</i>	Sabtu, 2 Agustus 2025	Tercapai 100%
Menyusun draft LHAP	<i>Tidak direncanakan dalam milestone</i>	• Draft LHAP	<i>Tidak terencana</i>	Sabtu, 2 Agustus 2025	Tercapai 70%
Menyusun draft LHAP	<i>Tidak direncanakan dalam milestone</i>	• Draft LHAP	<i>Tidak terencana</i>	Minggu, 3 Agustus 2025	Tercapai 90%
Libur Hari Minggu, 3 Agustus 2025					
Pembuatan video dokumentasi aksi perubahan dan upload di media sosial	<i>Tidak terencana dalam milestone</i>	• Video dokumentasi	<i>Tidak terjadwal</i>	Senin - Selasa, 4 - 5 Agustus 2025	Tercapai 100%
Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Screenshot</i> rekap respon <i>googleform</i>,</li> <li>Grafik hasil evaluasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Screenshot</i> rekap respon <i>googleform</i>,</li> <li>Grafik hasil evaluasi</li> </ul>	Senin - Kamis, 4 - 7 Agustus 2025	Senin - Rabu, 4 - 6 Agustus 2025	Tercapai 100% ( <i>reschedule</i> )
Penyerahan aksi perubahan kepada Sponsor, dilanjutkan penandatanganan pernyataan keberlangsungan aksi perubahan, dan pengajuan usulan aksi perubahan ke dalam SKP tahun 2026	<ul style="list-style-type: none"> <li>BA penyerahan</li> <li>Surat pernyataan keberlangsungan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>BA penyerahan</li> <li>Surat pernyataan keberlangsungan</li> <li>ND Usulan</li> <li>Draft SKP Th 2026</li> </ul>	Jumat - Sabtu, 8 - 9 Agustus 2025	Kamis - Jumat, 7 - 8 Agustus 2025	Tercapai 100% ( <i>reschedule</i> )
Menyusun draft LHAP	<i>Tidak direncanakan dalam milestone</i>	• Draft LHAP	<i>Tidak terencana</i>	Sabtu, 9 Agustus 2025	Tercapai 100%
Libur Hari Minggu, 10 Agustus 2025 ( <i>Berangkat Klasikal II</i> )					

TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU		KET LAMPIRAN
	REN	REAL	REN	REAL	
<b>TAHAP PASCA PELATIHAN</b>					
<b>JANGKA MENENGAH</b>					
Melaksanakan monitoring dan evaluasi anggaran secara berkala dan berkelanjutan	Laporan monev dan update SOP berkala	<i>Belum terlaksana</i>	11 Agustus - 31 Desember 2025	<i>Belum terlaksana</i>	<i>Belum terlaksana</i>
Peningkatan dan penataan mekanisme pengusulan tambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang tepat waktu sesuai timeline, sistematis, efektif, efisien, dan sesuai ketentuan, serta berkesinambungan.	Berkas usulan anggaran yg tersusun tepat waktu				
<b>JANGKA PANJANG</b>					
Pengembangan sistem SOP Penyusunan Usulan Inisiatif berbasis online yang terintegrasi di lingkungan Polda Bali.	SOP berbasis digital	<i>Belum terlaksana</i>	1 Tahun pasca pelatihan	<i>Belum terlaksana</i>	<i>Belum terlaksana</i>
Pembaharuan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali sesuai dengan peraturan dan kebijakan terbaru.	Pembaharuan SOP sesuai perubahan dan perkembangan regulasi				

Dari tabel di atas dapat dilihat pada beberapa kegiatan tidak terlaksana sesuai jadwal yang telah ditetapkan sebelumnya. Beberapa terdapat kegiatan yang dilakukan perubahan jadwal, ada pula beberapa penambahan kegiatan yang semula belum terjadwal, hal ini terkait dengan kendala pelaksanaan di lapangan dan juga upaya optimalisasi dan memaksimalkan capaian dari aktualisasi aksi perubahan itu sendiri.

Dalam pelaksanaan aktualisasi aksi perubahan, *action leader* berupaya secara terus menerus membina komunikasi baik berupa langkah koordinasi, konsultasi, pelaporan, instruksi, maupun *sharing session* dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal dalam upaya mewujudkan kesamaan pemahaman, di samping pula untuk upaya penyempurnaan konsep aksi perubahan, sehingga diharapkan aksi perubahan yang diaktualisasikan dapat benar-benar

memberikan manfaat yang maksimal dalam upaya mewujudkan Optimalisasi kinerja pengusulan penambahan anggaran khususnya di lingkungan Biro SDM Polda Bali, maupun ke depannya juga berkembang pada Satker dan Satwil di jajaran Polda Bali. *Action leader* sangat meyakini hal ini dapat diimplementasikan dan dijamin keberlanjutannya mengingat acuan dan standar baku dalam pencapaian kinerja pengelolaan anggaran khususnya pengusulan penambahan anggaran sangat vital dan sangat dibutuhkan dalam mengantisipasi dan meminimalisir kendala terkait kompetensi personel, minimnya *transfer knowledge* antar personel pengembalian fungsi perencanaan anggaran, termasuk pula kendala-kendala teknis lainnya.

b. Pencapaian Hasil Perubahan

1) Tahap Perencanaan

Aktualisasi aksi perubahan dimulai dengan pelaksanaan tahap perencanaan yang dilaksanakan selama 2 minggu dari tanggal 10 sampai dengan 22 Juni 2025, yang mencakup kegiatan koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal maupun stakeholder eksternal, pengumpulan data awal, dan penyusunan perencanaan kegiatan. Keseluruhan rencana kegiatan yang telah disusun dapat diimplementasikan dan terlaksana seluruhnya 100% dengan beberapa penyesuaian jadwal kegiatan dalam skala kecil yang tidak berdampak signifikan pada keberlangsungan kegiatan secara menyeluruh.

a) Menghadap dan melaporkan kepada Sponsor mengenai dimulainya pelaksanaan aksi perubahan.

Pada hari kerja pertama di tahap aktualisasi aksi perubahan, *action leader* memulai kegiatan dengan menghadap dan melaporkan rencana pelaksanaan

aktualisasi aksi perubahan kepada Karo SDM Polda Bali selaku Kasatker dan Sponsor, guna mendapat ijin dan dukungan terkait pelaksanaan kegiatan implementasi aksi perubahan selanjutnya.

Pada kesempatan itu *action leader* memberikan penjelasan kepada Karo SDM Polda Bali tentang rincian rencana kegiatan aktualisasi aksi perubahan, penjelasan tentang konsep aksi perubahan dan hal-hal mendasar terkait pelaksanaan kegiatan pelatihan kepemimpinan pengawas yang sedang ditempuh. Dari pelaksanaan ini, Karo SDM Polda Bali selaku Sponsor sangat mendukung yang disampaikan langsung secara lisan.



*Gambar 3. 2. Action leader menghadap Sponsor*

- b) Menghadap dan melaporkan kepada Mentor mengenai dimulainya pelaksanaan aksi perubahan.

Pada hari kedua, *action leader* menghadap Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku atasan langsung dan Mentor, guna melaporkan perkembangan

pelaksanaan pelatihan kepemimpinan pengawas, rencana aktualisasi aksi perubahan, pelibatan para stakeholder internal maupun eksternal, Tim Efektif, dan seluruh aspek yang terkait dengan pelaksanaan implementasi aksi perubahan, termasuk hasil menghadap Sponsor di hari pertama.



*Gambar 3. 3. Action leader menghadap Mentor*

Kegiatan ini dilaksanakan bertempat di ruang kerja Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali. Dari kegiatan ini, Mentor memberikan dukungan yang disampaikan secara lisan, serta arahan dan petunjuk terkait kelanjutan pelaksanaan aksi perubahan.

- c) Berkoordinasi dengan para *Stakeholder* internal mengenai aksi perubahan.

Upaya untuk mendapatkan dukungan aktualisasi aksi perubahan ditempuh dengan menghadap dan bertemu dengan para *stakeholder* internal di lingkungan Biro SDM Polda Bali. Kegiatan ini dilaksanakan di lingkungan kantor Biro SDM Polda Bali dan lokasi kegiatan luar, pada hari

Kamis, 12 Juni 2025. Dari kegiatan ini diperoleh pernyataan dukungan dari para *stakeholder* internal yang secara langsung disampaikan secara lisan kepada *action leader*, baik dukungan berupa data, support immaterial, tenaga dan sumbangsih saran dan masukan selama tahap aktualisasi aksi perubahan.



Gambar 3. 4. Action leader berkoordinasi dengan stakeholder internal

- d) Berkoordinasi dengan para *Stakeholder* external mengenai aksi perubahan.

Stakeholder eksternal memegang peran yang sangat vital dalam upaya mewujudkan aksi perubahan yang optimal. Untuk itu koordinasi dengan *stakeholder* eksternal sangat penting untuk dilaksanakan guna mendapatkan saran masukan, dan dukungan yang maksimal sehingga aksi perubahan yang dilaksanakan dapat mendekati sempurna dan sesuai dengan ketentuan dan regulasi yang berlaku khususnya dalam bidang pengelolaan anggaran. *Stakeholder* eksternal yang dilibatkan dalam aktualisasi aksi perubahan ini adalah Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali dan Tim APIP Itwasda Polda Bali.



Pertemuan dengan stakeholder eksternal dilaksanakan sekaligus pada pelaksanaan kegiatan penyusunan pagu indikatif Satker T.A. 2026 bertempat di Gianyar - Bali.



*Gambar 3. 5. Action leader berkoordinasi dengan stakeholder eksternal*

- e) Menginventarisir faktor-faktor teknis dari regulasi yang ada di bidang penyusunan anggaran

Pada hari Sabtu minggu pertama, *action leader* melaksanakan kegiatan secara mandiri di tempat tinggal *action leader*, dengan berjelajah di media online untuk mengumpulkan data-data regulasi dan peraturan pemerintah serta dasar kebijakan di bidang anggaran dan keuangan, sebagai referensi dan acuan utama dalam penyusunan aksi perubahan.

<p style="text-align: center;"> KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA JURUSAN FISKAL DAN PERENCANAAN REVISI 11/2016/01/2013</p> <p style="text-align: center;"><b>PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 90 TAHUN 2010</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TENTANG</b> <b>PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</b> <b>PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,</b></p> <p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengikuti dinamika perkembangan proses penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berbasis kinerja, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap mekanisme penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga sehingga menjadi lebih transparan dan akuntabel;</p> <p>b. bahwa mekanisme penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga belum sepenuhnya mendukung penjabaran secara konsisten sasaran strategis kebijakan Pemerintah Pusat ke dalam sasaran program dan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga;</p>	<p style="text-align: center;"> PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA</p> <p style="text-align: center;"><b>UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 17 TAHUN 2003</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TENTANG</b> <b>KEUANGAN NEGARA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</b> <b>PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,</b></p> <p>Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan negara untuk mewujudkan tujuan bangsa memerlukan hak dan kewajiban negara yang dapat diikat dengan uang;</p> <p>b. bahwa pengelolaan hak dan kewajiban negara sebagaimana dimaksud pada huruf a telah diatur dalam Bab VIII UUD 1945;</p> <p>c. bahwa Pasal 23C Bab VIII UUD 1945 menggunakan istilah lain mengenai keuangan negara dari Undang-undang;</p> <p>d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu dibentuk Undang-undang tentang Keuangan Negara;</p>
<p style="text-align: center;"><b>PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA NOMOR 90 TAHUN 2010</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TENTANG</b> <b>PENYUSUNAN RENCANA KERJA DAN ANGGARAN KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</b> <b>PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,</b></p> <p>Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengikuti dinamika perkembangan proses penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berbasis kinerja, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap mekanisme penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga sehingga menjadi lebih transparan dan akuntabel;</p> <p>b. bahwa mekanisme penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga belum sepenuhnya mendukung penjabaran secara konsisten sasaran strategis kebijakan Pemerintah Pusat ke dalam sasaran program dan kegiatan Kementerian Negara/Lembaga;</p>	<p style="text-align: center;"><b>UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 1 TAHUN 2004</b></p> <p style="text-align: center;"><b>TENTANG</b> <b>PERBENDAHARAAN NEGARA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA</b> <b>PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,</b></p> <p>Menimbang : a. bahwa penyelenggaraan pemerintahan negara untuk mewujudkan tujuan bangsa memerlukan hak dan kewajiban negara yang perlu dikelola dalam suatu sistem pengelolaan keuangan negara;</p> <p>b. bahwa pengelolaan keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 perlu dilaksanakan secara terbuka dan bertanggung jawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat, yang diwujudkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);</p> <p>c. bahwa dalam rangka pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara diperlukan kaidah-kaidah lindung administrasi keuangan negara yang mengatur perbendaharaan negara;</p> <p>d. bahwa Undang-undang Perbendaharaan Indonesia/<i>Indische Comptabiliteitswet</i> (Staatsblad Tahun 1925 Nomor 448) sebagaimana telah beberapa kali diubah dan ditambah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1968 (Lembaran Negara Tahun 1968 Nomor 53), tidak dapat lagi memenuhi kebutuhan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara;</p> <p>e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c,</p>

**Gambar 3. 6. Referensi regulasi pemerintah terkait anggaran dan keuangan**

Beberapa regulasi utama yang akan dijadikan acuan diantaranya: (1) Undang-Undang tentang Keuangan Negara, (2) Undang-Undang tentang Perbendaharaan

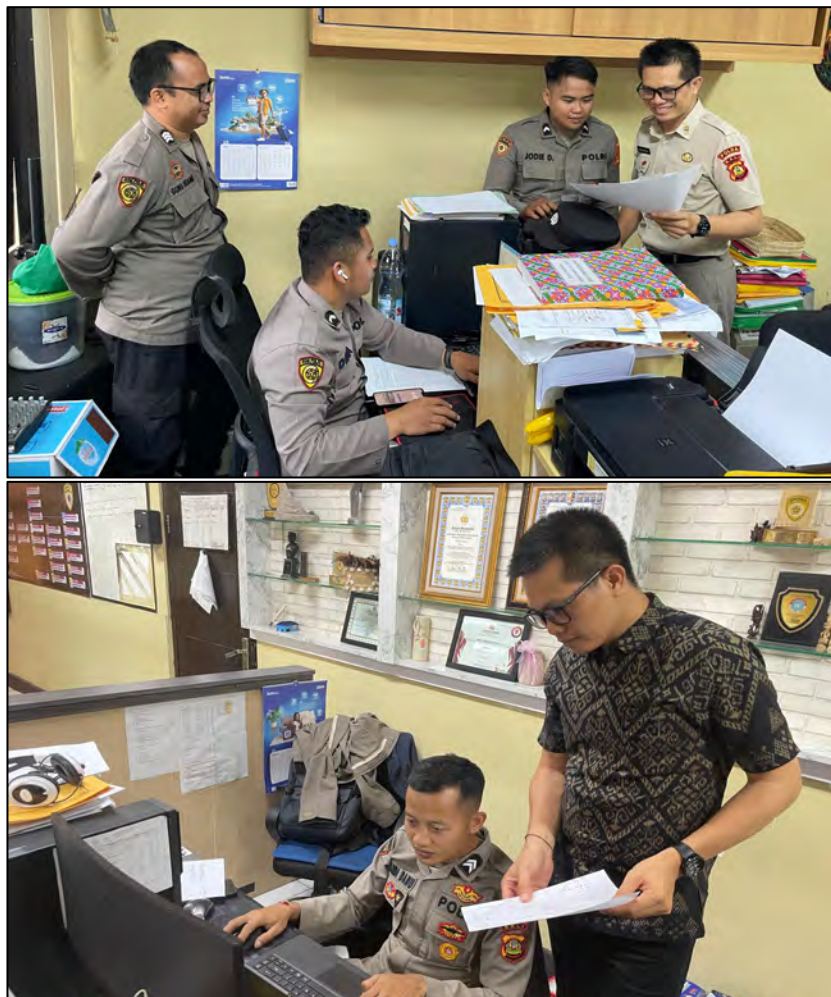
Negara, (3) Peraturan Pemerintah tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian dan Lembaga, (4) Peraturan Menteri Keuangan RI tentang penyusunan dan penelaahan rencana kerja dan anggaran Kementerian dan lembaga, dan regulasi-regulasi lainnya yang terkait.

- f) Mengumpulkan data dan informasi persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif

Tahap awal jelang perumusan dan penyusunan draft SOP, *action leader* melakukan upaya pengumpulan data dan informasi sebagai bahan awal. Data dan informasi tersebut diantaranya format Jukminu Polri yang mengatur tentang sistematika dan format SOP Polri, serta data-data lainnya yang dibutuhkan dalam perumusan dan pembuatan draft SOP.

Dengan dukungan dan kerjasama yang baik dengan segenap personil pada Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali termasuk pula personil pada Subbag lainnya di lingkungan Biro SDM Polda Bali, pengumpulan data dan informasi menjadi mudah dan lancar, terlebih personil yang rerata memiliki usia muda sangat fasih dalam pemanfaatan teknologi maupun media sosial, sehingga sangat mendukung kelancaran proses pengumpulan data baik dari media online maupun data dan bahan dukung dari file atau berkas yang terkait lainnya. Stakeholder internal khususnya personil yang terkait langsung dengan penyusunan anggaran Satker sangat mendukung dan memberikan sumbangsih yang maksimal dalam upaya mewujudkan SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran,

mengingat semua Subbag memiliki kepentingan terkait penambahan anggaran dukungan kegiatan.

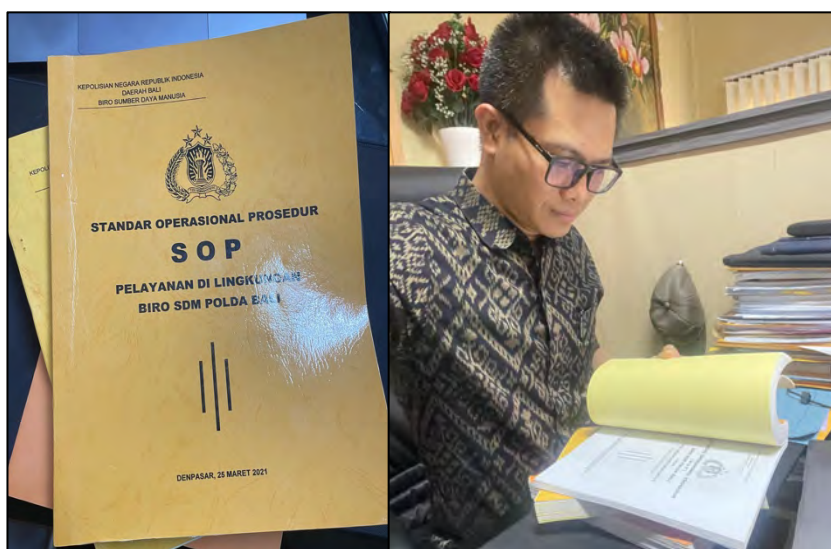


*Gambar 3. 7. Pengumpulan data dan informasi*

- g) Menganalisis data dan informasi persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif

Berkas data dan informasi yang telah terkumpul kemudian dilakukan pemilahan, analisis dan pemetaan sesuai dengan kebutuhan masing-masing dalam penyusunan draft SOP. Contoh format SOP dijadikan panduan dalam membuat desain, sumber-sumber data

regulasi diinventarisir sebagai dasar hukum dan referensi peraturan, berkas SOP penyusunan anggaran dijadikan referensi dalam penyusunan detail SOP penyusunan usulan inisiatif sehingga selaras, demikian pula arahan dan informasi lisan yang diperoleh tidak kalah pentingnya dalam menyusun mekanisme dan tahapan proses dalam SOP, agar dapat diminimalisir potensi kesalahan dan penyimpangan dalam penerapannya.



*Gambar 3. 8. Menganalisis data dan informasi*

Pembuatan draft SOP juga dilaksanakan dengan tetap memperhatikan aspek kelengkapan rumusan, khususnya terkait langkah dan upaya pencegahan terhadap potensi kesalahan dan kekeliruan proses, sehingga sub-sub bagian dalam SOP disusun secara mendetail sesuai ketentuan yang ada.

h) Konsultasi dengan Mentor terkait pembentukan Tim Efektif

Pra perumusan produk SOP, *action leader* berkonsultasi dengan Mentor, untuk mendapatkan arahan

dan petunjuk terkait pentahapan dan teknis pelaksanaan aksi perubahan.



*Gambar 3. 9. Koordinasi dengan Mentor persiapan pembentukan Tim Efektif*

Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Bali selaku Mentor sangat memberikan dukungan dan motivasi agar *action leader* tetap semangat dan fokus dalam aktualisasi aksi perubahan. Mentor memberikan masukan dan secara langsung mengarahkan personil lain pada Subbagrenmin untuk bersama mendukung dan turut mensukseskan pelaksanaan kegiatan *action leader* secara menyeluruh.

i) Action Leader mengikuti webinar

Sebagai upaya peningkatan kompetensi diri, *action leader* mengikuti webinar yang digelar oleh Eduverse Indonesia yang dilaksanakan pada tanggal 21 Juni 2025 Pukul 16.00 s.d. 18.00 Wita. Webinar ini bertema “Leadership and Branding: Strategi Citra Diri untuk Kepemimpinan Sukses di Era Digital.

Poin penting yang menjadi concern pembelajaran bagi *action leader* dari webinar ini adalah terkait dengan

bagaimana menjaga dan meningkatkan citra positif pada diri kita sendiri sebagai satu bentuk branding dan role model kepemimpinan. Hal ini akan menjadi modal yang sangat bermanfaat dalam rangka mendukung kesuksesan suatu program atau aksi yang kita gagas dan ingin capai.



*Gambar 3. 10. Action leader mengikuti Webinar*

Kaitannya dengan aksi perubahan yang action leader tengah laksanakan Adalah terkait dengan strategi mempengaruhi stakeholder baik internal maupun eksternal

untuk dapat memberikan dukungan dan pada akhirnya seluruh rencana kegiatan dan goals yang ingin dicapai dapat terwujud dengan optimal melalui satu bentuk strategi branding yang diajarkan pada webinar tersebut.

## 2) Tahap Pengorganisasian

Kegiatan selanjutnya setelah tahap perencanaan adalah tahap pengorganisasian yaitu terkait dengan pengelolaan dan manajerial personel yang akan dilibatkan sebagai tim efektif yang merupakan poros utama dalam rangka aktualisasi aksi perubahan.

### a) Rapat pembentukan Tim efektif

Upaya pertama yang dilakukan pada tahap pengorganisasian adalah proses rapat awal persiapan pembentukan tim efektif yang dilaksanakan untuk menentukan personil-personil terkait yang akan dilibatkan sebagai tim efektif, termasuk pula pengorganisasian stakeholder internal yang juga akan berperan penting dan mendukung keseluruhan aktualisasi aksi perubahan.

Rapat ini diselenggarakan hari Senin, 23 Juni 2025 bertempat di ruang rapat Biro SDM Polda Bali, rapat dilaksanakan oleh *action leader* yang menghadirkan beberapa personil terkait baik di lingkungan Subbagrenmin maupun perwakilan Subbag lainnya.

Dari hasil rapat ini ditentukan Tim Efektif dibentuk dengan memberdayakan personil yang berada dibawah Urren Subbagrenmin untuk memudahkan komunikasi, delegasi tugas dan kegiatan dari *action leader* serta mempertimbangkan kompetensi masing-masing personil

yang dibutuhkan yaitu personil yang memiliki kemampuan terkait pengelolaan anggaran.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**DAFTAR PERSONIL YANG DILIBATKAN SEBAGAI TIM EFEKTIF  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PEMBUATAN SOP PENYUSUNAN USULAN  
INISIATIF DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI**

Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Penguatan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

Daftar Tim Efektif:

1. H NYOMAH SUHENDRI, S.H.  
IPTU NRP. 7406046  
JABATAN PAMIN 2 SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI
2. I MADE ANDI DANU WIRANTA, S.H.  
BRIPTU NRP. 99020502  
JABATAN BAMIN 2 SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI
3. I KADEK JODIE DANU WIRA  
BRIPTA NRP. 03110025  
JABATAN BAMIN 1 SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI

Dipassa, 23 Juni 2025

a.a. KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBAGRENMIN,

NIKETUS AYU APRILYANI  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**DAFTAR PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PEMBUATAN SOP PENYUSUNAN USULAN  
INISIATIF DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI**

Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Penguatan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	TIM EFEKTIF	PERTELAAN TUGAS
1	IPTU NI NYOMAH SUHENDRI, S.H	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mengkompilasi data dan menyajikan data dan bahan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Membantu koordinasi dengan Biro dan Tim Inisiatif terkait mekanisme dan alur Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Membantu menganalisis data dan bahan yang dibutuhkan dalam pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Membantu mengkonkritkan dan menyusun draft paparan sosialisasi aksi perubahan.</li> <li>• Membantu persiapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan aksi perubahan.</li> </ul>
2	BRIPTU I MADE ANDI DANU WIRANTA, S.H	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat draft format SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Membuat slide paparan sosialisasi aksi perubahan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Membantu persiapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan selama pelaksanaan aksi perubahan.</li> </ul>
3	BRIPTA I KADEK JODIE DANU WIRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu pembuatan draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Mengkonkritkan dan menganalisis data dan bahan pembuatan slide paparan sosialisasi aksi perubahan.</li> <li>• Membantu persiapan materi paparan, administrasi dan dokumentasi pelaksanaan aksi perubahan.</li> </ul>

Dipassa, 23 Juni 2025

a.a. KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBAGRENMIN,

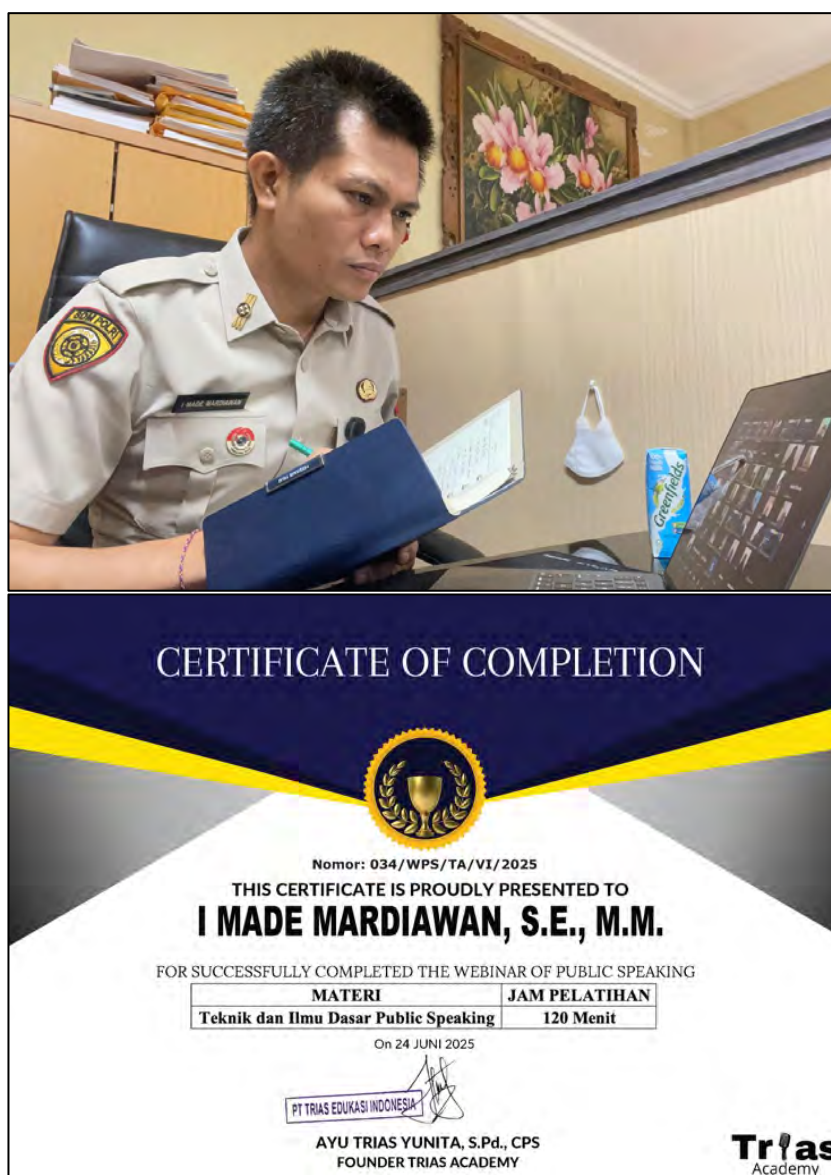
NIKETUS AYU APRILYANI  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

Gambar 3. 11. Rapat Pembentukan Tim Efektif

b) Action Leader mengikuti webinar

Peningkatan kompetensi diri berikutnya yang ditempuh *action leader* adalah mengikuti webinar tentang peningkatan kemampuan *public speaking*. Dimana *public speaking* adalah salah satu aspek yang sangat vital

perannya bagi seorang pemimpin dalam menunjang kesuksesan dalam setiap strategi kepemimpinannya. Kemampuan untuk menyampaikan gagasan dengan baik harus dimiliki seorang pemimpin, sehingga semua gagasan yang dimiliki akan dapat dipahami secara cepat oleh orang-orang ataupun tim yang dipimpin, dan eksekusi terhadap gagasan tersebut pun menjadi tepat dan sesuai harapan.



*Gambar 3. 12. Action leader mengikuti webinar*

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, action leader sangat membutuhkan adanya peningkatan kemampuan dalam berkomunikasi dan mengemukakan gagasan inovasi di hadapan orang banyak dengan baik, tidak terbatas hanya selama aktualisasi aksi perubahan saja, tetapi termasuk pula dalam pelaksanaan tugas rutin selanjutnya.

c) Membuat dan mendistribusikan Surat Perintah Tim efektif

Surat perintah Tim Efektif dari Karo SDM Polda Bali menjadi dasar pelaksanaan tugas bagi personil yang terlibat untuk turut serta secara aktif dalam proses aktualisasi aksi perubahan. Tim Efektif terdiri dari personil pada Urren Subbagrenmin yang notabene adalah bawahan langsung *action leader* yang tersprin seluruhnya sudah memenuhi kualifikasi kompetensi di bidang anggaran, sehingga lebih memudahkan dalam koordinasi dan pendelegasian tugas, dan memudahkan dalam implementasi aksi perubahan nantinya.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA				
 <b>SURAT PERINTAH</b> Nomor Sprin/124/VIOTU/2025				
Perincian: Bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Tahun Anggaran 2025 di lingkungan Biro SDM Polda Bali, maka dipandang perlu ditugaskan surat perintah.				
Dasar: 1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/20/A/DK.2.5/2025/Pusdikmin Tanggal 2 Juni 2025 Hal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik PKP Polri Gel. II T.A. 2025; 2. Rencana Kerja Sotker Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali Tahun 2025.				
DIPERINTAHKAN				
Kepada: NAMA, PANGKAT, NRP/NIP, DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.				
Untuk: 1. di samping melaksanakan tugas pokok dan jabatan sehari-hari, selaku anggota Tim Efektif dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Tahun Anggaran 2025 pada Biro SDM Polda Bali atas nama I Made Martawan, S.E., M.M. Nosis. 2025040700119; 2. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait; 3. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Karo SDM Polda Bali; 4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.				
Selesai. Dikeluarkan di : Denpasar pada tanggal : 25 Juni 2025 KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI				
 D. SIGIT DANY SULTHYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng) KOMISARIS BESAR POLRES KRUPUK				
Tembusan: 1. Kapolda Bali 2. Inweco Polda Bali				

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA				
 <b>DAFTAR PERSONEL BIRO SDM POLDA BALI YANG DITUNJUK SEBAGAI TIM EFEKTIF PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLRI GEL. II T.A. 2025</b>				
NO	NAMA	PANGKAT/MP	JABATAN FORMAL	KET
1	IRI NYOMAN SUWENDRI S.I.	SEPTU 7400400	IBAN 2 SUBBAGRENSI H/1 SEM POLDA BALI	
2	IMAN ANE (DANI) BRANTA, S.H.	SEPTU 8000002	IBAN 2 SUBBAGRENSI H/1 SEM POLDA BALI	
3	YKADEN JODIP GANU WIRA	BRISCA 0311000	IBAN 1 SUBBAGRENSI H/1 SEM POLDA BALI	

Dikeluarkan di : Denpasar  
 pada tanggal : 25 Juni 2025  
 KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
 POLDA BALI  
  
 D. SIGIT DANY SULTHYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)  
 KOMISARIS BESAR POLRES KRUPUK

Gambar 3. 13. Sprin Tim Efektif

Surat perintah Tim Efektif setelah disahkan Karo SDM Polda Bali langsung didistribusikan kepada masing-masing personil yang terlibat, yaitu Pamin 2 Subbagrenmin (Pamin anggaran), Bamin 1 Subbagrenmin (Bamin perencanaan), dan Bamin 2 Subbagrenmin (Bamin anggaran). Pasca diterbitkan surat perintah dan didistribusikan, maka Tim Efektif secara resmi sudah mulai melaksanakan tugas dan perannya masing-masing sesuai dengan pertelaahan tugas yang telah ditetapkan sebelumnya.

d) Rapat teknis dengan Tim Efektif

Pada Kamis, 26 Juli 2025 *action leader* mengadakan rapat teknis dengan Tim Efektif yang bertempat di ruang kerja Urren, guna membahas garis besar pelaksanaan aksi perubahan, mulai dari konsep utama SOP yang akan disusun, langkah penting terkait sosialisasi, arahan pimpinan, hingga rencana pelaksanaan *try out* dan implementasi SOP dalam kegiatan riil penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker T.A. 2026.

Selamat siang,

Rekan2 Urren yg sehat dan bahagia, bersama ini saya infokan utk rencana pelaksanaan rapat Tim Efektif PKP TA 2025, yg akan dilaksanakan pada:

**Hari / Tgl : Kamis, 26 Juni 2025**  
**Waktu : Jam 11.00 Wita**  
**Tempat : Ruang Rapat Ro SDM**

Untuk itu dimohon berkenan Rekan2 sekalian utk stand by dan mengikuti giat dimaksud.  
Terima kasih.






Ttd.  
Kaurren.

11.47 ✓

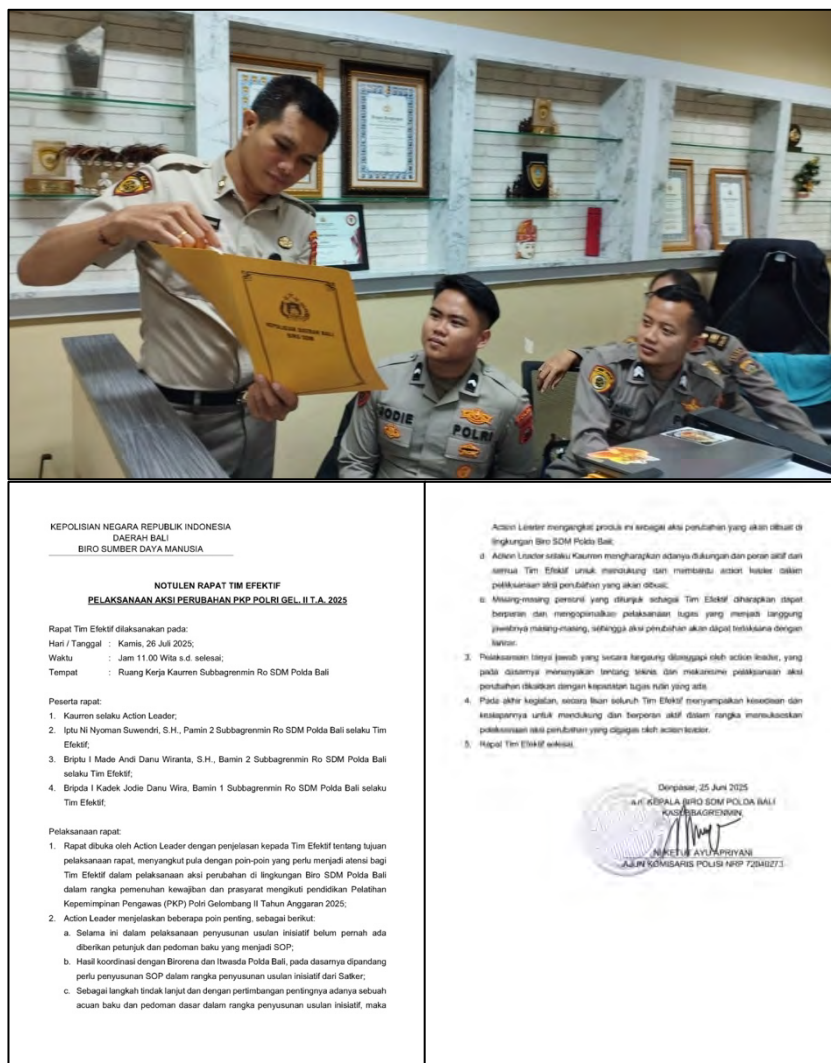
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DASRAN BALI  
BIRU SUMBER DAYA MANUSIA

**DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFEKTIF  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLSI/DEL. II T.A. 2025**

Rapat Tim Efektif dilaksanakan pada:  
Hari / Tanggal: Kamis, 26 Juli 2025  
Waktu: Jam 11.00 Wita s.d. selesai  
Tempat: Ruang Kerja Kaurren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali

NO	NAMA	PANGKAT NIP	JABATAN DALAM SPMR	TTD
1	NI KETUT AYU APRIYANI	AKP 72040273	MENTOR	
2	I MADE MARDIAWAN, S.E. M.M.	PENATA I 1985031120 05011001	ACTION LEADER	
3	NI NYOMAN SUAVENDRI, S.H	PTTU 74080488	TIM EFEKTIF	
4	I MADE ANDI DANU KIRANTA, S.H	BRPTU 86020502	TIM EFEKTIF	
5	I KADEK JOBE DANU WIRA	BRPDA 03113028	TIM EFEKTIF	

Dipresan, 26 Juni 2025  
s.d. KEPALA BIRU SDM POLDA BALI  
KAUREN  
AUCI E AYU PURNAMA  
AJUN (KORWAS POLSI) NIP. 72040273



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**NOTULEN RAPAT TIM EFEKTIF  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLRI GEL. II T.A. 2025**

Rapat Tim Efektif dilaksanakan pada:  
Hari / Tanggal : Kamis, 26 Juli 2025;  
Waktu : Jam 11.00 Wita s.d. selesai;  
Tempat : Ruang Kerja Kaumen Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali

**Peserta rapat:**

1. Kaumen selaku Action Leader;
2. Iptu Ni Nyoman Suwendi, S.H., Pamim 2 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;
3. Bripda I Made Andi Danu Wiranta, S.H., Bamin 2 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;
4. Bripda I Kadet Jodie Danu Wira, Bamin 1 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif.

**Pelaksanaan rapat:**

1. Rapat dibuka oleh Action Leader dengan penjelasan kepada Tim Efektif tentang tujuan pelaksanaan rapat, menyangkut pula dengan poin-poin yang perlu menjadi atensi bagi Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka pemenuhan kewajiban dan prasyarat mengikuti pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Poli Gelombang II Tahun Anggaran 2025;
2. Action Leader menjelaskan beberapa poin penting, sebagai berikut:
  - a. Selama ini dalam pelaksanaan penyusunan usulan inisiatif belum pernah ada diberikan petunjuk dan pedoman baku yang menjadi SOP;
  - b. Hasil koordinasi dengan Birorena dan Itwasda Polda Bali, pada dasarnya dipandang perlu penyusunan SOP dalam rangka penyusunan usulan inisiatif dari Saker;
  - c. Sebagai langkah tindak lanjut dan dengan pertimbangan pentingnya adanya sebuah acuan baku dan pedoman dasar dalam rangka penyusunan usulan inisiatif, maka

Action Leader mengangkat produk ini sebagai aksi perubahan yang akan dibuat di lingkungan Biro SDM Polda Bali;

- a. Action Leader selaku Kaumen mengharapkan adanya dukungan dan peran aktif dari semua Tim Efektif untuk meninjau dan membantu action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat;
- b. Mengharapkan personal yang ditunjuk sebagai Tim Efektif diharapkan dapat berperan dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing, sehingga aksi perubahan akan dapat terlaksana dengan lancar;
3. Pelaksanaan tugas jawab yang setara kerangug dibarengi oleh action leader, yang pada dasarnya merupakan tentang teknis dan mekanisme pelaksanaan aksi perubahan dilakukan dengan kedisiplinan tugas rutin yang ada;
4. Pada akhir kegiatan, secara lisan seluruh Tim Efektif menyampaikan kesediaan dan kesapannya untuk mendukung dan berperan aktif dalam rangka memrakasakan pelaksanaan aksi perubahan yang dipagas oleh action leader;
5. Rapat Tim Efektif selesai.

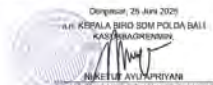
Dipaparkan, 25 Juni 2025  
A/N: KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBAGRENMIN  
A/N: IPTU NI NYOMAN SUWENDI  
A/N: IPTU NI NYOMAN SUWENDI  
A/N: IPTU NI NYOMAN SUWENDI

*Gambar 3. 14. Undangan, absensi dan notulen rapat Tim Efektif*

Dari pelaksanaan rapat ini, seluruh Tim Efektif memberikan dukungan dan motivasi yang sangat positif, yang memang selama ini personil-personil yang terlibat sebagai tim efektif memiliki etos kerja dan dedikasi yang sangat baik, serta kinerja yang unggul khususnya dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang perencanaan, sehingga diyakini kinerja tim efektif dalam mendukung aktualisasi aksi perubahan akan dapat berjalan optimal.

e) Menyusun laporan dan rekomendasi hasil rapat

Dari pelaksanaan rapat tim efektif yang telah dilaksanakan, kemudian disusun laporan rekomendasi yang dihasilkan dari peserta rapat Tim Efektif. Beberapa poin rekomendasi rapat adalah terkait dengan pentingnya koordinasi dengan Birorena Polda Bali untuk mendapatkan arahan dan petunjuk, demikian pula perlunya untuk melaksanakan koordinasi dengan Tim APiP Itwasda Polda Bali yang dibutuhkan dalam verifikasi ketentuan terkait pengajuan usulan penambahan anggaran sebagai core business dalam SOP yang akan disusun. Rekomendasi berikutnya adalah terkait upaya akselerasi penyusunan SOP dari hasil koordinasi dengan Birorena Polda Bali dan Tim APiP Itwasda Polda Bali.

<p style="text-align: center;">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p style="text-align: center;"><b>LAPORAN REKOMENDASI HASIL RAPAT TIM EFEKTIF PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLRI GEL. II T.A. 2025</b></p> <p><b>Rapat Tim Efektif dilaksanakan pada:</b> Hari / Tanggal : Kamis, 26 Juli 2025; Waktu : Jam 11.00 Wita s.d. selesai; Tempat : Ruang Kerja Kauren Subbagrennin Ro SDM Polda Bali</p> <p><b>Peserta rapat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasubagrennin Ro SDM Polda Bali selaku Mentor;</li> <li>2. Kauren selaku Action Leader;</li> <li>3. Ipu Ni Nyoman Suwendi, S.H., Pamin 2 Subbagrennin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;</li> <li>4. Briptu I Made Andi Daru Wiranta, S.H., Bamin 2 Subbagrennin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;</li> <li>5. Briptu I Kadek Jodie Daru Wira, Bamin 1 Subbagrennin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif.</li> </ol> <p><b>Pelaksanaan rapat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapat dibuka oleh Action Leader dengan penjelasan kepada Tim Efektif tentang tujuan pelaksanaan rapat, menyangkut pula dengan poin-poin yang perlu menjadi atensi bagi Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka pemenuhan kewajiban dan prasyarat mengikuti pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Poli Gelombang II Tahun Anggaran 2025;</li> <li>2. Action Leader menjelaskan beberapa poin penting, sebagai berikut:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Selama ini dalam pelaksanaan penyusunan usulan inisiatif belum pernah ada diberikan petunjuk dan pedoman baku yang menjadi SOP;</li> <li>b. Hasil koordinasi dengan Birorena dan Itwasda Polda Bali, pada dasarnya dipandang perlu penyusunan SOP dalam rangka penyusunan usulan inisiatif dari Saker;</li> <li>c. Sebagai langkah tindak lanjut dan dengan pertimbangan pentingnya adanya sebuah acuan baku dan pedoman dasar dalam rangka penyusunan usulan inisiatif, maka</li> </ol> </li> </ol>	<p style="text-align: center;">Dinas</p> <p>Action Leader mengaitok produk ini sebagai aksi perubahan yang akan dibuat di lingkungan Biro SDM Polda Bali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Action Leader selaku Kauren mengharapkan adanya dukungan dan peran aktif dari semua Tim Efektif untuk mendukung lebih maksimalis seluruh leader dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat;</li> <li>b. Mengharapkan personal yang ditunjuk sebagai Tim Efektif diharapkan dapat berproses dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing, sehingga aksi perubahan akan dapat terlaksana dengan lancar;</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pelaksanaan tindak lanjut yang secara langsung dilaksanaka oleh action leader yang pada dasarnya menyangkut tentang HIRIS dan mekanisme pelaksanaan aksi perubahan dilakukan dengan kepastian kepastian tugas dan yang ada;</li> <li>4. Pada aksi keanekaragaman semua peran seluruh Tim Efektif menyampaikan kesediaan dan kesanggupannya untuk mendukung dan berperan aktif dalam rangka memaksimalkan pelaksanaan aksi perubahan yang dipaparkan oleh action leader;</li> <li>5. Rapat Tim Efektif selesai.</li> </ol> <p><b>Rekomendasi hasil rapat:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tim Efektif agar segera berkoordinasi dengan Birorena Polda Bali khususnya Bagrennin guna mendapat arahan dan petunjuk (terkait poin-poin penting yang akan dibuat) dan segera melakukan koordinasi dengan Tim APiP Itwasda Polda Bali terkait dengan regulasi dan ketentuan yang mengatur aspek-aspek dalam rangka pengajuan usulan inisiatif Saker;</li> <li>2. Menindaklanjuti hasil koordinasi dengan Birorena dan Tim APiP Itwasda Polda Bali, agar Tim Efektif segera menginisiasi draft SOP penyusunan usulan inisiatif Saker untuk dapat diproses lebih lanjut dan disampaikan oleh Kauren;</li> </ol> <p style="text-align: right;">Dipaparkan: 29 Juni 2025 di: KEPALA BIRO SDM POLDA BALI KASUBAGRENIN  IPU NI NYOMAN SUWENDI JALUR KURSUS/BIRO POLISI NPP 7050272</p>
--	--

**Gambar 3. 15. Laporan rekomendasi hasil rapat  
Tim Efektif**

### 3) Tahap Pelaksanaan

Pada minggu keempat hingga minggu ketujuh, direncanakan sebagai tahap pelaksanaan, yang mencakup langkah penyusunan draft SOP, evaluasi dan koreksi draft SOP, pelaksanaan try out mekanisme SOP, pelatihan Tim Efektif dan sosialisasi kepada stakeholder terkait, hingga implementasi awal mekanisme SOP.

#### a) Konsultasi dengan Bagrenprogar Rorena Polda Bali

Mengawali tahap pelaksanaan, *action leader* dengan didampingi Tim Efektif melaksanakan koordinasi dengan Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali untuk memperoleh petunjuk dan arahan terkait regulasi dan ketentuan standar yang menjadi prasyarat dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran, termasuk alur proses yang selama ini menjadi ketetapan dari Stamarena Polri.



*Gambar 3. 16. Action leader dan Tim Efektif berkoordinasi dengan Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali*

Dari pelaksanaan koordinasi diperoleh petunjuk lisan, maupun beberapa literasi dan referensi penting yang dapat dijadikan acuan dalam penyusunan naskah SOP.

b) Upacara Peringatan Hari Bhayangkara

Pada hari Selasa, 1 Juli 2025 *action leader* mengikuti kegiatan upacara peringatan Hari Bhayangkara yang semula tidak terencana dalam timeline, namun demikian mengingat peringatan Hari Bhayangkara dilaksanakan selama sehari penuh, sehingga pada hari tersebut, *action leader* sementara melakukan *reschedule* terhadap rencana kegiatan pada hari itu, yang ditunda ke hari berikutnya.



Gambar 3. 17. Pelaksanaan Upacara Hari Bhayangkara

c) Konsultasi dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali

Langkah berikutnya, *action leader* didampingi Tim Efektif melakukan koordinasi dengan Tim APIP Itwasda

Polda Bali, guna mendapatkan arahan, petunjuk dan saran terkait poin-poin yang harus menjadi perhatian dan hal-hal yang sifatnya mutlak dalam penyusunan konsep SOP.



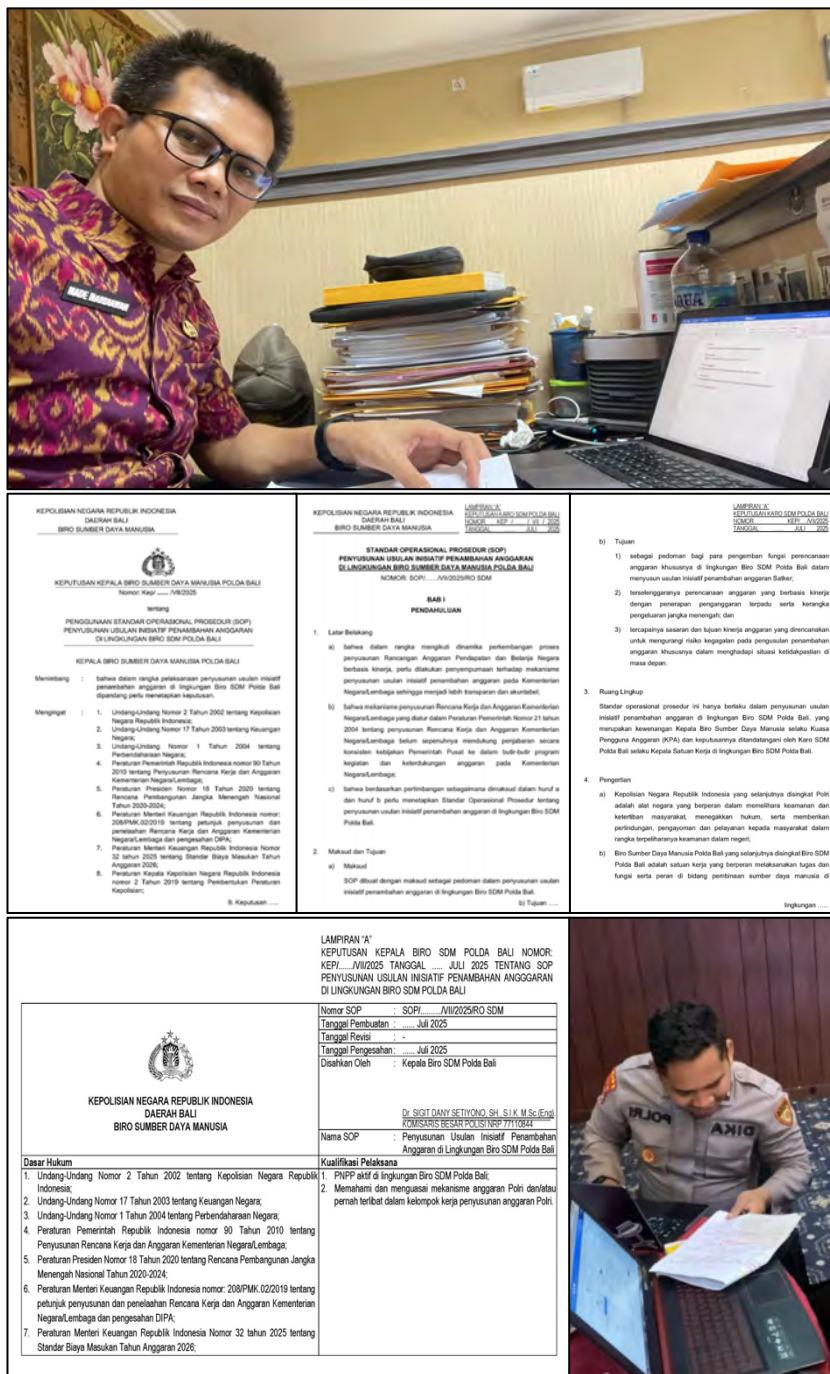
*Gambar 3. 18. Action leader dan Tim Efektif konsultasi dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali*

Hasil koordinasi dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali, diperoleh informasi dan petunjuk tentang kesesuaian format, dengan mempedomani Peraturan Kapolri Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pembentukan Peraturan di Lingkungan Polri.

- d) Menyusun draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali

Setelah data awal dan informasi yang dibutuhkan terkumpul, selanjutnya *action leader* bersama Tim Efektif mulai membuat konsep SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali. Penyusunan draft SOP dilakukan sesuai ketentuan dalam Jukminu Polri, terdiri dari bagian Keputusan Karo SDM Polda Bali sebagai dasar hukum

penetapan SOP, lalu batang tubuh SOP yang terdiri dari bagian format lembar pengesahan, narasi SOP, dan lampiran *flow chart*.

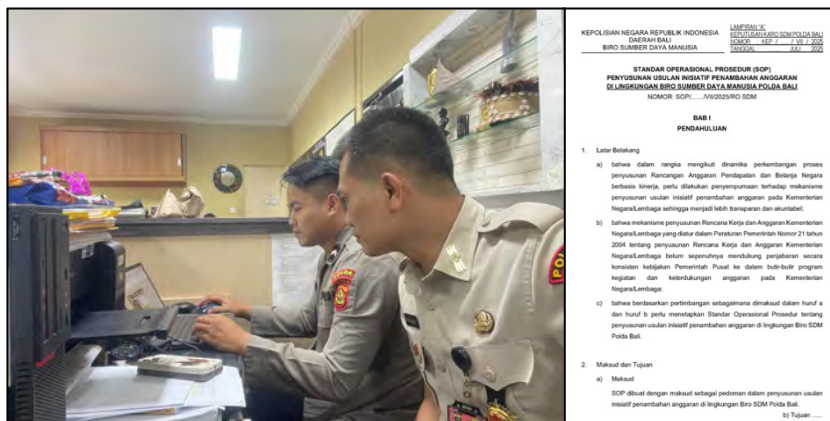


Gambar 3. 19. Action leader dan Tim Efektif sedang menyusun draft SOP

Penyusunan konsep SOP dilaksanakan pada akhir minggu keempat, yaitu mulai hari Kamis, 3 Juli 2025, dengan harapan draft awal sudah tersedia pada awal minggu kelima. Tim Efektif berperan sangat baik pada proses penyusunan draft awal ini, dimana seluruh Tim Efektif saling berperan dalam melengkapi detail rincian dalam SOP, baik terkait narasi maupun bagan *flow chart*nya.

e) Penelaahan serta koreksi draft SOP

Pada awal minggu kelima, draft SOP sudah tersedia, dan kemudian dilanjutkan dengan melakukan penelaahan serta koreksi pada draft, dengan melakukan cross check dan mempelajari berulang susunan frase-frase dalam SOP, ketelitian dan ketepatan penggunaan kata maupun ejaan dan detail lainnya diperiksa bersama oleh *action leader* dengan Tim Efektif, sehingga diharapkan SOP yang nantinya diterbitkan terhindar dari kesalahan-kesalahan yang fatal sifatnya, walaupun memang diakui tidak akan terlepas dari kesalahan minor yang masih dapat diterima.



