

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENYUSUNAN RKA-KL/DIPA
DITPOLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
TAHUN 2025**



**PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR
JALAN KHATULISTIWA NO. 300 SIANTAN HILIR PONTIANAK UTARA**

DAFTAR ISI

	Halaman
1. Ruang Lingkup	1
2. Maksud dan Tujuan	1
3. Ringkasan	1
4. Definisi / Pengertian-pengertian	2
5. Prosedur	4
6. Penutup	5

1. Ruang Lingkup

Dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyusunan RKA- KL/DIPA bertujuan Untuk memenuhi kebutuhan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar serta mengetahui besarnya anggaran yang diterima Ditpolairud Polda Kalbar dan program, kegiatan, detil yang dilaksanakan oleh setiap subsatker Ditpolairud Polda Kalbar.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya SOP ini adalah untuk memberikan panduan bagi Tim Kelompok Kerja RKA-KL/DIPA di Ditpolairud Polda Kalbar dalam merencanakan serta mengorganisasikan administrasi terkait dengan pelaksanaan kegiatan RKA- KL/DIPA.

Tujuan yang diharapkan adalah agar Tim Kelompok Kerja kegiatan RKA- KL/DIPA. dapat menjaga konsistensi, mengetahui dengan jelas tentang peran, wewenang, tanggungjawabnya masing - masing dalam merencanakan penyusunan administrasi pelaksanaan kegiatan RKA- KL/DIPA di Ditpolairud Polda Kalbar.

3. Ringkasan

Pada tanggal 11 Mei tahun 2025 Ditpolairud Polda Kalbar telah melaksanakan RKA-KL/DIPA Agar target pelaksanaan kegiatan RKA-KL/DIPA dapat tercapai sesuai sasaran dalam mewujudkan Birokrasi yang bersih dan akuntabel, Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas dan Birokrasi yang efektif dan efisien.






Untuk menindaklanjuti program kegiatan RKA-KL/DIPA maka disusun Standar Operasional Prosedur (SOP), untuk memberikan pedoman bagi pelaksana agar lebih terarah dalam menyusun perencanaan yang akuntabel.

Dalam penyusunan SOP ini berpedoman pada Permenpan no. 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah, mengingat hingga saat SOP ini disusun belum ada regulasi di Polri yang mengatur tentang tata cara atau pedoman dalam penyusunan SOP di lingkungan Polri.

SOP ini bersifat administratif yang meliputi kegiatan perencanaan dalam melaksanakan kegiatan RKA-KL/DIPA di Ditpolairud Polda Kalbar, dan penyusunan format SOP ini menggunakan Format Diagram Alir Bercabang

(*Branching Flowcharts*), hal ini dikarenakan prosedur pelaksanaan tugas dan fungsi.

Penyusunan SOP ini menggunakan 4 (empat) simbol dasar *Flowcharts* (*basic flowcharts*) dan 1 (satu) simbol penghubung ganti halaman (*off-page connector*), kelima simbol tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Simbol Kapsul/*Terminator* () untuk mendeskripsikan kegiatan mulai dan berakhir;
- b. Simbol Kotak/*Process* () untuk mendeskripsikan proses atau kegiatan eksekusi;
- c. Simbol Belah Ketupat/*Decision* () untuk mendeskripsikan kegiatan pengambilan keputusan;
- d. Simbol Anak Panah/*Arrow* () untuk mendeskripsikan arah kegiatan (arah proses kegiatan);
- e. Simbol Segilima/*off-page connector* () untuk mendeskripsikan hubungan antar simbol yang berbeda halaman.

4. Definisi/Pengertian-pengertian

- a. Standar Operasional Prosedur adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas perencanaan kegiatan RKA-KL/DIPA, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
- b. SOP Administratif adalah prosedur standar yang bersifat umum dan tidak rinci dari kegiatan perencanaan kegiatan RKA-KL/DIPA yang dilakukan oleh lebih dari satu orang personil atau pelaksana dengan lebih dari satu peran atau jabatan.
- c. Monitoring atau pemantauan adalah suatu proses penilaian kemajuan program atau kegiatan RKA-KL/DIPA dalam mencapai target yang telah ditetapkan.
- d. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan, dan menentukan faktor - faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
- e. Tim Kelompok Kerja (Tim Pokja) RKA-KL/DIPA adalah Kelompok Kerja yang terdiri dari personil Bag Ren Ditpolairud Polda Kalbar berdasarkan Surat Perintah Direktur Polairud Polda Kalbar untuk melaksanakan kegiatan RKA-KL/DIPA.

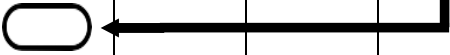
- f. Lembar Kerja Evaluasi (LKE) adalah Kertas Kerja berupa lembar isian/jawaban atas pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan evaluasi Program RKA-KL/DIPA.

5. Prosedur

4

 <p>KEPOLISIAN DAERAH KALIMANTAN BARAT DITPOLAIRUD POLDA KALBAR BAGIAN PERENCANAAN</p>	NOMOR SOP	: SOP/01/V/2025
	TGL. PEMBUATAN	: 14 Mei 2025
	TGL. REVISI	:-
	TGL. EFEKTIF	: 20 Mei 2025
	DISAHKAN OLEH	 <p>DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT RASPANI, S.I.K. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74030643</p>
	NAMA SOP	: PEDOMAN RKA-KL/DIPA DITPOLAIRUD POLDA KALBAR
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategis Kepolisian Negara Republik Indonesia; Rancangan Teknokratik Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami tata cara penyusunan rencana kebutuhan anggaran; Mempedomani Norma Indeks dan Standar Biaya Masukan dalam menentukan indeks kebutuhan anggaran yang akan disusun. 	
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	
<ol style="list-style-type: none"> Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Rencana Anggaran. 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer/Laptop; Printer; ATK. 	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
<p>Apabila Program Standar Operasional Prosedur (SOP) tidak berjalan sesuai <i>Time Line</i>, maka Perkembangan Pelaksanaan RKA-KL/DIPA di Ditpolairud Polda Kalbar</p>	<p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual.</p>	

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BUKU			KET
		DIREKTUR	WADIR	KASUBBAG RENMIN	KAURREN	PAMIN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Menerima surat dari Birorena perihal penyusunan rencana kebutuhan anggaran satker						disposisi	1 jam	disposisi	Sesuai RKT
2	Kasubbagrenmin memerintahkan Kaurren untuk mempersiapkan administrasi kelengkapan data dukung penyusunan rencana kebutuhan anggaran satker						Disposisi	1 jam	Tersampainya perintah	Sesuai RKT
3	Kaurren memerintahkan Pamin Ren untuk membuat nota dinas permintaan usulan rencana kebutuhan anggaran pada masing-masing subsatker						Naskah Nota Dinas	2 jam	Naskah di setujui Kasubbagrenmin	Apabila ada koreksi, Bamin memperbaiki
4	Menyusun konsep rencana kebutuhan anggaran yang telah di buat masing-masing subsatker berdasarkan usulan yang telah dibuat oleh subsatker dengan menggunakan <i>Google Spreadsheet</i>						Draft KA-KL/DIPA	8 Jam	Draft RKA-KL/DIPA	Sesuai RKT
5	Mengetik konsep rencana kebutuhan anggaran yang telah di buat masing-masing subsatker berdasarkan usulan yang telah dibuat oleh subsatker						Naskah RKA-KL/DIPA	8 Jam	Naskah RKA-KL/DIPA	Apabila ada koreksi, Bamin memperbaiki
6	Mengoreksi hasil pengetikan konsep rencana kebutuhan anggaran, jika setuju untuk diajukan dokumen data dukung kepada Kaurren, Kasubbagrenmin, Wadir dan Direktur						Naskah RKA-KL/DIPA	1 Jam	Naskah disetujui Kaurren, Kasubbagrenmin, Wadir dan Direktur	Apabila ada koreksi, Bamin memperbaiki
7	Kaurren memerintahkan Pamin Ren untuk membuat surat perintah rapat untuk menghadiri pelaksanaan rapat undangan penyusunan rencana kebutuhan anggaran dari Birorena						Naskah Surat Perintah	1 Jam	Tersampainya perintah	Sesuai RKT
8	Memeriksa dan mengoreksi dokumen surat perintah pelaksanaan rapat undangan penyusunan rencana kebutuhan anggaran						Naskah Surat Perintah	1 Jam	Naskah disetujui Kaurren, Kasubbagrenmin, Wadir dan Direktur	Apabila ada koreksi, Bamin memperbaiki
9	Menyetujui, menandatangani, dan memerintahkan Kaurren dan Operator untuk menghadiri penyusunan rencana kebutuhan anggaran serta melaporkan hasilnya kepada Direktur						Naskah Surat Perintah	1 Jam	Naskah disetujui Kaurren, Kasubbagrenmin, Wadir dan Direktur	Apabila ada koreksi, Bamin memperbaiki
10	Kaurren beserta operator melaksanakan penelitian dan penelaahan data dukung yang telah disusun oleh satker oleh tim dari Birorena						Naskah RKA-KL/DIPA dan data dukung	6 Jam	Naskah RKA-KL/DIPA dan data dukung	Apabila ada koreksi, Bamin memperbaiki

11	Membuat laporan hasil pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan anggaran Satker untuk dilaporkan kepada Direktur						Naskah laporan pelaksanaan kegiatan	2 Jam	Naskah laporan pelaksanaan kegiatan	Apabila ada koreksi, Bamin memperbaiki
----	---	--	--	--	--	--	-------------------------------------	-------	-------------------------------------	--

6. Penutup

Standar operasional prosedur (SOP) penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran (RKA-KL/DIPA) ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA



SURAT PERINTAH

Nomor:Sprin /253 V / DIK.2.5./2025

Pertimbangan: bahwa dalam rangka kelancaran tugas kepolisian khususnya Ditpolairud Polda Kalbar dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; Peng/47/XII/DIK.2.5./2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;

2. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT/NRP/ NIP DAN JABATAN SEBAGAI MANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI;

Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai tim Efektif Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025

2. mengadakan koordinasi dan kerjasama sebaik-baiknya dengan pihak terkait;

3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Direktur polairud;

4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab

Dikeluarkan di: Pontianak
pada tanggal: 8 Mei 2025



RASPANI, S.I.K.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74030643

Tembusan :

1. Kapolda Kalbar.
2. Karo SDM Polda Kalbar.
3. Kabid Propam Polda Kalbar.

DAFTAR TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	KEPANITIAAN	
1	2	3	4	5	6
1	RASPANI, S.I.K	KBP/74030643	DIREKTUR	SPONSOR	
2.	JUMARI SETIAWAN, S.H, M.A.P.	AKP/79010114	KASUBBAGRENMIN	MENTOR	
3.	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA/ 198007072006042006	PS KAUREN	ACTION LEADER	
4.	FRI ANGGRENI	BRIPKA/ 89080415	BA UREEN	ANGGOTA	
5.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL/ 91070173	BA URREN	ANGGOTA	
6.	MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU/ 96071077	BA URREN	ANGGOTA	
7.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA/ 04080274	BA URREN	ANGGOTA	
8.	DANIEL	BRIPDA/03081309	BA URREN	ANGGOTA	

Dikeluarkan di: Pontianak
pada tanggal : 8 Mei 2025



DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALBAR

RASPANI, S.I.K.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74030643

Tembusan :

1. Kapolda Kalbar
2. Karo SDM Polda Kalbar
3. Kabid Propam Polda Kalbar.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7824

Pontianak, 20 Mei 2025

Nomor : B/Und- 04 / V / DIK.2.5./2025
Klasifikasi: Biasa
Lampiran : 1 Lembar
Hal undangan sosialisasi SOP dan *google spreadsheet* stakeholder eksternal

K e p a d a

Yth. UNDANGAN
(DAFTAR TERLAMPIR)

di

Pontianak

1. Rujukan:
 - a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; Peng/47/XII/DIK.2.5./2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;
 - b. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang Karo Rena dan anggotanya untuk mengikuti Sosialisasi SOP dan *google spreadsheet* stakeholder eksternal yang akan dilaksanakan pada :
 - a. hari : Jumat
 - b. tanggal : 23 Mei 2025;
 - c. pukul : 14.00 s/d 15.30 WIB
 - d. tempat : Ruang Rapat Biro Rena
 - e. pakaian : yang berlaku pada hari itu;
3. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
KASUBBAGRENMIN



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114

Tembusan :

1. Direktur Polairud
2. Wadir Polairud.
3. Propos.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 78243

SURAT DIR. POLAIRUD POLDA KALBAR
NOMOR : B/Und- 04 / V / DIK.2.5./2025
TANGGAL : 20 MEI 2025

**DAFTAR SOSIALISASI SOP DAN GOOGLE SPREADSHEET
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN
1	Dra. YULIA AGUSTIN SELFA TRIANA, M.M.	KBP	KARORENA
2	PRICILLA OKTAVIANI, S.I.K., M.H	KOMPOL	KASUBBAGGAR
3	EKO PRASATYO, S.E.	PEMBINA	PS KASUBBAGDALGAR
4	JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.	AKP	KASUBBAGRENMIN
5	RAHMAWATI, S.KOM.	PENATA TK I	PAUR SUBBAGDALGAR
6	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA	PS KAUREN DITPOLAIRUD
7	FITRIYANTO	AIPDA	PS PAMIN 7 SUBBAGRENMIN BIRO RENA
8	ERWIN KURNIAWAN, S.Pd.	BRIPKA	PS PAMIN 3 SUBBAGRENMIN BIRO RENA
9	DANIEL	BRIPTU	BANUM BAGRENPROGAR
10	DWI AKBAR	BRIPDA	BANUM BAGDALPROGAR
11	THALIA	BRIPDA	BANUM BAGDALPROGAR



**S. H. DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
KASUBBAGRENMIN**

JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114

Tembusan :

1. Direktur Polairud.
2. Wadir Polairud.
3. Propos.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7824

Pontianak, 19 Mei 2025

Nomor : B/Und- 03 / V / DIK.2.5./2025
Klasifikasi: Biasa
Lampiran : 1 Lembar
Hal : undangan bimtek SOP dan *google spreadsheet* ke operator

K e p a d a

Yth. UNDANGAN
(DAFTAR TERLAMPIR)

di

Pontianak

1. Rujukan:
 - a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; Peng/47/XII/DIK.2.5./2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;
 - b. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang kasubbagrenmin dan anggotanya untuk mengikuti bimtek SOP dan *google spreadsheet* ke operator yang akan dilaksanakan pada :
 - a. hari : Kamis
 - b. tanggal : 22 Mei 2025;
 - c. pukul : 09.00 s/d 11.00
 - d. tempat : Ruang Aula Arnavat
 - e. pakaian : yang berlaku pada hari itu;
3. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
KASUBBAGRENMIN



Tembusan :

1. Direktur Polairud
2. Wadir Polairud.
3. Propos.

JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 78243

SURAT DIR. POLAIRUD POLDA KALBAR
NOMOR : B/Und- 03 / V / DIK.2.5./2025
TANGGAL : 19 MEI 2025

DAFTAR PERSONIL YANG DIUNDANG

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN
1	JUMARI SETIAWAN,S.H.,M.A.P.	AKP	KASUBBAGRENMIN
2	ERVINNAH, A.Md.Kep., S.K.M.	PENATA	PS KAUREN
3	SUHAIRI, A.Md.	PENATA TK 1	PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
4	DANU WIKOCO	AIPDA	PS PAMIN 2 SUBBAGRENMIN
5	NENDRA DWI NOBTAVIA,S.H.	BRIPKA	PS PAMIN 4 SUBBAGRENMIN
6	TONI WIBOWO,S.H.	BRIPKA	PS PAMIN 6 SUBBAGRENMIN
7	FRI ANGGREINI	BRIPKA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN
8	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN
9	TRI YUNIAWATI	BRIPTU	BAMIN URKEU SUBBAGRENMIN
10	M. RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN
11	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN
12	DANIEL	BRIPDA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN
13	EGIANSYAH	BRIPDA	BAMIN URMINTU SUBBAGRENMIN
14	DWI PRATIWI, A.Md.KG	PENGATUR	BANUM DITPOLAIRUD POLDA KALBAR
15	ALWANDI, A.Md.Kep.	PENGATUR	BANUM DITPOLAIRUD POLDA KALBAR
16	ARRUM SETIA NINGRUM, A.Md.Farm.	PENGATUR	BANUM SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD



POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
KASUBBAGRENMIN

Tembusan :

1. Direktur Polairud.
2. Wadir Polairud.
3. Propos.


JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7824

Pontianak, 12 Juni 2025

Nomor : B/Und- 6 / VI / DIK.2.5./2025
Klasifikasi: Biasa
Lampiran : 1 Lembar
Hal : undangan sosialisasi hasil webinar

K e p a d a

Yth. UNDANGAN
(DAFTAR TERLAMPIR)

di

Pontianak

1. Rujukan:
 - a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; Peng/47/XII/DIK.2.5./2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;
 - b. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang kasubbagrenmin dan anggotanya untuk mengikuti undangan sosialisasi hasil webinar yang akan dilaksanakan pada :
 - a. hari : Kamis
 - b. tanggal : 19 Juni 2025;
 - c. pukul : 09.00 s/d 11.00 WIB;
 - d. tempat : Ruang rapat PPKO
 - e. pakaian : yang berlaku pada hari itu;
3. Demikian untuk menjadi maklum.

a.n DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
SUBBAGRENMIN



Tembusan :

1. Direktur Polairud
2. Wadir Polairud.
3. Propos.

JUANGRI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 78243

SURAT DIR. POLAIRUD POLDA KALBAR
NOMOR : B/Und- 6 / VI/ DIK.2.5./2025
TANGGAL : 12 JUNI 2025

DAFTAR PERSONIL YANG DIUNDANG

1. PENATA ERVINNAH, S.K.M. PS KAURREN
2. BRIPKA FRI ANGGRENI BA URREN
3. BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA BA URREN
4. BRIPTU MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH BA URREN
5. BRIPDA RIONALDO CAPRI BA URREN
6. BRIPDA DANIEL BA URREN

a.n. **DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT**
KASUBBAGRENMIN



Tembusan :

1. Direktur Polairud.
2. Wadir Polairud.
3. Propos.

JAMRI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7824

Pontianak, 5 Mei 2025

Nomor : B/Und- 01 / V / DIK.2.5./2025
Klasifikasi: Biasa
Lampiran : 1 Lembar
Hal : undangan rapat pembentukan tim
efektif rencana aksi perubahan

K e p a d a

Yth. UNDANGAN
(DAFTAR TERLAMPIR)

di

Pontianak

- Rujukan:
 - Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; Peng/47/XII/DIK.2.5./2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;
 - Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;
- Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang kasubbagrenmin dan anggotanya untuk menigikuti rapat pemebentukan tim efektif rencana aksi perubahan Optimalis Pengajuan Rencana Anggaran di Direktorat Polairud Polda Kalabr yang akan dlaksanakan pada :
 - hari : Kamis;
 - tanggal : 8 Mei 2025;
 - pukul : 09.00 s/d 10.00 selesai;
 - tempat : Ruang rapat PPKO Ditpolairud Polda Kalbar;
 - pakaian : yang berlaku pada hari itu;
- Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
KASUBBAGRENMIN



Tembusan :

- Direktur Polairud
- Wadir Polairud.
- Propos.

JAMRI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 78243

SURAT DIR. POLAIRUD POLDA KALBAR
NOMOR : B/Und- 01 / V / DIK.2.5./2025
TANGGAL : 5 MEI 2025

DAFTAR PERSONIL YANG DIUNDANG

1. AKP JUMARI SERIAWAN, S.H., M.A.P. KASUBBAGRENMIN
2. PENATA ERVINNAH, S.K.M. PS KAUREN
3. AIPDA DANU WIKOCO PS 2 SUBBAGRENMIN
4. BRIPKA FRI ANGGRENI BA URREN
5. BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA BA URREN
6. BRIPTU MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH BA URREN
7. BRIPDA RIONALDO CAPRI BA URREN
8. BRIPDA DANIEL BA URREN

a.n DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
KASUBBAGRENMIN



Tembusan :

1. Direktur Polairud.
2. Wadir Polairud.
3. Propos.

JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7824

Pontianak, 6 Mei 2025

Nomor : B/Und- 02 / V / DIK.2.5./2025
Klasifikasi: Biasa
Lampiran : 1 Lembar
Hal : undangan arahan tugas tim efektif
rencana aksi perubahan

K e p a d a

Yth. UNDANGAN
(DAFTAR TERLAMPIR)

di

Pontianak

- Rujukan:
 - Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; Peng/47/XII/DIK.2.5./2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;
 - Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;
- Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang kasubbagrenmin dan anggotanya untuk menigikuti rapat arahan tugas tim efektif rencana aksi perubahan Optimalis Pengajuan Rencana Anggaran di Direktorat Polairud Polda Kalabr yang akan dlaksanakan pada :
 - hari : Jum'at;
 - tanggal : 9 Mei 2025;
 - pukul : 09.00 s/d 10.00 selesai;
 - tempat : Ruang Urren;
 - pakaian : yang berlaku pada hari itu;
- Demikian untuk menjadi maklum.

a n DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
KASUBBAGRENMIN



Tembusan :

- Direktur Polairud
- Wadir Polairud.
- Propos.

JAMRI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 78243

SURAT DIR. POLAIRUD POLDA KALBAR
NOMOR : B/Und- 02 / V / DIK.2.5./2025
TANGGAL : 6 MEI 2025

DAFTAR PERSONIL YANG DIUNDANG

1. PENATA ERVINNAH, S.K.M. PS KAURREN
2. BRIPKA FRI ANGGRENI BA URREN
3. BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA BA URREN
4. BRIPTU MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH BA URREN
5. BRIPDA RIONALDO CAPRI BA URREN
6. BRIPDA DANIEL BA URREN



DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
KASUBBAGRENMIN

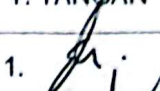



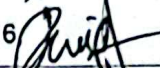

JUAMRI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114

Tembusan :

1. Direktur Polairud.
2. Wadir Polairud.
3. Propos.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

DAFTAR HADIR ARAHAN TUGAS TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	T. TANGAN
1.	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA	PS KAURREN	1. 
2.	FRI ANGGRENI	BRIPKA	BA UREEN	2. 
3.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BA URREN	3. 
4.	MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU	BA URREN	4. 
5.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BA URREN	5. 
6.	DANIEL	BRIPDA	BA URREN	6. 

Pontianak, 9 Mei 2025
PS KAURREN


ERVINNAH, S.K.M.

PENATA NIP 198007072006042006

**NOTULEN ARAHAN TUGAS TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN
DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR**

Hari : Jumat
Tanggal : 09 mei 2025
Tempat : Ruang Urren.
Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wib

Daftar undangan	: 1. TIM EFEKTIF
Daftar Hadir Peserta : Rapat atau yang mewakili	<ul style="list-style-type: none">➤ BRIPKA FRI ANGGRENI➤ BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA➤ BRIPTU MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH➤ BRIPDA RIONALDO CAPRI➤ BRIPDA DANIEL

Sambutan / Pembukaan dari Penata Ervinnah,S.K.M.	<ul style="list-style-type: none">- Dengan adanya tim efektif ini saya berharap rencana aksi perubahan berjalan sesuai rencana ,sehingga dapat di selesaikan tepat pada waktunya, sesuai dengan pembagian tugas diharapkan masing-masing dapat melaksanakan sesuai dan tepat waktu- Pembagian tugas➤ KORDINATOR: BRIPKA FRI ANGGRENI➤ IT dan DOKUMENTASI: BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA BRIPTU MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH➤ ADMINISTRASI : BRIPDA RIONALDO CAPRI BRIPDA DANIEL
--	--

Kesimpulan :

Pembagian tugas tim efektif dilakukan untuk mempermudah pelaksanaan rencana aksi perubahan sehingga dapat berjalan sesuai waktunya

Saran :

Bila ada kendala atau permasalahan segera didiskusikan sehingga dapat segera dicari solusinya

- a. Penutupan kegiatan terbentuknya Tim Efektif Rencana Aksi perubahan

Pontianak, 9 Mei 2025

NOTULEN



ERVINNAH, S.K.M.

PENATA NIP 198007072006042006

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA



SURAT PERINTAH
Nomor:Sprin /255 V / DIK.2.5./2025

Pertimbangan: bahwa dalam rangka kelancaran tugas kepolisian khususnya Ditpolairud Polda Kalbar dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; Peng/47/XII/DIK.2.5./2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;

2. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor ; B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;

3. Surat perintah Direktur Polairud Polda Kalbar, Nomor:Sprin /253 V /DIK.2.5./2025 tanggal 8 Mei 2025 tentang pembentukan Tim efektif rencana aksi perubahan Penata Ervinnah, S.K.M, Peserta PKP Angkatan XII T.A 2025.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT/NRP/ NIP DAN JABATAN SEBAGAI MANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI;

Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai tim Efektif peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025

2. mengadakan koordinasi dan kerjasama sebaik-baiknya dengan pihak terkait;

3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Direktur polairud;

4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab

Dikeluarkan di: Pontianak
pada tanggal : 14 Mei 2025



Tembusan :

1. Karo SDM Polda Kalbar;
2. Karorena Polda Kalbar.

DAFTAR PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN		KET
			STRUKTURAL	KEPANITIAAN	
1	2	3	4	5	6
1.	RASPANI, S.I.K	KBP/74030643	DIREKTUR	SPONSOR	
2.	JUMARI SETIAWAN, S.H, M.A.P.	AKP/79010114	KASUBBAGRENMIN	MENTOR	
3.	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA/ 198007072006042006	PS KAUREN	ACTION LEADER	
4.	FRI ANGGRENI	BRIPKA/ 89080415	BA UREEN	KOORDINATOR	
5.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL/ 91070173	BA URREN	IT	
6.	MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU/ 96071077	BA URREN	DOKUMENTASI	
7.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA/ 04080274	BA URREN	ADMINISTRASI	
8.	DANIEL	BRIPDA/03081309	BA URREN	ADMINISTRASI	

Dikeluarkan di : Pontianak

pada tanggal : 14 Mei 2025

DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALBAR



RASPANI, S.I.K.

KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74030643

Tembusan :

1. Karo SDM Polda Kalbar;
2. Karorena Polda Kalbar.

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SUHAIRI, A. Md
Pangkat/ NRP : PENATA/197401042003121003
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGRENMIN
Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

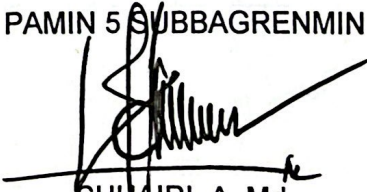
Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAUREN SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu :

Nama : ERVINNAH, S.K.M.
Pangkat/ NIP : PENATA/198007072006042006
Jabatan : PS KAUREN SUBBAGRENMIN
Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 22 Mei 2025

PAMIN 5 SUBBAGRENMIN


SUHAIRI, A. Md
PENATA/197401042003121003

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : TONI WIBOWO, S.H.

Pangkat/ NRP : BRIPKA/ 86041778

Jabatan : PS PAMIN 6 SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAURREN SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu :

Nama : ERVINNAH, S.K.M.

Pangkat/ NIP : PENATA/198007072006042006

Jabatan : PS KAURREN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 20 Mei 2025

PS PAMIN 6 SUBBAGRENMIN



TONI WIBOWO, S.H.
BRIPKA NRP 86041778

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : TRI YUNIAWATI

Pangkat/ NRP : BRIPTU/95061043

Jabatan : BAMIN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAUREN SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu :

Nama : ERVINNAH, S.K.M.

Pangkat/ NIP : PENATA/198007072006042006

Jabatan : PS KAUREN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 22 Mei 2025

BAMIN SUBBAGRENMIN



TRI YUNIAWATI
BRIPTU NRP 95061043

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH

Pangkat/ NRP : BRIPTU/96071077

Jabatan : BAMIN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAUREN SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu :

Nama : ERVINNAH, S.K.M.

Pangkat/ NIP : PENATA/198007072006042006

Jabatan : PS KAUREN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 22 Mei 2025

BAMIN SUBBAGRENMIN



MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH
BRIPTU NRP 96071077

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ARRUM SETIA NINGRUM, A.Md.Farm.

Pangkat/ NRP : PENGATUR/199907152022022001

Jabatan : BANUM SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAUREN SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Kepimimpinan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu :

Nama : ERVINNAH, S.K.M.

Pangkat/ NIP : PENATA/198007072006042006

Jabatan : PS KAUREN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang “ OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR”. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 22 Mei 2025

BANUM SUBBAGRENMIN



ARRUM SETIA NINGRUM, A.Md.Farm
PEPENGATUR NRP 198007072006042006

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : DANIEL A.TELAUMBANUA, S.Ak.

Pangkat/ NRP : BRIPTU/99090126

Jabatan : BANUM BAGRENPROGAR

Kesatuan : BIRO RENA POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAURREN SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu :

Nama : ERVINNAH, S.K.M.

Pangkat/ NIP : PENATA/198007072006042006

Jabatan : PS KAURREN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, Mei 2025
BANUM BAGRENPROGAR


DANEIL A.TELAUMBANUA, S.Ak.
BRIPTU NRP 99090126

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : RAHMAT GATRA KENCANA

Pangkat/ NRP : BRIGPOL/91070173

Jabatan : BAMIN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAURREN SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu :

Nama : ERVINNAH, S.K.M.

Pangkat/ NIP : PENATA/198007072006042006

Jabatan : PS KAURREN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang “ OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR”. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 22 Mei 2025

BAMIN SUBBAGRENMIN



RAHMAT GATRA KENCANA
BRIGPOL NRP 91070173

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Dra. YULIA AGUSTIN SELFA TRIANA, M.M.

Pangkat/ NRP : KOMBESPOL/69080576

Jabatan : KARO RENA POLDA KALBAR

Kesatuan : BIRO RENA POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAURREN SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu :

Nama : ERVINNAH, S.K.M.

Pangkat/ NIP : PENATA/198007072006042006

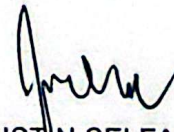
Jabatan : PS KAURREN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, Mei 2025

KARO RENA POLDA KALBAR



Dra. YULIA AGUSTIN SELFA TRIANA, M.M.
KOMBESPOL NRP 69080576




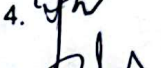




KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

DAFTAR HADIR
BIMTEK SOP DAN GOOGLE SPREADSHEET KE OPERATOR
TANGGAL 22 MEI 2025

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.	AKP	KASUBBAGRENMIN	1.....
2	ERVINNAH, A.Md.Kep., S.K.M.	PENATA	PS KAUREN	2.....
3	SUHAIRI, A.Md.	PENATA TK 1	PAMIN 5 SUBBAGRENMIN	3.....
4	DANU WIKOCO	AIPDA	PS PAMIN 2 SUBBAGRENMIN	4.....
5	NENDRA DWI NOBTAVIA, S.H.	BRIPKA	PS PAMIN 4 SUBBAGRENMIN	5.....
6	TONI WIBOWO, S.H.	BRIPKA	PS PAMIN 6 SUBBAGRENMIN	6.....
7	FRI ANGGREINI	BRIPKA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	7.....
8	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	8.....
9	TRI YUNIAWATI	BRIPTU	BAMIN URKEU SUBBAGRENMIN	9.....
10	M. RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	10.....
11	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	11.....
12	DANIEL	BRIPDA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	12.....
13	EGIANSYAH	BRIPDA	BAMIN URMINTU SUBBAGRENMIN	13.....
14	DWI PRATIWI, A.Md.KG	PENGATUR	BANUM DITPOLAIRUD POLDA KALBAR	14.....
15	ALWANDI, A.Md.Kep.	PENGATUR	BANUM DITPOLAIRUD POLDA KALBAR	15.....
16	ARRUM SETIA NINGRUM, A.Md.Farm.	PENGATUR	BANUM SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD	16.....

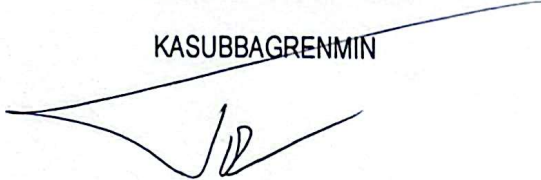
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

DAFTAR HADIR PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	T. TANGAN
1.	JUMARI SETIAWAN, S.H, M.A.P.	AKP	KASUBBAGRENMIN	1. 
2.	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA	PS KAUREN	2. 
3.	DANU WIKOCO	AIPDA	PAMIN 2 SUBBAGRENMIN	3. 
4.	FRI ANGGRENI	BRIPKA	BA UREEN	4. 
5.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BA URREN	5. 
6.	MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU	BA URREN	6. 
7.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BA URREN	7. 
8.	DANIEL	BRIPDA	BA URREN	8. 



