



**LAPORAN AKHIR
IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN
DIKLAT PIM TK.IV ANGKATAN XXXV TA. 2018**

**OPTIMALISASI KINERJA BAG REN DALAM
ADMINISTRASI OTORISASI ANGGARAN
DI POLRESTA PEKANBARU**

**DI SUSUN OLEH :
NIRWANA, SE
NOMOR SISWA : 201803070828**

**DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV PNS POLRI ANGKATAN XXXV
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
TAHUN 2018**



**LAPORAN AKHIR
IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN
DIKLAT PIM TK.IV ANGKATAN XXXV TA. 2018**

**OPTIMALISASI KINERJA BAG REN DALAM
ADMINISTRASI OTORISASI ANGGARAN
DI POLRESTA PEKANBARU**

DI SUSUN OLEH :

N I R W A N A, SE

NOMOR SISWA : 201803070828

**DIKLAT KEPEMIMPINAN TINGKAT IV PNS POLRI ANGKATAN XXXV
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
TAHUN 2018**

**LEMBAR PENGESAHAN/PERSETUJUAN LAPORAN AKHIR
DALAM RANGKA MENGIKUTI DIKLAT PIM TK. IV TA.2018**

Nama : N I R W A N A, SE
NIP : 197612072011012001
Pangkat/Golongan : Penata / III C
Jabatan : Paur Min Bag Ren Polresta Pekanbaru
Tempat/TTL : Kerinci, 7 Desember 1976
Nosis : 201803070828
Tanggal persetujuan : Juli 2018
Judul : **OPTIMALISASI KINERJA BAG REN DALAM
ADMINISTRASI OTORISASI ANGGARAN
DI POLRESTA PEKANBARU**

COACH



DRS. BISRI MUSTOFA, M.MPD
PEMBINA NIP 196307121998031001

MENTOR


WIWIK SRI UNTARI
KOMPOL NRP 66080048

Pekanbaru, Juli 2018

PROJECT LEADER


N I R W A N A, SE
PENATA NIP 197612072011012001

MENGETAHUI

KAPOLRESTA PEKANBARU



SUSANTO, S.I.K., S.H., M.H
KOMBES POL NRP 71020290

**PENJELASAN MENTOR/COACH TENTANG
KEMAMPUAN PESERTA DALAM MELAKSANAKAN
LAPORAN AKHIR PROYEK PERUBAHAN**

Nama Peserta Diklatpim Tk. IV : N I R W A N A, S.E.

Nomor Siswa :201803070828


Saya menilai peserta dengan nama N I R W A N A, S.E. Nomor siswa 201803070828 Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu melaksanakan Rancangan Proyek Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :

1- Laporan akhir sdb. lengkap, meliputi :
- Raporan PP (ada perbandingan sblm & sdb)
- Ybs mampu membilisin pedoman.
- Penjelasan daluga lengkap.

2- Gsp diuraikan

Bandung, Juli 2018

COACH


DRS. BISRI MUSTOFA, M.MPD
PEMBINA NIP 196307121998031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur project leader sampaikan kehadirat Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, sehingga project leader dapat menyelesaikan laporan akhir dalam rangka mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat IV PNS Polri TA. 2018 dengan judul proyek perubahan **“OPTIMALISASI KINERJA BAG REN DALAM ADMINISTRASI OTORISASI ANGGARAN DI POLRESTA PEKANBARU”**.

Laporan akhir ini adalah hasil dari pelaksanaan kegiatan selama 3 bulan (90 hari) dari bulan April sampai dengan Juli tahun 2018 dengan pola dan kurikulum baru yang dilaksanakan di Lemdikpol Pusdikmin Jl. Gede Bage No. 157 Bandung.

Dalam penyusunan laporan akhir meliputi kegiatan antara lain :

- Tahap I, diagnosa kebutuhan perubahan organisasi selama 6 hari.
- Tahap II, breakthrough 1, taking ownership selama 5 hari.
- Tahap III, merancang perubahan dan membangun tim selama 14 hari.
- Tahap IV, breakthrough 2, leadership laboratory selama 60 hari.
- Tahap V, evaluasi selama 4 hari.