Gambar 3. 20. Action leader dan Tim Efektif melakukan penelaahan dan koreksi draft SOP

f) Try out alur mekanisme draft SOP

Pasca melaksanakan koreksi terhadap draft SOP, selanjutnya *action leader* dengan dibantu oleh Tim Efektif melakukan langkah uji coba naskah SOP, guna diimplementasikan secara langsung dalam proses penyusunan dan pengajuan usulan inisiatif penambahan anggaran untuk tahun anggaran 2026, yang terdiri dari 3 usulan penambahan anggaran di lingkungan Satker Biro SDM Polda Bali, yaitu penambahan anggaran kegiatan pelatihan assessor, anggaran pembinaan mental rohani personil, dan penambahan anggaran pemeliharaan dan perawatan kendaraan bermotor roda 4 trauma healing.



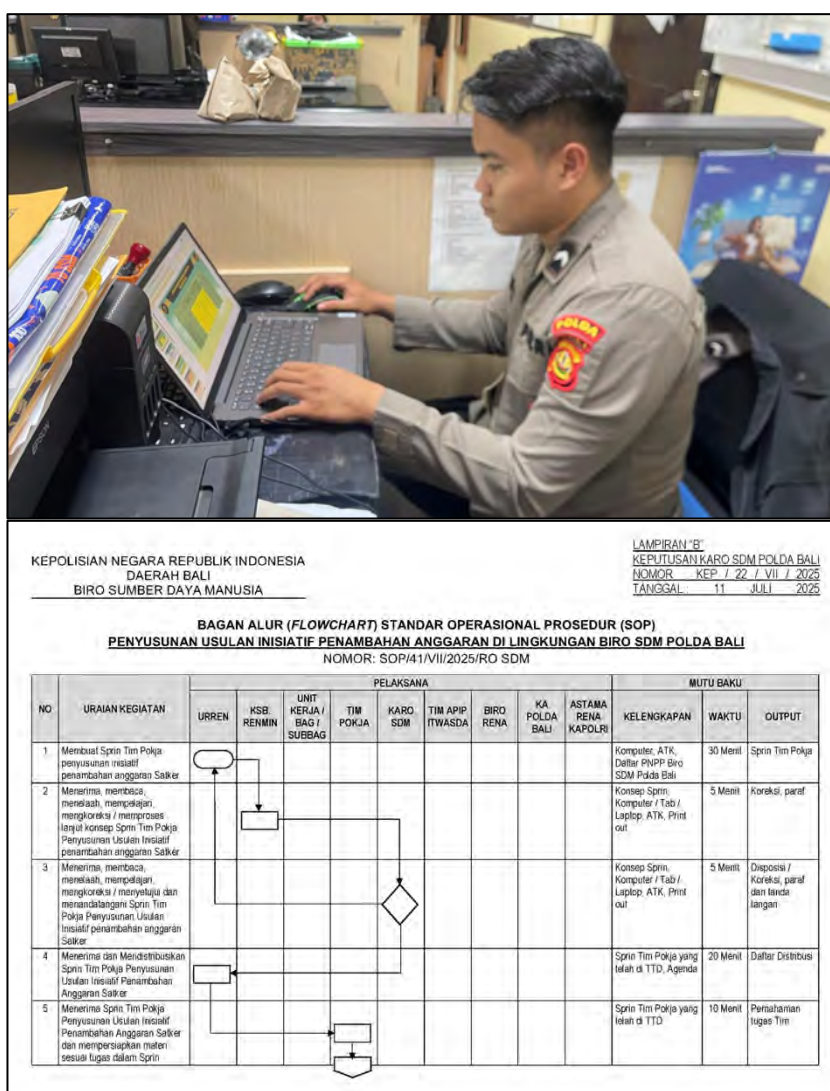
*Gambar 3. 21. Tim Efektif melaksanakan try out mekanisme SOP*

Dari hasil pelaksanaan try out tersebut, ditemukan beberapa poin yang masih kurang detail dan kurang lengkap dalam alur mekanisme yang telah dicantumkan dalam draft SOP, sehingga perlu dilaksanakan perbaikan

dan langkah koreksi, serta penyempurnaan naskah SOP sehingga menjadi lebih komprehensif.

g) Koreksi dan penyempurnaan draft SOP

Dari temuan dalam pelaksanaan try out, maka dilakukan upaya untuk memperbaiki dan menyempurnakan draft SOP dengan mengkoreksi bagian yang belum tepat dan belum lengkap dalam naskah draft SOP tersebut.



Gambar 3. 22. Tim Efektif melakukan koreksi dan penyempurnaan naskah SOP


Koreksi dan penyempurnaan naskah draft SOP ini sangat penting mengingat suatu naskah terlebih yang diharapkan dapat menjadi standar baku dalam suatu proses kegiatan yang akan dipergunakan dalam jangka panjang, harus dapat dipastikan sudah relevan dan applicable serta minim kekeliruan ataupun kesalahan dalam detail penjelasannya, sehingga dalam penerapannya nanti diharapkan dapat memberikan kemudahan dan benar-benar menunjang peningkatan kinerja bukan sebaliknya menimbulkan masalah-masalah baru.

- h) Finalisasi draft SOP dan pembuatan naskah keputusan Karo SDM Polda Bali

Setelah langkah koreksi dan penyempurnaan naskah, sebagai satu bentuk antisipasi maksimal agar terlepas dari kesalahan fatal dalam pengaplikasiannya nanti, maka naskah draft SOP kembali dilakukan review oleh *action leader* bersama Tim Efektif dan juga dibantu oleh Mentor dan melibatkan juga *stakeholder* terkait yang mendukung khususnya di intern Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali untuk melakukan langkah koreksi bersama dan finalisasi draft SOP, serta Tim Efektif sekaligus membuat konsep naskah Keputusan Karo SDM Polda Bali yang telah disesuaikan dengan ketentuan dalam Jukminu Polri sebagaimana diatur dalam Peraturan Kapolri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Naskah Dinas dan Tata Persuratan Dinas di Lingkungan Polri.

Konsep Keputusan Karo SDM Polda Bali tentang penggunaan SOP tersebut diajukan dan dikoreksi secara berjenjang sesuai ketentuan alur pengajuan naskah dinas

Polri. Konsep awal yang dibuat oleh Tim Efektif dikoreksi oleh *action leader* selaku Kaurren, kemudian diajukan untuk dikoreksi kembali oleh Kaurmintu selaku pelaksana koreksi ketentuan tata naskah dinas Polri, kemudian dikoreksi kembali dan diparaf oleh Kasubbagrenmin, untuk terakhir diajukan kepada Karo SDM Polda Bali.

<p style="text-align: center;">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b>KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI</b> Nomor: Kept ..... /VII/2025</p> <p style="text-align: center;">tentang <b>PENGUNAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI</b></p> <p style="text-align: center;">KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI</p> <p>Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali di samping perlu menetapkan keputusan;</p> <p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2019 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga; 5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024; 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor: 205/PMK/02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DPA; 7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025; 8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 2 Tahun 2019 tentang Pendebitan Peraturan Kepolisian;</p> <p style="text-align: right;">9. Keputusan .....</p>	<p>9. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor: Kept/6518V/2025 tentang Norma Indeks Poli T.A. 2025;</p> <p>10. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor: Per-6/AG/2021 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga dan Pengesahan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.</p> <p>Memperhatikan : Program prioritas dan kebijakan serta kebutuhan peningkatan kinerja organisasi yang mencakup pula upaya peningkatan pelayanan bidang Sumber Daya Manusia di lingkungan Polda Bali.</p> <p>Menetapkan : <b>KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI TENTANG PENGUNAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sebagaimana yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas khususnya dalam pengajuan penambahan anggaran Satker;</li> <li>hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;</li> <li>keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.</li> </ol> <p>Paraf: <span style="float: right;">Ditetapkan di: Denpasar</span>  <span style="float: right;">Pada tanggal: ..... Juli 2025</span></p> <p>1. Konseptor/Kaurren: ..... <span style="float: right;">KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</span>  2. Kasubbagrenmin: ..... <span style="float: right;">POLDA BALI</span></p> <p>kepada Yth: <span style="float: right;">Dr. SIGIT DANY SETIYONO, SH., S.I.K., M.Sc (Eng)</span>  <span style="float: right;">KOMISARIS BESAR POLISI INRP 77110844</span></p> <p>Tim Polja Penyusunan Anggaran pada Biro SDM Polda Bali</p>
--	---

*Gambar 3. 23. Konsep keputusan Karo SDM Polda Bali*

i) Pengesahan dan penetapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif oleh Karo SDM Polda Bali

Setelah konsep naskah Keputusan Karo SDM Polda Bali tentang penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali telah dinyatakan tidak terdapat kesalahan pengetikan maupun ketentuan baku tata naskah dinas Polri, maka selanjutnya konsep Keputusan Karo SDM Polda Bali tersebut diajukan kepada Karo SDM untuk mendapatkan pengesahan dan ditandatangani, termasuk pula konsep naskah SOP diajukan sebagai lampiran yang tidak terpisah.

<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p><b>KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI</b> Nomor: Kep/22.VII/2025</p> <p>tentang <b>PENGUNAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI</b></p> <p>KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI</p> <p>Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dipandang perlu menetapkan keputusan;</p> <p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga; 5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024; 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor: 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA; 7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2025; 8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 2 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;</p> <p>9. Keputusan .....</p>	<p>9. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/01.VI/2025 tentang Rencana Kerja T.A. 2025;</p> <p>10. Peraturan Menteri Jemberan Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor: PM/01/AG/2021 tentang Petunjuk Teknik Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Lembaga dan Organisasi Daerah dan Pelaksanaan Anggaran.</p> <p>Mengingat: Program prioritas dan kegiatan serta kebutuhan peningkatan kinerja organisasi yang mencakup pula upaya peningkatan pelayanan bidang Sumber Daya Manusia di lingkungan Polda Bali</p> <p>Mengingat: KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI TENTANG PENGUNAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI.</p> <p>1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sebagaimana yang terlampir dalam lampiran keputusan ini adalah pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam pengajuan permohonan anggaran Selanjut;</p> <p>2. hal ini yang berhubungan dengan peningkatan kualitas yang merupakan pengaruh lebih kerja akan diklar dengan keputusan ini;</p> <p>3. Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan</p> <p>Ditetapkan di Denpasar Pada tanggal 11 Juli 2025 KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI</p> <p><i>[Signature]</i> Drs. SETI DWAN SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eni) KOMISARIS BESAR POLISI NPP 7110644</p> <p>Asisten: Yr. Tim Pokja Penyusunan Anggaran pada Biro SDM Polda Bali</p>
<p>Kepolisian Negara Republik Indonesia Daerah Bali Biro Sumber Daya Manusia</p> <p><b>KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI</b> Nomor: SOP/41/VII/2025/RO-SDM</p> <p>Tanggal Pembuat : 9 Juli 2025 Tanggal Revisi : Tanggal Pengesahan : 14 Juli 2025</p> <p>Disahkan Oleh : Kepala Biro SDM Polda Bali</p> <p><i>[Signature]</i> Drs. SETI DWAN SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eni) KOMISARIS BESAR POLISI NPP 7110644</p> <p>Nama SOP : Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali</p> <p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Negara;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;</li> <li>6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor: 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;</li> </ol>	<p>LAMPIRAN "A" KEPUTUSAN KEPALA BIRO SDM POLDA BALI NOMOR: KEP/22.VII/2025 TANGGAL 11 JULI 2025 TENTANG SOP PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI</p> <p>Nomor SOP : SOP/41/VII/2025/RO-SDM</p> <p>Tanggal Pembuat : 9 Juli 2025</p> <p>Tanggal Revisi :</p> <p>Tanggal Pengesahan : 14 Juli 2025</p> <p>Disahkan Oleh : Kepala Biro SDM Polda Bali</p> <p><i>[Signature]</i> Drs. SETI DWAN SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eni) KOMISARIS BESAR POLISI NPP 7110644</p> <p>Nama SOP : Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali</p> <p>Kualifikasi Pelaksana</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PNPP aktif di lingkungan Biro SDM Polda Bali;</li> <li>2. Memahami dan menguasai mekanisme anggaran Polri dan atau pernah terlibat dalam kelompok kerja penyusunan anggaran Polri.</li> </ol>

Gambar 3. 24. Keputusan Karo SDM Polda Bali dan Naskah SOP yang telah ditandatangani

Karo SDM Polda Bali setelah membaca dan mempelajari poin demi poin dalam konsep Keputusan Karo SDM dan konsep SOP yang telah disusun termasuk lampiran-lampirannya, kemudian menyatakan menyetujui dan mengesahkan konsep tersebut menjadi Keputusan Kepala Biro SDM Polda Bali dan Naskah SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro

SDM Polda Bali, pada hari Jumat, tertanggal 11 Juli 2025. Sehingga per tanggal tersebut Biro SDM Polda Bali telah menerbitkan SOP nomor 41 tentang ketentuan prosedur dan alur penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

j) Action Leader mengikuti webinar

Webinar ini dilaksanakan pada tanggal 12 Juli 2025, dengan tema "*Training the Spirit of Marching Forward*" dengan inti topik yang disampaikan adalah tentang bagaimana memaksimalkan potensi diri, menyiasati motivasi yang menurun, merekayasa pemikiran dan kondisi mood dalam diri menjadi dorongan semangat yang luar biasa, serta membuka pikiran kita terhadap goals yang jauh di depan. Webinar ini disampaikan oleh seorang motivator yang sudah cukup terkenal di Bali maupun tingkat nasional, yaitu Bapak I Ketut Wiratama dalam wadah lembaga pembelajaran yang diinisiasi oleh beliau yaitu Motivator Bali Learning Center.

Aksi perubahan yang *action leader* gagas, tentunya merupakan suatu produk yang dibuat bukan sekedar untuk tujuan saat ini semata, akan tetapi demi mewujudkan sebuah perbaikan di masa mendatang. Untuk itu webinar ini sangat selaras dalam menyokong semangat *action leader* untuk semakin memaksimalkan potensi diri dalam peningkatan dan optimalisasi kinerja khususnya di bidang pengelolaan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang menjadi tugas pokok dan fungsi *action leader* saat ini selaku Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.



*Gambar 3. 25. Action leader mengikuti webinar*

- k) Launching sekaligus Sosialisasi SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali kepada seluruh stakeholder terkait

Kewajiban selanjutnya yang harus dilakukan oleh *action leader* adalah melaksanakan kegiatan launching sekaligus mensosialisasikan naskah SOP yang telah diterbitkan kepada seluruh *stakeholder* terkait. Kegiatan sosialisasi ini dilakukan pada tanggal 14 Juli 2025, dengan menghadirkan perwakilan dari masing-masing unit kerja di lingkungan Biro SDM Polda Bali bertempat di ruang rapat Biro SDM Polda Bali dengan dihadiri langsung oleh Bapak Karo SDM Polda Bali serta perwakilan salah satu Kabag dari Birorena Polda Bali. Karo SDM Polda Bali selaku Sponsor sekaligus Kasatker melaunching aksi perubahan dengan pernyataan dimulainya penerapan SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali ini secara resmi dengan didasari Keputusan Karo SDM Polda Bali, serta secara simbolis membuka kegiatan sosialisasi.

Kehadiran stakeholder pada kegiatan sosialisasi memang hanya perwakilan, mengingat pada waktu yang sama tidak seluruh *stakeholder* bisa hadir disebabkan karena adanya pelaksanaan tugas rutin yang tidak bisa ditinggalkan. Untuk itu sebagai upaya untuk memaksimalkan langkah sosialisasi, berkas SOP juga dikirimkan secara *person to person* kepada para *stakeholder*.



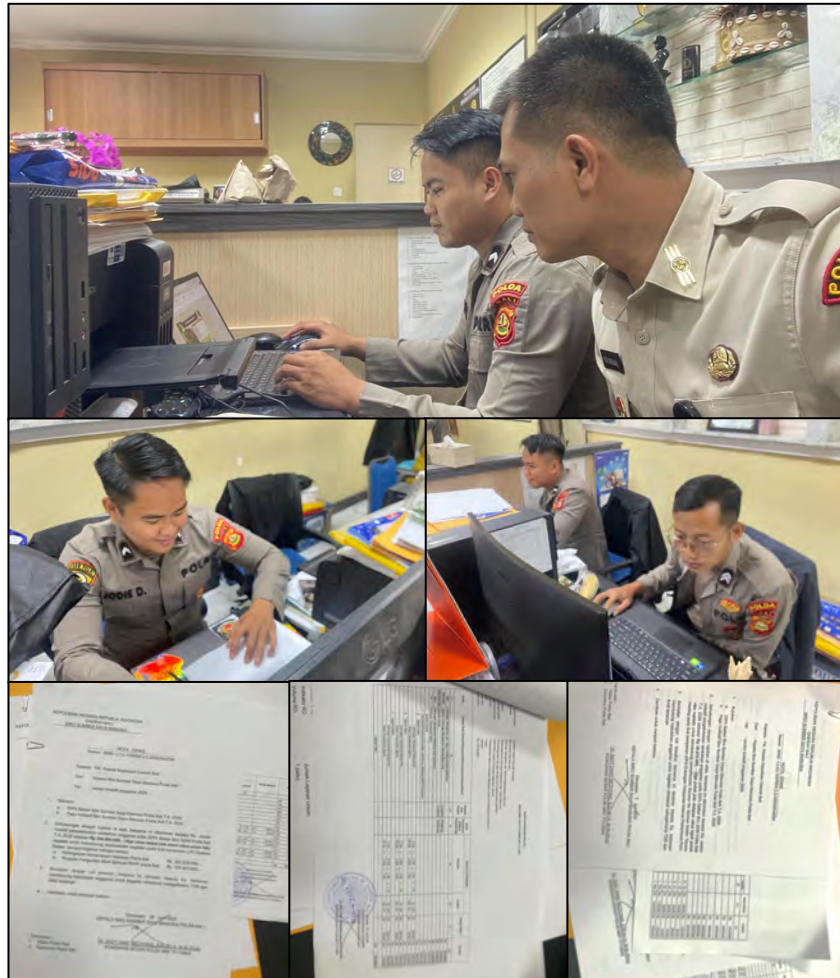
*Gambar 3. 26. Action leader melaksanakan sosialisasi aksi perubahan kepada para stakeholder*

Dari pelaksanaan launching dan sosialisasi ini, *action leader* juga mendapatkan dukungan, agar sedapat mungkin konsep SOP ini didorong untuk dapat diterapkan tidak hanya di lingkungan Biro SDM Polda Bali, namun juga ke seluruh Satker dan Satwil jajaran Polda Bali, mengingat memang saat ini seluruh Satker dan Satwil sejatinya belum memiliki acuan standar baku dalam proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran. Masukan lain yang

sangat menjadi pertimbangan dan motivasi adalah saran agar konsep SOP di bidang anggaran ditingkatkan dalam versi online dan digital agar dapat diakses dan diperoleh sewaktu-waktu kapanpun dan dimanapun saat dibutuhkan. Ini menjadi target berikutnya bagi *action leader* dalam melanjutkan aksi perubahan ini.

- I) Penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan Usulan Inisiatif Biro SDM Polda Bali T.A. 2026

Naskah SOP yang telah disahkan dan diterbitkan tersebut kemudian secara langsung diterapkan dan diimplementasikan dalam rangka penyusunan berkas-berkas usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali untuk tahun anggaran 2026 yang mencakup 3 kegiatan yang sudah sempat digarap pada tahap uji coba (*try out*) draft SOP sebelumnya.



*Gambar 3. 27. Penerapan SOP dalam Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran T.A. 2026*

Rentang waktu saat itu dimana Satker jajaran Polri sedang melaksanakan penyusunan anggaran Satker T.A. 2026 pada tahap Pagu Indikatif, sehingga merupakan rentang waktu yang sangat baik untuk mengajukan usulan inisiatif penambahan anggaran, sehingga naskah SOP secara langsung dapat diuji dan dibuktikan kesesuaiannya, tingkat efektifitasnya, serta sekaligus mengukur tingkat kemanfaatannya dalam penerapannya secara langsung.

Penerapan SOP ini dilakukan dalam pengajuan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali

T.A. 2026 yang mencakup 3 kegiatan, yaitu: (1) Anggaran pemeliharaan dan perawatan ranmor roda 4 Trauma Healing sebesar Rp 30.870.000,- dari Subbagrenmin, (2) Dukungan anggaran kegiatan pelatihan Assessor sebesar Rp 202.206.000,- dari Subbagkompeten Bagbinkar, dan (3) Dukungan anggaran program penguatan moril spiritual kepada PNPP Polda Bali (antisipasi potensi bunuh diri) sebesar Rp 102.400.000,-

4) Tahap Pengendalian (Monitoring dan Evaluasi)

Tahapan terakhir dalam milestone aksi perubahan ini adalah pada tahap pengendalian, yaitu pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aktualisasi aksi perubahan. Pada tahap ini mencakup upaya untuk memonitor proses pengajuan usulan inisiatif penambahan anggaran sebagai bagian dari proses review kehandalan dan keakuratan naskah SOP, serta mencakup pula pelaksanaan survey untuk mengukur tingkat kemanfaatan, ketepatan, dan keberlanjutan implementasi SOP.

a) Koordinasi dan konsultasi dengan Tim Bagrenprogar Rorena dan Tim APIP Itwasda Polda Bali terkait kesesuaian dan review berkas usulan inisiatif Biro SDM Polda Bali T.A. 2026

Sebagai langkah upaya memberikan jaminan dan memastikan bahwa mekanisme dalam SOP sudah sesuai dan dapat diterapkan secara optimal, maka *action leader* melakukan upaya koordinasi dan konsultasi dengan Tim Bagrenprogar Rorena dan Tim APIP Itwasda Polda Bali terkait kesesuaian berkas usulan inisiatif yang telah disusun. Dari hasil koordinasi sementara, dari 3 usulan yang diajukan, sudah disetujui 1 usulan yaitu untuk penambahan

anggaran pemeliharaan dan perawatan kendaraan bermotor roda 4 Trauma Healing senilai Rp 30.870.000,- sedangkan 2 usulan lainnya masih membutuhkan review lebih lanjut oleh Tim Stamarena Polri dan Tim APIP Itwasum Polri, dan baru akan ada perkembangan pada tahap Pagu Alokasi Anggaran sekitar bulan Oktober tahun ini.



*Gambar 3. 28. Koordinasi dengan Tim Rorena dan Tim APIP Itwasda Polda Bali*

- b) Membuat instrument evaluasi kemanfaatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif dengan metode kuantitatif berupa pengisian kuesioner dengan responden stakeholder internal dan eksternal

Sebagai media evaluasi terhadap pemanfaatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di

Lingkungan Biro SDM Polda Bali, maka *action leader* melakukan upaya survey dengan membuat instrument berupa kuisisioner untuk mengukur tingkat kemanfaatan, ketepatan, dan keberlanjutan penerapan SOP.

The image shows a Google Form titled "SURVEY KEMANFAATAN, KETEPATAN, DAN KEBERLANJUTAN PENERAPAN SOP PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI". The form is displayed in a browser window. The title is centered at the top. Below the title, there is a greeting: "Om Swastyastu Assalamu'alaikum W. Wb. Salam Sejahtera untuk kita semua Salam Presisi". A request for participation follows: "Mohon ijin, bersama ini saya Penata Tk II Made Mardawan, mohon kesediaan Komandan, Senior, Rikan, Saudara sekalian untuk berkenan menjadi responden dalam pelaksanaan Survey yang kami laksanakan sebagai salah satu prasyarat pelaksanaan Aksi Perubahan peserta Pelatihan".

Two questions are listed:

1. Apakah keunggulan utama dan pertimbangan utama yang mendukung perlunya penerapan SOP ini menurut Saudara?
2. Apakah kendala dan kekurangan yang ada pada SOP ini sejauh yang Saudara ketahui?

Below the questions, there is a section titled "Tingkat Kemanfaatan" with a 5-point Likert scale:

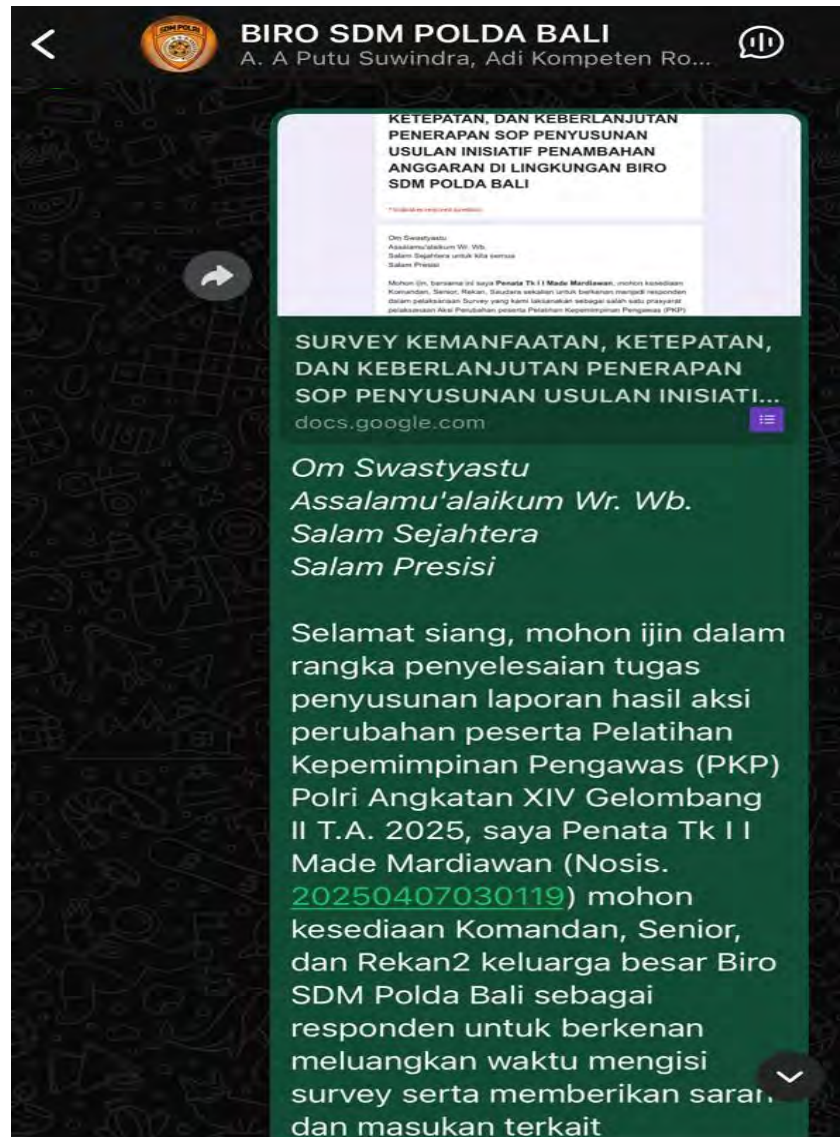
1. Sangat Tidak Setuju
2. Tidak Setuju
3. Ragu-ragu
4. Setuju
5. Sangat Setuju

The form also includes a section titled "SKALA PENILAIAN SURVEY 1 - 5" which explains the scale: "Skala penilaian survei 1-5 adalah sistem penilaian umum di mana responden diminta untuk mengevaluasi pengalaman atau kepuasan mereka pada skala numerik dari 1 hingga 5. Angka 1 biasanya mewakili tingkat kepuasan terendah atau ketidakpuasan, sedangkan angka 5 mewakili tingkat kepuasan atau persetujuan tertinggi. Skala ini sering digunakan dalam berbagai survei, termasuk survei kepuasan pelanggan dan survei karyawan." It also provides an example: "Berikut adalah contoh penerapan skala penilaian 1-5: 1: Sangat Tidak Puas / Sangat Tidak Setuju, 2: Tidak Puas / Tidak Setuju, 3: Netral / Ragu-ragu, 4: Puas / Setuju, 5: Sangat Puas / Sangat Setuju".

Gambar 3. 29. Pembuatan instrument survey dengan memanfaatkan google form

Instrument kuisisioner ini dibuat dengan memanfaatkan google form, yang akan disebarakan kepada para responden pada stakeholder internal maupun eksternal melalui media whatsapp.

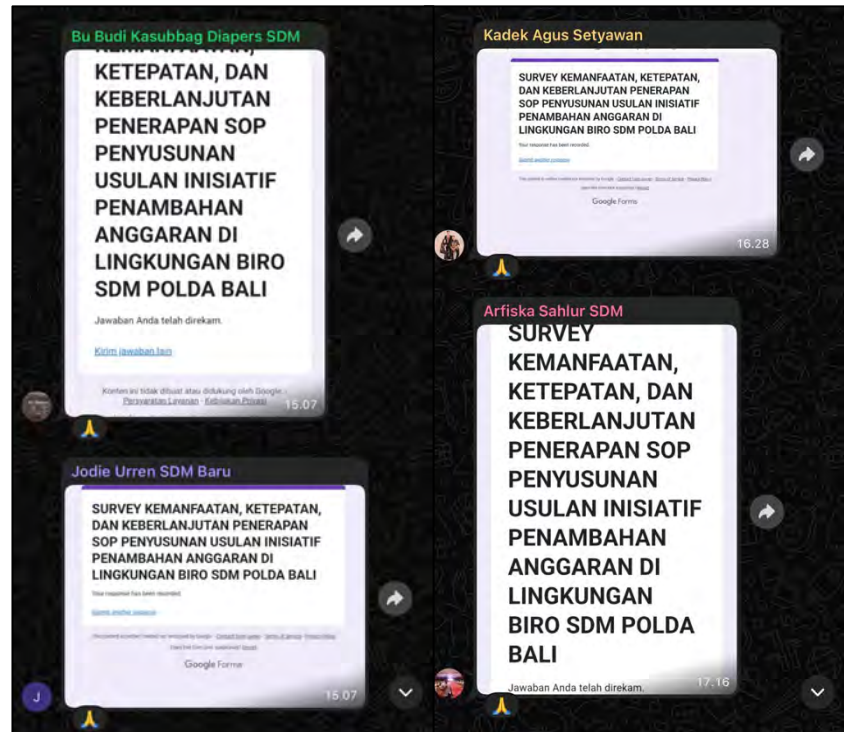
- c) Mendistribusikan kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif kepada responden melalui media Whatsapp



*Gambar 3. 30. Pendistribusian materi kuisisioner google form melalui Whatsapp Group*

Penyebaran instrument survey berupa kuisisioner yang dibuat dengan google form memanfaatkan media whatsapp, baik melalui whatsapp group Biro SDM Polda Bali, maupun melalui jalur pribadi kepada para stakeholder

terkait. Respon dari para stakeholder yang telah mengisi survey dikirimkan kembali melalui media whatsapp berupa screenshot bukti pengisian.



Gambar 3. 31. Bukti pengisian kuisisioner oleh stakeholder

d) Membuat konsep Berita Acara penyerahan aksi perubahan

Sebagai evidence selesainya tahap aktualisasi aksi perubahan maka salah satu berkas yang harus dibuat adalah berita acara penyerahan aksi perubahan, sebagai satu pertanggung jawaban kepada Pimpinan Satker dalam hal ini Karo SDM Polda Bali terkait implementasi aksi perubahan di lingkungan Biro SDM Polda Bali, maka *action leader* dengan dibantu Tim Efektif membuat konsep berita acara penyerahan aksi perubahan dari *action leader* kepada Karo SDM Polda Bali untuk nantinya diajukan dan



dan mendukung keberlangsungan aksi perubahan dalam pelaksanaan tugas rutin khususnya di bidang pengelolaan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng).  
Pangkat / NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 77110844  
Jabatan : KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI  
Bertindak sebagai : SPONSOR
2. Nama : NI KETUT AYU APRIYANI  
Pangkat / NRP : AJUN KOMISARIS POLISI / 72040273  
Jabatan : KASUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI  
Bertindak sebagai : MENTOR

Adalah atasan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 atasnama PENATA TK I I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M. Nosis. 20250407030119.

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Polri Angkatan XIV Gelombang II T.A. 2025 atasnama PENATA TK I I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M. Nosis. 20250407030119 berupa Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali;
2. Bersedia menerima dan mendukung serta mengakomodir keberlangsungan aksi perubahan berupa Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali untuk mendukung peningkatan kinerja pada bidang perencanaan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali;
3. Menyetujui penggunaan dan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sebagai standar baku prosedur pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

Denpasar, Agustus 2025  
Yang Menyatakan,  
KEPALA BIRO SDM POLDA BALI

MENTOR,

NI KETUT AYU APRIYANI  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng).  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN,

I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
NOSIS. 20250407030119

*Gambar 3. 33. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan*

- f) Pembuatan video dokumentasi aksi perubahan dan upload di media sosial

Salah satu pertanggung jawaban yang harus dibuat terkait aktualisasi aksi perubahan adalah adanya video dokumentasi rangkaian kegiatan aktualisasi, yang dibuat sedemikian rupa sesuai alur kegiatan selama 60 hari aktualisasi aksi perubahan, serta diunggah ke media sosial sehingga dapat tersosialisasikan dan mendapatkan respon dari stakeholder maupun pihak lain sebagai upaya untuk memberikan pengaruh positif terhadap perkembangan inovasi khususnya dalam hal pelayanan di lingkungan Polri.



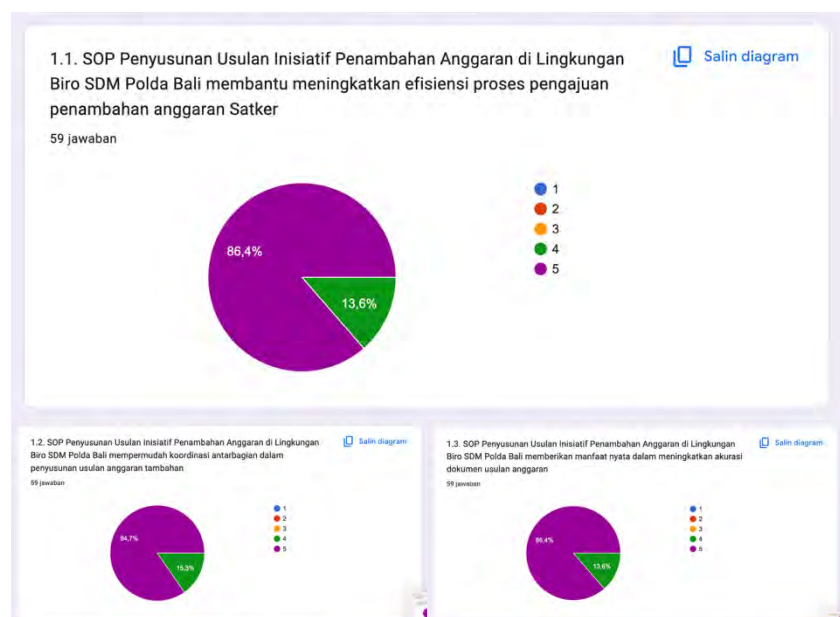
*Gambar 3. 34. Pembuatan video dokumentasi*

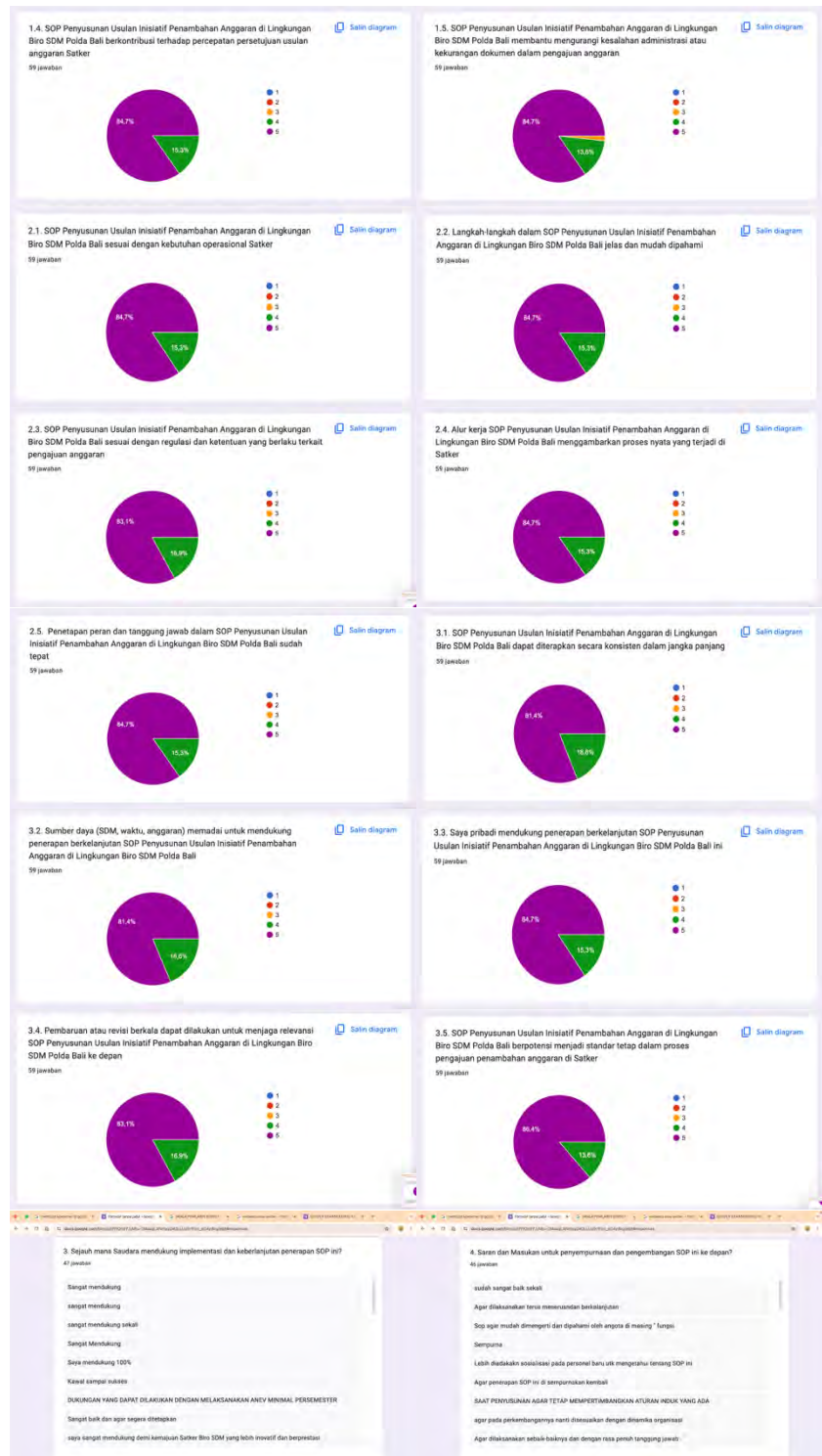
Video dokumentasi aksi perubahan ini diupload pada media sosial Youtube melalui channel AGS Mardiara (@agsmardiara). Video dokumentasi tersebut diupload pada tanggal 8 Agustus 2025 dengan link <https://youtu.be/Je-fDzqpNzk?si=HsKcsRrg8KLbkyKc> dan sampai dengan laporan ini dibuat telah mendapatkan like sebanyak 91 like, dengan jumlah penayangan (view) sebanyak 184 kali, serta mendapat sebanyak 24 komentar yang secara umum menyatakan dukungan positif.

- g) Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif

Pengisian instrument survey berupa kuisioner dengan google form dilakukan pengolahan lebih lanjut dengan merangkum hasil pengisian oleh para responden. Dari hasil pengukuran hasil diperoleh hasil yang sangat memuaskan, dimana secara rerata baik pada aspek tingkat kemanfaatan, ketepatan, maupun keberlanjutan penerapan SOP, diperoleh tingkat respon maksimal dengan nilai 5 (Sangat Setuju) dengan proporsi sebesar 86,4%, dan sisanya sebesar 13,6% menjawab setuju, dengan asumsi dari hasil survey ini bahwa SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali diterima dan layak untuk diterapkan.

Selain itu pernyataan dukungan dari para responden juga sangat baik yang disampaikan berupa inputan tanggapan pada pertanyaan dengan jawaban naratif yang sebagian besar menyatakan mendukung penerapan SOP ini, sebagaimana gambar *screenshot* berikut.





Gambar 3. 35. Result Pengolahan hasil survey

- h) Penyerahan aksi perubahan kepada Sponsor, dilanjutkan penandatanganan pernyataan keberlangsungan aksi perubahan dan Pengajuan usulan penerapan aksi perubahan dalam SKP Tahun 2026

Sebagai pertanggungjawaban aktualisasi aksi perubahan, maka di tahap akhir *action leader* menuntaskan kewajiban untuk melakukan penyerahan aksi perubahan secara simbolis kepada Karo SDM Polda Bali selaku Sponsor dengan disaksikan oleh Mentor.



<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p style="text-align: center;"><b>BERTA ACARA SERAH TERIMA HASIL AKSI PERUBAHAN</b> Nomor: 016AST/VI/2025/RO-SDM</p> <p>Pada hari ini Jumat, tanggal delapan bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, kami yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nama : IMADE MARDAWAN, S.E., M.M. Pangkat / NRP : PENATA TK I (III) / 19800312009011001 Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGREMIN BIRO SDM POLDA BALI Selanjutnya disebut <b>PIHAK KESATU</b></li> <li>Nama : Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng). Pangkat / NRP : KOMSARIS BESAR POLISI / 77110844 Jabatan : KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI Selanjutnya disebut <b>PIHAK KEDUA</b></li> </ol> <p>PIHAK KESATU menyerahkan hasil aksi perubahan Optimalisasi Kinerja Pengajuan Perencanaan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali, berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Insentif Perencanaan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dan Pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan Biro SDM Polda Bali kepada PIHAK KEDUA dengan disaksikan oleh Saksi. Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima hasil aksi perubahan yang diserahkan oleh PIHAK KESATU, serta memperhatikan hasil aksi perubahan sesuai peraturan dan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas rutin khususnya terkait dengan penyusunan dan pengelolaan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.</p> <p style="text-align: right;">Depasar, 8 Agustus 2025</p> <p>PIHAK KESATU, <b>ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN</b>            IMADE MARDAWAN, S.E., M.M.          NOSS: 20250407030119</p> <p>PIHAK KEDUA,            Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng).          KOMSARIS BESAR POLISI NRP 77110844</p> <p>SAKSI          MENTOR,            NI KETUT AYU APRİYANI          AJUN KOMSARIS POLISI NRP 72040273</p>	<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH BALI BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p style="text-align: center;"><b>PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN</b></p> <p>Kami yang bertanda tangan di bawah ini:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nama : Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng). Pangkat / NRP : KOMSARIS BESAR POLISI / 77110844 Jabatan : KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI Beranda sebagai : SPONSOR</li> <li>Nama : NI KETUT AYU APRİYANI Pangkat / NRP : AJUN KOMSARIS POLISI / 72040273 Jabatan : KASUBBAGREMIN RO SDM POLDA BALI Beranda sebagai : MENTOR</li> </ol> <p>Adalah etasas dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Poin Angkutan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 atasnama PENATA TK I IMADE MARDAWAN, S.E., M.M. Noas. 20250407030119</p> <p>Dengan ini menyatakan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Menyetujui penggunaan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Poin Angkutan XIV Gelombang II T.A. 2025 atasnama PENATA TK I IMADE MARDAWAN, S.E., M.M. Noas. 20250407030119 berupa Optimalisasi Kinerja Pengajuan Perencanaan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali;</li> <li>Bersedia menerima dan mendukung serta mengembanai keberlangsungan aksi perubahan berupa Optimalisasi Kinerja Pengajuan Perencanaan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali, untuk mendukung peningkatan kinerja pada bidang perencanaan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali;</li> <li>Menyetujui penggunaan dan penerapan SOP Penyusunan Usulan Insentif Perencanaan Anggaran Sektoral di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sebagai standar baku prosedur pengajuan perencanaan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.</li> </ol> <p style="text-align: right;">Depasar, 8 Agustus 2025</p> <p>Yang Menyatakan,          KEPALA BIRO SDM POLDA BALI            Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng).          KOMSARIS BESAR POLISI NRP 77110844</p> <p>MENTOR,            NI KETUT AYU APRİYANI          AJUN KOMSARIS POLISI NRP 72040273</p> <p><b>ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN</b>,            IMADE MARDAWAN, S.E., M.M.          NOSS: 20250407030119</p>
--	--

SASARAN KINERJA PEGAWAI					
<p>NO. 1. NAMA: HAZRI MAHESWARA, S.E., NIM: 2. NAMA: DR. SOET DARY SETYONO, S.H., S.I.K., M.Si, S.E.S.I.</p> <p>NO. 2. NIP: 3. PANGKAT / JOD: 4. JABATAN: KARO SDM POLDA BALI</p> <p>NO. 5. UNIT KERJA: ROSEM POLDA BALI</p>					
<p>NO. 1. BENGANA PROJEK KERJA BERSAMA YANG DITERTANGGUNG: BENGANA HASIL KERJA: ASPEK: INDIKATOR KINERJA ANDRELU: TARGET TAHUNAN</p>					
<p>TERLAKSANYA BENGANA KERJA DAN ANGGARAN, PENGELOLAAN DAN PEMBIAYAAN MANAJEMEN PERSONEL, DAN LOGISTIK, ADMINISTRASI DAN KETIDAKSIKAPAN, SERTA PENGELOLAAN KEUANGAN</p>					
<p>TERLAKSANYA PENGELOLAAN ADMINISTRASI, PENYUSUNAN DAN SOSIALISASI ANGGARAN YANG HARUS DILAKUKAN PADA TA. 2026</p>					
<p>Jumlah kegiatan yang harus dilaksanakan pada TA. 2026: 50 GIAT</p>					
<p>PERSENTASE KEBERHASILAN PELAKSANAAN DAN PELAPORAN: 100%</p>					
<p>KETERANGAN WAKTU PELAKSANAAN DAN PELAPORAN: 1 TAHUN</p>					
<p>TERLAKSANYA BENGANA KERJA DAN ANGGARAN, PENGELOLAAN DAN PEMBIAYAAN MANAJEMEN PERSONEL, DAN LOGISTIK, ADMINISTRASI DAN KETIDAKSIKAPAN, SERTA PENGELOLAAN KEUANGAN</p>					
<p>TERLAKSANYA ADMINISTRASI, PENYUSUNAN DAN SOSIALISASI ANGGARAN YANG HARUS DILAKUKAN PADA TA. 2026</p>					
<p>Jumlah kegiatan yang harus dilaksanakan pada TA. 2026: 7 GIAT</p>					
<p>PERSENTASE KEBERHASILAN PELAKSANAAN DAN SOSIALISASI ANGGARAN YANG HARUS DILAKUKAN PADA TA. 2026: 100%</p>					
<p>KETERANGAN WAKTU PELAKSANAAN DAN SOSIALISASI ANGGARAN YANG HARUS DILAKUKAN PADA TA. 2026: 1 TAHUN</p>					

Gambar 3. 36. Berita acara dan dokumentasi penyerahan hasil aksi perubahan kepada Karo SDM Polda Bali serta Draft SKP Tahun 2026

5) Nilai tambah bagi organisasi

Pengusulan penambahan anggaran yang efektif dan akurat merupakan fondasi penting dalam mengoptimalkan pelaksanaan tugas organisasi pada aspek ketersediaan dukungan anggaran yang memadai, khususnya di lingkungan Biro SDM Polda Bali. Permasalahan yang selama ini dihadapi, seperti rendahnya pemahaman teknis personel perencanaan, terputusnya kesinambungan pengetahuan akibat rotasi personel, tidak hanya berdampak pada teknis administrasi, namun juga berpengaruh langsung terhadap capaian kinerja organisasi secara menyeluruh.

Melalui langkah implementasi aksi perubahan, telah dapat dipetakan dan dibuktikan dalam kegiatan *try out* aksi perubahan, bahwa penetapan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang baku, telah dapat

meminimalisir potensi kesalahan, serta mampu mengatasi kendala yang bersumber dari akar permasalahan terkait rendahnya pemahaman teknis personel perencanaan, dan terputusnya kesinambungan pengetahuan akibat rotasi personel.

Dari pelaksanaan implementasi aksi perubahan tersebut juga dapat diketahui tingkat nilai tambah dan efisiensi signifikan yang diperoleh dari penerapan aksi perubahan ini, diantaranya sebagai berikut:

*Tabel 3. 1. nilai tambah bagi organisasi*

NO	KEGIATAN	KONDISI SEMULA	KONDISI REAL	KET
1	Kebutuhan ATK	Revisi dan perbaikan berulang menghabiskan kertas dan tinta cukup banyak. Kertas : 350 lbr x Rp 120,- x 2 Giat = Rp 84.000,- Tinta : Rp 62.500,- x 2 Giat = 125.000,- Total : Rp 209.000,-	Proses minim revisi dan perbaikan sehingga menghemat penggunaan kertas dan tinta. Kertas : 150 lbr x Rp 120,- x 2 Giat = Rp 36.000,- Tinta : Rp 31.250,- x 2 Giat = Rp 62.500,- Total : Rp 98.500,-	Efisiensi ATK senilai Rp 276.250,- setahun, atau sebesar 52,87%.
2	Waktu proses penyusunan anggaran	Relatif membutuhkan waktu lama dan sering dibutuhkan revisi perbaikan berulang (s.d. 10 hari kerja)	Proses dapat dipercepat dan minim revisi perbaikan berulang (5 hari kerja)	Efisiensi waktu mencapai 5 hari kerja (50%).

c. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi

1) Pengembangan Kompetensi

Dalam melaksanakan aksi perubahan tentu akan berdampak terhadap pihak *stakeholder*, oleh karena itu untuk memastikan aksi perubahan sesuai dengan tujuan, maka *action leader* akan melakukan manajemen perubahan berupa pengembangan kompetensi, baik bagi *stakeholder* internal

maupun eksternal, dengan pola manajemen sebagaimana ditampilkan pada tabel berikut:

*Tabel 3. 2. strategi pengembangan kompetensi*

NO	PIHAK TERDAMPAK	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DICAPAI
<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>			
1	Karo SDM Polda Bali (Sponsor)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (10 Juni 2025)</li> <li>• Penetapan SOP (11 Juli 2025)</li> <li>• Sosialisasi (14 Juli 2025)</li> <li>• Laporan hasil (7-8 Agustus 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan, manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dari aksi perubahan serta mendukung implementasi aksi perubahan
2	Kasubagrenmin Ro SDM Polda Bali (Mentor)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (11 Juni 2025)</li> <li>• Konsultasi (20 Juni 2025)</li> <li>• Sosialisasi (14 Juli 2025)</li> <li>• Laporan hasil (7-8 Agustus 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan, manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dari aksi perubahan serta mendukung implementasi aksi perubahan
3	Kaurmintu Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (12 Juni 2025)</li> <li>• Sosialisasi (14 Juli 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan, manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dari aksi perubahan, memberikan dukungan dan partisipasi aktif serta mampu membantu penyediaan data yang dibutuhkan
4	Kaurkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (12 Juni 2025)</li> <li>• Sosialisasi (14 Juli 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan, manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dari aksi perubahan, memberikan dukungan dan partisipasi aktif serta mampu membantu penyediaan data yang dibutuhkan
5	Para Pamin dan Bamin Urmintu dan Urkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (12 Juni 2025)</li> <li>• Sosialisasi (14 Juli 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan, manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dari aksi perubahan, memberikan dukungan dan partisipasi aktif serta mampu membantu penyediaan data yang dibutuhkan
6	Para Pamin dan Bamin Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali (Tim Efektif)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (12 Juni 2025)</li> <li>• Rapat (26 Juni 2025)</li> <li>• Try out (7-8 Juli 2025)</li> <li>• Sosialisasi (14 Juli 2025)</li> <li>• Implementasi (15-25 Juli 2025)</li> <li>• Pembelajaran bersama</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mampu memenuhi segala bentuk data dan teknis pembuatan aksi perubahan, sampai dengan implementasi dan evaluasi aksi perubahan.</li> <li>• Memahami maksud dan tujuan, manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dari aksi perubahan.</li> </ul>

NO	PIHAK TERDAMPAK	CARA PENGEMBANGAN KOMPETENSI	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DICAPAI
7	Para Kabag pada Biro SDM Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (12 Juni 2025)</li> <li>• Sosialisasi (14 Juli 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan, manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dari aksi perubahan serta mendukung implementasi aksi perubahan.
8	Para Kasubbag pada Bag di Biro SDM Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (12 Juni 2025)</li> <li>• Sosialisasi (14 Juli 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan, manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dari aksi perubahan serta mendukung implementasi aksi perubahan.
9	Para Paur Subbag pada Biro SDM Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (12 Juni 2025)</li> <li>• Sosialisasi (14 Juli 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan, manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dari aksi perubahan serta mendukung implementasi aksi perubahan.
10	Para Bamin dan Banum pada Bag di Biro SDM Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (12 Juni 2025)</li> <li>• Sosialisasi (14 Juli 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan, manfaat serta nilai tambah bagi organisasi dari aksi perubahan serta mendukung implementasi aksi perubahan.
<b>STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>			
1	Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (13 Juni 2025)</li> <li>• Konsultasi (30 Juni 2025)</li> <li>• Koordinasi dan konsultasi (28 Juli 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan dari aksi perubahan serta mendukung implementasi aksi perubahan.
2	Tim APIP Itwasda Polda Bali	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinasi (13 Juni 2025)</li> <li>• Konsultasi (2 Juli 2025)</li> <li>• Koordinasi dan konsultasi (28 Juli 2025)</li> </ul>	Memahami maksud dan tujuan dari aksi perubahan serta mendukung implementasi aksi perubahan.