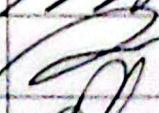
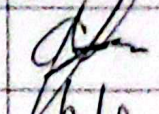
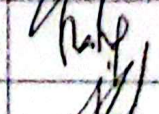

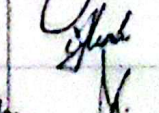


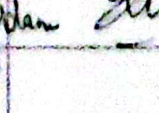
Pontianak, 8 Mei 2025

KASUBBAGRENMIN


JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79010114

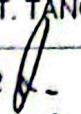




KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

DAFTAR SOSIALISASI SOP DAN GOOGLE SPREADSHEET
 STAKEHOLDER EKSTERNAL

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Priscilla Oktaviana	Kompol	Kanwil Baggan Bagranprogan	
2	EKO PRASATYO . SE	PEMBINA	KASUBBIBAB DITCPRO	
3	FITRIYANTO	AIRPOL	Permitta VII	
4	Heidi Fitriyanto	APDA	Banun Ra	
5	Rahmawati	Pemab TEI	Kur subbagas	
6	DWI AKBAR ANA	BRPDA	BRANUN	
7	Thalia Putri Andiani	Brigada	Banun Angdel	
8	Erwin Kurnawan, s pd.	Brigada	Ps. Jamin 3 subbagas	
9	DANIELA . TELAMBAHAN	Brigada	Banun Bagranprogan	
10	ERVINNAH	Penata	Ps. Kurnawan Jelan	
11				
12				
13				
14				
15				

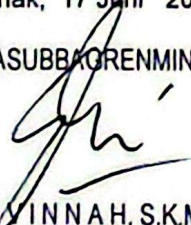
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

DAFTAR HADIR SOSIALISASI HASIL WEBINAR

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	T. TANGAN
2.	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA	PS KAUREN	2. 
4.	FRI ANGGRENI	BRIPKA	BA UREEN	4. 
5.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BA UREEN	5. 
6.	MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU	BA UREEN	6. 
7.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BA UREEN	7. 
8.	DANIEL	BRIPDA	BA UREEN	8. 

Pontianak, 17 Juni 2025

KASUBBAKORENMIN


ERVINNAH, S.K.M.

PENATA NIP 198007072006042006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : DANU WIKOCO

Pangkat/ NRP : AIPDA/85041075

Jabatan : PS. PAMIN 2 SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAUREN SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Kepimpinan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu :

Nama : ERVINNAH, S.K.M.

Pangkat/ NIP : PENATA/198007072006042006

Jabatan : PS KAUREN SUBBAGRENMIN

Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan tentang " OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR. Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, Mei 2025

PS PAMIN 2 SUBBAGRENMIN



DANU WIKOCO
AIPDA NRP 85041075

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama : RASPANI, S.I.K.
Pangkat / NRP : KOMBESPOL/74030643
Jabatan : DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALBAR
Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR
Bertindak sebagai : Sponsor
2. Nama : JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
Pangkat/NRP : AKP/79010114
Jabatan : KASUBBAGRENMIN
Bertindak sebagai : Mentor

Adalah atasan dari siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Angkatan XII Tahun anggaran 2025 atas nama:

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan aksi perubahan yang digagas oleh siswa PKP PNS Angkatan XII Tahun Anggaran 2025 atas Penata ERVINNAH, S.K.M. berupa Optimalisasi pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar.
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi berupa Optimalisasi pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar untuk mendukung kinerja dalam bidang perencanaan dan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar.
3. Menyetujui penggunaan google spreadsheet sebagai alat bantu dalam pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar.

Yang menyatakan

KASUBBAGRENMIN

JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79010114

DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT



RASPANI, S.I.K.
KOM SARIS BESAR NRP 74030643

ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN

ERVINNAH, S. K.M.
PENATA NIP 198007072006042006

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN
DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR**



Oleh

ERVINNAH, S.K.M

Nosis.: 20250207030713

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)
Angkatan XII Tahun 2025

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

Bandung, Mei 2025

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

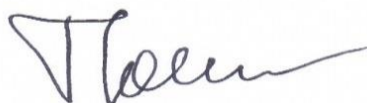
LEMBAR PERSETUJUAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN
DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Oleh
ERVINNAH, S.K.M
Nosis.: 20250207030713

Telah disetujui pada tanggal: Mei 2025
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.
PEMBINA NIP. 197811282008011001

MENTOR



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79010114

**LEMBAR PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Nosis : 20250207030713
Jabatan : PS Kaurren di Ditpolairud Polda Kalbar
Tempat Aktualisasi : Ditpolairud Polda Kalbar

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:

Sangat Mampu / Mampu / ~~kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~

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

1. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan teknik analisis isu yang baik
2. Memiliki inovasi berupa **“OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR”**
3. Memiliki tahapan rencana dan pengendalian mutu yang baik
4. Memiliki kejelasan peta/identifikasi sumberdaya organisasi yang baik
5. Memiliki rencana strategi pengembangan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan

Bandung, Mei 2025

COACH



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.
PEMBINA NIP197811282008011001

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Nosis : 20250207030713
Jabatan : PS Kaurren di Ditpolairud Polda Kalbar
Tempat Aktualisasi : Ditpolairud Polda Kalbar

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut:

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

Rumusan masalah sesuai dengan kondisi saat ini di Satker dan Action leader

**Sangat Mampu melihat dan memanfaatkan peluang yg ada serta
memperdayakan sumberdaya yg tersedia**

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

Pontianak, Mei 2025
MENTOR



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan XII TA. 2025 di Pusat Pendidikan Administrasi (Pusdikmin) Lemdiklat Polri dengan judul “OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR”

Action Leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan masih banyak sekali kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi pembaca dan khususnya bagi *Action Leader*. Oleh karena rencana aksi perubahan ini masih jauh dari kesempurnaan, maka *Action Leader* mengharapkan saran, kritik dan masukan yang bersifat membangun.

Action Leader mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak membantu dalam membuat rencana aksi perubahan ini. Pada kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada:

1. Kombes Pol. Raspani, S.I.K. selaku Direktur Polairud Polda Kalbar yang telah memberikan arahan dan dukungan moril dan materil dalam penyelesaian rencana aksi perubahan selama menjalani pendidikan;
2. Kombes Pol. Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Lemdiklat Polri yang memberikan arahan dan dukungan selama pendidikan;
3. Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E. selaku Coach yang senantiasa dengan sabar dan teliti dalam proses bimbingan dan penyusunan Rencana Aksi Perubahan (RAP);
4. AKP Jumari Setiawan, S.H., M.A.P. selaku mentor yang memberikan bimbingan, saran, dan dukungan;
5. Bapak dan Ibu Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada *Action Leader*;

6. Komandan, senior dan rekan-rekan personel Direktoral Polairud Polda Kalbar yang selalu memberikan motivasi dan semangat sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
1. Seluruh rekan Siswa dan Siswi PKP Polri Angkatan XII T.A. 2025 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
8. Seluruh Keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKP Polri Angkatan XII T.A. 2025 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
9. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril dan materiil maupun spiritual sehingga Aksi Perubahan ini dapat selesai dengan tepat waktu.

Bandung, Mei 2025
Action Leader



ERWINAH, S.K.M
NOSIS 20250207030713

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i>	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar belakang	1
b. Tujuan	15
c. Nilai Tambah Inovasi bagi Organisasi	16
d. Kemanfaatan Aksi Perubahan	17
e. Ruang Lingkup	19
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	20
a. Inovasi Rencana Aksi	20
b. Output Rencana Aksi	20
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	21
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	21
b. Pengelolaan Anggaran	25
c. Sarana dan Prasarana	26
d. Metode yang digunakan	26
4. <i>STAKEHOLDER</i>	28
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	28
b. Peta Jejaring	33
c. Kuadran <i>Stakeholder</i>	35
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	36
6. MANAJEMEN RISIKO	37
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	38
8. PENUTUP	46

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Rincian kertas kerja satker T.A 2024	8
Tabel 1.2 Rincian kertas kerja satker T.A 2024	9
Tabel 1.3 Realisasi anggaran TW 1 T.A 2024	10
Tabel 1.4 Realisasi anggaran TW II T.A 2024	11
Tabel 1.5 Realisasi anggaran TW III T.A 2024	11
Tabel 1.6 Realisasi anggaran TW IV T.A 2024	11
Tabel 1.7 Kondisi saat ini dan Kondisi yang Diharapkan	13
Table 1.8. Analisis Permasalahan menggunakan metode USG	14
Tabel 1.9 Nilai tambah yang dihasilkan dari Aksi perubahan	16
Tabel.3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia	22
Tabel 3.2. Estimasi Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan	25
Tabel 4.1 Daftar Identifikasi <i>Stakeholder</i> Rencana Aksi Perubahan	31
Tabel 5.1 Pentahapan rencana aksi perubahan	36
Tabel 6.1. Analisis manajemen resiko pada aksi perubahan	38
Tabel 7.1.Strategi Pengembangan Kompetensi Stakeholder	39
Tabel 7.2. Penilaian Terhadap Diri Sendiri	40
Tabel 7.3. Penilaian Mentor	42
Tabel 7.4. Rencana strategi pengembangan kompetensi	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Ditpolairud Polda Kalbar	3
Gambar 1.2 Struktur Organisasi Subbagrenmin	5
Gambar 1.3 WA Pengiriman TOR/RAB Subsatker	8
Gambar 1.4 Media Pengiriman TOR/RAB Subsatker	8
Gambar 1.5 WA Pengiriman RPD Subsatker	10
Gambar 3.1 Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan	21
Gambar 4.1 Peta jejaring	34
Gambar 4.2 Kurva Kuadran Analisa <i>Stakeholder</i>	35

1. PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Deskripsi Umum

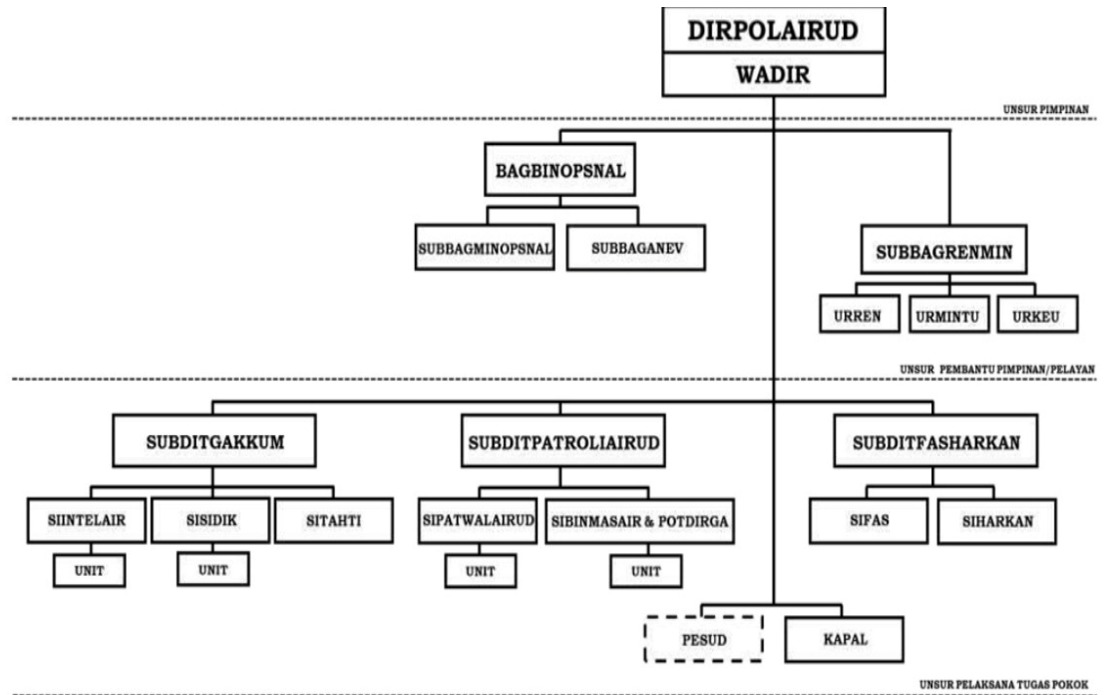
Berdasarkan Undang-Undang No. 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia memberikan kerangka hukum yang mengatur tugas, fungsi, serta kewenangan Polri dalam menjaga keamanan dan ketertiban di Indonesia, khusus Direktorat Polisi Air dan Udara (Polairud) Polda Kalimantan Barat (Kalbar) memainkan peran vital dalam menjaga keamanan perairan, mengingat wilayah Kalimantan Barat yang memiliki banyak pelabuhan, sungai, dan perairan yang perlu diawasi dengan baik. Dalam rangka mendukung kinerja dan operasional Polairud, berbagai kebijakan dan regulasi yang mengatur pengelolaan anggaran serta perencanaan di tingkat Subbagrenmin bagian urusan perencanaan (urren) menjadi hal yang sangat penting, terutama dalam mewujudkan Rencana Strategis (Renstra) Polri yang berhubungan dengan Asta Cita Polri.

Asta Cita Polri merupakan delapan cita-cita Polri yang mencerminkan komitmen Polri dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Salah satu elemen kunci dalam mewujudkan Asta Cita Polri adalah keberhasilan dalam perencanaan dan pengelolaan anggaran yang akurat, transparan, dan efisien. Dalam hal ini, bagian perencanaan (urren) di Direktorat Polairud Polda Kalbar memegang peranan penting dalam menyusun perencanaan anggaran yang mendukung operasional kepolisian di bidang perairan dan udara. Seiring dengan perkembangan kebutuhan dan tantangan tugas Polri di lapangan, terutama dalam menjaga ketertiban dan keamanan di wilayah perairan yang luas, Renstra Polri yang dituangkan dalam berbagai kebijakan internal, termasuk

dalam hal pengelolaan anggaran, perlu dijalankan secara efektif dan terukur. Salah satu aspek penting dalam Restra Polri ini adalah bagaimana struktur dan tata kerja di bagian urusan perencanaan (urren) dapat berfungsi dengan optimal dalam mendukung tujuan Polri. Perubahan yang terjadi dalam strategi Polri ini bertujuan untuk memperkuat sistem manajemen anggaran yang berkelanjutan, dengan memprioritaskan efisiensi dan efektivitas penggunaan anggaran yang berhubungan langsung dengan kegiatan operasional Polairud. Oleh karena itu, pengaturan tata kerja yang jelas dan profesional di urusan perencanaan (urren) tidak hanya akan meningkatkan kinerja internal, tetapi juga mendukung tercapainya tujuan Asta Cita Polri yang berorientasi pada pelayanan publik yang lebih baik, transparansi, serta akuntabilitas dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan.

2) Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah. Struktur Organisasi Direktorat Polairud Polda Kalbar sebagai berikut:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Ditpolairud Polda Kalbar

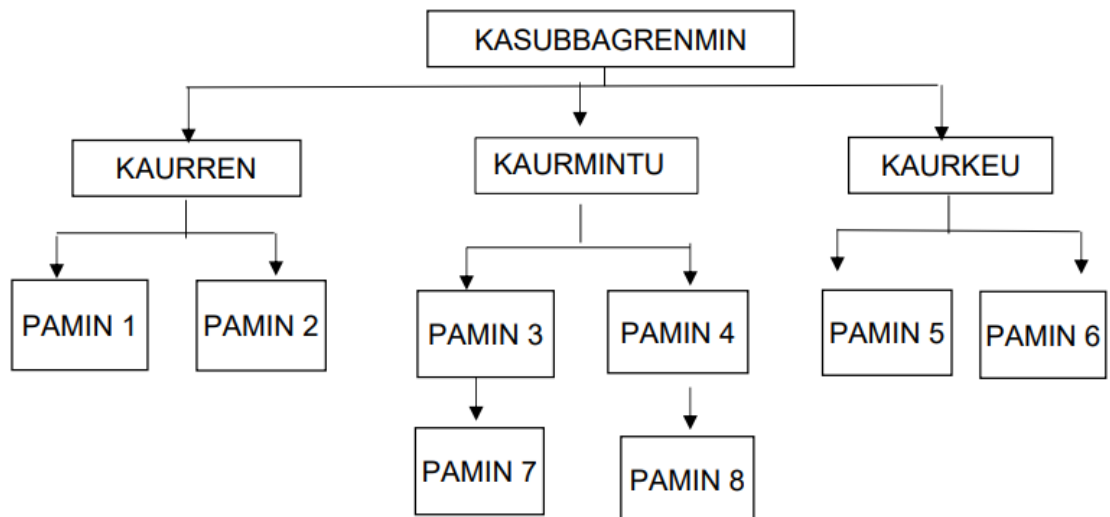
3) Tugas pokok dan fungsi

Berdasarkan struktur organisasi diatas, tugas Kasubbagrenmin meliputi :

- a) Membantu pimpinan/pelayanan yang bertanggung jawab kepada Direktur dan dalam pelaksanaan tugasnya dibawah kendali Wakil Direktur;
- b) Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi dipimpin oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Administrasi disingkat Kasubbagrenmin bertugas :
- c) Menyusun dan menyiapkan rencana anggaran, rencana kerja, administrasi materil dan logistik, pemeliharaan dan perawatan personel serta pembinaan fungsi kepolisian perairan;
- d) Melaksanakan analisis dan evaluasi terhadap jalannya program kerja dan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar beserta jajarannya;
- e) Menyelenggarakan fungsi pengawasan internal

- terhadap seluruh kegiatan Satker;
- f) Menerbitkan semua surat perintah kegiatan penugasan personel kecuali surat perintah yang berhubungan dengan penugasan kapal, surat perintah yang berhubungan proses penyelidikan dan penyidikan dan surat perintah gerak kapal patroli serta surat perintah penjagaan;
 - g) Mengembangkan sistem dan metode dalam menyelenggarakan pembinaan dan pelatihan fungsi Polairud;
 - h) Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan sistim dan metode fungsi Polairud;
 - i) Menyiapkan administrasi pelaksanaan wanjak dalam rangka mutasi Perwira, Bintara dan PNS di lingkungan DitPolairud Polda Kalbar;
 - j) Menyelenggarakan pemeliharaan ketertiban dan disiplin termasuk kesadaran hukum di lingkungan DitPolairud Polda Kalbar;
 - k) Menyusun rencana, pelaksanaan, analisa dan evaluasi dan supervisi fungsi Polairud;
 - l) Menyusun kisi-kisi sebagai bahan supervisi dalam bidang perencanaan, anggaran, personel, sarpras dan sismet Polairud serta format laporan pelaksanaannya;
 - m) Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada Dirpolairud Polda Kalbar;
 - n) Melaksanakan tugas lain sesuai perintah Dirpolairud Polda Kalbar.

Subbagrenmin Direktorat Polairud Polda Kalbar dipimpin oleh 1 (orang) Kasubbagrenmin, yang membawahi 3 (tiga) kaur.



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Subbagrenmin

Berdasarkan pada Struktur Organisasi Subbagrenmin di atas, posisi jabatan pengawas yang diemban oleh *Action Leader* adalah sebagai PS Kaurren, memiliki tupoksi sebagai berikut:

- a) membuat konsep seluruh dokumen perencanaan dan anggaran Satker;
- b) mempedomani program kebijakan/renstra baik dari Lembaga Tinggi Negara, Kapolri, Kapolda maupun Satker di lingkungan Polda serta program kebijakan DirPolairud Polda Kalbar;
- c) menyusun usulan, data dan rencana kegiatan dari masing-masing Subsatker (Subdit, Subditpatrolairud, Renmin, Urtu dan Urkeu) untuk dijadikan rencana kerja DitPolairud Polda Kalbar;
- d) menyusun laporan pelaksanaan program/kebijakan ke dalam bentuk analisis dan evaluasi;
- e) menyusun kisi-kisi sebagai bahan supervisi dalam bidang perencanaan dan anggaran;

- f) menyusun dan menyajikan laporan penyerapan anggaran ke dalam bentuk laporan penyerapan anggaran bulanan, triwulan dan akhir tahun;
- g) membuat dan menyusun laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP);
- h) Membuat dan menyusun analisis beban kinerja (ABK).

4) Masalah aktual

a) Kondisi Saat ini

Berdasarkan pengalaman *action leader* dalam menduduki jabatan sebagai PS Kaurren pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sehari-hari, ditemukan beberapa kendala/permasalahan yang dihadapi oleh satuan kerja sebagai berikut :

- 1) Belum optimalnya Pengajuan Rencana Anggaran yang digunakan oleh subsatker.

Data pengajuan anggaran diintansi kami dikirim secara manual melalui wa atau flasdish berupa soft copy ataupun berupa hard copy dari subsatker. Beberapa kelemahan dalam pengirimana secara manual data pengajuan rencana anggaran yang mana menjadi kendala *action leader* dalam melaksanakan rekap laporan rencana pengajuan anggaran dari subsatker sebagai data ajuan rencana anggaran Direktorat Polairud Polda Kalbar, sering sekalian operator diurren mendapatkan kendala yang mana data kurang jelas sehingga akan kembali bertanya ke operator subsatker tentang kepastian data dan keperluan rencana anggaran yang akan dibutuhkan subsatker, karna sistem pengiriman yang kurang lengkap

dan jelas sehingga sangat rentan terhadap kesalahan input data, formula, atau pemformatan. Karena tidak adanya validasi otomatis yang kompleks, kesalahan kecil bisa berdampak besar sehingga data yang disajikan menjadi tidak akurat. Pengiriman secara manual ini kurang efektif dalam mengelola data sehingga sering dapat menjadi lambat dan sulit dikelola. Sehingga terjadi .keterlambatan waktu dari time line yang diberikan. Pada T. A 2024 yang lalu terjadi kekurangan Uang Makan ASN (Mines) pada saat perhitungan awal tidak adanya pengajuan yang berupa drap namun perhitungannya secara manual lewat WA saja sehingga pada saat pengimputan tidak ada data realnya sehingga terjadi kesalahan in-put yang mengakibatkan akhir tahun menjadi mines. Ditahun yang sama juga terjadi kelebihan anggaran dimana uang jaldis terinput secara double karna tidak ada pengajuan draf hanya melalui pesan WA sehingga terjadi kesalahan pengimputan dikarenakan tidak adanya draf ajuan sebagai pedoman pengimputan pada Aplikasi.

KODE	PROGRAM/KEGIATAN/OUTPUT/SUB-OUTPUT/KOMPONEN/SUBKOMP/AKUN/DETIL	PAGU AWAL	PAGU AKHIR	REALISASI S.D. BULAN LALU		REALISASI BULAN INI		REALISASI S.D. BULAN INI		SISA ANGGARAN S.D. BULAN INI		SUMBER DANA
				(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
060.01.BQ	Program Pemeliharaan Keamanan dan Keterlibatan Masyarakat	14.191.823.000	15.394.856.000	14.232.137.670	92,45%	1.168.935.229	7,59%	15.401.072.899	100,04%	-6.216.899	-0,04%	RM
3128	Dukungan Manajemen Pemeliharaan Keamanan dan Keterlibatan Masyarakat	14.191.823.000	15.394.856.000	14.232.137.670	92,45%	1.168.935.229	7,59%	15.401.072.899	100,04%	-6.216.899	-0,04%	RM
3128.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal [Base Line]	14.191.823.000	15.394.856.000	14.232.137.670	92,45%	1.168.935.229	7,59%	15.401.072.899	100,04%	-6.216.899	-0,04%	RM
3128.EBA.994	Layanan Perawatan [Base Line]	14.191.823.000	15.394.856.000	14.232.137.670	92,45%	1.168.935.229	7,59%	15.401.072.899	100,04%	-6.216.899	-0,04%	RM
001	Gaji dan Tunjangan	14.191.823.000	15.394.856.000	14.232.137.670	92,45%	1.168.935.229	7,59%	15.401.072.899	100,04%	-6.216.899	-0,04%	RM
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan	14.191.823.000	15.394.856.000	14.232.137.670	92,45%	1.168.935.229	7,59%	15.401.072.899	100,04%	-6.216.899	-0,04%	RM
511161	Belanja Gaji Pokok PNS TNI/Polri	486.992.000	460.593.000	424.784.900	92,23%	35.807.900	6,61%	460.592.900	100,00%	0	0,00%	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS TNI/Polri	486.992.000	460.593.000	424.784.900	92,23%	35.807.900	6,61%	460.592.900	100,00%	0	0,00%	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS TNI/Polri (gaji ke 13)	40.626.000	40.790.000	40.790.000	100,00%	0	0,00%	40.790.000	100,00%	0	0,00%	RM
	- Belanja Gaji Pokok PNS TNI/Polri (gaji ke 14)	40.626.000	40.790.000	40.790.000	100,00%	0	0,00%	40.790.000	100,00%	0	0,00%	RM
511169	Belanja Pembulatan Gaji PNS TNI/Polri	17.000	17.000	7.655	45,03%	448	2,64%	8.103	47,66%	8.897	52,34%	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS TNI/Polri	17.000	17.000	7.655	45,03%	448	2,64%	8.103	47,66%	8.897	52,34%	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS TNI/Polri (gaji ke 13)	2.000	2.000	6.663	333,15%	448	22,40%	6.911	345,55%	6.089	304,45%	RM
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS TNI/Polri (gaji ke 14)	2.000	2.000	6.663	333,15%	448	22,40%	6.911	345,55%	6.089	304,45%	RM
511171	Belanja Tunj. Suami/Istri PNS TNI/Polri	40.040.000	38.433.000	35.227.590	91,66%	3.204.780	8,34%	38.432.170	100,00%	0	0,00%	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS TNI/Polri	40.040.000	38.433.000	35.227.590	91,66%	3.204.780	8,34%	38.432.170	100,00%	0	0,00%	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS TNI/Polri (gaji ke 13)	3.341.000	3.357.000	3.356.880	100,00%	0	0,00%	3.356.880	100,00%	0	0,00%	RM
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS TNI/Polri (gaji ke 14)	3.341.000	3.341.000	3.340.480	99,98%	0	0,00%	3.340.480	99,98%	520	0,02%	RM
511172	Belanja Tunj. Anak PNS TNI/Polri	10.748.000	9.232.000	8.799.250	94,23%	451.208	5,00%	9.230.468	99,98%	1.534	0,02%	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS TNI/Polri	10.748.000	9.232.000	8.799.250	94,23%	451.208	5,00%	9.230.468	99,98%	1.534	0,02%	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS TNI/Polri (gaji ke 13)	768.000	774.000	773.754	99,97%	0	0,00%	773.754	99,97%	244	0,03%	RM
	- Belanja Tunj. Anak PNS TNI/Polri (gaji ke 14)	768.000	768.000	767.194	99,90%	0	0,00%	767.194	99,90%	806	0,10%	RM
511173	Belanja Tunj. Struktural PNS TNI/Polri	42.860.000	41.780.000	38.450.000	92,05%	3.340.000	8,00%	41.780.000	100,00%	0	0,00%	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS TNI/Polri	42.860.000	41.780.000	38.450.000	92,05%	3.340.000	8,00%	41.780.000	100,00%	0	0,00%	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS TNI/Polri (gaji ke 13)	3.580.000	3.580.000	3.580.000	100,00%	0	0,00%	3.580.000	100,00%	0	0,00%	RM
	- Belanja Tunj. Struktural PNS TNI/Polri (gaji ke 14)	3.580.000	3.580.000	3.580.000	100,00%	0	0,00%	3.580.000	100,00%	0	0,00%	RM
511175	Belanja Tunj. PPh PNS TNI/Polri	3.812.000	3.843.000	3.805.303	99,04%	0	0,00%	3.805.303	99,04%	36.697	0,96%	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS TNI/Polri	3.812.000	3.843.000	3.805.303	99,04%	0	0,00%	3.805.303	99,04%	36.697	0,96%	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS TNI/Polri (gaji ke 13)	1.746.000	1.746.000	1.745.312	99,96%	0	0,00%	1.745.312	99,96%	688	0,04%	RM
	- Belanja Tunj. PPh PNS TNI/Polri (gaji ke 14)	1.746.000	1.746.000	1.745.312	99,96%	0	0,00%	1.745.312	99,96%	688	0,04%	RM
511176	Belanja Tunj. Beasiswa PNS TNI/Polri	28.249.000	28.462.000	26.578.140	93,38%	1.882.920	6,62%	28.461.060	100,00%	0	0,00%	RM
	- Belanja Tunj. Beasiswa PNS TNI/Polri	28.249.000	28.462.000	26.578.140	93,38%	1.882.920	6,62%	28.461.060	100,00%	0	0,00%	RM
511179	Belanja Uang Makan PNS TNI/Polri	81.939.000	81.939.000	74.983.000	91,51%	13.243.000	16,16%	88.226.000	107,67%	-6.287.000	-7,67%	RM
	- Belanja Uang Makan PNS TNI/Polri	81.939.000	81.939.000	74.983.000	91,51%	13.243.000	16,16%	88.226.000	107,67%	-6.287.000	-7,67%	RM

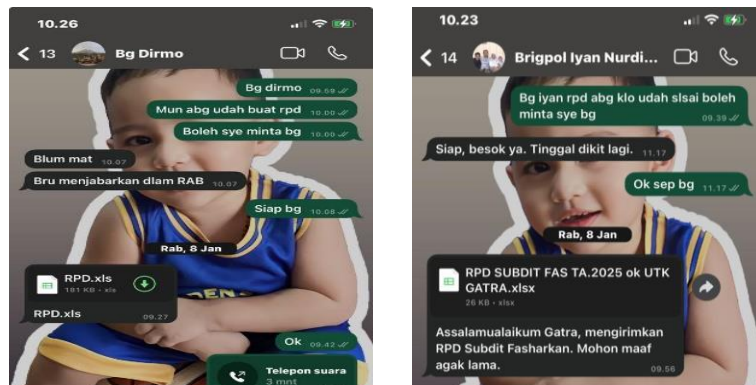
Tabel 1.1 Rincian kertas kerja satker T.A 2024

Berdasarkan data diatas pada saat awal tahun 2024 ULP ASN tidak terlihat adanya kekurangan namun karna tidak ada draf ajuan yang tepat sehingga pada akhir tahun 2024 terdapat kekurangan anggaran pada ULP ASN (tidak ada penambahan personal ASN yang baru)

2) Belum optimalnya nilai realisasi anggaran satker.

Setiap awal tahun sebelum setelah menerima Dipa Urren akan menyusun Rencana Penarikan Dana berdasarkan anggaran dari kelender Harkantikmas di setiap subsatker, kami bagian urren akan mengajukan surat permintaan untuk menyusun Rencana Penarikan Dana yang disesuaikan kebutuhan masing-masing Subsatker. Draf Rencana Penarikan Dana dikirim manual melalui wa oleh operator Subsatker. Pengiriman secara manual ini kurang efektif untuk mengelola

data, terkadang data yang tidak jelas operator Urren bertanya kembali ke operator satker tentang kejelasan RPD Subsatker. Proses ini membuat waktu proses penginputan berjalan lambat dan tidak efisien bagi kinerja Urren. Gambaran realisasi anggaran dan RPD satker juga tidak dapat terlihat jelas oleh subsatker karna hanya tertuang dalam lembar kerja dan buku rencana penarikan anggaran sehingga akan beresiko terjadinya ketidak sesuaian antara penarikan dan RPD yang berpengaruh pada realisasi anggaran yang akan menimbulkan deviasi anggaran.



Gambar 1.5 WA Pengiriman RPD Subsatker.

NO	TAHUN	TWI		
		RPD	REALISASI	DEVIASI
1	2022	4.621.353.000	4.621.335.130	0,00%
2	2023	6.038.059.000	6.038.032.108	0,00%
3	2024	6.898.926.000	6.898.894.947	0,00%

Tabel 1.3 Realisasi anggaran TW 1 T.A 2024

TW II		
RPD	REALISASI	DEVIASI
7.887.462.000	7.878.549.561	-0,11%
7.095.404.000	7.121.657.255	0,37%
7.136.563.000	7.136.529.530	0,00%

Tabel 1.4 Realisasi anggaran TW II T.A 2024

TW III		
RPD	REALISASI	DEVIASI
8.182.407.000	8.182.385.349	0,00%
7.801.728.000	7.441.763.298	-4,61%
9.226.317.000	9.226.274.960	0,00%

Tabel 1.5 Realisasi anggaran TW III T.A 2024

TW IV		
RPD	REALISASI	DEVIASI
7.489.832.000	7.445.262.247	-0,60%
7.413.915.000	7.199.605.627	-2,89%
6.951.593.000	6.924.403.362	-0,39%

Tabel 1.6 Realisasi anggaran TW IV T.A 2024

Berdasarkan data diatas pada terdapat sering terjadi deviasi pada realisasi anggaran yang akan mempengaruhi nilai realisasi anggaran Satker.

- 3) Belum optimalnya Laporan Kinerja Ditpolairud Polda Kalbar.
Anev kinerja dibagi dalam 4 triwulan waktu pelaporan. Setiap triwulan tahun berjalan kami bagian Urren akan mengirimkan surat untuk miminta laporan ANEV kinerja Draf Anev laporan kinerja dan anggaran dikirim secara

melalui wa oleh operator Subsatker dan operator Satpolaires . Pengiriman secara manual ini kurang efektif untuk mengelola data, terkadang data yang tidak jelas operator Urren bertanya kembali ke operator satker tentang Anev kinerja . Proses ini membuat waktu proses penginputan berjalan lambat dan tidak efisien bagi kinerja Urren. Keterlambatan ini akan mempengaruhi proses pelaporan ke Rorena, karna telah ditentukan time line sehingga prosesnya lebih lama dari waktu yang telah ditentukan.