Keberhasilan dalam penyusunan laporan akhir ini berkat adanya bimbingan dari mentor, coach dan berbagai pihak secara moril maupun materil. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, project leader mengucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

- Kapolresta Pekanbaru Kombes Pol SUSANTO, S.I.K., S.H., M.H yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Diklat Kepemimpinan Tk. IV.
- Kabag Ren Polresta Pekanbaru Kompol WIWIK SRI UNTARI yang telah memberikan arahan, masukan dan motivasi dalam Diklatpim Tk. IV.
- Staf Bag Ren Polresta Pekanbaru yang telah membantu dan berkontribusi selama project leader melaksanakan kegiatan ini.
- Kepala Pusat pendidikan administrasi Polri Bandung yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Diklatpim Tk. IV.
- Coach Bapak Pembina DRS.BISRI MUSTOFA, M.MPD yang telah berupaya memberikan Dorongan dan motifasi untuk proyek Perubahan peserta Diklat Pim T.K IV.

- Para Gadik, Patun dan Coach di lingkungan Pusdkimin Polri Bandung yang telah memberikan materi dan kesempatan untuk mengikuti Diklatpim Tk. IV.
- Suami dan anak serta keluarga yang telah mendukung secara moril dan materil untuk mengikuti Diklat Pim Tk. IV.

Semoga laporan akhir dalam mengikuti Diklat PIM Tk. IV ini dapat bermanfaat bagi Project Lader, Coach, Mentor dan instansi Polri khususnya pada Bagian Perencanaan.

Pekanbaru, Juli 2018
PROJECT LEADER



N I R W A N A. S E
PENATA NIP 197612072011012001

DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan/Persetujuan Laporan Akhir	i
Kata Pengantar	ii
BAB I: PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Area Proyek Perubahan	4
C. Ruang Lingkup	6
1. Internal	6
2. Eksternal	6
3. Output dan Outcome.....	7
D. Kriteria Keberhasilan	7
1. Indikator keberhasilan	7
2. Faktor kunci keberhasilan	8
E. Tujuan	8
F. Manfaat	8
 BAB II: DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN	
A. DESKRIPSI UMUM	10
B. Roadmap/Milestone Proyek Perubahan	10
1. Kegiatan&Waktu Pelaksanaan	10
2. Struktur Tim Kerja	12
3. Pembagian tugas (SIADIBIDA)	13

4. Stakeholder Proyek Perubahan	16
1. Internal	
2. Eksternal	
5. Strategi Komunikasi	19
6. Perbandingan kondisi/keadaan :	21
a. Kondisi awal (sebelum proyek perubahan)	
b. Kondisi setelah proyek perubahan	
BAB III: PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN	22
A. Pelaksanaan Tiap tahapan kegiatan	22
B. Capaian Proyek Perubahan/capaian target&jenis produknya /Realisasi..	23
C. Kendala: Internal dan Eksternal	25
D. Strategi Mengatasi Masalah	25
BAB IV PENUTUP	
1. KESIMPULAN	26
2. SARAN	26

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Manajemen perubahan untuk birokrasi telah diatur dengan Peraturan Pemerintah No. 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2012, selanjutnya dilengkapi dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 20 Tahun 2010 tentang Roadmap Reformasi Birokrasi 2010-2014. Selanjutnya diatur lebih lanjut dengan aturan pelaksanaannya antara lain Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 10 Tahun 2011 Tentang Pedoman Pelaksanaan Program Manajemen Perubahan, yang mendefinisikan manajemen perubahan merupakan pengelolaan sumber daya dalam rangka mencapai tujuan organisasi dengan kinerja yang lebih baik. Manajemen perubahan adalah suatu proses yang sistematis dengan menerapkan pengetahuan, sarana, dan sumber daya yang diperlukan organisasi untuk bergeser dari kondisi sekarang menuju kondisi yang diinginkan, yaitu menuju arah kinerja yang lebih baik dan untuk mengelola individu yang terkena dampak proses perubahan.

Dari uraian tersebut diatas, maka tujuan penyelenggaraan Diklatpim adalah meningkatkan kompetensi kepemimpinan pejabat struktural diberbagai jenjang yang akan berperan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pemerintahan di instansinya masing-masing, menjadi pemimpin dan agen perubahan untuk mencapai kinerja yang lebih baik. Peserta Diklatpim di harapkan mampu sebagai agen perubahan yang mampu memberikan perubahan dan kontribusi positif untuk kemajuan organisasi. Hal ini sangat sejalan dengan semangat dari pelaksanaan Reformasi birokrasi dimana

seluruh personel atau pegawai dituntut untuk menjalankan agenda reformasi Birokrasi yang berorientasi pada terwujudnya Pemerintahan yang bersih, transparan, efisien, efektif dan akuntabel, sehingga mampu mewujudkan pelayanan yang prima, baik pelayanan eksternal (Publik) maupun pelayanan internal organisasi.