## 2) Penilaian Sikap Perilaku

Berdasarkan hasil penilaian dari peserta dan Mentor terhadap proses pengembangan kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan mencakup 3 (tiga) komponen kompetensi pasca melaksanakan upaya pengembangan kompetensi dalam rangka aktualisasi aksi perubahan, diperoleh hasil sebagai berikut:

FORMULIR PESERTA		
Nama	: I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.	
NIP	: 198503112005011001	
Jabatan	: PS. KAURREN SUBBAGRENMIN RO SDM	
Instansi	: BIRO SDM POLDA BALI	
Program	: PKP POLRI ANGKATAN XIV GEL. II T.A. 2025	
Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	9
	2 Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	9
	3 Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4 Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	9
	5 Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6 Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>9,00</b>
KERIASAMA	7 Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	8 Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	9 Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	9
	10 Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	9
	11 Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>9,00</b>
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	9
	13 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya setara berlaku, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	9
	14 Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	9
	15 Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	9
	16 Menjadi <i>agent of change</i> yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8,5
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,90</b>

Gambar 3. 37. Formulir penilaian sikap perilaku oleh peserta

FORMULIR MENTOR			
Nama Peserta	: I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.	Nama Mentor	: AKP NI KETUT AYU APRIYANI
NIP	: 198503112005011001	NRP	: 72040273
Jabatan	: PS. KAURREN SUBBAGRENMIN	Jabatan	: KASUBBAGRENMIN RO SDM
Instansi	: BIRO SDM POLDA BALI	Instansi	: BIRO SDM POLDA BALI
Program	: PKP PQLRI ANGKATAN XIV GEL. II T.A. 2025		

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	9
	2 Memastikan jejaringan tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	9
	3 Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4 Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas	9
	5 Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6 Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>9,00</b>
KERJASAMA	9 Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	10 Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	11 Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	9
	12 Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	9
	13 Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>9,00</b>
MENGELOLA PERUBAHAN	14 Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	9
	15 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	9
	16 Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinya	9
	17 Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	9
	18 Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	9
	<b>JUMLAH</b>	<b>9,00</b>

Gambar 3. 38. formulir penilaian sikap perilaku oleh Mentor

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
<b>Nama Peserta</b>	: I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.		<b>Nama Mentor</b>	: AKP NI KETUT AYU APRIYANI	
<b>NIP</b>	: 198503112005011001		<b>NIP:</b>	: 72040273	
<b>Jabatan</b>	: PS. KAURREN SUBBAGRENMIN RO SDM		<b>Jabatan</b>	: KASUBBAGRENMIN RO SDM	
<b>Instansi</b>	: BIRO SDM POLDA BALI		<b>Instansi</b>	: BIRO SDM POLDA BALI	
<b>Program</b>	: PKP POLRI ANGKATAN XIV GEL. II T.A. 2025				
Nilai Komponen					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
<b>Peserta</b>	9,00	9,00	8,90	8,97	Baik
<b>Mentor</b>	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	9,00	9,00	8,97	8,99	Baik
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	Istimewa	Istimewa	Baik	Baik	
<b>Keterangan Kualifikasi</b>			<b>Akhir Sikap Perilaku</b>		
9.00-10	Istimewa	8,99			
7-8.99	Baik	<b>Kualifikasi:</b>			
5-6.99	Cukup	Baik			
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:					
<b>Istimewa</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi atau yang lebih menantang				
<b>Baik</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan tinggi pratama				
<b>Cukup</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama				
<b>Kurang</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pimpinan tinggi pratama				

Gambar 3. 39. rekap nilai penilaian sikap perilaku peserta PKP

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 8.99 dengan kualifikasi Baik, sudah meningkat sangat jauh dari perolehan nilai semula sebesar 8,32, pengembangan diri yang telah dilakukan memberikan dampak positif dan menopang keberhasilan aktualisasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan *action leader*.

### 3) Strategi Pengembangan Potensi Diri

Tabel 3. 3. Strategi pengembangan potensi diri

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Action Leader mengikuti Webinar	Sabtu, 21 Juni 2025	Peningkatan wawasan dan pengetahuan tentang Kepemimpinan dan Branding

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
			dengan tema “Leadership and Branding: Strategi Citra Diri untuk Kepemimpinan Sukses di Era Digital
2	Action Leader mengikuti Webinar	Selasa, 24 Juni 2025	Peningkatan wawasan dan pengetahuan tentang Teknik dan Ilmu Dasar <i>Public Speaking</i> khususnya terkait eksekusi kebijakan
3	Action Leader mengikuti Webinar	Senin, 14 Juli 2025	Peningkatan wawasan dan pengetahuan tentang melatih semangat untuk melangkah maju
4	Mensosialisasikan hasil Webinar kepada tim efektif	Senin, 28 Juni 2025	Meningkatkan pengetahuan dan kemampuan rekan kerja dan Tim efektif

Rencana strategi pengembangan potensi diri ini ditempuh dalam upaya peningkatan potensi diri yang mencakup aspek kemampuan integritas, kerjasama, dan mengelola perubahan. Dalam pelaksanaannya action leader fokus pada pelaksanaan webinar sebanyak 3 kali kegiatan, serta 1 kali kegiatan sosialisasi berupa sharing knowledge hasil mengikuti webinar kepada Tim Efektif, yang dimaksudkan sebagai bentuk upaya peningkatan kompetensi dan potensi diri secara bersama-sama, sehingga Tim Efektif akan memiliki tingkat integritas, kerjasama, dan kemampuan mengelola perubahan yang baik, yang secara langsung dapat diyakini akan berdampak pada perkembangan dan peningkatan kinerja di bidang pengelolaan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

a) Webinar tentang *Leadership and Branding*

Kegiatan webinar ini digelar oleh Eduverse Indonesia yang dilaksanakan pada tanggal 21 Juni 2025 Pukul 16.00 s.d. 18.00 Wita, dengan tema “Leadership and Branding:

Strategi Citra Diri untuk Kepemimpinan Sukses di Era Digital. Webinar ini dilaksanakan selama 1 jam 30 menit oleh narasumber dari Eduverse Indonesia dan Tim.



Gambar 3. 40. Sertifikat Webinar Eduverse Indonesia

Dalam webinar ini poin penting yang menjadi concern pembelajaran bagi *action leader* adalah terkait dengan bagaimana sebagai seorang pemimpin kita mampu menjaga dan meningkatkan citra positif pada diri kita sendiri sebagai satu bentuk branding dan role model kepemimpinan sehingga akan lebih mudah dalam mempengaruhi orang lain dan mendapatkan kepercayaan dari orang-orang yang dipimpin. Hal ini akan menjadi modal yang sangat bermanfaat dalam rangka mendukung kesuksesan suatu program atau aksi yang kita gagas dan ingin capai.

Kaitannya dengan aksi perubahan yang *action leader* tengah laksanakan Adalah terkait dengan strategi mempengaruhi stakeholder baik internal maupun eksternal untuk dapat memberikan dukungan dan pada akhirnya

seluruh rencana kegiatan dan goals yang ingin dicapai dapat terwujud dengan optimal melalui satu bentuk strategi branding yang diajarkan pada webinar tersebut.

b) Webinar tentang Teknik dan Ilmu Dasar *Public Speaking*

Kemampuan *public speaking* bagi seorang pemimpin tentu sangatlah vital perannya dalam menunjang kesuksesan dalam setiap strategi kepemimpinannya. Kemampuan untuk menyampaikan gagasan dengan baik dan meyakinkan tentu dapat memberikan hasil berbeda dibandingkan dengan ketiadaan kemampuan untuk berkomunikasi yang baik.

Untuk itu seorang pemimpin mutlak sifatnya untuk memiliki kemampuan *public speaking* yang mumpuni, sehingga semua gagasan yang dimiliki akan dapat dipahami secara cepat oleh orang-orang ataupun tim yang dipimpin, dan eksekusi terhadap gagasan tersebut pun menjadi tepat dan sesuai harapan.



Gambar 3. 41. Sertifikat webinar dari Trias Academy

Webinar ini memberikan pemahaman dan mengajarkan tentang teknik-teknik serta ilmu dasar public speaking yang sangat dibutuhkan untuk dipelajari dan dikuasai bagi seorang pemimpin.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, *action leader* juga merasa sangat membutuhkan adanya peningkatan kemampuan dalam berkomunikasi dengan orang lain, bagaimana bisa tampil mengemukakan gagasan inovasi di hadapan orang banyak dengan lugas dan jelas tanpa terganggu rasa grogi dan tegang, tentunya sangat dibutuhkan baik selama pelaksanaan aksi perubahan maupun dalam pelaksanaan tugas rutin *action leader* selanjutnya.

c) Webinar tentang melatih semangat untuk maju ke depan

Webinar ketiga yang *action leader* ikuti adalah terkait dengan strategi melatih untuk meningkatkan dan memaksimalkan semangat pribadi kita untuk selalu berupaya lebih maju, lebih baik, dan mampu memandang jauh ke depan dalam artian memiliki pemikiran visioner. Webinar ini disampaikan oleh seorang motivator yang sudah cukup terkenal di Bali maupun tingkat nasional, yaitu Bapak I Ketut Wiratama.

Webinar ini dilaksanakan pada tanggal 12 Juli 2025, dengan inti topik yang disampaikan adalah tentang bagaimana memaksimalkan potensi diri, menyiasati motivasi yang menurun, merekayasa pemikiran dan kondisi mood dalam diri menjadi dorongan semangat yang luar biasa, serta membuka pikiran kita terhadap goals yang jauh di depan.



Gambar 3. 42. Sertifikat webinar dari Motivator Bali

Aksi perubahan yang *action leader* gagas, tentunya merupakan suatu produk yang dibuat bukan sekedar untuk tujuan saat ini semata, akan tetapi demi mewujudkan sebuah perbaikan di masa mendatang. Untuk itu webinar ini sangat selaras dalam menyokong semangat *action leader* untuk semakin memaksimalkan potensi diri dalam peningkatan dan optimalisasi kinerja khususnya di bidang

pengelolaan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang menjadi tugas pokok dan fungsi *action leader* saat ini selaku Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.

d) Mensosialisasikan hasil Webinar kepada Tim Efektif

*Action leader* melakukan sosialisasi kepada Tim Efektif, melakukan *transfer knowledge* dan *sharing session* atas hasil webinar peningkatan kompetensi diri yang telah diikuti sebelumnya. *Action leader* berupaya untuk memberikan pemahaman dan peningkatan kapasitas kompetensi Tim Efektif dengan mereview kembali dan mengulas kembali materi dan poin-poin penting yang telah diperoleh dari tiga kali pelaksanaan webinar yang diikuti, yaitu tentang (1) "*Leadership and Branding: Strategi Citra Diri untuk Kepemimpinan Sukses di Era Digital*", (2) Teknik dan Ilmu Dasar *Public Speaking*, dan (3) *Training the Spirit of Marching Forward*. Materi ini diyakini sangat penting untuk dimiliki dan dipahami oleh seluruh Tim Efektif.





*Gambar 3. 43. Action leader mensosialisasikan hasil webinar kepada Tim Efektif*

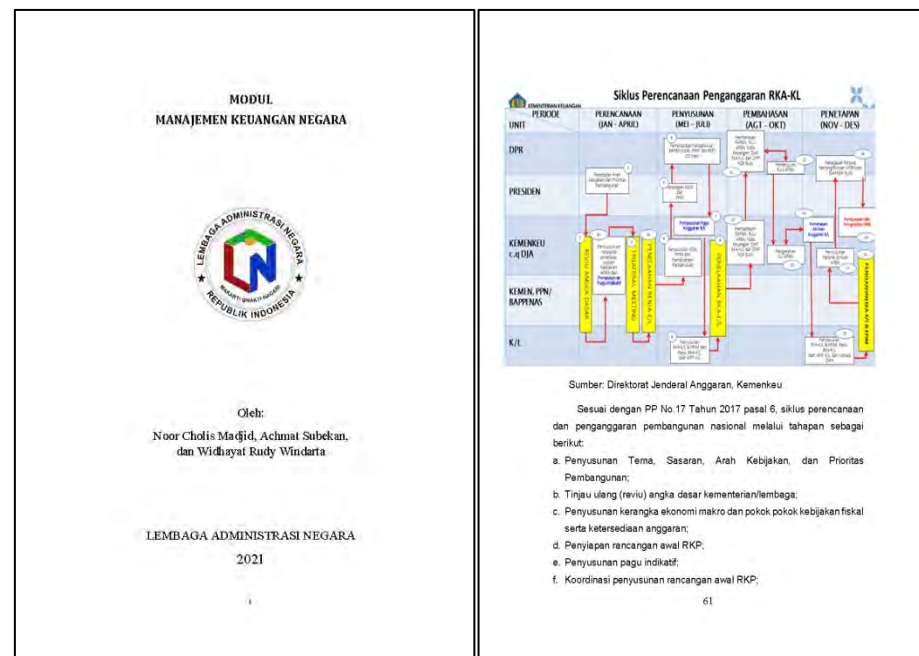
d. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan

Aksi perubahan berupa pembuatan SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali memiliki relevansi erat dengan tiga mata pelatihan pilihan yang *action leader* pilih, yaitu (1) Manajemen Keuangan Negara, (2) Pelaksanaan Anggaran Negara, dan (3) Manajemen Pemerintahan. Ketiga pelatihan tersebut memberikan landasan pengetahuan dan keterampilan yang mendukung penyusunan SOP secara komprehensif, terukur, dan sesuai regulasi.

1) Manajemen Keuangan Negara.

Pelatihan ini membahas prinsip-prinsip pengelolaan keuangan negara, termasuk perencanaan anggaran, pengalokasian sumber daya, efisiensi penggunaan dana, dan akuntabilitas pengeluaran. Keterkaitan dengan aksi perubahan adalah sebagai berikut:

- Pemahaman Regulasi, yaitu membantu penyusun SOP memahami Undang-Undang Keuangan Negara, Peraturan Menteri Keuangan, dan mekanisme penganggaran dalam lingkup Satker sehingga setiap prosedur yang diatur dalam SOP selaras dengan kerangka hukum yang berlaku.
- Optimalisasi Anggaran, yaitu terkait dengan pengetahuan tentang manajemen keuangan memungkinkan penyusunan SOP yang mampu memaksimalkan pemanfaatan dana dengan prinsip value for money, memastikan anggaran tambahan benar-benar diperlukan dan berdampak pada peningkatan kinerja Satker.
- Akuntabilitas dan Transparansi, dimana SOP yang dibangun berdasarkan prinsip manajemen keuangan negara akan lebih menekankan pada dokumentasi yang lengkap, proses audit yang jelas, dan pengendalian internal untuk mencegah penyalahgunaan anggaran.



Gambar 3. 44. Modul Manajemen Keuangan Negara LAN RI

- Pemahaman teknis, mata pelatihan ini membekali peserta dengan pemahaman prinsip, tata kelola, dan mekanisme pengelolaan keuangan negara yang efektif, transparan, dan akuntabel.
- Keselarasan siklus keuangan negara, dalam konteks aksi perubahan, pengetahuan ini menjadi dasar untuk merancang SOP yang memastikan setiap langkah usulan penambahan anggaran Satker selaras dengan siklus keuangan negara, mulai dari perencanaan, penganggaran, hingga pertanggungjawaban.
- Aspek Efisiensi dan tepat guna, dengan pemahaman manajemen keuangan negara, SOP yang disusun akan mampu mengakomodasi aspek efisiensi penggunaan anggaran dan menghindari potensi penyalahgunaan.

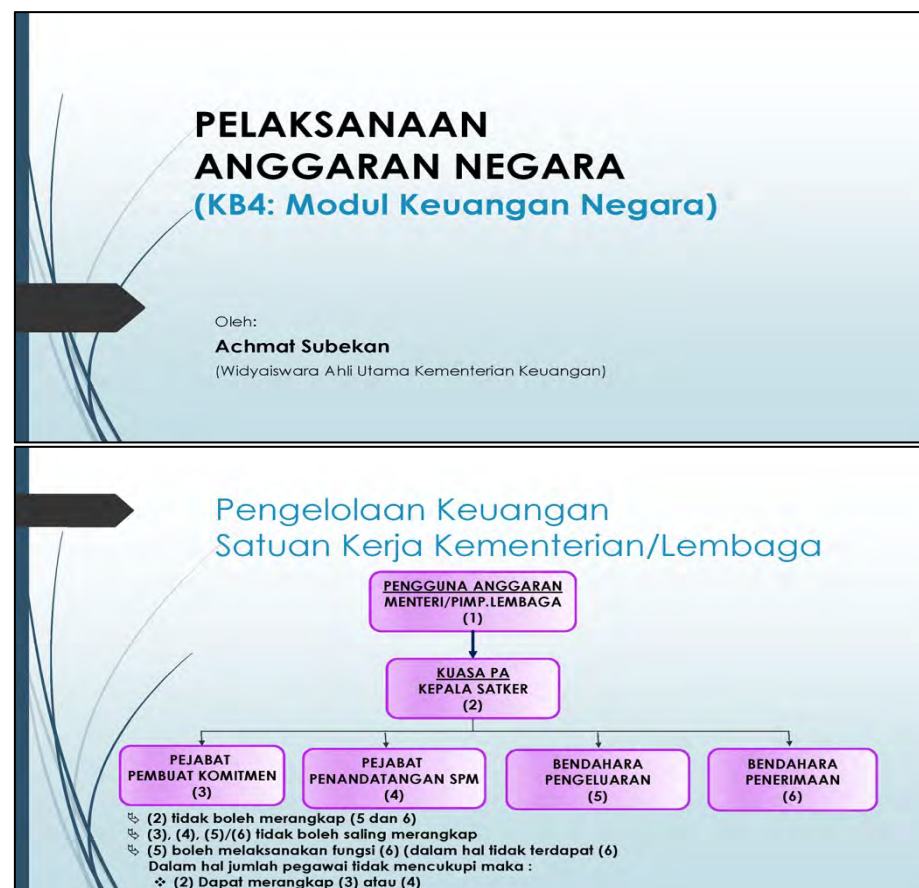
## 2) Pelaksanaan Anggaran Negara

Pelatihan ini berfokus pada mekanisme operasional pelaksanaan anggaran mulai dari tahap pengajuan, penetapan, penyaluran dana, hingga monitoring dan evaluasi. Relevansi terhadap SOP sangat signifikan karena:

- Kesesuaian dengan Prosedur Nasional, memberikan jaminan bahwa SOP yang disusun mengadopsi alur dan prosedur resmi yang diterapkan di tingkat nasional, sehingga mengurangi risiko penolakan atau revisi pada saat pengajuan usulan. Relevansinya dengan aksi perubahan terletak pada kemampuan mengintegrasikan prosedur SOP dengan alur pelaksanaan anggaran yang berlaku.
- Teknis Penyusunan Dokumen, membekali penyusun SOP dengan keterampilan merancang dokumen pendukung

usulan anggaran tambahan (RKA-KL, TOR, RAB) secara sistematis dan sesuai format resmi yang dipersyaratkan Kementerian Keuangan dan Bappenas. Mata pelatihan ini memberikan keterampilan teknis mengenai mekanisme pelaksanaan anggaran, termasuk penyusunan dokumen usulan, pengesahan, penyaluran dana, dan monitoring pelaksanaan.

- Efisiensi Proses Pengajuan, dengan pemahaman mendalam tentang tahapan pelaksanaan anggaran, SOP dapat dirancang untuk mempersingkat waktu penyusunan dan pengiriman dokumen tanpa mengabaikan kelengkapan dan kualitasnya.



Gambar 3. 45. Modul Pelaksanaan Anggaran Negara

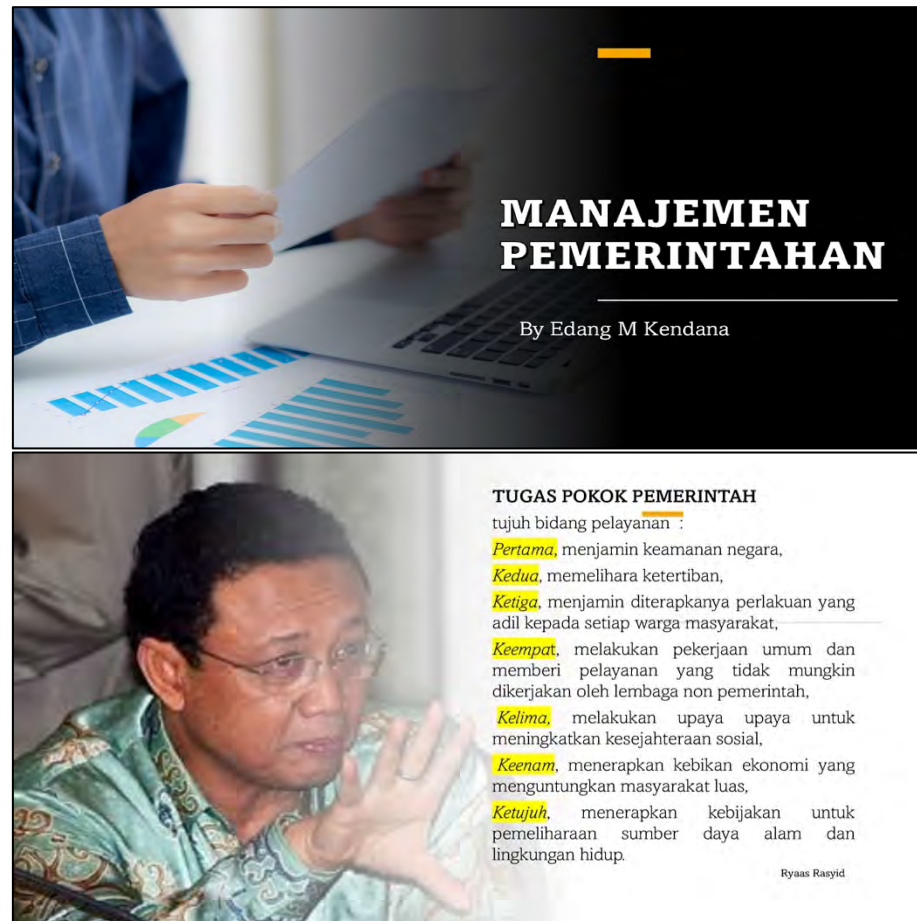
- Pengendalian Serapan Anggaran, SOP juga dapat memuat langkah-langkah pengendalian agar penambahan anggaran yang diusulkan dapat terserap dengan baik dan tidak menimbulkan sisa lebih (SilPA).
- Justifikasi yang kuat, SOP yang dirancang dengan pemahaman pelaksanaan anggaran akan memastikan bahwa setiap usulan tambahan memiliki justifikasi yang kuat dan sesuai tahapan penyerapan anggaran negara.

### 3) Manajemen Pemerintahan

Pelatihan ini mengajarkan prinsip-prinsip manajerial dalam mengelola organisasi pemerintahan, termasuk perencanaan strategis, koordinasi antarunit, pengambilan keputusan berbasis data, dan akuntabilitas kinerja. Relevansi dengan SOP adalah:

- Koordinasi Antarbagian Satker, SOP yang efektif membutuhkan alur komunikasi dan koordinasi yang jelas antarbagian seperti perencanaan, keuangan, logistik, dan pimpinan Satker. Pemahaman manajemen pemerintahan membantu merancang mekanisme ini secara terstruktur. Pelatihan ini menekankan pada kemampuan manajerial dalam mengelola organisasi pemerintahan, termasuk pengambilan keputusan, koordinasi antarunit, dan akuntabilitas publik.
- Penetapan Peran dan Tanggung Jawab, dalam SOP, setiap tahap proses pengajuan anggaran tambahan harus memiliki penanggung jawab yang jelas untuk menghindari tumpang tindih kewenangan. Dalam penyusunan SOP penambahan anggaran, pemahaman manajemen pemerintahan membantu mengatur tata alur koordinasi

antarbagian Satker, menetapkan peran dan tanggung jawab, serta mekanisme pengawasan dan evaluasi.



*Gambar 3. 46. Modul Manajemen Pemerintahan*

- Pendekatan Strategis dan Berorientasi Hasil, manajemen pemerintahan memberikan perspektif bahwa usulan anggaran tambahan bukan sekadar penambahan dana, tetapi bagian dari strategi organisasi untuk mencapai tujuan pelayanan publik dan kinerja yang lebih baik. Pendekatan ini menjadikan SOP tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga strategis, mendukung visi dan misi organisasi dalam meningkatkan pelayanan publik melalui pengelolaan anggaran yang optimal.

- Monitoring dan Evaluasi Internal, pelatihan ini mengajarkan bagaimana menerapkan sistem pengawasan internal untuk memastikan SOP dijalankan konsisten dan hasilnya dapat diukur serta diperbaiki secara berkelanjutan.

Ketiga mata pelatihan tersebut saling melengkapi dan beririsan dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan. ketiga mata pelatihan ini memberikan pondasi teoritis dan praktis bagi keberhasilan aksi perubahan:

- Manajemen Keuangan Negara memberikan kerangka regulasi dan prinsip pengelolaan dana, serta memastikan dasar regulasi dan tata kelola.
- Pelaksanaan Anggaran Negara menyediakan pemahaman teknis dan tahapan proses, serta mengarahkan pada ketepatan teknis proses pengajuan.
- Manajemen Pemerintahan menguatkan aspek manajerial, koordinasi, dan pengendalian internal.

Sinergi ini menghasilkan SOP yang tidak hanya legal dan sesuai aturan, tetapi juga praktis, efektif, efisien, dan dapat diterapkan secara berkelanjutan untuk mendukung optimalisasi kinerja Satker melalui mekanisme penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran yang tepat sasaran dan lebih baik.

## **BAB IV PENUTUP**

### **1. Simpulan**

Aksi perubahan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali merupakan langkah strategis dalam mendukung peningkatan efektivitas dan efisiensi proses perencanaan anggaran di bidang SDM. Inovasi ini lahir dari kebutuhan nyata di lapangan, di mana selama ini proses penyusunan pagu anggaran sering kali menghadapi berbagai kendala, seperti keterlambatan, ketidakterpaduan, serta rendahnya pemahaman teknis di kalangan personel perencana.

Dengan adanya SOP yang baku dan terstandarisasi, diharapkan seluruh tahapan penyusunan pagu, mulai dari pengumpulan data, analisis kebutuhan, hingga finalisasi usulan, dapat berjalan lebih sistematis, terarah, dan akuntabel. SOP ini juga menjadi pedoman yang jelas dan praktis bagi seluruh personel yang terlibat, khususnya di lingkungan Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali, sehingga mengurangi ketergantungan pada individu tertentu dan mampu menjamin kontinuitas serta keberlanjutan kinerja perencanaan meskipun terjadi rotasi atau mutasi personel.

Lebih jauh lagi, kehadiran SOP ini sejalan dengan semangat reformasi birokrasi, khususnya dalam aspek peningkatan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan berbasis kinerja. Inovasi ini juga mendukung Asta Cita Presiden ke-4 dan ke-7, yakni memperkuat pembangunan sumber daya manusia dan memperkuat reformasi birokrasi serta tata kelola kelembagaan.

Dalam rangka aktualisasi aksi perubahan selama 60 hari telah bisa dilaksanakan pentahapan milestone yang telah disusun, yang mana hal ini menunjukkan bahwa studi kasus yang ada memang benar-benar faktual

dan penetapan SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali benar-benar telah dapat menjadi satu solusi yang relevan dalam mengatasi kendala yang ada, terlebih pada masa aktualisasi, konsep SOP yang ada telah teruji secara langsung diterapkan sebagai acuan dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali T.A. 2026, dan sampai saat laporan ini dibuat, sebagian usulan penambahan anggaran sudah mendapat persetujuan, yaitu diantaranya penambahan anggaran pemeliharaan dan perawatan kendaraan bermotor roda 4, mobil Hi Ace yang difungsikan sebagai mobil trauma healing pada Bagpsi Ro SDM Polda Bali dengan besaran penambahan anggaran sebesar Rp 30.870.000,-

## **2. Rekomendasi**

Akhir kata, implementasi SOP ini diharapkan tidak hanya menjadi solusi teknis, tetapi juga menciptakan budaya kerja yang tertib administrasi, transparan, dan profesional di lingkungan Biro SDM Polda Bali. Dengan dukungan dari seluruh pemangku kepentingan dan komitmen bersama, inovasi ini akan menjadi fondasi yang kuat dalam menciptakan proses perencanaan anggaran yang lebih presisi dan responsif terhadap kebutuhan organisasi. Sekiranya produk SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali selanjutnya dapat dikuatkan dengan Keputusan Kepala Kepolisian Daerah Bali untuk dapat diterapkan di seluruh Satker dan Satwil jajaran Polda Bali, dengan maksud untuk penyeragaman mekanisme dan poin-poin ketentuan standar baku dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker.

Demikian laporan hasil aksi perubahan yang berjudul “Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali” ini dibuat dalam rangka memenuhi tugas akhir selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan

Pengawas Angkatan XIV Gelombang II T.A. 2025 dan untuk selanjutnya bisa dijadikan bahan pertimbangan pimpinan agar penggunaan aksi perubahan ini bisa terus berkesinambungan.

Bandung, 11 Agustus 2025

*ACTION LEADER*



I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
NOSIS/20250407030119

**DAFTAR PUSTAKA**

- Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia. (2019). *Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah*. Jakarta: Kemendagri.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2021). *Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 102/PMK.02/2021 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-KL)*. Jakarta: Kemenkeu.
- Kementerian PANRB. (2020). *PermenPANRB No. 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024*. Jakarta: Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. (2014). *Permenpan-RB Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju WBK dan WBBM*. Jakarta: Kemenpan-RB.
- Kepolisian Negara Republik Indonesia. (2020). *Perkap Nomor 2 Tahun 2020 tentang Tata Cara Perencanaan dan Penganggaran di Lingkungan Polri*. Jakarta: Mabes Polri.
- Mardiasmo. (2017). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Nugroho, R. (2020). *Public Policy: Dinamika Kebijakan, Analisis Kebijakan, Manajemen Kebijakan*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Prabowo Subianto. (2023). *Visi Misi dan Asta Cita Presiden 2024–2029*. Jakarta: Tim Kampanye Nasional Prabowo-Gibran.

Sedarmayanti. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia dan Reformasi Birokrasi*. Bandung: Refika Aditama.

Tim Penyusun Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. (2021). *Membangun Tim Efektif*. Jakarta: LAN RI.

Tim Penyusun. (2021). *Dokumen Rencana Strategis Biro SDM Polda Bali Tahun 2020–2024*. Denpasar: Biro SDM Polda Bali.



## RIWAYAT HIDUP

I Made Mardiwani, S.E., M.M. lahir di Jembrana Bali, sebuah Kabupaten di ujung barat pulau Bali, pada tanggal 11 Maret 1985. Pendidikan umum terakhir yang telah dicapai adalah Magister Manajemen (SDM) di Universitas Triatma Mulya (Untrim) Denpasar. Saat ini aktif bertugas di Polda Bali dengan jabatan sebagai PS. Kaurren Subbagrenmin pada Biro SDM Polda Bali, dimana jabatan tersebut telah diemban sejak 13 Januari 2019. Disamping jabatan tersebut, penulis memiliki sertifikasi kompetensi pada bidang Penguji Anthropometrik dan juga sertifikasi Assessor Assessment Center Polri. Penulis saat ini telah berkeluarga bersama istri Ipda Putu Ratmi Desiningrum, S.H., M.H. dan telah dikaruniai 3 orang anak laki-laki, yaitu Putu Agha Alvaro Mardiar (11 Tahun), Made Gian Ganendra Mardiar (9 Tahun), dan Komang Saka Shankara Mardiar (1 Tahun).

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

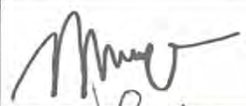
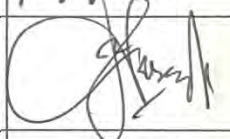

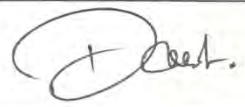
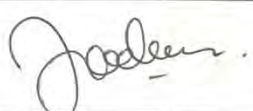
**DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFEKTIF**  
**PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLRI GEL. II T.A. 2025**

Rapat Tim Efektif dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal : Kamis, 26 Juli 2025;

Waktu : Jam 11.00 Wita s.d. selesai;

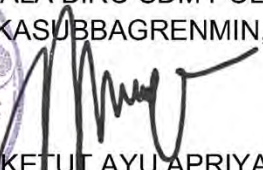
Tempat : Ruang Kerja Kaurren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali

NO	NAMA	PANGKAT NRP	JABATAN DALAM SPRIN	TTD
1	NI KETUT AYU APRIYANI	AKP 72040273	MENTOR	
2	I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.	PENATA I 1985031120 05011001	ACTION LEADER	
3	NI NYOMAN SUWENDRI, S.H.	IPTU 74060466	TIM EFEKTIF	
4	I MADE ANDI DANU WIRANTA, S.H.	BRIPTU 99020502	TIM EFEKTIF	
5	I KADEK JODIE DANU WIRA	BRIPDA 03110025	TIM EFEKTIF	

Denpasar, 25 Juni 2025

a.n. KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBBAGRENMIN,



  
NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**NOTULEN RAPAT TIM EFEKTIF**  
**PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLRI GEL. II T.A. 2025**

Rapat Tim Efektif dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal : Kamis, 26 Juli 2025;

Waktu : Jam 11.00 Wita s.d. selesai;

Tempat : Ruang Kerja Kaurren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali

Peserta rapat:

1. Kaurren selaku Action Leader;
2. Iptu Ni Nyoman Suwendri, S.H., Pamin 2 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;
3. Briptu I Made Andi Danu Wiranta, S.H., Bamin 2 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;
4. Bripta I Kadek Jodie Danu Wira, Bamin 1 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;

Pelaksanaan rapat:


1. Rapat dibuka oleh Action Leader dengan penjelasan kepada Tim Efektif tentang tujuan pelaksanaan rapat, menyangkut pula dengan poin-poin yang perlu menjadi atensi bagi Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka pemenuhan kewajiban dan prasyarat mengikuti pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Tahun Anggaran 2025;
2. Action Leader menjelaskan beberapa poin penting, sebagai berikut:
  - a. Selama ini dalam pelaksanaan penyusunan usulan inisiatif belum pernah ada diberikan petunjuk dan pedoman baku yang menjadi SOP;
  - b. Hasil koordinasi dengan Birorena dan Itwasda Polda Bali, pada dasarnya dipandang perlu penyusunan SOP dalam rangka penyusunan usulan inisiatif dari Satker;
  - c. Sebagai langkah tindak lanjut dan dengan pertimbangan pentingnya adanya sebuah acuan baku dan pedoman dasar dalam rangka penyusunan usulan inisiatif, maka

- Action Leader mengangkat produk ini sebagai aksi perubahan yang akan dibuat di lingkungan Biro SDM Polda Bali;
- d. Action Leader selaku Kaurren mengharapkan adanya dukungan dan peran aktif dari semua Tim Efektif untuk mendukung dan membantu action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat;
  - e. Masing-masing personil yang ditunjuk sebagai Tim Efektif diharapkan dapat berperan dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing, sehingga aksi perubahan akan dapat terlaksana dengan lancar.
3. Pelaksanaan tanya jawab yang secara langsung ditanggapi oleh action leader, yang pada dasarnya menanyakan tentang teknis dan mekanisme pelaksanaan aksi perubahan dikaitkan dengan kepadatan tugas rutin yang ada.
  4. Pada akhir kegiatan, secara lisan seluruh Tim Efektif menyampaikan kesediaan dan kesiapannya untuk mendukung dan berperan aktif dalam rangka mensukseskan pelaksanaan aksi perubahan yang digagas oleh action leader.
  5. Rapat Tim Efektif selesai.

Denpasar, 25 Juni 2025

a.n. KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBBAGRENMIN,



  
NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

---

**LAPORAN REKOMENDASI HASIL RAPAT TIM EFEKTIF  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLRI GEL. II T.A. 2025**

**Rapat Tim Efektif dilaksanakan pada:**

Hari / Tanggal : Kamis, 26 Juli 2025;  
Waktu : Jam 11.00 Wita s.d. selesai;  
Tempat : Ruang Kerja Kaurren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali

**Peserta rapat:**

1. Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Mentor;
2. Kaurren selaku Action Leader;
3. Iptu Ni Nyoman Suwendri, S.H., Pamin 2 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;
4. Briptu I Made Andi Danu Wiranta, S.H., Bamin 2 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;
5. Bripta I Kadek Jodie Danu Wira, Bamin 1 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;

**Pelaksanaan rapat:**

1. Rapat dibuka oleh Action Leader dengan penjelasan kepada Tim Efektif tentang tujuan pelaksanaan rapat, menyangkut pula dengan poin-poin yang perlu menjadi atensi bagi Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka pemenuhan kewajiban dan prasyarat mengikuti pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Tahun Anggaran 2025;
2. Action Leader menjelaskan beberapa poin penting, sebagai berikut:
  - a. Selama ini dalam pelaksanaan penyusunan usulan inisiatif belum pernah ada diberikan petunjuk dan pedoman baku yang menjadi SOP;
  - b. Hasil koordinasi dengan Birorena dan Itwasda Polda Bali, pada dasarnya dipandang perlu penyusunan SOP dalam rangka penyusunan usulan inisiatif dari Satker;
  - c. Sebagai langkah tindak lanjut dan dengan pertimbangan pentingnya adanya sebuah acuan baku dan pedoman dasar dalam rangka penyusunan usulan inisiatif, maka

Action Leader mengangkat produk ini sebagai aksi perubahan yang akan dibuat di lingkungan Biro SDM Polda Bali;

- d. Action Leader selaku Kaurren mengharapkan adanya dukungan dan peran aktif dari semua Tim Efektif untuk mendukung dan membantu action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat;
  - e. Masing-masing personil yang ditunjuk sebagai Tim Efektif diharapkan dapat berperan dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing, sehingga aksi perubahan akan dapat terlaksana dengan lancar.
3. Pelaksanaan tanya jawab yang secara langsung ditanggapi oleh action leader, yang pada dasarnya menanyakan tentang teknis dan mekanisme pelaksanaan aksi perubahan dikaitkan dengan kepadatan tugas rutin yang ada.
  4. Pada akhir kegiatan, secara lisan seluruh Tim Efektif menyampaikan kesediaan dan kesiapannya untuk mendukung dan berperan aktif dalam rangka mensukseskan pelaksanaan aksi perubahan yang digagas oleh action leader.
  5. Rapat Tim Efektif selesai.

**Rekomendasi hasil rapat:**

1. Tim Efektif agar segera berkoordinasi dengan Birorena Polda Bali khususnya Bagrenprogar untuk mendapat arahan dan petunjuk tentang poin-poin penting yang sifatnya baku dan menjadi hal mutlak dalam penyusunan usulan inisiatif Satker;
2. Tim Efektif agar segera berkoordinasi dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali terkait dengan regulasi dan ketentuan yang mengatur aspek-aspek dalam rangka pengajuan usulan inisiatif Satker;
3. Menindaklanjuti hasil koordinasi dengan Birorena dan Tim APIP Itwasda Polda Bali, agar Tim Efektif segera menyusun draft SOP penyusunan usulan inisiatif Satker untuk dapat diproses lebih lanjut dan ditetapkan oleh Kasatker.

Denpasar, 25 Juni 2025

a.n. KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBBAGRENMIN,



NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ **124** /VI/OTL/ 2025

Pertimbangan: Bahwa dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Tahun Anggaran 2025 di lingkungan Biro SDM Polda Bali, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :
1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/293/VI/DIK.2.5./2025/Pusdikmin Tanggal 2 Juni 2025 Hal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik PKP Polri Gel. II T.A. 2025;
  2. Rencana Kerja Satker Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali Tahun 2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT, NRP/NIP, DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

- Untuk :
1. di samping melaksanakan tugas pokok dan jabatan sehari-hari, ditunjuk sebagai Tim Efektif dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Tahun Anggaran 2025 pada Biro SDM Polda Bali atasnama I Made Mardiwana, S.E., M.M. Nosis. 20250407030119;
  2. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
  3. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Karo SDM Polda Bali;
  4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Di keluarkan di : Denpasar

pada tanggal : **25** Juni 2025

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
POLDA BALI

Dr. SIGIT DANY SETIYONO, SH., S.I.K. M.Sc.(Eng).  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

- Tembusan :
1. Kapolda Bali.
  2. Irwasda Polda Bali.





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

LAMPIRAN SPRIN KARO SDM POLDA BALI  
NOMOR : SPRIN / 124 / VI / OTL / 2025  
TANGGAL : 25 JUNI 2025

**DAFTAR PERSONEL BIRO SDM POLDA BALI YANG DITUNJUK SEBAGAI  
TIM EFEKTIF PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLRI GEL. II T.A. 2025**

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN STRUKTURAL	KET
1	NI NYOMAN SUWENDRI, S.H.	IPTU 74060466	PAMIN 2 SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI	
2	I MADE ANDI DANU WIRANTA, S.H.	BRIPTU 99020502	BAMIN 2 SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI	
3	I KADEK JODIE DANU WIRA	BRIPDA 03110025	BAMIN 1 SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI	

Dikeluarkan di : Denpasar

pada tanggal : 25 Juni 2025

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
POLDA BALI



Dr. SIGIT DANY SETYONO, SH., S.T.K. M.Sc.(Eng).  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**DAFTAR PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PEMBUATAN SOP PENYUSUNAN USULAN  
INISIATIF DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI**

Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di  
Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	TIM EFEKTIF	PERTELAAN TUGAS
1	IPTU NI NYOMAN SUWENDRI, S.H.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu mengkompulir dan menyiapkan data dan bahan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Membantu koordinasi dengan Birorena dan Tim Itwasda terkait mekanisme dan alur Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Membantu menganalisis data dan bahan yang dibutuhkan dalam pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Membantu mengkoreksi dan menyusun draft paparan sosialisasi aksi perubahan.</li> <li>• Membantu penyiapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam pelaksanaan aksi perubahan.</li> </ul>
2	BRIPTU I MADE ANDI DANU WIRANTA, S.H.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat draft format SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Membuat slide paparan sosialisasi aksi perubahan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Membantu penyiapan sarana dan prasarana yang dibutuhkan selama pelaksanaan aksi perubahan.</li> </ul>
3	BRIPDA I KADEK JODIE DANU WIRA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu pembuatan draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.</li> <li>• Mengkompulir dan menganalisis data dan bahan pembuatan slide paparan sosialisasi aksi perubahan.</li> <li>• Membantu penyiapan materi paparan, administrasi dan dokumentasi pelaksanaan aksi perubahan.</li> </ul>

Denpasar, 23 Juni 2025

a.n. KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBBAGRENMIN,



NIKETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

---



KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI

Nomor: Kep/ 2.2 /VII/2025

tentang

PENGGUNAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN  
DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI

---

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat :
  1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
  4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
  5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
  6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor: 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;
  7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
  8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 2 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;
  9. Keputusan .....

9. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor: Kep/ 651/IV/2025 tentang Norma Indeks Polri T.A. 2026;
10. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor: Per-6/AG/2021 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga dan Pengesahan Daftar isian Pelaksanaan Anggaran.

Memperhatikan : Program prioritas dan kebijakan serta kebutuhan peningkatan kinerja organisasi yang mencakup pula upaya peningkatan pelayanan bidang Sumber Daya Manusia di lingkungan Polda Bali.

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI TENTANG PENGGUNAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI.

1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sebagaimana yang tercantum dalam lampiran keputusan ini dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas khususnya dalam pengajuan penambahan anggaran Satker;
2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Denpasar

Pada tanggal : 11 Juli 2025

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
POLDA BALI



Dr. SIGIT DANY SETIYONO, SH., S.I.K., M.Sc.(Eng).  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

kepada Yth.:

Tim Pokja Penyusunan Anggaran  
pada Biro SDM Polda Bali

## LAMPIRAN "A"

KEPUTUSAN KEPALA BIRO SDM POLDA BALI NOMOR:  
 KEP/22/VII/2025 TANGGAL 11 JULI 2025 TENTANG SOP  
 PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN  
 DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI

 <b>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DAERAH BALI</b> <b>BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</b>	Nomor SOP : SOP/41/VII/2025/RO SDM
	Tanggal Pembuatan : 9 Juli 2025
	Tanggal Revisi : -
	Tanggal Pengesahan : 11 Juli 2025
	Disahkan Oleh : Kepala Biro SDM Polda Bali   <u>Dr. SIGIT DANY SETIYONO, SH, S.I.K. M.Sc.(Eng)</u> KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844
Nama SOP : Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali	
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;</li> <li>6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor: 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PNPP aktif di lingkungan Biro SDM Polda Bali;</li> <li>2. Memahami dan menguasai mekanisme anggaran Polri dan/atau pernah terlibat dalam kelompok kerja penyusunan anggaran Polri.</li> </ol>

## LAMPIRAN "A"

KEPUTUSAN KEPALA BIRO SDM POLDA BALI NOMOR:  
 KEP/22/III/2025 TANGGAL 11 JULI 2025 TENTANG SOP  
 PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN  
 DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI

<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;</li> <li>8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 2 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;</li> <li>9. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor: Kep/ 651/IV/2025 tentang Norma Indeks Polri T.A. 2026;</li> <li>10. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor: Per-6/AG/2021 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga dan Pengesahan Daftar isian Pelaksanaan Anggaran.</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Standar Operasional Prosedur Nomor: SOP/23/III/2021/RO SDM tentang SOP Penyusunan Anggaran Satker.</li> <li>2. Standar Operasional Prosedur Nomor: SOP/24/III/2021/RO SDM tentang SOP Penyusunan Perencanaan Strategis Satker.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Referensi peraturan (PMK tentang Standar Biaya Masukan, Norma Indeks Polri, dan Juknis terkait);</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Komputer/laptop, Printer, Jaringan Internet, Aplikasi Sakti.</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apabila terjadi perubahan kebutuhan anggaran dan prioritas program kegiatan Satker maka ditempuh melalui mekanisme revisi anggaran;</li> <li>2. Apabila terdapat kendala dalam proses penyusunan anggaran diselesaikan melalui koordinasi dan penyesuaian teknis sesuai petunjuk dari pihak yang berkompeten.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan atas anggaran Satker menjadi tanggung jawab mutlak namun tidak terbatas pada Kuasa Pengguna Anggaran Satker;</li> <li>2. Back up data komputer;</li> <li>3. Rekap data TOR dan RAB.</li> </ol>

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

LAMPIRAN "A"  
KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
TANGGAL : 11 JULI 2025

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN  
DI LINGKUNGAN BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI**

NOMOR: SOP/41/VII/2025/RO SDM

**BAB I  
PENDAHULUAN**

1. Latar Belakang

- a) bahwa dalam rangka mengikuti dinamika perkembangan proses penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara berbasis kinerja, perlu dilakukan penyempurnaan terhadap mekanisme penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga sehingga menjadi lebih transparan dan akuntabel;
- b) bahwa mekanisme penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 21 tahun 2004 tentang penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga belum sepenuhnya mendukung penjabaran secara konsisten kebijakan Pemerintah Pusat ke dalam butir-butir program kegiatan dan keterdukungan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga;
- c) bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur tentang penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

2. Maksud dan Tujuan

a) Maksud

SOP dibuat dengan maksud sebagai pedoman dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

b) Tujuan .....

LAMPIRAN "A"  
KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
TANGGAL : 11 JULI 2025

b) Tujuan

- 1) sebagai pedoman bagi para pengemban fungsi perencanaan anggaran khususnya di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam menyusun usulan inisiatif penambahan anggaran Satker;
- 2) terselenggaranya perencanaan anggaran yang berbasis kinerja dengan penerapan penganggaran terpadu serta kerangka pengeluaran jangka menengah; dan
- 3) tercapainya sasaran dan tujuan kinerja anggaran yang direncanakan untuk mengurangi risiko kegagalan pada pengusulan penambahan anggaran khususnya dalam menghadapi situasi ketidakpastian di masa depan.

3. Ruang Lingkup

Standar operasional prosedur ini hanya berlaku dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali, yang merupakan kewenangan Kepala Biro Sumber Daya Manusia selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dan keputusannya ditandatangani oleh Karo SDM Polda Bali selaku Kepala Satuan Kerja di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

4. Pengertian

- a) Kepolisian Negara Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri;
- b) Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali yang selanjutnya disingkat Biro SDM Polda Bali adalah satuan kerja yang berperan melaksanakan tugas dan fungsi serta peran di bidang pembinaan sumber daya manusia di

LAMPIRAN "A"  
KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
TANGGAL : 11 JULI 2025

lingkungan Polda Bali yang dipimpin oleh seorang Kepala Biro SDM Polda Bali yang bertanggung jawab kepada Kepala Kepolisian Daerah Bali;

- c) Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja-K/L) adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun;
- d) Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga yang selanjutnya disingkat RKA-K/L adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga;
- e) Rincian Anggaran Belanja (RAB) adalah detail kebutuhan anggaran untuk item-item yang dibutuhkan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan yang mencakup keseluruhan perhitungan rinci anggaran belanja yang dibutuhkan;
- f) *Term Of Reference* (TOR) adalah berkas pendukung usulan penambahan anggaran yang memuat tentang rincian penjelasan pelaksanaan kegiatan mencakup detail tahapan pelaksanaan kegiatan, lingkup jangka waktu dan tanggung jawab serta mekanisme pelaksanaan kegiatan, serta penjelasan rinci tentang aspek-aspek yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang diusulkan.

## BAB II

### PROSES STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

1. Prinsip-prinsip dalam SOP ini:
  - a) transparan, yaitu penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran mulai dari perencanaan, persiapan, penyusunan, penyampaian, penggunaan hingga pertanggung jawaban dilaksanakan secara terbuka serta melibatkan segenap unsur-unsur yang terkait;

LAMPIRAN "A"  
KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
TANGGAL : 11 JULI 2025

- b) proposional, yaitu segala upaya dan tindakan yang dilakukan dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran harus seimbang dengan tugas dan tanggung jawab, sasaran target dan sumber daya;
  - c) akuntabel, yaitu pelaksanaan perencanaan dan penggunaan serta pelaksanaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan; dan
  - d) efektif dan efisien, yaitu penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran disusun secara cermat, implementatif, dan sinergis dengan mempertimbangkan keseimbangan yang wajar antara hasil yang akan dicapai dengan upaya, sarana prasarana;
2. Kebijakan Dasar
- Biro SDM Polda Bali dengan Satker lainnya mempunyai kewajiban dan hak yang sama dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran pada satuan kerja atau satuan kewilayahan dengan memperhatikan persyaratan yang ditetapkan dengan mempertimbangkan:
- a) Norma Indeks Polri;
  - b) PMK tentang SBM (standar biaya masukan);
3. Pedoman Perencanaan Strategis Biro SDM Polda Bali terdiri atas:
- a) Rencana kebutuhan anggaran pada program kegiatan yang belum atau belum optimal terdukung anggaran yang memadai dalam bentuk RAB dan TOR pelaksanaan kegiatan;
  - b) Norma indek sebagai batas tertinggi anggaran pertahun dan sebagai pedoman bagi satuan fungsi dalam menyusun rencana kerja dan anggaran pertahun;
  - c) SBM (sumber biaya masukan) merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan anggaran yang dihitung berdasarkan jumlah hari kalender dalam bulan berkenaan.

LAMPIRAN "A"  
KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
TANGGAL : 11 JULI 2025

4. Tahapan penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran:
- a) Kaurren dan anggota Urren membuat draft Sprin Tim Pokja penyusunan inisiatif penambahan anggaran Satker yang terdiri dari Penanggung jawab, Ketua Tim Pokja, Pengarah Tim Pokja, Sekretaris Tim Pokja, Anggota Tim Pokja dan Operator Tim;
  - b) Kasubbagrenmin menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / memproses lanjut konsep Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran Satker;
  - c) Karo SDM Pold Bali Menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / menyetujui dan menandatangani Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran Satker;
  - d) Apabila konsep Sprin sudah disetujui dan ditandatangani Karo SDM Pold Bali, selanjutnya Kaurren menerima dan mendistribusikan Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker;
  - e) Tim Pokja menerima Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker dan mempersiapkan materi sesuai tugas dalam Sprin;
  - f) Staf Urren Subbagrenmnin membuat undangan rapat kepada Tim Pokja, para Kabag dan Kasubbag, Paur dan personil pelaksana anggaran di masing-masing unit kerja;
  - g) Kasubbagrenmin menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / memproses lanjut konsep surat undangan rapat pembahasan Usulan Inisiatif penambahan anggaran Satker;
  - h) Karo SDM Pold Bali menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / menyetujui dan menandatangani surat undangan rapat pembahasan usulan Inisiatif penambahan anggaran Satker;
  - i) Subbagrenmin mengadakan rapat dengan Tim Pokja, para Kabag dan Kasubbag, Paur dan personil pelaksana anggaran di masing-masing unit kerja di lingkungan Biro SDM Pold Bali;

LAMPIRAN "A"  
KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
TANGGAL : 11 JULI 2025

- j) Seluruh Tim Pokja, bersama seluruh Unit kerja di lingkungan Biro SDM Polda Bali melaksanakan inventarisir program dan kegiatan yang belum terdukung anggaran;
- k) Seluruh Tim Pokja, bersama seluruh Unit kerja di lingkungan Biro SDM Polda Bali melaksanakan evaluasi optimalisasi penggunaan anggaran pada tahun anggaran berjalan;
- l) Seluruh Tim Pokja, bersama seluruh Unit kerja di lingkungan Biro SDM Polda Bali melaksanakan analisis beban kerja masing-masing unit kerja dikaitkan dengan keterdukung anggaran kegiatan pada masing-masing program dan kegiatan;
- m) Tim Pokja membuat rumusan rincian serta data kebutuhan penambahan anggaran Satker dari hasil inventarisir program kegiatan yang belum terdukung anggaran, pelaksanaan kegiatan yang belum optimal terdukung anggaran, maupun program kegiatan yang menjadi beban kerja yang masih membutuhkan dukungan tambahan anggaran;
- n) Tim Pokja membuat dan menyusun data pendukung usulan inisiatif penambahan anggaran yang terdiri dari:
  - 1) Surat pengantar (Nota Dinas Karo SDM kepada Kapolda Bali);
  - 2) TOR dan RAB usulan inisiatif penambahan anggaran;
  - 3) *Pricelist* pendukung usulan anggaran (RAB);
  - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kasatker;
  - 5) Surat Pernyataan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
  - 6) Data SIMAK-BMN Satker;
  - 7) Data RKA-K/L Satker Tahun Anggaran berjalan;
  - 8) Data RKA-K/L Pagu Indikatif atau Pagu Anggaran Tahun Anggaran yang akan datang (TAB+1).
- o) Karo SDM Polda Bali menerima, membaca, menelaah, mengoreksi dan mendisposisi berkas draft usulan inisiatif penambahan anggaran Satker;

LAMPIRAN "A"  
KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
TANGGAL : 11 JULI 2025

- p) Tim Pokja menerima, membaca, mempelajari hasil koreksi dan disposisi Karo SDM Polda Bali serta melakukan koreksi perbaikan berkas;
- q) Tim Pokja yang didalamnya melibatkan Urren Subbagrenmin melaksanakan koordinasi langsung dan review detail usulan inisiatif penambahan anggaran dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali dan Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali;
- r) Tim Pokja melaksanakan revisi dan koreksi berkas hasil review Tim APIP Itwasda Polda Bali dan menyesuaikan dengan hasil penelaahan oleh Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali;
- s) Tim Pokja melaporkan hasil pelaksanaan penyusunan kepada Karo SDM Polda Bali, sekaligus mengajukan permohonan pengesahan dan tanda tangan berkas usulan inisiatif;
- t) Karo SDM Polda Bali menerima, Mempelajari, Menelaah, Mengkoreksi, Menerima / Menolak / Menyetujui draft Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker;
- u) Tim Pokja mengirim surat permohonan beserta data pendukung berupa hardcopy kepada Kapolda Bali, dengan penyampaian tembusan kepada Karorena Polda Bali (dapat juga ditembuskan kepada Irwasda Polda Bali, dan Kabidkeu Polda Bali untuk turut mengetahui);
- v) Kapolda Bali dan Karorena Polda Bali serta semua pejabat yang ditembuskan menerima, Mempelajari, Menelaah, Mengkoreksi, Menerima / Menolak / Menyetujui / Mendisposisi Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali;
- w) Karorena Polda Bali menerima, menelaah, menginventarisir, menindaklanjuti Disposisi Kapolda Bali dan Memproses lebih lanjut atas Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali;
- x) Karorena Polda Bali melalui staf Bagrenprogar Rorena Polda Bali mengajukan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali kepada Astamarena Kapolri;

LAMPIRAN "A"  
KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
NOMOR - KEP / 22 / VII / 2025  
TANGGAL - 11 JULI 2025

- y) Astamarena Kapolri melalui Staf Rojemengar Stamarena Polri menerima, menelaah, memproses lanjut berkas Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali;
- z) Tim Pokja dan Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali memonitor perkembangan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker melalui Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali;
- aa) Proses Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker selesai

### **BAB III**

#### **HASIL DAN REKOMENDASI SOP**

##### **1. Hasil SOP**

- a. Dengan tersusunnya SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran maka proses pelaksanaan usulan penambahan anggaran didasari prosedural yang baku dan menjadi dasar pelaksanaan kinerja anggaran;
- b. SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran merupakan bentuk tata laksana organisasi di bidang perencanaan anggaran dalam rangka pelaksanaan kinerja berbasis anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

##### **2. Rekomendasi SOP**

- a. Agar dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran pada Biro SDM Polda Bali mengacu pada SOP yang berlaku;
- b. Agar tersusun panduan mekanisme usulan inisiatif penambahan anggaran yang proporsional sehingga dapat memaksimalkan atau mengoptimalkan capaian kegiatan pada Biro SDM Polda Bali.