1. Tabel Pencapaian Kinerja Ditpolairud Polda Kalbar

Tabel 1 Target Kinerja Ditpolairud Polda Kalbar Tahun 2024 (sebagai satker)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET PER TW				TARGET (4)
			TW I	TW I	TW II	TW IV	
1	Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Jumlah Patroli Perairan Kalbar	12	16	11	10	49 Giat
2	Penegakkan hukum secara berkeadilan	Persentase Penyelesaian Tindak Pidana Umum Di Perairan	24 KSS	10 KSS	15 KSS	16 KSS	98 % 65 KSS
3	Modernisasi Teknologi	Persentase Sarpras Ditpolairud	25 %	25 %	25 %	25 %	100 %

*Sumber data dari Renstra Ditpolairud Polda Kalbar Tahun 2020-2024

Tabel 2 Target Kinerja Ditpolairud Polda Kalbar Tahun 2024 (sebagai Penanggung jawab IKU tahun 2024)

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET PER TW				TARGET (4)
			TW I	TW I	TW II	TW IV	
1	Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Indeks Tingkat Keamanan di Jalur Perairan Kalbar	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
2	Penegakkan hukum secara berkeadilan	Persentase Penyelesaian Perkara TP Di Jalur Perairan	98 %	98 %	98 %	98 %	98 %

*Sumber data dari Renstra Ditpolairud Polda Kalbar Tahun 2020-2024

Tabel 3 Capaian Indikator Patroli Perairan Kalbar

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2024	TRIWULAN I			CAPAIAN S.D TW I
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN %	
Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat	Jumlah Patroli Perairan Kalbar	49 Giat	12 Giat	12 Giat	100 %	24 %

* Sumber data Target dari Renstra Ditpolairud Tahun 2020-2024 & Realisasi dari Subdit Patroli Airud T.A. 2024


b) Kondisi yang diharapkan Berdasarkan beberapa permasalahan yang ditemui dalam pelaksanaan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab sehari-hari Action Leader ditemukan diatas, gagasan yang melatar belakangi pelaksanaan aksi perubahan adalah sebagai berikut:

NO	KONDISI SAAT INI	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1.	Belum optimalnya Pengajuan Rencana Anggaran satker.	Terwujudnya optimalisasi pengajuan rencana anggaran satker.
2.	Belum optimalnya nilai realisasi anggaran satker.	Terwujudnya realisasi anggaran yang disesuaikan RPD satker
3.	Belum optimalnya Laporan Kinerja Ditpolairud Polda Kalbar.	Terwujudnya laporan kinerja Ditpolairud Polda Kalbar.

Tabel 1.7 Kondisi saat ini dan Kondisi yang Diharapkan

4) Rumusan masalah

Menjelaskan rumusan permasalahan rencana aksi peningkatan kinerja organisasi. Berdasarkan beberapa permasalahan tersebut diatas, selanjutnya action leader melakukan pemilihan masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat ini, dengan menggunakan analisis USG, sebagaimana berikut:

NO	MASALAH	U	S	G	TOTAL	PERINGKAT
1.	Belum optimalnya Pengajuan Rencana Anggaran satker.	4	4	4	12	I 

2.	Belum optimalnya nilai realisasi anggaran satker.	3	4	4	11	II
3.	Belum optimalnya Laporan Kinerja Direktorat Polairud Polda Kalbar.	3	3	2	8	III

Table 1.8. Analisis Permasalahan menggunakan metode USG

Keterangan:

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

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

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

1 : sangat kecil,

2 : kecil,

3 : sedang,

4 : besar,

5 : sangat besar.

Berdasarkan analisis masalah tersebut di atas, menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi berkembang sedemikian rupa sehingga diperoleh prioritas bahwa masalah utama adalah **Belum optimalnya Pengajuan Rencana Anggaran satker**, hal ini disebabkan sistem pengajuan rencana anggaran masih secara manual kurang efektif untuk mengelola data. Untuk diketahui Urren bertanggung jawab dalam proses rencana pengajuan anggaran Satker yang mana harus bisa merencanakan kebutuhan anggaran satker selama setahun kedepannya. Agar rencana kebutuhan anggaran satker terpenuhi dengan baik maka harus ada alur sistem operasional prosedur yang teroptimisasi. Untuk menyingkapi permasalahan di atas, maka aksi perubahan tersebut akan ditindak lanjuti sebagai Rencana Aksi Perubahan dengan **“Optimalisasi pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar”**

Setelah penulis menentukan isu utama maka sebagai pemimpin transformasional penulis mencoba merumuskan tujuan, manfaat, bentuk inovasi dan output inovasi, tata Kelola SDM dan menentukan stakeholder untuk memecahkan isu utama.

b. Tujuan

Adapun tujuan akhir dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah mewujudkan Optimalisasi pengajuan rencana anggaran satker. Untuk mencapai tujuan akhir tersebut, maka dilakukan pertahapan. Secara rinci tujuan secara umum dari rancangan aksi perubahan yang akan di capai dalam dua tahap yaitu tahap off campus selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan:

1) Tujuan Tahap off campus (60 hari):

- a) Terwujudnya perencanaan anggaran belanja pegawai T.A. 2026 di Ditpolairud Polda Kalbar;
- b) Tersusunnya SOP pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar;
- c) Tersusunnya laporan pengajuan rencana anggaran pagu indikatif belanja pegawai satker;

2) Tahap pasca pelatihan:

a. Jangka Menengah

- (1) Tersusunnya laporan perencanaan anggaran secara berkala dan berkelanjutan;
- (2) Monev penyusunan laporan pengajuan anggaran secara berkala dan berkelanjutan;

b. Jangka Panjang

Terwujudnya Aplikasi system berbasis web pengajuan rencana anggaran Ditpolairud Polda Kalbar

c. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Aplikasi ini akan digunakan untuk mewujudkan Optimalisasi pengajuan rencana anggaran satker, dengan menggunakan teknologi (*google spreadsheets*) untuk mempermudah dan efektifitas dalam proses pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar. Dengan demikian aksi perubahan ini akan mempunyai nilai tambah bagi organisasi, diantaranya:

- 1) Mengurangi penggunaan kertas untuk print TOR/RAB
- 2) Mengurangi penggunaan flast dist.
- 3) Mengurangi penggunaan penyimpanan data (folder)
- 4) Mempercepat waktu dalam penyusunan rencana anggaran di setiap subsatker.
- 5) Meningkatkan kemampuan SDM dalam penggunaan teknologi sederhana untuk proses pengajuan rencana anggaran

Nilai tambah yang dihasilkan dari Aksi perubahan ini yaitu:

NO	KEGIATAN	SAAT INI	YAD	KET
1.	Mengurangi penggunaan kertas untuk print TOR/RAB	Anggaran cetak TOR/RAB RP 50.000/laporan	± Rp 0 / laporan	Mampu menghemat anggaran kertas ± Rp 50.000/laporan
2.	Mengurangi penggunaan flast dist.	Anggaran flast dist RP. 150.000/tahun	± Rp 0/tahun	Mampu menghemat anggaran ATK ± Rp 150.000 tiap tahun
3.	Mengurangi penggunaan folder	Anggaran flast dist RP. 75.000/bulan	± Rp 0/bulan	Mampu menghemat anggaran ATK ± Rp 75.000 tiap bulan
4.	Mempercepat waktu dalam penyusunan	Diperlukan 2 minggu hari kerja	Dikerjakan 8 minggu	Efisiensi waktu (menghemat

	rencana anggaran di setiap subsatker.			waktu kerja 6 hari)
5.	Meningkatkan kemampuan SDM dalam penggunaan teknologi sederhana untuk proses pengajuan rencana anggaran	Operator kurang memahami aplikasi pengajuan rencana anggaran berbasis teknologi sederhana (google form/ spreadsheet)	Operator mampu menggunakan aplikasi dalam pengajuan rencana anggaran berbasis teknologi sederhana (google form/ spreadsheet)	Peningkatan kemampuan operator

Tabel 1.9 Nilai tambah yang dihasilkan dari Aksi perubahan

d. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Visi pemerintahan saat ini adalah “Bersama Menuju Indonesia Emas 2045” yang terdiri Delapan Misi Utama dikenal sebagai “Asta Cita” yaitu:

1. Penguatan Ideologi Pancasila, Demokrasi, dan HAM;
2. Memantapkan Sistem Pertahanan dan Keamanan Nasional dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi kreatif, ekonomi hijau, dan ekonomi biru;
3. Meningkatkan Lapangan Kerja Berkualitas dan Pengembangan Kewirausahaan, mengembangkan industry kreatif, dan melanjutkan pengembangan infrastruktur;
- 4. Memperkuat pengembangan SDM, sains, teknologi, Pendidikan, Kesehatan, prestasi olahraga,**

kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda dan penyandang disabilitas;

5. Melanjutkan hilirisasi dan industrialisasi untuk meningkatkan nilai tambah di dalam negeri;
6. Membangun dari desa dan dari bawah untuk pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan;
7. Memperkuat reformasi politik, hukum dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba;
8. Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmonis dengan lingkungan alam dan budaya, serta peningkatan toleransi antarumat beragama untuk mencapai Masyarakat yang adil dan Makmur;

Sebagai pejabat pengawas action leader telah menerapkan Program peningkatan kemampuan SDM dan penggunaan teknologi yang selaras dengan kebijakan Pemerintah dalam ASTA CITA. Peningkatan kemampuan SDM dengan adanya optimalisasi pengajuan anggaran diharapkan setiap operator dapat melakukan pekerjaan dengan kemampuan yang berstandar yang telah disesuaikan dengan SOP. Penggunaan teknologi sederhana dalam setiap proses kerja di lingkungan kerja di Ditpolairud Polda Kalbar dapat lebih mudah, efektif dan efisien yang sesuai saat ini program dari pemerintah “efisiensi anggaran”. Maka *Action Leader* berfokus optimalisasi program kerja dengan penggunaan teknologi dalam meningkatkan kemampuan SDM Polri sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik pada masyarakat maritim. Rencana Aksi Perubahan yang tengah Action Leader susun yaitu “Optimalisasi pengajuan rencana anggaran” dengan menggunakan *googleg from/ spreadsheet*. Berkaitan dengan hal tersebut, maka manfaat dari pelaksanaan

Aksi Perubahan ini diharapkan memberi manfaat secara internal maupun eksternal, yaitu:

- 1) Manfaat Internal
 - a) Tersusunnya data pengajuan rencana anggaran dengan sistem digital yang baik;
 - b) Memberikan kemudahan dalam proses pengimputan data rencana anggaran secara berkala dan berkelanjutan;
 - c) Meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar;
 - d) Terwujudnya Optimalisasi Pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar;

- 2) Manfaat Eksternal

Tersusunnya data pengajuan rencana anggaran dengan baik sehingga mempermudah diperlukan pencarian kembali data tersebut;

- e. Ruang Lingkup

Berdasarkan tujuan dan manfaat di atas, maka pembahasan dalam Rencana Aksi Perubahan dibatasi pada ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam Rencana Aksi Perubahan dengan mewujudkan "**Optimalisasi pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar**" dengan alokasi waktu 3 Mei s.d 28 Juni 2025.

2. **INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI**

- a. Inovasi

Dalam Rancangan aksi perubahan ini, action leader akan merealisasikan tujuan yang akan dicapai yaitu membuat SOP

pengajuan rencana anggaran yang diperlukan subsatker sehingga lebih mudah, simple dan sistematis dalam pengimputan data bagi operator yang dikemas dalam bentuk **Optimalisasi pengajuan rencana anggaran** menggunakan *google spreadsheets* yang mana dapat dibuka melalui laptop atau PC dan juga handphone. Rencana menggunakan *google spreadsheets belanja pegawai satker* dalam berbentuk tabel yang diadaptasi dari RKA belanja pegawai satker dengan menu dan kode pengajuan yang disesuaikan dengan kode komponen pada kertas kerja belanja pegawai satker yang link hanya bisa diakses oleh operator Urkeu dan Urren.

b. Output Rancangan Aksi

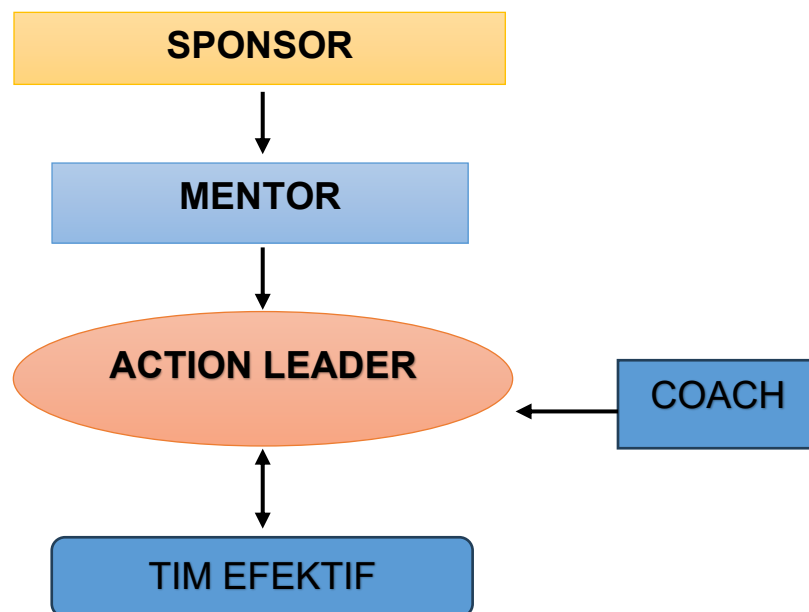
- 1) Terbentuknya Tim efektif optimalisasi pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar;
- 2) Tersusunnya SOP pengajuan rencana anggaran Ditpolairud Polda Kalbar;
- 3) Tersahkannya Skep tentang optimalisasi pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar;
- 4) Tersusunnya laporan pengajuan rencana anggaran pagu Indikatif belanja pegawai satker;
- 5) Usulan penggunaan optimalisasi pengajuan rencana anggaran sasaran kinerja pegawai secara berkelanjutan di Ditpolairud Polda Kalbar;
- 6) Surat Pernyataan Komitmen Keberlanjutan Penggunaan optimalisasi pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar;
- 7) Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan;

3. **TATA KELOLA SUMBER DAYA**

a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber Daya Manusia Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini perlu dijelaskan mengenai pengorganisasian SDM, sarana prasarana dan metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga dapat berjalan dengan baik, adapun struktur organisasi tata kelola sumber daya adalah sebagai berikut:

1) Struktur Tata Kelola



Gambar 3.1. Struktur Tata Kelola Aksi Perubaha

Tabel.3.1. Tata Kelola Sumber Daya Manusia

NO	JABATAN DLM AKSI PERUBAHAN	NAMA	JABATAN DI ORGANISASI
1.	SPONSOR	KOMISARIS BESAR RASPANI, S.I.K.	DIREKTUR POLDAIRUD POLDA KALBAR
2.	MENTOR	AKP JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.	KASUBBAGRENMIN
3.	ACTION LEADER	PENATA ERVINNAH,S.K.M.	PS KAUREN
4.	COACH	PEMBINA NOLIK DWI ATMONO,S.E.,M.E.	WIDYAIWARA PADA PUSDIKMIN POLRI
5	TIM EFEKTIF	BRIPKA FRI ANGGRENI	BAMIN URREN SUBBAGRENIM
		BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA	BAMIN URREN SUBBAGRENIM
		BRIPTU MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH	BAMIN URREN SUBBAGRENIM
		BRIPDA RIONALDO CAPRI	BAMIN URREN SUBBAGRENIM
		BRIPDA DANIEL	BAMIN URREN SUBBAGRENIM

2) Deskripsi Tugas / fungsi dari setiap unit dalam tata Kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut

a) Sponsor:

- (1) Merupakan atasan selaku pembina fungsi dari Action Leader dalam pelaksanaan tugas sehari-hari;

- (2) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi perubahan;
 - (3) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan;
- b) Mentor :
- (1) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - (2) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu rencana aksi perubahan;
 - (3) Memberikan dukungan dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - (4) Sebagai pembimbing dan pengawas aksi perubahan;
- c) Coach :
- (1) Memberikan tuntunan metodologis, arahan secara teoritis untuk mengoptimalkan sumber daya tim agar dapat bekerjasama secara harmonis untuk kesuksesan pelaksanaan aksi perubahan;
 - (2) Menjadi motivator sekaligus konselor kepada bimbingannya selama proses pengerjaan aksi perubahan;
 - (3) Melakukan fungsi monitoring kepada peserta diklat selama pelaksanaan aksi perubahan;
- d) *Action Leader* :

- (1) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi kinerja tim dan menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
 - (2) Pemrakarsa komunikasi aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan saran mentor dan coach;
 - (3) Berpartisipasi aktif dalam penggalangan kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal;
 - (4) Action Leader berperan sebagai pemimpin dan motor penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder;
- e) *Tim Efektif* memiliki fungsi:
- (1) Membantu kerja action leader dalam pelaksanaan tahapan kerja serta membantu mencari solusi atas kendala yang dialami action leader;
 - (2) Berperan serta dalam menyiapkan hal teknis maupun non teknis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan aksi perubahan;
 - (3) Bekerja dalam tim sesuai dengan peran untuk mewujudkan cita-cita Bersama;

b. Pengelolaan Anggaran

Dalam kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta/action Leader, dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.2. Estimasi Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan

NO	URUTAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
RAPAT TIM EFEKTIF					
Belanja Rapat Tim Efektif					
1	Rapat Tim Efektif dan Stakeholder dalam menyusun dan membahas Aksi Perubahan:				
	a. Snack (10 org x 3 giat)	30	box	15.000	450.000
	b. Makan (10 org x 3 giat)	30	box	30.000	900.000
PEMBUATAN SOP					
1	Rapat Tim Efektif dalam penyusunan SOP pengajuan rencana anggaran.				
	a. Snack (10 org x 1 giat)	10	box	15.000	150.000
	b. Makan (10 org x 1 giat)	10	box	30.000	300.000
PEMBUATAN GOOGLE FORM/SPREASHEET					
1	Biaya pembuatan <i>Google from/spreasheet</i>	1	giat	300.000	300.000
KEGIATAN SOSIALISASI					

1	Snack (20 orang X 1 keg)	10	box	15.000	150.000
CETAK DAN PENGANDAAN					
1	Biaya pembuatan vidio	1	buah	100.000	100.000
TOTAL					2.500.000

c. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan ini antara lain :

- 1) Satu Unit Personal computer dan Satu Unit Laptop
- 2) Satu Unit Printer
- 3) Satu Unit Flash disk

termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat dan proyektor. Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di Direktorat Polairud Polda Kalbar.

d. Metode

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

- 1) Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder
 - (a) *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).
 - (b) *Keep Informed* : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam 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) Minimal Effort : diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*)

2) Strategi Komunikasi

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

- (a) Redundancy (*Repetition*). Teknik *redundancy* atau *repetition* adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.
- (b) *Canalizing*. Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *Stakeholder*.
- (c) Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- (d) Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
- (e) Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu

pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.

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

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

- 1) Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- 2) Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi 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;
- 3) Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksana/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

4. **STAKEHOLDER**

- a. Identifikasi *Stakeholder*.

Stakeholder didefinisikan sebagai “perorangan maupun kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun

dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan dan tindakan sebuah Tim”.

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.

Setiap *stakeholder* dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi *stakeholder* 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.

Dalam konteks membangun Tim Efektif, upaya mempengaruhi *stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni *stakeholder* internal dan eksternal. Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat mendukung, netral dan menolak. *Stakeholder* dimaksud sebagai berikut:

1) *Stakeholder* Internal, terdiri dari:

- a) Direktur Polairud Polda Kalbar;
- b) Kasubagrenmin Direktorat Polairud Polda Kalbar;
- c) PS Pamin 2 Subbagrenmin;
- d) Pamin 5 Subbagrenmin;
- e) PS Pamin 6 Subbagrenmin;
- f) Bamin Urren Direktorat Polairud Polda Kalbar;
- g) Bamin urmintu Direktorat Polairud Polda Kalbar;
- h) Bamin Kaurkeu Direktorat Polairud Polda Kalbar;

2) *Stakeholder* Eksternal, terdiri dari:

- a) Karorena Polda Kalbar;
- b) Kabaganggaran Polda Kalbar;
- c) Bamin Renprogar Polda Kalbar;
- d) IT

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

Tabel 4.1 Daftar Identifikasi *Stakeholder* Rencana Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDERS	TIM EFEKTIF	JENIS STAKHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATEN	APATETHIC		
A	INTERNAL										
1	Direktur Polairud Polda Kalbar;				V	+9				CLOSELY MANAGE	CANALIZING
2	Kasubbagrenmin Direktorat Polairud Polda Kalbar				V	+9				CLOSELY MANAGE	CANALIZING
3	PS Pamin 2 Subbagrenmin			V				+6		KEEP SATISFIED	INFORMATIF
4	Pamin 5 Subbagrenmin		V					+6		KEEP SATISFIED	INSTRUKTIF
5	PS Pamin 6 Subbagrenmin		V					+6		KEEP SATISFIED	INFORMATIF
6	Bamin Urren Direktorat Polairud Polda Kalbar	V					+4			KEEP INFORMED	INFORMATIF
7	Bamin urmintu Direktorat Polairud Polda Kalbar		V						+4	KEEP INFORMED	INFORMATIF
8	Bamin Kaurkeu Direktorat Polairud Polda Kalbar		V				+4			KEEP INFORMED	INFORMATIF
B	EKSTERNAL										
1	Karorena Polda Kalbar				V			+8		KEEP SATISFIED	INFORMATIF
2	Kabaganggaran Polda Kalbar				V			+8		KEEP SATISFIED	INFORMATIF
3	Bamin Renprogar Polda Kalbar		V						+3	KEEP INFORMED	INFORMATIF
4	IT	V					+4			KEEP INFORMED	INFORMATIF

Keterangan:

a) Jenis *stakeholder*

- Primer : penerima manfaat/target dari upaya
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat
- Utama : pejabat yang membuat kebijakan

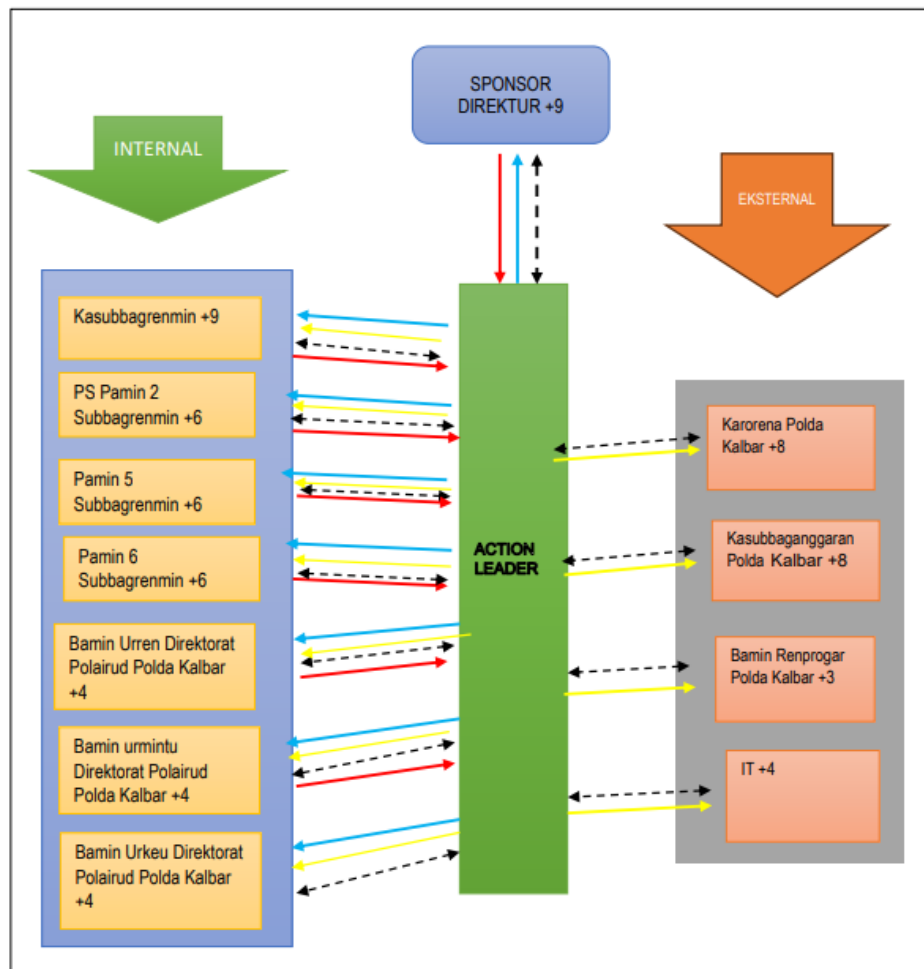
- b) Kelompok *stakeholder*
- *Promoter* : pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
 - *Latent* : pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
 - *Defender* : pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
 - *Apathetic* : pengaruh rendah, ketertarikan rendah
- c) Strategi komunikasi dengan *stakeholder*
- MC (Manage Closely) :
hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi *stakeholder* yang memiliki power (*promoter*).
 - KI (Keep Informed) :
informasikan setiap ada kejadian (*defender*).
 - KS (Keep Satisfied) :
tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (*latent*).
 - ME (Minimal Effort) :
menginformasikan sewajarnya (*apathetic*).
- d) Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*:
- Mendukung : +
 - Menolak : -
 - Netral : +/-
- e) Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:
- Rendah : 1 – 2
 - Sedang : 3 – 5
 - Tinggi : 6 – 8
 - Sangat Tinggi : 9 ≤
- f) Strategi komunikasi
- *Canalizing* : teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
 - Informatif : teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan

penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.

- Persuasif : teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah pikirannya maupun perasaannya.
- Instruktif : memberikan pengarah dan petunjuk

b. Peta Jejaring

Dalam merencanakan suatu proyek perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam proyek perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



KETERANGAN :

- : Perintah
- : Laporan
- - - : Koordinasi
- : Sosialisasi

c. *Kuadran Stakeholder*

Pengelompokan kuadran *stakeholder* terlihat dalam gambar berikut ini:



Gambar 4.2. Kurva Kuadran Analisa *Stakeholder*

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

5. **PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN**

b) Tahapan perencanaan

Tahapan RAP terdiri dari jangka pendek, menengah dan panjang. Jangka pendek dan menengah wajib dilaksanakan sebagai wujud implementasi aksi perubahan.

Tabel 5.1 Pentahapan rencana aksi perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	2	3	4
1	OFF CAMPUS		
a.	TAHAP PERENCANAAN		
1	Mempelajari dan mengumpulkan bahan untuk aksi perubahan	3 Mei 2025	Dokumentasi
2	Melaksanakan koordinasi dengan mentor terkait aksi perubahan;	5 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Catatan, arahan c. dukungan dari Mentor
3	Melaporkan ke Kasatker selaku sponsor untuk melaporkan hasil rapat koordinasi aksi perubahan	6 Mei 2025	a. Dokumentasi, b. Catatan arahan dan dukungan dari sponsor,
4	Berkoordinasi dengan para <i>Stakeholder</i> internal mengenai aksi perubahan	7 Mei 2025	a. Dokumentasi, b. Catatan arahan dan dukungan dari stakeholder internal
5	Berkoordinasi dengan IT tentang Pembuatan <i>Google Form/Spreadsheet</i>	8 Mei 2025	Dokumentasi
b.	TAHAP PENGORGANISASIAN		
6	Rapat membentuk Tim Efektif	9 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Daftar hadir c. Notulen Rapat d. Draf pembentukan tim
7	Rapat membentuk Sprint Efektif	12 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Sprin Tim Efektif
8	Rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas dalam pembuatan aplikasi web (<i>Google Spreadsheet</i>)	13 Mei 2025	d. Dokumentasi e. Daftar hadir f. Notulen Rapat
c.	TAHAP PELAKSANAAN KEGIATAN		
9	Pembuatan SOP (<i>google spreadsheet</i>)	14 s/d 16 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Draft SOP
10	Uji coba SOP (<i>google spreadsheet</i>) oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM untuk dilakukan penyempurnaan SOP	19 Mei 2025	a. Dokumentasi, b. Hasil penyempurnaan SOP
11	Menyusun Video Tutorial pengisian SOP (<i>google spreadsheet</i>) belanja pegawai satker;	20 - 21 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Video tutorial
12	Legalisasi SOP (<i>google spreadsheet</i>) belanja pegawai dan buku panduannya	22 Mei 2025	a. Dokumentasi b. SK
13	Bimtek SOP (<i>google spreadsheet</i>) belanja pegawai satker ke operator	23 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Daftar hadir c. Notulen
14	Sosialisasi SOP (<i>google spreadsheet</i>) belanja pegawai ke stakeholder internal dan eksternal	26 Mei 2025	a. Dokumentasi b. Daftar hadir c. Notulen
15	Implementasi SOP (<i>google spreadsheet</i>) belanja pegawai satker	27 Mei s/d 20 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Laporan pengembangan
16	Usulan penggunaan SOP (<i>google spreadsheet</i>) belanja pegawai satker	23 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Usulan ke SKP

e. TAHAP MONITORING DAN EVALUASI			
17	Membuat kuisisioner SOP (<i>google spreadsheet</i>) belanja pegawai	24 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Kuisisioner
18	Menyebarkan kuisisioner	25 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Kuisisioner terisi c. Daftar hadir
19	Mengolah hasil kuisisioner	26 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Laporan hasil kuisisioner
20	Surat pernyataan komitmen keberlanjutan	27 Juni 2025	a. Dokumentasi b. Surat Pernyataan
21	Berita acara serah terima aksi perubahan	28 Juni 2025	a. Dokumentasi b. BAST
PENTAHAPAN PASCA PELATIHAN			
JANGKA MENENGAH			
1	Tersusunnya perencanaan anggaran secara berkala dan berkelanjutan	6 bulan paska pelatihan	
2.	Monev penyusunan laporan pengajuan anggaran secara berkala dan berkelanjutan		
JANGKA PANJANG			
3	Terwujudnya Aplikasi system berbasis website (Domain) pengajuan rencana anggaran Direktorat Polairud Polda Kalbar	1 tahun paska pelatihan	

2) MANAJEMEN RESIKO

Potensi Masalah

Dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan (RAP), penulis / Action Leader mengidentifikasi beberapa potensi masalah yang timbul, resiko yang terjadi dan Strategi mengatasi masalah, dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 6.1. Analisis manajemen resiko pada aksi perubahan

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	Action leader dibebani tupoksi sehari-hari di satuan kerja sehingga kesulitan dalam pembagian waktu pekerjaan antara pelaksanaan aksi dengan tanggung jawab sehari- hari	Aksi Perubahan tidak berjalan sesuai jadwal yang sudah dibuat	Membuat Time Line pekerjaan, membagi tugas dengan jelas kepada tim efektif dan mengadakan pertemuan rutin untuk mengontrol dan evaluasi pekerjaan
2	Kesalahan estimasi belanja pegawai yang	Terjadi pagu mines	Melakukan perhitungan belanja pegawai yang

	harus disesuaikan dengan kebutuhan anggaran.		menjadi dasar pengajuan adalah gaji terakhir bulan Mei +10%
3	Penambahan anggota baru di satker	Terjadi pagu minus dipertengahan tahun	Melakukan monitor dengan kaurkeu untuk melakukan perhitungan Kembali sehingga diadakan perubahan pada saat revisi Halaman 3 DIVA.