Sehubungan dengan adanya Diklat Pim Tk. IV dengan kurikulum yang baru ini merupakan kesempatan yang sangat baik dalam mengembangkan potensi diri dalam memberikan masukan berupa ide perubahan yang didukung oleh ownership dan stakeholder untuk menjadi pemimpin perubahan dalam area lingkungannya (operasional). Oleh karena itu dalam tahapan yang pertama yaitu diagnosa kebutuhan organisasi merupakan kunci dari penentuan area dari pengelolaan kediatan organisasi yang mengalami perubahan dilingkup kerja sesuai dengan tugas dan fungsinya.

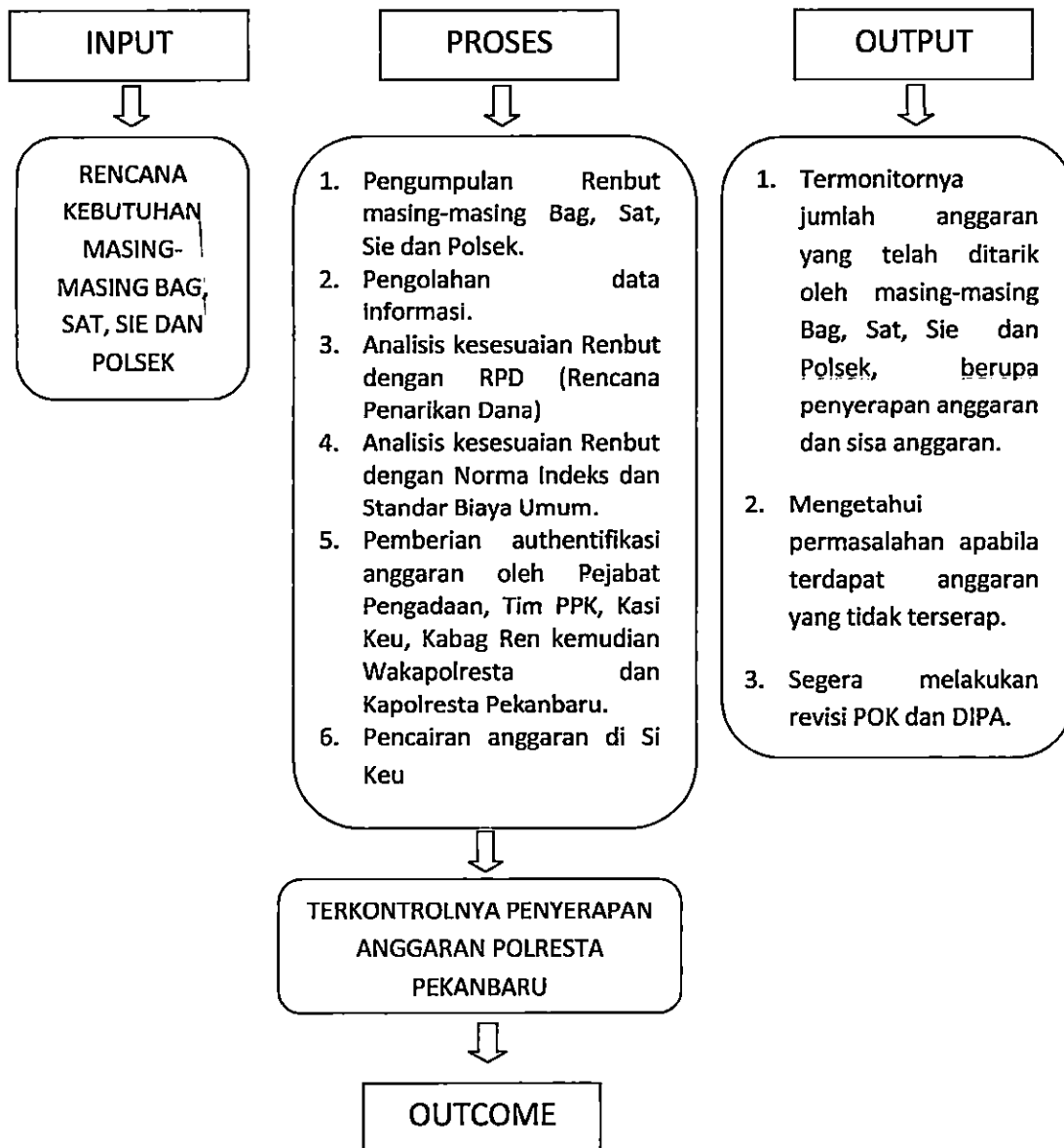
Sesuai dengan Perkap Nomor 23 Tahun 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor bahwa Bag Ren yang dipimpin oleh Kabag Ren yang bertanggung jawab kepada Kapolresta dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dibawah kendali Wakapolresta.