LAMPIRAN "A"  
KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
TANGGAL : 11 JULI 2025

**BAB IV**  
**PENUTUP**

Demikian Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali ini dibuat guna ketentuan baku proses pelaksanaan kinerja berbasis anggaran yang berlaku di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

Ditetapkan di : Denpasar

Pada tanggal : 11 Juli 2025

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
POLDA BALI

Dr. SIGIT DANY SETIYONO, SH., S.I.K. M.Sc.(Eng).  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110874

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH BALI  
 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

LAMPIRAN "B"  
 KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
 NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
 TANGGAL : 11 JULI 2025

**BAGAN ALUR (FLOWCHART) STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
 PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI**  
 NOMOR: SOP/41/VII/2025/RO SDM

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU		
		URREN	KSB. RENMIN	UNIT KERJA / BAG / SUBBAG	TIM POKJA	KARO SDM	TIM APIP ITWASDA	BIRO RENA	KA POLDA BALI	ASTAMA RENA KAPOLRI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Membuat Sprin Tim Pokja penyusunan inisiatif penambahan anggaran Satker	MULAI									Komputer, ATK, Daftar PNPP Biro SDM Polda Bali	30 Menit	Sprin Tim Pokja
2	Menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / memproses lanjut konsep Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran Saiker										Konsep Sprin, Komputer / Tab / Laptop, ATK, Print out	5 Menit	Koreksi, paraf
3	Menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / menyetujui dan menandatangani Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran Saiker			Koreksi							Konsep Sprin, Komputer / Tab / Laptop, ATK, Print out	5 Menit	Disposisi / Koreksi, paraf dan tanda tangan
4	Menerima dan Mendistribusikan Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Saiker										Sprin Tim Pokja yang telah di TTD, Agenda	20 Menit	Daftar Distribusi
5	Menerima Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Saiker dan mempersiapkan materi sesuai tugas dalam Sprin										Sprin Tim Pokja yang telah di TTD	10 Menit	Pemahaman tugas Tim

LAMPIRAN "B"  
 KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
 NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
 TANGGAL : 11 JULI 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU		
		URREN	KSB. RENMIN	UNIT KERJA / BAG / SUBBAG	TIM POKJA	KARO SDM	TIM APIP ITWASDA	BIRO RENA	KA POLDA BALI	ASTAMA RENA KAPOLRI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
6	Membuat undangan rapat kepada Tim Pokja, para Kabag dan Kasubbag, Paur dan personil pelaksana anggaran di masing-masing unit kerja										ATK, Komputer, Rencana rapat	30 Menit	Draft Undangan rapat
7	Menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / memproses lanjut konsep surat undangan rapat pembahasan Usulan Inisiatif penambahan anggaran Satker										Konsep Undangan rapat, Komputer / Tab / Laptop, ATK, Print out	5 Menit	Koreksi, paraf
8	Menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / menyetujui dan menandatangani surat undangan rapat pembahasan usulan Inisiatif penambahan anggaran Satker										Konsep Undangan rapat, Komputer / Tab / Laptop, ATK, Print out	5 Menit	Disposisi / Koreksi, paraf dan tanda tangan
9	Mengadakan rapat dengan Tim Pokja, para Kabag dan Kasubbag, Paur dan personil pelaksana anggaran										Ruang rapat, Display, sound system, ATK, materi rapat	2 Jam	Notulen, dokumentasi rapat, daftar hadir rapat
10	Inventarisir program dan kegiatan yang belum terdukung anggaran										-SDA-	30 Menit	Data program giat belum terdukung anggaran
11	Evaluasi optimalisasi penggunaan anggaran										-SDA-	30 Menit	Data anggaran blm yang optimal

LAMPIRAN "B"  
 KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
 NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
 TANGGAL : 11 JULI 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			
		URREN	KSB. RENMIN	UNIT KERJA / BAG / SUBBAG	TIM POKJA	KARO SDM	TIM APIP ITWASDA	BIRO RENA	KA POLDA BALI	ASTAMA RENA KAPOLRI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
12	Analisis beban kerja masing-masing unit kerja dikaitkan dengan keterdudukan anggaran kegiatan	↓	↓	↓	↓	↓					-SDA-	30 Menit	Data tugas belum terdukung anggaran
13	Membuat rumusan rincian serta data kebutuhan penambahan anggaran Satker				↓						ATK, Komputer, rekap hasil rapat dan inventarisir data	2 Jam	Data kebutuhan penambahan anggaran
14	Membuat dan menyusun data pendukung usulan inisiatif penambahan anggaran: 1. Surat pengantar; 2. TOR dan RAB; 3. Pricelist pendukung; 4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kasatker; 5. Surat Pernyataan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN); 6. Data SIMAK-BMN Satker; 7. Data RKA-K/L Satker Tahun Anggaran berjalan; 8. Data RKA-K/L Pagu Indikalif atau Pagu Anggaran Tahun Anggaran yang akan datang (TAB+1).				↓						ATK, Komputer, Data Pricelist rekanan, Data SIMAK-BMN, Data RKA-K/L	2 Hari Kerja	Data dukung lengkap usulan inisiatif penambahan anggaran

LAMPIRAN "B"  
 KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
 NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
 TANGGAL : 11 JULI 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU		
		URREN	KSB. RENMIN	UNIT KERJA / BAG / SUBBAG	TIM POKJA	KARO SDM	TIM APIP ITWASDA	BIRO RENA	KA POLDA BALI	ASTAMA RENA KAPOLRI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
15	Menerima, membaca, menelaah, mengoreksi dan mendisposisi berkas draft usulan inisiatif penambahan anggaran Salter										Print out berkas usulan inisiatif penambahan anggaran	15 Menit	Disposisi / Koreksi, paraf dan tanda tangan
16	Menerima, membaca, mempelajari hasil koreksi dan disposisi Karo SDM Polda Bali serta melakukan koreksi perbaikan berkas.										Koreksi / Disposisi berkas dari Karo SDM	1 Jam	Berkas yang telah diperbaiki / direvisi
17	Melaksanakan koordinasi langsung dan review detail usulan inisiatif penambahan anggaran dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali dan Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali										Berkas lengkap usulan inisiatif penambahan anggaran	2 Jam	Saran, pendapat, koreksi, dan petunjuk lisan / tertulis
18	Revisi dan koreksi berkas hasil review Tim APIP Itwasda Polda Bali dan menyesuaikan dengan hasil penelaahan oleh Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali										ATK, Komputer, Berkas lengkap, data petunjuk Tim APIP dan Tim Rorena	1 Jam	Berkas yang telah diperbaiki / direvisi
19	Melaporkan hasil pelaksanaan penyusunan kepada Karo SDM Polda Bali, sekaligus mengajukan permohonan pengesahan dan tanda tangan berkas usulan inisiatif										Berkas lengkap	30 Menit	Petunjuk lisan dan arahan Karo SDM

LAMPIRAN "B"  
 KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
 NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
 TANGGAL : 11 JULI 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			
		URREN	KSB. RENMIN	UNIT KERJA / BAG / SUBBAG	TIM POKJA	KARO SDM	TIM APIP ITWASDA	BIRO RENA	KA POLDA BALI	ASTAMA RENA KAPOLRI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
20	Menerima, Mempelajari, Meneleah, Mengkoreksi, Menerima / Menolak / Menyetujui draft Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker										Komputer / Laptop / Tab, Print out berkas lengkap	15 Menit	Koreksi, disposisi, paraf dan tanda tangan
21	Mengirim surat permohonan beserta data pendukung berupa hardcopy kepada Kapolda Bali, dengan penyampaian lembusan kepada Karorena Polda Bali									Surat pengantar dan Berkas lengkap	1 - 2 Hari Kerja	Daftar distribusi / Bukti pengiriman berkas	
22	Menerima, Mempelajari, Meneleah, Mengkoreksi, Menerima / Menolak / Menyetujui / Mendisposisi Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali									Berkas usulan inisiatif lengkap	30 Menit	Disposisi / Koreksi, paraf dan Tanda tangan	
23	Menerima, Meneleah, Menginventarisir, Menindaklanjuti Disposisi Kapolda Bali dan Memproses lebih lanjut atas Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali									Disposisi / Koreksi dari Kapolda Bali, Berkas lengkap	1 Hari Kerja	Surat dan Berkas usulan inisiatif anggaran Satker kepada Astamarena Kapolri	
24	Mengajukan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali kepada Astamarena Kapolri									Berkas lengkap yang sudah ditandatangani Kapolda Bali	5 Hari Kerja	Tanda terima berkas, arahan dan petunjuk Stamarena Polri	

LAMPIRAN "B"  
 KEPUTUSAN KARO SDM POLDA BALI  
 NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
 TANGGAL : 11 JULI 2025

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA									MUTU BAKU			
		URREN	KSB. RENMIN	UNIT KERJA / BAG / SUBBAG	TIM POKJA	KARO SDM	TIM APIP ITWASDA	BIRO RENA	KA POLDA BALI	ASTAMA RENA KAPOLRI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
25	Menerima, Menelaah, Memproses lanjut berkas Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali											Berkas lengkap yang sudah ditandatangani Kapolda Bali	Tentatif	Review oleh Tim APIP Mabes Polri
26	Monitor perkembangan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker melalui Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali											-	Sampai DIPA Satker terbit	Penambahan Anggaran Satker
27	Proses Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker selesai											-	-	Selesai

Ditetapkan di : Denpasar

Pada tanggal : 11 Juli 2025

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
 POLDA BALI



Dr. SIGIT DANY SETIYONO, SH., S.I.K., M.Sc.(Eng).  
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

# BUKU PANDUAN

# SOP

## **PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI**

**Peserta PKP Polri  
Gelombang II Angkatan XIV  
Tahun Anggaran 2025**

I Made Mardawati, S.E., M.M.

## Daftar Isi

Kata Pengantar .....	3
Dasar Hukum .....	4
Pengertian dan Penjelasan Istilah .....	5
Prinsip SOP .....	6
Pedoman Strategis Usulan Anggaran .....	6
Tahapan Penyusunan Usulan Inisiatif .....	7
Flow Chart Penyusunan Usulan Inisiatif .....	11
Format Sprin Tim Pokja .....	13
Contoh Surat Undangan Rapat .....	14
Format Surat Pengantar .....	15
Format TOR Usulan Inisiatif .....	16
Format RAB Usulan Inisiatif .....	17
Lampiran Price List .....	18
Lampiran SPTJM Kasatker .....	19
Lampiran Surat Pernyataan TKDN .....	20
Lampiran Data SIMAK BMN .....	21
Lampiran RKA-K/L Satker .....	22

## Kata Pengantar

Om Swastyastu  
Assalamu'alaikum Wr. Wb.  
Salam Sejahtera untuk kita semua  
Shaloom  
Nama Budaya  
Salam Kebajikan

Puji dan syukur dipanjatkan kepada Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Kuasa, atas Asung Kerta Wara Nugraha-Nya, sehingga Action Leader dapat menyusun Buku Pedoman ini sebagai pelengkap dan acuan dalam pelaksanaan teknis terhadap mekanisme yang diatur dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.


Produk Buku Pedoman dan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali merupakan produk yang saling terkait, saling melengkapi dan tidak terpisah, ketentuan dalam SOP dijabarkan secara lebih konkret dan jelas beserta contoh format pada Buku Panduan ini.

Kami sangat menyadari bahwa hasil karya ini masih sangat banyak mengandung kekurangan dan sangat jauh dari kata sempurna, namun demikian tidak lantas menyurutkan niat tulus kami untuk dapat berkontribusi dan berupaya positif dalam rangka mendukung peningkatan kinerja Polri pada umumnya, dan khususnya kinerja bidang perencanaan dan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali. Besar harapan kami, agar para pembaca berkenan turut memberikan saran, masukan, koreksi dan dukungan demi penyempurnaan produk ini, sehingga nantinya dapat semakin mendekati sempurna dan semakin bermanfaat.

Akhir kata teriring doa, semoga Ida Sang Hyang Widhi Wasa / Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa memberikan bimbingan dan perlindungan kepada kita semua.

Om Santih Santih Santih Om  
Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Denpasar, 11 Juli 2025  
Action Leader,

  
**I MADE MARDJAWAN, S.E., M.M.**  
Nosis. 20250407030119

## Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor: 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;
7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
8. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor 2 Tahun 2019 tentang Pembentukan Peraturan Kepolisian;
9. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor: Kep/651/IV/2025 tentang Norma Indeks Polri T.A. 2026;
10. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor: Per-6/AG/2021 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga dan Pengesahan Daftar isian Pelaksanaan Anggaran.

## Pengertian dan Penjelasan Istilah

- **Kepolisian Negara Republik Indonesia** yang selanjutnya disingkat Polri adalah alat negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dalam negeri;
- **Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali** yang selanjutnya disingkat Biro SDM Polda Bali adalah satuan kerja yang berperan melaksanakan tugas dan fungsi serta peran di bidang pembinaan sumber daya manusia di lingkungan Polda Bali yang dipimpin oleh seorang Kepala Biro SDM Polda Bali yang bertanggung jawab kepada Kepala Kepolisian Daerah Bali;
- **Rencana Pembangunan Tahunan Kementerian/Lembaga**, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (**Renja-K/L**) adalah dokumen perencanaan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 (satu) tahun;
- **Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga** yang selanjutnya disingkat **RKA-K/L** adalah dokumen rencana keuangan tahunan Kementerian/Lembaga yang disusun menurut Bagian Anggaran Kementerian/Lembaga;
- **Rincian Anggaran Belanja (RAB)** adalah detail kebutuhan anggaran untuk item-item yang dibutuhkan dalam mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan yang mencakup keseluruhan perhitungan rinci anggaran belanja yang dibutuhkan;
- **Term Of Reference (TOR)** adalah berkas pendukung usulan penambahan anggaran yang memuat tentang rincian penjelasan pelaksanaan kegiatan mencakup detail tahapan pelaksanaan kegiatan, lingkup jangka waktu dan tanggung jawab serta mekanisme pelaksanaan kegiatan, serta penjelasan rinci tentang aspek-aspek yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang diusulkan.

## Prinsip SOP

- **Transparan**, yaitu penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran mulai dari perencanaan, persiapan, penyusunan, penyampaian, penggunaan hingga pertanggung jawaban dilaksanakan secara terbuka serta melibatkan segenap unsur-unsur yang terkait;
- **Proposional**, yaitu segala upaya dan tindakan yang dilakukan dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran harus seimbang dengan tugas dan tanggung jawab, sasaran target dan sumber daya;
- **Akuntabel**, yaitu pelaksanaan perencanaan dan penggunaan serta pelaksanaan anggaran harus dapat dipertanggung-jawabkan; dan
- **Efektif dan Efisien**, yaitu penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran disusun secara cermat, implementatif, dan sinergis dengan mempertimbangkan keseimbangan yang wajar antara hasil yang akan dicapai dengan upaya, sarana prasarana;

## Pedoman Strategis Usulan Anggaran

- **Rencana Kebutuhan Anggaran** pada program kegiatan yang belum atau belum optimal terdukung anggaran yang memadai dalam bentuk RAB dan TOR pelaksanaan kegiatan;
- **Norma Indek Polri** sebagai batas tertinggi anggaran pertahun dan sebagai pedoman bagi satuan fungsi dalam menyusun rencana kerja dan anggaran pertahun;
- **SBM (Standar Biaya Masukan)** merupakan satuan biaya yang digunakan untuk perencanaan kebutuhan anggaran yang dihitung berdasarkan jumlah hari kalender dalam bulan berkenaan.

## Tahapan Penyusunan Usulan Inisiatif

Kaurren dan anggota Urren membuat draft Sprin Tim Pokja penyusunan inisiatif penambahan anggaran Satker yang terdiri dari Penanggung jawab, Ketua Tim Pokja, Pengarah Tim Pokja, Sekretaris Tim Pokja, Anggota Tim Pokja dan Operator Tim;

**1**

**2**

Kasubbagrenmin menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / memproses lanjut konsep Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran Satker

Karo SDM Polda Bali Menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / menyetujui dan menandatangani Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran Satker

**3**

**4**

Apabila konsep Sprin sudah disetujui dan ditandatangani Karo SDM Polda Bali, selanjutnya Kaurren menerima dan mendistribusikan Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker

Tim Pokja menerima Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker dan mempersiapkan materi sesuai tugas dalam Sprin

**5**

**6**

Staf Urren Subbagrenmnin membuat undangan rapat kepada Tim Pokja, para Kabag dan Kasubbag, Paur dan personil pelaksana anggaran di masing-masing unit kerja

Tim Pokja menerima Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker dan mempersiapkan materi sesuai tugas dalam Sprin

**7**

**8**

Karo SDM Polda Bali menerima, membaca, menelaah, mempelajari, mengkoreksi / menyetujui dan menandatangani surat undangan rapat pembahasan usulan Inisiatif penambahan anggaran Satker

**7**

## Tahapan Penyusunan Usulan Inisiatif

Subbagrenmin mengadakan rapat dengan Tim Pokja, para Kabag dan Kasubbag, Paur dan personil pelaksana anggaran di masing-masing unit kerja di lingkungan Biro SDM Polda Bali

9

10

Seluruh Tim Pokja, bersama seluruh Unit kerja di lingkungan Biro SDM Polda Bali melaksanakan inventarisir program dan kegiatan yang belum terdukung anggaran

Seluruh Tim Pokja, bersama seluruh Unit kerja di lingkungan Biro SDM Polda Bali melaksanakan evaluasi optimalisasi penggunaan anggaran pada tahun anggaran berjalan

11

12

Seluruh Tim Pokja, bersama seluruh Unit kerja di lingkungan Biro SDM Polda Bali melaksanakan analisis beban kerja masing-masing unit kerja dikaitkan dengan keterdukung anggaran kegiatan pada masing-masing program dan kegiatan

Tim Pokja membuat rumusan rincian serta data kebutuhan penambahan anggaran Satker dari hasil inventarisir program kegiatan yang belum terdukung anggaran, pelaksanaan kegiatan yang belum optimal terdukung anggaran, maupun program kegiatan yang menjadi beban kerja yang masih membutuhkan dukungan tambahan anggaran

13

Tim Pokja membuat dan menyusun data pendukung usulan inisiatif penambahan anggaran yang terdiri dari:

14

1. Surat pengantar;
2. TOR dan RAB usulan inisiatif penambahan anggaran;
3. Pricelist pendukung usulan anggaran (RAB);
4. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM) Kasatker;
5. Surat Pernyataan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN);
6. Data SIMAK-BMN Satker;
7. Data RKA-K/L Satker Tahun Anggaran berjalan;
8. Data RKA-K/L Pagu Indikatif atau Pagu Anggaran Tahun Anggaran yang akan datang (TAB+1).

## Tahapan Penyusunan Usulan Inisiatif

Karo SDM Polda Bali menerima, membaca, menelaah, mengkoreksi dan mendisposisi berkas draft usulan inisiatif penambahan anggaran Satker

**15**

**16**

Tim Pokja menerima, membaca, mempelajari hasil koreksi dan disposisi Karo SDM Polda Bali serta melakukan koreksi perbaikan berkas

Tim Pokja yang didalamnya melibatkan Urren Subbagrenmin melaksanakan koordinasi langsung dan review detail usulan inisiatif penambahan anggaran dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali dan Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali

**17**

**18**

Tim Pokja melaksanakan revisi dan koreksi berkas hasil review Tim APIP Itwasda Polda Bali dan menyesuaikan dengan hasil penelaahan oleh Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali

Tim Pokja melaporkan hasil pelaksanaan penyusunan kepada Karo SDM Polda Bali, sekaligus mengajukan permohonan pengesahan dan tanda tangan berkas usulan inisiatif

**19**

**20**

Karo SDM Polda Bali menerima, Mempelajari, Menelaah, Mengkoreksi, Menerima / Menolak / Menyetujui draft Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker

Tim Pokja mengirim surat permohonan beserta data pendukung berupa hardcopy kepada Kapolda Bali, dengan penyampaian tembusan kepada Karorena Polda Bali (dapat juga ditembuskan kepada Irwasda Polda Bali, dan Kabidkeu Polda Bali untuk turut mengetahui)

**21**

**22**

Kapolda Bali dan Karorena Polda Bali serta semua pejabat yang ditembuskan menerima, Mempelajari, Menelaah, Mengkoreksi, Menerima / Menolak / Menyetujui / Mendisposisi Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali

## Tahapan Penyusunan Usulan Inisiatif

Karorena Polda Bali menerima, menelaah, menginventarisir, menindaklanjuti Disposisi Kapolda Bali dan Memproses lebih lanjut atas Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali

**23****24**

Karorena Polda Bali melalui staf Bagrenprogar Rorena Polda Bali mengajukan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali kepada Astamarena Kapolri

Astamarena Kapolri melalui Staf Rojemengar Stamarena Polri menerima, menelaah, memproses lanjut berkas Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali

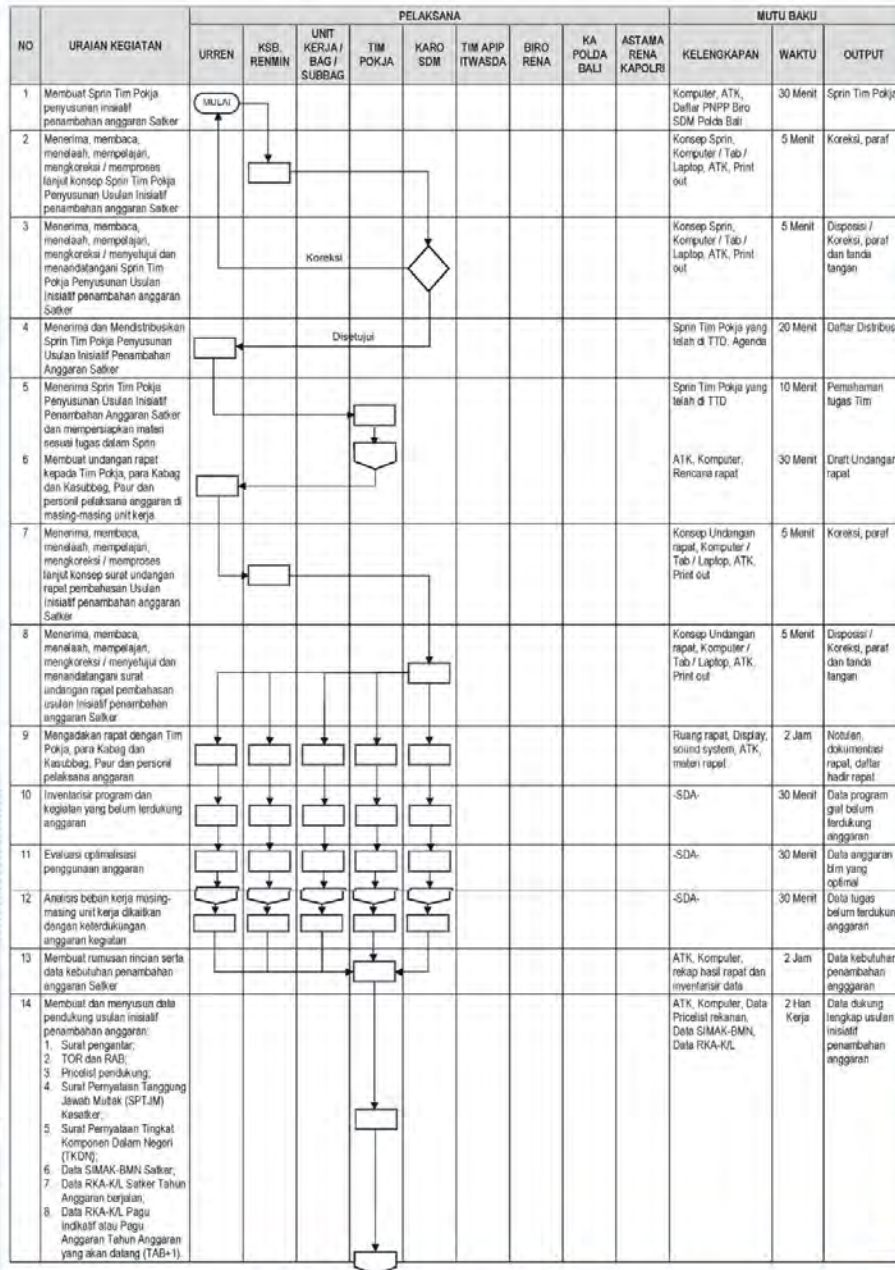
**25****26**

Tim Pokja dan Urren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali memonitor perkembangan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker melalui Tim Bagrenprogar Rorena Polda Bali

Proses Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker selesai

**27**

## Flow Chart Penyusunan Usulan Inisiatif



## Flow Chart Penyusunan Usulan Inisiatif

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			
		URREN	KSE RENMIN	UNIT KERJA / BAG / SUBBAG	TIM POKJA	KARO SDM	TIM APPI ITWASDA	BIRO RENA	KA POLDA BALI	ASTAMA RENA KAPOLRI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
15	Menerima, membaca, menelaah, mengoreksi dan mendisposisi berkas draft usulan inisiatif penambahan anggaran Saktir				Start						Print out berkas usulan inisiatif penambahan anggaran	15 Menit	Disposisi / Koreksi, paraf dan tanda tangan
16	Menerima, membaca, mempelajari hasil koreksi dan disposisi Karo SDM Polda Bali serta melakukan koreksi perbaikan berkas										Koreksi / Disposisi berkas dari Karo SDM	1 Jam	Berkas yang telah diperbaiki / direvisi
17	Melaksanakan koordinasi langsung dan review detail usulan inisiatif penambahan anggaran dengan Tim APPI Itwasda Polda Bali dan Tim Bagrenprogr Rorena Polda Bali										Berkas lengkap usulan inisiatif penambahan anggaran	2 Jam	Saran, pendapat, koreksi, dan petunjuk isian / tertulis
18	Revisi dan koreksi berkas hasil review Tim APPI Itwasda Polda Bali dan menyesuaikan dengan hasil pembahasan oleh Tim Bagrenprogr Rorena Polda Bali										ATK, Komputer, Berkas lengkap, data petunjuk Tim APPI dan Tim Rorena	1 Jam	Berkas yang telah diperbaiki / direvisi
19	Melaporkan hasil pelaksanaan penyusunan kepada Karo SDM Polda Bali, sekaligus mengajukan permohonan pengesahan dan tanda tangan berkas usulan inisiatif										Berkas lengkap	30 Menit	Petunjuk isian dan arahan Karo SDM
20	Menerima, Mempelajari, Menelaah, Mengoreksi, Menerima / Mendis / Menyetujui draft Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Saktir				Koreksi						Komputer / Ljiplop / Tab, Print out berkas lengkap	15 Menit	Koreksi, disposisi, paraf dan tanda tangan
21	Mengirim surat permohonan beserta data pendukung berupa hardcopy kepada Kapolda Bali, dengan penyampaian lembusan kepada Karorena Polda Bali					Disetujui					Surat pengantar dan Berkas lengkap	1 - 2 Hari Kerja	Difter distibusi / Bukti pengiriman berkas
22	Menerima, Mempelajari, Menelaah, Mengoreksi, Menerima / Mendis / Menyetujui / Mendisposisi Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Saktir Biro SDM Polda Bali										Berkas usulan inisiatif lengkap	30 Menit	Disposisi / Koreksi, paraf dan Tanda tangan
23	Menerima, Menelaah, Menginventaris, Menindaklanjuti Disposisi Kapolda Bali dan Memproses lebih lanjut atas Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Saktir Biro SDM Polda Bali										Disposisi / Koreksi dari Kapolda Bali, Berkas lengkap	1 Hari Kerja	Surat dan Berkas usulan inisiatif anggaran Saktir kepada Asalmarena Kapold
24	Mengajukan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Saktir Biro SDM Polda Bali kepada Astamerena Kapold										Berkas lengkap yang sudah ditandatangani Kapolda Bali	5 Hari Kerja	Tanda terima berkas, arahan dan petunjuk Stamerena Polri
25	Menerima, Menelaah, Memproses lanjut berkas Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Saktir Biro SDM Polda Bali										Berkas lengkap yang sudah ditandatangani Kapolda Bali	Tertarif	Review oleh Tim APPI Mebes Polri
26	Monitor perkembangan usulan inisiatif penambahan anggaran Saktir melalui Tim Bagrenprogr Rorena Polda Bali											Sampai DIPPA Saktir terbit	Penambahan Anggaran Saktir
27	Proses Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Saktir selesai				SELESAI								Seleksi

Ditetapkan di : Denpasar

Pada tanggal : 11 Juli 2025

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
POLDA BALI



Dr. SIGIT DANY SETIYONO, SH., S.I.K., M.Sc.(Eng)  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77119444



## Contoh Undangan Rapat

POLRI DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
SUBBAG RENMIN

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- /VII/REN.2.3/2025/Renmin

Kepada: Yth. 1. para Kabag pada Biro SDM Polda Bali  
2. para Kasubbag pada Biro SDM Polda Bali  
3. Tim Pokja Perencanaan dan Anggaran Biro SDM Polda Bali

Dari : Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali

Hal : Undangan rapat

1. Rujukan :
  - a. DIPA Biro SDM Polda Bali T.A. 2025.
  - b. Surat Perintah Kepala Biro SDM Polda Bali Nomor: Sprin/133/VII/REN.3.1./2025 tanggal 22 Juli 2025 tentang Tim Pokja Perencanaan dan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali T.A. 2025;
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, dimohon kepada tersebut alamat, untuk berkenan hadir pada rapat pembahasan rencana usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali, yang akan dilaksanakan pada:
  - a. Hari/tanggal : Rabu, 23 Juli 2025;
  - b. pukul : 09.00 Wita s.d. selesai;
  - c. tempat : ruang rapat Biro SDM Polda Bali;
  - d. pakaian : yang berlaku hari itu.
3. Demikian untuk menjadi maklum. Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Denpasar, Juli 2025  
KASUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA BALI

  
NIKETU LAYU APRIYANI  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

## Format Surat Pengantar

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

NOTA DINAS

Nomor : B/ND -256 /VI/REN.2.3./2025/RoSDM

Kepada : Yth. Kepala Kepolisian Daerah Bali

Dari : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali

Hal : usulan inisiatif anggaran 2026.

1. Rujukan:
  - a. DIPA Satker Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali T.A. 2025;
  - b. Pagu Indikatif Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali T.A. 2026.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini dikirimkan kepada Ka. usulan inisiatif pengalokasian tambahan anggaran pada DIPA Satker Biro SDM Polda Bali T.A. 2026 sebesar **Rp 304.606.000,- (tiga ratus empat juta enam ratus enam ribu rupiah)** untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pada Sub komponen (JF) Dukops Satker, berupa kegiatan sebagai berikut:
  - a. Peningkatan kemampuan Assessor Polda Bali : Rp 202.206.000,-
  - b. Program Penguatan Moril Spiritual PNPP polda Bali: Rp 102.400.000,-
3. Berkaitan dengan hal tersebut, bersama ini dimohon kepada Ka. berkenan mendukung kebutuhan anggaran untuk kegiatan dimaksud sebagaimana TOR dan RAB terlampir.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

Denpasar, 26 Juni 2025  
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI

Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

Tembusan :

1. Waka Polda Bali.
2. Karorena Polda Bali.



## Format RAB Usulan Inisiatif


**RINCIAN ANGGARAN BELANJA  
KELUARAN (G/PPN) KEGIATAN 1. A. 2016**

Kementerian Negara/Lembaga :  Kementerian Negara Republik Indonesia  
 Unit Eselon Utama :  Biro Sumber Daya Manusia  
 Kegiatan :  Dukungan Manajemen dan Teknis Profesionalisme SDM Poin  
 Sasaran Kegiatan :  Terselenggaranya Dukungan Manajemen dan Teknis SDM Poin  
 Indikator Kinerja Kegiatan :  Penyelenggaraan Dukungan Manajemen dan Profesionalisme SDM Poin  
 Kelas/Ruas Rincian Output :  (2016 ESA) Layanan Dukungan Manajemen Internal  
 Indikator BKO :  Terselenggaranya Layanan Dukungan Manajemen Internal Profesionalisme SDM Poin  
 Volume :  1 (satu)  
 Satuan Ukur :  Layanan  
 Alokasi Dana :  Rp. 102.400.000,-


Kode	Uraian Sub Output/Komponen/Subkomponen/Akun/Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Rincian Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				Rincian	Jumlah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3006	Dukungan Manajemen dan Teknis Profesionalisme SDM Poin						Rp. 102.400.000
3016 ESA	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Rate)	1 Layanan	Pendukung				Rp. 102.400.000
3016 ESA 002	Layanan Umum	1 Layanan	Pendukung				Rp. 102.400.000
002	Dukungan Operasional Perlengkapan dan Keamanan						Rp. 102.400.000
JF	Dukungan Operasional Listrik						Rp. 102.400.000
*	BAGIWIATERS						Rp. 102.400.000
**	PROGARAM PENGUKUTAN MORAL, SPIRITUAL, KEPACAKAN PMPK POLDA BALI						Rp. 102.400.000
x	Agensi Fungsional						Rp. 48.000.000
-	Dukungan Operasional Nersumber	7 Dng x 2 Gat x 8 Bn x 1 JP		32 CUP	Rp. 500.000		Rp. 16.000.000
-	Struk Pencermah Agama	100 Dng x 2 Gat x 8 Bn		1.600 OK	Rp. 20.000		Rp. 32.000.000
b.	Agensi Klaten						Rp. 32.000.000
-	Dukungan Operasional Nersumber	2 Dng x 2 Gat x 8 Bn x 1 JP		32 CUP	Rp. 500.000		Rp. 16.000.000
-	Struk Pencermah Agama	60 Dng x 2 Gat x 8 Bn		960 OK	Rp. 30.000		Rp. 14.400.000
c.	Agensi Klaten						Rp. 32.400.000
-	Dukungan Operasional Nersumber	2 Dng x 2 Gat x 8 Bn x 1 JP		32 CUP	Rp. 500.000		Rp. 16.000.000
-	Struk Pencermah Agama	30 Dng x 2 Gat x 8 Bn		480 OK	Rp. 20.000		Rp. 9.600.000
<b>Jumlah Total</b>							<b>Rp. 102.400.000</b>

Diproses, 28 Juni 2016  
 Kepala Pengguna Anggaran  
 Komisar 1 BKO SDM POLDA BALI  
  
 KOMISAR 1 BKO SDM POLDA BALI  
 KOMISAR 1 BKO SDM POLDA BALI NRP 71110344

## Lampiran Price List

 <b>CV. SUMBER MAS</b> Jln. PATA CARLO PERLINO 8888 DEPAKAP BALI Telp. (0371) 944213, Fax (0371) 9441138 (KORPORASI & USAHAWISIA, PABRIK, PERSEROAN, USAHAKUKUN) (BEBAN, BUKAN PABRIK, BUKAN USAHAWISIA, BUKAN USAHAKUKUN)				
INFORMASI HARGA				
PERAWATAN KENDARAAN RODA 4 (RUBI BUM POLDA BALI T.A. 2023)				
NO	URAIAN PEKERJAAN	VOLUME	HARGA Satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
1	SEKON MAZDA 1 UNIT			
1	Service Brake	1 Lt	300.000	300.000
2	Oil Drain Top 22	1 Lt	210.000	210.000
3	Oil Transmisi-Mater FZ-1	1 Lt	410.000	410.000
4	Hub Oil Grease	1 Lt	10.000	10.000
5	Spark Oil Lenggup	1 Lt	100.000	100.000
6	Blas	1 Pcs	311.000	311.000
7	Filter Oil	1 Pcs	275.000	275.000
8	Stoks Oil	1 Pcs	1.100.000	1.100.000
9	Filter Udara	1 Pcs	800.000	800.000
10	Cool	1 Pcs	3.410.000	3.410.000
11	Filter Bensin	1 Pcs	900.000	900.000
12	Igniter	1 Pcs	1.000.000	1.000.000
13	Rangka Mounting Atas	1 Pcs	4.150.000	4.150.000
14	Rangka Mounting Bawah	1 Pcs	2.710.000	2.710.000
15	Rangka Mounting Transmisi	1 Pcs	3.310.000	3.310.000
16	Rangka Baling	1 Pcs	2.300.000	2.300.000
17	Timing Chain	1 Pcs	2.410.000	2.410.000
18	Tensioner Timing Chain	1 Pcs	3.750.000	3.750.000
19	Service Rem	1 Lt	300.000	300.000
20	Stop Brake	1 Pcs	710.000	710.000
21	Rempat Rem Depan	1 Pcs	3.000.000	3.000.000
22	Rempat Rem Belakang	1 Pcs	4.800.000	4.800.000
23	Disc Brake Depan	1 Pcs	1.510.000	1.510.000
24	Disc Brake Belakang	1 Pcs	1.550.000	1.550.000
25	Disc Brake Depan	1 Pcs	4.000.000	4.000.000
26	Disc Brake Belakang	1 Pcs	2.810.000	2.810.000
27	Master Rem Atas	1 Lt	210.000	210.000
28	Master Rem Bawah	1 Lt	150.000	150.000
29	Rempat Rem Del 4	1 Pcs	100.000	100.000
30	Rempat Rem Del 4	1 Pcs	1.600.000	1.600.000
31	Rempat Rem Del 4	1 Pcs	1.600.000	1.600.000
32	Rempat Rem Del 4	1 Pcs	1.600.000	1.600.000
33	Rempat Rem Del 4	1 Pcs	1.600.000	1.600.000
34	Rempat Rem Del 4	1 Pcs	1.600.000	1.600.000
35	Rempat Rem Del 4	1 Pcs	1.600.000	1.600.000
36	Rempat Rem Del 4	1 Pcs	1.600.000	1.600.000
37	Long Tie Rod	1 Pcs	1.000.000	1.000.000
38	Shock Shockbreaker	1 Pcs	2.400.000	2.400.000
39	Upper Arm	1 Pcs	4.200.000	4.200.000
40	Shockbreaker Depan	1 Pcs	3.750.000	3.750.000
41	Shock Shockbreaker Depan	1 Lt	200.000	200.000
42	Shockbreaker Belakang	1 Pcs	3.200.000	3.200.000
43	Gas Shockbreaker Belakang	1 Lt	150.000	150.000
44	Pengisian Shockbreaker	1 Pcs	2.750.000	2.750.000
45	Laher Roda Depan	1 Pcs	4.250.000	4.250.000
46	Laher Roda Belakang	1 Pcs	3.750.000	3.750.000
47	Drive Shaft/Kopel	1 Pcs	16.500.000	16.500.000
48	Kantil Viper	1 Pcs	375.000	375.000
49	Lower Arm	1 Pcs	3.840.000	3.840.000
50	Lower Arm Depan Kiri	1 Pcs	2.750.000	2.750.000
51	Switch Power Window	1 Pcs	2.350.000	2.350.000
52	Motor Power Window Depan	1 Pcs	2.750.000	2.750.000
53	Motor Power Window Belakang	1 Pcs	2.700.000	2.700.000
54	Lampu Stop Belakang	1 Pcs	8.500.000	8.500.000
55	Balon Lampu 1/4	1 Pcs	240.000	240.000
56	Bubuk Sunblock	1 Pcs	230.000	230.000
57	Bub Head Lamp H11	1 Pcs	535.000	535.000
58	Bub Interior	1 Pcs	265.000	265.000
59	Bub Fog Lamp	1 Pcs	800.000	800.000
60	Spion Dalam Depan	1 Pcs	2.500.000	2.500.000
61	Spion Kiri Depan	1 Pcs	5.500.000	5.500.000
62	Service Kettleman	1 Lt	250.000	250.000
63	Bumper Depan	1 Pcs	10.625.000	10.625.000
64	Bumper Belakang	1 Pcs	1.750.000	1.750.000
65	Lampu Reflektor Belakang	1 Pcs	1.850.000	1.850.000
66	Inner Fender Atas Roda	1 Pcs	1.960.000	1.960.000
67	Lampu Fog Lamp	1 Pcs	2.860.000	2.860.000
68	Cover Fog Lamp	1 Pcs	1.750.000	1.750.000
69	Lampu Head Lamp Kompil Dengan Balon	1 Pcs	14.000.000	14.000.000
70	Kaca Depan	1 Pcs	16.800.000	16.800.000
71	Lini Shockbreaker Depan	1 Pcs	1.750.000	1.750.000
72	Clack Spring Air Bag	1 Pcs	2.400.000	2.400.000
73	Blower Fan Controller	1 Pcs	5.640.000	5.640.000
74	Service Air (Kotak Senter)	1 Pcs	3.350.000	3.350.000
75	Kotak Spion	1 Pcs	1.250.000	1.250.000
76	Cover Spion	1 Pcs	1.375.000	1.375.000
77	Lampu Spion	1 Pcs	1.300.000	1.300.000
78	Air Spion	1 Pcs	265.000	265.000
79	Modul CMU	1 Pcs	13.575.000	13.575.000
80	Cd Charger	1 Pcs	10.500.000	10.500.000
81	Lampu Rembr LED Atas	1 Pcs	350.000	350.000
82	Headlamp Lens Bell	1 Pcs	3.750.000	3.750.000
83	Modul Lampu Xenon	1 Pcs	4.750.000	4.750.000
84	Lampu Xenon	1 Pcs	1.750.000	1.750.000
85	DIVRCD	1 Pcs	9.600.000	9.600.000
86	Freem Oil	1 Pcs	780.000	780.000
87	Kompresor AC	1 Pcs	14.500.000	14.500.000
88	Parti Kompresor	1 Pcs	300.000	300.000
89	Pendingin Oli	1 Pcs	2.250.000	2.250.000
90	Expanst	1 Pcs	2.250.000	2.250.000
91	Condensator AC	1 Pcs	7.200.000	7.200.000
92	Evaporator	1 Pcs	5.625.000	5.625.000
93	Pressure switch	1 Pcs	1.150.000	1.150.000
94	Washer Motor Pump	1 Pcs	1.200.000	1.200.000
95	VacBell Alternator	1 Pcs	1.800.000	1.800.000
96	Service Ac	1 Lt	600.000	600.000
97	Radiator	1 Pcs	9.000.000	9.000.000
98	Slang Radiator	1 Pcs	1.140.000	1.140.000
99	Tubing Radiator	1 Pcs	475.000	475.000
100	Denimo Extra Van Kiri	1 Pcs	3.700.000	3.700.000
101	Denimo Extra Van Kanan	1 Pcs	3.700.000	3.700.000
102	Denimo Angin Alternator	1 Pcs	17.800.000	17.800.000
103	Filter Udara Ac	1 Pcs	1.050.000	1.050.000
104	Selang High Pressure	1 Pcs	3.000.000	3.000.000
105	Timbel Start Stop	1 Pcs	2.475.000	2.475.000
106	Motor Blower	1 Pcs	8.850.000	8.850.000
107	Selang Ac High	1 Pcs	1.675.000	1.675.000
108	Selang Ac Low	1 Pcs	1.675.000	1.675.000
109	Ban 225/55R17	1 Pcs	2.150.000	2.150.000
110	Spring	1 Lt	350.000	350.000
111	Balancing	1 Rg	50.000	50.000
112	Jasa B/P Ban	1 Rg	50.000	50.000
113	Damper Lt Front	1 Pcs	2.750.000	2.750.000
114	Damper Rb Front	1 Pcs	2.750.000	2.750.000
115	Plug Catalis Oil	1 Pcs	350.000	350.000
116	Quard Lt MA	1 Pcs	2.375.000	2.375.000
117	Arm Lt Lower	1 Pcs	2.750.000	2.750.000
118	Spring Lock	1 Pcs	2.350.000	2.350.000
119	Flod Control	1 Pcs	2.150.000	2.150.000
120	Controler AC	1 Pcs	6.250.000	6.250.000
121	Jeam Btl	1 Pcs	2.480.000	2.480.000
122	Ball Roda	1 Pcs	420.000	420.000
123	Pala Tahan Rem	1 Pcs	1.750.000	1.750.000
124	Kantil Rikopel	1 Pcs	1.150.000	1.150.000
125	Kantil Rikopel	1 Pcs	1.150.000	1.150.000
126	Gemuk as Kope	1 Pcs	120.000	120.000
127	Modul sensor Kompil	1 Pcs	4.900.000	4.900.000
128	Modul Sensor	1 Pcs	3.750.000	3.750.000
129	Toe Sine	1 Pcs	3.150.000	3.150.000
130	Lampu Stopo dashboard	1 Pcs	1.750.000	1.750.000
131	Lampu Cili Depan	1 Pcs	1.350.000	1.350.000
132	Radiator Kompil	1 Pcs	10.000.000	10.000.000
133	Regulator Kanan/Service	1 Pcs	7.500.000	7.500.000
134	Seal Injection Pump	1 Pcs	4.460.000	4.460.000
135	Katzen	1 Set	475.000	475.000
136	Regula Kacbon	1 Pcs	132.000	132.000
137	Engine Mounting Meas	1 Pcs	1.850.000	1.850.000
138	Engine Mounting Transmisi	1 Pcs	1.350.000	1.350.000
139	Stel Mejan Stel RPHM Stel Timing Belt	1 Pcs	2.000.000	2.000.000
140	Jasa B/P cak Kiri	1 Lt	420.000	420.000
141	Jasa Barahkan Pompa Minyak	1 Lt	350.000	350.000
142	Jasa Turun Mesin	1 Lt	5.000.000	5.000.000

Direktur  
CV SUMBER MAS



Resman Pudi Wahyu Wiantoro  
Direktur

## Lampiran SPTJM Kasatker



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
Jl. W.R. Supratman 7 Denpasar 80233

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK  
Nomor: SPTJM/ 7 /MII/REN.2.1./2025/RO SDM

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)

Nrp : 77110844

Jabatan: KUASA PENGGUNA ANGGARAN

Dalam rangka penyelesaian revisi anggaran pada Satker Biro SDM Polda Bali T.A. 2025 dengan menyatakan dan bertanggung jawab secara penuh atas hal-hal sebagai berikut:

1. Kuasa Pengguna Anggaran sanggup menyelesaikan Keluaran (*Output*) yang telah direncanakan;
2. Kuasan Pengguna Anggaran bertanggung jawab secara formal dan material atas kebenaran usulan Revisi Anggaran yang diajukan;
3. usulan revisi anggaran telah disusun sesuai ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara revisi anggaran;
4. dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam rangka revisi anggaran telah disusun dengan lengkap dan benar, disimpan oleh Satker, dan siap untuk diaudit sewaktu-waktu;
5. perhitungan kebutuhan anggaran yang dituangkan dalam TOR/RAB telah disusun mengikuti ketentuan dan merupakan harga yang paling ekonomis
6. revisi anggaran yang dilaksanakan tidak mengurangi volume keluaran (*output*) yang telah direncanakan.
7. apabila di kemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar dan menimbulkan kerugian negara, saya bersedia menyetorkan kerugian negara tersebut ke kas negara.
8. dalam hal revisi anggaran mengakibatkan permasalahan hukum, menjadi tanggung jawab Kuasa Pengguna Anggaran.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, dan tidak dibawah tekanan.

Denpasar, 4 Juli 2025  
  
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
 Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)  
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

## Lampiran Surat Pernyataan TKDN



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
Jalan. W.R. Supratman No.7 Denpasar 80233

SURAT PERNYATAAN TINGKAT KOMPONEN DALAM NEGERI (TKDN)  
Nomor: SP/ 6 /VII/2025

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama : Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K.,M.Sc.(Eng)  
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI  
NRP/NIP : 77110844  
Jabatan : KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Tahun Anggaran : 2026


Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)

Dengan ini menyatakan kesanggupan dan berkomitmen menggunakan Produk Dalam Negeri pada RKA-KL/DIPA T.A. 2026 untuk belanja barang dan belanja modal yang dikontrakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Wajib menghitung dan menetapkan nilai estimasi TKDN pada setiap paket;
2. Wajib menggunakan produk dalam negeri yang memiliki penjumlahan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) minimal 25% (dua puluh lima persen) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) sebesar 15% (lima belas persen);
3. Kesanggupan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 dilaksanakan pada tahap perencanaan yang merupakan syarat kelengkapan data pendukung;
4. Hal-hal yang tidak diatur dalam surat pernyataan ini harus dikonsultasikan dengan Satker Slog Polri atau Biro Logistik Polda selaku pembina teknis pengadaan barang dan jasa;
5. Apabila saya selaku KPA tidak melaksanakan sebagaimana ketentuan di atas maka siap menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dalam keadaan sadar dan tanpa adanya paksaan dari pihak manapun.