3) **RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN.**

Guna memaksimalkan manfaat dari SOP ini, action leader merencanakan strategi pengembangan kompetensi bagi para stake holder yang bersentuhan langsung dengan aplikasi yang dibuat oleh action leader rencana pembangunan strategi yang akan dilakukan.

a). Strategi Pengembangan Kompetensi Berdasarkan
Komponen Mengelola perubahan dan pelaksanaan

Tabel 7.1.Strategi Pengembangan Kompetensi Stakeholder

NO	Pihak berdampak	Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan	Cara mengembangkan kompetensi
STAKEHOLDER INTERNAL			
1	Direktur Polairud	1. Pemahaman tentang aksi perubahan 2. Peningkatan Pemahaman SOP pengajuan rencana anggaran belanja pegawai satker	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi, 6 Mei 2025 • Sosialisasi, 26 Mei 2025
2	Kasubbagrenmin	1. Pemahaman tentang aksi perubahan 2. Peningkatan Pemahaman SOP pengajuan rencana anggaran belanja pegawai satker	<ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi, 5 Mei 2025 • Sosialisasi, 26 Mei 2025
3	PS Pamin 2 Subbagrenmin	1. Pemahaman tentang aksi perubahan	Sosialisasi, 26 Mei 2025
4	Pamin 5 Subbagrenmin	2. Peningkatan Pemahaman SOP pengajuan rencana anggaran belanja pegawai satker	
5	PS Pamin 6 Subbagrenmin		
6	Bamin Urren	1. Pemahaman tentang aksi perubahan 2. Peningkatan Pemahaman SOP pengajuan rencana anggaran belanja pegawai satker	<ul style="list-style-type: none"> • Bimtek, 23 Mei 2025 • Sosialisasi, 26 Mei 2025
7	Bamin Urmintu	3. Melakukan uji coba Aplikasi <i>google spreadsheet</i> belanja pegawai	<ul style="list-style-type: none"> • Uji coba 19 Mei 2025
8	Bamin Kaurkeu	4. Dapat mengoperasikan Aplikasi <i>google spreadsheet</i> belanja pegawai satker	<ul style="list-style-type: none"> • Implementasi SOP pada Aplikasi <i>google form /spreadsheet</i> 27 Mei s/d 20 Juni 2025
STAKEHOLDER EKSTERNAL			
9	Karorena Polda Kalbar	1. Pemahaman tentang aksi perubahan	Koordinasi, 6 Mei 2025

		2. Peningkatan Pemahaman SOP pengajuan rencana anggaran belanja pegawai satker	
10	Kabaganggaran Polda Kalbar Bamin	1. Pemahaman tentang aksi perubahan 2. Peningkatan Pemahaman SOP pengajuan rencana anggaran belanja pegawai satker	Sosialisasi, 26 Mei 2025
11	Renprogar Polda Kalbar		
12	IT	Pemahaman tentang inovasi yang akan dibuat	Koordinasi, 8 Mei 2025

- a. Pengembangan Kompetensi Diri Berdasarkan Pemetaan Sikap Perilaku dan Pelaksanaanya

Tabel 7.2. Penilaian Terhadap Diri Sendiri

FORMULIR PESERTA

Nama : ERVINNAH, Amd.Kep.,S.K.M.
Pangkat/Nip : PENATA / 198007072006042006
Jabatan : PS KAURREN
Instansi : DIREKTORAT POLAIRUD POLDA KALBAR
Program : PKP POLRI ANGKATAN XII T.A 2024

KOMPONEN	SUB KOMPONEN		SKOR 1-10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	2	Menunjukkan komitmen dan bertanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya	8.5
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi	8,5

	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi		8,5
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup kerjanya		8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.		8,5
	JUMLAH			8,3
KERJASAMA	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.		8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya		8
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi		8,5
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati		8,5
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati		8
	JUMLAH			8,2
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan		8

		pelayanan publik yang efektif dan efisien.		
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.		8,5
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku		8,5
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan		8,5
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan public		8
		JUMLAH		8,3

	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi		8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati		8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati		8,5
		JUMLAH		8,2
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.		8,5
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.		8,5
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku		8,5
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan		8,5
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan public		8,5
			JUMLAH	

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama : ERVINNAH, Amd.Kep.,S.K.M.	Nama Mentor : JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
Pangkat/Nip : PENATA / 198007072006042006	Pangkat/NRP : AKP/ 79010114
Jabatan : PS KAURREN	Jabatan : KASUBBAGRENMIN
Instansi : DIREKTORAT POLAIRUD POLDA KALBAR	Instansi : DIREKTORAT POLAIRUD POLDA KALBAR
Program : PKP POLRI ANGKATAN XII T.A 2024	

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-rata total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,3	8,2	8,3	8,26	Baik
Mentor	8,3	8,2	8,5	8,3	Baik
Nilai Rata-rata Per Sub Komponen	8,3	8,2	8,3	8,28	Baik
Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9-10	Istimewa
7-8,99	Baik
5-6,99	Cukup
3-4,99	Kurang
1-2,99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,28
Kualifikasi:
Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:	
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai
Sangat Kurang	: Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan.

Berdasarkan penilaian Sikap Perilaku tersebut diatas Nilai Akhir Perilaku yaitu 8,28 dengan kualifikasi Baik, sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah 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 pengawas.

Tabel 7.4. Rencana strategi pengembangan kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Action Leader mengikuti seminar/webinar/bedah buku	12 Mei 2025	Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi
2	Action Leader mengikuti seminar/webinar/bedah buku	22 Mei 2025	Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi
3	Action Leader mengikuti seminar/webinar/bedah buku	5 Juni 2025	Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi
4	Mensosialisasikan hasil <i>webinar</i> kepada Tim Efektif	18 Juni 2025	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan tim efektif

4) PENUTUP

Implementasi OPTIMALISASI SOP dalam alur pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar telah memberikan dampak positif yang signifikan, baik dalam hal efisiensi, pengelolaan sumber daya, maupun akuntabilitas anggaran. Ke depannya, diperlukan evaluasi berkala untuk memastikan bahwa SOP yang ada tetap relevan dan dapat disesuaikan dengan perkembangan situasi dan

kebutuhan organisasi. Dengan demikian, Direktorat Polairud Polda Kalbar akan semakin siap dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, serta mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik melalui pengelolaan anggaran yang lebih transparan dan efektif.

Demikian rencana aksi perubahan dibuat untuk dijadikan sebagai aksi perubahan dalam rangka pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri angkatan XII Gelombang I Tahun 2025. Semoga apa yang dituangkan penulis dalam tulisan ini dapat segera diimplementasikan pada kegiatan kerja sehari-hari. Tentunya apa yang direncanakan belum sempurna, oleh karena itu penulis memohon saran dan masukan untuk terlaksananya rencana aksi perubahan ini dengan baik

Bandung, Mei 2025
Peserta didik PKP



ERVINNAH, S.K.M
NOSIS. 20250207030713




5) DAFTAR PUSTAKA.

- a. Modul Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, Lembaga Administrasi Negara 2021;
- b. RJMN 2025-2029 Mewujudkan Visi Indonesia Emas 2045, Renstra Polri T.A 2025- 2045.

- c. Restra Direktorat Polairud Polda Kalbar T.A 2025-2030.
- d. Peraturan Direktorat Kepolisian Perairan Polda Kalbar Nomor 1 Tahun 2021. Tentang Hubungan dan Tata Cara Kerja (HTCK) di Lingkungan Direktorat Kepolisian Perairan dan Udara Polda Kalbar.

Formulir Dialog Tim Efektif dan *Stakeholders*

No	Identitas Peserta	
1	Nama	: ERVINNAH, S. K.M.
2	NIP	: 198007072006042006
3	Pangkat/Gol	: Penata
4	Jabatan	: PS Kaurren Subbagrenmin Ditpolairud Polda Kalbar
5	Unit Kerja	: Ditpolairud Polda Kalbar

No	Jenis Aktor/ Peran	Identitas Aktor/ Peran (1)	Bentuk Dialog (2)	Potensi Dukungan (3)
1	Tim Efektif	Bripda Daniel	Secara langsung/tatap muka 	Membantu mengecek data pengajuan rencana anggaran belanja pegawai Ditpolairud Polda Kalbar.
2	<i>Stakeholder</i> Internal	Briptu Tri Yuniawati	Secara langsung/tatap muka 	Membantu <i>input</i> pengajuan rencana anggaran belanja pegawai Ditpolairud Polda Kalbar.
3	<i>Stakeholder</i> Eksternal	Briptu Daniel A Telaubanua, S.Ak.	Secara langsung/tatap muka 	Membantu dalam hal menerima pengajuan rencana anggaran belanja pegawai Ditpolairud Polda Kalbar pagu indikatif.

Pontianak, 20 Juni 2025
Peserta



ERVINNAH, S.K.M.
PENATA NIP 198007072006042006

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

FORMULIR PELAKSANAAN MENTORING

No	MENTEE		MENTOR	
1	NAMA	: ERVINNAH, S.K.M.	NAMA	: JUMARI SETIAWAN, S.H.,M.A.P.
2	NIP	: 198007072006042006	NRP	: 79010114
3	PANGKAT/GOL. RUANG	: PENATA / III C	PANGKAT/GOL. RUANG	: AKP/ III C
4	JABATAN	: PS KAUREN SUBBAGRENMIN	JABATAN	: SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD
5	UNIT KERJA	: DITPOLAIRUD POLDA KALBAR	UNIT KERJA	: DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

**TUJUAN: APA YANG INGIN SAYA CAPAI?
KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN/AKSI PERUBAHAN***

TAHAP	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (1)	BASELINE TARGET (2)	TARGET (3)	STRATEGI PENCAPAIAN TARGET (4)
JANGKA MENENGAH	1. Tersusunnya perencanaan anggaran secara berkala dan berkelanjutan 2. Monev penyusunan laporan pengajuan anggaran secara berkala dan berkelanjutan	100 % 100% 100%	1. Pemahaman dalam penggunaan google spreadsheet pengajuan rencana anggaran belanja pegawai di Ditpolairud Polda Kalbar 2. Aplikasi sederhana ini dapat beroperasi dengan lancar tanpa terkendala pada sistem. 3. Tersedianya laporan rutin setiap bulanan	Melakukan koordinasi dengan mentor, stakeholder/user, dan tim terkait aplikasi sederhana dalam pengelolaan laporan rutin.
JANGKA PANJANG	Terwujudnya Aplikasi system berbasis website (Domain) pengajuan rencana anggaran Ditpolairud Polda Kalbar	100%	Adanya Aplikasi system berbasis website (Domain) pengajuan rencana anggaran Ditpolairud Polda Kalbar	Menyusun rencana Aplikasi system berbasis website (Domain) pengajuan rencana anggaran Ditpolairud Polda Kalbar

FAKTA: DIMANA SAYA SEKARANG?

TAHAP	TARGET SKP (5)	PROGRES PENCAPAIAN TARGET (6)	MASALAH/ HAMBATAN (7)	PENYEBAB (8)
JANGKA MENENGAH	1. Tersusunnya perencanaan anggaran secara berkala dan berkelanjutan 2. Monev penyusunan laporan pengajuan anggaran secara berkala dan berkelanjutan	50%	Keaktifan personel/ <i>user</i> dalam menginput pengajuan rencana anggaran satker.	Kurang aktif personel dalam menginput rencana anggaran satker dikarenakan tugas pekerjaan yang dibebankan cukup banyak.
JANGKA PANJANG	Terwujudnya Aplikasi system berbasis website (Domain) pengajuan rencana anggaran Ditpolairud Polda Kalbar	50%		

PELUANG: APA YG DAPAT DIMANFAATKAN UNTUK MELAKSANAKAN PROYEK PERUBAHAN/AKSI PERUBAHAN UNTUK MENCAPAI TARGET JANGKA MENENGAH DAN JANGKA PANJANG (9)

1. Legalisasi penggunaan google spredsheets pengajuan rencana anggaran Ditpolairud Polda Kalbar;
2. Memberikan pemahaman terhadap personel Ditpolairud Polda Kalbar terhadap pentingnya digitalisasi dan efisiensi dalam pengajuan rencana anggaran satker.

LANGKAH KEDEPAN: APA YANG AKAN SAYA LAKUKAN KE DEPAN?

TAHAP	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (10)	STRATEGI UNTUK MENGATASI MASALAH/HAMBATAN (11)
JANGKA MENENGAH	1. Tersusunnya perencanaan anggaran secara berkala dan berkelanjutan 2. Monev penyusunan laporan pengajuan anggaran secara berkala dan berkelanjutan	Melaksanakan bimbingan teknis <i>google spreadsheet</i> pengajuan rencana kebutuhan anggaran pada operator subsatker Ditpolairud Polda Kalbar secara berkala.

JANGKA
PANJANG

Terwujudnya Aplikasi system berbasis website (Domain)
pengajuan rencana anggaran Ditpolairud Polda Kalbar

Melaksanakan kegiatan monev dan penyusunan aplikasi yang lebih sistem matis.

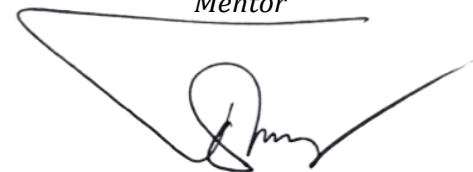
Mentee



ERVIN NAH, S.K.M.
PENATA NIP 198007072006042006

Pontianak, 23 Juni 2025

Mentor



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79010114

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA**

**PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN
“OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN
DI DIREKTORAT POLAIRUD POLDA KALBAR”**

HARI : Kamis
Tanggal : 22 Mei 2025
Tempat : Ruang rapat PPKO Ditpolairud Polda Kalbar.
Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wib

Daftar undangan	: 1. KASUBBAGRENMIN
Daftar Hadir Peserta Rapat atau yang mewakili	: <ul style="list-style-type: none">- AKP JUMARI SETIAWAN,S.H.,M.A.P.- PENATA ERVINNAH,S.K.M.- PENATA TK I SUHAIRI, A.Md.- AIPDA DANU WIKOCO- BRIPKA FRI ANGGRENI- BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA- BRIPTU TRI YUNIAWATI- BRIPTU MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH- BRIPDA RIONALDO CAPRI- BRIPDA DANIEL- PENGATUR DWI PRATIWI, A.Md.KG- PENGATUR ALWANDI, A.Md.Kep.- PENGATUR ARRUM SETIA NINGRUM, A.Md.Farm.

Sambutan / Pembukaan Oleh PS Kaurren	: <ul style="list-style-type: none">- Dalam rangka melaksanakan Rencana Aksi perubahan peserta didik PKP gel I Angkatan XII T.A 2025 a/n Penata Ervinnah,S.K.M. Melaksanakan Bimtek ke operator- Tata cara pengisian <i>Google Speardsheet</i> pengajuan rencana anggaran belanja pegawai- Diharapkan aplikasi sederhana ini dapat membantu dalam proses pengajuan rencana kebutuhan anggaran belanja pegawai di Ditpolairud
---	--

Polda Kalbar	
Tanggapan dari Peserta Bimtek: - BRIPTU TRI YUNIAWATI	- Dengan adanya google spreadsheet kami di Urkeu bisa terbantu dalam proses pengajuan rencana anggaran khususnya belanja pegawai. Semoga aplikasi sederhana terus bisa di gunakan dan dapat lebig dikembangkan lagi.
<u>Kesimpulan :</u> Telah di laksanakan Bimtek google spreadsheet pengajuan rencana kebutuhan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar berjalan dengan lancer.	
<u>Saran :</u> Lebih di tingkatkan kerja sama diantara subsatker dan lebih banyak lagi kegiatan kegiatan yang menambah kemampuan para operator.	
a. Penutupan kegiatan terbentuknya operator paham cara pengisian google spreadsheet pengajuan rencana kebutuhan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar.	

Pontianak, 22 Mei 2025

NOTULEN



ERVINNAH, S.K.M

PENATA NIP 198007072006042006

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA**

**PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN
“OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN
DI DIREKTORAT POLAIRUD POLDA KALBAR”**

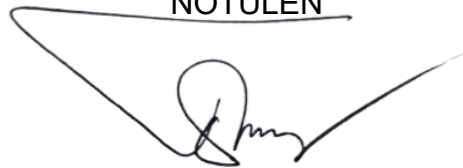
HARI : Kamis
Tanggal : 08 Mei 2025
Tempat : Ruang rapat PPKO Ditpolairud Polda Kalbar.
Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wib

Daftar undangan	: 1. KASUBBAGRENMIN
Daftar Hadir Peserta Rapat atau yang mewakili	: <ul style="list-style-type: none">- PENATA ERVINAH,S.K.M.- AIPDA DANU WIKOCO- BRIPKA FRI ANGGRENI- BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA- BRIPTU MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH- BRIPDA RIONALDO CAPRI- BRIPDA DANIEL
Sambutan / Pembukaan Oleh Kasubagrenmin Polair Polda Kalbar AKP JUMARI SETIAWAN ,S.H,M.A.P.	: - Dalam rangka melaksanakan Rencana Aksi perubahan peserta didik PKP gel I Angkatan XII T.A 2025 a/n Penata Ervinnah,S.K.M. segera dibentuk Tim efektif guna kelancaran pendidikan.
Tanggapan dari Peserta Didik Ervinnah,S.K.M.	- Terima Kasih telah membantu dalam suksesnya pembentuk Tim Efektif sehingga dapat terlaksananya Rencana Aksi perubahan yang telah disusun
<u>Kesimpulan :</u> Telah Terbentuknya Tim Efektif Rencana Aksi perubahan “Optimalisasi pengajuan Rencana anggaran Di Direktorat Polairud Polda Kalbar	
<u>Saran :</u> Lebih di tingkatkan kerja sama Tim untuk keberlangsungan Aksi perubahan	

a. Penutupan kegiatan terbentuknya Tim Efektif Rencana Aksi perubahan

Pontianak, 8 Mei 2025

NOTULEN



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 79010114

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA**

SOSIALISASI HASIL WEBINAR

HARI : Kamis
Tanggal : 19 Juni 2025
Tempat : Ruang rapat PPKO Ditpolairud Polda Kalbar
Waktu : 09.00 s/d 11.00 WIB

Daftar undangan	:	-PENATA ERVINNAH,S.K.M.
Daftar Hadir Peserta Rapat	:	- PENATA ERVINNAH,S.K.M. - BRIPKA FRI ANGGRENI - BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA - BRIPTU MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH - BRIPDA RIONALDO CAPRI - BRIPDA DANIEL

Sambutan / Pembukaan Oleh : PENATA ERVINNAH	:	- Semoga sosialisasi hasil webinar ini memberi banyak manfaat bagi rekan rekan semua sehingga meningkatkan kinerja personal Ditpolairud dalam memberikan pelayanan yang efektif dan efisien dalam pegabdian tugas dimasyarakat.
- Tanggapan dari Peserta sosialisasi : BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA	:	- Terima kasih telah memberikan contoh nyata dan strategi praktis yang bisa langsung diterapkan dalam lingkungan kerja maupun organisasi. Penyampaian dari narasumber sangat jelas, interaktif, dan memotivasi, sehingga membuat saya lebih memahami bagaimana cara menjadi anggota tim yang efektif dan berkontribusi secara maksimal. - Saya merasa sangat terbantu dengan adanya sosialisasi webinar mengenai kerja sama tim ini. Materi yang disampaikan membuka wawasan saya tentang pentingnya komunikasi, kepercayaan, dan tanggung

jawab dalam membangun tim yang solid dan produktif.

Kesimpulan :

Telah di laksanakan Sosialisasi hasil webinar yang diikuti oleh action leader dan menjadi sarana memperoleh pengetahuan Bersama tim efektif sehingga memperoleh efektifitas dan efisiensi dalam berkerja sama.

Saran :

Sebaiknya disediakan ringkasan atau modul materi dalam bentuk PDF atau infografis, sehingga peserta bisa meninjau kembali isi webinar dengan mudah.

- a. Penutupan kegiatan tim efektif paham akan hasil webinar bertambah ilmu pengetahuan dan informasi untuk meningkatkan kinerja personal dalam berkerjasama.

Pontianak, 19 Juli 2025

NOTULEN



ERVINNAH, S.K.M

PENATA NIP 198007072006042006

**KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA**

**SOSIALISASI SOP DAN GOOGLE SPREADSHEET PENGAJUAN RENCANA
KEBUTUHAN ANGGARAN BELANJA PEGAWAI
DALAM RENCANA AKSI PERUBAHAN
“OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN
DI DIREKTORAT POLAIRUD POLDA KALBAR”**

HARI : Jum'at
Tanggal : 23 Mei 2025
Tempat : Ruang rapat Biro Rena Polda Kalbar.
Waktu : 14.00.00 s.d 15.30 Wib

Daftar undangan : 1. KASUBBAGRENMIN

Daftar Hadir Peserta :
Rapat atau yang mewakili :

- KOMPOL PRICILLA OKTAVIANI, S.I.K., M.H
- PEMBINA EKO PRASATYO, S.E.
- PENATA TK 1 RAHMAWATI, S.KOM.
- PENATA ERVINNAH, S.K.M.
- PENATA TK I SUHAIRI, A.Md.
- AIPDA FITRIYANTO
- BRIPKA ERWIN KURNIAWAN, S.Pd.
- BRIPTU DANIEL A.TELAUMBANUA, S.Ak.
- BRIPDA DWI AKBAR
- BRIPDA THALIA

Sambutan / Pembukaan :
Oleh :
PENATA ERVINNAH :

- Dalam rangka melaksanakan Rencana Aksi perubahan peserta didik PKP gel I Angkatan XII T.A 2025 dilakukahn sosialisasi SOP google spreadsheet Pengajuan rencan anggaran Ditpolairud Polda.
- Sosialisasi SOP dan Google speadsheet dan cara pengisian *Google Speardsheet* pengajuan rencana anggaran belanja pegawai
- Diharapkan aplikasi sederhana ini dapat membantu dalam proses pengajuan rencana kebutuhan anggaran belanja pegawai di Ditpolairud Polda Kalbar

Tanggapan dari Peserta sosialisasi : KOMPOL PRICILLA OKTAVIANI, S.I.K., M.H	- Terima kasih telah membuat aksi perubahan yang mana sangat membantu dalam proses pengajuan rencana anggaran khususnya belanja pegawai. Semoga aplikasi sederhana terus bisa di gunakan dan dapat lebih dikembangkan lagi.
<u>Kesimpulan :</u> Telah di laksanakan Sosialisasi SOP dan google spreadsheet pengajuan rencana kebutuhan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar berjalan dengan lancar.	
<u>Saran :</u> Lebih banyak lagi google spreadsheet yang dibutuhkan satker Ditpolairud untuk dipertimbangkan dibuat sehingga memenuhi kebutuhan operator dalam memudahkan pengajuan rencana kebutuhan anggaran Satker.	
a. Penutupan kegiatan stakeholder eksternal memahami SOP google spreadsheet pengajuan rencana kebutuhan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar menyetujui, merelomendasikan untuk digunakan.	

Pontianak, 23 Mei 2025

NOTULEN



ERVINNAH, S.K.M
PENATA NIP 198007072006042006



SERTIFIKAT

Diberikan Kepada :

ERVINNAH

Telah Mengikuti Webinar

A **KERJA SAMA TIM, ANALISA PRILAKU BIAYA DALAM MENYUSUN ANGGARAN DAN STRATEGI EFISIENSI, PADA HARI SELASA, TANGGAL 27 MEI 2025, DENGAN DURASI 1 JAM 30 MENIT**



Amrina Yulfajar

Direktur



Agus Sofian

Fasilitator

CERTIFICATE

071/Pst-GIS162/V/2025

Proudly Presented to :

ERVINNAH,S.K.M

For participation as a Participant

At the Global International Seminar With the theme “Leader for Impact: Effective leadership Strategies in the Digital Age”. Which was held by Consultee & Company on My 11th, 2025



Khofifah Indah T., S.Tr.T.
CEO Consultee & Company



Dhimas Bagus P., S.Tr.T.
Head of the Events Division



SERTIFIKAT



diberikan kepada

Ervinnah, S.K.M.

sebagai peserta webinar
“*Memperkuat Keterampilan Kolaborasi dan Kerja Sama Tim*”
yang diselenggarakan pada hari Kamis, tanggal 5 Juni 2025
dengan durasi 120 Menit



Dr. Rokiah Kusumapradja, MHA
Dekan FKIP UEU

Dr. Setiono Sugiharto
Pembicara

SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

ERVINNAH

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And
Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)**

Jakarta, 21 Juni 2025



Erna Irawati

Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran ASN



7724/4012/LAN/68/2025

No Kompetensi yang dipelajari

1	Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI) (3 JP)
---	--

SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

ERVINNAH

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

**Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital (Digital Skill)
Dalam Penyusunan Kebijakan**

Jakarta, 21 Juni 2025



Erna Irawati

Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran ASN



15524/4012/LAN/64/2025

No Kompetensi yang dipelajari

1	Keterampilan Digital (Digital skill) dalam Penyusunan Kebijakan (3 JP)
---	--

SERTIFIKAT

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

ERVINNAH

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

Pelatihan Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri (Self Resilience) (2 JP)

Jakarta, 21 Juni 2025



Erna Irawati

Deputi Bidang Transformasi Pembelajaran ASN



16333/4012/LAN/65/2025

No Kompetensi yang dipelajari

1	Resiliensi Diri (Self Resilience) (3 JP)
---	--

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

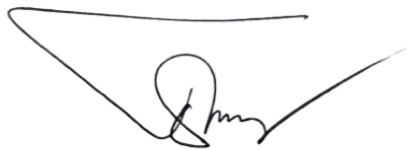
LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – I

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Sabtu 3 Mei 2025	Mempelajari dan mengumpulkan bahan untuk aksi perubahan	14.00- 15.00 WIB	- Dokumentasi
2.	Minggu 4 Mei 2025	LIBUR	-	-
3.	Senin 5 Mei 2025	Menghadap dan melaporkan kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan	09.00- 10.00 WIB	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan
4.	Selasa 6 Mei 2025	Menghadap dan melaporkan kepada Kasatker (sponsor) mengenai pelaksanaan aksi perubahan	09.00 - 10.00 WIB	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan
5.	Rabu 7 Mei 2025	Konsolidasi dan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	09.00 - 12.00 WIB	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan
6	Rabu 7 Mei 2025	Koordinasi dengan IT terkait pembuatan <i>Spreasheet</i>	14.00- 15.00 WIB	- Dokumentasi
7	Kamis 8 Mei 2025	Rapat Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	09.00- 10.00 WIB	- Undangan - Absensi - Notulen rapat - Dokumentasi
8	Jum'at 9 Mei 2025	Rapat Pemberian arahan tugas oleh <i>Action Leader</i> kepada Tim Efektif	09.00- 10.00 WIB	- Undangan - Absensi - Notulen rapat

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
				- Dokumentasi
9	Jum'at 9 Mei 2025	Membuat <i>Draft</i> Surat Perintah Tim efektif	09.00-10.00 WIB	- Dokumentasi - Draft Surat Perintah Tim efektif
9	Sabtu 10 Mei 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	10.00 - 13.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan Minggu ke – I
10	Minggu 11 Mei 2025	<i>Action Leader</i> mengikuti <i>webinar</i>	15.00-17.00 WIB	- Dokumentasi - Sertifikat Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi

Mengetahui,
Mentor



JUMARI SETIAWAN, S.H.,. M.A.P
AKP NRP 79010114

Pontianak, 13 Mei 2025
Peserta



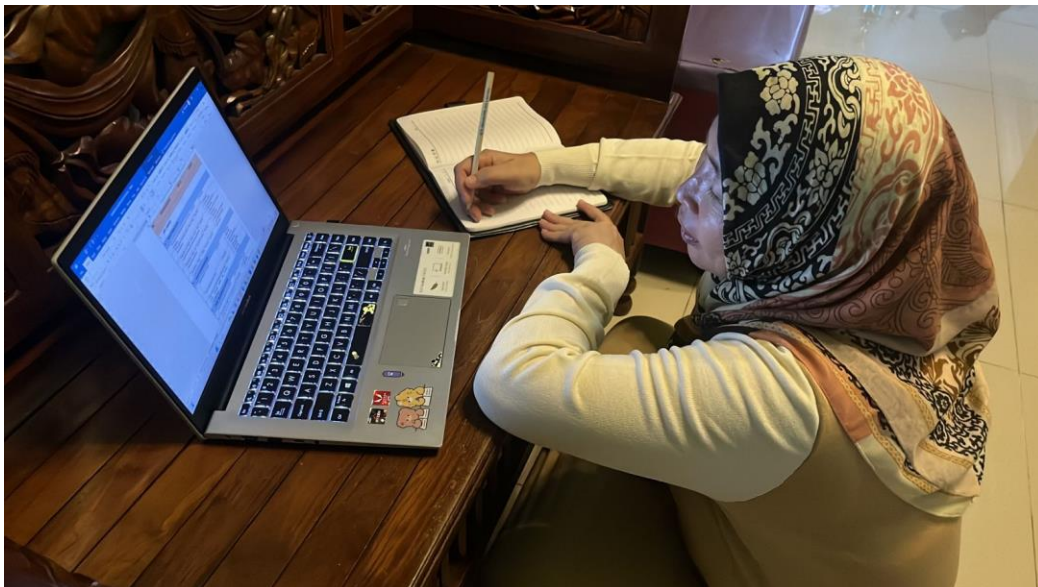
ERVINNAH, S. K.M.
NOSIS. 20250207030713

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Sabtu / 3 Mei 2025

Waktu : 14.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
Mempelajari dan mengumpulkan bahan untuk aksi perubahan.
2. Tujuan
Mempersiapkan bahan dan rencana kegiatan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Di kediaman rumah *action leader*
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Terkumpulnya bahan dan rencana kegiatan aksi perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Minggu/ 4 Mei 2025

Waktu : -

LIBUR

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: **Senin/ 5 Mei 2025**

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

1. Kegiatan
Menghadap dan melaporkan kepada mentor mengenai pelaksanaan aksi perubahan
2. Tujuan
Koordinasi dan laporan terkait penyusunan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Di ruang kerja Mentor (Kasubbagrenmin)
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Persetujuan dan dukungan dari mentor terkait aksi perubahan yang akan dibuat.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Selasa 6 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Menghadap dan melaporkan kepada Kasatker (sponsor) mengenai pelaksanaan aksi perubahan
2. Tujuan
Koordinasi dan laporan terkait penyusunan aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Di ruang kerja Sponsor (Direktur Polairud Polda Kalbar)
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
Persetujuan dan dukungan dari mentor terkait aksi perubahan yang akan dibua
6. *Evidence*/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-5)

Hari/Tanggal: Rabu / 7 MEI 2025

Waktu : 09.00 s.d. 15.00 WIB

1. Kegiatan
 - Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
 - Koordinasi dengan IT terkait pembuatan *Spreasheet*
2. Tujuan
 - Koordinasi dan menjelaskan kepada *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan
 - Memberi arahan kepada IT untuk membuat *Spreasheet*.
3. Pelaksanaan
 - Dilaksanakan di ruang kerja *action leader* (ruang Urren).
4. Hasil Kegiatan
 - Dokumentasi kegiatan.
5. Kesimpulan
 - Dukungan dari *stakerholder* internal dan eksternal terhadap aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader*.
 - Kegiatan berjalan dengan lancar dan IT akan segera membuat *Spreasheet*
6. *Evidence*/Dokumentasi

Konsolidasi dan koordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal



Koordinasi dengan TI



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Kamis/ 8 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Melaksanakan rapat koordinasi dengan mentor dan tim efektif.
2. Tujuan
Koordinasi dan pembagian tugas tim efektif.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di ruang kerja *action leader* (ruang Urren).
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi, undangan rapat, daftar hadir dan notulen kegiatan.
5. Kesimpulan
Terbaginya tugas tim efektif dalam rangka mendukung pembuatan Rencana Aksi Perubahan (RAP).
6. *Evidence/Dokumentasi*

FOTO




NOTULEN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DASRAH KALIMANTAN BAKAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN "OPTIMALISASI PENYIARAN RENCANA AWASARAN DI DIREKTORAT POLAIRUD POLDA KALBAR"	
HARI :	Kamis
Tanggal :	08 Mei 2025
Tempat :	Ruang rapat PPKO Dipolairud Polda Kalbar
Waktu :	09.00 s.d. 10.00 Wtb
Daftar undangan :	1. KASUBBAGREMIN
Daftar Hadir Peserta :	- PENATA ERVINAH S.K.M. Rapat atau yang mewakili :
	- AIRDA DANU WIKOCCO - BRPKA FRANDREMI - BRIGPOL RAHMAT GAJTRA KENCANA - BRPTU MURHAMAD RISALDI JULIANSYAH - BRPDA RONALDO CAHRI - BRPDA DANIEL
Sambutan / Pembukaan Oleh :	- Dalam rangka melaksanakan Rencana Aksi perubahan peserta didik PPK per 1 Angkutan XII T.A. 2025 dan Penata Entran S.K.M. segera dibentuk Tim efektif guna kelancaran pendidikan.
Tanggapan dari Peserta Didik :	- Terima Kasih telah membantu dalam suksesnya dibentuk Tim Efektif sehingga dapat terlaksananya Rencana Aksi perubahan yang telah disusun.
Penata Entran S.K.M. :	
Kesimpulan :	
Telah Terbentuknya Tim Efektif Rencana Aksi perubahan "Optimalisasi penyiaran Rencana anggar Di Direktorat Polairud Polda Kalbar"	
Simpulan : Lebih di tinggalkan kerja sama Tim untuk keberlangsungan Aksi perubahan.	

Pontianak, 8 Mei 2025
NOTULEN

JUMARI SETAWAN S.H.M.A.P.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP. 79010114

SURAT UNDANGAN DAN DAFTAR HADIR


KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERARAHAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7824

Pontianak, 5 Mei 2025

Nomor : B/Und-01/V/DK.2.5/2025
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 Lembar
Hal : undangan rapat pembentukan tim efektif rencana aksi perubahan

K e p a d a
Y B. UNDANGAN
(DAFTAR TERLAMPIR)
di
Pontianak


1. **Rujukan:**


- Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : P/04/1700/K/2.5/2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025.
- Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/1454/DK/2.5/2025/RS/DA tanggal 13 Februari 2025 hal pengangkatan peserta Pendidikan pelatihan Kesperempunan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang kasubagrenmin dan anggotanya untuk mengikuti rapat pembentukan tim efektif rencana aksi perubahan Optimalisasi Pengawasan Rencana Anggaran di Direktorat Polairud Polda Kalimantan Barat yang akan dilaksanakan pada:

- hari : Kamis
- tanggal : 8 Mei 2025
- waktu : 09.00 sd 10.00 selesat
- tempat : Ruang rapat PPKO Ditpolairud Polda Kalbar
- objek : yang tertera pada surat ini.