Bag Ren sebagai pembuat administrasi otorisasi anggaran ditingkat Polresta. Anggaran ini didasarkan pada dokumen anggaran yang telah disetujui, misalnya DIPA atau anggaran lain yang diperoleh secara sah, tidak bertentangan dengan UU dan pertanggungjawaban APBN.

Dalam kegiatan pencairan anggaran rutin Bagian Perencanaan sebagai pemilik Tupoksi administrasi anggaran Polresta Pekanbaru ingin menerapkan giat Tupoksi tersebut agar penyerapan anggaran Polresta Pekanbaru dapat

terkontrol dengan baik. Dikarenakan dalam Tahun 2017 banyak anggaran yang tidak terserap secara maksimal dan dalam hal penarikan anggaran bagian perencanaan tidak mendapatkan tembusan maka penulis menanggapi perlu untuk mengangkat permasalahan ini.

KERANGKA PEMIKIRAN
ADMINISTRASI OTORISASI ANGGARAN



Kerangka Pemikiran Administrasi Otorisasi Anggaran Polresta Pekanbaru.

Permasalahan yang ditemui dilapangan dan mengacu kepada Bagian 1 diatas penulis menemukan permasalahan di Area Proses, diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Pemahaman dari Paur Min dan Kasium masing-masing Bag, Sat, Sie dan Polsek dalam mengajukan rencana kebutuhan anggaran yang tidak sesuai dengan Standar Biaya Masukan dan Norma Indeks.
2. Belum tercapainya target kinerja yang dilihat dari anggaran yang telah diserap dari masing-masing Bag, Sat, Sie dan Polsek jajaran.
3. Belum adanya Standar Operasional Prosedur Administrasi Otorisasi anggaran Polresta Pekanbaru,
4. Hal-hal tersebut di atas mengakibatkan terlambatnya pembuatan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sehingga bagian perencanaan mengalami kesulitan dalam menyusun LRA Polresta Pekanbaru.

Dasar Hukum yang melandasi proyek perubahan ini antara lain :

- Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 15/PMK.02/2018 tentang tata cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018.
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- Peraturan Kapolri Nomor : 23 Tahun 2010 tanggal 30 September 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.
- Keputusan Kapolri Nomor : Kep/743/VII/2017, tanggal 11 Juli 2017 tentang Norma Indeks di lingkungan Polri TA. 2018.

B. AREA PROYEK PERUBAHAN

Proyek perubahan ini dibuat untuk memaksimalkan kinerja Bag Ren Polresta Pekanbaru sehingga diharapkan dapat meningkatkan kuantitas dan kualitas kinerja Bag Ren Polresta Pekanbaru sebagai penyelenggara dan pembina fungsi

perencanaan. Ruang lingkup proyek perubahan ini terbatas pada Bagian Perencanaan Polresta Pekanbaru Subbag Dalgar.

Ruang lingkup dalam proyek perubahan ini adalah :

- a. Adanya alat controlling anggaran yang berupa *formulir autentifikasi* anggaran yang ditandatangani Pejabat Pengadaan, Tim PPK, Kasi Keu, Kabag Ren, Wakapolresta Pekanbaru dan Kapolresta Pekanbaru.
- b. Adanya perhatian untuk mengirimkan rencana kebutuhan rutin maupun kontijensi.
- c. Rencana kebutuhan yang sesuai dengan norma indeks yang berlaku.
- d. Bukti penggunaan anggaran semakin akuntabel, transparan serta memperhatikan kelayakan dan kewajaran dalam penggunaan anggaran.