Denpasar, 24 Juli 2025  
KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI



Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

## Lampiran Data SIMAK-BMN

**LAPORAN BARANG PENGGUNA  
EKSTRAKOMPTABEL  
RINCIAN PER SUB SUB KELOMPOK BARANG  
UNTUK PERODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2024**

UAPB : 060      KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
UAKPB : 644580      RO SDM POLDA BALI

Tgl Data : 02/12/24 12:24 PM  
Tgl Cetak : 02/12/24 2:10 PM  
Halaman : 1  
Kode Lap : lsb\_bmn\_ekstra\_sabhar\_joc

ASIN NERACA SUB KELOMPOK BARANG		SAT	SALDO PER 1 JANUARI 2024				MUTASI				SALDO PER 31 DESEMBER 2024	
			BESTAMBAH		BERUBAH		BESTAMBAH		BERUBAH		IS	LI
KODE	URAIAN		KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	IS	LI
<b>132111</b>	<b>Peralatan dan Mesin</b>		<b>96</b>	<b>11.323.690</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>96</b>	<b>11.323.690</b>
3050104004	Rak Kayu	-	1	200.000	0	0	0	0	0	0	1	200.000
3050105008	Papan Vinyl/Papan Nama	-	5	600.000	0	0	0	0	0	0	5	600.000
3050201003	Kursi Besi/Metal	-	40	4.780.000	0	0	0	0	0	0	40	4.780.000
3050201004	Kursi Kayu	-	22	3.300.000	0	0	0	0	0	0	22	3.300.000
3050201013	Mesa Telepon	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3050201029	Kursi Fiber Glas/Papan	-	14	1.420.000	0	0	0	0	0	0	14	1.420.000
3050202001	Lam Meja/ks	-	1	100.000	0	0	0	0	0	0	1	100.000
3050206005	Kaca Meja	-	1	100.000	0	0	0	0	0	0	1	100.000
3050301005	Camera Conference	-	1	825.000	0	0	0	0	0	0	1	825.000
3050301002	Printer Telephone	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>160112</b>	<b>Asat Tetap yang tidak digunakan dalam operasi pemerintahan</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3050201004	Kursi Kayu	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3050201013	Mesa Telepon	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3050201029	Kursi Fider Glas/Papan	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3050202001	Lam Meja/ks	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3050301005	Printer Telephone	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL</b>				<b>11.323.690</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>11.323.690</b>

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
RO SDM POLDA BALI  
31 Desember 2024  
Kepala  
SUCI BAMBARDI, S.H., M.H.  
NIP. 196301011983001001





## **BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI**

**PKP Polri  
Gelombang II Angkatan XIV  
Tahun Anggaran 2025**

POLRI DAERAH BALI  
 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
 SUBBAGRENMIN

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 336 /VII/REN.2.3/2025/Renmin

Kepada: Yth. 1. Kepala Biro SDM Polda Bali  
 2. para Kabag Biro SDM Polda Bali  
 3. para Kasubbag Biro SDM Polda Bali

Dari : Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali

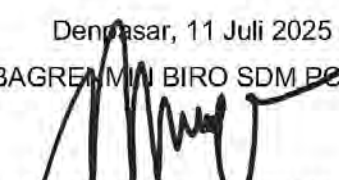
Hal : undangan launching dan sosialisasi aksi perubahan

1. Rujukan :
  - a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
  - b. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 tentang Pemanggilan Peserta Pendidikan Pelatihan Pengawas Polri T.A. 2025;
  - c. Keputusan Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali Nomor: Kep/22/VII/2025 tanggal 11 Juli 2025 tentang Penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini dimohon kehadiran tersebut alamat dengan mengikutsertakan para Kaur, Paur, Pamin dan perwakilan anggota pada unit kerja masing-masing khususnya yang membidangi anggaran untuk hadir pada:
 

Hari / Tanggal : Senin, 14 Juli 2025  
 Waktu : Pukul 09.30 Wita s.d. selesai  
 Tempat : Ruang rapat Biro SDM Polda Bali  
 Pakaian : Yang berlaku hari itu  
 Acara : Launching dan Sosialisasi Aksi Perubahan peserta PKP Polri Angkatan XIV T.A. 2025 a.n. I Made Mardawan, S.E., M.M.
3. Demikian untuk menjadi maklum. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Denpasar, 11 Juli 2025

KASUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA BALI

  
 NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA


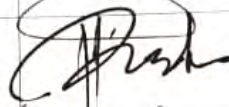
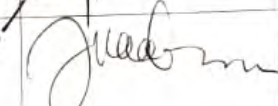
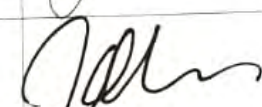
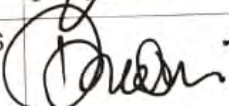
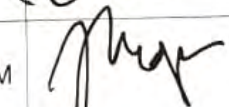
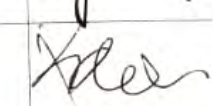
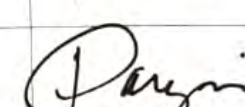
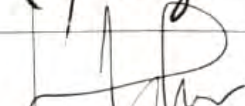
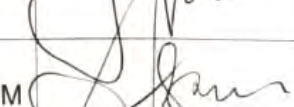
**DAFTAR HADIR**  
**LAUNCHING DAN SOSIALISASI AKSI PERUBAHAN**

Sosialisasi dilaksanakan pada:


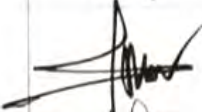

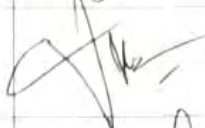
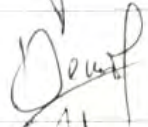

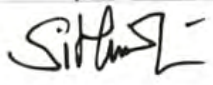
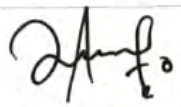
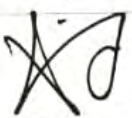

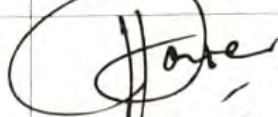
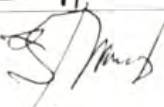
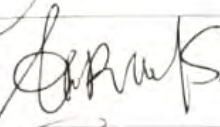
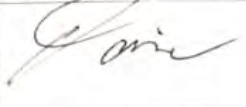
Hari / Tanggal : Senin, 14 Juli 2025;

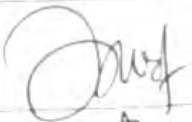

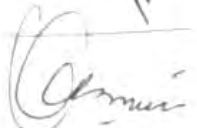


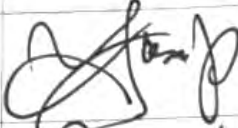
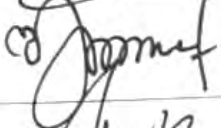

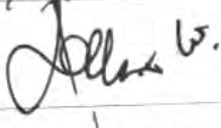
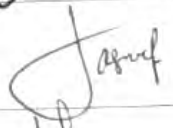
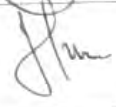
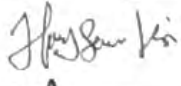
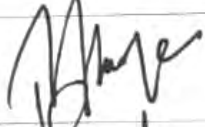
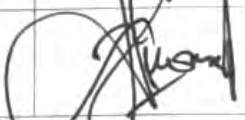
Waktu : Jam 09.30 Wita s.d. selesai;




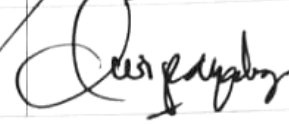
Tempat : Ruang Rapat Ro SDM Polda Bali

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
1	Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)	KOMBES POL	KARO SDM POLDA BALI	
2	I NYOMAN WIBAWA, S.Psi., M.Psi.	AKBP	PS. KABAGPSI RO SDM POLDA BALI	
3	MICHAEL R. RISAKOTTA, S.H., S.I.K.	AKBP	KABAGBINKAR RO SDM POLDA BALI	
4	BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.	AKBP	KABAGDALPERS BIRO SDM POLDA BALI	
5	NI MADE BUDHI ARTINI, S.H., M.H.	KOMPOL	KASUBBAGDIAPERS BAGDALPERS POLDA BALI	
6	NI LUH PUTU ANNE PARWISTI, S.H., M.Si.	KOMPOL	KSBMUTJAB BAGBINKAR RO SDM	
7	I KETUT SUASTIKA, S.H., M.H.	KOMPOL	KSBROHJASHOR BAG WATPERS	
8	DARYANI, S.I.K., M.H.	KOMPOL	KASUBBAG KHIRDINLUR BAGWATPERS	
9	DEWA NGURAH SATRIA YOGA, S.T.	KOMPOL	KASUBBAG KOMPETEN BAGBINKAR	
10	I MADE ADI SUTAPA, S.H.	AKP	PS. KSBPANGKAT BAGBINKAR RO SDM	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
11	LUH GEDE SUKMAWATI, S.H., M.H.	AKP	PS. KSBSELEK BAGDALPERS BIRO SDM	
12	NIKEN KINTAKA SARI, M.Psi., Psikolog.	AKP	PAURSBG PSIPOL BAGPSI	
13	NI MADE PRIMAYANI, S.H., M.H.	IPTU	PS. PAUR SUBBAGSELEK BAGDALPERS	
14	ANAK AGUNG PUTU SUWINDRA, A.Md., S.H.	IPTU	PS. PAUR SBGPANGKAT BAGBINKAR	
15	Dr. ELISA IKA YUNIAWATI, M.Pd., M.Psi.	IPTU	PS. PSIKOLOG KEPOLISIAN PERTAMA TK I	
16	I MADE SUARMADA, S.H., M.H.	IPTU	PS. PAUR SUBBAGMUTJAB BAGBINKAR	
17	NYOMAN TRI JAYA PUTRA, S.Psi.	IPTU	PS. PAUR SUBBAGPSIPERS BAGPSI	
18	MADE SUMETRI, S.H., M.H.	IPTU	PS. PAUR SUBBAGKOPETEN	
19	I GUSTI NGURAH OKTAVIADI, S.H.	IPDA	PS. PAUR SBGDIAPERS BAGDALPERS	
20	KADEK ARIK NURAHMAN, S.H.	IPDA	PAMIN 4 SUBBAGRENMIN	
21	KETUT SUBAGIA, S.H.	IPDA	PAMIN 6 SUBBAGRENMIN	
22	ANAK AGUNG MAS INDRAMATI	IPDA	PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	
23	NI LUH SUTARMINI MARYATI	AIPTU	BAMIN 1 BAGWATPERS	
24	IDA AYU NGURAH KEMALA DEWI, S.H.	AIPTU	PS.PAMIN 5 SUBBAGRENMIN	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
25	FITRIYANI, S.H.	AIPDA	BAMIN 3 BAGBINKAR	
26	NI LUH PUTU APRINAYANTI, S.H.	AIPDA	PS. PAMIN 7 SUBBAGRENMIN	
27	NI WAYAN SRI SARIANI, S.H.	AIPDA	BAMIN 4 BAGDALPERS	
28	GUSTI NGURAH PUTU ARFISKA NOVANTA, S.H.	BRIPKA	BAMIN 4 BAGWATPERS	
29	DEWA AYU DEWI YADNYAWATI, S.Psi.	BRIPKA	BAMIN 1 BAGPSI	
30	IDA AYU TRI SANTI DEWI, S.H., M.H.	BRIPKA	BAMIN 5 BAG BINKAR	
31	KOMANG SINTA PURNAMA SARI, S.H.	BRIPKA	BAMIN 3 BAGWATPERS	
32	NI KOMANG MERI ARDIANI, S.H.	BRIGADIR	BHY ADM PELAKS BIDRENMIN (URMINTU)	
33	I GUSTI AGUNG WIRABUANA, S.H., M.H.	BRIGADIR	BAMIN 6 SBGRENMIN	
34	NI LUH HENI YULIANTARI, S.H.	BRIGADIR	BAMIN 3 BAGPSIKOLOGI	
35	I KOMANG PARIARTA	BRIGADIR	BHY. ADM. PELAKS BIDRENMIN (URMINTU)	
36	KADEK AGUS SETYAWAN, S.H.	BRIGADIR	BAMIN 4 SUBBAGRENMIN	
37	NI LUH PUTU ASRI WULANDARI, S.E.	BRIGADIR	BHY. ADM. PELAKS BIDDALPERS (SUBBAGPNS)	
38	NI PUTU SURYA DEVITHA, S.H.	BRIGADIR	BHY. ADM PELAKS BIDDALPERS (SUBBAGDIAPERS)	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
39	NI KOMANG SOPHIA LAKSMI	BRIGADIR	BHY ADM. PELAKS. BIDWATPERS (SBGROHJASHOR)	
40	I GUSTI BAGUS SULAKSANA, S.H.	BRIPTU	BAMIN 5 SUBBAGRENMIN	
41	I MADE UTAMA TANAYA, S.H.	BRIPTU	BAMIN 5 BAGDALPERS	
42	LUH NYOMAN PANDE HAPPY LESTARI, S.M., M.M.	BRIPTU	BHY ADM. PELAKS. BIDBINKAR (SBGPANGKAT)	
43	ANDIKA SAPUTRA	BRIPTU	BHY ADM PELAKS BIDRENMIN (URMINTU)	
44	I GUSTI PUTU ARI PRAMESTI, PSI	PEMBINA	PS. KASBG PSIPERS BAGPSI	
45	I KETUT GEDE SANTIASA, S.Psi., M.Psi.	PEMBINA	PS. KSBPSIPOL BAGPSI	
46	GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E., M.M.	PENATA I	PS. KASUBBAG PNS BAG DALPERS	
47	GST. AYU ALIT WITARI	PENATA I	PS. PAUR SUBBAGKHIRDINLUR BAGWATPERS	
48	NI PUTU SUKMA LESTARI, S.Kom.	PENATA I	PS. KAURMINTU SUBBAGRENMIN	
49	I GUSTI AYU SAPTARINA, S.E.	PENATA I	PS. KAURKEU SUBBAGRENMIN	
50	NI NYOMAN SEKARNUSI	PENATA I	PS. PAUR SUBBAG PNS BAGDALPERS	
51	NI KETUT AYU APRIYANI	AKP	MENTOR	
52	I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.	PENATA TK I	ACTION LEADER	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TTD
53	NI NYOMAN SUWENDRI, S.H.	IPTU	TIM EFEKTIF	
54	I MADE ANDI DANU WIRANTA, S.H.	BRIPTU	TIM EFEKTIF	
55	I KADEK JODIE DANU WIRA	BRIKDA	TIM EFEKTIF	
56	KR. AYU ASTUM PH.	AKRBO	KBG RBP Parana	
57	Pulu Agus Dwi Rayadnya	Pembina	Ksb gar Parana	

Denpasar, 14 Juli 2025

a.n. KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBBAGRENMIN,

  
NIKETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

---

**NOTULEN RAPAT LAUNCHING DAN SOSIALISASI  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLRI GEL. II T.A. 2025**

Sosialisasi dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal : Senin, 14 Juli 2025;

Waktu : Jam 09.30 Wita s.d. selesai;

Tempat : Ruang Rapat Biro SDM Polda Bali

Peserta sosialisasi:

1. Karo SDM Polda Bali selaku Sponsor;
2. Kabag RBP Rorena Polda Bali;
3. Para Kabag pada Biro SDM Polda Bali;
4. Para Kasubbag pada Biro SDM Polda Bali;
5. Para Paur Subbag pada Biro SDM Polda Bali;
6. Perwakilan anggota Biro SDM Polda Bali.

Pelaksanaan sosialisasi:

1. Kegiatan dibuka oleh Karo SDM Polda Bali yang menjelaskan bahwa kegiatan ini merupakan satu upaya untuk mengoptimalkan kinerja Biro SDM Polda Bali khususnya di bidang anggaran, yang mana sebuah konsep aksi perubahan telah digagas oleh Action leader, dengan penetapan SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
2. Action leader memaparkan tentang rincian dalam SOP, baik terkait ketentuan mekanisme dalam narasi maupun alur flow chart yang telah disusun sedemikian rupa:
  - a. Penjelasan istilah-istilah dalam SOP dan dibidang anggaran;
  - b. Prinsip-prinsip dalam SOP;
  - c. Kebijakan dasar terkait usulan inisiatif;
  - d. Pedoman dasar yang menjadi landasan perencanaan strategis;

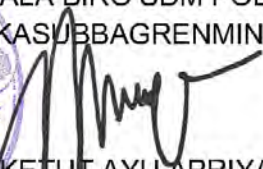
- e. Tahapan yang harus ditempuh dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran secara rinci;
  - f. Berkas-berkas kelengkapan administrasi yang harus dipenuhi;
3. Tanya jawab dan diskusi tentang hal-hal dalam SOP:
- a. Kabagbinkar menanyakan tentang peran dari masing-masing Subbag dalam penyusunan usulan inisiatif ini, dimana dijelaskan dan ditanggapi oleh action leader, bahwa titik awal yang paling krusial dari pengusulan usulan inisiatif ini adalah terkait dengan kemampuan masing-masing unit kerja dalam hal ini subbag pada Biro SDM Polda Bali dalam menganalisis dan menginventarisir kebutuhan penambahan anggaran, baik dari program dan kegiatan yang belum terdukung, maupun kegiatan dan program baru yang akan dilaksanakan pada suatu waktu;
  - b. Kasubbagkompeten meminta untuk dijelaskan tentang prasyarat yang harus diajukan dari subbag apabila ingin mengajukan permohonan penambahan anggaran, ditanggapi langsung oleh action leader, yaitu berkas-berkas rekap kebutuhan anggaran berupa TOR dan RAB menjadi hal yang wajib dan disertai dengan price list yang mencantumkan harga kewajaran dari rekanan terkait rincian dalam RAB. Selanjutnya nantinya Urren atau Tim Pokja akan menindaklanjuti dengan melengkapi berkas yang dibutuhkan lainnya, termasuk juga akan dikompulir beserta dengan kebutuhan atau usulan penambahan anggaran lainnya pada giat lain atau subbag lain.
  - c. Dari Subbag rohjashor menjelaskan tentang rencana pengusulan penambahan anggaran untuk kegiatan pelatihan moril spiritual anggota dalam rangka pencegahan potensi bunuh diri, ditanggapi oleh action leader bahwa usulan itu akan diakomodir dalam pengajuan usulan inisiatif di tahun ini yang akan diajukan sesegera mungkin, beserta juga dengan usulan penambahan anggaran pelatihan assessor dan kebutuhan anggaran harwat roda 4.
4. Karo SDM Polda Bali memberikan pembulatan dan pernyataan dukungan terhadap aksi perubahan ini dan penerapannya serta keberlanjutannya di lingkungan Biro SDM Polda Bali dengan harapan ke depan akan dapat secara signifikan meningkatkan kinerja bidang anggaran di Biro SDM Polda Bali, serta diharapkan pula akan dapat diterbitkan SOP-SOP lainnya untuk bidang-bidang pekerjaan dan tugas yang belum memiliki panduan baku berupa SOP.

5. Seluruh peserta sosialisasi memberikan respon positif dan menyampaikan dukungan positif kepada action leader untuk melanjutkan aksi perubahan ini.
6. Sosialisasi selesai.

Denpasar, 14 Juli 2025

a.n. KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBBAGRENMIN,



  
NIKETUT AYU APRIYANI  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng).  
Pangkat / NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 77110844  
Jabatan : KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI  
Bertindak sebagai : SPONSOR
2. Nama : NI KETUT AYU APRIYANI  
Pangkat / NRP : AJUN KOMISARIS POLISI / 72040273  
Jabatan : KASUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI  
Bertindak sebagai : MENTOR

Adalah atasan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 atasnama PENATA TK II MADE MARDIAWAN, S.E., M.M. Nosis. 20250407030119.


Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan aksi perubahan yang digagas oleh peserta PKP Polri Angkatan XIV Gelombang II T.A. 2025 atasnama PENATA TK II MADE MARDIAWAN, S.E., M.M. Nosis. 20250407030119 berupa Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali;
2. Bersedia menerima dan mendukung serta mengakomodir keberlangsungan aksi perubahan berupa Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali untuk mendukung peningkatan kinerja pada bidang perencanaan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali;
3. Menyetujui penggunaan dan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sebagai standar baku prosedur pengusulan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

Denpasar, 8 Agustus 2025

Yang Menyatakan,  
KEPALA BIRO SDM POLDA BALI

MENTOR,  
  
NI KETUT AYU APRIYANI  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

  
Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng).  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN,

  
MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
NOSIS. 20250407030119

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL AKSI PERUBAHAN**

Nomor: 01/BAST/VIII/2025/Ro SDM

Pada hari ini Jumat, tanggal delapan bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I (III D) / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA BALI  
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**
  
2. Nama : Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng).  
Pangkat / NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 77110844  
Jabatan : KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KESATU menyerahkan hasil aksi perubahan Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali, berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dan Pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan Biro SDM Polda Bali kepada PIHAK KEDUA dengan disaksikan oleh Saksi. Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima hasil aksi perubahan yang diserahkan oleh PIHAK KESATU, serta mempergunakan hasil aksi perubahan sesuai peruntukan dan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas rutin khususnya terkait dengan penyusunan dan pengelolaan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

Denpasar, 8 Agustus 2025

PIHAK KESATU,  
ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN  
  
I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
NOSIS. 20250407030119



PIHAK KEDUA,  
KEPALA BIRO SDM POLDA BALI

Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng).  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

SAKSI  
MENTOR,

  
NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

POLRI DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA  
SUBBAG RENMIN

---

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 346 /VII/REN.2.3/2025/Renmin

Kepada: Yth. Kepala Biro SDM Polda Bali

Dari : Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Bali

Hal : usulan penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif dalam SKP

1. Rujukan :

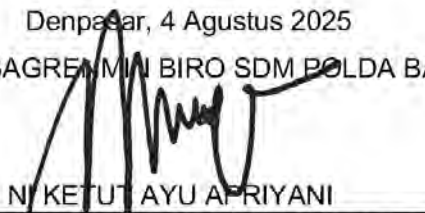
- a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tanggal 21 September 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;
- b. Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 tentang Pemanggilan Peserta Pendidikan Pelatihan Pengawas Polri T.A. 2025;
- c. Keputusan Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali Nomor: Kep/22/VII/2025 tanggal 11 Juli 2025 tentang Penggunaan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini diajukan usulan tentang penggunaan rancangan aksi perubahan peserta PKP Polri Gelombang II T.A. 2025 atasnama Penata Tk I I Made Mardiwawan, S.E., M.M. jabatan PS Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali, yaitu SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Tahun 2026.

3. Demikian untuk menjadi maklum. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Denpasar, 4 Agustus 2025

KASUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA BALI



N. KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

## SASARAN KINERJA PEGAWAI

Status SKP: DRAFT

Lihat Data Profil

Tambah RHK

Lihat Matriks

Cetak

Ajukan SKP

Kepolisian Negara

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2026

Jenis Pegawai Pegawai		Model SKP JAJF	Pendekatan KUANTITATIF		
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	<a href="#">Muat Ulang</a>	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.	1	NAMA	Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(ENG)
2	NIP	198503112005011001	2	NIP	-
3	PANGKAT / GOL. RUANG	Penata / III/c	3	PANGKAT / GOL. RUANG	Kombes Pol / IV/c
4	JABATAN	KAURREN SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA BALI	4	JABATAN	KARO SDM POLDA BALI
5	UNIT KERJA	ROSDM POLDA BALI. <a href="#">Struktur UNOR</a> ID : 8ae483a57f0583cc017f05a82c8f040b	5	UNIT KERJA	ROSDM POLDA BALI. <a href="#">Struktur UNOR</a> ID : 8ae483a57f0583cc017f05a82c8f040b

## HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET TAHUNAN
Utama					
1	TERSUSUNNYA RENCANA KERJA DAN ANGGARAN, PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN MANAJEMEN PERSONEL DAN LOGISTIK, ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN, SERTA PENGELOLAAN KEUANGAN  Indikator : CAPAIAN PENILAIAN SAKIP <a href="#">Info</a>	TERLAKSANANYA ADMINISTRASI PENYUSUNAN DAN SOSIALISASI PRODUK PERENCANAAN UMUM BIRO SDM POLDA BALI TAHUN ANGGARAN 2026 <a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>	Kuantitas	JUMLAH PRODUK PERENCANAAN UMUM YANG HARUS DISUSUN PADA T.A. 2026 <a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>	496 DOK
			Kualitas	PERSENTASE PRODUK PERENCANAAN UMUM YANG TERSELESAIKAN PADA T.A. 2026 <a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>	100%
			Waktu	KETEPATAN WAKTU PENYELESAIAN PENYUSUNAN DAN SOSIALISASI PRODUK <a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a> <a href="#">Hapus</a>	1 TAHUN
<a href="#">Tambah Indikator</a>					

2	<p>TERSUSUNNYA RENCANA KERJA DAN ANGGARAN, PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN MANAJEMEN PERSONEL DAN LOGISTIK, ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN, SERTA PENGELOLAAN KEUANGAN</p> <p>Indikator : CAPAIAN PENILAIAN SAKIP</p> <p><a href="#">Info</a></p>	<p>TERLAKSANANYA ADMINISTRASI PENGELOLAAN, PELAKSANAAN DAN PELAPORAN (MENCAKUP KEGIATAN REVISI) ANGGARAN T.A. 2026 DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p>	<p>Kuantitas</p> <p>JUMLAH KEGIATAN PENGELOLAAN ANGGARAN YANG HARUS DILAKSANAKAN PADA T.A. 2026</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p>	50 GIAT
			<p>Kualitas</p> <p>PERSENTASE JUMLAH KEGIATAN PENGELOLAAN ANGGARAN YANG TERLAKSANA PADA T.A. 2026</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p>	100%
			<p>Waktu</p> <p>KETEPATAN WAKTU PELAKSANAAN DAN PELAPORAN</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p>	1 TAHUN
			<a href="#">Tambah Indikator</a>	
3	<p>TERSUSUNNYA RENCANA KERJA DAN ANGGARAN, PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN MANAJEMEN PERSONEL DAN LOGISTIK, ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN, SERTA PENGELOLAAN KEUANGAN</p> <p>Indikator : CAPAIAN PENILAIAN SAKIP</p> <p><a href="#">Info</a></p>	<p>TERLAKSANANYA ADMINISTRASI PENYUSUNAN DAN SOSIALISASI ANGGARAN, MENCAKUP PENERAPAN SOP PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p>	<p>Kuantitas</p> <p>JUMLAH KEGIATAN PENGUSULAN, PENYUSUNAN DAN SOSIALISASI ANGGARAN YANG HARUS DILAKSANAKAN PADA T.A. 2026</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p>	7 GIAT
			<p>Kualitas</p> <p>PERSENTASE KEGIATAN PENGUSULAN, PENYUSUNAN DAN SOSIALISASI ANGGARAN T.A. 2026 YANG TERLAKSANA</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p>	100%
			<p>Waktu</p> <p>KETEPATAN WAKTU PENYELESAIAN PENGUSULAN, PENYUSUNAN DAN SOSIALISASI ANGGARAN T.A. 2026</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p>	1 TAHUN
			<a href="#">Tambah Indikator</a>	

4	<p>TERSUSUNNYA RENCANA KERJA DAN ANGGARAN, PENGELOLAAN DAN PEMBINAAN MANAJEMEN PERSONEL DAN LOGISTIK, ADMINISTRASI DAN KETATAUSAHAAN, SERTA PENGELOLAAN KEUANGAN</p> <p>Indikator : CAPAIAN PENILAIAN SAKIP</p> <p><a href="#">Info</a></p>	<p>TERLAKSANANYA PENYUSUNAN DAN PELAPORAN ABK SATKER, PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS, PENGELOLAAN SPBE, AUDIT KINERJA, SERTA MONEV KINERJA DAN ANGGARAN</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p>	<p>Kuantitas</p> <p>JUMLAH KEGIATAN PENYUSUNAN DAN PELAPORAN ABK SATKER, PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS, PENGELOLAAN SPBE, AUDIT KINERJA, SERTA MONEV KINERJA PADA T.A. 2026</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p> <p>26 GIAT</p>
			<p>Kualitas</p> <p>PERSENTASE KEGIATAN PENYUSUNAN DAN PELAPORAN ABK SATKER, PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS, PENGELOLAAN SPBE, AUDIT KINERJA, SERTA MONEV KINERJA DAN ANGGARAN YANG TERLAKSANA PADA T.A. 2026</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p> <p>100%</p>
			<p>Waktu</p> <p>KETEPATAN WAKTU PENYUSUNAN DAN PELAPORAN ABK SATKER, PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS, PENGELOLAAN SPBE, AUDIT KINERJA, SERTA MONEV KINERJA DAN ANGGARAN</p> <p><a href="#">Info</a> <a href="#">Edit</a></p> <p><a href="#">Hapus</a></p> <p>100%</p>
<a href="#">Tambah Indikator</a>			
<b>Tambahan</b>			

## PERILAKU KERJA

1	<p><b>Berorientasi Pelayanan</b></p> <p>1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti</p>	Ekspektasi Khusus Pimpinan
2	<p><b>Akuntabel</b></p> <p>1. Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi 2. Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien 3. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</p>	Ekspektasi Khusus Pimpinan

3	<b>Kompeten</b>	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>2. Membantu orang lain belajar</li> <li>3. Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ol>	
4	<b>Harmonis</b>	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>2. Suka menolong orang lain</li> <li>3. Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ol>	
5	<b>Loyal</b>	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>2. Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>3. Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ol>	
6	<b>Adaptif</b>	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>2. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>3. Bertindak proaktif</li> </ol>	
7	<b>Kolaboratif</b>	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ol>	

## LAMPIRAN

DUKUNGAN SUMBER DAYA	Edik
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	Edik
KONSEKUENSI	Edik

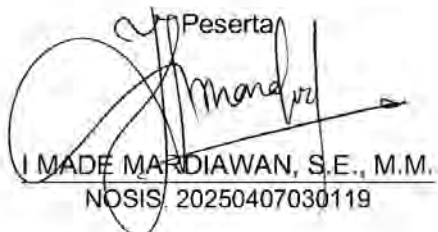
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**FORMULIR PELAKSANAAN MENTORING**

NO	MENTEE		MENTOR	
1	NAMA	I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M	NAMA	NI KETUT AYU APRIYANI
2	NIP	198503112005011001	NRP	72040273
3	PANGKAT / GOL. RUANG	PENATA TK I / III D	PANGKAT / GOL. RUANG	AJUN KOMISARIS POLISI / III C
4	JABATAN	PS. KAURREN SUBBAGRENMIN	JABATAN	KASUBBAGRENMIN
5	UNIT KERJA	BIRO SDM POLDA BALI	UNIT KERJA	BIRO SDM POLDA BALI
<b>TUJUAN: APA YANG INGIN SAYA CAPAI? KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN / AKSI PERUBAHAN*</b>				
TAHAP	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (1)	BASELINE TARGET (2)	TARGET (3)	STRATEGI PENCAPAIAN TARGET (4)
<b>JANGKA MENENGAH</b>	Melaksanakan monitoring dan evaluasi anggaran secara berkala dan berkelanjutan berpedoman pada SOP yang ada	100 %	Pengelolaan anggaran khususnya terkait penyusunan dan usulan penambahan anggaran terlaksana sesuai ketentuan dan nihil penyimpangan	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder terkait guna memastikan penerapan SOP serta pelaksanaan monev rutin dan berkelanjutan
	Peningkatan dan penataan mekanisme pengusulan tambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang tepat waktu sesuai timeline, sistematis, efektif, efisien, dan sesuai ketentuan, serta berkesinambungan.	100 %	Mekanisme pengusulan penambahan anggaran terlaksana tepat waktu sesuai timeline, sistematis, efektif, efisien, sesuai ketentuan dan berkesinambungan	Meningkatkan koordinasi dengan stakeholder internal maupun eksternal guna peningkatan implementasi SOP dalam hal memastikan penerapan mekanisme pengusulan penambahan anggaran yang sesuai ketentuan
<b>JANGKA PANJANG</b>	Pengembangan sistem SOP Penyusunan Usulan Inisiatif berbasis online yang terintegrasi di lingkungan Polda Bali	100 %	Terwujudnya sistem SOP Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran online yang dapat diakses kapanpun dan dimanapun	Melaksanakan pengembangan SOP ke dalam versi online

	Pembaharuan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali sesuai dengan peraturan dan kebijakan terbaru.	100 %	Terlaksananya pembaharuan dan update SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran sesuai dengan perkembangan dan perubahan peraturan serta kebijakan terbaru yang berlaku	Melaksanakan update dan penyesuaian SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran sesuai dengan perkembangan peraturan dan kebijakan yang ada
<b>FAKTA: DIMANA SAYA SEKARANG?</b>				
<b>TAHAP</b>	<b>TARGET SKP (5)</b>	<b>PROGRES PENCAPAIAN TARGET (6)</b>	<b>MASALAH/ HAMBATAN (7)</b>	<b>PENYEBAB (8)</b>
<b>JANGKA MENENGAH</b>	Melaksanakan monitoring dan evaluasi anggaran secara berkala dan berkelanjutan berpedoman pada SOP yang ada	50 %	Monitoring dan evaluasi anggaran terlaksana secara rutin sesuai periode, saat ini baru dapat terlaksana monev pada periode bulanan dan triwulan, sedangkan untuk monev akumulasi pada periode tahunan belum dapat terlaksana.	Periode pelaksanaan di tahun anggaran 2025 masih pertengahan tahun, belum mencapai akhir tahun
	Peningkatan dan penataan mekanisme pengusulan tambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang tepat waktu sesuai timeline, sistematis, efektif, efisien, dan sesuai ketentuan, serta berkesinambungan.	75 %	Mekanisme dalam SOP telah disusun, akan tetapi perkembangan dan perubahan ketentuan dan kebijakan sepanjang tahun anggaran berjalan tidak dapat diprediksi untuk masa berikutnya	Seringnya terjadi perubahan mekanisme maupun prasyarat dalam pengusulan penambahan anggaran
<b>JANGKA PANJANG</b>	Pengembangan sistem SOP Penyusunan Usulan Inisiatif berbasis online yang terintegrasi di lingkungan Polda Bali.	25 %	Saat ini SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran masih berbasis manual, belum dilaksanakan peningkatan ke versi online	Sarana dan prasarana masih terbatas, serta kebutuhan belum terlalu urgent
	Pembaharuan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali sesuai dengan peraturan dan kebijakan terbaru.	25 %	Pembaharuan SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran belum dilaksanakan secara menyeluruh	SOP yang ada saat ini masih relevan dan masih sesuai dengan ketentuan yang ada
<b>PELUANG: APA YG DAPAT DIMANFAATKAN UNTUK MELAKSANAKAN PROYEK PERUBAHAN / AKSI PERUBAHAN UNTUK MENCAPAI TARGET JANGKA MENENGAH DAN JANGKA PANJANG (9)</b>				
Kebutuhan terhadap adanya satu panduan baku dan sistematis dalam rangka pengelolaan anggaran secara menyeluruh, khususnya pada tahap penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran, guna meminimalisir kesalahan dan kekeliruan mekanisme maupun kelengkapan administrasi, serta optimalisasi waktu penyusunan, serta mengefektifkan dan mengefisienkan proses penyusunan anggaran sehingga lebih singkat, tepat waktu, sistematis, akuntabel dan berkesinambungan				

LANGKAH KEDEPAN: APA YANG AKAN SAYA LAKUKAN KE DEPAN?		
TAHAP	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (10)	STRATEGI UNTUK MENGATASI MASALAH/HAMBATAN (11)
JANGKA MENENGAH	Melaksanakan monitoring dan evaluasi anggaran secara berkala dan berkelanjutan berpedoman pada SOP yang ada	Melaksanakan bimbingan teknis dan sosialisasi secara berkala, serta monitoring dan evaluasi secara rutin setiap bulan dan triwulan, guna optimalisasi pengelolaan anggaran, khususnya review terhadap mekanisme pengusulan penambahan anggaran yang sesuai ketentuan dan mekanisme yang baku
	Peningkatan dan penataan mekanisme pengusulan tambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang tepat waktu sesuai timeline, sistematis, efektif, efisien, dan sesuai ketentuan, serta berkesinambungan.	
JANGKA PANJANG	Pengembangan sistem SOP Penyusunan Usulan Inisiatif berbasis online yang terintegrasi di lingkungan Polda Bali.	Melaksanakan pengembangan dan peningkatan sistem SOP ke dalam versi online, serta melaksanakan kegiatan maintenance dan update SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sesuai dengan perkembangan dan perubahan peraturan dan kebijakan terbaru.
	Pembaharuan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali sesuai dengan peraturan dan kebijakan terbaru.	


 Peserta  
I MADE MARDIawan, S.E., M.M.  
 NOSIS. 20250407030119





Denpasar, 2 Agustus 2025


 Mentor  
NI KETUT AYU APRIYANI  
 AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

**FORMULIR DIALOG TIM EFEKTIF DAN STAKEHOLDERS**

NO	IDENTITAS PESERTA	
1	Nama	I Made Mardawan, S.E., M.M.
2	NIP	198503112005011001
3	Pangkat / Gol	Penata Tk I / III D
4	Jabatan	Ps. Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali
5	Unit Kerja	Biro SDM Polda Bali

NO	JENIS AKTOR / PERAN	IDENTITAS AKTOR / PERAN (1)	BENTUK DIALOG (2)	POTENSI DUKUNGAN (3)
1	Tim Efektif	Briptu I Made Andi Danu Wiranta, S.H.	 <p align="center">Tatap muka / langsung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu menyusun draft narasi SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali</li> <li>Membantu penyusunan berkas pendukung usulan inisiatif anggaran Satker</li> </ul>
2	Tim Efektif	Bripda Kadek Jodie Danu Wira	 <p align="center">Tatap muka / langsung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu menyusun draft <i>flowchart</i> SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali</li> <li>Membantu penyiapan paparan dan pengumpulan data pendukung</li> </ul>
3	Stakeholder Internal	Kombes Pol Dr. Sigit Dany Setiyono, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng).	 <p align="center">Tatap muka / langsung</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penetapan Keputusan Kepala Biro SDM Polda Bali atas SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali</li> <li>Mengijinkan dan mendukung penerapan dan keberlanjutan pemberlakuan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali</li> </ul>

NO	JENIS AKTOR / PERAN	IDENTITAS AKTOR / PERAN (1)	BENTUK DIALOG (2)	POTENSI DUKUNGAN (3)
4	Stakeholder Internal	Kompol Ni Made Budi Artini, S.H., M.H.	 Tatap muka / langsung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu data dukung kebutuhan anggaran</li> </ul>
5	Stakeholder Internal	AKP Ni Ketut Ayu Apriyani	 Tatap muka / langsung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu mengkoreksi dan saran pendapat serta penyempurnaan konsep SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali</li> </ul>
6	Stakeholder Eksternal	Penata Tk II Putu Agus Dwipayadnya, S.E., M.M.	 Tatap muka / langsung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu menyelaraskan draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dengan ketentuan regulasi dan kebijakan dari Stamarena Polri.</li> <li>Membantu verifikasi berkas usulan inisiatif penambahan anggaran Satker.</li> </ul>
7	Stakeholder Eksternal	Kompol Ni Ketut Seni Paniantini, S.H. (Itwasda Polda Bali)	 Tatap muka / langsung	<ul style="list-style-type: none"> <li>Membantu menyelaraskan draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dengan ketentuan regulasi dan kebijakan Polri.</li> <li>Melaksanakan review berkas usulan inisiatif penambahan anggaran Satker</li> </ul>

Denpasar, 30 Juli 2025

Peserta,



I MADE MARDI AWAN, S.E., M.M.  
NOSIS/20250407030119

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

---

**LOG ACTIVITY  
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-1**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGKATAN XIV T.A. 2025**

**I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**

**NOSIS. : 20250407030119**

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

**2025**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU I**

Nama Peserta : I Made Mardawan, S.E., M.M.  
Satker : Biro SDM Polda Bali.  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	HARI / TGL	URAIAN KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1	Selasa / 10 Juni 2025	Menghadap dan melaporkan kepada sponsor (Kasatker) mengenai dimulainya pelaksanaan aksi perubahan	09.00 - 10.00 Wita	• Dokumentasi • Dukungan lisan
2	Rabu / 11 Juni 2025	Menghadap dan melaporkan kepada mentor mengenai dimulainya pelaksanaan aksi perubahan	10.00 - 10.30 Wita	• Dokumentasi • Dukungan lisan
3	Kamis / 12 Juni 2025	Berkoordinasi dengan para Stakeholder internal mengenai aksi perubahan.	09.00 - 16.30 Wita	• Dokumentasi
4	Jumat / 13 Juni 2025	Berkoordinasi dengan para Stakeholder external mengenai aksi perubahan.	08.00 - 18.00 Wita	• Dokumentasi
5	Sabtu / 14 Juni 2025	Menginventarisir faktor2 teknis dari regulasi yang ada dibidang penyusunan anggaran, sebagai bahan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif, dan pembuatan laporan mingguan.	09.00 - 13.00 Wita	• UU 17 Th 2003 • UU 1 Th 2004 • PP 90 Th 2010 • PMK 112 Th 2012 • Dokumentasi
6	Minggu / 15 Juni 2025	Libur		

Denpasar, 15 Juni 2025

Mengetahui,  
Mentor



NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

Peserta



I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.

NOSIS / 20250407030119

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

**Hari / Tanggal : Selasa / 10 Juni 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Menghadap dan melaporkan kepada Sponsor (Karo SDM Polda Bali) mengenai dimulainya pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan.  
Menjelaskan dan melaporkan terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan serta berkoordinasi tentang arahan dan petunjuk sponsor selaku Kasatker di lingkungan Biro SDM Polda Bali sekaligus Kuasa Pengguna Anggaran.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang terbuka di lingkungan Mapolda Bali, menyesuaikan dengan kepadatan tugas sponsor selaku Karo SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan pernyataan dukungan lisan.
5. Kesimpulan.  
Telah diperoleh persetujuan dan dukungan dari sponsor terkait pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

**Hari / Tanggal : Rabu / 11 Juni 2025**

**Waktu : 10.00 s.d. 10.30 Wita**

1. Kegiatan.  
Menghadap dan melaporkan kepada Mentor (Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Bali) mengenai dimulainya pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan.  
Menjelaskan dan melaporkan terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan serta berkoordinasi tentang arahan dan petunjuk Mentor selaku atasan langsung *action leader*.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan pernyataan dukungan lisan.
5. Kesimpulan.  
Telah diperoleh persetujuan dan dukungan dari Mentor terkait pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



### LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

**Hari / Tanggal** : Kamis / 12 Juni 2025

**Waktu** : 09.00 s.d. 16.30 Wita

1. Kegiatan.  
Berkoordinasi dengan para Stakeholder internal mengenai rencana pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan.  
Menjelaskan dan berkoordinasi serta bertukar pikiran terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja pada Biro SDM Polda Bali dan Gedung Presisi Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan.  
Telah diperoleh dukungan dari stakeholder internal terkait pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat oleh *action leader*.
6. *Evidence* / Dokumentasi.

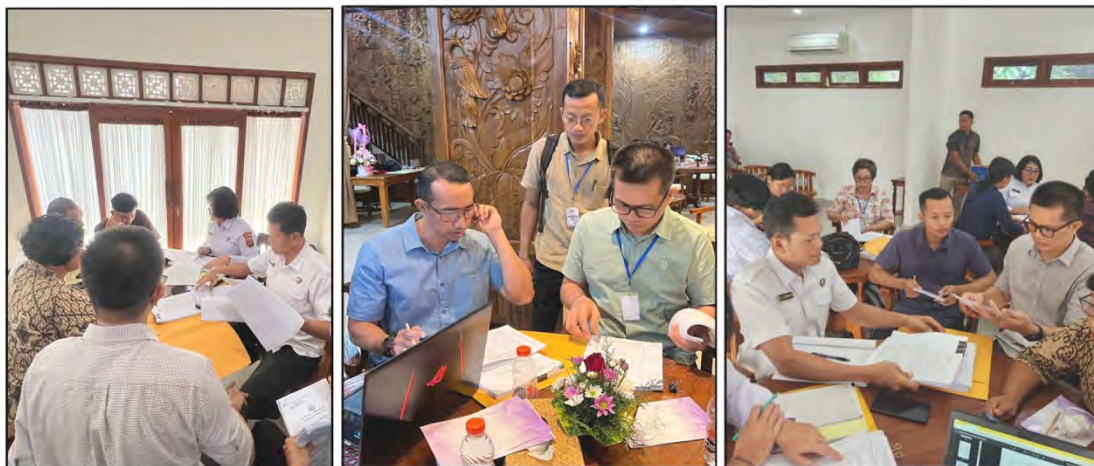


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

**Hari / Tanggal : Jumat / 13 Juni 2025**

**Waktu : 08.00 s.d. 18.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Berkoordinasi dengan para Stakeholder eksternal mengenai rencana pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan.  
Menjelaskan dan berkoordinasi serta bertukar pikiran terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di Gedung Presisi Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan.  
Telah diperoleh dukungan dari stakeholder internal terkait pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat oleh *action leader*.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari / Tanggal : Sabtu / 14 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 13.00 Wita

1. Kegiatan.  
Menginventarisir faktor2 teknis dari regulasi yang ada dibidang penyusunan anggaran, sebagai bahan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif, dan pembuatan laporan mingguan.
2. Tujuan.  
Memperoleh rujukan dan referensi yang akan dijadikan literasi dan panduan serta dasar pertimbangan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di tempat tinggal *action leader* dengan memanfaatkan sarana media online.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi produk regulasi dan peraturan terkait aksi perubahan, serta laporan minggu ke-1 yang telah disusun.
5. Kesimpulan.  
Telah diperoleh beberapa literasi peraturan dan regulasi yang berkaitan dengan aksi perubahan yang akan dibuat oleh *action leader*.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-6)**

**Hari / Tanggal : Minggu / 15 Juni 2025**

**Waktu : 24 Jam**

**-- LIBUR HARI MINGGU --**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LOG ACTIVITY**  
**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2**



PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIV T.A. 2025

I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.

NOSIS. : 20250407030119

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
2025

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU II**

Nama Peserta : I Made Mardawan, S.E., M.M.  
Satker : Biro SDM Polda Bali.  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	HARI / TGL	URAIAN KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1	Senin / 16 Juni 2025	Mengumpulkan data dan informasi persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	09.00 - 12.00 Wita	• Dokumentasi • Data Rencana Usulan
2	Selasa / 17 Juni 2025	Mengumpulkan data dan informasi persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	10.00 - 14.30 Wita	• Dokumentasi • Data Rencana Usulan
3	Rabu / 18 Juni 2025	Menganalisis data dan informasi persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	10.00 - 11.30 Wita	• Dokumentasi • Data Bahan
4	Kamis / 19 Juni 2025	Menganalisis data dan informasi persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	09.00 - 11.00 Wita	• Dokumentasi • Data Bahan
5	Jumat / 20 Juni 2025	Konsultasi dengan Mentor terkait pembentukan Tim Efektif	10.00 - 10.30 Wita	• Dokumentasi • Daftar Rencana Tim Efektif
6	Sabtu / 21 Juni 2025	Action Leader mengikuti webinar	16.00 - 18.00 Wita	• Sertifikat • Dokumentasi
7	Minggu / 22 Juni 2025	Libur		

Denpasar, 21 Juni 2025

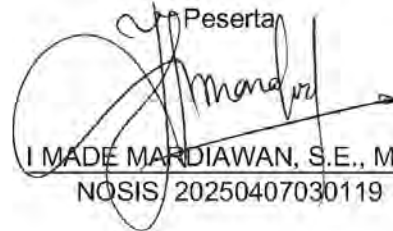
Mengetahui,  
Mentor



NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

Peserta



I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.

NOSIS/ 20250407030119

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-8)

**Hari / Tanggal** : **Senin / 16 Juni 2025**

**Waktu** : **09.00 s.d. 12.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Mengumpulkan data dan informasi persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.
2. Tujuan.  
Terkumpulnya data dan informasi untuk persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan informasi awal pembuatan SOP.
5. Kesimpulan.  
Telah terkompilir data dan informasi awal sebagai bahan persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-9)

**Hari / Tanggal : Selasa / 17 Juni 2025**

**Waktu : 10.00 s.d. 14.30 Wita**

1. Kegiatan.  
Mengumpulkan data dan informasi persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.
2. Tujuan.  
Terkumpulnya data dan informasi untuk persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan data awal pembuatan SOP.
5. Kesimpulan.  
Telah terkumpul data dan informasi awal sebagai bahan persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.
6. *Evidence / Dokumentasi.*

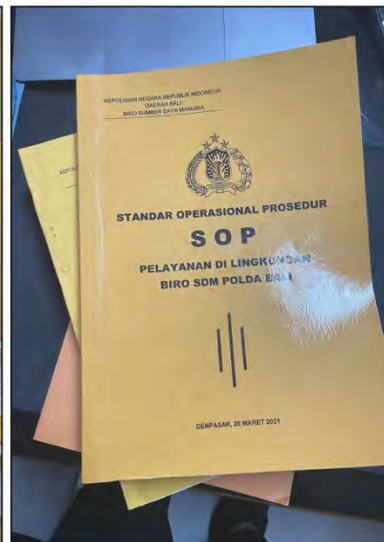


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-10)

**Hari / Tanggal : Rabu / 18 Juni 2025**

**Waktu : 10.00 s.d. 11.30 Wita**

1. Kegiatan.  
Menganalisa data dan informasi persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.
2. Tujuan.  
Terpetakan dan teranalisisnya data dan informasi untuk persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan data persiapan pembuatan SOP.
5. Kesimpulan.  
Telah dapat dianalisis data dan informasi awal yang dibutuhkan sebagai bahan persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-11)

**Hari / Tanggal : Kamis / 19 Juni 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Menganalisa data dan informasi persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.
2. Tujuan.  
Terpetakan dan teranalisisnya data dan informasi untuk persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan data persiapan pembuatan SOP.
5. Kesimpulan.  
Telah dapat dianalisis data dan informasi awal yang dibutuhkan sebagai bahan persiapan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-12)

**Hari / Tanggal** : Jumat / 20 Juni 2025

**Waktu** : 10.00 s.d. 10.30 Wita

1. Kegiatan.  
Konsultasi dengan Mentor terkait pembentukan Tim Efektif.
2. Tujuan.  
Menjelaskan dan berkonsultasi tentang rencana penyusunan tim efektif, terkait dengan personal yang akan dilibatkan serta peran dan tugas masing-masing.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat ruang kerja Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan.  
Telah terdatakan personal yang akan dilibatkan sebagai Tim efektif dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-13)

**Hari / Tanggal : Sabtu / 21 Juni 2025**

**Waktu : 16.00 s.d. 18.00 Wita**

1. Kegiatan.  
*Action Leader* mengikuti Webinar dan penyusunan laporan minggu ke-2.
2. Tujuan.  
Meningkatkan wawasan dan pengetahuan action leader terkait aspek kepemimpinan, kemampuan komunikasi, serta spesifik terkait bidang perencanaan yang akan sangat berguna dalam pelaksanaan aksi perubahan dan pelaksanaan tugas rutin.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja *action leader* di Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan webinar, serta laporan minggu ke-2 yang telah disusun.
5. Kesimpulan.  
Action Leader telah mengikuti kegiatan webinar tentang kepemimpinan dan branding terkait pencitraan diri positif di era digital.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-14)**

Hari / Tanggal : Minggu / 22 Juni 2025

Waktu : 24 Jam

-- LIBUR HARI MINGGU --

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

---

**LOG ACTIVITY  
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIV T.A. 2025**

**I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**

**NOSIS. : 20250407030119**

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

**2025**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU III**

Nama Peserta : I Made Mardawan, S.E., M.M.  
Satker : Biro SDM Polda Bali.  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	HARI / TGL	URAIAN KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1	Senin / 23 Juni 2025	Rapat pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	09.15 - 10.50 Wita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Daftar Tim Efektif</li> <li>• Daftar pembagian tugas Tim Efektif</li> </ul>
2	Selasa / 24 Juni 2025	Action Leader mengikuti webinar	13.00 - 14.30 Wita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sertifikat Webinar</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>
3	Rabu / 25 Juni 2025	Membuat Surat Perintah Tim efektif dan mendistribusikan sprin Tim Efektif kepada personel yang terlibat	10.00 - 11.45 Wita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprin Tim Efektif</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>
4	Kamis / 26 Juni 2025	Rapat dengan Tim Efektif terkait teknis penyusunan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif	11.00 - 11.45 Wita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Undangan</li> <li>• Daftar Hadir Rapat</li> <li>• Notulen</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>
5	Jumat / 27 Juni 2025	Libur Tahun Baru Islam (1 Muharram 1447 H)		
6	Sabtu / 28 Juni 2025	Menyusun laporan dan rekomendasi hasil rapat untuk menjadi materi konsultasi dengan Birorena Polda Bali	13.00 - 14.00 Wita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Laporan rekomendasi hasil rapat</li> <li>• Dokumentasi</li> </ul>
7	Minggu / 29 Juni 2025	Libur		

Denpasar, 28 Juni 2025

Mengetahui,  
Mentor

NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

Peserta

I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.

NOSIS. 20250407030119

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-15)

**Hari / Tanggal : Senin / 23 Juni 2025**

**Waktu : 09.15 s.d. 10.50 Wita**

1. Kegiatan.  
Rapat pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif.
2. Tujuan.  
Tersusunnya rencana personil yang akan dilibatkan sebagai Tim Efektif dalam rangka pembuatan aksi perubahan, serta pembagian tugas masing-masing personil dalam tim efektif.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan daftar rencana susunan tim efektif.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan rapat pembentukan tim efektif dan pembagian tugas masing-masing personil yang dilibatkan sebagai tim efektif.
6. *Evidence / Dokumentasi.*

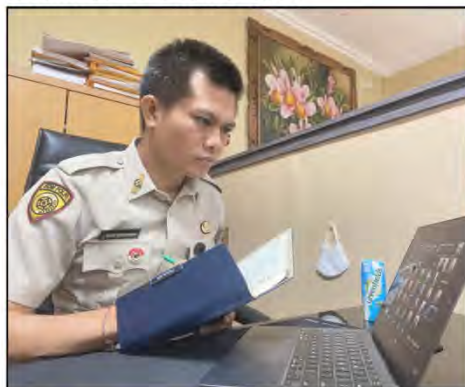


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-16)

**Hari / Tanggal : Selasa / 24 Juni 2025**

**Waktu : 13.00 s.d. 14.30 Wita**

1. Kegiatan.  
*Action Leader* mengikuti Webinar.
2. Tujuan.  
Meningkatkan wawasan dan pengetahuan *action leader* terkait aspek kepemimpinan, kemampuan komunikasi, serta spesifik terkait bidang perencanaan yang akan sangat berguna dalam pelaksanaan aksi perubahan dan pelaksanaan tugas rutin.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan bertempat di ruang kerja Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan sertifikat Webinar.
5. Kesimpulan.  
*Action Leader* telah mengikuti kegiatan webinar tentang peningkatan kemampuan *public speaking*.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-17)

Hari / Tanggal : Rabu / 25 Juni 2025

Waktu : 10.00 s.d. 11.45 Wita

1. Kegiatan.  
Membuat Surat Perintah Tim efektif dan mendistribusikan sprin Tim Efektif kepada personel yang terlibat.
2. Tujuan.  
Terdapat legalitas dan dasar landasan penunjukan tim efektif serta seluruh personil yang dilibatkan mengetahui tentang peran dan kedudukan masing-masing dalam tim.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja Karo SDM dan ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan Sprin Tim Efektif.
5. Kesimpulan.  
Telah dibuat dan didistribusikan surat perintah Tim Efektif pembuatan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif yang ditandatangani dan ditetapkan oleh Kasatker.
6. Evidence / Dokumentasi.



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-18)

**Hari / Tanggal : Kamis / 26 Juni 2025**

**Waktu : 11.00 s.d. 11.45 Wita**

1. Kegiatan.  
Rapat dengan Tim Efektif terkait teknis penyusunan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif.
2. Tujuan.  
Penyamaan persepsi di antara para anggota Tim Efektif sehingga terdapat kesamaan pemahaman dan kesamaan visi di antara para personil yang terlibat dalam tim efektif.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan, undangan rapat, daftar absen, dan notulen rapat.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan rapat tim efektif pembuatan aksi perubahan.
6. *Evidence / Dokumentasi.*

Selamat siang,

Rekan2 Urren yg sehat dan bahagia, bersama ini saya infokan utk rencana pelaksanaan rapat Tim Efektif PKP TA 2025, yg akan dilaksanakan pada:

**Hari / Tgl : Kamis, 26 Juni 2025**

**Waktu : Jam 11.00 Wita**

**Tempat : Ruang Rapat Ro SDM**

Untuk itu dimohon berkenan Rekan2 sekalian utk stand by dan mengikuti giat dimaksud.

Terima kasih.

Ttd.

Kaurren.