3. Demikian untuk menjadi maklum.


a.n. DIREKTOR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
KASUBAGRENNIN


JUMI SETIAWAN, S.H. M.A.P.
AKP NRP 79010114

Tembusan :

- Direktor Polairud
- Wadir Polairud
- Propos.



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERARAHAN DAN UDARA
Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7824

SURAT DIB. POLAIRUD POLDA KALBAR
ISOMOR: R/Und-01/V/DK.2.5/2025
TANGGAL: 5 MEI 2025

DAFTAR PERSONIL YANG DIUNDANG

- AKP JUMARI SETIAWAN, S.H. M.A.P. KASUBAGRENNIN
- PENATA ERWINAH, S.K.M. PS KAURREN
- AIPDA DANU WIKOCO PS 2 SUBBAGRENNIN
- BRIPKA FRI ANGGRENI BA URREN
- BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA BA URREN
- BRIPTU MUHAMMAD RISALDI JULIANEYAH BA URREN
- BRIPDA RIONALDO CAPRI BA URREN
- BRIPDA DANIEL BA URREN

a.n. DIREKTOR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
KASUBAGRENNIN


JUMI SETIAWAN, S.H. M.A.P.
AKP NRP 79010114

Tembusan :


- Direktor Polairud
- Wadir Polairud
- Propos.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERARAHAN DAN UDARA

DAFTAR HADIR PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	T. TANGKAP
1.	JUMARI SETIAWAN, S.H. M.A.P.	AKP	KASUBAGRENNIN	1
2.	ERWINAH, S.K.M.	PENATA	PS KAURREN	2
3.	DANU WIKOCO	AIPDA	PAMIN 2 SUBBAGRENNIN	3
4.	FRI ANGGRENI	BRIPKA	BA URREN	4
5.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BA URREN	5
6.	MUHAMMAD RISALDI JULIANEYAH	BRIPTU	BA URREN	6
7.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BA URREN	7
8.	DANIEL	BRIPDA	BA URREN	8

Pontianak, 8 Mei 2025
KASUBAGRENNIN


JUMI SETIAWAN, S.H. M.A.P.
AKP NRP 79010114

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Jumat/ 9 Mei 2025

Waktu : 09.00-11.00 WIB

1. Kegiatan

- Melaksanakan rapat koordinasi dan arahan tugas dengan tim efektif.
- Penyusunan *Draft* Surat Perintah Tim Efektif.

2. Tujuan

- Memberikan arahan tentang tugas-tugas tim efektif.
- Tersusunnya *Draft* Sprin Tim Efektif untuk diajukan kepada pimpinan dalam rangka pengesahan.

3. Pelaksanaan

- Di ruang Urren

4. Hasil Kegiatan

- Dokumentasi, undangan rapat, daftar hadir dan notulen kegiatan.
- Dokumentasi kegiatan dan *Draft* Surat Perintah Tim Efektif.

5. Kesimpulan

- Terbaginya tugas dan arahan tim efektif dalam rangka mendukung pembuatan Rencana Aksi Perubahan (RAP).
- Tersusunnya *Draft* Surat Perintah Tim Efektif.

6. Evidence/Dokumentasi

Koordinasi dan arahan tugas dengan tim efektif

FOTO



NOTULEN

<small>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN RESMIAN DAN LIDARA</small>	
NOTULEN ARAHAN TUGAS TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN OPTIMALISASI PENYALAMAN REVENUE ANGGARAN DI DIREKTORAT POLARISASI POLDA KALBAR	
HARI	: Jumat
Tanggal	: 09 Mei 2025
Tempat	: Ruang Urren
Waktu	: 09.00 s.d. 10.00 Wtb
Daftar undangan	: 1. TIM EFEKTIF
Daftar Hadir / Peserta	: <ul style="list-style-type: none">➢ BRIPKA FRI ANGGRENI➢ BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA➢ BRIPITU MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH➢ BRIPDA RONALDO CARRI➢ BRIPDA DANIEL
Sambutan / Pembukaan dan Penutup	: <ul style="list-style-type: none">- Dengan adanya tim efektif ini saya berharap rencana aksi perubahan berjalan sesuai rencana sehingga dapat di selesaikan tepat pada waktunya, sesuai dengan pembagian tugas diharapkan masing-masing dapat melaksanakan sesuai dan tepat waktu- Pembagian tugas<ul style="list-style-type: none">➢ KORDINATOR: BRIPKA FRI ANGGRENI➢ IT dan DOKUMENTASI: BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA BRIPITU MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH➢ ADMINISTRASI: BRIPDA RONALDO CARRI BRIPDA DANIEL

Portinamak, 9 Mei 2025
NOTULEN

ERWINAH S.K.M.
PENATA NIP. 198001072006042006

SURAT UNDANGAN DAN DAFTAR HADIR

<p style="text-align: center;">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7224</p> <p style="text-align: right;">Pontianak, 6 Mei 2025</p> <p>Nomor : B/Und. 02 / V / DIK.2.5/2025 Klasifikasi : Biasa Lampiran : 1 Lembar Hal : undangan arahan tugas tim efektif rencana aksi perubahan</p> <p style="text-align: center;">K e p a d a Yth. UNDANGAN (DAFTAR TERLAMPIR) di Pontianak</p> <p>1. Rujukan: a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Peng/4703/DIK.2.5/2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025; b. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/3145/II/DIK.2.5/2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pengangkatan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;</p> <p>2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang Kasubbagrenmin dan anggotanya untuk mengikuti rapat arahan tugas tim efektif rencana aksi perubahan Optimalisasi Pengawasan Rencana Anggaran di Direktorat Polairud Polda Kalbar yang akan dilaksanakan pada: a. hari : Jumat b. tanggal : 9 Mei 2025 c. pukul : 09.00 s.d 10.00 selesak; d. tempat : Ruang Urren; e. pakaian : yang berlaku pada hari itu;</p> <p>3. Demikian untuk menjadi maklum.</p> <p style="text-align: right;">A.P. DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT KASUBBAGRENMIN JUMI SETIAWAN, S.H., M.A.P. AKP NRP 79010114</p> <p>Tembusan : 1. Direktur Polairud 2. Wadir Polairud 3. Propos</p>	<p style="text-align: center;">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7224</p> <p style="text-align: right;">SURAT DIR. POLAIRUD POLDA KALBAR NOMOR : B/Und. 02 / V / DIK.2.5/2025 TANGGAL : 6 Mei 2025</p> <p style="text-align: center;">DAFTAR PERSONIL YANG DIUNDANG</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PENATA ERVINNAH, S.K.M. PS KAURREN 2. BRIPKA FRI ANGGRENI BA URREN 3. BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA BA URREN 4. BRIPTU MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH BA URREN 5. BRIPDA RIONALDO CAPRI BA URREN 6. BRIPDA DANIEL BA URREN <p style="text-align: center;"> JUMI SETIAWAN, S.H., M.A.P. AKP NRP 79010114</p> <p>Tembusan : 1. Direktur Polairud 2. Wadir Polairud 3. Propos</p>	<p style="text-align: center;">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA</p> <p style="text-align: center;">DAFTAR HADIR ARAHAN TUGAS TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NAMA</th> <th>PANGKAT</th> <th>JABATAN</th> <th>T. TANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>ERVINNAH, S.K.M.</td> <td>PENATA</td> <td>PS KAURREN</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>FRI ANGGRENI</td> <td>BRIPKA</td> <td>BA UREEH</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>RAHMAT GATRA KENCANA</td> <td>BRIGPOL</td> <td>BA URREN</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH</td> <td>BRIPTU</td> <td>BA URREN</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>RIONALDO CAPRI</td> <td>BRIPDA</td> <td>BA URREN</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>DANIEL</td> <td>BRIPDA</td> <td>BA URREN</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Pontianak, 9 Mei 2025 PS KAURREN ERVINNAH, S.K.M. PENATA NP 19807072006042006</p>	NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	T. TANGAN	1.	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA	PS KAURREN	1	2.	FRI ANGGRENI	BRIPKA	BA UREEH	2	3.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BA URREN	3	4.	MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU	BA URREN	4	5.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BA URREN	5	6.	DANIEL	BRIPDA	BA URREN	6
NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	T. TANGAN																																	
1.	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA	PS KAURREN	1																																	
2.	FRI ANGGRENI	BRIPKA	BA UREEH	2																																	
3.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BA URREN	3																																	
4.	MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU	BA URREN	4																																	
5.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BA URREN	5																																	
6.	DANIEL	BRIPDA	BA URREN	6																																	

Penyusunan Draft Surat Perintah Tim Efektif.



<p style="text-align: center;">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA</p> <p style="text-align: center;">SURAT PERINTAH Nomor:Sprin 7 / V / DIK.2.5/2025</p> <p>Perimbangan: bahwa dalam rangka kelancaran tugas kepolisian khususnya Dipolairud Polda Kalbar dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.</p> <p>Dasar : 1. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Peng/4703/DIK.2.5/2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025; 2. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/3145/II/DIK.2.5/2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pengangkatan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;</p> <p style="text-align: center;">DIPERINTAHKAN</p> <p>Kepada : NAMA, PANGKAT/NRP/ NIP DAN JABATAN SEBAGAI MANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI;</p> <p>Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai tim Efektif Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/3145/II/DIK.2.5/2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pengangkatan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025; 2. mengadakan koordinasi dan kerjasama sebaik-baiknya dengan pihak terkait; 3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Direktur polairud; 4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab</p> <p>Paraf : 1. Konseptor/PS Kauren : 2. PS Kasubbagrenmin : 3. Wadir :</p> <p style="text-align: right;">Dikeluarkan di : Pontianak pada tanggal : Mei 2025</p> <p style="text-align: right;">RASPANI, S.I.K. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74030643</p> <p>Tembusan : 1. Kapolda Kalbar 2. Karo SDM Polda Kalbar 3. Kabid Propam Polda Kalbar.</p>	<p style="text-align: center;">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA</p> <p style="text-align: right;">SURAT PERINTAH DIR. POLAIRUD NOMOR : SPRIN 7 / DIK.2.5/2025 TANGGAL : Mei 2025</p> <p style="text-align: center;">DAFTAR TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">NAMA</th> <th rowspan="2">PANGKAT</th> <th colspan="2">JABATAN</th> <th rowspan="2">KET</th> </tr> <tr> <th>STRUKTURAL</th> <th>KEPANITIAAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>JUMARI SETIAWAN, S.H. M.A.P.</td> <td>AKP/79010114</td> <td>KASUBBAGRENMIN</td> <td>MENTOR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>ERVINNAH, S.K.M.</td> <td>PENATA/19807072006042006</td> <td>PS KAURREN</td> <td>ACTION LEADER</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>FRI ANGGRENI</td> <td>BRIPKA/89080415</td> <td>BA UREEN</td> <td>ANGGOTA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>RAHMAT GATRA KENCANA</td> <td>BRIGPOL/91070173</td> <td>BA URREN</td> <td>ANGGOTA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH</td> <td>BRIPTU/96071077</td> <td>BA URREN</td> <td>ANGGOTA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>RIONALDO CAPRI</td> <td>BRIPDA/04080274</td> <td>BA URREN</td> <td>ANGGOTA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>DANIEL</td> <td>BRIPDA/03081309</td> <td>BA URREN</td> <td>ANGGOTA</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Paraf : 3. Konseptor/PS Kauren : 4. Kasubbagrenmin : 3. Wadir :</p> <p style="text-align: right;">Dikeluarkan di : Pontianak pada tanggal : Mei 2025</p> <p style="text-align: right;">RASPANI, S.I.K. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74030643</p> <p>Tembusan : 1. Kapolda Kalbar 2. Karo SDM Polda Kalbar 3. Kabid Propam Polda Kalbar.</p>	NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN		KET	STRUKTURAL	KEPANITIAAN	1.	JUMARI SETIAWAN, S.H. M.A.P.	AKP/79010114	KASUBBAGRENMIN	MENTOR		2.	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA/19807072006042006	PS KAURREN	ACTION LEADER		3.	FRI ANGGRENI	BRIPKA/89080415	BA UREEN	ANGGOTA		4.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL/91070173	BA URREN	ANGGOTA		5.	MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU/96071077	BA URREN	ANGGOTA		6.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA/04080274	BA URREN	ANGGOTA		7.	DANIEL	BRIPDA/03081309	BA URREN	ANGGOTA	
NO	NAMA				PANGKAT	JABATAN		KET																																											
		STRUKTURAL	KEPANITIAAN																																																
1.	JUMARI SETIAWAN, S.H. M.A.P.	AKP/79010114	KASUBBAGRENMIN	MENTOR																																															
2.	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA/19807072006042006	PS KAURREN	ACTION LEADER																																															
3.	FRI ANGGRENI	BRIPKA/89080415	BA UREEN	ANGGOTA																																															
4.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL/91070173	BA URREN	ANGGOTA																																															
5.	MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU/96071077	BA URREN	ANGGOTA																																															
6.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA/04080274	BA URREN	ANGGOTA																																															
7.	DANIEL	BRIPDA/03081309	BA URREN	ANGGOTA																																															

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 8)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 10 Mei 2025

Waktu : 10.00- 13.00

1. Kegiatan
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan ,Sponsor, Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan dalam aksi perubahan.
4. Hasil Kegiatan
Laporan Mingguan ke – 1 yang telah disusun.
5. Kesimpulan
Kegiatan hari kedelapan berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.
6. *Evidence*/Dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – I

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Direktorat Perairan
Perubahan : Polairud Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Sabtu 3 Mei 2025	Mempelajari dan mengumpulkan bahan untuk aksi perubahan	14.00-18.00 WIB	- Dokumentasi
2.	Minggu 4 Mei 2025	LIBUR	-	-
3.	Senin 5 Mei 2025	Menghadap kepada mentor mengenai pelaksanaan perubahan	09.00-10.00 WIB	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan
4.	Selasa 6 Mei 2025	Menghadap kepada Kasatker (sponsor) mengenai pelaksanaan aksi perubahan	09.00-10.00 WIB	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan
5.	Rabu 7 Mei 2025	Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	09.00-12.00 WIB	- Dokumentasi - Dukungan secara lisan
6.	Rabu 7 Mei 2025	Koordinasi dengan IT terkait pembuatan Spreadsheet	14.00-15.00 WIB	- Dokumentasi
7.	Kamis 8 Mei 2025	Rapat Pembentukan Tim efektif untuk mendukung Aksi Perubahan dan pembagian tugas Tim Efektif	09.00-10.00 WIB	- Undangan - Absensi - Notulen - Dokumentasi
8.	Jum'at 9 Mei 2025	Rapat Pemberian arahan tugas oleh Action Leader	09.00-10.00 WIB	- Undangan - Absensi - Notulen

IKEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – II

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M.
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/ 12 Mei 2025	LIBUR	-	-
2.	Selasa/ 13 Mei 2025	LIBUR	-	-
3.	Rabu/ 14 Mei 2025	Mengajukan <i>Draft</i> Surat Perintah Tim Efektif kepada pimpinan untuk ditandatangani	09.00- 10.00 WIB	- Surat Perintah Tim efektif
4.	Rabu /14 Mei 2025	Koordinasi pembuatan <i>google Spreasheet</i> dengan IT dan tim efektif tentang TOR/RAB Belanja Pegawai RKA yang akan digunakan;	09.00 - 10.00 WIB	- Dokumentasi - Link google speasheet - TOR/RAB belanja pegawai;
5.	Kamis /15 Mei 2025	Pembuatan SOP Pengajuan rencana anggaran Satker.	10.00 - 11.00 WIB	- Dokumentasi - Draft SOP
6	Jum"at/16 Mei 2025	Melanjutkan pembuatan SOP Pengajuan rencana anggaran Satker.	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Draft SOP
9	Sabtu /17 Mei 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	10.00 - 13.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan Minggu ke – II
10	Minggu/18 Mei 2025	LIBUR	-	-

Mengetahui,
Mentor



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 7910114

Pontianak, 19 Mei 2025
Peserta



ERVIN NAH, S. K.M.
NOSIS. 20250207030713

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: **Senin / 12 Mei 2025**

Waktu : -

LIBUR

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa /13 Mei 2025

Waktu : -

LIBUR

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu /14 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Mengajukan *Draft* Surat Perintah Tim Efektif kepada pimpinan untuk ditandatangani
2. Tujuan
Draft Surat Perintah Tim Efektif ditandatangani oleh Direktur Polairud Polda Kalbar;
3. Pelaksanaan
Di ruang kerja Sponsor (Direktur Polairud Polda Kalbar)
4. Hasil Kegiatan
Surat perintah Tim Efektif yang tertanda tangan elektronik
5. Kesimpulan
Tim Efektif disetujui dan dukung oleh sponsor
6. *Evidence/Dokumentasi*

<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA</p> <p>SURAT PERINTAH Nomor Sprin/233 V/DK.2.5/2025</p> <p>Pertimbangan: bahwa dalam rangka kelancaran tugas kepolisian khususnya Ditpolairud Polda Kalbar dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.</p> <p>Dasar : 1. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Peng/470X/DK.2.5/2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025; 2. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/3145/DK.2.5/2025/SDM tanggal 13 Februari 2025 hal pengangkatan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025.</p> <p>DIPERINTAHKAN</p> <p>Kepada : NAMA, PANGKAT/NRPI, NIP DAN JABATAN SEBAGAI MANA YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI;</p> <p>Untuk : 1. Melaksanakan tugas sebagai tim Efektif Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/3145/DK.2.5/2025/SDM tanggal 13 Februari 2025 hal pengangkatan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025 2. mengadakan koordinasi dan kerjasama sebaik-baiknya dengan pihak terkait; 3. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Direktur polairud; 4. melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab</p> <p>Dikeluarkan di: Pontianak pada tanggal: 8 Mei 2025</p> <p>DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALBAR RASPANI, S.I.K. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74030643</p> <p>Tembusan : 1. Kapolda Kalbar 2. Karo SDM Polda Kalbar 3. Kabid Propam Polda Kalbar.</p>		<p>KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA</p> <p>SURAT PERINTAH DIR POLAIRUD NOMOR : SPRIN/233 V/DK.2.5/2025 TANGGAL : 8 MEI 2025</p> <p>DAFTAR TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN</p> <table border="1"><thead><tr><th rowspan="2">NO</th><th rowspan="2">NAMA</th><th rowspan="2">PANGKAT/NRP</th><th colspan="2">JABATAN</th><th rowspan="2">KET</th></tr><tr><th>STRUKTURAL</th><th>KEPANTITIAAN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>RASPANI, S.I.K</td><td>KBP/74030643</td><td>DIREKTUR</td><td>SPONSOR</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>JUMARI SETIAWAN, S.H, M.A.P.</td><td>AKP/79010114</td><td>KASUBBAGRENMIN</td><td>MENTOR</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>ERVINNAH, S.K.M.</td><td>198007072006042006 PENATA</td><td>PS KAURREN</td><td>ACTION LEADER</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>FRI ANGGRENI</td><td>BRIPKA/ 89080415</td><td>BA URREN</td><td>ANGGOTA</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>RAHMAT GATRA KENCANA</td><td>BRIGPOL/ 91070173</td><td>BA URREN</td><td>ANGGOTA</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH</td><td>BRIPDU/ 96071077</td><td>BA URREN</td><td>ANGGOTA</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>RIONALDO CAPRI</td><td>BRIPDA/ 04080274</td><td>BA URREN</td><td>ANGGOTA</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>DANIEL</td><td>BRIPDA/03081309</td><td>BA URREN</td><td>ANGGOTA</td><td></td></tr></tbody></table> <p>Dikeluarkan di: Pontianak pada tanggal : 8 Mei 2025</p> <p>DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALBAR RASPANI, S.I.K. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74030643</p> <p>Tembusan : 1. Kapolda Kalbar 2. Karo SDM Polda Kalbar 3. Kabid Propam Polda Kalbar.</p>	NO	NAMA	PANGKAT/NRP	JABATAN		KET	STRUKTURAL	KEPANTITIAAN	1	RASPANI, S.I.K	KBP/74030643	DIREKTUR	SPONSOR		2	JUMARI SETIAWAN, S.H, M.A.P.	AKP/79010114	KASUBBAGRENMIN	MENTOR		3	ERVINNAH, S.K.M.	198007072006042006 PENATA	PS KAURREN	ACTION LEADER		4	FRI ANGGRENI	BRIPKA/ 89080415	BA URREN	ANGGOTA		5	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL/ 91070173	BA URREN	ANGGOTA		6	MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPDU/ 96071077	BA URREN	ANGGOTA		7	RIONALDO CAPRI	BRIPDA/ 04080274	BA URREN	ANGGOTA		8	DANIEL	BRIPDA/03081309	BA URREN	ANGGOTA	
NO	NAMA	PANGKAT/NRP				JABATAN			KET																																																	
			STRUKTURAL	KEPANTITIAAN																																																						
1	RASPANI, S.I.K	KBP/74030643	DIREKTUR	SPONSOR																																																						
2	JUMARI SETIAWAN, S.H, M.A.P.	AKP/79010114	KASUBBAGRENMIN	MENTOR																																																						
3	ERVINNAH, S.K.M.	198007072006042006 PENATA	PS KAURREN	ACTION LEADER																																																						
4	FRI ANGGRENI	BRIPKA/ 89080415	BA URREN	ANGGOTA																																																						
5	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL/ 91070173	BA URREN	ANGGOTA																																																						
6	MUHAMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPDU/ 96071077	BA URREN	ANGGOTA																																																						
7	RIONALDO CAPRI	BRIPDA/ 04080274	BA URREN	ANGGOTA																																																						
8	DANIEL	BRIPDA/03081309	BA URREN	ANGGOTA																																																						

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-4)

Hari/Tanggal: Rabu / 14 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Koordinasi pembuatan *google Spreadsheet* dengan IT dan tim efektif tentang TOR/RAB Belanja Pegawai RKA yang akan digunakan;
2. Tujuan
Tersusunnya *google Spreadsheet* dan TOR/RAB Belanja Pegawai RKA yang digunakan di dalam aplikasi;
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat kerja *action leader* (ruang Urren).
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi dan Link *google Spreadsheet* dan TOR/RAB Belanja Pegawai RKA yang akan diinput oleh operator
5. Kesimpulan
Link *google Spreadsheet* dan TOR/RAB Belanja Pegawai RKA telah tersusun;
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Jumat/ 16 Mei 2025

Waktu : 09.00-11.00 WIB

1. Kegiatan
Melanjutkan pembuatan SOP Pengajuan rencana anggaran Satker.
2. Tujuan
Tersusun SOP Pengajuan rencana anggaran Satker.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat kerja *action leader* (ruang Kaurren).
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi dan SOP Pengajuan rencana anggaran Satker.
5. Kesimpulan
Kegiatan berjalan dengan lancar dan tersusunnya SOP Pengajuan rencana anggaran Satker;
6. *Evidence*/Dokumentasi



DRAF SOP PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN

<p style="text-align: center;">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA</p> <p style="text-align: center;">STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENYUSUNAN RKA-KL/DIPA DITPOLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025</p> <div style="text-align: center; margin-top: 50px;"> </div> <p style="text-align: center;">PERENCANAAN UMUM DAN ANGGARAN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR JALAN KHATULISTIWA NO. 300 SIANTIL HILIR PONTIANAK UTARA</p>	<p style="text-align: center;">5. Prosedur</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: right;"> <p>NOMOR SOP : SOP/01/VI/2025 TGL. PEMBIATAN : 14 Mei 2025 TGL. REVISI : - TGL. EFEKTIF : 20 Mei 2025</p> <p>DISAHKAN OLEH : DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT RASPANI, S.I.K. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 74030643</p> <p>NAMA SOP : PEDOMAN RKA-KL/DIPA DITPOLAIRUD POLDA KALBAR</p> </div> </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <th style="width: 50%;">DASAR HUKUM</th> <th style="width: 50%;">KUALIFIKASI PELAKSANA</th> </tr> <tr> <td> 1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategis Kepolisian Negara Republik Indonesia; 3. Rancangan Teknikal/Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) Tahun 2025-2029. </td> <td> 1. Memahami tata cara penyusunan rencana kebutuhan anggaran; 2. Memepdomani Norma Indeks dan Standar Biaya Masakan dalam menentukan indeks kebutuhan anggaran yang akan disusun. </td> </tr> <tr> <th>KETERANGAN</th> <th>PERALATAN/PERLENGKAPAN</th> </tr> <tr> <td> 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Rencana Anggaran. </td> <td> 1. Komputer/Laptop; 2. Printer; 3. ATK. </td> </tr> <tr> <th>PERINGATAN</th> <th>PENCATATAN DAN PENDATAAN</th> </tr> <tr> <td> Apabila Program Standar Operasional Prosedur (SOP) tidak berjalan sesuai Time Line, maka Perkembangan Pelaksanaan RKA-KL/DIPA di Ditpolairud Polda Kalbar </td> <td> Disimpan sebagai data elektronik dan manual. </td> </tr> </table>	DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategis Kepolisian Negara Republik Indonesia; 3. Rancangan Teknikal/Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) Tahun 2025-2029.	1. Memahami tata cara penyusunan rencana kebutuhan anggaran; 2. Memepdomani Norma Indeks dan Standar Biaya Masakan dalam menentukan indeks kebutuhan anggaran yang akan disusun.	KETERANGAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN	1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Rencana Anggaran.	1. Komputer/Laptop; 2. Printer; 3. ATK.	PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	Apabila Program Standar Operasional Prosedur (SOP) tidak berjalan sesuai Time Line, maka Perkembangan Pelaksanaan RKA-KL/DIPA di Ditpolairud Polda Kalbar	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA												
1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategis Kepolisian Negara Republik Indonesia; 3. Rancangan Teknikal/Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) Tahun 2025-2029.	1. Memahami tata cara penyusunan rencana kebutuhan anggaran; 2. Memepdomani Norma Indeks dan Standar Biaya Masakan dalam menentukan indeks kebutuhan anggaran yang akan disusun.												
KETERANGAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN												
1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengajuan Rencana Anggaran.	1. Komputer/Laptop; 2. Printer; 3. ATK.												
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN												
Apabila Program Standar Operasional Prosedur (SOP) tidak berjalan sesuai Time Line, maka Perkembangan Pelaksanaan RKA-KL/DIPA di Ditpolairud Polda Kalbar	Disimpan sebagai data elektronik dan manual.												

<p style="text-align: center;">4</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">KEGIATAN</th> <th colspan="4">PELAKSANA</th> <th colspan="2">WUJUD BUKU</th> <th rowspan="2">KAT</th> </tr> <tr> <th>DIREKTUR</th> <th>WAKIL KABUBAG/SEKSI</th> <th>KALIBHIN</th> <th>PAJIB</th> <th>MELINDUNGKAN</th> <th>MAKAT</th> <th>OUTPUT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Menyusun surat dari Direksi perihal pengajuan rencana kebutuhan anggaran kalbar</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Koordinator mengkoordinasikan Kaurnin untuk melaksanakan administrasi anggaran yang akan diajukan termasuk rencana kebutuhan anggaran kalbar</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Kaurnin mengkoordinasikan Pajib dan untuk membuat index dan penempatan urutan rencana kebutuhan anggaran pada masing-masing subbidang</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Menyusun konsep rencana kebutuhan anggaran yang telah di buat masing-masing subbidang berdasarkan uraian yang telah dibuat oleh subbidang</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Mengapa konsep rencana kebutuhan anggaran yang telah di buat masing-masing subbidang berdasarkan uraian yang telah dibuat oleh subbidang</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Mengkoordinasikan pengajuan konsep rencana kebutuhan anggaran dan menyaji uraian anggaran (akumen) yang diajukan kepada Kaurnin, Koordinator, Wakil dan Direktur</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Kaurnin mengkoordinasikan Pajib dan untuk membuat surat perintah untuk mengajukan permohonan rencana kebutuhan anggaran dari Direksi</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Melakukan dan mengoreksi dokumen surat perintah pelaksanaan tepat undangan penyusunan rencana kebutuhan anggaran</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Menyusun, menandatangani, dan menyerahkan Kaurnin dan Operator untuk mengajuti permohonan rencana kebutuhan anggaran serta melaporkan hasilnya kepada Direktur</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Kaurnin beserta operator melaksanakan penelaah dan penelaahan data anggaran yang telah disusun oleh subbidang dan Direksi</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>10</td> <td>11</td> </tr> </tbody> </table>	NO	KEGIATAN	PELAKSANA				WUJUD BUKU		KAT	DIREKTUR	WAKIL KABUBAG/SEKSI	KALIBHIN	PAJIB	MELINDUNGKAN	MAKAT	OUTPUT	1	Menyusun surat dari Direksi perihal pengajuan rencana kebutuhan anggaran kalbar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	2	Koordinator mengkoordinasikan Kaurnin untuk melaksanakan administrasi anggaran yang akan diajukan termasuk rencana kebutuhan anggaran kalbar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	3	Kaurnin mengkoordinasikan Pajib dan untuk membuat index dan penempatan urutan rencana kebutuhan anggaran pada masing-masing subbidang	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	4	Menyusun konsep rencana kebutuhan anggaran yang telah di buat masing-masing subbidang berdasarkan uraian yang telah dibuat oleh subbidang	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	5	Mengapa konsep rencana kebutuhan anggaran yang telah di buat masing-masing subbidang berdasarkan uraian yang telah dibuat oleh subbidang	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	6	Mengkoordinasikan pengajuan konsep rencana kebutuhan anggaran dan menyaji uraian anggaran (akumen) yang diajukan kepada Kaurnin, Koordinator, Wakil dan Direktur	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	7	Kaurnin mengkoordinasikan Pajib dan untuk membuat surat perintah untuk mengajukan permohonan rencana kebutuhan anggaran dari Direksi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	8	Melakukan dan mengoreksi dokumen surat perintah pelaksanaan tepat undangan penyusunan rencana kebutuhan anggaran	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	9	Menyusun, menandatangani, dan menyerahkan Kaurnin dan Operator untuk mengajuti permohonan rencana kebutuhan anggaran serta melaporkan hasilnya kepada Direktur	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	10	Kaurnin beserta operator melaksanakan penelaah dan penelaahan data anggaran yang telah disusun oleh subbidang dan Direksi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	<p style="text-align: center;">5</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> 11. Menentukan laporan hasil pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan anggaran kalbar yang diajukan kepada Direktur </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> </td> </tr> </table> <p>6. Penutup</p> <p>Standar operasional prosedur (SOP) penyusunan Rencana Kebutuhan Anggaran (RKA-KL/DIPA) ini mulai berlaku pada tanggal di tetapkan.</p>	11. Menentukan laporan hasil pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan anggaran kalbar yang diajukan kepada Direktur	
NO			KEGIATAN	PELAKSANA				WUJUD BUKU		KAT																																																																																																																																											
	DIREKTUR	WAKIL KABUBAG/SEKSI		KALIBHIN	PAJIB	MELINDUNGKAN	MAKAT	OUTPUT																																																																																																																																													
1	Menyusun surat dari Direksi perihal pengajuan rencana kebutuhan anggaran kalbar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																									
2	Koordinator mengkoordinasikan Kaurnin untuk melaksanakan administrasi anggaran yang akan diajukan termasuk rencana kebutuhan anggaran kalbar	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																									
3	Kaurnin mengkoordinasikan Pajib dan untuk membuat index dan penempatan urutan rencana kebutuhan anggaran pada masing-masing subbidang	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																									
4	Menyusun konsep rencana kebutuhan anggaran yang telah di buat masing-masing subbidang berdasarkan uraian yang telah dibuat oleh subbidang	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																									
5	Mengapa konsep rencana kebutuhan anggaran yang telah di buat masing-masing subbidang berdasarkan uraian yang telah dibuat oleh subbidang	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																									
6	Mengkoordinasikan pengajuan konsep rencana kebutuhan anggaran dan menyaji uraian anggaran (akumen) yang diajukan kepada Kaurnin, Koordinator, Wakil dan Direktur	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																									
7	Kaurnin mengkoordinasikan Pajib dan untuk membuat surat perintah untuk mengajukan permohonan rencana kebutuhan anggaran dari Direksi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																									
8	Melakukan dan mengoreksi dokumen surat perintah pelaksanaan tepat undangan penyusunan rencana kebutuhan anggaran	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																									
9	Menyusun, menandatangani, dan menyerahkan Kaurnin dan Operator untuk mengajuti permohonan rencana kebutuhan anggaran serta melaporkan hasilnya kepada Direktur	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																									
10	Kaurnin beserta operator melaksanakan penelaah dan penelaahan data anggaran yang telah disusun oleh subbidang dan Direksi	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11																																																																																																																																									
11. Menentukan laporan hasil pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan anggaran kalbar yang diajukan kepada Direktur																																																																																																																																																					

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 10 Mei 2025

Waktu : 10.00- 13.00

1. Kegiatan

Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu ke III berikutnya.

2. Tujuan

Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan minggu ke III.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan disempurnakan dengan masukan ,Sponsor, Mentor dan beberapa referensi data yang sudah dihimpun dan menyiapkan bahan materi yang dibutuhkan dan digunakan giat minggu ke III.