11.47 ✓

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFEKTIF  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLRI GEL. I.T.A. 2025

Rapat Tim Efektif dilaksanakan pada:

Hari / Tanggal : Kamis, 26 Juni 2025;

Waktu : Jam 11.00 Wita s.d. selesai;

Tempat : Ruang Kerja Kauren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali

NO	NAMA	PANGKAT NRP	JABATAN DALAM SPRIN	TTD
1	NI KETUT AYU APRIYANI	AKP 72040273	MENTOR	
2	I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M	PENATA Y 1985031120 05011001	ACTION LEADER	
3	NI NYOMAN SUWENDRI, S.H	IPTU 74060466	TIM EFEKTIF	
4	I MADE ANDI DANU WIRANTA, S.H.	BRIPTU 99020502	TIM EFEKTIF	
5	I KADEK JODIE DANU WIRA	BRIPDA 03110025	TIM EFEKTIF	

Dipamer: 25 Juni 2025

S.P. KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBAGRENMIN,

NI KETUT AYU APRIYANI  
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**NOTULEN RAPAT TIM EFEKTIF  
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN PKP POLRI GEL. II T.A. 2025**

Rapat Tim Efektif dilaksanakan pada:  
Hari / Tanggal : Kamis, 26 Juli 2025,  
Waktu : Jam 11.00 WIB s.d. selesai,  
Tempat : Ruang Kerja Kasren Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali

**Presensi rapat:**

1. Kasren selaku Action Leader;
2. Iptu Ni Nyoman Suwendu, S.H., Pamin 2 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;
3. Bripka I Made Andi Daru Wiranta, S.H., Barin 2 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif;
4. Bripda I Kadek Jodie Daru Wira, Barin 1 Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali selaku Tim Efektif.

**Pelaksanaan rapat:**

1. Rapat dibuka oleh Action Leader dengan penjelasan kepada Tim Efektif tentang tujuan pelaksanaan rapat, menyalingkut pada dengan poin-poin yang perlu menjadi acuan bagi Tim Efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka pemenuhan kewajiban dan prasyarat mengikuti pendataan Pelaksanaan Kependidikan Pengawas (PKP) Polri Gelombang II Tahun Anggaran 2025.
2. Action Leader menjelaskan beberapa poin penting, sebagai berikut:
  - a. Selama ini dalam pelaksanaan penyusunan usulan insiatif belum pernah ada dibentok petunjuk dan pedoman baku yang menjadi SOP;
  - b. Hasil koordinasi dengan Birerena dan Itwasda Polda Bali, pada dasarnya dipandang perlu penyusunan SOP dalam rangka penyusunan usulan insiatif dari Bodek;
  - c. Sebagai langkah tindak lanjut dan dengan pertimbangan penanggunya adanya suatu acuan baku dan pedoman dasar dalam rangka penyusunan usulan insiatif, maka

Action Leader mengungkap produk ini sebagai aksi perubahan yang akan dibuat di lingkungan Biro SDM Polda Bali:

- d. Action Leader selaku Kasren mengharapkan adanya dukungan dan peran aktif dari semua Tim Efektif untuk mendukung dan membantu action leader dalam pelaksanaan aksi perubahan yang akan dibuat;
- e. Masing-masing personel yang ditunjuk sebagai Tim Efektif diharapkan dapat berperan dan mengoptimalkan pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing, sehingga aksi perubahan akan dapat terlaksana dengan lancar;
3. Pelaksanaan hanya jawab yang sesuai langsung ditanggapi oleh action leader, yang pada dasarnya menanyakan tentang teknis dan mekanisme pelaksanaan aksi perubahan dikaitkan dengan kepastian tugas rutin yang ada.
4. Pada akhir kegiatan, secara keseluruhan Tim Efektif menyampaikan kesediaan dan kesepiannya untuk mendukung dan berperan aktif dalam rangka memaksimalkan pelaksanaan aksi perubahan yang digagas oleh action leader.
5. Rapat Tim Efektif selesai.

Denpasar, 25 Juli 2025  
a.n. KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
KASUBAGRENMIN  
  
NIKET UT AYU APRIYANI  
AULIN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-19)**

**Hari / Tanggal : Jumat / 27 Juni 2025**

**Waktu : 24 Jam**

**-- LIBUR TAHUN BARU ISLAM 1447 H --**



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-21)**

Hari / Tanggal : Minggu / 29 Juni 2025

Waktu : 24 Jam

**-- LIBUR HARI MINGGU --**

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

---

**LOG ACTIVITY  
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGARAN XIV T.A. 2025**

**I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**

**NOSIS. : 20250407030119**

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

**2025**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV**

Nama Peserta : I Made Mardawan, S.E., M.M.  
Satker : Biro SDM Polda Bali.  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	HARI / TGL	URAIAN KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1	Senin / 30 Juni 2025	Konsultasi dengan Bagrenprogar Rorena Polda Bali terkait teknis dan prasyarat pengusulan tambahan anggaran (usulan inisiatif)	10.30 - 11.00 Wita	• Dokumentasi • Arahan dan dukungan lisan
2	Selasa / 1 Juli 2025	Upacara Peringatan Hari Bhayangkara	08.00 - 15.00 Wita	• Dokumentasi
3	Rabu / 2 Juli 2025	Konsultasi dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali untuk mendapatkan arahan awal	10.00 - 10.45 Wita	• Dokumentasi • Arahan dan dukungan lisan
4	Kamis / 3 Juli 2025	Menyusun draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali	09.00 - 11.00 Wita	• Draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif
5	Jumat / 4 Juli 2025	Melanjutkan penyusunan draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali	10.00 - 11.00 Wita	• Draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif
6	Sabtu / 5 Juli 2025	Menyusun laporan mingguan	15.00 - 16.00 Wita	• Laporan mingguan
7	Minggu / 6 Juli 2025	Libur		

Denpasar, 5 Juli 2025

Mengetahui,  
Mentor

NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

Peserta

I MADE MARDIawan, S.E., M.M.

NOSIS/ 20250407030119

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-22)

**Hari / Tanggal : Senin / 30 Juni 2025**

**Waktu : 10.30 s.d. 11.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Konsultasi dengan Bagrenprogar Rorena Polda Bali terkait teknis dan prasyarat pengusulan tambahan anggaran (usulan inisiatif).
2. Tujuan.  
Mendapatkan petunjuk dan arahan teknis, mekanisme dan prosedur serta kelengkapan administrasi prasyarat penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja Bagrenprogar Rorena Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan serta arahan dan dukungan lisan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan Bagrenprogar Rorena Polda Bali terkait teknis, mekanisme dan prosedur serta kelengkapan administrasi prasyarat penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-23)

**Hari / Tanggal** : Selasa / 1 Juli 2025

**Waktu** : 08.00 s.d. 15.00 Wita

1. Kegiatan.  
Upacara Peringatan Hari Bhayangkara ke-79 Tahun 2025.
2. Tujuan.  
Meningkatkan kesadaran dan kecintaan terhadap institusi Polri serta menggelorakan semangat peningkatan kinerja Polri untuk masyarakat.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan bertempat di Lapangan Niti Mandala Renon Denpasar dan Halaman depan Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan upacara peringatan Hari Bhayangkara ke-79 Tahun 2025.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-24)

**Hari / Tanggal :** Rabu / 2 Juli 2025

**Waktu :** 10.00 s.d. 10.45 Wita


1. Kegiatan.  
Konsultasi dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali.
2. Tujuan.  
Memperoleh petunjuk dan arahan teknis, mekanisme dan prosedur serta kelengkapan administrasi prasyarat penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja Subbagdumasanwas Itwasda Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan arahan lisan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Tim APIP Itwasda Polda Bali.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-25)

**Hari / Tanggal :** Kamis / 3 Juli 2025  
**Waktu :** 09.00 s.d. 11.00 Wita

1. Kegiatan.  
Menyusun draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
2. Tujuan.  
Tersusunnya draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan draft SOP.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penyusunan draft SOP penyusunan usulan inisiatif.
6. *Evidence / Dokumentasi.*

 <b>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DAERAH BALI</b> <b>BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</b>		LAMPIRAN A KEPUTUSAN KEPALA BIRO SDM POLDA BALI NOMOR: KEP/.../VII/2025 TANGGAL... JULI 2025 TENTANG SOP PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI	
		Nomor SOP            SOP/.../VII/2025/RO SDM Tanggal Pembuatan    ... Juli 2025 Tanggal Revisi        - Tanggal Pengesahan    ... Juli 2025 Disahkan Oleh        Kepala Biro SDM Polda Bali	
		DR. SIGIT DANY SETIYONO, SH., S.I.K., M.Si (Eng) KOMISARIS BESAR POLISI/NRP 77110244	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Pembendaharaan Negara; 4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga; 5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024; 6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor: 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penyiapan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pergesahan DIPA; 7. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;		1. PKNP aktif di lingkungan Biro SDM Polda Bali; 2. Memahami dan menguasai mekanisme anggaran Polri dan/atau pernah terlibat dalam kelompok kerja penyusunan anggaran Polri.	





## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-27)

**Hari / Tanggal : Sabtu / 5 Juli 2025**

**Waktu : 15.00 s.d. 16.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Menyusun laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan pembuatan SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
2. Tujuan.  
Tersusunnya laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja *action leader*.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi dan laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penyusunan laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-28)**

**Hari / Tanggal : Minggu / 6 Juli 2025**

**Waktu : 24 Jam**

**-- LIBUR HARI MINGGU --**

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

---

**LOG ACTIVITY  
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIV T.A. 2025**

**I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**

**NOSIS. : 20250407030119**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
2025**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV**

Nama Peserta : I Made Mardawan, S.E., M.M.  
Satker : Biro SDM Polda Bali.  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	HARI / TGL	URAIAN KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1	Senin / 7 Juli 2025	Penelaahan dan koreksi draft SOP	09.30 - 10.30 Wita	• Dokumentasi • Draft SOP
2	Selasa / 8 Juli 2025	Try out draft SOP	10.00 - 13.00 Wita	• Dokumentasi • Draft SOP
3	Rabu / 9 Juli 2025	Koreksi dan penyempurnaan draft SOP	10.00 - 10.45 Wita	• Dokumentasi • Draft SOP
4	Kamis / 10 Juli 2025	Finalisasi draft SOP dan pembuatan naskah Keputusan Karo SDM	09.00 - 11.00 Wita	• Draft SOP • Draft Naskah Kep Karo
5	Jumat / 11 Juli 2025	Pengesahan dan penetapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif di lingkungan Biro SDM Polda Bali oleh Karo SDM Polda Bali	10.00 - 11.30 Wita	• SOP Penyusunan Usulan Inisiatif • Kep Karo SDM Polda Bali
6	Sabtu / 12 Juli 2025	Action Leader mengikuti Webinar	09.00 - 10.30 Wita	• Sertifikat Webinar
7	Minggu / 13 Juli 2025	Libur		

Denpasar, 12 Juli 2025

Mengetahui,  
Mentor

NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

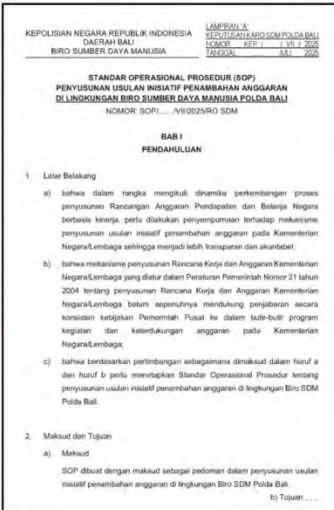
Peserta

I MADE MARDIawan, S.E., M.M.  
NOSIS. 20250407030119

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-29)

**Hari / Tanggal :** Senin / 7 Juni 2025  
**Waktu :** 09.30 s.d. 10.30 Wita

1. Kegiatan.  
Penelaahan dan koreksi draft standar operasional prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.
2. Tujuan.  
Meniadakan kesalahan konsep narasi maupun *flowchart* SOP.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja *Action Leader*.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan draft SOP.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penelaahan dan koreksi pada draft narasi dan *flowchart* naskah SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-30)

Hari / Tanggal : Selasa / 8 Juli 2025

Waktu : 10.00 s.d. 13.00 Wita

1. Kegiatan.  
*Try out draft SOP* dengan simulasi pengimplementasian mekanisme dan alur serta narasi SOP guna meminimalisir kesalahan dan ketidaksesuaian mekanisme dan alur dengan ketentuan, serta mengoptimalkan efektifitas pelaksanaan kegiatan.
2. Tujuan.  
Memastikan mekanisme, alur dan narasi yang disusun telah sesuai dengan ketentuan yang ada.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan draft SOP.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan *try out* (uji coba) pengimplementasian draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-31)

**Hari / Tanggal : Rabu / 9 Juli 2025**

**Waktu : 10.00 s.d. 11.30 Wita**

1. Kegiatan.  
Koreksi dan penyempurnaan draft SOP.
2. Tujuan.  
Memperbaiki kesalahan narasi dan penyempurnaan konsep flowchart, alur dan uraian dalam SOP sehingga nihil kesalahan dan kekeliruan serta optimal dalam penerapannya.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang kerja Subbagrenmin Ro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan draft SOP.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan koreksi dan penyempurnaan draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH BALI  
 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

LAMPIRAN B  
 KEPUTUSAN KARIO SDM POLDA BALI  
 NOMOR : KEP / 22 / VII / 2025  
 TANGGAL : 11 JULI 2025

**BAGAN ALUR (FLOWCHART) STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI**  
 NOMOR: SOP/41/VII/2025/RO SDM

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			
		URREN	IGSB, REMMIN	UNIT KERJA / BAG / SUBBAG	TIM POKJA	KARO SDM	TIM API/P ITWASDA	BIRO RENA	KA POLDA BALI	ASTAMA RENA KAPOLRI	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1	Membuat Sprin Tim Pokja penyusunan Inisiatif penambahan anggaran Saklar										8 komputer ATK, Difter Distribusi Biro SDM Polda Bali	30 Menit	Sprin Tim Pokja
2	Mensitma, membaca, menelaah, mempelajari, mengoreksi / mengoreksi lanjut konsep Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran Saklar										Konsep Sprin, Komputer / Tab / Laptop, ATK, Print out	6 Menit	Koreksi, panel
3	Mensitma, membaca, menelaah, mempelajari, mengoreksi / menyekaji dan mendatangi Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran Saklar										Konsep Sprin, Komputer / Tab / Laptop, ATK, Print out	5 Menit	Disposisi / Koreksi, panel dan tanda tangan
4	Mensitma dan Mendistribusikan Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Saklar										Sprin Tim Pokja yang telah di ITD, Agenda	20 Menit	Difter Distribusi
5	Manajemen Sprin Tim Pokja Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Saklar dan mempersiapkan materi sesuai tugas dalam Sprin										Sprin Tim Pokja yang telah di ITD	10 Menit	Pemahaman tugas Tim

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-32)

**Hari / Tanggal : Kamis / 10 Juli 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Finalisasi draft SOP dan pembuatan naskah keputusan Karo SDM Polda Bali.
2. Tujuan.  
Tersusunnya draft SOP Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang valid dan .
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan, draft SOP dan Draft Naskah Kep Karo SDM Polda Bali.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan finalisasi penyempurnaan draft SOP penyusunan usulan inisiatif dan pembuatan naskah Keputusan Karo SDM Polda Bali.
6. *Evidence / Dokumentasi.*




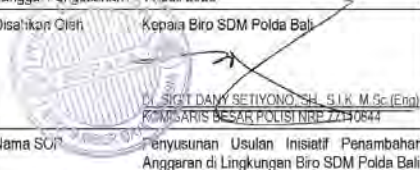
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-33)

**Hari / Tanggal : Jumat / 11 Juli 2025**  
**Waktu : 10.00 s.d. 11.30 Wita**

1. **Kegiatan.**  
Pengesahan dan penetapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali oleh Karo SDM Polda Bali.
2. **Tujuan.**  
Ditetapkan dan disahkannya SOP Penyusunan Usulan Inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
3. **Pelaksanaan.**  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Kepala Biro SDM Polda Bali.
4. **Hasil Kegiatan.**  
Dokumentasi kegiatan, Naskah Keputusan Karo SDM Polda Bali dan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Karo SDM Polda Bali.
5. **Kesimpulan.**  
Telah disahkan Keputusan Karo SDM Polda Bali dan ditetapkan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang telah ditetapkan dan disahkan oleh Karo SDM Polda Bali.

6. **Evidence / Dokumentasi.**



 <b>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DAERAH BALI</b> <b>BIRO SUMBER DAYA MANUSIA</b>		LAMPIRAN "A" KEPUTUSAN KEPALA BIRO SDM POLDA BALI NOMOR: KEP/22/VII/2025 TANGGAL 11 JULI 2025 TENTANG SOP PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI	
		Nomor SOP	SOP/41/VII/2025/RO SDM
		Tanggal Pembuatan	9 Juli 2025
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Pengesahan	11 Juli 2025
		Disahkan Oleh	Kepala Biro SDM Polda Bali
			
		Nama Scri	Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;</li> <li>5. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;</li> <li>6. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor. 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;</li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PNPP aktif di lingkungan Biro SDM Polda Bali;</li> <li>2. Memahami dan menguasai mekanisme anggaran Polri dan/atau pernah terlibat dalam kelompok kerja penyusunan anggaran Polri.</li> </ol>	

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-34)

**Hari / Tanggal : Sabtu / 12 Juli 2025**  
**Waktu : 09.00 s.d. 10.30 Wita**

1. Kegiatan.  
Menyusun laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan pembuatan SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
2. Tujuan.  
Tersusunnya laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja *action leader*.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi dan laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penyusunan laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-35)**

**Hari / Tanggal : Minggu / 13 Juli 2025**

**Waktu : 24 Jam**

**-- LIBUR HARI MINGGU --**

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

---

**LOG ACTIVITY  
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIV T.A. 2025**

**I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**

**NOSIS. : 20250407030119**

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

**2025**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV

Nama Peserta : I Made Mardawan, S.E., M.M.  
Satker : Biro SDM Polda Bali.  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	HARI / TGL	URAIAN KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1	Senin / 14 Juli 2025	Sosialisasi SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di Lingkungan Biro SDM Polda Bali	09.30 - 11.00 Wita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Daftar hadir</li> <li>• Notulen</li> </ul>
2	Selasa / 15 Juli 2025	Penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali T.A. 2026	10.00 - 11.30 Wita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Berkas Usulan Inisiatif</li> </ul>
3	Rabu / 16 Juli 2025		09.00 - 10.00 Wita	
4	Kamis / 17 Juli 2025		09.00 - 11.00 Wita	
5	Jumat / 18 Juli 2025		09.00 - 10.30 Wita	
6	Sabtu / 19 Juli 2025		15.00 - 16.00 Wita	
7	Minggu / 20 Juli 2025	Libur		

Denpasar, 19 Juli 2025

Mengetahui,  
Mentor

NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

Peserta

I MADE MARDIawan, S.E., M.M.

NOSIS/ 20250407030119

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-36)

**Hari / Tanggal : Senin / 14 Juni 2025**

**Waktu : 09.30 s.d. 11.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Sosialisasi standar operasional prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.
2. Tujuan.  
Seluruh PNPP Biro SDM Polda Bali dan stakeholder terkait lainnya khususnya yang terkait dengan penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali memiliki pemahaman dan kesamaan persepsi terkait SOP baku yang diberlakukan dalam penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan bertempat di ruang rapat Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan, daftar hadir, dan notulen sosialisasi.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan sosialisasi naskah SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



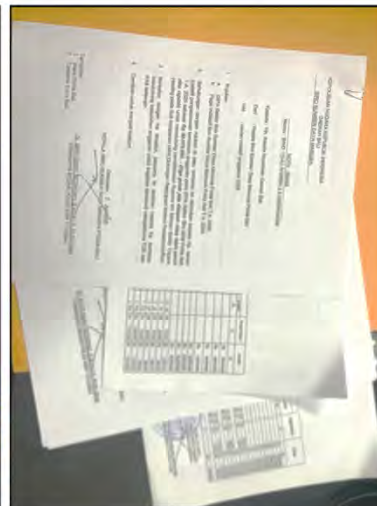


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-37)

**Hari / Tanggal** : Selasa / 15 Juli 2025

**Waktu** : 10.00 s.d. 11.30 Wita

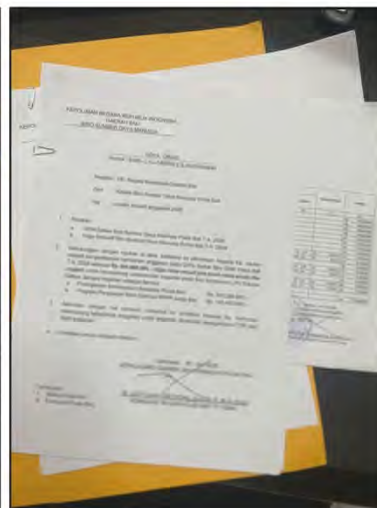
1. Kegiatan.  
Penerapan SOP penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026.
2. Tujuan.  
Memastikan alur dan proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026 telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang telah ditetapkan oleh Karo SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan berkas usulan inisiatif penambahan anggaran.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-38)

**Hari / Tanggal : Rabu / 16 Juli 2025**  
**Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Penerapan SOP penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026.
2. Tujuan.  
Memastikan alur dan proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026 telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang telah ditetapkan oleh Karo SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan berkas usulan inisiatif penambahan anggaran.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-39)

**Hari / Tanggal : Kamis / 17 Juli 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Penerapan SOP penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026.
2. Tujuan.  
Memastikan alur dan proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026 telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang telah ditetapkan oleh Karo SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan berkas usulan inisiatif penambahan anggaran.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026.
6. *Evidence / Dokumentasi.*

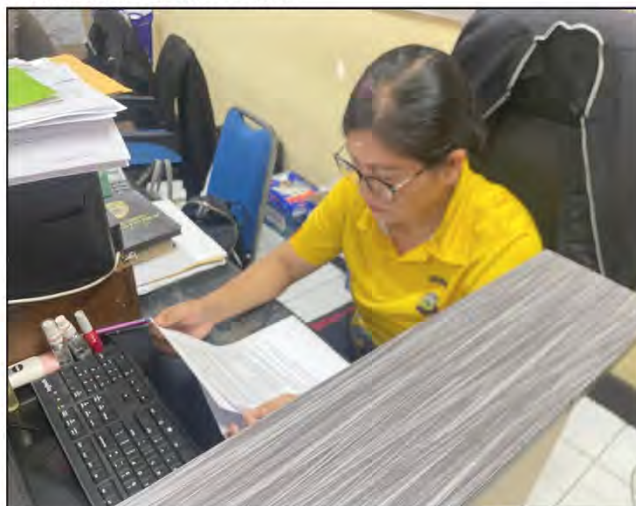


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-40)

**Hari / Tanggal : Jumat / 18 Juli 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 10.30 Wita**

1. Kegiatan.  
Penerapan SOP penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026.
2. Tujuan.  
Memastikan alur dan proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026 telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang telah ditetapkan oleh Karo SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan berkas usulan inisiatif penambahan anggaran.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026.
6. *Evidence / Dokumentasi.*

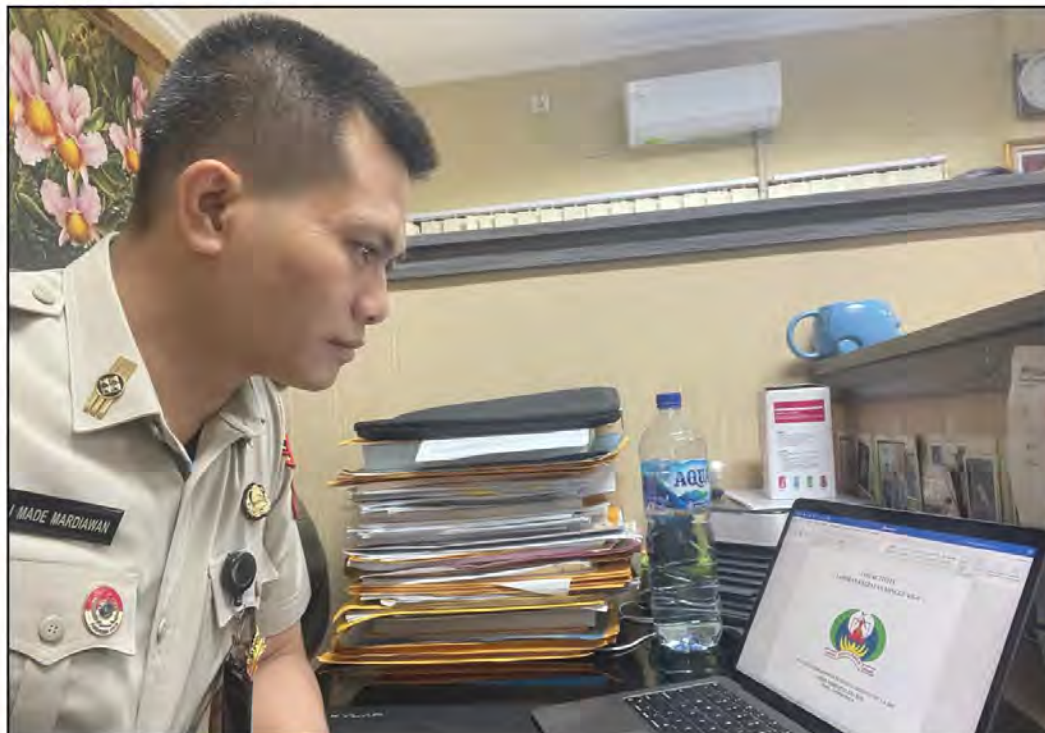


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-41)

**Hari / Tanggal : Sabtu / 19 Juli 2025**

**Waktu : 15.00 s.d. 16.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Menyusun laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan pembuatan SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
2. Tujuan.  
Tersusunnya laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja *action leader*.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi dan laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penyusunan laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-42)**

Hari / Tanggal : Minggu / 20 Juli 2025

Waktu : 24 Jam

**-- LIBUR HARI MINGGU --**

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

---

**LOG ACTIVITY  
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIV T.A. 2025**

**I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**

**NOSIS. : 20250407030119**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
2025**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII

Nama Peserta : I Made Mardawan, S.E., M.M.  
Satker : Biro SDM Polda Bali.  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	HARI / TGL	URAIAN KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1	Senin / 21 Juli 2025	Melanjutkan implementasi / penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker Biro SDM Polda Bali T.A. 2026	09.00 - 10.00 Wita	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Berkas Usulan Inisiatif</li> </ul>
2	Selasa / 22 Juli 2025		09.00 - 10.30 Wita	
3	Rabu / 23 Juli 2025		09.30 - 10.30 Wita	
4	Kamis / 24 Juli 2025		09.00 - 11.00 Wita	
5	Jumat / 25 Juli 2025		09.00 - 10.30 Wita	
6	Sabtu / 26 Juli 2025	Menyusun laporan mingguan	10.00 - 11.00 Wita	• Laporan mingguan
7	Minggu / 27 Juli 2025	Libur		

Denpasar, 26 Juli 2025

Mengetahui,  
Mentor

NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

Peserta

I MADE MARDIawan, S.E., M.M.

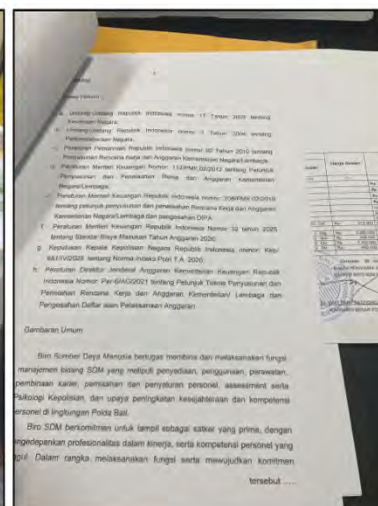
NOSIS. 20250407030119

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-43)

**Hari / Tanggal : Senin / 21 Juni 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Penerapan SOP penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026.
2. Tujuan.  
Memastikan alur dan proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026 telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang telah ditetapkan oleh Karo SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan berkas usulan inisiatif penambahan anggaran.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026.
6. *Evidence / Dokumentasi.*

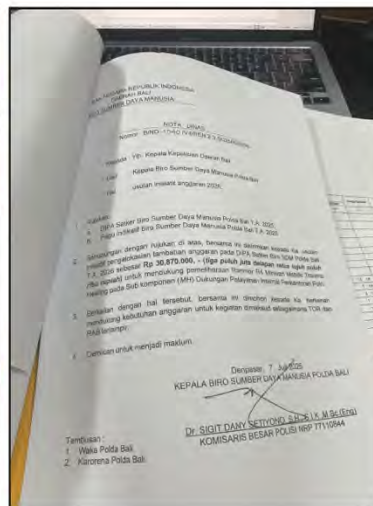


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-44)

**Hari / Tanggal : Selasa / 22 Juli 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 10.30 Wita**

1. Kegiatan.  
Penerapan SOP penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026.
2. Tujuan.  
Memastikan alur dan proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026 telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang telah ditetapkan oleh Karo SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan berkas usulan inisiatif penambahan anggaran.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



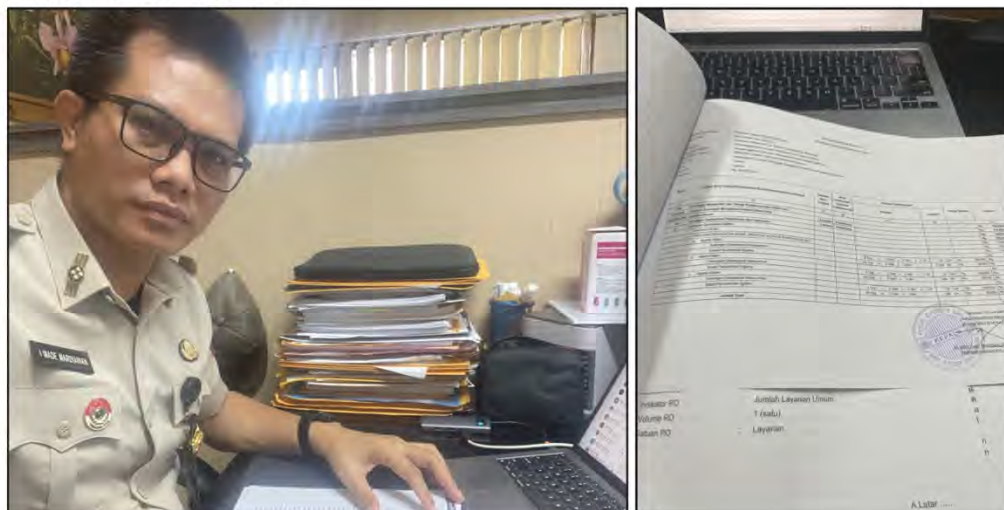


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-46)

**Hari / Tanggal : Kamis / 24 Juli 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Penerapan SOP penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026.
2. Tujuan.  
Memastikan alur dan proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026 telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang telah ditetapkan oleh Karo SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan berkas usulan inisiatif penambahan anggaran.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026.
6. *Evidence / Dokumentasi.*

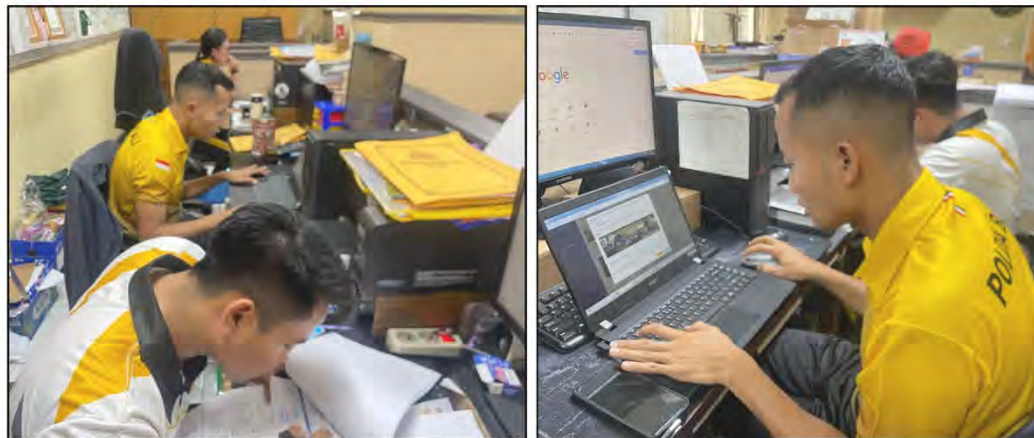


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-47)

**Hari / Tanggal : Jumat / 25 Juli 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 10.30 Wita**

1. Kegiatan.  
Penerapan SOP penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026.
2. Tujuan.  
Memastikan alur dan proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026 telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam SOP Penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker di lingkungan Biro SDM Polda Bali yang telah ditetapkan oleh Karo SDM Polda Bali.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan berkas usulan inisiatif penambahan anggaran.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali dalam rangka proses penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran Satker Biro SDM Polda Bali tahun anggaran 2026.
6. *Evidence / Dokumentasi.*

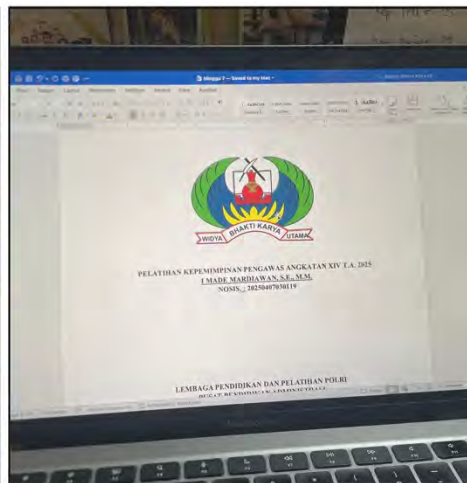


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-48)

**Hari / Tanggal : Sabtu / 26 Juli 2025**

**Waktu : 15.00 s.d. 16.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Menyusun laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan pembuatan SOP penyusunan usulan inisiatif penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
2. Tujuan.  
Tersusunnya laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja *action leader*.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi dan laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penyusunan laporan mingguan pelaksanaan aksi perubahan.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-49)**

Hari / Tanggal : Minggu / 27 Juli 2025

Waktu : 24 Jam

**-- LIBUR HARI MINGGU --**

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

---

**LOG ACTIVITY  
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XIV T.A. 2025**

**I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**

**NOSIS. : 20250407030119**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
2025**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU VIII**

Nama Peserta : I Made Mardawan, S.E., M.M.  
Satker : Biro SDM Polda Bali.  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	HARI / TGL	URAIAN KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1	Senin / 28 Juli 2025	Mensosialisasikan hasil webinar kepada Tim Efektif	11.00 - 12.00 Wita	• Dokumentasi
2	Selasa / 29 Juli 2025	Membuat instrument evaluasi kemanfaatan SOP penyusunan usulan inisiatif berupa pengisian kuesioner oleh para stakeholder	09.00 - 10.00 Wita	• Dokumentasi • Konsep google form
3	Rabu / 30 Juli 2025	Mendistribusikan kuesioner evaluasi kemanfaatan, ketepatan dan keberlanjutan penerapan SOP	09.30 - 11.30 Wita	• Rekap pengisian kuesioner
4	Kamis / 31 Juli 2025	Melanjutkan pendistribusian kuesioner evaluasi kemanfaatan, ketepatan dan keberlanjutan penerapan SOP	09.00 - 11.00 Wita	• Rekap pengisian kuesioner
5	Jumat / 1 Agust 2025	Membuat konsep Berita Acara penyerahan aksi perubahan	09.00 - 10.00 Wita	• Draft BA penyerahan aksi perubahan
6	Sabtu / 2 Agust 2025	konsep surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan dan menyusun laporan mingguan	10.00 - 11.00 Wita	• Draft pernyataan keberlanjutan • Laporan mingguan
7	Minggu / 3 Agust 2025	Libur		

Mengetahui,  
Mentor

NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

Denpasar, 2 Agustus 2025

Peserta

I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.

NOSIS/ 20250407030119

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-50)

**Hari / Tanggal :** Senin / 28 Juli 2025

**Waktu :** 11.00 s.d. 12.00 Wita

1. Kegiatan.  
Mensosialisasikan hasil webinar yang telah diikuti action leader kepada Tim Efektif.
2. Tujuan.  
Transfer knowledge dan sharing session materi dan pembelajaran yang diperoleh dari webinar yang telah diikuti action leader sehingga terdapat peningkatan kompetensi dan kapasitas Tim Efektif.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan sosialisasi hasil webinar yang telah diikuti action leader kepada Tim Efektif.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



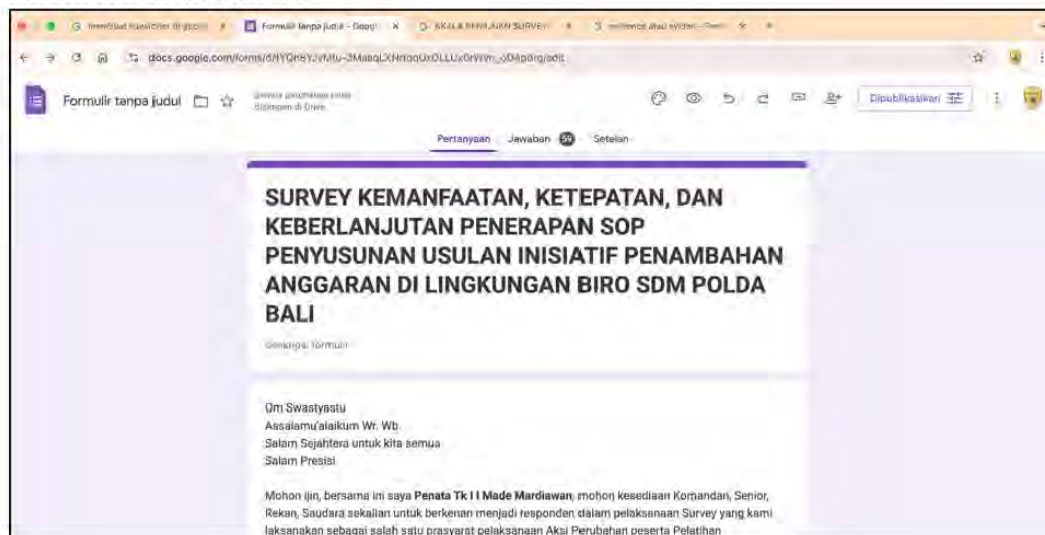


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-51)

Hari / Tanggal : Selasa / 29 Juli 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.30 Wita

1. Kegiatan.  
Membuat instrument evaluasi kemanfaatan, ketepatan, dan keberlanjutan penerapan SOP berupa kuesioner pada google form dengan responden para stakeholder terkait.
2. Tujuan.  
Menyiapkan draft instrument pengukuran tingkat kemanfaatan, ketepatan, dan keberlanjutan penerapan SOP.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di lingkungan kerja Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan draft kuesioner google form.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan pembuatan instrument evaluasi kemanfaatan, ketepatan, dan keberlanjutan penerapan SOP berupa kuesioner pada google form.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



The screenshot shows a Google Form interface. The title of the form is "SURVEY KEMANFAATAN, KETEPATAN, DAN KEBERLANJUTAN PENERAPAN SOP PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI". Below the title, there is a greeting: "Om Swastyastu Assalamu/ataikum W. Wb. Salam Sejahtera untuk kita semua Salam Prestasi". At the bottom, there is a request for participation: "Mohon ijin, bersama ini saya Penata Tk I I Made Mardawan, mohon kesediaan Komandan, Senior, Rekan, Saudara sekalian untuk berkenan menjadi responden dalam pelaksanaan Survey yang kami laksanakan sebagai salah satu prasyarat pelaksanaan Akai Perubahan peserta Pelatihan".

buat kuesioner di googl x | Formulir tanpa judul - Googl x | SKALA PENILAIAN SURVEY 1 x | G ev

google.com/search?q=SKALA+PENILAIAN+SURVEY+1+--+5&rlz=1C5CHFA\_enID994ID994&oq=SK

### SKALA PENILAIAN SURVEY 1 - 5

Skala penilaian survei 1-5 adalah sistem penilaian umum di mana responden diminta untuk mengevaluasi pengalaman atau kepuasan mereka pada skala numerik dari 1 hingga 5. Angka 1 biasanya mewakili tingkat kepuasan terendah atau ketidakpuasan, sedangkan angka 5 mewakili tingkat kepuasan atau persetujuan tertinggi. Skala ini sering digunakan dalam berbagai survei, termasuk survei kepuasan pelanggan dan survei karyawan. [🔗](#)


Berikut adalah contoh penerapan skala penilaian 1-5: 1: Sangat Tidak Puas / Sangat Tidak Setuju, 2: Tidak Puas / Tidak Setuju, 3: Netral / Ragu-ragu, 4: Puas / Setuju, 5: Sangat Puas / Sangat Setuju. [🔗](#)


Skala 1-5 populer karena kesederhanaannya dan kemudahan pemahaman bagi responden. Skala ini memberikan titik tengah yang baik, memungkinkan responden untuk mengekspresikan berbagai tingkat sentimen tanpa terlalu

ggl x | Formulir tanpa judul - Googl x | SKALA PENILAIAN SURVEY 1 x | evidence atau eviden - Penel x | SURVEY KEMAN

gle.com/forms/d/e/1FAIpQLSdIMVrLYu5UmaieWu8PVN8gjj67PzGG7mHxjNzjFu13r7z2gw/viewform

## SURVEY KEMANFAATAN, KETEPATAN, DAN KEBERLANJUTAN PENERAPAN SOP PENYUSUNAN USULAN INISIATIF PENAMBAHAN ANGGARAN DI LINGKUNGAN BIRO SDM POLDA BALI

renbirosdm@gmail.com [Ganti akun](#) 

 Tidak dibagikan

\* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

ogli x Formulir tanpa judul - Google x SKALA PENILAIAN SURVEY x evidence atau eviden - Penel x SURVEY KEMAN

gle.com/forms/d/e/1FAIpQLSdIMVrLYu5UmaieWu8PVN8gjj67PzGG7mHxjNzjFu13r7z2gw/viewform

**Tingkat Kemanfaatan**

1 : Sangat Tidak Setuju  
2 : Tidak Setuju  
3 : Ragu-ragu  
4 : Setuju  
5 : Sangat Setuju

1.1. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro \*  
SDM Polda Bali membantu meningkatkan efisiensi proses pengajuan penambahan anggaran Satker

1  
 2  
 3

ogli x Formulir tanpa judul - Google x SKALA PENILAIAN SURVEY x evidence atau eviden - Penel x SURVEY KEMAN

gle.com/forms/d/e/1FAIpQLSdIMVrLYu5UmaieWu8PVN8gjj67PzGG7mHxjNzjFu13r7z2gw/viewform

1. Apakah keunggulan utama dan pertimbangan utama yang mendukung perlunya penerapan SOP ini menurut Saudara?

Jawaban Anda

2. Apakah kendala dan kekurangan yang ada pada SOP ini sejauh yang Saudara ketahui?

Jawaban Anda

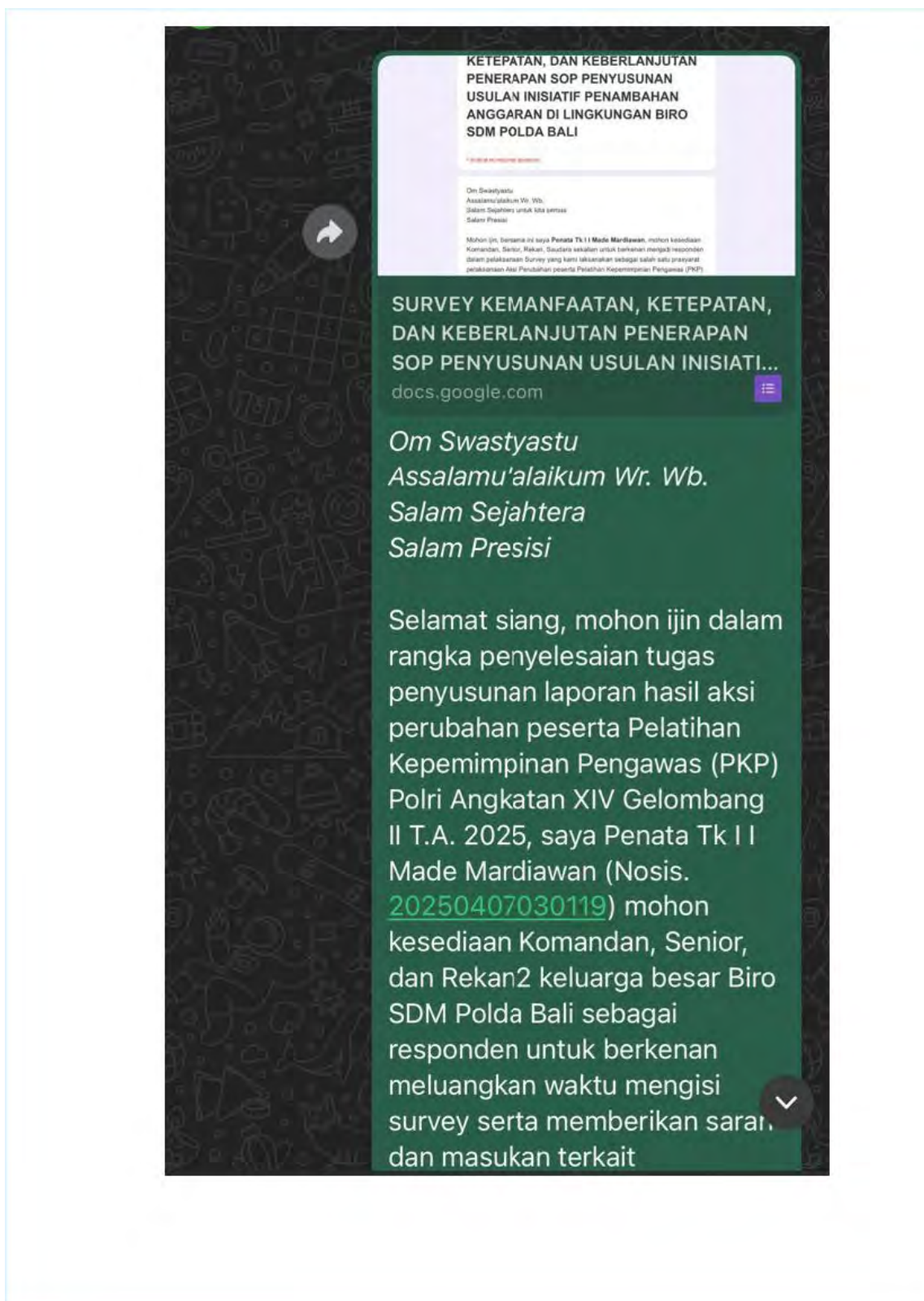
## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-52)

**Hari / Tanggal :** Rabu / 30 Juli 2025

**Waktu :** 09.30 s.d. 11.30 Wita

1. **Kegiatan.**  
Mendistribusikan kuesioner evaluasi kemanfaatan, ketepatan, dan keberlanjutan penerapan SOP kepada para responden melalui media Whatsapp.
2. **Tujuan.**  
Memastikan para stakeholder selaku responden menerima link pengisian kuesioner google form, dan memiliki kesempatan untuk memberikan respon terkait tingkat kemanfaatan, ketepatan dan keberlanjutan penerapan SOP.
3. **Pelaksanaan.**  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. **Hasil Kegiatan.**  
Dokumentasi kegiatan dan link google form survey.
5. **Kesimpulan.**  
Telah dilaksanakan pendistribusian kuesioner evaluasi tingkat kemanfaatan, ketepatan, dan keberlanjutan penerapan SOP kepada para responden.
6. **Evidence / Dokumentasi.**



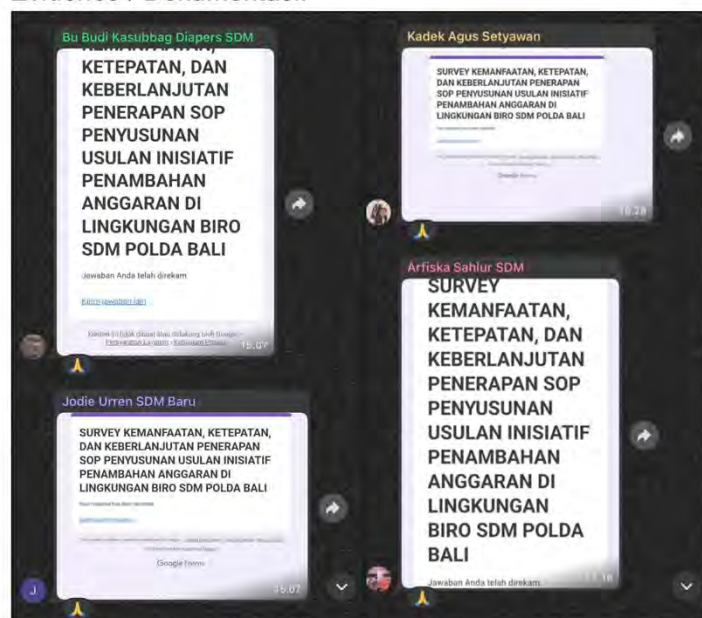


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-53)

**Hari / Tanggal : Kamis / 31 Juli 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Melanjutkan pendistribusian kuesioner evaluasi kemanfaatan, ketepatan, dan keberlanjutan penerapan SOP kepada para responden melalui media Whatsapp.
2. Tujuan.  
Memastikan para stakeholder selaku responden menerima link pengisian kuesioner google form, dan memiliki kesempatan untuk memberikan respon terkait tingkat kemanfaatan, ketepatan dan keberlanjutan penerapan SOP.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan link google form survey.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan pendistribusian kuesioner evaluasi tingkat kemanfaatan, ketepatan, dan keberlanjutan penerapan SOP kepada para responden
6. *Evidence / Dokumentasi.*







**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-56)**

Hari / Tanggal : Minggu / 3 Agustus 2025

Waktu : 24 Jam

**-- LIBUR HARI MINGGU --**

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

---

**LOG ACTIVITY  
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-9**



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGARAN XIV T.A. 2025**

**I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.**

**NOSIS. : 20250407030119**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
2025**

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU IX**

Nama Peserta : I Made Mardawan, S.E., M.M.  
Satker : Biro SDM Polda Bali.  
Judul Aksi Perubahan : Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.

NO	HARI / TGL	URAIAN KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1	Senin / 4 Agst 2025	Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan penggunaan SOP	09.00 - 10.00 Wita	• Dokumentasi
2	Selasa / 5 Agst 2025	Penyusunan Usulan Inisiatif	09.30 - 10.30 Wita	• Dokumentasi
3	Rabu / 6 Agst 2025		10.00 - 11.30 Wita	• Dokumentasi
4	Kamis / 7 Agst 2025		09.00 - 11.00 Wita	• Grafik Hasil kuesioner
5	Jumat / 8 Agst 2025		09.00 - 10.00 Wita	• BA penyerahan aksi perubahan • Pernyataan keberlangsungan aksi perubahan
6	Sabtu / 9 Agst 2025	Menyusun laporan mingguan	10.00 - 11.00 Wita	• Laporan mingguan
7	Minggu / 10 Agst 2025	Libur		

Denpasar, 9 Agustus 2025

Mengetahui,  
Mentor

NI KETUT AYU APRIYANI

AJUN KOMISARIS POLISI NRP 72040273

Peserta

I MADE MARDIawan, S.E., M.M.

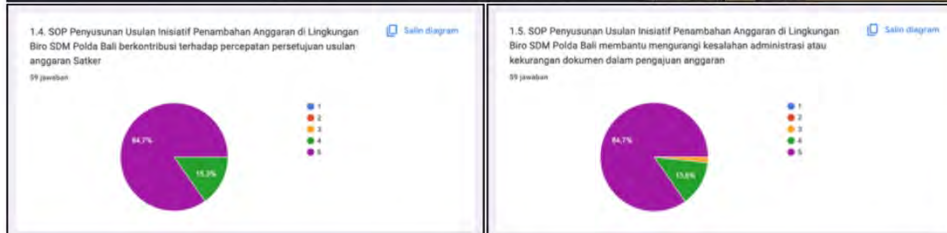
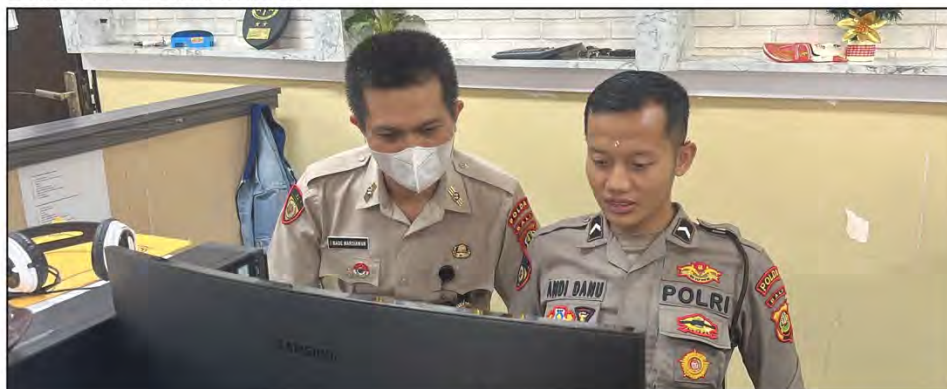
NOSIS/ 20250407030119

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-57)

**Hari / Tanggal : Senin / 4 Agustus 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan, ketepatan dan keberlangsungan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif oleh para responden.
2. Tujuan.  
Terukurnya tingkat kemanfaatan, ketepatan, dan keberlangsungan penerapan SOP.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan pengukuran hasil survey kemanfaatan, ketepatan, dan keberlangsungan penerapan SOP di lingkungan Biro SDM Polda Bali
6. *Evidence / Dokumentasi.*

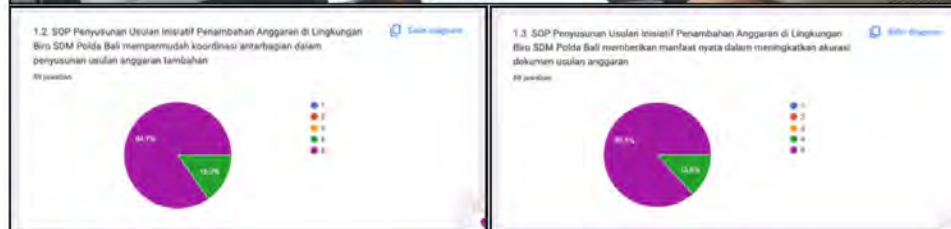


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-58)

**Hari / Tanggal :** Selasa / 5 Agustus 2025

**Waktu :** 09.30 s.d. 10.30 Wita

1. Kegiatan.  
Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan, ketepatan dan keberlangsungan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif oleh para responden.
2. Tujuan.  
Terukurnya tingkat kemanfaatan, ketepatan, dan keberlangsungan penerapan SOP.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan pengukuran hasil survey kemanfaatan, ketepatan, dan keberlangsungan penerapan SOP di lingkungan Biro SDM Polda Bali
6. *Evidence / Dokumentasi.*



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-59)

**Hari / Tanggal : Rabu / 6 Agustus 2025**

**Waktu : 10.00 s.d. 11.30 Wita**

1. Kegiatan.  
Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan, ketepatan dan keberlangsungan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif oleh para responden.
2. Tujuan.  
Terukurnya tingkat kemanfaatan, ketepatan, dan keberlangsungan penerapan SOP.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan pengukuran hasil survey kemanfaatan, ketepatan, dan keberlangsungan penerapan SOP di lingkungan Biro SDM Polda Bali
6. Evidence / Dokumentasi.

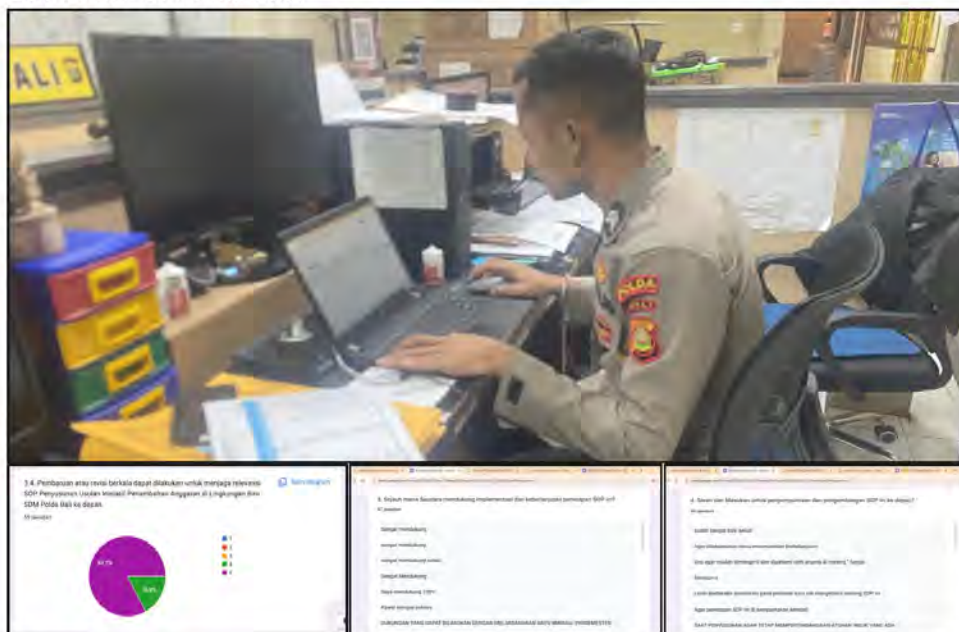


## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-60)

**Hari / Tanggal : Kamis / 7 Agustus 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 11.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Mengolah hasil pengisian kuesioner evaluasi kemanfaatan, ketepatan dan keberlangsungan penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif oleh para responden.
2. Tujuan.  
Terukurnya tingkat kemanfaatan, ketepatan, dan keberlangsungan penerapan SOP.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan pengukuran hasil survey kemanfaatan, ketepatan, dan keberlangsungan penerapan SOP di lingkungan Biro SDM Polda Bali
6. Evidence / Dokumentasi.



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-61)

**Hari / Tanggal : Jumat / 8 Agustus 2025**

**Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Pelaksanaan penyerahan aksi perubahan secara simbolis kepada Sponsor sekaligus penandatanganan berita acara serah terima hasil aksi perubahan dan surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan.
2. Tujuan.  
Menyediakan bukti dukung dan legalitas atas kegiatan penyerahan aksi perubahan kepada Kasatker selaku Sponsor serta adanya komitmen keberlanjutan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Kepala Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Dokumentasi kegiatan dan Berita acara penyerahan aksi perubahan serta surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan yang telah ditandatangani oleh Karo SDM Polda Bali.
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penyerahan hasil aksi perubahan secara simbolis dan penandatanganan berita acara serta surat pernyataan keberlanjutan aksi perubahan.
6. *Evidence / Dokumentasi.*



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Kasus yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama: Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc (Eng)  
Pangkat / NRP: KOMSARIS BESAR POLISI / 77110844  
Jabatan: KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI  
bertindak sebagai: SPONSOR
2. Nama: NI KETUT AYU APRIYANI  
Pangkat / NRP: AJUN KOMSARIS POLISI / 72040273  
Jabatan: KASUBBAGRENMN RO SDM POLDA BALI  
bertindak sebagai: MENTOR

Adalah etalon dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai (PKP) Poin Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 atas nama PENATA TK I I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M. Nosa. 20250407030119.

Dengan ini menyatakan

1. Menyetujui penggunaan aksi perubahan yang diajukan oleh peserta PKP Poin Angkatan XIV Gelombang II T.A. 2025 atas nama PENATA TK I I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M. Nosa. 20250407030119 berupa Optimalisasi Kinerja Pengurusan Penembahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali.
2. Berada memahaminya dan mendukung serta mengikatkan keberlangsungan aksi perubahan berupa Optimalisasi Kinerja Pengurusan Penembahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali untuk mendukung pertumbuhan kinerja pada bidang pemerintahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.
3. Menyetujui pengurusan dan prosedur SOP Penyusunan Usulan Insentif Penembahan Anggaran/Sektor di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sebagai standar baku prosedur pengurusan penembahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

Dipastikan, 8 Agustus 2025  
Yang Menyatakan,  
KEPALA BIRO SDM POLDA BALI

(Mentor)

(Aksi Leader)

MENTOR  
NI KETUT AYU APRIYANI  
AJUN KOMSARIS POLISI NRP 72040273

ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN  
I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
NOSIS 20250407030119

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL AKSI PERUBAHAN**

Nomor: 01/BAST/01/2025/RO SDM

Pada hari ini Jumat, tanggal delapan bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama: I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NRP: PENATA TK I (P. DI) / 118503112025011001  
Jabatan: PS KALUPREN SUBDIREKSI RO SDM POLDA BALI  
Selanjutnya disebut PIHAK KESATU
2. Nama: Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc (Eng)  
Pangkat / NRP: KOMSARIS BESAR POLISI / 77110844  
Jabatan: KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI  
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU menyerahkan hasil aksi perubahan Optimalisasi Kinerja Pengurusan Penembahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali, berupa Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Usulan Insentif Penembahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dan Pelaporan hasil kegiatan pelaksanaan aksi perubahan di lingkungan Biro SDM Polda Bali kepada PIHAK KEDUA dengan disaksikan oleh PIHAK KESATU. Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima hasil aksi perubahan yang diserahkan oleh PIHAK KESATU, serta menggunakan hasil aksi perubahan sesuai perubahan dan kebutuhan dalam pelaksanaan tugas rutin khususnya terkait dengan penyusunan dan pengurusan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali.

Dipastikan, 8 Agustus 2025

PIHAK KESATU  
ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN  
I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
NOSIS 20250407030119

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIRO SDM POLDA BALI  
Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc (Eng)  
KOMSARIS BESAR POLISI NRP 77110844

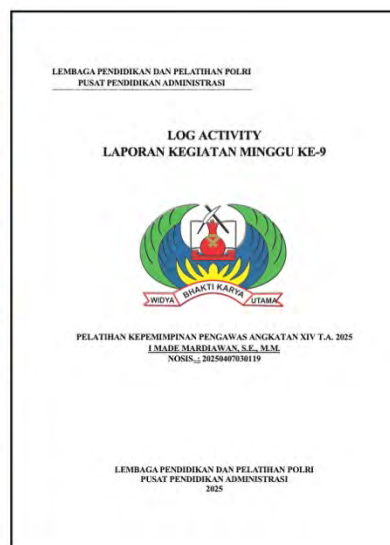
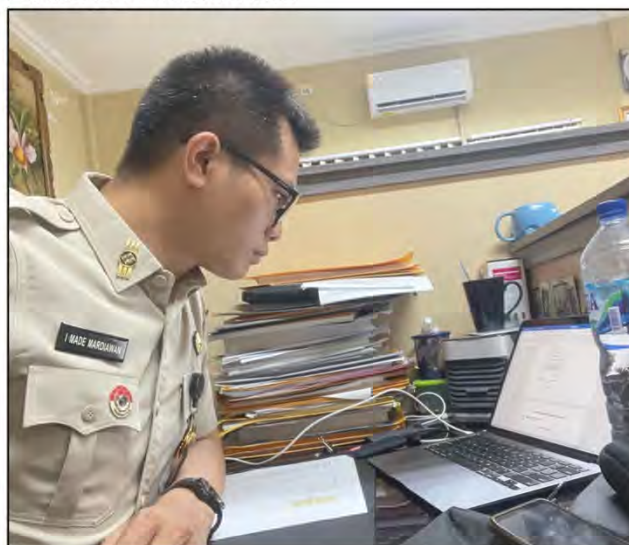
SAKSI  
MENTOR  
NI KETUT AYU APRIYANI  
AJUN KOMSARIS POLISI NRP 72040273

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-62)

**Hari / Tanggal : Sabtu / 9 Agustus 2025**

**Waktu : 10.00 s.d. 11.00 Wita**

1. Kegiatan.  
Menyusun laporan mingguan.
2. Tujuan.  
Tersusun dan selesainya laporan mingguan yang mencakup log activity mingguan dan laporan harian selama minggu ke-9.
3. Pelaksanaan.  
Kegiatan dilaksanakan di ruang kerja Urren Subbagrenmin Biro SDM Polda Bali.
4. Hasil Kegiatan.  
Laporan mingguan (Log Activity).
5. Kesimpulan.  
Telah dilaksanakan penyusunan laporan mingguan.
6. *Evidence / Dokumentasi*



**LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-63)**

**Hari / Tanggal : Minggu / 10 Agustus 2025**

**Waktu : 13.00 Wita s.d. Selesai**

**ACTION LEADER BERANGKAT DARI KEDUDUKAN DI DENPASAR BALI  
MENUJU PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI  
DI GEDEBAGE, BANDUNG - JAWA BARAT  
UNTUK MENGIKUTI KEGIATAN KLASIKAL II  
PKP POLRI GELOMBANG II ANGKATAN XIV T.A. 2025**



No Kompetensi yang dipelajari	
1	Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)



ASN BERPIJAR		Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill) Dalam Penyusunan Kebijakan
No Kompetensi yang dipelajari		
1	Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan (3 JP)	

# SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan  
sertifikat ini kepada:

**I Made Mardiwawan**

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan  
tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (2 JP)**

Jakarta, 11 Agustus 2025



**Erna Irawati**  
Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran ASN

  
20873/4012/LAN/65/2025

 **Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (2 JP)**

No	Kompetensi yang dipelajari
1	Resiliensi Diri (Self Resilience) (3 JP)

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)  
Pangkat / NRP / NIP : KOMBES POL / 77110844  
Jabatan : KARO SDM POLDA BALI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

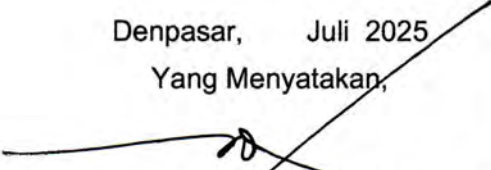
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)  
KOMBES POL NRP 77110844

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MICHAEL R. RISAKOTTA, S.H., S.I.K.  
Pangkat / NRP / NIP : AKBP / 81120482  
Jabatan : KABAGBINKAR RO SDM POLDA BALI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

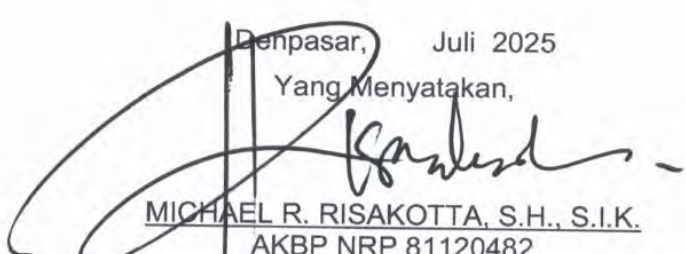
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
MICHAEL R. RISAKOTTA, S.H., S.I.K.  
AKBP NRP 81120482

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.  
Pangkat / NRP / NIP : AKBP / 83061360  
Jabatan : KABAGDALPERS BIRO SDM POLDA BALI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

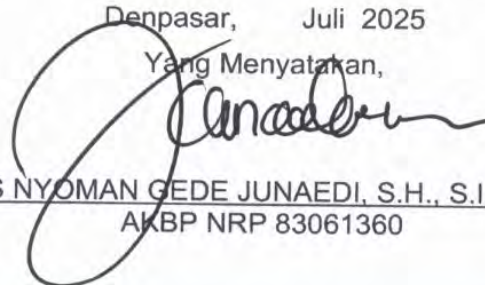
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



BAGUS NYOMAN GEDE JUNAEDI, S.H., S.I.K., M.A.P.  
AKBP NRP 83061360

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I NYOMAN WIBAWA, S.Psi., M.Psi.  
Pangkat / NRP / NIP : AKBP / 78060085  
Jabatan : PS. KABAGPSI RO SDM POLDA BALI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

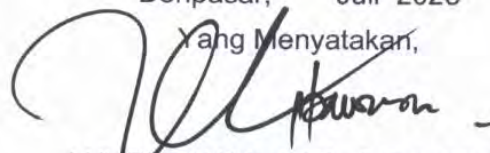
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I NYOMAN WIBAWA, S.Psi., M.Psi.  
AKBP NRP 78060085

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI LUH PUTU ANNE PARWISTI, S.H., M.Si.  
Pangkat / NRP / NIP : KOMPOL / 88041116  
Jabatan : KSBMUTJAB BAGBINKAR RO SDM  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

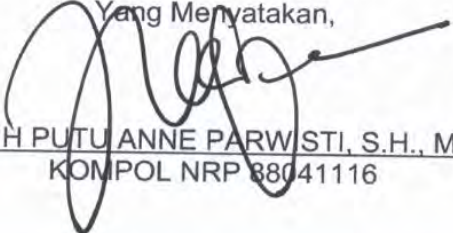
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
NI LUH PUTU ANNE PARWISTI, S.H., M.Si.  
KOMPOL NRP 88041116

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DARYANI, S.I.K., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : KOMPOL / 80101300  
Jabatan : KASUBBAG KHIRDINLUR BAGWATPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

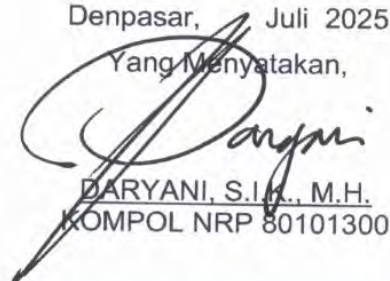
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



DARYANI, S.I.K., M.H.  
KOMPOL NRP 80101300

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I MADE ADI SUTAPA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : AKP / 70121105  
Jabatan : PS. KSBPANGKAT BAGBINKAR RO SDM  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

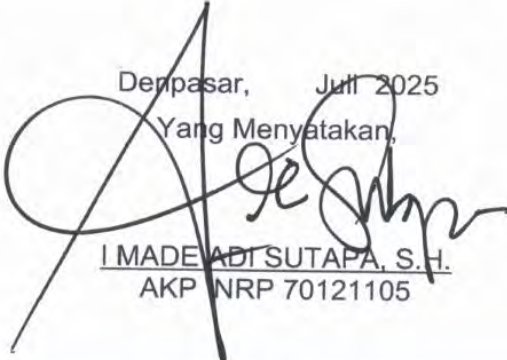
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I MADE ADI SUTAPA, S.H.  
AKP NRP 70121105

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I KETUT SUASTIKA, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : KOMPOL / 71040070  
Jabatan : KSBROHJASHOR BAG WATPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I KETUT SUASTIKA, S.H., M.H.  
KOMPOL NRP 71040070

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI MADE BUDHI ARTINI, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : KOMPOL / 74050146  
Jabatan : KASUBBAGDIAPERS BAGDALPERS POLDA BALI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

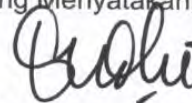
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI MADE BUDHI ARTINI, S.H., M.H.  
KOMPOL NRP 74050146

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

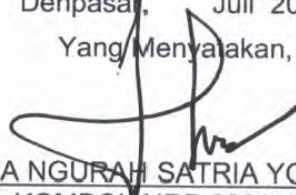
Nama : DEWA NGURAH SATRIA YOGA, S.T.  
Pangkat / NRP / NIP : KOMPOL / 88090983  
Jabatan : KASUBBAG KOMPETEN BAGBINKAR  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025  
Yang Menyatakan,



DEWA NGURAH SATRIA YOGA, S.T.  
KOMPOL NRP 88090983

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI KETUT AYU APRIYANI  
Pangkat / NRP / NIP : AKP / 72040273  
Jabatan : KSBRENMIN RO SDM  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

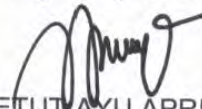
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, ~~31~~ Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI KETUT AYU APRIYANI  
AKP NRP 72040273

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : LUH GEDE SUKMAWATI, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : AKP / 80060045  
Jabatan : PS. KSBSELEK BAGDALPERS BIRO SDM  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

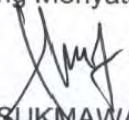
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



LUH GEDE SUKMAWATI, S.H., M.H.  
AKP NRP 80060045

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E., M.M.  
Pangkat / NRP / NIP : PENATA I / 197705202003122006  
Jabatan : PS. KASUBBAG PNS BAG DALPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

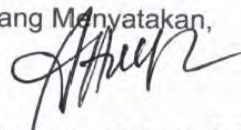
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



GUSTI AYU MADE ARTINI, S.E., M.M.  
PENATA I NIP 197705202003122006

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I GUSTI AYU SAPTARINA, S.E.  
Pangkat / NRP / NIP : PENATA I / 198009022005012010  
Jabatan : PS. KAURKEU SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

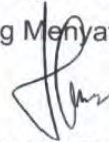
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I GUSTI AYU SAPTARINA, S.E.  
PENATA I NIP 198009022005012010

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI PUTU SUKMA LESTARI, S.Kom.  
Pangkat / NRP / NIP : PENATA I / 198610312009122001  
Jabatan : PS. KAURMINTU SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

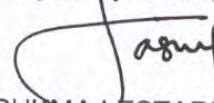
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI PUTU SUKMA LESTARI, S.Kom.  
PENATA I NIP 198610312009122001

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NIKEN KINTAKA SARI, M.Psi., Psikolog.  
Pangkat / NRP / NIP : AKP / 88021069  
Jabatan : PAURSBG PSIPOL BAGPSI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NIKEN KINTAKA SARI, M.Psi., Psikolog.  
AKP NRP 88021069

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. ELISA IKA YUNIAWATI, M.Pd., M.Psi.  
Pangkat / NRP / NIP : IPTU / 83061149  
Jabatan : PS. PSIKOLOG KEPOLISIAN PERTAMA TK I  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

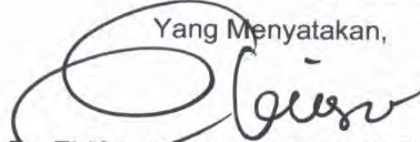
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



Dr. ELISA IKA YUNIAWATI, M.Pd., M.Psi.  
IPTU NRP 83061149

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI MADE PRIMAYANI, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : IPTU / 81070256  
Jabatan : PS. PAUR SUBBAGSELEK BAGDALPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

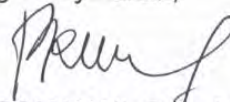
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI MADE PRIMAYANI, S.H., M.H.  
IPTU NRP 81070256

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

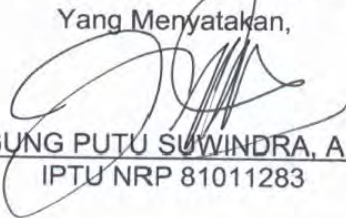
Nama : ANAK AGUNG PUTU SUWINDRA, A.Md., S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : IPTU / 81011283  
Jabatan : PS. PAUR SBGPANGKAT BAGBINKAR  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025  
Yang Menyatakan,

  
ANAK AGUNG PUTU SUWINDRA, A.Md., S.H.  
IPTU NRP 81011283

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI NYOMAN SUWENDRI, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : IPTU / 74060466  
Jabatan : PAMIN 2 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR


Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul ***“Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali”*** yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI NYOMAN SUWENDRI, S.H.  
IPTU NRP 74060466

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

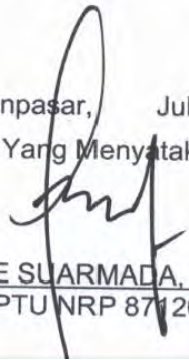
Nama : I MADE SUARMADA, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : IPTU / 87120708  
Jabatan : PS. PAUR SUBBAGMUTJAB BAGBINKAR  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul ***“Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali”*** yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025  
Yang Menyatakan,

  
I MADE SUARMADA, S.H., M.H.  
IPTU NRP 87120708

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NYOMAN TRI JAYA PUTRA, S.Psi.  
Pangkat / NRP / NIP : IPTU / 87120293  
Jabatan : PS. PAUR SUBBAGSIPERS BAGPSI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

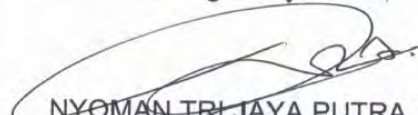
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
NYOMAN TRI JAYA PUTRA, S.Psi.  
IPTU NRP 87120293

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MADE SUMETRI, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : IPTU / 84120489  
Jabatan : PS. PAUR SUBBAGKOPETEN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

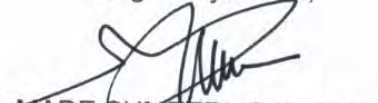
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
MADE SUMETRI, S.H., M.H.  
IPTU NRP 84120489

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

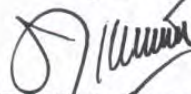
Nama : I GUSTI NGURAH OKTAVIADI, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : IPDA / 88100063  
Jabatan : PS. PAUR SBGDIAPERS BAGDALPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025  
Yang Menyatakan,



I GUSTI NGURAH OKTAVIADI, S.H.  
IPDA NRP 88100063

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KADEK ARIK NURAHMAN, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : IPDA / 88070232  
Jabatan : PAMIN 4 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

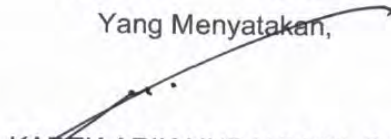
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
KADEK ARIK NURAHMAN, S.H.  
IPDA NRP 88070232

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KETUT SUBAGIA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : IPDA / 85031075  
Jabatan : PAMIN 6 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

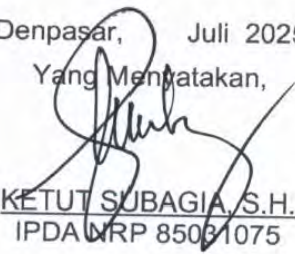
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
KETUT SUBAGIA, S.H.  
IPDA NRP 85031075

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANAK AGUNG MAS INDRAWATI  
Pangkat / NRP / NIP : IPDA / 75080737  
Jabatan : PAMIN 3 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

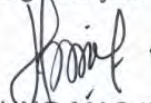
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



**ANAK AGUNG MAS INDRAWATI**  
IPDA NRP 75080737

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI LUH SUTARMINI MARYATI  
Pangkat / NRP / NIP : AIPTU / 70050457  
Jabatan : BAMIN 1 BAGWATPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

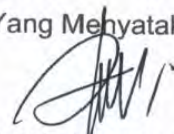
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI LUH SUTARMINI MARYATI  
AIPTU NRP 70050457

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IDA AYU NGURAH KEMALA DEWI, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : AIPTU / 81050026  
Jabatan : PS.PAMIN 5 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

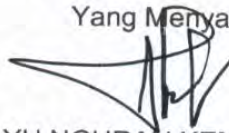
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



IDA AYU NGURAH KEMALA DEWI, S.H.  
AIPTU NRP 81050026

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : FITRIYANI, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : AIPDA / 85061005  
Jabatan : BAMIN 3 BAGBINKAR  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

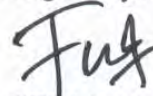
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



FITRIYANI, S.H.  
AIPDA NRP 85061005

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI LUH PUTU APRINAYANTI, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : AIPDA / 87040691  
Jabatan : PS. PAMIN 7 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

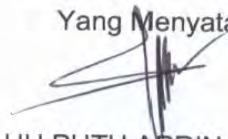
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI LUH PUTU APRINAYANTI, S.H.  
AIPDA NRP 87040691

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI WAYAN SRI SARIANI, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : AIPDA / 86091096  
Jabatan : BAMIN 4 BAGDALPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI WAYAN SRI SARIANI, S.H.  
AIPDA NRP 86091096

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : GUSTI NGURAH PUTU ARFISKA NOVANTA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPKA / 88110139  
Jabatan : BAMIN 4 BAGWATPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

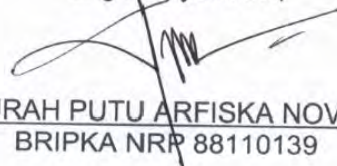
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



GUSTI NGURAH PUTU ARFISKA NOVANTA, S.H.  
BRIPKA NRP 88110139

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DEWA AYU DEWI YADNYAWATI, S.Psi.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPKA / 86041571  
Jabatan : BAMIN 1 BAGPSI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

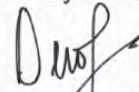
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



DEWA AYU DEWI YADNYAWATI, S.Psi.  
BRIPKA NRP 86041571

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IDA AYU TRI SANTI DEWI, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPKA / 89080084  
Jabatan : BAMIN 5 BAG BINKAR  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

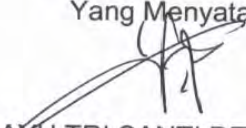
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
IDA AYU TRI SANTI DEWI, S.H., M.H.  
BRIPKA NRP 89080084

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KOMANG SINTA PURNAMA SARI, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPKA / 90050098  
Jabatan : BAMIN 3 BAGWATPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

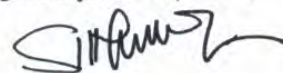
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



KOMANG SINTA PURNAMA SARI, S.H.  
BRIPKA NRP 90050098

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI KOMANG MERI ARDIANI, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 95030139  
Jabatan : BHY ADM PELAKS BIDRENMIN (URMINTU)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

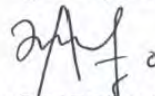
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI KOMANG MERI ARDIANI, S.H.  
BRIGADIR NRP 95030139

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I PUTU ARYA EKANANDA  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 93100414  
Jabatan : BHY ADM. PELAKS. BIDWATPERS (SBGROHJASHOR)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

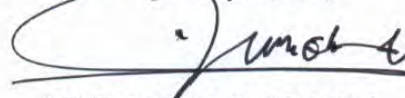
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul ***“Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali”*** yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I PUTU ARYA EKANANDA  
BRIGADIR NRP 93100414

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I GUSTI AGUNG WIRABUANA, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 94020661  
Jabatan : BAMIN 6 SBGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

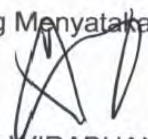
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I GUSTI AGUNG WIRABUANA, S.H., M.H.  
BRIGADIR NRP 94020661

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI LUH HENI YULIANTARI, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 93020673  
Jabatan : BAMIN 3 BAGPSIKOLOGI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI LUH HENI YULIANTARI, S.H.  
BRIGADIR NRP 93020673

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I KOMANG PARIARTA  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 93050828  
Jabatan : BHY. ADM. PELAKS BIDRENMIN (URMINTU)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

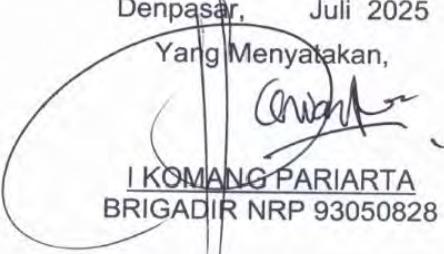
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul ***“Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali”*** yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I KOMANG PARIARTA  
BRIGADIR NRP 93050828

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KADEK AGUS SETYAWAN, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 96120162  
Jabatan : BAMIN 4 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR


Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



KADEK AGUS SETYAWAN, S.H.  
BRIGADIR NRP 96120162

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I PUTU GEDE DICKY WIJAYA ADIPUTRA, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 96070407  
Jabatan : BAMIN 2 BAGDALPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

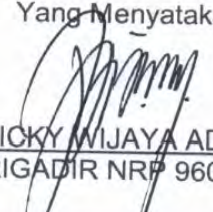
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul ***“Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali”*** yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I PUTU GEDE DICKY WIJAYA ADIPUTRA, S.H., M.H.  
BRIGADIR NRP 96070407

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I MADE PUTRA SANJAYA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 95100404  
Jabatan : BHAY. ADM. PELAKS. BIDWATPERS (SBGKHIRDINLUR)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

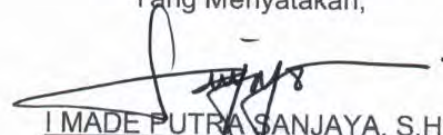
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I MADE PUTRA SANJAYA, S.H.  
BRIGADIR NRP 95100404

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MADE ADI JANUARSA NUGRAHA, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 96010370  
Jabatan : BAMIN 6 BAG BINKAR  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

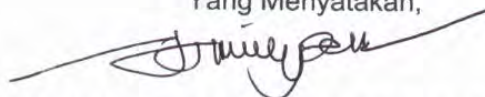
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



MADE ADI JANUARSA NUGRAHA, S.H., M.H.  
BRIGADIR NRP 96010370

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI LUH PUTU ASRI WULANDARI, S.E.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 93070886  
Jabatan : BHY. ADM. PELAKS BIDDALPERS (SUBBAGPNS)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

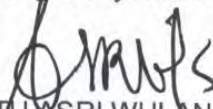
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI LUH PUTU ASRI WULANDARI, S.E.  
BRIGADIR NRP 93070886

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MADE DWI PRIANA WIDI, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 97070138  
Jabatan : BAMIN 2 BAGBINKAR  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

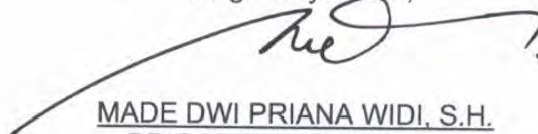
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
MADE DWI PRIANA WIDI, S.H.  
BRIGADIR NRP 97070138

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I PUTU GUSENDRA MAYUN, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 97080257  
Jabatan : BHY. ADM. PELAKS BIDDALPERS (SBGSELEK)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

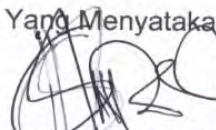
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I PUTU GUSENDRA MAYUN, S.H.  
BRIGADIR NRP 97080257

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : KADEK DWI PUSPITA NINGRUM, S.Pd  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 93040979  
Jabatan : BHY ADM PELAKS BIDRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

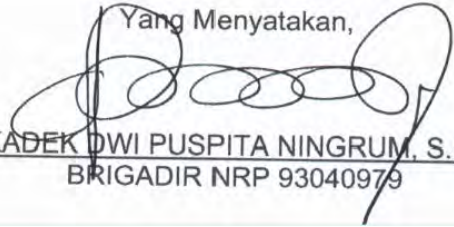
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
KADEK DWI PUSPITA NINGRUM, S.Pd  
BRIGADIR NRP 93040979

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI PUTU SURYA DEVITHA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 96120178  
Jabatan : BHY. ADM PELAKS BIDDALPERS (SUBBAGDIAPERS)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI PUTU SURYA DEVITHA, S.H.  
BRIGADIR NRP 96120178

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI KOMANG SOPHIA LAKSMI  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 96120128  
Jabatan : BHY ADM. PELAKS. BIDWATPERS (SBGROHJASHOR)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

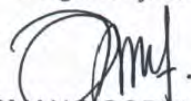
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI KOMANG SOPHIA LAKSMI  
BRIGADIR NRP 96120128

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I GUSTI BAGUS SULAKSANA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 98010569  
Jabatan : BAMIN 5 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR


Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I GUSTI BAGUS SULAKSANA, S.H.  
BRIPTU NRP 98010569

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I MADE UTAMA TANAYA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 99110056  
Jabatan : BAMIN 5 BAGDALPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

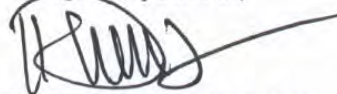
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I MADE UTAMA TANAYA, S.H.  
BRIPTU NRP 99110056

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I WAYAN AWE DITYA PRIYANA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 99040673  
Jabatan : BHY ADM PELAKS BIDBINKAR (SUBBAGMUTJAB)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

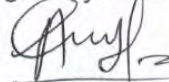
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I WAYAN AWE DITYA PRIYANA, S.H.  
BRIPTU NRP 99040673

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : LUH NYOMAN PANDE HAPPY LESTARI, S.M., M.M.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 99030498  
Jabatan : BHY ADM. PELAKS. BIDBINKAR (SBGPANGKAT)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

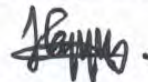
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



LUH NYOMAN PANDE HAPPY LESTARI, S.M., M.M.  
BRIPTU NRP 99030498

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

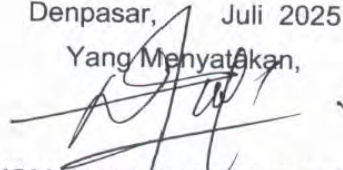
Nama : PASEK NYOMAN KRISNANDA SUKADANA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 98060610  
Jabatan : BHY. ADM. PELAKS BIDDALPERS (SUBBAGSELEK)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025  
Yang Menyatakan,



PASEK NYOMAN KRISNANDA SUKADANA, S.H.  
BRIPTU NRP 98060610

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I PUTU JODI SETIAWAN  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 00020401  
Jabatan : BHY. ADM. PELAKS BIDDALPERS (SUBBAGSELEK)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

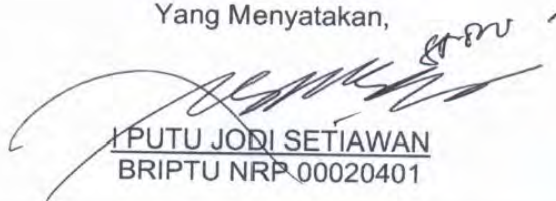
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I PUTU JODI SETIAWAN  
BRIPTU NRP 00020401

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I PUTU SENTANA KESUMA ADINATA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 99110214  
Jabatan : BHY ADM PELAKS BIDBINKAR (SBGMUTJAB)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

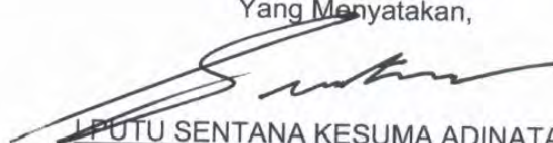
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I PUTU SENTANA KESUMA ADINATA, S.H.  
BRIPTU NRP 99110214

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I MADE ANDI DANU WIRANTA, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 99020502  
Jabatan : BAMIN 2 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

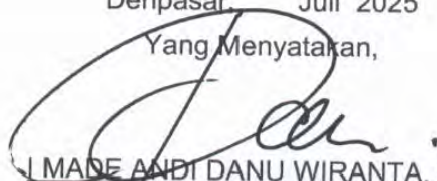
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I MADE ANDI DANU WIRANTA, S.H.  
BRIPTU NRP 99020502

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I MADE ARI DARMAWAN  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 99020455  
Jabatan : BANUM 4 BAGPSI RO SDM POLDA BALI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I MADE ARI DARMAWAN  
BRIPTU NRP 99020455

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANDIKA SAPUTRA  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 99080685  
Jabatan : BHY ADM PELAKS BIDRENMIN (URMINTU)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

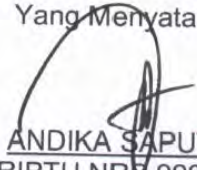
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
**ANDIKA SAPUTRA**  
BRIPTU NRP 99080685

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I GUSTI NGURAH KRISNA ARIMBAWA, S.H., M.H.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPTU / 98060500  
Jabatan : BHY ADM PELAKS BIDRENMIN (URMINTU)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I GUSTI NGURAH KRISNA ARIMBAWA, S.H., M.H.  
BRIPTU NRP 98060500

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI LUH AYU ARIN KRISTINA  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 05010043  
Jabatan : BHY ADM PELAKS BIDRENMIN (URMINTU)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

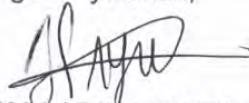
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI LUH AYU ARIN KRISTINA  
BRIPDA NRP 05010043

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I DEWA GEDE SATRIA WIBAWA TANGEB  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 06020205  
Jabatan : BHY ADM PELAKS BIDRENMIN (URMINTU)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025  
Yang Menyatakan,



I DEWA GEDE SATRIA WIBAWA TANGEB  
BRIPDA NRP 06020205

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SURYA WIJAYA  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 04010032  
Jabatan : BHY ADM. PELAKS. BIDWATPERS (SBGROHJASHOR)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

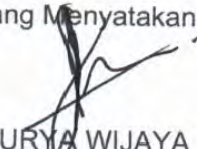
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
SURYA WIJAYA  
BRIPDA NRP 04010032

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I WAYAN AGUS ARYA JULIARTHA P.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 03070114  
Jabatan : BHY ADM. PELAKS. BIDBINKAR (SBGPANGKAT)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I WAYAN AGUS ARYA JULIARTHA P.  
BRIPDA NRP 03070114

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I KADEK JODIE DANU WIRA  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 03110025  
Jabatan : BAMIN 1 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I KADEK JODIE DANU WIRA  
BRIPDA NRP 03110025

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I GEDE FERRY INDRADITYAWAN  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 03060331  
Jabatan : BHY. ADM PELAKS BIDBINKAR (SUBBAGPANGKAT)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

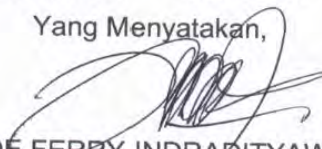
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I GEDE FERRY INDRADITYAWAN  
BRIPDA NRP 03060331

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

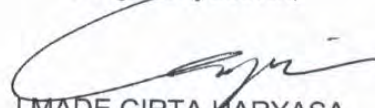
Nama : I MADE CIPTA HARYASA  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 03060262  
Jabatan : BHY. ADM PELAKS BIDDALPERS (SUBBAGDIAPERS)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025  
Yang Menyatakan,

  
I MADE CIPTA HARYASA  
BRIPDA NRP 03060262

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I GUSTI BAGUS NGURAH KRISHNADINATHA  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 01060663  
Jabatan : BHY. ADM. PELAKS BIDDALPERS (SUBBAGPNS)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



I GUSTI BAGUS NGURAH KRISHNADINATHA  
BRIPDA NRP 01060663

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : GEDE RISA PRANATA  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 01050630  
Jabatan : BHY. ADM PELAKS BIDDALPERS (SUBBAGDIAPERS)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

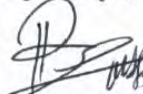
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



GEDE RISA PRANATA  
BRIPDA NRP 01050630

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PUTU DESI PUTRICIA ARYANTHI  
Pangkat / NRP / NIP : BRIPDA / 03120684  
Jabatan : BHY ADM PELAKS BIDBINKAR (SBGMUTJAB)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

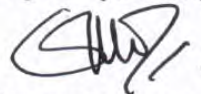
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



PUTU DESI PUTRICIA ARYANTHI  
BRIPDA NRP 03120684

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I MADE GANDI SUPUTRA, S.Pd.  
Pangkat / NRP / NIP : BRIGADIR / 93030834  
Jabatan : BHY ADM. PELAKS. BIDWATPERS (SBGROHJASHOR)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

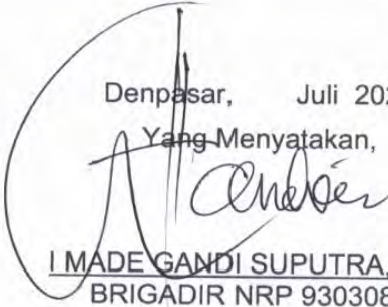
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul ***“Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali”*** yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I MADE GANDI SUPUTRA, S.Pd.  
BRIGADIR NRP 93030834

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I GUSTI PUTU ARI PRAMESTI, PSI  
Pangkat / NRP / NIP : PEMBINA / 197610212005012008  
Jabatan : PS. KASBG PSIPERS BAGPSI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

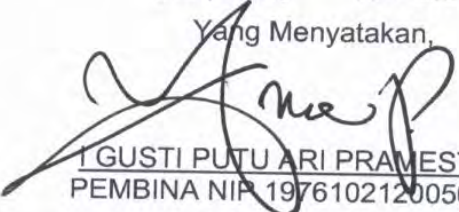
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I GUSTI PUTU ARI PRAMESTI, PSI  
PEMBINA NIP. 197610212005012008

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : I KETUT GEDE SANTIASA, S.Psi., M.Psi.  
Pangkat / NRP / NIP : PEMBINA / 197810062011011001  
Jabatan : PS. KSBPSIPOL BAGPSI  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

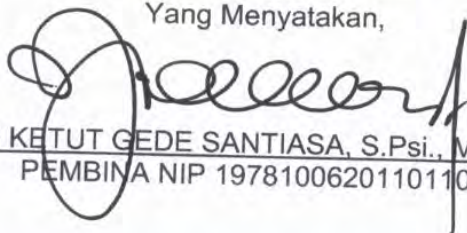
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
I KETUT GEDE SANTIASA, S.Psi., M.Psi.  
PEMBINA NIP 197810062011011001

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : GST. AYU ALIT WITARI  
Pangkat / NRP / NIP : PENATA I / 197805152003122003  
Jabatan : PS. PAUR SUBBAGKHIRDINLUR BAGWATPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

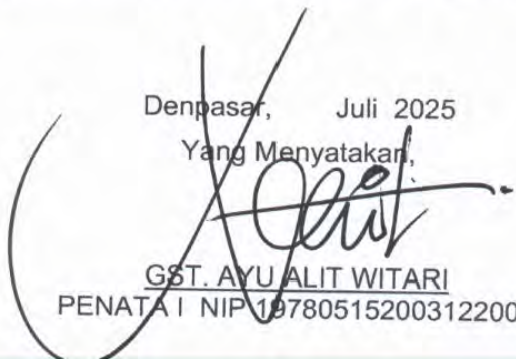
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
GST. AYU ALIT WITARI  
PENATA I NIP 197805152003122003

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI NYOMAN SEKARNUSI  
Pangkat / NRP / NIP : PENATA / 196909021998032002  
Jabatan : PS. PAUR SUBBAG PNS BAGDALPERS  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

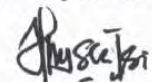
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI NYOMAN SEKARNUSI  
PENATA NIP 196909021998032002

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI LUH AYU WIDYA LESTARI  
Pangkat / NRP / NIP : PENGATUR TK I / 198311082003122002  
Jabatan : BHY ADM. PELAKS. BIDBINKAR (SBGPANGKAT)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

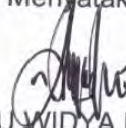
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI LUH AYU WIDYA LESTARI  
PENGATUR TK I NIP 198311082003122002

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI WAYAN RUSNIATI  
Pangkat / NRP / NIP : PENGATUR TK I / 197810182008102001  
Jabatan : BANUM 7 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

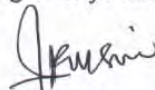
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI WAYAN RUSNIATI  
PENGATUR TK I NIP 197810182008102001

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IDA AYU GEDE GANETRI  
Pangkat / NRP / NIP : PENGATUR TK I / 198104082009102002  
Jabatan : BANUM 3 SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

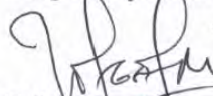
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "***Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali***" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



IDA AYU GEDE GANETRI  
PENGATUR TK I NIP 198104082009102002

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DEWA PUTU RAKA  
Pangkat / NRP / NIP : PENGATUR / 196906202014121002  
Jabatan : BHY ADM. PELAKS. BIDWATPERS (SBGROHJASHOR)  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

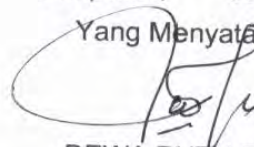
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



DEWA PUTU RAKA  
PENGATUR NIP 196906202014121002

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PUTU AGUS DWIPAYADNYA, S.E., M.M.  
Pangkat / NRP / NIP : PEMBINA / 198702242011011002  
Jabatan : KASUBBAGGAR BAGRENPROGAR RORENA POLDA BALI  
Satker : BIRORENA POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

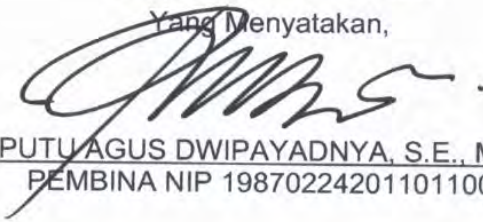
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,

  
PUTU AGUS DWIPAYADNYA, S.E., M.M.  
PEMBINA NIP 198702242011011002

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IDA BAGUS GEDE SEMARA PUTRA  
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I / 197705122003121008  
Jabatan : PS KSB. PRO BAGRENPROGAR RORENA POLDA BALI  
Satker : BIRORENA POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

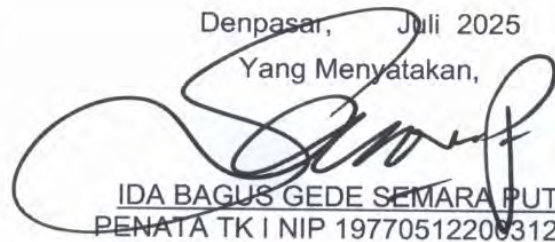
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



IDA BAGUS GEDE SEMARA PUTRA  
PENATA TK I NIP 197705122003121008

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NI LUH PUTU SUMARIYATI, S.E.  
Pangkat / NRP / NIP : PENATA TK I / 197308142002122003  
Jabatan : PS PAUR SBGPRO BAGRENPROGAR RORENA  
Satker : BIRORENA POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

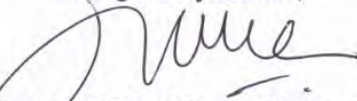
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAURREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



NI LUH PUTU SUMARIYATI, S.E.  
PENATA TK I NIP 197308142002122003

KEPOLISIAN NEGERA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : IDA BAGUS NYOMAN GHANA WISUDAWAN, S.H.  
Pangkat / NRP / NIP : AIPTU / 85032146  
Jabatan : PS PAMIN 4 SUBBAGRENMIN RORENA POLDA BALI  
Satker : BIRORENA POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

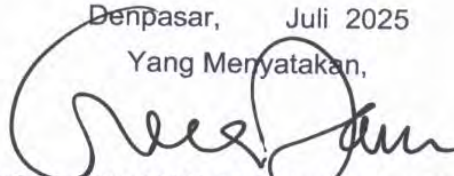
Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan penuh dalam proses pelaksanaan Aksi Perubahan yang berjudul "**Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali**" yang dilaksanakan oleh Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II Tahun Anggaran 2025 yaitu:

Nama : I MADE MARDIAWAN, S.E., M.M.  
Pangkat / NIP : PENATA TK I / 198503112005011001  
Jabatan : PS. KAUREN SUBBAGRENMIN  
Satker : BIRO SDM POLDA BALI  
Alamat Satker : JALAN W.R. SUPRATMAN 7 DENPASAR

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, Juli 2025

Yang Menyatakan,



IDA BAGUS NYOMAN GHANA WISUDAWAN, S.H.  
AIPTU NRP 85032146

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

NOTA DINAS

Nomor : B/ND -256 /VI/REN.2.3./2025/RoSDM

Kepada : Yth. Kepala Kepolisian Daerah Bali

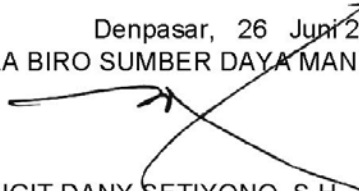
Dari : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali

Hal : usulan inisiatif anggaran 2026.

1. Rujukan:
  - a. DIPA Satker Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali T.A. 2025;
  - b. Pagu Indikatif Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali T.A. 2026.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini dikirimkan kepada Ka. usulan inisiatif pengalokasian tambahan anggaran pada DIPA Satker Biro SDM Polda Bali T.A. 2026 sebesar **Rp 304.606.000,- (tiga ratus empat juta enam ratus enam ribu rupiah)** untuk mendukung pelaksanaan kegiatan pada Sub komponen (JF) Dukops Satker, berupa kegiatan sebagai berikut:
  - a. Peningkatan kemampuan Assessor Polda Bali : Rp 202.206.000,-
  - b. Program Penguatan Moril Spiritual PNPP polda Bali: Rp 102.400.000,-
3. Berkaitan dengan hal tersebut, bersama ini dimohon kepada Ka. berkenan mendukung kebutuhan anggaran untuk kegiatan dimaksud sebagaimana TOR dan RAB terlampir.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

Denpasar, 26 Juni 2025

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI

  
Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

Tembusan :

1. Waka Polda Bali.
2. Karorena Polda Bali.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
SUMBER DAYA MANUSIA

---



**KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE  
KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN T.A. 2026**

---

Kementerian Negara/Lembaga:	Kepolisian Negara Republik Indonesia.
Unit Eselon I/II	: Polda Bali/Biro SDM.
Program	: Program Profesionalisme Sumber Daya Manusia Polri.
Sasaran Program	: Terpenuhinya SDM Polri Yang Mampu Menjalankan Tugasnya Secara Profesional.
Indikator Kinerja Program	: Terpenuhinya SDM Polri Yang Mampu Menjalankan Tugasnya Secara Profesional.
Kegiatan	: Dukungan Manajemen dan Teknik Profesionalisme SDM Polri.
Sasaran Kegiatan	: Terselenggaranya Dukungan Manajemen dan Teknis SDM Polri.
Indikator Kinerja Kegiatan	: Penyelenggaraan dukungan manajemen profesionalisme SDM.
Klasifikasi Rincian Output	: (3096.EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal.
Indikator KRO	: Terlaksananya Layanan Dukungan Manajemen Internal Profesionalisme SDM Polri.
Rincian Output	: (3096.EBA.962) Layanan Umum.
Indikator RO	: Jumlah Layanan Umum.
Volume RO	: 1 (satu).
Satuan RO	: Layanan.

## A. Latar Belakang

### 1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 112/PMK.02/2012 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Renja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- e. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor: 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
- g. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor: Kep/651/IV/2025 tentang Norma Indeks Polri T.A. 2026;
- h. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor: Per-6/AG/2021 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga dan Pengesahan Daftar isian Pelaksanaan Anggaran.

### 2. Gambaran Umum

Biro Sumber Daya Manusia bertugas membina dan melaksanakan fungsi manajemen bidang SDM yang meliputi penyediaan, penggunaan, perawatan, pembinaan karier, pemisahan dan penyaluran personel, assessment serta Psikologi Kepolisian, dan upaya peningkatan kesejahteraan dan kompetensi personel di lingkungan Polda Bali.

Biro SDM berkomitmen untuk tampil sebagai satker yang prima, dengan mengedepankan profesionalitas dalam kinerja, serta kompetensi personel yang unggul. Dalam rangka melaksanakan fungsi serta mewujudkan komitmen tersebut .....

tersebut, Biro SDM menyelenggarakan kegiatan Pembinaan Karier Personel Polri melalui pelaksanaan Assessment Center dan Promosi Jabatan Eselon III/IV, yaitu assessment center jabatan Kasat Polres, *Assessment center* jabatan Kabag di tingkat Polres, Assesment center jabatan Kapolsek Rural dan Assessment center jabatan Kasubdit di tingkat Polda, sedangkan untuk kegiatan Promosi Jabatan akan dilaksanakan untuk Jabatan strategis pada eselon III atau eselon IV yang akan ditentukan kemudian dengan mempedomani petunjuk dari SSDM Polri.

Dalam pelaksanaannya, Biro SDM Polda Bali membutuhkan tersedianya tenaga *assessor* yang berkompeten mencukupi secara kuantitas maupun kualitas. Saat ini jumlah *assessor* yang tersedia sangat terbatas karena sebagian telah memasuki masa pensiun, mutasi keluar daerah dan beban tupoksi yang tidak bisa ditinggalkan. Berkaitan dengan dengan hal itu perlu dilaksanakan kegiatan pelatihan *assessor* untuk menambah jumlah *assessor* Polda Bali. Selain ketersediaan tenaga *assessor* dan pelibatan pihak lain di internal Polri, pelaksanaan *assessment center* di Polda Bali juga bersinergi dengan pihak eksternal, yaitu dari instansi serta pejabat di lingkungan eksternal Polri serta masyarakat. Hal ini dimaksudkan untuk mewujudkan budaya kompetitif dan peningkatan kinerja anggota Polri sehingga mampu memberikan pelayanan yang bersih, transparan, bebas dari segala bentuk penyimpangan, yang pada akhirnya akan mampu meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada institusi Polri.

#### B. Penerima Manfaat

Seluruh personel Polri di lingkungan Polda Bali dan Jajaran.

#### C. Strategi Pencapaian Keluaran

##### 1) Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah pelaksanaan secara swakelola.

##### 2) Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Untuk rencana kegiatan yang akan dilakukan pada tahun 2026 pelaksanaannya dilakukan selama 1 (satu) Tahun pada Tahun Anggaran 2026. Output Layanan pelatihan *assessor* dibagi dalam beberapa tahapan, yaitu:

a) Pelatihan .....

a) Pelatihan teori pengenalan *assessment center* secara umum

Pengenalan *assessment center* Polri secara umum kepada calon *assessor* Polda Bali oleh *assessor* Mabes Polri fungsi serta bertujuan untuk memberikan pemahaman mendalam mengenai konsep, tujuan, dan metode yang digunakan dalam Assessment Center. Pelatihan ini mencakup penjelasan tentang apa itu Assessment Center, karakteristiknya, tahapan pelaksanaannya, serta jenis-jenis metode yang digunakan untuk menilai kompetensi individu.

b) Pelatihan teori *tools assessment center*

Kegiatan dengan tatap muka dimana program yang dirancang untuk memberikan pemahaman mendalam tentang konsep, metode, dan praktik dalam penggunaan berbagai alat (*tools*) yang digunakan oleh Assessor dalam pelaksanaan *assessment center*. Tujuannya adalah untuk membekali para praktisi dan assesor dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyusun, menerapkan, dan mengevaluasi hasil asesmen secara efektif..

c) Pelatihan Praktek *psikometri* dan *in tray*

Kegiatan dengan melibatkan assessor mabes. Psikometri dan in-tray adalah dua jenis simulasi atau alat ukur yang digunakan untuk menilai berbagai aspek kemampuan dan kepribadian. *Psikometri* dalam konteks ini merujuk pada tes psikologi yang digunakan untuk mengukur berbagai aspek kognitif dan kepribadian, seperti kemampuan berpikir, pengambilan keputusan, stabilitas emosi, dan potensi kepemimpinan. Tes ini dirancang untuk membantu menilai kesiapan anggota Polri dalam menghadapi tantangan tugas yang kompleks. *In-tray* adalah simulasi yang menempatkan peserta dalam situasi kerja yang mirip dengan kehidupan nyata di mana mereka harus mengelola berbagai tugas dan informasi yang masuk dalam "*in-tray*" (kotak masuk) mereka. Peserta harus memprioritaskan tugas, membuat keputusan, dan mendelegasikan pekerjaan dalam batas waktu tertentu. Tujuan dari simulasi in-tray adalah untuk menilai kemampuan peserta dalam mengelola tugas, memecahkan masalah, dan membuat keputusan dalam situasi yang menuntut.

d) pelatihan .....

d) Pelatihan Praktek LGD dan BEI

Kegiatan dengan melibatkan calon assessor dengan assesse dengan praktek langsung kegiatan uji kompetensi manajerial dengan tools diskusi tanpa pemimpin dan wawancara secara langsung, kemudian dilaksanakan integrasi gabungan dengan lead assessor adalah assessor dari mabes Polri, penilaian kemampuan calon assessor dalam mengassessment dan juga menilai masing-masing assesse. Tujuan dari kegiatan ini adalah melatih asesor untuk menilai kemampuan peserta dalam berdiskusi, bekerja sama, dan memimpin tanpa adanya pemimpin yang ditunjuk.