4. Hasil Kegiatan

Laporan Mingguan ke – II yang telah disusun.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari ketujuh berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompulir.

6. Evidence/Dokumentasi



IKEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – II

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M.
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Direktorat
Perubahan : Polairud Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin/ 12 Mei 2025	LIBUR	-	-
2.	Selasa/ 13 Mei 2025	LIBUR	-	-
3.	Rabu/ 14 Mei 2025	Mengajukan Draft Surat Perintah Tim Efektif kepada pimpinan untuk ditandatangani	09.00- 10.00 WIB	- Surat Perintah Tim efektif
4.	Rabu /14 Mei 2025	Koordinasi pembuatan google Spreasheet dengan IT dan tim efektif tentang TOR/RAB Belanja Pegawai RKA yang akan digunakan;	09.00 - 10.00 WIB	- Dokumentasi - Link google spreasheet - TOR/RAB belanja pegawai;
5.	Kamis /15 Mei 2025	Pembuatan SOP Pengajuan rencana anggaran Satker.	10.00 - 11.00 WIB	- Dokumentasi - Draft SOP
6	Jum'at /16 Mei 2025	Melanjutkan pembuatan SOP Pengajuan rencana anggaran Satker.	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Draft SOP
9	Sabtu /17 Mei 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	10.00 - 13.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan Minggu ke - II
10	Minggu /18 Mei 2025	LIBUR	-	-

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 8)

Hari/Tanggal: Minggu/ 16 Mei 2025

Waktu : -

LIBUR

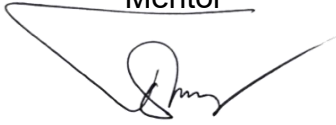
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – III

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin 19 Mei 2025	Uji coba SOP dan <i>google spreadsheet</i> oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM untuk dilakukan penyempurnaan SOP	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Hasil penyempurnaan
2.	Selasa 20 Mei 2025	Membuat buku panduannya pengisian <i>google spreadsheet</i>	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Draf buku panduan
3.	Rabu 21 Mei 2025	Legalisasi SOP dan <i>google spreadsheet</i>	08.00- 09.00 WIB	- Dokumentasi - SK - Draf SOP
4.	Rabu 21 Mei 2025	Menyusun video tutorial pengisian <i>google spreadsheet</i>	09.00 - 10.00 WIB	- Dokumentasi - Video tutorial
5.	Kamis 22 Mei 2025	Bimtek SOP dan <i>google spreadsheet</i> ke operator	09.00 - 1100 WIB	- Dokumentasi - Undangan - Daftar hadir - Notulen
6	Jum'at 23 Mei 2025	Sosialisasi SOP dan <i>google spreadsheet</i> ke stakeholder eksternal	14.00- 15.30 WIB	- Dokumentasi - Undangan - Daftar hadir - Notulen
9	Sabtu 24 Mei 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	10.00 - 13.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan Minggu ke - III
10	Minggu 25 Mei 2025	LIBUR	-	-

Mengetahui,
Mentor



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114

Pontianak, 26 Mei 2025
Peserta



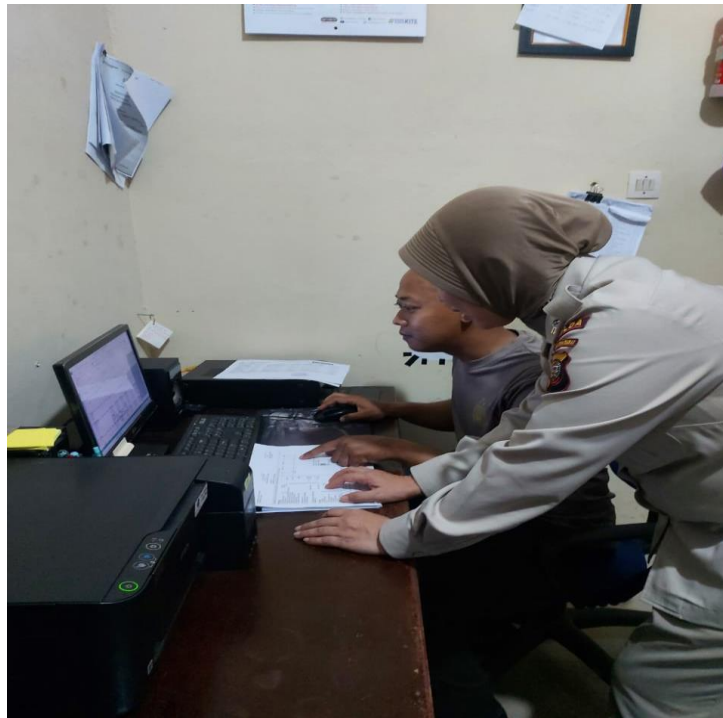
ERVINNAH, S. K.M.
NOSIS. 20250207030713

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Senin/ 19 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Uji coba SOP dan *google spreadsheet* oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM untuk dilakukan penyempurnaan SOP
2. Tujuan
Menguji sampai mana SOP *google spreadsheet* udah mengkomulir kebutuhan satker.
3. Pelaksanaan
Di ruang PPKO
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan dan SOP dan *google spreadsheet* penyempurnaan
5. Kesimpulan
Uji coba berjalan lancar dan SOP dan *google spreadsheet* dinyatakan siap digunakan.
6. *Evidence*/Dokumentasi



RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEGAWAI

Rincian Anggaran Belanja Pegawai

KELABAN (DIPUTI) KESKANTON 2023

Kode	Kegiatan / Kicir / Sub-Komponen / Sub-Komponen / Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen / Jumlah Pembelian	Jumlah	Unit	Anggaran
000	Dukung Manajemen dan Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan Desa					Rp 0
000000	Layanan Publikasi					Rp 0
00000000	Layanan Publikasi	02	Layanan	Personalia		Rp 0
0000000000	Solusi dan Manajemen					Rp 0

RINCIAN ANGGARAN BELANJA PEGAWAI

Rincian Anggaran Belanja Pegawai

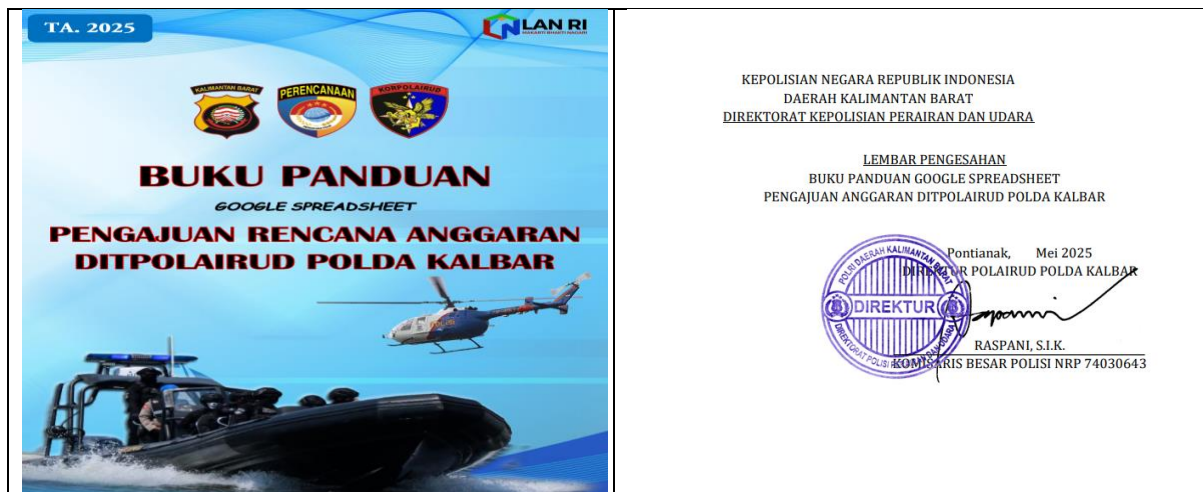
Kode	Kegiatan / Kicir / Sub-Komponen / Sub-Komponen / Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen / Jumlah Pembelian	Jumlah	Unit	Anggaran
000	Dukung Manajemen dan Tata Kelola Pemerintahan Kecamatan dan Kelurahan Desa					Rp 0
000000	Layanan Publikasi					Rp 0
00000000	Layanan Publikasi	02	Layanan	Personalia		Rp 0
0000000000	Solusi dan Manajemen					Rp 0

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa/20 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Menyusun buku panduannya pengisian *google spreadsheet*.
2. Tujuan
Memudahkan operator dalam pengisian *google spreadsheet*.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di ruang kerja *action leader* (ruang Urren).
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan, draf buku panduan
5. Kesimpulan
Penyusunan buku panduan pengisian *google spreadsheet* berjalan lancar.
6. *Evidence*/Dokumentasi





KEPUTUSAN KEPALA DIREKTUR POLARUD POLDA KALBAR
Nomor: KEP/ /2025

PEMBERALIHAN NOVAISI
APLIKASI GOOGLE SPREADSHEET KEPOLARUD POLDA KALBAR
DIREKTUR POLARUD POLDA KALBAR

- Menimbang :**
1. bahwa untuk peningkatan kualitas rencana kebutuhan anggaran perlu dilakukan evaluasi terhadap penyusunan data dukung rencana kebutuhan anggaran;
 2. bahwa dalam penyusunan rencana kebutuhan anggaran sering terjadi kesalahan perhitungan dalam penyusunan;
 3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam point 1 dan 2 perlu merencanakan kepastian.
- Mengingat :**
1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Strategis Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 3. Rancangan Tatakelola Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029.
- Memperhatikan :**
1. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2010 tanggal 28 September 2010 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Daerah;
 2. Rukun Sural Kerasik Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/144/DIR.2.3/2025/SEM tanggal 13 Februari 2025 hal permangkinan peserta Pendidikan jabatan Kaptenmurni Purnama (PJP) Tahun Anggaran 2025;
 3. saran dan masukan Kasubag/ermin besaris staf Urut Diops/ur/Polda Kalbar;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR POLARUD POLDA KALBAR TENTANG PEMBERALIHAN NOVAISI APLIKASI GOOGLE SPREADSHEET_31 SUBBAG/ERMIN D/POLARUD POLDA KALBAR

1. Aplikasi Google Spreadsheet merupakan aplikasi sederhana pengisian rencana anggaran yang ogura dalam pengisian rencana anggaran di Direktorat Polairud Polda Kalbar;
2. tata cara penggunaan aplikasi Google Spreadsheet pengisian rencana anggaran ini berdasarkan pada Buku Panduan Penggunaan Aplikasi Google Spreadsheet pengisian rencana anggaran di Direktorat Polairud Polda Kalbar yang akan terbitkan sebagai lampiran keputusan ini;
3. hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan keastian yang memerlukan pengaluran lebih lanjut akan diatur dengan keputusan tersendiri;
4. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditentukan di : Pontianak
Mei 2025

RASPANI S.I.K.
KAPOLARUD BESAR POLDA KALBAR

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu / 21 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 15.00 WIB

7. Kegiatan

- Legalisasi SOP dan *google spreadsheet*.
- Menyusun video tutorial pengisian *google spreadsheet*

8. Tujuan

- Mengesahkan secara sah SOP dan *google spreadsheet*.
- Memudahkan operator dalam pengisian *google spreadsheet*.

9. Pelaksanaan

- Dilaksanakan di ruang kerja *action leader* (ruang Urren).

10. Hasil Kegiatan


Dokumentasi kegiatan, SK, penyusunan vidio tutorial

11. Kesimpulan

- Legalisasi SK SOP dan *google spreadsheet* terlaksana
- Penyusun vidio tutorial berjalan lancar

12. Evidence/Dokumentasi

SOP Pengajuan Anggaran

<p>5. Prosedur</p>  <p>REPUBLIK INDONESIA KEMENTERIAN PERENCANAAN DAN MANAJEMEN KEUANGAN DIREKTORAT PERENCANAAN</p> <p>PROSEDUR PENGANTARAN DAN PENGESAHAN PERENCANAAN ANGGARAN</p> <p>NO. 100/2025/SK/PPM</p> <p>DI BANGKALAY, 21 MEI 2025</p> <p>ASPIK, S.I.K. KOMISARIS BESAR POLSIK PPNP PANGDEGA</p>		<p>4</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI 1</p> <p>REVISI 2</p> <p>REVISI 3</p> <p>REVISI 4</p> <p>REVISI 5</p> <p>REVISI 6</p> <p>REVISI 7</p> <p>REVISI 8</p> <p>REVISI 9</p> <p>REVISI 10</p>		<p>3</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI 1</p> <p>REVISI 2</p> <p>REVISI 3</p> <p>REVISI 4</p> <p>REVISI 5</p> <p>REVISI 6</p> <p>REVISI 7</p> <p>REVISI 8</p> <p>REVISI 9</p> <p>REVISI 10</p>		<p>2</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI 1</p> <p>REVISI 2</p> <p>REVISI 3</p> <p>REVISI 4</p> <p>REVISI 5</p> <p>REVISI 6</p> <p>REVISI 7</p> <p>REVISI 8</p> <p>REVISI 9</p> <p>REVISI 10</p>		<p>1</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI 1</p> <p>REVISI 2</p> <p>REVISI 3</p> <p>REVISI 4</p> <p>REVISI 5</p> <p>REVISI 6</p> <p>REVISI 7</p> <p>REVISI 8</p> <p>REVISI 9</p> <p>REVISI 10</p>	
<p>6. Penutup</p> <p>Selesai</p>		<p>7</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI 1</p> <p>REVISI 2</p> <p>REVISI 3</p> <p>REVISI 4</p> <p>REVISI 5</p> <p>REVISI 6</p> <p>REVISI 7</p> <p>REVISI 8</p> <p>REVISI 9</p> <p>REVISI 10</p>		<p>8</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI 1</p> <p>REVISI 2</p> <p>REVISI 3</p> <p>REVISI 4</p> <p>REVISI 5</p> <p>REVISI 6</p> <p>REVISI 7</p> <p>REVISI 8</p> <p>REVISI 9</p> <p>REVISI 10</p>		<p>9</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI 1</p> <p>REVISI 2</p> <p>REVISI 3</p> <p>REVISI 4</p> <p>REVISI 5</p> <p>REVISI 6</p> <p>REVISI 7</p> <p>REVISI 8</p> <p>REVISI 9</p> <p>REVISI 10</p>		<p>10</p> <p>REVISI</p> <p>REVISI 1</p> <p>REVISI 2</p> <p>REVISI 3</p> <p>REVISI 4</p> <p>REVISI 5</p> <p>REVISI 6</p> <p>REVISI 7</p> <p>REVISI 8</p> <p>REVISI 9</p> <p>REVISI 10</p>	

Vidio tutorial *google spreadsheet* terlaksana



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 4)

Hari/Tanggal: Kamis/ 22 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Bimtek SOP dan *google spreadsheet* ke operator
2. Tujuan
Memberikan bimbingan teknis langsung bagaimana penggunaan dan pengisian *google spreadsheet* ke operator
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di PPKO
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi, undangan rapat, daftar hadir notulen kegiatan dan surat pernyataan dukungan aksi perubahan.
5. Kesimpulan
Bimtek berjalan lancar sesuai dengan harapan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

FOTO



NOTULEN

<p align="center">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA</p> <p align="center">PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DIREKTORAT POLAIRUD POLDA KALBAR"</p> <p>HARI : Kamis Tanggal : 22 Mei 2025 Tempat : Ruang rapat PPKO Ditpolairud Polda Kalbar. Waktu : 09.00 s.d. 10.00 Wib</p>		<p>2</p> <p>Polda Kalbar</p>
<p>Daftar undangan : 1. KASUBBAGRENMIN</p> <p>Daftar Hadir Peserta : - AKP JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P. Rapat atau yang mewakili : - PENATA ERVINNAH, S.K.M. - PENATA TK I SUHAIRI, A.Md. - AIPDA DANU WIKOCO - BRIPKA FRI ANGGRENI - BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA - BRIPTU TRI YUNIAWATI - BRIPTU MUHAMAD RISALDI - JULIANSYAH - BRIPDA RIONALDO CAPRI - BRIPDA DANIEL - PENGATUR DWI PRATIWI, A.Md.KG - PENGATUR ALWANDI, A.Md.Kep. - PENGATUR ARRUM SETIA - NINGRUM, A.Md.Farm.</p>		<p>Tanggapan dari Peserta - Dengan adanya google spreadsheet kami di Urkeu Bimtek: - BRIPTU TRI YUNIAWATI dapat membantu dalam proses pengajuan rencana anggaran khususnya belanja pegawai. Semoga aplikasi sederhana terus bisa di gunakan dan dapat lebih dikembangkan lagi.</p>
<p>Sambutan / Pembukaan : - Dalam rangka melaksanakan Rencana Aksi perubahan peserta didik PKP gel I Angkatan XII T.A 2025 a/n Penata Ervinnah, S.K.M. Melaksanakan Bimtek ke operator - Tata cara pengisian Google Speardsheet pengajuan rencana anggaran belanja pegawai - Diharapkan aplikasi sederhana ini dapat membantu dalam proses pengajuan rencana kebutuhan anggaran belanja pegawai di Ditpolairud</p>		<p>Kesimpulan : Telah di laksanakan Bimtek google spreadsheet pengajuan rencana kebutuhan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar berjalan dengan lancar. Saran : Lebih di tingkatkan kerja sama diantara substatker dan lebih banyak lagi kegiatan kegiatan yang menambah kemampuan para operator. a. Penutupan kegiatan terbentuknya operator paham cara pengisian google spredsheat pengajuan rencana kebutuhan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar.</p>
		<p>Pontianak, 22 Mei 2025 NOTULEN ERVINNAH, S.K.M PENATA NIP. 198007072006042006</p>

SURAT UNDANGAN DAN DAFTAR HADIR

<p align="center">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7824</p> <p align="right">Pontianak, 20 Mei 2025</p> <p>Nomor : B/Und-04/IV/DK.2.5/2025 Klasifikasi : Biasa Langsiran : 1 Lembar Hal : undangan sosialisasi SOP dan google spreadsheet stakeholder eksternal</p> <p align="center">K e p a d a</p> <p align="center">Yth. UNDANGAN (DAFTAR TERLAMPIR) di Pontianak</p>		<p align="center">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA Jalan Khatulistiwa 300, Pontianak 7824</p> <p align="right">SURAT DIR. POLAIRUD POLDA KALBAR NOMOR : B/Und-04/IV/DK.2.5/2025 TANGGAL : 20 MEI 2025</p>																																																																																						
<p>1. Rujukan</p> <p>a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Peng/4700/DK.2.5/2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Sesiak Peserta PKP T.A. 2025.</p> <p>b. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/145/UNDK.2.5/2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025.</p> <p>2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang Karo Rena dan anggotanya untuk mengikuti Sosialisasi SOP dan google spreadsheet stakeholder eksternal yang akan dilaksanakan pada</p> <p>a. hari : Jumat b. tanggal : 23 Mei 2025 c. pukul : 14.00 sd 15.30 WIB d. tempat : Ruang Rapat Biro Rena e. pakaian : yang berlaku pada hari itu.</p> <p>3. Demikian untuk menjadi maklum.</p>		<p align="center">DAFTAR SOSIALISASI SOP DAN GOOGLE SPREADSHEET STAKEHOLDER EKSTERNAL</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NAMA</th> <th>PANGKAT</th> <th>JABATAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Dra. YULIA AGUSTIN SELFA TRIANA, M.M.</td><td>KBP</td><td>KARORENA</td></tr> <tr><td>2</td><td>PRICILLA OKTAVIANI, S.I.K., M.H</td><td>KOMPOL</td><td>KASUBBAGGAR</td></tr> <tr><td>3</td><td>EKO PRASATYO, S.E.</td><td>PEMBINA</td><td>PS KASUBBAGDAGGAR</td></tr> <tr><td>4</td><td>JUMARI SETIAWAN, S.H. M.A.P.</td><td>AKP</td><td>KASUBBAGRENMIN</td></tr> <tr><td>5</td><td>RAHMAWATI, S.KOM.</td><td>PENATA TK I</td><td>PAUR SUBBAGDAGGAR</td></tr> <tr><td>6</td><td>ERVINNAH, S.K.M.</td><td>PENATA</td><td>PS KAUREN DITPOLAIRUD</td></tr> <tr><td>7</td><td>FITRIYANTO</td><td>AIPDA</td><td>PS PAMIN 7 SUBBAGRENMIN BIRO RENA</td></tr> <tr><td>8</td><td>ERWIN KURNIAWAN, S.P4</td><td>BRIPKA</td><td>PS PAMIN 3 SUBBAGRENMIN BIRO RENA</td></tr> <tr><td>9</td><td>DANIEL</td><td>BRIPTU</td><td>BANJUM BAGRENPROGAR</td></tr> <tr><td>10</td><td>DWI AKBAR</td><td>BRIPDA</td><td>BANJUM BAGDALPROGAR</td></tr> <tr><td>11</td><td>THALIA</td><td>BRIPDA</td><td>BANJUM BAGDALPROGAR</td></tr> </tbody> </table> <p align="right">Tembusan : 1. Direktur Polairud. 2. Wakil Polairud. 3. Propos.</p> <p align="center"> JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P. AKP NRP 79010114</p>		NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	1	Dra. YULIA AGUSTIN SELFA TRIANA, M.M.	KBP	KARORENA	2	PRICILLA OKTAVIANI, S.I.K., M.H	KOMPOL	KASUBBAGGAR	3	EKO PRASATYO, S.E.	PEMBINA	PS KASUBBAGDAGGAR	4	JUMARI SETIAWAN, S.H. M.A.P.	AKP	KASUBBAGRENMIN	5	RAHMAWATI, S.KOM.	PENATA TK I	PAUR SUBBAGDAGGAR	6	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA	PS KAUREN DITPOLAIRUD	7	FITRIYANTO	AIPDA	PS PAMIN 7 SUBBAGRENMIN BIRO RENA	8	ERWIN KURNIAWAN, S.P4	BRIPKA	PS PAMIN 3 SUBBAGRENMIN BIRO RENA	9	DANIEL	BRIPTU	BANJUM BAGRENPROGAR	10	DWI AKBAR	BRIPDA	BANJUM BAGDALPROGAR	11	THALIA	BRIPDA	BANJUM BAGDALPROGAR																																					
NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN																																																																																					
1	Dra. YULIA AGUSTIN SELFA TRIANA, M.M.	KBP	KARORENA																																																																																					
2	PRICILLA OKTAVIANI, S.I.K., M.H	KOMPOL	KASUBBAGGAR																																																																																					
3	EKO PRASATYO, S.E.	PEMBINA	PS KASUBBAGDAGGAR																																																																																					
4	JUMARI SETIAWAN, S.H. M.A.P.	AKP	KASUBBAGRENMIN																																																																																					
5	RAHMAWATI, S.KOM.	PENATA TK I	PAUR SUBBAGDAGGAR																																																																																					
6	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA	PS KAUREN DITPOLAIRUD																																																																																					
7	FITRIYANTO	AIPDA	PS PAMIN 7 SUBBAGRENMIN BIRO RENA																																																																																					
8	ERWIN KURNIAWAN, S.P4	BRIPKA	PS PAMIN 3 SUBBAGRENMIN BIRO RENA																																																																																					
9	DANIEL	BRIPTU	BANJUM BAGRENPROGAR																																																																																					
10	DWI AKBAR	BRIPDA	BANJUM BAGDALPROGAR																																																																																					
11	THALIA	BRIPDA	BANJUM BAGDALPROGAR																																																																																					
<p align="center"> JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P. AKP NRP 79010114</p>		<p align="center">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA</p> <p align="center">DAFTAR HADIR BIMTEK SOP DAN GOOGLE SPREADSHEET KE OPERATOR TANGGAL 22 MEI 2025</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NAMA</th> <th>PANGKAT</th> <th>JABATAN</th> <th>TANDA TANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.</td><td>AKP</td><td>KASUBBAGRENMIN</td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>ERVINNAH, A.Md.Kep., S.K.M.</td><td>PENATA</td><td>PS KAUREN</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>SUHAIRI, A.Md.</td><td>PENATA TK I</td><td>PAMIN 5 SUBBAGRENMIN</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>DANU WIKOCO</td><td>AIPDA</td><td>PS PAMIN 3 SUBBAGRENMIN</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>NENDRA DWI NOBTAWA, S.H.</td><td>BRIPKA</td><td>PS PAMIN 4 SUBBAGRENMIN</td><td>5</td></tr> <tr><td>6</td><td>TONI WIBOWO, S.H.</td><td>BRIPKA</td><td>PS PAMIN 8 SUBBAGRENMIN</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>FRI ANGGRENI</td><td>BRIPKA</td><td>BAMIN URREN SUBBAGRENMIN</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>RAHMAT GATRA KENCANA</td><td>BRIGPOL</td><td>BAMIN URREN SUBBAGRENMIN</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>TRI YUNIAWATI</td><td>BRIPTU</td><td>BAMIN URKEU SUBBAGRENMIN</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>M. RISALDI JULIANSYAH</td><td>BRIPTU</td><td>BAMIN URREN SUBBAGRENMIN</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>RIONALDO CAPRI</td><td>BRIPDA</td><td>BAMIN URREN SUBBAGRENMIN</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>DANIEL</td><td>BRIPDA</td><td>BAMIN URREN SUBBAGRENMIN</td><td>12</td></tr> <tr><td>13</td><td>EGIANSYAH</td><td>BRIPDA</td><td>BAMIN URRENTU SUBBAGRENMIN</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>DWI PRATIWI, A.Md.KG</td><td>PENGATUR</td><td>BANJUM DITPOLAIRUD POLDA KALBAR</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>ALWANDI, A.Md.Kep.</td><td>PENGATUR</td><td>BANJUM DITPOLAIRUD POLDA KALBAR</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>ARRUM SETIA NINGRUM, A.Md.Farm.</td><td>PENGATUR</td><td>BANJUM SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD</td><td>16</td></tr> </tbody> </table>		NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN	1	JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.	AKP	KASUBBAGRENMIN	1	2	ERVINNAH, A.Md.Kep., S.K.M.	PENATA	PS KAUREN	2	3	SUHAIRI, A.Md.	PENATA TK I	PAMIN 5 SUBBAGRENMIN	3	4	DANU WIKOCO	AIPDA	PS PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	4	5	NENDRA DWI NOBTAWA, S.H.	BRIPKA	PS PAMIN 4 SUBBAGRENMIN	5	6	TONI WIBOWO, S.H.	BRIPKA	PS PAMIN 8 SUBBAGRENMIN	6	7	FRI ANGGRENI	BRIPKA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	7	8	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	8	9	TRI YUNIAWATI	BRIPTU	BAMIN URKEU SUBBAGRENMIN	9	10	M. RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	10	11	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	11	12	DANIEL	BRIPDA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	12	13	EGIANSYAH	BRIPDA	BAMIN URRENTU SUBBAGRENMIN	13	14	DWI PRATIWI, A.Md.KG	PENGATUR	BANJUM DITPOLAIRUD POLDA KALBAR	14	15	ALWANDI, A.Md.Kep.	PENGATUR	BANJUM DITPOLAIRUD POLDA KALBAR	15	16	ARRUM SETIA NINGRUM, A.Md.Farm.	PENGATUR	BANJUM SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD	16
NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN																																																																																				
1	JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.	AKP	KASUBBAGRENMIN	1																																																																																				
2	ERVINNAH, A.Md.Kep., S.K.M.	PENATA	PS KAUREN	2																																																																																				
3	SUHAIRI, A.Md.	PENATA TK I	PAMIN 5 SUBBAGRENMIN	3																																																																																				
4	DANU WIKOCO	AIPDA	PS PAMIN 3 SUBBAGRENMIN	4																																																																																				
5	NENDRA DWI NOBTAWA, S.H.	BRIPKA	PS PAMIN 4 SUBBAGRENMIN	5																																																																																				
6	TONI WIBOWO, S.H.	BRIPKA	PS PAMIN 8 SUBBAGRENMIN	6																																																																																				
7	FRI ANGGRENI	BRIPKA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	7																																																																																				
8	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	8																																																																																				
9	TRI YUNIAWATI	BRIPTU	BAMIN URKEU SUBBAGRENMIN	9																																																																																				
10	M. RISALDI JULIANSYAH	BRIPTU	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	10																																																																																				
11	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	11																																																																																				
12	DANIEL	BRIPDA	BAMIN URREN SUBBAGRENMIN	12																																																																																				
13	EGIANSYAH	BRIPDA	BAMIN URRENTU SUBBAGRENMIN	13																																																																																				
14	DWI PRATIWI, A.Md.KG	PENGATUR	BANJUM DITPOLAIRUD POLDA KALBAR	14																																																																																				
15	ALWANDI, A.Md.Kep.	PENGATUR	BANJUM DITPOLAIRUD POLDA KALBAR	15																																																																																				
16	ARRUM SETIA NINGRUM, A.Md.Farm.	PENGATUR	BANJUM SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD	16																																																																																				

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RASPAH, S.K.K.
Pangkat/NIP : KOMDISEPOLU 74200643
Jabatan : DITPOLAIRUD
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAURREN SUBBAGREMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Keperimbangan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu:

Nama : ERVINNAH, S.K.M.
Pangkat/NIP : PENATA/198007072006042006
Jabatan : PS KAURREN SUBBAGREMIN
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan berting "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 21 Mei 2025
RASPAN, S.K.K.
KOMDISEPOLU NRP 74200643

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
Pangkat/NIP : AKP/79510114
Jabatan : KASUBSAGREMIN
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAURREN SUBBAGREMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Keperimbangan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu:

Nama : ERVINNAH, S.K.M.
Pangkat/NIP : PENATA/198007072006042006
Jabatan : PS KAURREN SUBBAGREMIN
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan berting "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 21 Mei 2025
JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
KASUBSAGREMIN NRP 79510114

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUHARE, A. M.
Pangkat/NIP : PENATA/197401042003121003
Jabatan : PAMIN 5 SUBBAGREMIN
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAURREN SUBBAGREMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Keperimbangan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu:

Nama : ERVINNAH, S.K.M.
Pangkat/NIP : PENATA/198007072006042006
Jabatan : PS KAURREN SUBBAGREMIN
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan berting "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 21 Mei 2025
SUHARE, A. M.
PENATA/197401042003121003

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARRUM SETIA NINGRUM, A.Mi.Farm.
Pangkat/NIP : PENGATUR/199607152002032001
Jabatan : SAKMIN SUBBAGREMIN DITPOLAIRUD
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAURREN SUBBAGREMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Keperimbangan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu:

Nama : ERVINNAH, S.K.M.
Pangkat/NIP : PENATA/198007072006042006
Jabatan : PS KAURREN SUBBAGREMIN
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan berting "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 21 Mei 2025
ARRUM SETIA NINGRUM, A.Mi.Farm.
PENGATUR NRP 199607152002032001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH
Pangkat/NIP : BRPTU/66071077
Jabatan : SAKMIN SUBBAGREMIN
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAURREN SUBBAGREMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Keperimbangan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu:

Nama : ERVINNAH, S.K.M.
Pangkat/NIP : PENATA/198007072006042006
Jabatan : PS KAURREN SUBBAGREMIN
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan berting "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 21 Mei 2025
MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH
BRPTU NRP 66071077

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RAHMAT GATRA KENCANA
Pangkat/NIP : BRPOL/10101712
Jabatan : SAKMIN SUBBAGREMIN
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada PS KAURREN SUBBAGREMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR selaku Peserta Pelatihan Keperimbangan Pengawas Angkatan XII TA. 2025, yaitu:

Nama : ERVINNAH, S.K.M.
Pangkat/NIP : PENATA/198007072006042006
Jabatan : PS KAURREN SUBBAGREMIN
Kecamatan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan berting "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR". Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pontianak, 21 Mei 2025
RAHMAT GATRA KENCANA
BRPOL NRP 10101712

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

Hari/Tanggal: Jumat/ 23 Mei 2025


Waktu : 14.00-15.30 WIB

1. Kegiatan
Sosialisasi SOP dan *google spreadsheet* ke stakeholder eksternal
2. Tujuan
Mensosialisasikan SOP dan *google spreadsheet* yang telah disusun oleh *action leader* dan tim ke stakeholder eksternal
3. Pelaksanaan
Di ruang Rapat Biro Rena
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi, undangan rapat, daftar hadir, notulen kegiatan dan surat pernyataan dukungan aksi perubahan.
5. Kesimpulan
Sosialisasi SOP dan *google spreadsheet* ke stakeholder eksternal berjalan dengan lancar dan memberikan dukungan dan tanda tangan surat pernyataan dukungan aksi perubahan.
6. *Evidence/Dokumentasi*