Dalam pelaksanaan kegiatan pelatihan peningkatan kemampuan Assessor dibutuhkan dukungan alokasi anggaran untuk akomodasi peserta (*Fullbord*) yang direncanakan sebanyak 60 orang dan dukungan operasional narasumber sebanyak 3 orang serta Assessor senior dari SSDM Polri.

Matriks Waktu Pelaksanaan Output pelatihan assessor pada Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN KE												KET			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
3096	Dukungan Manajemen dan Teknis Profesionalisme SDM Polri		X														RM
3096.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Base line]		X														
3096.EBA.962	Layanan Umum		X														
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan		X														
JF	Dukungan Operasional Satker		X														
	>> PELATIHAN PENINGKATAN KEMAMPUAN ASSESSOR POLRI POLDA BALI		X														

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Pembayaran kegiatan Pembinaan Karier Personel Polri pada Biro SDM Polda Bali disesuaikan dengan Renja Satker Biro SDM Polda Bali, yang dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2026.

E. Nilai Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN)

Untuk melaksanakan kegiatan ini menggunakan tingkat kandungan dalam negeri sebagai berikut:

a. Barang Wajib:

Barang produksi yang wajib dipergunakan yang memenuhi persyaratan kebutuhan dan memiliki penjumlahan capaian TKDN dan BMP lebih dari atau sama dengan 40% dan capaian TKDN barang lebih dari atau sama dengan 25%.

b. Barang Dimaksimalkan:

Barang produksi dalam negeri yang memenuhi persyaratan kebutuhan dan memiliki penjumlahan capaian TKDN dan BMP kurang dari 40% dan memiliki capaian TKDN barang lebih atau sama dengan 15%.

c. Barang Diberdayakan:

Barang produksi dalam negeri yang memenuhi persyaratan kebutuhan dan memiliki penjumlahan capaian TKDN kurang dari 15% dan atau sama dengan 10% yang dalam pelaksanaannya mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri serta pengadaan bahan mengacu pada Daftar Inventaris

F. Biaya yang Diperlukan

Pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen Profesionalisme SDM Polri yang mencakup Layanan Dukungan Manajemen Internal dengan Output Layanan Layanan Umum yang teralokasi pada komponen (003) Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan pada Biro SDM Polda Bali membutuhkan dukungan biaya sebesar **Rp 202.206.000, - (dua ratus dua juta dua ratus enam ribu rupiah)** yang seluruhnya bersumber dari Rupiah Murni.

Demikian .....

Demikian Kerangka Acuan Kerja / Term Of Reference ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Denpasar, 26 Juni 2026

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
SATKER BIRO SDM POLDA BALI**

**Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)**  
**KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844**

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA**  
**KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN T.A. 2026**

Kementerian Negara/Lembaga	⊗	Kepolisian Negara Republik Indonesia
Unit Eselon II/Satker	⊗	Biro Sumber Daya Manusia
Kegiatan	⊗	Dukungan Manajemen dan Teknis Profesionalisme SDM Polri
Sasaran Kegiatan	⊗	Terselenggaranya Dukungan Manajemen dan Teknis SDM Polri
Indikator Kinerja Kegiatan	⊗	Penyelenggaraan Dukungan Manajemen Profesionalisme SDM Polri
Klasifikasi Rincian Output	⊗	(3096.EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal.
Indikator KRO	⊗	Terlaksananya Layanan Dukungan Manajemen Internal Profesionalisme SDM Polri.
Volume	-	1 (satu)
Satuan Ukur	⊗	Layanan
Alokasi Dana	⊗	Rp 202.206.000,-

Kode	Uraian Sub Output/Komponen/Subkomponen/Akun/Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Rincian Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				Rincian	Jumlah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3096	Dukungan Manajemen dan Teknis Profesionalisme SDM Polri						Rp 202.206.000
3096.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Base line]	1 Layanan	Pendukung				Rp 202.206.000
3096.EBA.962	Layanan Umum	1 Layanan	Pendukung				Rp 202.206.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan						Rp 202.206.000
JF	Dukungan Operasional Satker						Rp 202.206.000
>	BAGBINKAR						Rp 202.206.000
>>	PELATIHAN PENINGKATAN KEMAMPUAN ASSESSOR POLRI POLDA BALI						Rp 202.206.000
a.	Peserta (Fullboard)			60 Org x 3 Hari	180 OH	Rp 975.000	Rp 175.500.000
b.	Narasumber SSDM Polri						Rp 26.708.000
-	Tiket Pesawat				3 Org	Rp 3.262.000	Rp 9.786.000
-	Akomodasi (Transportasi)			1 Unit x 3 Hari	3 Unit	Rp 900.000	Rp 2.700.000
-	Penginapan			3 Org x 3 Hari	9 OH	Rp 1.100.000	Rp 9.900.000
-	Uang Harian			3 Org x 3 Hari	9 OH	Rp 480.000	Rp 4.320.000
	<b>Jumlah Total</b>						<b>Rp 202.206.000</b>

Denpasar, 26 Juni 2025

KUPA SA PENGGUNA ANGGARAN  
SATKER BIRO SDM POLDA BALI



Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.H.P., M.Sc. (Eng)  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



**KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE**  
**KELUARAN (*OUTPUT*) KEGIATAN T.A. 2026**

Kementerian Negara/Lembaga :	Kepolisian Negara Republik Indonesia.
Unit Eselon I/II :	Polda Bali/Biro SDM.
Program :	Program Profesionalisme Sumber Daya Manusia Polri.
Sasaran Program :	Terpenuhinya SDM Polri Yang Mampu Menjalankan Tugasnya Secara Profesional.
Indikator Kinerja Program :	Terpenuhinya SDM Polri Yang Mampu Menjalankan Tugasnya Secara Profesional.
Kegiatan :	Dukungan Manajemen dan Teknik Profesionalisme SDM Polri.
Sasaran Kegiatan :	Terselenggaranya Dukungan Manajemen dan Teknis SDM Polri.
Indikator Kinerja Kegiatan :	Penyelenggaraan dukungan manajemen profesionalisme SDM.
Klasifikasi Rincian Output :	(3096.EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal.
Indikator KRO :	Terlaksananya Layanan Dukungan Manajemen Internal Profesionalisme SDM Polri.
Rincian Output :	(3096.EBA.962) Layanan Umum.
Indikator RO :	Jumlah Layanan Umum.
Volume RO :	1 (satu).
Satuan RO :	Layanan.

A. Latar .....

## A. Latar Belakang

### 1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 112/PMK.02/2012 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Renja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- e. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor: 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
- g. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor: Kep/651/IV/2025 tentang Norma Indeks Polri T.A. 2026;
- h. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor: Per-6/AG/2021 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga dan Pengesahan Daftar isian Pelaksanaan Anggaran.

### 2. Gambaran Umum

Biro Sumber Daya Manusia bertugas membina dan melaksanakan fungsi manajemen bidang SDM yang meliputi penyediaan, penggunaan, perawatan, pemisahan dan penyaluran personel, assessment serta psikologi kepolisian, dan upaya peningkatan kesejahteraan dan kompetensi personel di lingkungan Polda Bali.

Biro SDM ....

Biro SDM Polda Bali berkomitmen untuk dapat melayani personel Polri Polda Bali tampil dengan pelayanan prima, Biro SDM selalu mengedepankan profesionalitas dalam bekerja. Dalam rangka melaksanakan fungsi serta mewujudkan komitmen tersebut, Biro SDM senantiasa melaksanakan tupoksi secara maksimal.

Adapun kegiatan rutin yang dilakukan oleh Biro SDM yang terdukung dari layanan dukungan manajemen profesionalisme SDM Polri, berupa dukungan operasional Satker yang mencakup kegiatan pendukung operasional pelaksanaan tugas pokok yang menjadi bidang tugas Biro SDM Polda Bali pada masing-masing Bag. Salah satu kegiatan yang diakomodir pada dukungan operasional Satker adalah kegiatan pembinaan rohani dan mental personel jajaran Polda Bali. Kegiatan pembinaan rohani dan mental personel merupakan salah satu upaya Biro SDM Polda Bali untuk menghadirkan personel yang siap dan siaga dalam melaksanakan tugas-tugas yang diamanahkan organisasi. Kondisi kesamaptaan personel dan kesiagaan personel tidak akan dapat terwujud tanpa adanya kondisi kesehatan mental dan rohani yang prima. Untuk itu Biro SDM Polda Bali melaksanakan satu bentuk kegiatan dalam upaya untuk menguatkan moril spiritual personel melalui kegiatan rutin Program Penguatan Moril Spiritual PNPP Polda Bali melalui kegiatan pembekalan psikologi, bimbingan rohani, dan penguatan mental personel. Kegiatan ini dilaksanakan dalam format ceramah dan pembekalan dari para narasumber keagamaan dan psikologi ataupun narasumber lain yang memiliki kompetensi dalam memberikan bimbingan dan motivasi yang terkait aspek mental rohani personel Polri.

**B. Penerima Manfaat**

Seluruh Satuan Kerja di lingkungan Polda Bali dan Jajaran.

**C. Strategi Pencapaian Keluaran**

**1. Metode Pelaksanaan**

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah pelaksanaan secara swakelola dan kontraktual.

2. Tahapan .....

## 2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Untuk rencana kegiatan yang akan dilakukan pada tahun 2026 pelaksanaannya dilakukan selama Tahun Anggaran 2026.

### a. Program Penguatan Moril Spiritual PNPP Poldabali

- 1) Kegiatan diawali dengan penyiapan sarana dan prasarana pendukung kegiatan, di antaranya Gedung Presisi Poldabali, Masjid At-Taqwa, dan Tempat lain yang dipergunakan, kondisi kebersihan gedung, ketersediaan sarana kursi untuk peserta, sound system dinas dari Bid TIK Poldabali, serta kelengkapan ruangan gedung Presisi.
- 2) Tahap persiapan, dilakukan penyiapan konsumsi kegiatan yang mencakup kudapan berupa snack kotak untuk para peserta, narasumber dan pihak yang turut hadir. Pada aspek ini dibutuhkan dukungan anggaran untuk pengadaan kudapan snack kotak sejumlah kebutuhan peserta dan para pihak yang hadir.
- 3) Pelaksanaan mencakup kehadiran narasumber yang berkompeten, penyesuaian materi ceramah dan pembekalan dari narasumber sesuai dengan sasaran dan permasalahan yang difokuskan, kehadiran personel peserta tepat waktu, serta rangkaian kegiatan yang dilaksanakan sesuai jadwal, terkait hal ini dibutuhkan dukungan anggaran untuk dukungan operasional narasumber.
- 4) Tahapan pelaksanaan kegiatan mencakup registrasi peserta, pembukaan oleh MC, sambutan oleh Karo SDM Poldabali atau yang mewakili, penyampaian materi oleh para narasumber, sesi tanya jawab atau diskusi, pembulatan kegiatan, dan penutup.
- 5) Pembuatan laporan kegiatan, serta sosialisasi kegiatan berupa dokumentasi dan video yang diupload di media sosial Biro SDM Poldabali.

Matriks Waktu Pelaksanaan Komponen Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan pada Rincian Output Layanan Dukungan

Manajemen Profesionalisme SDM Polri pada Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN KE												KET
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan					X	X	X	X	X	X	X	X	RM
FS	Dukungan Operasional Satker					X	X	X	X	X	X	X	X	
1	Program Penguatan Moril Spirtual PNPP Polda Bali					X	X	X	X	X	X	X	X	
	>> Agama Hindu					X	X	X	X	X	X	X	X	
	>> Agama Islam					X	X	X	X	X	X	X	X	
	>> Agama Kristen					X	X	X	X	X	X	X	X	

D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Pembayaran kegiatan Dukungan Manajemen Profesionalisme SDM Polri pada Biro SDM Polda Bali disesuaikan dengan Renja Satker Biro SDM Polda Bali, yang dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2026.

E. Nilai Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN)

Untuk melaksanakan kegiatan ini menggunakan tingkat kandungan dalam negeri sebagai berikut:

a. Barang Wajib:

Barang produksi yang wajib dipergunakan yang memenuhi persyaratan kebutuhan dan memiliki penjumlahan capaian TKDN dan BMP lebih dari atau sama dengan 40% dan capaian TKDN barang lebih dari atau sama dengan 25%.

b. Barang Dimaksimalkan:

Barang produksi dalam negeri yang memenuhi persyaratan kebutuhan dan memiliki penjumlahan capaian TKDN dan BMP kurang dari 40% dan memiliki capaian TKDN barang lebih atau sama dengan 15%.

c. Barang Diberdayakan:

Barang produksi dalam negeri yang memenuhi persyaratan kebutuhan dan memiliki penjumlahan capaian TKDN kurang dari 15% dan atau sama dengan 10% yang dalam pelaksanaannya mengacu pada Peraturan Pemerintah

Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri serta pengadaan bahan mengacu pada Daftar Inventaris.

F. Biaya yang Diperlukan

Pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen Profesionalisme SDM Polri yang mencakup Layanan Dukungan Manajemen Internal dengan Output Layanan Layanan Umum yang teralokasi pada komponen (003) Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan pada Biro SDM Polda Bali membutuhkan dukungan biaya sebesar Rp 102.400.000,- (**seratus dua juta empat ratus ribu rupiah**) yang seluruhnya bersumber dari Rupiah Murni.

Demikian Kerangka Acuan Kerja/*Term Of Reference* ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, 26 Juni 2025

**KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
SATKER BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI**



**Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc. (Eng)**  
**KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844**

**RINCIAN ANGGARAN BELANJA**  
**KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN T.A. 2026**

Kementerian Negara/Lembaga : Kepolisian Negara Republik Indonesia  
 Unit Eselon II/Satker : Biro Sumber Daya Manusia  
 Kegiatan : Dukungan Manajemen dan Teknis Profesionalisme SDM Polri  
 Sasaran Kegiatan : Terselenggaranya Dukungan Manajemen dan Teknis SDM Polri  
 Indikator Kinerja Kegiatan : Penyelenggaraan Dukungan Manajemen Profesionalisme SDM Polri  
 Klasifikasi Rincian Output : (3096 EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal.  
 Indikator KRO : Terlaksananya Layanan Dukungan Manajemen Internal Profesionalisme SDM Polri  
 Volume : 1 (satu)  
 Satuan Ukur : Layanan  
 Alokasi Dana : Rp. 102.400.000,-

Kode	Uraian Sub Output/Komponen/Subkomponen/Akun/Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/Pendukung)	Rincian Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				Rincian	Jumlah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3096	Dukungan Manajemen dan Teknis Profesionalisme SDM Polri						Rp 102.400.000
3096.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Base line]	1 Layanan	Pendukung				Rp 102.400.000
3096.EBA.962	Layanan Umum	1 Layanan	Pendukung				Rp 102.400.000
003	Dukungan Operasional Pertahanan dan Keamanan						Rp 102.400.000
JF	Dukungan Operasional Satker						Rp 102.400.000
	> BAGWATPERS						Rp 102.400.000
	>> PROGRAM Penguatan Moril Spiritual kepada PNPP POLDA BALI						Rp 102.400.000
	a. Agama Hindu						Rp 48.000.000
	- Dukungan Operasional Narasumber			2 Org x 2 Giat x 8 Bln x 1 JP	32 OJP	Rp 500.000	Rp 16.000.000
	- Snack Penceramah Agama			100 Org x 2 Giat x 8 Bln	1.600 OK	Rp 20.000	Rp 32.000.000
	b. Agama Islam						Rp 32.000.000
	- Dukungan Operasional Narasumber			2 Org x 2 Giat x 8 Bln x 1 JP	32 OJP	Rp 500.000	Rp 16.000.000
	- Snack Penceramah Agama			50 Org x 2 Giat x 8 Bln	800 OK	Rp 20.000	Rp 16.000.000
	c. Agama Kristen						Rp 22.400.000
	- Dukungan Operasional Narasumber			2 Org x 2 Giat x 8 Bln x 1 JP	32 OJP	Rp 500.000	Rp 16.000.000
	- Snack Penceramah Agama			20 Org x 2 Giat x 8 Bln	320 OK	Rp 20.000	Rp 6.400.000
	<b>Jumlah Total</b>						<b>Rp 102.400.000</b>



Denpasar, 26 Juni 2025  
 SA PENGGUNA ANGGARAN  
 SATKER BIRO SDM POLDA BALI

Drs. Sigit Dany Setiyono, S.H., S.H.K., M.Sc. (Eng)  
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

NOTA DINAS

Nomor : B/ND -1040 /VI/REN.2.3./2025/RoSDM

Kepada : Yth. Kepala Kepolisian Daerah Bali

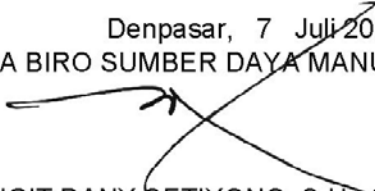
Dari : Kepala Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali

Hal : usulan inisiatif anggaran 2026.

1. Rujukan:
  - a. DIPA Satker Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali T.A. 2025;
  - b. Pagu Indikatif Biro Sumber Daya Manusia Polda Bali T.A. 2026.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini dikirimkan kepada Ka. usulan inisiatif pengalokasian tambahan anggaran pada DIPA Satker Biro SDM Polda Bali T.A. 2026 sebesar **Rp 30.870.000, - (tiga puluh juta delapan ratus tujuh puluh ribu rupiah)** untuk mendukung pemeliharaan Ranmor R4 Minivan Mobile Trauma Healing kegiatan pada Sub komponen (MH) Program Dukungan Manajemen.
3. Berkaitan dengan hal tersebut, bersama ini dimohon kepada Ka. berkenan mendukung kebutuhan anggaran untuk kegiatan dimaksud sebagaimana TOR dan RAB terlampir.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

Denpasar, 7 Juli 2025

KEPALA BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BALI

  
Dr. SIGIT DANY SETIYONO, S.H., S.I.K., M.Sc.(Eng)  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

Tembusan :

1. Waka Polda Bali.
2. Karorena Polda Bali.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BALI  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



**KERANGKA ACUAN KERJA/TERM OF REFERENCE**  
**KELUARAN (*OUTPUT*) KEGIATAN T.A. 2026**

Kementerian Negara/Lembaga	: Kepolisian Negara Republik Indonesia.
Unit Eselon I/II	: Polda Bali / Biro SDM.
Program	: Program Profesionalisme Sumber Daya Manusia Polri.
Sasaran Program	: Terpenuhinya SDM Polri Yang Mampu Menjalankan Tugasnya Secara Profesional.
Indikator Kinerja Program	: Terpenuhinya SDM Polri Yang Mampu Menjalankan Tugasnya Secara Profesional.
Kegiatan	: Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri.
Sasaran Kegiatan	: Terselenggaranya Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri.
Indikator Kinerja Kegiatan	: Penyelenggaraan Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri.
Klasifikasi Rincian Output	: (3073.EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal.
Indikator KRO	: Terlaksananya Layanan Dukungan Manajemen Internal.
Rincian Output	: (3073.EBA.994) Layanan Perkantoran.
Indikator RO	: Jumlah Layanan Perkantoran.
Volume RO	: 1 (satu).
Satuan RO	: Layanan.

A. Latar.....

## A. Latar Belakang

### 1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Republik Indonesia nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor: 112/PMK.02/2012 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Renja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga;
- e. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor: 208/PMK.02/2019 tentang petunjuk penyusunan dan penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga dan pengesahan DIPA;
- f. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 32 tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026;
- g. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia nomor: Kep/651/IV/2025 tentang Norma Indeks Polri T.A. 2026;
- h. Peraturan Direktur Jenderal Anggaran Kementerian Keuangan Republik Indonesia Nomor: Per-6/AG/2021 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga dan Pengesahan Daftar isian Pelaksanaan Anggaran.

### 2. Gambaran Umum

Biro Sumber Daya Manusia bertugas membina dan melaksanakan fungsi manajemen bidang SDM yang meliputi penyediaan, penggunaan, perawatan, pemisahan dan penyaluran personel, assessment serta psikologi kepolisian, dan upaya peningkatan kesejahteraan dan kompetensi personel di lingkungan Polda Bali.

Biro SDM Polda Bali berkomitmen untuk dapat melayani personel Polri Polda Bali tampil dengan pelayanan prima, Biro SDM selalu mengedepankan profesionalitas dalam bekerja. Dalam rangka melaksanakan fungsi serta

mewujudkan.....

mewujudkan komitmen tersebut, Biro SDM senantiasa melaksanakan tupoksi secara maksimal.

Adapun kegiatan rutin yang dilakukan oleh Biro SDM yang terdukung dari layanan Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri, adalah Pemeliharaan dan perawatan secara rutin dan berkala menjadi factor vital yang sangat menentukan kesiapan sarana dan prasarana pendukung operasional, baik dari segi kondisi, kesiapan operasional, maupun berpengaruh secara langsung pada usia pakai sarana dan prasarana dimaksud, khususnya untuk ranmor roda 4 Minivan Mobile Trauma Healing, yang sudah tentu sangat ditentukan oleh ketersediaan dukungan anggaran. Tanpa adanya dukungan anggaran pemeliharaan dan perawatan dapat dipastikan bahwa sarana dan prasarana pendukung operasional yang ada tidak akan dapat diberdayakan secara maksimal, dan tentunya akan menjadi pemborosan, dimana sarana dan prasarana yang ada akan cepat rusak, usia pakai sangat pendek, dan segera memerlukan penggantian, yang tentunya membutuhkan anggaran pengadaan yang cenderung lebih tinggi daripada anggaran pemeliharaan yang ada. Hal ini dapat berdampak pula secara langsung terhadap kegiatan operasional yang tidak akan optimal karena terkendala minimnya sarana dan prasarana pendukung, serta tentunya pembengkakan dan pemborosan pengeluaran negara. Sehingga dapat disimpulkan bahwa ketersediaan anggaran pemeliharaan dan perawatan terhadap sarana dan prasarana pendukung operasional menjadi hal yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan kegiatan operasional di lingkungan Polri.

B. Penerima Manfaat

Seluruh Satuan Kerja di lingkungan Polda Bali dan Jajaran.

C. Strategi Pencapaian Keluaran

1. Metode Pelaksanaan

Metode pelaksanaan kegiatan ini adalah pelaksanaan secara swakelola dan kontraktual.

2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

Untuk rencana kegiatan yang akan dilakukan pada tahun 2026 pelaksanaannya dilakukan selama Tahun Anggaran 2026.

a. Layanan....

## a. Layanan Perkantoran.

1) Komponen (002) Operasional dan Pemeliharaan Kantor yang mencakup sub komponen berikut:

- a. Sub Komponen (MH) Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/10. Biro SDM Polda Bali memiliki empat unit ranmor roda 4, yang dipergunakan sebagai kendaraan dinas Karo SDM, sebagai kendaraan operasional Biro SDM, dan satu unit kendaraan *double cabin* yang dipergunakan untuk mendukung operasional umum Biro SDM Polda Bali. Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan mobilisasi Karo SDM, pelaksanaan operasional Bag Psikologi dalam pelayanan psikologi bagi anggota Polri di jajaran Polda Bali, serta kebutuhan mobilisasi barang dalam rangka mendukung pelaksanaan operasional rutin Biro SDM Polda Bali terutama dalam pelaksanaan kegiatan seleksi dan pelayanan bidang SDM, dibutuhkan pemeliharaan dan perawatan rutin terhadap ranmor roda 4 tersebut, antara lain berupa servis berkala (*tune up*), perbaikan *spare part* yang rusak/aus, penggantian *spare part* yang tidak dapat diperbaiki, penggantian oli, service AC, penggantian wiper, pelumas, maupun minyak rem.

Matriks Waktu Pelaksanaan Komponen (002) Operasional dan Pemeliharaan Kantor pada Kegiatan Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri pada Biro SDM Polda Bali Tahun Anggaran 2026 sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	BULAN KE												KET	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor		X		X		X		X		X		X		RM
MH	Pemeliharaan Ranmor Roda 4 / 6 / 10			X			X		X				X		RM
>>	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin			X			X		X				X		
	1. Har Ranmor Roda 4 Minivan Mobile Trauma Healing			X			X		X				X		

## D. Kurun Waktu Pencapaian Keluaran

Pembayaran kegiatan Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri pada Biro SDM Polda Bali disesuaikan dengan Renja Satker Biro SDM Polda Bali, yang dilaksanakan selama Tahun Anggaran 2026.

E Nilai.....

E. Nilai Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN)

Untuk melaksanakan kegiatan ini menggunakan tingkat kandungan dalam negeri sebagai berikut:

a. Barang Wajib:

Barang produksi yang wajib dipergunakan yang memenuhi persyaratan kebutuhan dan memiliki penjumlahan capaian TKDN dan BMP lebih dari atau sama dengan 40% dan capaian TKDN barang lebih dari atau sama dengan 25%.

b. Barang Dimaksimalkan:

Barang produksi dalam negeri yang memenuhi persyaratan kebutuhan dan memiliki penjumlahan capaian TKDN dan BMP kurang dari 40% dan memiliki capaian TKDN barang lebih atau sama dengan 15%.

c. Barang Diberdayakan:

Barang produksi dalam negeri yang memenuhi persyaratan kebutuhan dan memiliki penjumlahan capaian TKDN kurang dari 15% dan atau sama dengan 10% yang dalam pelaksanaannya mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri serta pengadaan bahan mengacu pada Daftar Inventaris.

F. Biaya yang Diperlukan

Pelaksanaan kegiatan Dukungan Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri yang mencakup Layanan Dukungan Manajemen Internal dengan Output Layanan Layanan Umum yang teralokasi pada komponen (002) Operasional dan Pemeliharaan Kantor pada Biro SDM Polda Bali membutuhkan dukungan biaya sebesar **Rp 30.870.000, -** (*tiga puluh juta delapan ratus tujuh puluh ribu rupiah*) yang seluruhnya bersumber dari Rupiah Murni.

6

Demikian Kerangka Acuan Kerja/*Term Of Reference* ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Denpasar, 7 Juli 2025

KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
SATKER BIRO SDM POLDA BALI



Dr. SIGIT DANY SETIYONO, SH., S.T.K. M.Sc.(Eng).  
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

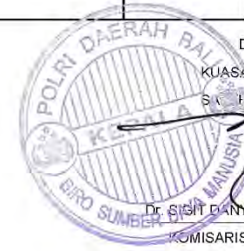
**RINCIAN ANGGARAN BELANJA**  
**KELUARAN (OUTPUT) KEGIATAN T.A. 2026**

Kementerian Negara/Lembaga : Kepolisian Negara Republik Indonesia  
 Unit Eselon II/Satker : Biro Sumber Daya Manusia  
 Kegiatan : Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri  
 Sasaran Kegiatan : Terselenggaranya Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri  
 Indikator Kinerja Kegiatan : Penyelenggaraan Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri  
 Klasifikasi Rincian Output : (3073.EBA) Layanan Dukungan Manajemen Internal.  
 Indikator KRO : Terlaksananya Layanan Dukungan Manajemen Internal  
 Volume : 1 (satu)  
 Satuan Ukur : Layanan  
 Alokasi Dana : Rp30.870.000

Kode	Uraian Sub Output/Komponen/Subkomponen/Akun/Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/	Rincian Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				Rincian	Jumlah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
060.01.WA	Program Dukungan Manajemen						Rp 30.870.000
3073	Dukungan Pelayanan Internal Perkantoran Polri						Rp 30.870.000
3073.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Base line]						Rp 30.870.000
3073.EBA.994	Layanan Perkantoran	1 Layanan	Pendukung				Rp 30.870.000
002	Operasional dan Pemeliharaan Kantor						Rp 30.870.000
MH	Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Roda 4/6/10						Rp 30.870.000
523121	Belanja Biaya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin						Rp 30.870.000
	>> Pemeliharaan Ranmor R4 Minivan Mobile Trauma Healing (1 Unit)						Rp 30.870.000
	- Oli Mesin Sae 15W/40				12 Ltr	Rp 100.000	Rp 1.200.000
	- Oli Gardan Depan				1 Ltr	Rp 80.000	Rp 80.000
	- Oli Gardan Belakang				2 Ltr	Rp 80.000	Rp 160.000
	- Oli Transmisi				1 Ltr	Rp 80.000	Rp 80.000
	- Oli Transfer				1 Ltr	Rp 80.000	Rp 80.000
	- Filter Solar				1 Pcs	Rp 1.150.000	Rp 1.150.000
	- Filter Udara				1 Pcs	Rp 1.870.000	Rp 1.870.000

Kode	Uraian Sub Output/Komponen/Subkomponen/Akun/Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama)	Rincian Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				Rincian	Jumlah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	- Filter Oli				1 Pcs	Rp 200.000	Rp 200.000
	- Accu N70Z Kering				1 Pcs	Rp 2.450.000	Rp 2.450.000
	- Klem Accu				2 Set	Rp 150.000	Rp 300.000
	- Freon Ac				1 Pcs	Rp 750.000	Rp 750.000
	- Oli Compressor Ac				1 Pcs	Rp 125.000	Rp 125.000
	- Drayer/Filter Ac				1 Pcs	Rp 600.000	Rp 600.000
	- Vanbelt Ac				2 Pcs	Rp 720.000	Rp 1.440.000
	- Air Radiator Coolant				8 Ltr	Rp 25.000	Rp 200.000
	- Bearing Dinamo				1 Pcs	Rp 435.000	Rp 435.000
	- Ban luar BS 195R15				2 Pcs	Rp 2.050.000	Rp 4.100.000
	- Pintel Tubes				2 Pcs	Rp 60.000	Rp 120.000
	- Kampas Rem Belakang				1 Set	Rp 2.450.000	Rp 2.450.000
	- Kampas Rem Depan				1 Set	Rp 2.350.000	Rp 2.350.000
	- Bolam Lampu Depan				1 Pcs	Rp 175.000	Rp 175.000
	- Sekring				1 Pcs	Rp 25.000	Rp 25.000
	- Minyak Kopling 300 ml				1 Btl	Rp 85.000	Rp 85.000
	- Oil Ring				1 Pcs	Rp 25.000	Rp 25.000
	- Jasa B/P Ban				2 Rd	Rp 50.000	Rp 100.000
	- Jasa Ganti Oli Lengkap				2 Ls	Rp 100.000	Rp 200.000
	- Jasa Ganti Oli Mesin				2 Ls	Rp 50.000	Rp 100.000
	- Jasa B/P kaki Kaki				1 Ls	Rp 500.000	Rp 500.000
	- Jasa B/P Kopling Set				1 Ls	Rp 750.000	Rp 750.000
	- Jasa B/P Sockbeker Belakang				1 Ls	Rp 200.000	Rp 200.000
	- Jasa B/P Sockbeker Depan				1 Ls	Rp 500.000	Rp 500.000
	- Selang Radiator Bawah				1 Pcs	Rp 590.000	Rp 590.000
	- Service Ac				2 Ls	Rp 600.000	Rp 1.200.000
	- Service Berkala				2 Ls	Rp 750.000	Rp 1.500.000
	- Service Radiator				2 Ls	Rp 925.000	Rp 1.850.000
	- Service Rem				2 Ls	Rp 300.000	Rp 600.000
	- Servis Kelistrikan				2 Ls	Rp 250.000	Rp 500.000

Kode	Uraian Sub Output/Komponen/Subkomponen/Akun/Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/	Rincian Perhitungan		Harga Satuan	Jumlah
				Rincian	Jumlah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	- Spring				1 Ls	Rp 350.000	Rp 350.000
	- Poles Kaca Lampu Depan				2 Pcs	Rp 750.000	Rp 1.500.000
<b>Jumlah Total</b>							<b>Rp 30.870.000</b>



Denpasar, 7 Juli 2025

KUASA PENGGUNA ANGGARAN

S. C. I. BIRO SDM POLDA BALI

Dr. SIBU DANY SETIYONO, SH., S.H.K. M.Sc.(Eng)

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 77110844

Om Swastyastu  
Assalamu'alaikum Wr. Wb.  
Salam Sejahtera untuk kita semua  
Salam Presisi

Mohon ijin, bersama ini saya Penata Tk II Made Mardawan, mohon kesediaan Komandan, Senior, Rekan, Saudara sekalian untuk berkenan menjadi responden dalam pelaksanaan Survey yang kami laksanakan sebagai salah satu prasyarat pelaksanaan Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XIV Gelombang II T.A. 2025.

Aksi Perubahan yang saya gagas berjudul Optimalisasi Kinerja Pengusulan Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali yang dilaksanakan berupa penerapan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali, sebagaimana berkas pada link berikut:

<https://drive.google.com/file/d/1nhcVwoNmY77Q8KUhHFWtQupHXux2eT8-/view?usp=sharing>

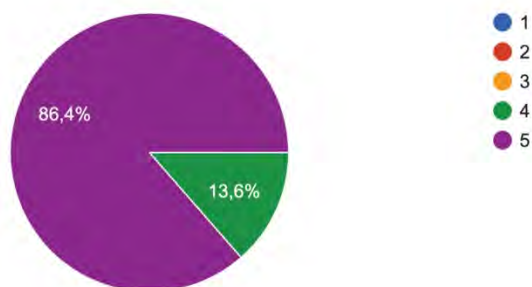
Demikian saya sampaikan. atas dukungan, partisipasi, saran dan masukan yang diberikan diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.  
Om Santih Santih Santih Om

## Tingkat Kemanfaatan

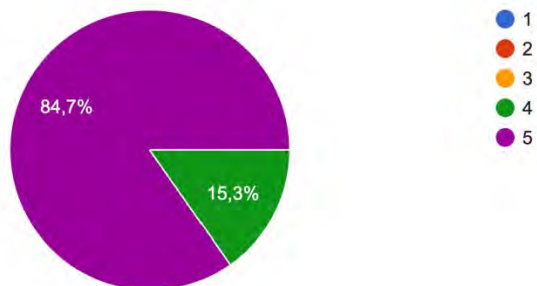
1.1. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali membantu meningkatkan efisiensi proses pengajuan penambahan anggaran Satker

59 jawaban



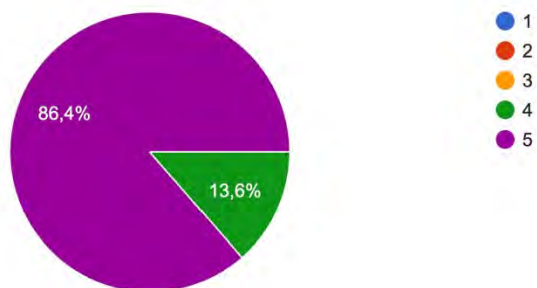
1.2. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali mempermudah koordinasi antarbagian dalam penyusunan usulan anggaran tambahan

59 jawaban



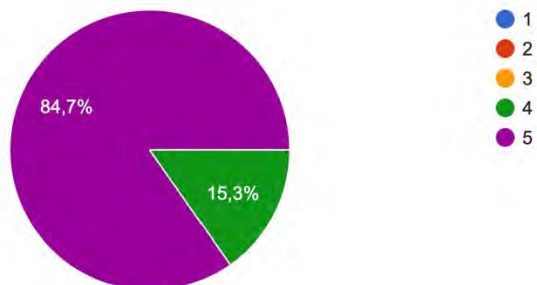
1.3. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali memberikan manfaat nyata dalam meningkatkan akurasi dokumen usulan anggaran

59 jawaban

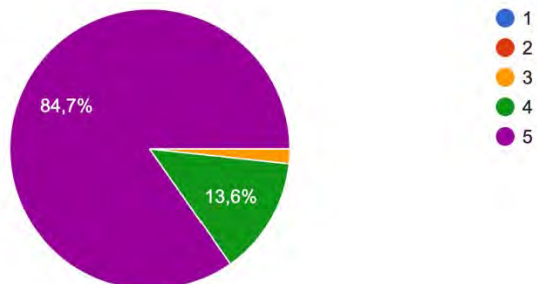


1.4. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali berkontribusi terhadap percepatan persetujuan usulan anggaran Satker

59 jawaban

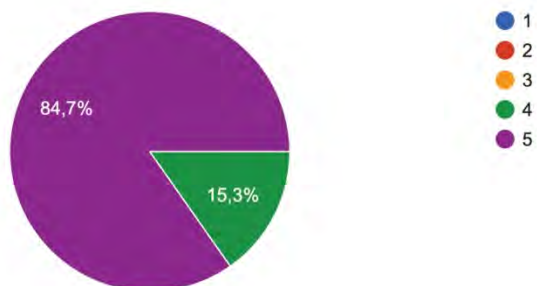


1.5. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali membantu mengurangi kesalahan administrasi atau kekurangan dokumen dalam pengajuan anggaran  
59 jawaban

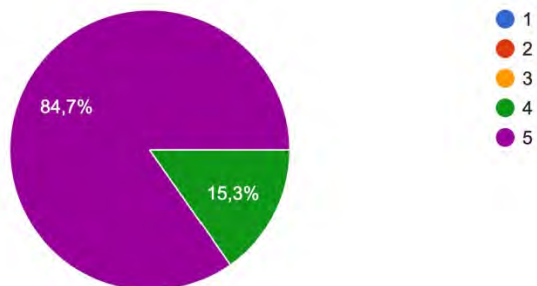


## Tingkat Ketepatan

2.1. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sesuai dengan kebutuhan operasional Satker  
59 jawaban

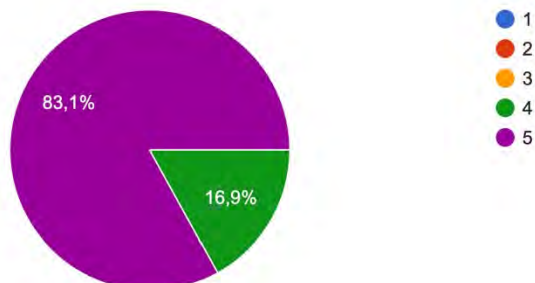


2.2. Langkah-langkah dalam SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali jelas dan mudah dipahami  
59 jawaban



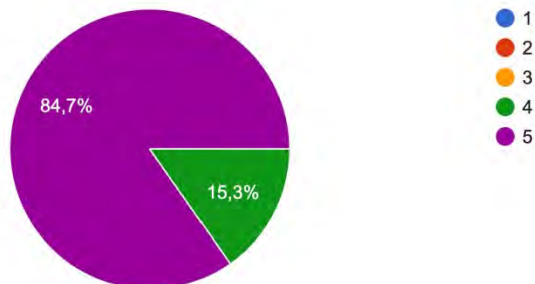
2.3. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sesuai dengan regulasi dan ketentuan yang berlaku terkait pengajuan anggaran

59 jawaban



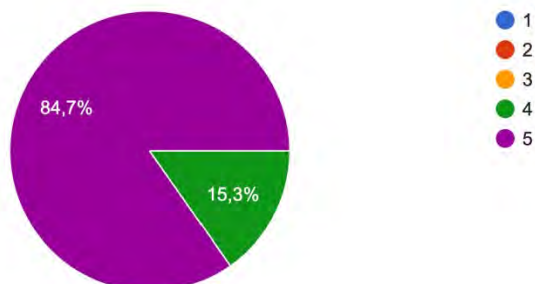
2.4. Alur kerja SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali menggambarkan proses nyata yang terjadi di Satker

59 jawaban



2.5. Penetapan peran dan tanggung jawab dalam SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sudah tepat

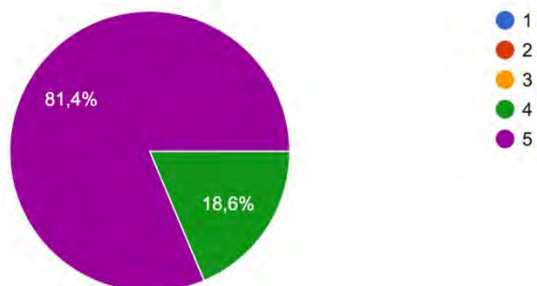
59 jawaban



## Potensi Keberlanjutan

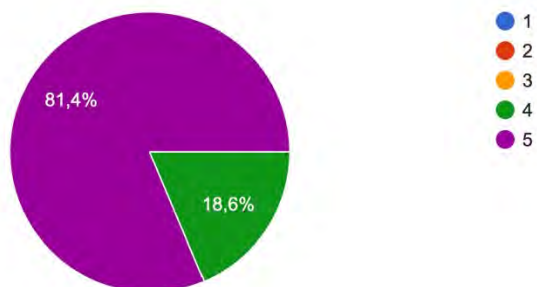
3.1. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali dapat diterapkan secara konsisten dalam jangka panjang

59 jawaban



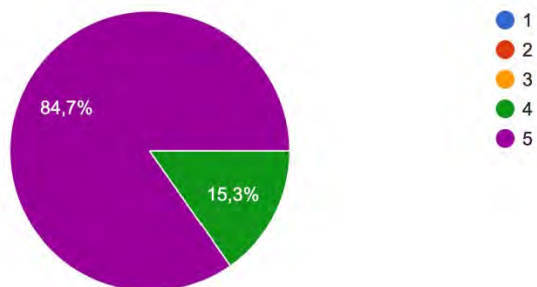
3.2. Sumber daya (SDM, waktu, anggaran) memadai untuk mendukung penerapan berkelanjutan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali

59 jawaban



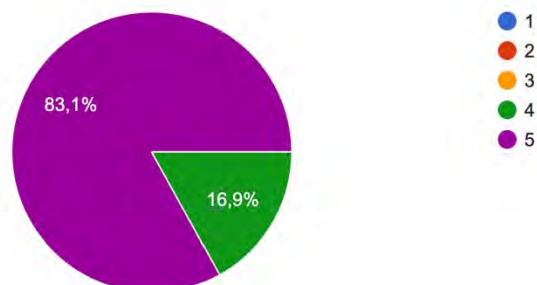
3.3. Saya pribadi mendukung penerapan berkelanjutan SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali ini

59 jawaban



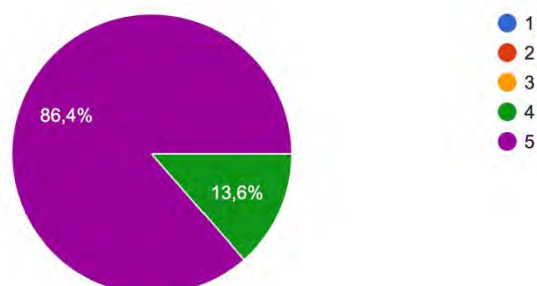
### 3.4. Pembaruan atau revisi berkala dapat dilakukan untuk menjaga relevansi SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Poldabali ke depan

59 jawaban



### 3.5. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Poldabali berpotensi menjadi standar tetap dalam proses pengajuan penambahan anggaran di Satker

59 jawaban



#### 1. Apakah keunggulan utama dan pertimbangan utama yang mendukung perlunya penerapan SOP ini menurut Saudara?

1. Memudahkan proses kinerja
2. Dapat mengajukan pengusulan anggaran pada subbag secara cepat dan tepat
3. Mudah di akses dlm situasi
4. Keren
5. Mempermudah dan memperjelas dalam proses penambahan anggaran di satker
6. Keunggulannya dapat memudahkan dalam membantu pelaksanaan kegiatan
7. Keunggulannya dalam penerapan SOP ini adalah kejelasan administrasi penyusunan usulan inisiatif
8. mengatur teknis dalam pengajuan usulan anggaran
9. Keunggulannya adalah dalam kegiatan tupoksi sehari-hari dilaksanakan secara baik dan benar tidak menyimpang dari aturan yg berlaku
10. Mempercepat dan mempermudah pengusulan anggaran
11. Karenq menguntungkan dan melancarkan kinerja
12. Sebagai standarisasi cara yang dilakukan pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan khusus, mengurangi kesalahan dan kelalaian
13. Terdapat pedoman dalam pelaksanaan tugas polri yang didukung oleh anggaran
14. mendukung kinerja
15. Utk membantu edisiensi pengusulan
16. Setuju
17. Untuk hasil yg lebih baik
18. mudah difahami dan dilaksanakan
19. Mempermudah kordinasi antar bagian
20. Utk mengkaji setiap pelaksanaan tugas dalam hal Penambahan anggaran
21. SOP perlu untuk memudahkan dan menyeragamkan. sehingga penyusunan usulan lebih efektif dan efisien
22. Dapat mengajukan keunggulan utama dengan cepat dan tepat
23. menurut saya bagus
24. Kelancaran dan ketepatan antara pengguna anggaran dan perencanaan anggaran dalam mengajukan revisi
25. Dapat membantu mempermudah pelaksanaan kegiatan

**1. Apakah keunggulan utama dan pertimbangan utama yang mendukung perlunya penerapan SOP ini menurut Saudara?**

26. Prosedur diatur secara Jelas sehingga tidak akan ada mis konsep dalam pelaksanaan tugas pengusulan inisiatif anggaran
27. Sehingga pelaksanaan kegiatan berjalan sistematis
28. sudah sesuai SOP, dan sangat bermanfaat
29. Berpotensi semakin meningkat
30. Meningkatkan efisiensi, konsistensi dan kualitas kerja
31. Karena lebih mudah dalam melaksanakan teknis prosedural dalam menjalankan tugas pengusulan penambahan anggaran
32. Agar memudahkan pengalokasian dana
33. Lebih terstruktur
34. peningkatan pelayanan
35. Keunggulan Dengan adanya SOP sangat mempermudah kita dalam melaksanakan tugas dimana SOP merupakan landasan jalur atau tuntutan apa yg harus di laksanakan dalam pelaksanaan tugas
36. Sesuai aturan
37. Demi tercapainya tertib administrasi, perlu adanya SOP sebagai pedoman dasar
38. Sangat mempermudah dalam pengusulan anggaran
39. konsisten
40. mempermudah pelaksanaan kegiatan
41. Sangat membantu dalam proses administrasi pengajuan penambahan anggaran
42. Dapat mempermudah pengusulan serta revisi anggaran
43. Tidak adanya penyimpangan anggaran
44. terdapatnya pedoman dalam proses pengajuan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali
45. Agar lebih teratur dan terarah dan sistematis dalam melaksanakan kegiatan
46. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali sesuai dengan regulasi dan ketentuan yang berlaku terkait pengajuan anggaran
47. Baik

**2. Apakah kendala dan kekurangan yang ada pada SOP ini sejauh yang Saudara ketahui?**

1. Tidak ada
2. Tidak ada
3. Belum dapat terlaksana secara maksimal
4. Tidak ada
5. sudah baik dan maksimal
6. Masih menggunakan narasi
7. Kendala dan kekurangannya butuh dukungan dari stake holder yang mumpuni
8. Agar dilaksanakan secara bertahap dan diawasi oleh pimpinan diatasnya agar bisa terlaksana dengan baik
9. Kurangnya anggaran pusat
10. Sejauh ini tidak ada
11. Revisi anggaran yang menjadi penghambat dalam pencairan anggaran
12. Belum ada
13. Nihil
14. sejauh yang saya ketahui belum ada kendala
15. menurut saya bagus
16. Belum dpt terlaksana secara maksimal
17. untuk memudahkan dalam pencairan perunua dibuatkan RAB setiap satker
18. Siap tidak ada
19. Potensi kekakuan dan kurangnya fleksibilitas
20. Kegiatan yang tidak didukung anggaran
21. Selama ini berjalan semestinya
22. SOP mungkin terlalu kompleks, menggunakan bahasa teknis yang sulit dipahami
23. Konsistensi dalam pelaksanaan
24. Sering terjadinya revisi sehingga menghambat pengalokasian dana
25. kurangnya pemahaman dari masing-masing pelaksana anggaran secara mendalam terkait dengan SOP proses pengajuan penambahan anggaran di lingkungan Biro SDM Polda Bali
26. Tidak ada kendala

**3. Sejauh mana Saudara mendukung implementasi dan keberlanjutan penerapan SOP ini?**

1. Sangat mendukung
2. sangat mendukung
3. sangat mendukung sekali
4. Sangat Mendukung
5. Saya mendukung 100%
6. Kawal sampai sukses
7. Dukungan yang dapat dilakukan dengan melaksanakan anev minimal persemester
8. Sangat baik dan agar segera ditetapkan
9. saya sangat mendukung demi kemajuan Satker Biro SDM yang lebih inovatif dan berprestasi
10. Sampai kapanpun rencana peningkatan anggaran kami dukung
11. Sangat mendukung
12. sangat mendukung sebagai dasar pelaksanaan tugas
13. Mengikuti setiap SOP yg diterapkan
14. Mendukung penuh
15. sampai dengan program keberlanjutan
16. Sangat mendukung utk peningkatan efisiensi dalam hal perencanaan anggaran Biro SDM
17. saya sangat mendukung karena SOP ini sangat membantu dan menurut saya masih akan terpakai dalam jangka waktu panjang
18. Agar SOP dilaksanakan terus menerus secara berkelanjutan dan dapat dipedomani
19. menurut sya bagus
20. Saya sangat mendukung implementasi dan keberlanjutan sop ini.
21. Sangat mendukung
22. sangat mendukung karena memang sangat diperlukan
23. Ya
24. sangat mendukung krn berimbang terhadap kinerja berbasis anggaran
25. Sampai saat ini

**3. Sejauh mana Saudara mendukung implementasi dan keberlanjutan penerapan SOP ini?**

26. Sangat mendukung untuk meningkatkan kualitas dan produktifitas
27. Dengan membantu kalau ada revisi
28. Ya mendukung
29. dilihat dari beberapa aspek kami sangat mendukung implementasi keberlanjutan penerapan SOP dimana termasuk komitmen pimpinan, pemahaman dan kepatuhan personel, serta penyediaan sumber daya yang memadai. Selain itu, penting untuk memastikan SOP mudah dipahami, didukung oleh sistem yang kuat, dan dievaluasi secara berkala.
30. Ditingkatkan
31. Sasngat mendukung, administrasi yang menjadi dasar bahwa pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan apa yang seharusnya (ketentuan yang ada)
32. Dengan mempedomani secara berkelanjutan.
33. Dgn membuat revisi anggaran yg diperlukan
34. Sangat mendukung sekali karena membantu dalam pelaksanaan tugas
35. SOP Penyusunan Usulan Inisiatif Penambahan Anggaran di Lingkungan Biro SDM Polda Bali berkontribusi terhadap percepatan persetujuan usulan anggaran Satker

#### 4. Saran dan Masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan SOP ini ke depan?

1. Sudah sangat baik sekali
2. Agar dilaksanakan terus menerus dan berkelanjutan
3. Sop agar mudah dimengerti dan dipahami oleh anggota di masing " fungsi
4. Sempurna
5. Lebih diadakn sosialisasi pada personel baru utk mengetahui tentang SOP ini
6. Agar penerapan SOP ini di sempurnakan kembali
7. SAAT PENYUSUNAN AGAR TETAP MEMPERTIMBANGKAN ATURAN INDIK YANG ADA
8. agar pada perkembangannya nanti disesuaikan dengan dinamika organisasi
9. Agar dilaksanakan sebaik-baiknya dan dengan rasa penuh tanggung jawab
10. Agar dilaksanakan secara berkelanjutan
11. Saran agar pengajuan pagu anggaran sll di ajukan ke pusat
12. Tidak ada
13. SOSIALISASI YANG TERUS DILAKSANAKAN KETIKA ADA SOP TERBARU
14. dilaksanakan dengan teliti dan sesuai kebutuhan
15. Dapat terus dipergunakan keberlanjutannya
16. Top
17. SOP ini bisa dipahami dan diterapkan dg baik
18. selalu dioptimalisasi sop ini sehingga personel dapat memahami secara keseluruhan
19. Tidak ada.
20. Agar secara berkala dilakukan pembaharuan SOP bila diperlukan
21. sementara sudah cukup
22. Saran supaya lebih baik lagi
23. menurut saya bagus
24. Tidak ada, sudah sangat bagus.
25. Agar dipertahankan dan ditingkatkan kembali

#### 4. Saran dan Masukan untuk penyempurnaan dan pengembangan SOP ini ke depan?

26. setelah ditetapkan agar dilaksanakan dengan baik
27. Kedepannya SOP di update kembali
28. sudah sangat sesuai dan bermanfaat akan kelancaran dalam mekanisme kinerja
29. Tetap ikuti aturan dan sesuai SOP
30. Evaluasi berkala dan adaptasi agar tetap relevan
31. Sudah sangat baik semoga bisa dipertahankan
32. Diharapkan semua kegiatan yg dilaksanakan terdukung anggaran
33. Bisa berkelanjutan, dan ada inovasi lainnya
34. update berkala sesuai kebutuhan
35. Laksanakan pembaharuan ataupun revisi secara berkala sehingga SOP dapat mengikuti perkembangan global
36. Ditingkatkan
37. Pelaksanaan yang harus di evaluasi, karena tanpa adanya evaluasi adalah sama halnya dengan pekerjaan tanpa arah dan tujuan
38. semoga bisa dipertahankan dan dikembangkan
39. sudah baik dan semoga lebih baik kedepannya
40. Tetap dijaga relevansi SOP
41. Nihil
42. Agar dlm SOP semua tertuang sehingga pers paham dgn alokasi anggaran yg ada
43. mohon agar penyampaian dari SOP dilakukan dengan baik
44. Tetap lanjutkan dan pertahankan SOP agar dapat memudahkan dalam memahami pelaksanaan kegiatan
45. Sudah sangat bagus