FOTO



NOTULEN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DAERAH KALIMANTAN BARAT DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA	
SOSIALISASI SOP DAN GOOGLE SPREADSHEET PENGAJUAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN BELANJA PEGAWAI DALAM RENCANA AKSI PERUBAHAN "OPTIMALISASI PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DI DIREKTORAT POLAIRUD POLDA KALBAR"	
HARI	: Jumat
Tanggal	: 23 Mei 2025
Tempat	: Ruang rapat Biro Rena Polda Kalbar.
Waktu	: 14.00.00 s.d 15.30 Wib
Daftar undangan	: 1. KASUBBAGRENMIN
Daftar Hadir Peserta	: <ul style="list-style-type: none">- KOMPOL PRICILLA OKTAVIANI, S.I.K., M.H- PEMBINA EKO PRASATYO, S.E.- PENATA TK I RAHMAWATI, S.KOM.- PENATA ERVINNAH, S.K.M.- PENATA TK I SUHAIRI, A.Md.- AIPDA FITRIYANTO- BRIPKA ERWIN KURNIAWAN, S.Pd.- BRIPTU DANIEL A. TELAUMBANUA, S.Ak.- BRIPDA DWI AKBAR- BRIPDA THALIA
Sambutan / Pembukaan	: <ul style="list-style-type: none">- Dalam rangka melaksanakan Rencana Aksi perubahan peserta didik PKP gel I Angkatan XII T.A 2025 dilakukan sosialisasi SOP google spreadsheet Pengajuan rencan anggaran Ditpolairud Polda.- Sosialisasi SOP dan Google spreadsheet dan cara pengisian Google Spreadsheets pengajuan rencana anggaran belanja pegawai- Diharapkan aplikasi sederhana ini dapat membantu dalam proses pengajuan rencana kebutuhan anggaran belanja pegawai di Ditpolairud Polda Kalbar
Tanggapan dari Peserta - Terimakasih telah membuat aksi perubahan yang sosialisasi : KOMPOL PRICILLA OKTAVIANI, S.I.K., M.H mana sangat membantu dalam proses pengajuan rencana anggaran khususnya belanja pegawai. Semoga aplikasi sederhana terus bisa di gunakan dan dapat lebih dikembangkan lagi.	
Kesimpulan : Telah di laksanakan Sosialisasi SOP dan google spreadsheet pengajuan rencana kebutuhan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar berjalan dengan lancar.	
Saran : Lebih banyak lagi google spreadsheet yang dibutuhkan satker Ditpolairud untuk dipertimbangkan dibuat sehingga memenuhi kebutuhan operator dalam memudahkan pengajuan rencana kebutuhan anggaran Satker. a. Penutupan kegiatan stakeholder eksternal memahami SOP google spreadsheet pengajuan rencana kebutuhan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar menyetujui, merekomendasikan untuk digunakan.	
Pontianak, 23 Mei 2025 NOTULEN  ERVINNAH.S.K.M PENATA NIP 198307072006042006	

SURAT UNDANGAN DAN DAFTAR HADIR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khalidaterra 300, Pontianak 7824

Nomor : B/100-04/V/DK/2.5/2025
Klasifikasi : Biasa
Lampiran : 1 Lembar undangan sosialisasi SOP dan google sheet stakeholder eksternal

Kepada
Yth. UNDANGAN
(DAFTAR TERLAMPIR)
di
Pontianak

1. Rujukan:
a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Peng/4708/DK/2.5/2024, tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;
b. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/1458/DK/2.5/0205/SSM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang Karo Rena dan anggotanya untuk mengikuti Sosialisasi SOP dan google spreadsheet stakeholder eksternal yang akan dilaksanakan pada
a. hari : Jumat
b. tanggal : 23 Mei 2025,
c. pukul : 14.00 s.d 15.30 WIB
d. tempat : Ruang Rapat Biro Rena
e. pakaian : yang berlaku pada hari itu;

3. Demikian untuk menjadi ma'kum.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
KASUBAGRENMIN
JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79019114

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
Jalan Khalidaterra 300, Pontianak 7824

SURAT DIR. POLAIRUD POLDA KALBAR
NOMOR : B/100-04/V/DK/2.5/2025
TANGGAL : 20 MEI 2025

DAFTAR SOSIALISASI SOP DAN GOOGLE SPREADSHEET
STAKEHOLDER EKSTERNAL

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN
1	Dra. YULIA AGUSTIN SELFA THALIA, M.M.	KBP	KARORENA
2	PRICILLA OKTAVIANI, S.I.K., M.H	KOMPOL	KASUBBAGGAR
3	EKO PRASATYO, S.E.	PEMBINA	PS KASUBBAGDALGAR
4	JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.	AKP	KASUBBAGRENMIN
5	RAHMAWATI, S.KOM	PENATA TK I	PAUR SUBBAGDALGAR
6	ERWINWANI, S.KM	PENATA	PS KAUREN DITPOLAIRUD
7	FITRIYANTO	AJPGA	PS FAKIN 7 SUBBAGRENMIN
8	ERWIN KURNIAWAN, S.Pd	BRIPKA	PS FAKIN 3 SUBBAGRENMIN
9	DANIEL	BRIPFU	BANUM BAGRENPROGAR
10	TIS TOW AKKAR	BRIPKA	BANUM BAGRENPROGAR
11	THALIA	BRIPDA	BANUM BAGDALPROGAR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
KASUBAGRENMIN
JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79019114


Tembusan :
1. Direktur Polairud
2. Wakil Polairud
3. Propes

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

DAFTAR SOSIALISASI SOP DAN GOOGLE SPREADSHEET
STAKEHOLDER EKSTERNAL

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	SANGA TANGAN
1	Nicelle Okharian	Kompol	Kanwilgrog	[Signature]
2	Eko Prasetyo, SE	PEMBINA	KASUBAG DILPROD	[Signature]
3	Fitriyanto	AJPGA	WAMIN Vd	[Signature]
4	Fredy Fitriyanto	APDA	Banum Ra	[Signature]
5	Rahmawati	Penata TK I	Burubusip	[Signature]
6	Dwi Renar Bas	BRIPKA	BANUM	[Signature]
7	Thidi Kati Andia	Brigpa	Renan Brigpa	[Signature]
8	Erwin Kurniawan, S.Pd	Brigpa	PS Fakin 3 Banu	[Signature]
9	DANIEL A. TELAMBAN	Brigpa	Banum Bagrenprog	[Signature]
10	ERVINNAH	Penata	PS. Kurniawan	[Signature]
11				
12				
13				
14				
15				

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
KASUBAGRENMIN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

DAFTAR SOSIALISASI SOP DAN GOOGLE SPREADSHEET
STAKEHOLDER EKSTERNAL

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	SANGA TANGAN
1	Nicelle Okharian	Kompol	Kanwilgrog	[Signature]
2	Eko Prasetyo, SE	PEMBINA	KASUBAG DILPROD	[Signature]
3	Fitriyanto	AJPGA	WAMIN Vd	[Signature]
4	Fredy Fitriyanto	APDA	Banum Ra	[Signature]
5	Rahmawati	Penata TK I	Burubusip	[Signature]
6	Dwi Renar Bas	BRIPKA	BANUM	[Signature]
7	Thidi Kati Andia	Brigpa	Renan Brigpa	[Signature]
8	Erwin Kurniawan, S.Pd	Brigpa	PS Fakin 3 Banu	[Signature]
9	DANIEL A. TELAMBAN	Brigpa	Banum Bagrenprog	[Signature]
10	ERVINNAH	Penata	PS. Kurniawan	[Signature]
11				
12				
13				
14				
15				

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
KASUBAGRENMIN
JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79019114

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 24 Mei 2025

Waktu : 10.00- 13.00

1. Kegiatan

Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.

2. Tujuan

Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan pelaksanaan dalam aksi perubahan.

4. Hasil Kegiatan

Laporan Mingguan ke – III yang telah disusun.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari kedelapan berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompilir.

6. *Evidence/Dokumentasi*



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – III

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin 19 Mei 2025	Uji coba SOP dan google spreadsheet oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan hasil evaluasi kepada TIM untuk dilakukan penyempurnaan SOP	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Hasil penyempurnaan
2.	Selasa 20 Mei 2025	Membuat buku panduannya pengisian google spreadsheet	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Draft buku panduan
3.	Rabu 21 Mei 2025	Legalisasi SOP dan google spreadsheet	08.00- 09.00 WIB	- Dokumentasi - SK - Draft SOP
4.	Rabu 21 Mei 2025	Menyusun video tutorial pengisian google spreadsheet	09.00- 10.00 WIB	- Dokumentasi - Video tutorial
5.	Kamis 22 Mei 2025	Bintek SOP dan google spreadsheet ke operator	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Undangan - Daftar hadir - Notulen
6.	Jum'at 23 Mei 2025	Sosialisasi SOP dan google spreadsheet ke stakeholder eksternal	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Undangan - Daftar hadir - Notulen
9.	Sabtu 24 Mei 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	10.00- 13.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan Minggu ke - III
10	Minggu 25 Mei 2025	LIBUR	-	-

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 8)

Hari/Tanggal: Minggu/ 25 Mei 2025

Waktu : -

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – IV

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin 26 Mei 2025	Implementasi SOP dan <i>google spreadsheet</i>	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan pengembang an.
2.	Selasa 27 Mei 2025	<i>Action Leader</i> mengikuti <i>webinar</i>	19.00- 20.30 WIB	- Dokumen - Sertifikat
3.	Rabu 28 Mei 2025	Pembuatan Usulan pada SKP penggunaan SOP dan <i>google spreadsheet</i>	08.00- 09.00 WIB	- Dokumentasi - Nota dinas
4.	Kamis 29 Mei 2025	LIBUR	-	-
5.	Jum'at 30 Mei 2025	LIBUR	-	-
6	Sabtu 31 Mei 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan Minggu ke – IV
9	Minggu 1 Juni 2025	LIBUR	-	-

Mengetahui,
Mentor



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114

Pontianak, 2 Juni 2025
Peserta



ERVINNAH, S. K.M.
NOSIS. 20250207030713

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Senin/ 26 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Implementasi SOP dan *google spreadsheet*
2. Tujuan
Menimplementasikan SOP dan *google spreadsheet* sampai mana SOP *google spreadsheet* udah dilaksanakan oleh operator satker.
3. Pelaksanaan
Di ruang operator
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan dan hasil implementasi SOP dan *google spreadsheet*
5. Kesimpulan
Implementasi SOP dan *google spreadsheet* berjalan lancar
6. *Evidence/Dokumentasi*

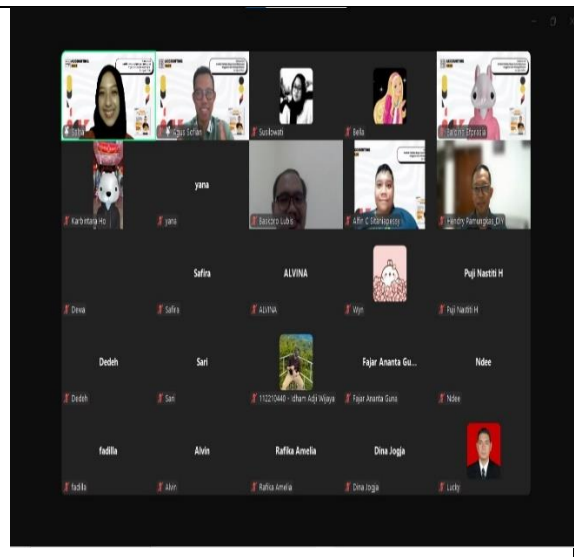


LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa/ 27 Mei 2025

Waktu : 19.00 s.d. 20.30 WIB

1. Kegiatan
Action Leader mengikuti webinar
2. Tujuan
Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di rumah *action leader*.
4. Hasil Kegiatan
 - Dokumentasi kegiatan,
 - Sertifikat.
5. Kesimpulan
Meningkatnya pengetahuan dan strategi kompetensi *action leader*.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu / 28 Mei 2025

Waktu : 08.00 s.d. 09.00 WIB

1. Kegiatan
Pembuatan Usulan pada SKP penggunaan SOP dan *google spreadsheet*
2. Tujuan
Tersusunnya Usulan pada SKP penggunaan SOP dan *google spreadsheet*
3. Pelaksanaan
Di ruang Kaurren
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan dan draf SKP
5. Kesimpulan
Penyusun pembuatan Usulan pada SKP penggunaan SOP dan *google spreadsheet* berjalan lancar
6. *Evidence/Dokumentasi*

NOTA DINAS
Nomor : B/ND- 66 /V/DIK.2.5./2025

Kepada : Yth. Kasubbagrenmin Ditpolairud Polda Kalbar

Dari : PS Kauren Subbagrenmin


Hal : pengajuan usulan penggunaan aksi perubahan aplikasi Google spreadsheet pengajuan rencana anggaran dalam SKP;

1. Rujukan:

- a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Peng/47/XII/DIK.2.5./2024 tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025;
 - b. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/3145/II/DIK.2.5./2025/SSDM tanggal 13 Februari 2025 hal pemanggilan peserta Pendidikan pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025;
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, Kami mengajukan usulan tentang Aksi Perubahan PS Kaurren Subbagrenmin Ditpolairud Polda Kalbar a.n Penata Ervinnah, S.K.M NIP 198007072006042006 yaitu aplikasi *Google spreadsheet* pengajuan rencana anggaran ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
 3. Demikian untuk menjadi maklum.

Pontianak, 28 Mei 2025

PS KAURREN SUBBAGRENMIN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR
SELAKU
ACTION LEADER


ERVINNAH, S.K.M.
PENATA NIP 198007072006042006

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 4)

Hari/Tanggal: Kamis/ 29 Mei 2025

Waktu : -

LIBUR

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

Hari/Tanggal: Jumat/ 30 Mei 2025

Waktu : -

LIBUR

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 31 Mei 2025

Waktu : 10.00- 11.00

1. Kegiatan

Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.

2. Tujuan

Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, *action leader*.

4. Hasil Kegiatan

Laporan Mingguan ke – IV yang telah disusun.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari kedelapan berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompilir.

6. *Evidence*/Dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA


LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – IV

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin 26 Mei 2025	Implementasi SOP dan <i>google spreadsheet</i>	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan pengembang an.
2.	Selasa 27 Mei 2025	Pembuatan Usulan pada SKP penggunaan SOP dan <i>google spreadsheet</i>	09.00- 11.00 WIB	- Dokumen - Draft SKP
3.	Rabu 28 Mei 2025	<i>Action Leader</i> mengikuti <i>webinar</i>	08.00- 09.00 WIB	- Dokumentasi - Sertifikat
4.	Kamis 29 Mei 2025	LIBUR	-	-
5.	Jum'at 30 Mei 2025	LIBUR	-	-
6	Sabtu 31 Mei 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan Minggu ke – IV
9	Minggu 1 Juni 2025	LIBUR	-	-

Mengetahui,
Mentor

JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79010114

Pontianak, 2 Juni 2025
Peserta

ERVINNAH, S.K.M.
NOSIS. 20250207030713

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Minggu/ 01 Juni 2025

Waktu : -

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – V

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin 2 Juni 2025	Implementasi SOP dan <i>google spreadsheet</i>	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan pengembangan
2.	Selasa 3 Juni 2025	Pengiriman rencana anggaran Belanja Pegawai oleh operator Urkeu Ke operator Uren	09.00- 10.00 WIB	- Dokumentasi - Draf ajuan anggaran
3.	Rabu 4 Juni 2025	Penyusunan pagu Indikatif satker (in put aplikasi Sakti)	09.00- 12.00 WIB	- Dokumentasi - SK
4.	Kamis 5 Juni 2025	<i>Action Leader</i> mengikuti <i>webinar</i>	17.00 - 19.00 WIB	- Dokumentasi - Sertifikat
5.	Jum'at 6 Juni 2025	LIBUR	-	-
6	Sabtu 7 Juni 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	09.00- 11.00 WIB	
9	Minggu 8 Juni 2025	LIBUR	-	-

Mengetahui,
Mentor



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114

Pontianak, 10 Juni 2025
Peserta



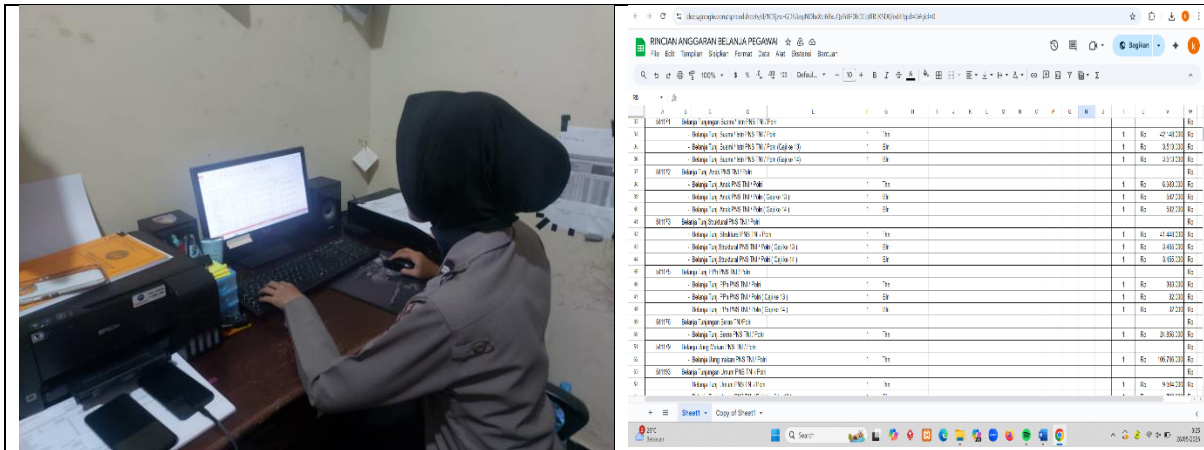
ERVINNAH, S. K.M.
NOSIS. 20250207030713

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: **Senin/ 2 Juni 2025**

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

1. Kegiatan
Implementasi SOP dan *google spreadsheet*
2. Tujuan
Tersusunnya TOR/RAB pengajuan rencana kebutuhan anggaran belanja pegawai satker T. A 2026..
3. Pelaksanaan
Di ruang operator masing-masing;
4. Hasil Kegiatan
 - Dokumentasi kegiatan
 - TOR/RAB pengajuan rencana kebutuhan anggaran belanja pegawai
5. Kesimpulan
Terlaksananya penyusunan TOR/RAB pengajuan rencana kebutuhan anggaran belanja pegawai satker berjalan lancar.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa/ 3 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Pengiriman rencana anggaran belanja pegawai oleh operator Urkeu Ke operator Uren

2. Tujuan
Penyusunan rencana anggaran belanja pegawai dapat segera di in put pada aplikasi Sakti.

3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di uang Urren

4. Hasil Kegiatan
 - Dokumentasi kegiatan.
 - Draft ajauna

5. Kesimpulan
Penyusunan rencana anggaran belanja pegawai berjalan lancar

6. *Evidence/Dokumentasi*

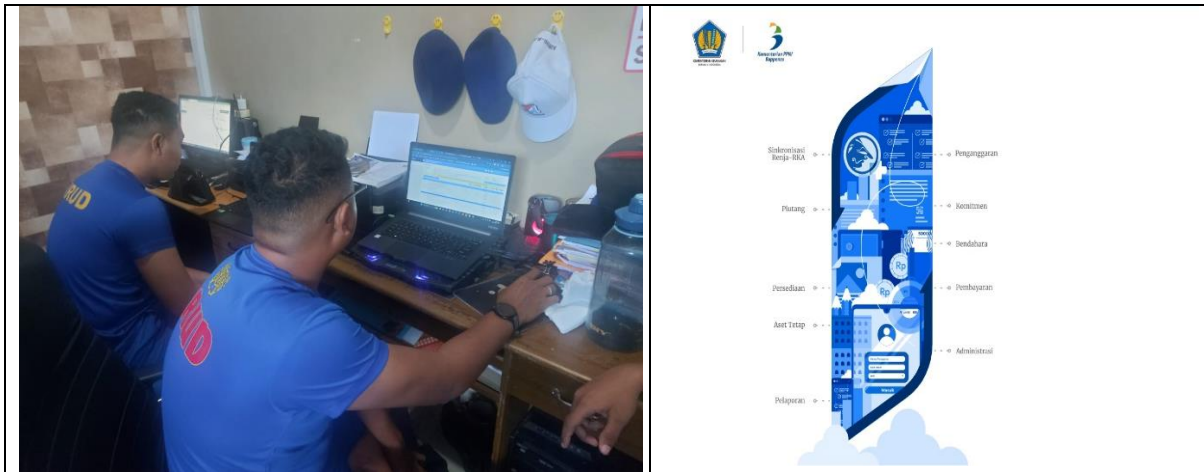
No	Kode	Uraian	Volume	Jenis	Rincian Pembelian	Jenis	Harga Satuan
21	2101	Dukung Manajemen dan Teknis Pemeliharaan Kelembagaan dan Kelembagaan					
22	2101.001	Layanan Penerimaan					
23	2101.001.001	Layanan Penerimaan					
24	2101.001.001.001	Biaya dan Tunjangan					
25	2101.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
26	2101.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
27	2101.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
28	2101.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
29	2101.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
30	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
31	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
32	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
33	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
34	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
35	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
36	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
37	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
38	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
39	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					
40	2101.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001.001	Pembayaran gaji dan tunjangan					

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu / 4 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 12.00 WIB

1. Kegiatan
Penyusunan pagu Indikatif satker (in put aplikasi Sakti)
2. Tujuan
Melengkapi data pengajuan rencana anggaran satker pada aplikasi Sakti
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di ruang kerja Urren
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan, darf ajuan
5. Kesimpulan
Pengimputan berjalan lancar
6. *Evidence/Dokumentasi*

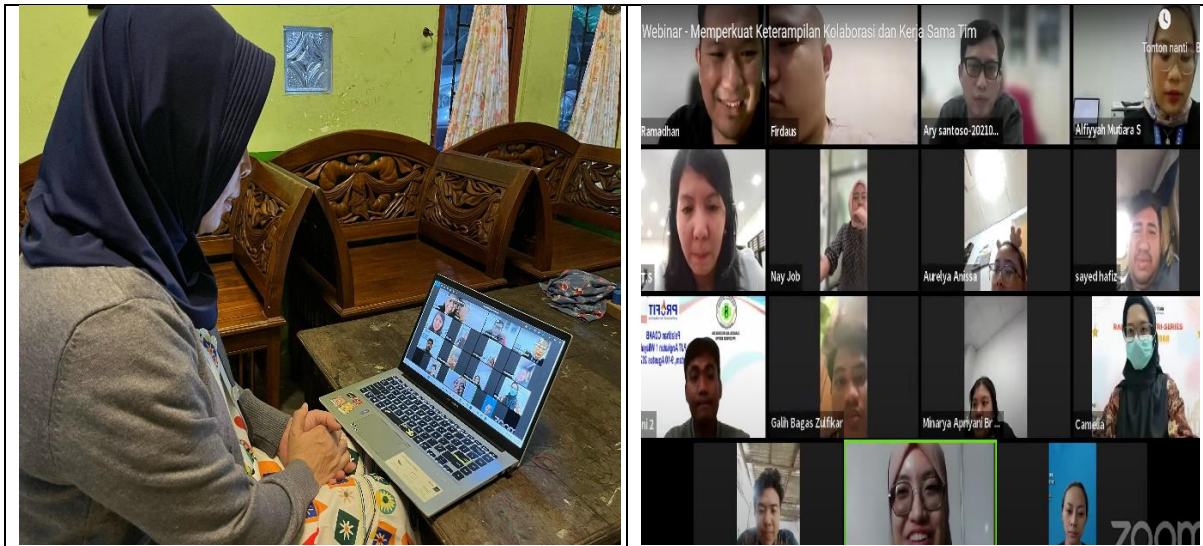


LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 4)

Hari/Tanggal: Kamis/ 5 Juni 2025

Waktu : 17.00 s.d. 19.00 WIB

1. Kegiatan
Action Leader mengikuti webinar
2. Tujuan
Penambahan pengetahuan dan peningkatan strategi kompetensi.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di ruang kerja *action leader* (ruang Kaurren).
4. Hasil Kegiatan
 - Dokumentasi kegiatan,
 - Sertifikat.
5. Kesimpulan
Meningkatnya pengetahuan dan strategi kompetensi *action leader*.
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

Hari/Tanggal: Jumat/ 6 Juni 2025

Waktu : -

LIBUR HARI RAYA

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 7 Juni 2025

Waktu : 09.00- 11.00

1. Kegiatan
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
2. Tujuan
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, action leader.
4. Hasil Kegiatan
Laporan Mingguan ke – V yang telah disusun.
5. Kesimpulan
Kegiatan hari kedelapan berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompilir.
6. *Evidence*/Dokumentasi



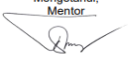
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – V


Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin 2 Juni 2025	Implementasi SOP dan google spreadsheet	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan pengembangan
2.	Selasa 3 Juni 2025	Action Leader mengikuti webinar	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Sertifikat
3.	Rabu 4 Juni 2025	Hotel	08.00- 09.00 WIB	- Dokumentasi - SK
4.	Kamis 5 Juni 2025	Pengajuan usulan SKP ke Kasatker penggunaan aplikasi	09.00 - 10.00 WIB	- Dokumentasi - SKP - Nota dinas pengajuan SKP
5.	Jum'at 6 Juni 2025	LIBUR	-	-
6	Sabtu 7 Juni 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	09.00- 11.00 WIB	
9	Minggu 8 Juni 2025	LIBUR	-	-

Mengetahui,
Mentor


JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79010114

Pontianak, 10 Juni 2025
Peserta


ERVINNAH, S.K.M.
NOSIS. 20250207030713

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Minggu/ 8 Juni 2025

Waktu : -

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VI

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin 9 Juni 2025	LIBUR	-	-
2.	Selasa 10 Juni 2025	Rapat pembuat kuisisioner <i>google spreadsheet</i>	09.00-10.00 WIB	- Dokumentasi - Draf Kuisisioner
3.	Rabu 11 Juni 2025	Pembuat kuisisioner <i>google spreadsheet</i>	08.00-11.00 WIB	- Dokumentasi - Draf Kuisisioner
4.	Kamis 12 Juni 2025	Penyebarkan kuisisioner	09.00 - 11.00 WIB	- Dokumentasi - Kuisisioner terisi - Daftar hadir
5.	Kamis 12 Juni 2025	Penyusunan aksi perubahan penggunaan <i>google spreadsheet</i> dalam SKP	13.00-14.00 WIB	- Dokumentasi - SKP
6.	Jum'at 13 Juni 2025	Pengolah hasil kuisisioner	08.00 – 10.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan hasil kuisisioner
7.	Sabtu 14 Juni 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	09.00-11.00 WIB	- Dokumentasi
8.	Minggu 15 Juni 2025	LIBUR	-	-

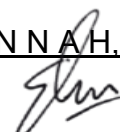
Mengetahui,
Mentor



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P

Pontianak, 16 Juni 2025
Peserta

ERVINNAH, S. K.M.



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Senin/ 9 Juni 2025

Waktu : -

LIBUR

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa/ 10 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

1. Kegiatan
Rapat pembuat kuisisioner *google spreadsheet*
2. Tujuan
Tersusunnya draf pembuat kuisisioner *google spreadsheet*
3. Pelaksanaan
Di ruang rapat PPKO
4. Hasil Kegiatan
 - Dokumentasi kegiatan
 - Draft Kuisisioner
5. Kesimpulan
Penyusun draf pembuat kuisisioner *google spreadsheet* berjalan lancar
6. *Evidence/Dokumentasi*



KUISISIONER PENGGUNAAN GOOGLE SPREADSHEET AKSI PERUBAHAN

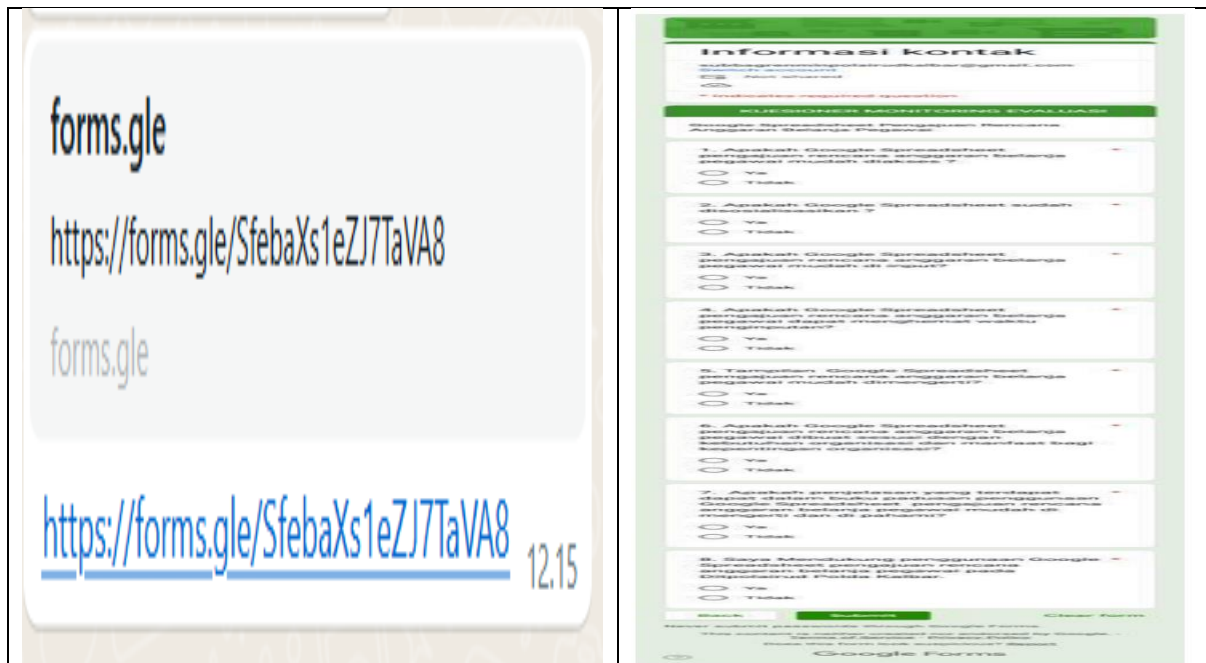
1. APAKAH GOOGLE SPREADSHEET MUDAH DI DOWNLOAD DAN DI AKSES
A. YA
B. TIDAK
2. APAKAH GOOGLE SPREADSHEET SUDAH DISOSIALISASIKAN DENGAN BAIK
A. YA
B. TIDAK
3. APAKAH GOOGLE SPREADSHEET MUDAH DIGUNAKAN
A. YA
B. TIDAK
4. APAKAH GOOGLE SPREADSHEET DAPAT MENGHEMAT WAKTU PROSES PENYUSUNAN PENGAJUAN RENCANA KEBUTUHAN ANGGARAN
A. YA
B. TIDAK
5. APAKAH TAMPILAN GOOGLE SPREADSHEET MUDAH DIMENGERTI DAN DIPAHAMI
A. YA
B. TIDAK
6. APAKAH GOOGLE SPREADSHEET DIBUAT SESUAI DENGAN KEBUTUHAN ORGANISASI DAN MANFAAT BAGI KEPENTINGAN ORGANISASI
A. YA
B. TIDAK
7. APAKAH YANG TERDAPAT DALAM BUKU PANDUAN PENGGUNAAN GOOGLE SPREADSHEET MUDAH DIMENGERTI DAN DIPAHAMI
A. YA
B. TIDAK
8. APAKAH ANDA MENDUKUNG PENGGUNAAN DAN PENGEMBANGAN GOOGLE SPREADSHEET
A. YA
B. TIDAK

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu / 11 Juni 2025

Waktu : 08.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Pembuat kuesioner *google spreadsheet*
2. Tujuan
Tersusunnya kuesioner *google spreadsheet*
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di ruang kerja *action leader* (ruang Urren).
4. Hasil Kegiatan
 - Link kuesioner
 - Kuesioner
5. Kesimpulan
Pembuat kuesioner *google spreadsheet* berjalan lancar;
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 4)

Hari/Tanggal: Kamis/ 12 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 14.00 WIB

1. Kegiatan
 - Melakukan penyebaran kuisisioner
 - Penyusunan aksi perubahan penggunaan google spreadsheet dalam SKP
2. Tujuan
 - Terisinya kuesioner *google spreadsheet*
 - Tersusunnya SKP
3. Pelaksanaan
 - Dilaksanakan di ruangan masing-masing.
 - Diruang Urmintu
4. Hasil Kegiatan
 - Dokumentasi, daftar hadir
 - SKP
5. Kesimpulan
Pengisian kuesioner dan penyusunan SKP berjalan lancar.
6. *Evidence*/Dokumentasi

Nama

12 responses

tony

Danu wikoco

RAHMAT GATRA KENCANA

Daniel Anekhela Telaumbanua

Arrum setia ningrum

Dra. YULIA AGUSTIN SELFA TRIANA

SUHAIRI

RASPANI

PRISCILLA OKTAVIANA,S.I.K

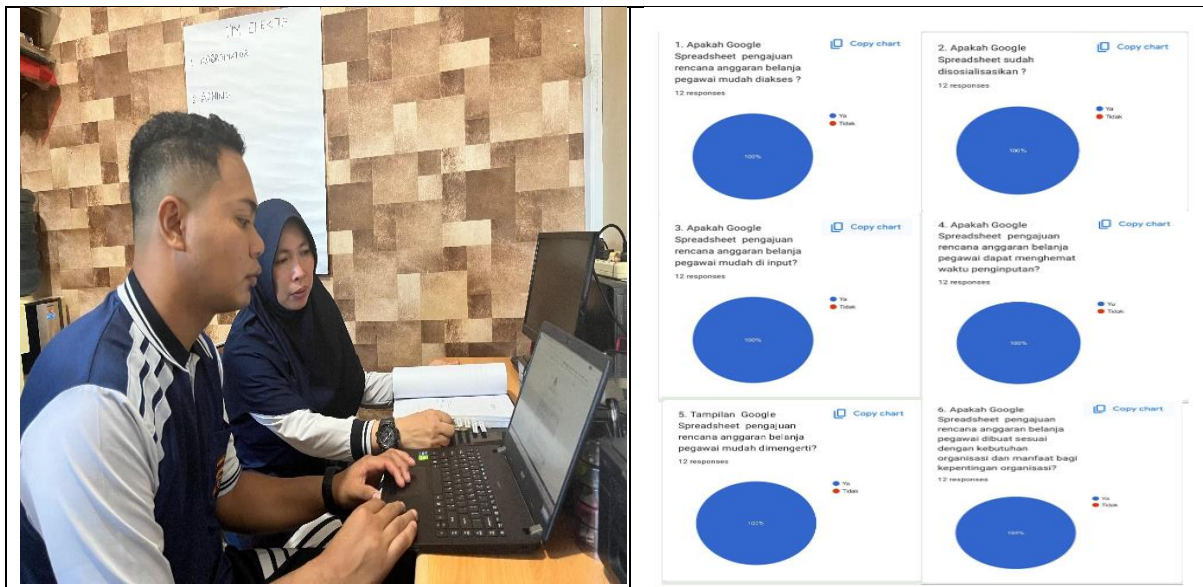
HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Tingkat pelaksanaan kegiatan	100 %
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
3	MEMIMPIN PENGORGANISASIAN BAGBINOPS, SUBDIT DAN SUBBAG PADA PELAKSANA TUGAS POKOK MASING-MASING DI SATKER DITPOLAIRUD POLDA KALBAR (Penugasan dari WAKAPOLDA KALBAR) Indikator : Terpimpinnya pengorganisasian Bagbinops, subdit dan subbag pada pelaksana tugas pokok masing-masing di Satker Ditpolairud Polda Kalbar	Menyusun laporan pelaksanaan program/kebijakan ke dalam bentuk analisis dan evaluasi	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan	4 kegiatan
			Kualitas	Tingkat pelaksanaan kegiatan	100 %
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
4	MEMIMPIN PENGORGANISASIAN BAGBINOPS, SUBDIT DAN SUBBAG PADA PELAKSANA TUGAS POKOK MASING-MASING DI SATKER DITPOLAIRUD POLDA KALBAR (Penugasan dari WAKAPOLDA KALBAR) Indikator : Terpimpinnya pengorganisasian Bagbinops, subdit dan subbag pada pelaksana tugas pokok masing-masing di Satker Ditpolairud Polda Kalbar	Menyusun dan menyajikan laporan penyerapan anggaran ke dalam bentuk laporan penyerapan anggaran bulanan, triwulan dan akhir tahun	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan	12 kegiatan
			Kualitas	Tingkat pelaksanaan kegiatan	100 %
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan
5	MEMIMPIN PENGORGANISASIAN BAGBINOPS, SUBDIT DAN SUBBAG PADA PELAKSANA TUGAS POKOK MASING-MASING DI SATKER DITPOLAIRUD POLDA KALBAR (Penugasan dari WAKAPOLDA KALBAR) Indikator : Terpimpinnya pengorganisasian Bagbinops, subdit dan subbag pada pelaksana tugas pokok masing-masing di Satker Ditpolairud Polda Kalbar	Membuat dan penyusunan analisis beban kinerja (ABK)	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan	12 kegiatan
			Kualitas	Tingkat pelaksanaan kegiatan	100 %
6	TERSELENGKANNYA PEBYUSUNAN RENCANA ANGGARAN DI DITPOLAIRUD POLDA KALBAR BERUPA GOOGLE SPREADSHEET Indikator Terlaksananya pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar berupa google spreadsheet.	Terlaksananya pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar berupa google spreadsheet.	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan	1 kegiatan
			Kualitas	Tingkat pelaksanaan kegiatan	100 %

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

Hari/Tanggal: Jumat/ 13 Juni 2025

Waktu : 08.00-10.00 WIB

1. Kegiatan
Melakukan pengolah hasil kuesioner
2. Tujuan
Tersusunnya pengolah hasil kuesioner *google spreadsheet*;
3. Pelaksanaan
Di ruang Urren;
4. Hasil Kegiatan
 - Dokumentasi,
 - Rekanan hasil kuesioner;
5. Kesimpulan
Tersusunnya pengolah hasil kuesioner *google spreadsheet* berjalan lancar;
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 14 Juni 2025

Waktu : 09.00- 11.00 WIB

1. Kegiatan

Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.

2. Tujuan

Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, *action leader*

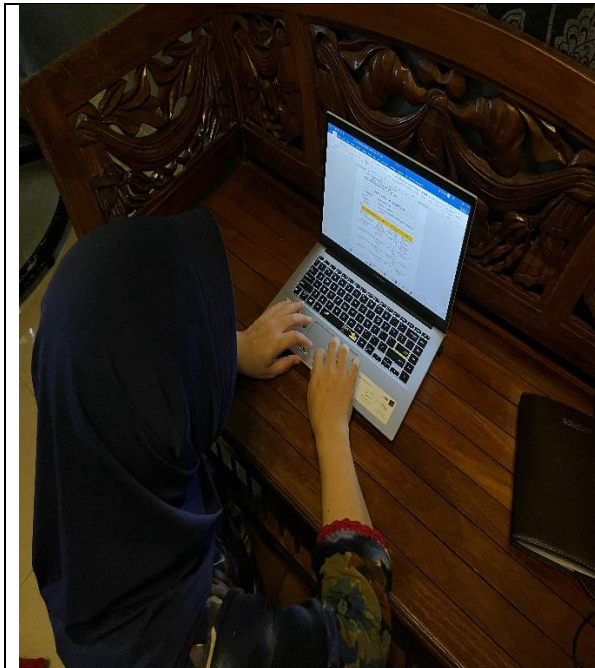
4. Hasil Kegiatan

Laporan Mingguan ke – VI yang telah disusun.

5. Kesimpulan

Kegiatan hari kedelapan berjalan dengan lancar dengan telah melakukan penyempurnaan rumusan draf laporan dan materi yang akan digunakan telah terkompilir.

6. *Evidence*/Dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA


LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VI

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin 9 Juni 2025	LIBUR	-	-
2.	Selasa 10 Juni 2025	Rapat pembuat kuisisioner SOP dan <i>google spreadsheet</i>	09.00-11.00 WIB	- Dokumentasi - Draft Kuisisioner
3.	Rabu 11 Juni 2025	Pembuat kuisisioner SOP dan <i>google spreadsheet</i>	08.00-09.00 WIB	- Dokumentasi - Draft Kuisisioner
4.	Kamis 12 Juni 2025	Penyebarkan kuisisioner	09.00 - 10.00 WIB	- Dokumentasi - Kuisisioner terisi - Daftar hadir
5.	Jum'at 13 Juni 2025	Pengolah hasil kuisisioner	09.00 - 11.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan hasil kuisisioner
6.	Sabtu 14 Juni 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	09.00-11.00 WIB	- Dokumentasi - Undangan - Daftar hadir - Notulen
9.	Minggu 15 Juni 2025	LIBUR	10.00 - 13.00 WIB	- Dokumentasi - Laporan Minggu ke - VI

Mengetahui,
Mentor

JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79010114

Pontianak, 16 Juni 2025
Peserta

ERVINNAH, S.K.M.
NOSIS. 20250207030713

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 8)

Hari/Tanggal: Minggu/ 15 Juni 2025

Waktu : -

LIBUR

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VII

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin 16 Juni 2025	Membuat Surat pernyataan komitmen keberlanjutan	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Surat pernyataan
2.	Selasa 17 Juni 2025	Monev aksi perubahan	07.00- 18.00 WIB	- Dokumentasi - Catatan monev
3.	Rabu 18 Juni 2025	Penyusunan Pagu Indikatif	08.30- 16.00 WIB	Dokumentasi
4.	Kamis 19 Juni 2025	Sosialisasi Hasil Webinar	09.00 - 11.00 WIB	- Dokumentasi - Undangan - Daftar hadir - Notulen
5.	Jum'at 20 Juni 2025	Pembuatan naskah berita acara	09.00 - 11.00 WIB	- Dokumentasi - Draf BA
6	Sabtu 21 Juni 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	07.00- 08.00 WIB	Draf laporan minggu VII
8	Sabtu 21 Juni 2025	Mengikuti dan mengerjakan kuiz mata pelajaran dasar	09.00- 13.00 WIB	Sertifikat
7	Minggu 22 Juni 2025	LIBUR	10.00 - 13.00 WIB	-

Mengetahui,
Mentor



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114

Pontianak, 26 Mei 2025
Peserta



ERVINNAH, S. K.M.
NOSIS. 20250207030713

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

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

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

1. Kegiatan
Membuat Surat pernyataan komitmen keberlanjutan
2. Tujuan
Terwujudnya komitmen berkelanjutan penggunaan aksi perubahan
3. Pelaksanaan
Di ruang kerja Kasubbagrenmin Ditpolairud Polda Kalbar
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan
5. Kesimpulan
Penyusunan surat pernyataan komitmen keberlanjutan berjalan dengan lancar.
6. *Evidence*/Dokumentasi



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PEMERIKSAAN DAN UDARA

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Kami yang bertanda tangan di bawah ini

1. Nama : RASPANI, S. I. K.
Pangkat / NRP : KOMBESPOL/74030643
Jabatan : DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALBAR
Kesatuan : DITPOLAIRUD POLDA KALBAR
Berindak sebagai : Sponsor
2. Nama : JUMARI SETIAWAN, S. H., M. A. P.
Pangkat/NRP : AKP/790114
Jabatan : KASUBBAGRENMIN
Berindak sebagai : Mentor

Adalah alasan dari siswa Pelathan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Angkatan XII Tahun anggaran 2025 atas nama:

- Dengan ini menyatakan:
1. Menyetujui penggunaan aksi perubahan yang digagas oleh siswa PKP PNS Angkatan XII Tahun Anggaran 2025 atas Penata ERVINNAH, S. K. M. berupa Optimalisasi pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar.
 2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi berupa Optimalisasi pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar untuk mendukung kinerja dalam bidang perencanaan dan anggaran Ditpolairud Polda Kalbar.
 3. Menyetujui penggunaan google spreadsheet sebagai alat bantu dalam pengajuan rencana anggaran di Ditpolairud Polda Kalbar.

Yang menyatakan

KASUBBAGRENMIN-
DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT

JUMARI SETIAWAN, S. H., M. A. P.
AKP NRP 79010114

RASPANI, S. I. K.
KOMISARIS BESAR NRP 74030643

ACTION LEADER AKSI PERUBAHAN

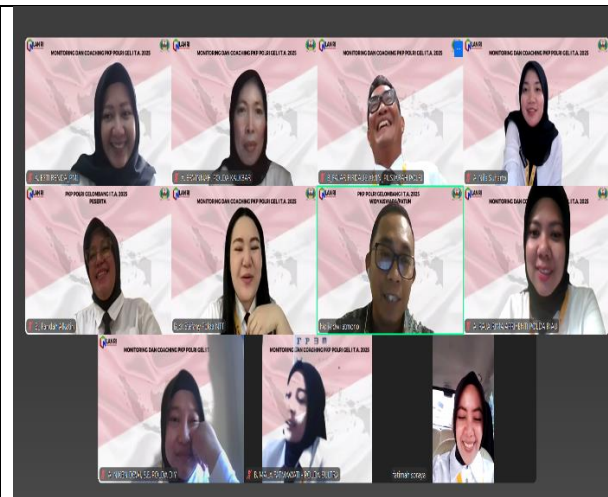
ERVINNAH, S. K. M.
PENATA NIP 196507072005042000

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Selasa/17 Juni 2025

Waktu : 07.00 s.d. 18.00 WIB

1. Kegiatan
Monev aksi perubahan
2. Tujuan
Terlaksananya monev aksi perubahan
3. Pelaksanaan
Di ruang urren
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan
5. Kesimpulan
Monev aksi perubahan berjalan lancar
6. *Evidence/Dokumentasi*



**MONITORING DAN EVALUASI AKSI PERUBAHAN PESERTA PKPK
ANGKATAN XII T.A 2025**

NO	DOKUMEN	ADA	TIDAK ADA	KET
1	RAP hasil seminar (file)	✓		
2	Draft LHAP (file)	✓		
3	Log activity minggu 1 s.d mngu berjalan (file)	✓		
4	. Sk/Sprin tim efektif dan pembagian tugas tim efektif (file/dokumen yg sdh dilegalisasi)	✓		
5	Inovasi (link bagi yg membuat aplikasi/sistem)	✓		
6	Manual book (file/dokumen yg sdh dilegalisasi)	✓		
7	SOP (file/dokumen yg sdh dilegalisasi)	✓		
8	SK legalisasi inovasi (file/dokumen yg sdh dilegalisasi)	✓		
9	Form pelaksanaan mentoring (file/draft dokumen/dokumen yg sdh dilegalisasi)	✓		
10	Form dialog tim efektif (file/draft dokumen/dokumen yg sdh dilegalisasi)	✓		
11	Usulan penggunaan inovasi ke dlm SKP (file/draft dokumen/dokumen yg sdh dilegalisasi)	✓		
12	Surat komitmen pernyataan keberlanjutan penggunaan inovasi (file/draft dokumen/doumen yg sdh dilegalisasi)	✓		
13	Surat pernyataan dukungan stakeholder (file/draft dokumen/dokumen yg sdh dilegalisasi)	✓		
14	Absensi, daftar hadir, notulen giat rapat (file/dokumen yg sdh diisi dan dittd)	✓		
15	Draft video/Video aksi, tutorial (bagi yg membuat aplikasi, dan testimoni (link)	✓		
16	Draft kuisisioner/kuisisioner aksi perubahan (file/dokumen)	✓		
17	Sertifikat seminar/webinar/bedah buku jika sdh melaksanakan giat ini (3 sertifikat/resume jika melakukan bedah buku dlm bentuk file/dokumen)	✓		
18	Sertifikat ujian kompetensi link LAN RI (3 ujian kompetensi, jika sdh mengikuti dlm bentuk file/dokumen)		✓	Blm diadakan

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-3)

Hari/Tanggal: Rabu / 18 Mei 2025

Waktu : 08.30 s.d. 16.00 WIB

1. Kegiatan
Penyusunan Pagu Indikatif
2. Tujuan
Tersusunnya pagu indikatif Satker
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di Hotel Golden Tulip Pontianak Kalbar
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan
5. Kesimpulan
Penyusunan pagu indikatif berjalan lancar
6. *Evidence*/Dokumentasi



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 4)

Hari/Tanggal: Kamis/ 19 Mei 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Sosialisasi hasil webinar
2. Tujuan
Terlaksananya sosialisasi hasil webinar
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan di ruang PPKO
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi kegiatan, undangan,daftar hadir, notulen
5. Kesimpulan
Sosialisasi hasil webinar berjalan lancar.
6. *Evidence*/Dokumentasi

FOTO,NOTULEN , UNDANGAN, DAFTAR HADIR

	<p style="text-align: center;">KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT KEPOLISIAN PERARAHAN DAN UDARA</p> <p style="text-align: center;">SOSIALISASI HASIL WEBINAR</p> <p>HARI : Kamis Tanggal : 19 Juni 2025 Tempat : Ruang rapat PPKO Dipoaterud Polda Kalbar Waktu : 09.00 s.d 11.00 WIB</p> <table border="1"><tr><td>Daftar undangan</td><td>PENATA ERVINNAH S.K.M</td></tr><tr><td>Daftar Hadir Peserta Rapat</td><td><ul style="list-style-type: none">• PENATA ERVINNAH S.K.M• BRIPKA FRI ANGGRENI• BRIPOL RAHMAT GATRA KENCANA• BRIFTU MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH• BRIFDA ROMALDO CAPRI• BRIFDA DANIEL</td></tr><tr><td>Simpulan / Pembekasan Oleh PENATA ERVINNAH</td><td>Semoga sosialisasi hasil webinar ini memberi banyak manfaat bagi rekan rekan semua sehingga meningkatkan kinerja personal Dipoterud dalam memberikan pelayanan yang efektif dan efisien dalam pegabalan tugas dimasyarakat.</td></tr><tr><td>Tanggapan dari Peserta sosialisasi : BRIPOL KENCANA</td><td>Tertima kasih telah memberikan contoh nyata dan strategi praktis yang bisa langsung diterapkan dalam lingkungan kerja maupun organisasi. Penyampaian dari narasumber sangat jelas, interaktif, dan memotivasi, sehingga membuat saya lebih memahami bagaimana cara menjadi anggota tim yang efektif dan berkontribusi secara maksimal. - Saya merasa sangat terbantu dengan adanya sosialisasi webinar mengenai kerja sama tim ini. Materi yang disampaikan membuka wawasan saya tentang pentingnya komunikasi, kepercayaan, dan tanggung</td></tr></table>	Daftar undangan	PENATA ERVINNAH S.K.M	Daftar Hadir Peserta Rapat	<ul style="list-style-type: none">• PENATA ERVINNAH S.K.M• BRIPKA FRI ANGGRENI• BRIPOL RAHMAT GATRA KENCANA• BRIFTU MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH• BRIFDA ROMALDO CAPRI• BRIFDA DANIEL	Simpulan / Pembekasan Oleh PENATA ERVINNAH	Semoga sosialisasi hasil webinar ini memberi banyak manfaat bagi rekan rekan semua sehingga meningkatkan kinerja personal Dipoterud dalam memberikan pelayanan yang efektif dan efisien dalam pegabalan tugas dimasyarakat.	Tanggapan dari Peserta sosialisasi : BRIPOL KENCANA	Tertima kasih telah memberikan contoh nyata dan strategi praktis yang bisa langsung diterapkan dalam lingkungan kerja maupun organisasi. Penyampaian dari narasumber sangat jelas, interaktif, dan memotivasi, sehingga membuat saya lebih memahami bagaimana cara menjadi anggota tim yang efektif dan berkontribusi secara maksimal. - Saya merasa sangat terbantu dengan adanya sosialisasi webinar mengenai kerja sama tim ini. Materi yang disampaikan membuka wawasan saya tentang pentingnya komunikasi, kepercayaan, dan tanggung	<p style="text-align: right;">2</p> <p style="text-align: center;">jawab dalam membangun tim yang solid dan produktif.</p> <p>Kesimpulan : Telah di laksanakan Sosialisasi hasil webinar yang diikuti oleh action leader dan menjadi sarana memperoleh pengetahuan Bersama tim efektif sehingga memperoleh efektifitas dan efisiensi didalam berkerja sama.</p> <p>Saran : Sebelumnya disediakan ringkasan atau modul materi dalam bentuk PDF atau infografis, sehingga peserta bisa meninjau kembali isi webinar dengan mudah a. Penutupan kegiatan tim efektif paham akan hasil webinar bertambah ilmu pengetahuan dan informasi untuk meningkatkan kinerja personal dalam berkerjasama.</p> <p style="text-align: right;">Pontianak, 19 Juli 2025 NOTULEN ERVINNAH S.K.M PENATA NIP. 193007072006042006</p>
Daftar undangan	PENATA ERVINNAH S.K.M									
Daftar Hadir Peserta Rapat	<ul style="list-style-type: none">• PENATA ERVINNAH S.K.M• BRIPKA FRI ANGGRENI• BRIPOL RAHMAT GATRA KENCANA• BRIFTU MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH• BRIFDA ROMALDO CAPRI• BRIFDA DANIEL									
Simpulan / Pembekasan Oleh PENATA ERVINNAH	Semoga sosialisasi hasil webinar ini memberi banyak manfaat bagi rekan rekan semua sehingga meningkatkan kinerja personal Dipoterud dalam memberikan pelayanan yang efektif dan efisien dalam pegabalan tugas dimasyarakat.									
Tanggapan dari Peserta sosialisasi : BRIPOL KENCANA	Tertima kasih telah memberikan contoh nyata dan strategi praktis yang bisa langsung diterapkan dalam lingkungan kerja maupun organisasi. Penyampaian dari narasumber sangat jelas, interaktif, dan memotivasi, sehingga membuat saya lebih memahami bagaimana cara menjadi anggota tim yang efektif dan berkontribusi secara maksimal. - Saya merasa sangat terbantu dengan adanya sosialisasi webinar mengenai kerja sama tim ini. Materi yang disampaikan membuka wawasan saya tentang pentingnya komunikasi, kepercayaan, dan tanggung									


 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH KALIMANTAN BARAT
 DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
 Jalan Khatulistiwa 200, Pontianak 78243
 Nomor : B.Usk.6 / VI / DK.2.5/2025
 Klasifikasi : Biasa
 Lampiran : 1 Lembar
 Hal : undangan sosialisasi hasil webinar

Pontianak, 12 Juni 2025

K e p a d a

Yth. UNDANGAN
(DAFTAR TERLAMPIR)
di
Pontianak

1. Rujukan:
 a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : Pang/6703/DK.2.5/2024, tanggal 31 Desember 2024 tentang pengumuman Seleksi Peserta PKP T.A. 2025.
 b. Rujukan Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor : B/1454/DIR.2.5/2025/SP.01 tanggal 13 Februari 2025, hal penempatan peserta Pendidikan pelatihan Kepompolan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2025.
 2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, dengan hormat kami mengundang kababagregmin dan anggotanya untuk mengikuti undangan sosialisasi hasil webinar yang akan dilaksanakan pada:
 a. Hari : Kamis
 b. tanggal : 19 Juni 2025.
 c. pukul : 09.00 s.d 11.00 WIB.
 d. lokasi : Ruang rapat PPKO
 e. pakaian : yang berlaku pada hari itu.
 3. Demikian untuk menjadi maklum.


 a/n DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
 KASUBBAGREMIN

Tembusan :
 1. Direktur Polairud
 2. Wakil Polairud
 3. Propos.


 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH KALIMANTAN BARAT
 DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA
 Jalan Khatulistiwa 200, Pontianak 78243

SURAT DIR. POLAIRUD POLDA KALBAR
 NOMOR : B.Usk.6 / VI / DK.2.5/2025
 TANGGAL : 12 JUNI 2025

DAFTAR PERSONIL YANG DIUNDANG







- PENATA ERVINNAH, S.K.M. PS KAURREN
- BRIPKA FRI ANGGRENI BA URREN
- BRIGPOL RAHMAT GATRA KENCANA BA URREN
- BRIPDU MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH BA URREN
- BRIPDA RIONALDO CAPRI BA URREN
- BRIPDA DANIEL BA URREN



 a/n DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALIMANTAN BARAT
 KASUBBAGREMIN

Tembusan :
 1. Direktur Polairud
 2. Wakil Polairud
 3. Propos.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 DAERAH KALIMANTAN BARAT
 DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

DAFTAR HADIR SOSIALISASI HASIL WEBINAR

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	T. TANGGAH
2.	ERVINNAH, S.K.M.	PENATA	PS KAURREN	2. 
4.	FRI ANGGRENI	BRIPKA	BA URREN	4. 
5.	RAHMAT GATRA KENCANA	BRIGPOL	BA URREN	5. 
6.	MUHAMMAD RISALDI JULIANSYAH	BRIPDU	BA URREN	6. 
7.	RIONALDO CAPRI	BRIPDA	BA URREN	7. 
8.	DANIEL	BRIPDA	BA URREN	8. 

Pontianak, 19 Juni 2025
 KASUBBAGREMIN

 ERVINNAH, S.K.M.
 PENATA NIP.6500707200902005

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 5)

Hari/Tanggal: Jumat/ 20 Mei 2025

Waktu : 09.00-10.00 WIB

1. Kegiatan
Pembuatan naskah berita acara
2. Tujuan
Tersusunnya naskah Berita Acara
3. Pelaksanaan
Di ruang Urren
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi
5. Kesimpulan
Pembuatan naska berita acara berjalan lancar
6. *Evidence*/Dokumentasi



BERITA ACARA
SERAH TERMA AKSI PERUBAHAN
BERUPA DOKUMEN GOOGLE SPREADSHEET, BUKU PANDUAN DAN KEP
DIREKTUR PENGGUNAAN GOOGLE SPREADSHEET PENGAJUAN RENCANA
ANGGARAN DI DIREKTORAT POLAIRUD POLDA KALBAR

Pada hari ini Senin 23 Juni tahun dua ribu dua puluh lima (23/6/2025) pukul 09.00 WIB, saya : ERVINNAH, S.K.M

Pangkat Penata NIP 198007072006042006 Jabatan PS Kauren Subbagrenmin Ditpolairud Polda Kalbar telah menyerahkan barang terkait Aksi Perubahan di Tempat Kerja berupa:

1. BUKU PANDUAN **GOOGLE SPREADSHEET PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN BELANJA PEGAWAI**
2. DOKUMEN SURAT KEPUTUSAN DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALBAR KEP/21/2025 TANGGAL 20 MEI 2025 TENTANG **GOOGLE SPREADSHEET PENGAJUAN RENCANA ANGGARAN DITPOLAIRUD POLDA KALBAR**.

Dokumen dan google spreadsheet tersebut di atas diserahkan kepada:

Nama : RASPANI, S.I.K
NRP : 74030643
Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI/74030643
Jabatan : DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALBAR

Bahwa dalam penyerahan barang tersebut dilaksanakan oleh :

1. AKP JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P. (KASUBBAGRENMIN)
2. BRIPKA FRI ANGGRENI, (BAMIN URREN)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk menguasai yang menerima menyerahkan dan menyakikan serah terima dan penyimpanan barang tersebut dengan membubuhkan tandatangannya di bawah ini.

Yang menyerahkan : ERVINNAH, S.K.M
DIREKTUR POLAIRUD POLDA KALBAR

ERVINNAH, S.K.M
PENATA NIP 198007072006042006

SAKSI I

FRI ANGGRENI
BRIPKA NRP 85080415

RASPANI, S.I.K
KOMBESPOL NRP 74030643

SAKSI II

JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79010114

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 21 Mei 2025

Waktu : 10.00- 13.00

1. Kegiatan

- Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan serta merencanakan kegiatan yang akan dilaksanakan pada minggu berikutnya.
- Mengikuti pembelajaran dan mengerjakan kuiz mata pelatihan dasar

2. Tujuan

- Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan dan menyiapkan bahan materi yang akan digunakan dalam aksi perubahan.
- Mem[eroleh sertifikat mata pelajaran dasar

3. Pelaksanaan

Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan

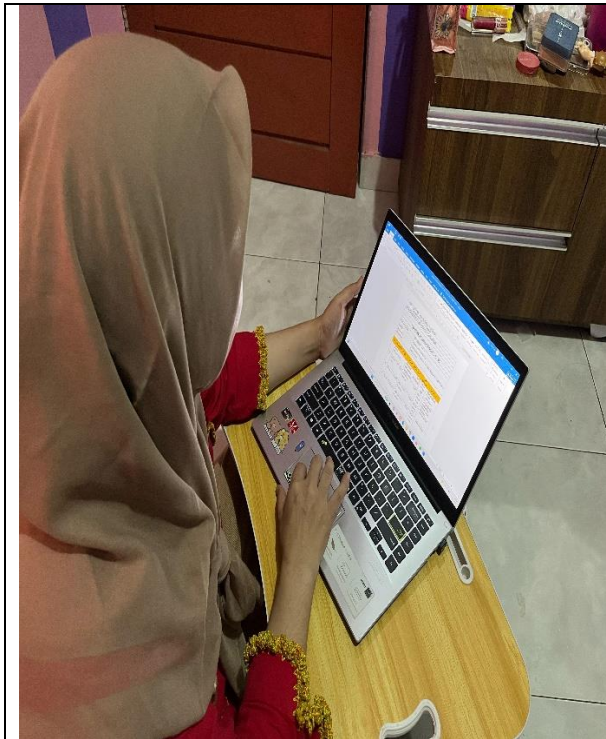
4. Hasil Kegiatan

- Laporan Mingguan ke – VII yang telah disusun.
- Sertifikat

5. Kesimpulan

- Kegiatan hari berjalan dengan lancar

6. *Evidence*/Dokumentasi



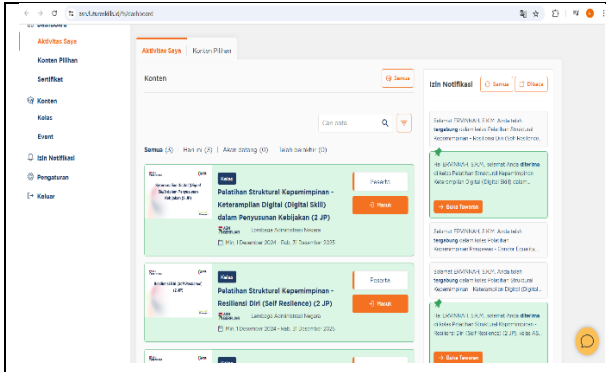
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VII

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Poldakalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin 16 Juni 2025	Membuat surat pernyataan keberlanjutan	09.00-11.00 WIB	- Dokumentasi - Surat pernyataan
2.	Selasa 17 Juni 2025	Sosialisasi Webinar	09.00-10.00 WIB	- Dokumentasi - Undangan - Daftar hadir - Notulen
3.	Rabu 18 Juni 2025	Penyusunan Indikatif	Pagu 08.00-15.00 WIB	Dokumentasi
4.	Kamis 19 Juni 2025	Penyusunan Indikatif	Pagu 09.00-15.00 WIB	Dokumentasi
5.	Jum'at 20 Juni 2025	Pembuatan berita acara	naskah 09.00-11.00 WIB	- Dokumentasi - Draf BA
6.	Sabtu 21 Juni 2025	Penyusunan laporan mingguan	draf 09.00-10.00 WIB	
9.	Minggu 22 Juni 2025	LIBUR	10.00-13.00 WIB	

FOTO DAN SERTIFIKAT



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 7)

Hari/Tanggal: Minggu/ 22 Mei 2025

Waktu : -

LIBUR

iKEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VIII

Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin, 23 Juni 2025	Penandatanganan dan penyerahan berita acara serah terima aksi perubahan	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Berita Acara Serah Terima
5.	Jum'at, 27 Juni 2025	LIBUR	09.00 - 1100 WIB	
6	Sabtu, 28 Juni 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	09.00- 11.00 WIB	

Mengetahui,
Mentor



JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P
AKP NRP 79010114

Pontianak, 28 Juni 2025
Peserta



ERVINNAH, S. K.M.
NOSIS. 20250207030713

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-1)

Hari/Tanggal: Senin/ 23 Juni 2025

Waktu : 09.00 s.d. 11.00 WIB

1. Kegiatan
Penandatanganan berita acara serah terima aksi perubahan.
2. Tujuan
Tersahkannya berita acara serah terima aksi perubahan.
3. Pelaksanaan
Di ruang Kasubbagrenmin;
4. Hasil Kegiatan
Dokumentasi
5. Kesimpulan
Penandatanganan dan penyerahan berita acara berjalan dengan lancar
6. *Evidence/Dokumentasi*



LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE-2)

Hari/Tanggal: Jum'at / 27 Juni 2025

Waktu : -

LIBUR

LAPORAN KEGIATAN HARIAN (HARI KE - 6)

Hari/Tanggal: Sabtu/ 28 Juni 2025

Waktu : 10.00- 11.00

1. Kegiatan
Penyempurnaan hasil perumusan draf laporan mingguan
2. Tujuan
Untuk menyempurnakan hasil perumusan draf laporan mingguan
3. Pelaksanaan
Dilaksanakan bertempat di rumah pribadi, merumuskan draf laporan aksi perubahan.
4. Hasil Kegiatan
Laporan Mingguan ke – VIII yang telah disusun.
5. Kesimpulan
Kegiatan penyusunan log activity berjalan lancar
6. *Evidence/Dokumentasi*



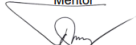
IKEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH KALIMANTAN BARAT
DIREKTORAT KEPOLISIAN PERAIRAN DAN UDARA

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VIII


Nama Peserta : ERVINNAH, S.K.M
Satker : Ditpolairud Polda Kalbar
Judul Aksi : Optimalisasi Pengajuan Rencana Anggaran di Ditpolairud
Perubahan : Polda Kalbar.

NO.	HARI/TANGGAL	NAMA KEGIATAN	JAM KERJA	OUTPUT
1.	Senin, 23 Juni 2025	Penandatanganan dan penyerahan berita acara serah terima aksi perubahan	09.00- 11.00 WIB	- Dokumentasi - Berita Acara Serah Terima
5.	Jum'at, 27 Juni 2025	LIBUR	09.00 - 1100 WIB	
6	Sabtu, 28 Juni 2025	Penyusunan draf laporan mingguan	09.00- 11.00 WIB	

Mengetahui,
Mentor


JUMARI SETIAWAN, S.H., M.A.P.
AKP NRP 79010114

Pontianak, 28 Juni 2025
Peserta


ERVINNAH S.K.M.
NOSIS: 20250207030713