Kondisi sebelum proyek perubahan dalam pelaksanaan pengajuan anggaran di Polresta Pekanbaru dan Satker jajaran dirasa belum optimal, hal tersebut dapat dilihat dari :

- a. Belum adanya alat pemeriksaan pengajuan anggaran.
- b. Masih terlambatnya pengiriman pengajuan anggaran baik itu yang rutin maupun yang kontijensi.
- c. Masih banyak adanya kekurangan dalam penyerapan anggaran.

Sehubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Bagian Perencanaan Polresta Pekanbaru maka penulis bermaksud untuk membuat Standar Operasional Prosedur Administrasi Otorisasi Anggaran dalam rangka pelaksanaan proyek perubahan dengan judul "**Optimalisasi Kinerja Bagian Perencanaan Dalam Administrasi Otorisasi Anggaran**".

B. RUANG LINGKUP

1. Internal

- a. Melakukan pertemuan dengan Kasatker/Mentor dalam rangka menyampaikan program proyek perubahan serta meminta dukungan dalam rangka menyukseskan program tersebut.
- b. Melakukan konsultasi dengan Mentor guna meminta arahan atau masukan terkait dengan pelaksanaan proyek perubahan.
- c. Melakukan sosialisasi dengan rekan kerja (Staf Bag Ren Polresta Pekanbaru) melalui pendekatan persuasif sehingga konsep, arah serta manfaat proyek perubahan ini bisa dipahami dan diterima serta dilaksanakan secara bersama oleh semua personel yang berkompeten.
- d. Melakukan penyusunan Stadar Operasional Prosedur tentang Administrasi Otorisasi Anggaran.
- e. Dalam proyek perubahan atau terobosan kreatif ini melibatkan seluruh pimpinan dan staf Bag Ren Polresta Pekanbaru, antara lain : Kabag Ren Polresta Pekanbaru sebagai Mentor yang membimbing dan memberikan arahan dalam melaksanakan proyek perubahan dan seluruh staf Bag Ren sebagai pendukung rencana area perubahan.

2. Eksternal

Melakukan upaya mendapatkan dukungan dari eksternal stakeholder yaitu Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polresta Pekanbaru serta Biro Rena polda Riau sebagai pembina fungsi Perencanaan dan Bid Keu polda Riau untuk mengikuti sosialisasi, implementasi dan monitoring pelaksanaan proyek perubahan.

3. Output dan outcome

a. Output :

Outputnya adalah tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Otorisasi anggaran Bagian Perencanaan Polresta Pekanbaru tentang tata cara pengajuan rencana kebutuhan anggaran yang digunakan sebagai pedoman dalam mengajukan renbut anggaran untuk seluruh Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polresta Pekanbaru.

b. Outcome :

Outcomenya adalah peningkatan kinerja dalam pelaksanaan pengajuan dan pengawasan penggunaan anggaran serta mempermudah kegiatan penyusunan realisasi anggaran.

C. KRITERIA KEBERHASILAN PROYEK PERUBAHAN

1. Indikator Keberhasilan

- a. Terlaksananya bimbingan teknis tata cara pengajuan kebutuhan pencairan anggaran dalam rangka berjalannya administrasi otorisasi anggaran.
- b. Tersedianya SOP sebagai acuan dasar untuk pengajuan rencana kebutuhan pencairan anggaran.
- c. Adanya kepastian waktu target pengiriman pengajuan rencana kebutuhan anggaran setiap bulannya.
- d. Output dan Outcome kegiatan berintegrasi dengan sasaran target kegiatan.
- e. Terkontrolnya anggaran Polresta Pekanbaru karena besarnya penyerapan anggaran setiap bulannya dapat diketahui secara pasti dan terperinci.

2. Faktor Kunci Keberhasilan

Faktor yang menjadi kunci keberhasilan proyek perubahan ini adalah sebagai berikut;

- a. Adanya dukungan penuh dan komitmen dari Kepala Bagian Perencanaan (Mentor).
- b. Adanya dukungan penuh dan komitmen dari semua Stakeholder.
- c. Adanya kerjasama tim yang solid.
- d. Tersedianya dana anggaran untuk pelaksanaan proyek perubahan.
- e. Terjalannya komunikasi dan koordinasi yang baik dengan Coach dan Mentor.

D. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN

a. Tujuan Jangka Pendek (60 hari):

- 1) Terwujudnya pelayanan yang sesuai dengan SOP.
- 2) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Otorisasi Anggaran.
- 3) Penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Otorisasi Anggaran.

b. Tujuan Jangka Menengah :

1. Tercapainya target kinerja jangka panjang Polresta Pekanbaru.
2. Memberi arah dan pedoman dalam menyelenggarakan fungsi perencanaan.

c. Tujuan Jangka Panjang :

Terwujudnya tertib administrasi otorisasi anggaran sesuai peraturan yang berlaku.

E. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN

Manfaat yang dapat diambil dalam Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Otorisasi Anggaran adalah :

A. Intern :

1. Terlaksananya Tupoksi Bagian Perencanaan dalam Administrasi Otorisasi Anggaran Polresta Pekanbaru.
2. Mampu menyusun Realisasi Anggaran Polresta Pekanbaru.
3. Terkontrolnya penyerapan anggaran Polresta Pekanbaru.
4. Laporan Realisasi Anggaran dapat terkirim tepat waktu ke Polda karena Bagian Perencanaan bisa membuat Laporan Realisasi Anggaran sendiri dengan cara mencatat rencana kebutuhan anggaran yang diajukan dari Bagian-Bagian, Sاتفung-Sاتفung, Sie-Sie dan Polsek-Polsek jajaran.

B. Ekstern :

1. Menjadi acuan bagi para pengemban fungsi administrasi (Paur Min Bagian-Bagian, Paur Min Sاتفung-Sاتفung dan Kasium Polsek jajaran) dalam pengajuan rencana kebutuhan anggaran.
2. Apabila ada ketidaksesuaian pengajuan Renbut dengan POK, maka akan mudah dan cepat dalam melakukan revisi POK maupun revisi DIPA.
3. Polda dapat mengirimkan laporan Perencanaan ke Mabes tepat waktu.

BAB II

DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

A. DESKRIPSI UMUM

Proyek perubahan ini bertujuan untuk memberikan sebuah panduan pengajuan rencana kebutuhan anggaran yang memberikan pedoman kepada Bag, Sat, Si dan Polsek jajaran Polresta Pekanbaru tentang Standar Operasional Prosedur yang harus dipedomani setiap mengajukan rencana kebutuhan anggaran yang akan dilaksanakan. Dengan adanya proyek perubahan ini diharapkan Paur Min Bag, Sat, Si dan Kasium polsek jajaran Polresta Pekanbaru menjadi lebih paham dan mengerti persyaratan dan tahapan-tahapan yang harus dilakukan dalam pengajuan rencana kebutuhan anggaran sehingga tertib administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

B. ROADMAP/ MILESTONE PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

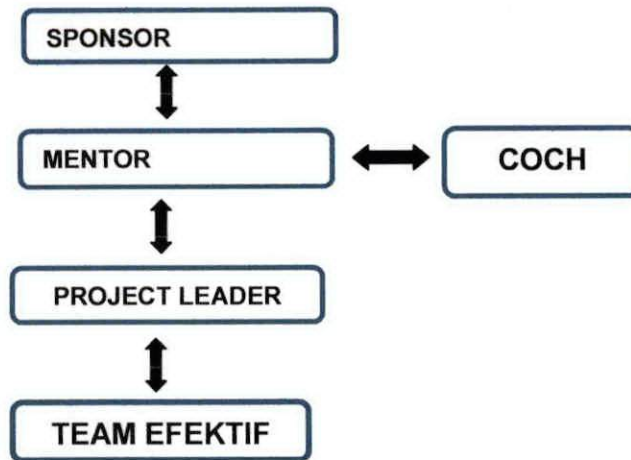
1. Kegiatan dan Waktu Pelaksanaan

PENTAHAPAN (MILESTONE)	
TAHAPAN UTAMA	WAKTU
A. Jangka Pendek :	
Planning (Perencanaan)	
1. Laporan dan koordinasi dengan Kasatker, Mentor dan Tim efektif tentang proyek perubahan.	3 - 5 Mei 2018
Organizing (Pengorganisasian)	
1. Rapat pembentukan tim efektif mengenai rencana proyek perubahan.	7 Mei 2018
2. Pembagian tugas kepada tim efektif untuk melaksanakan	11 Mei 2018

rencana aksi proyek perubahan.	
Actuating (Pelaksanaan)	
1. Penyusunan rencana proyek perubahan dan pengumpulan peraturandan bahan panduan pembuatan SOP.	14 – 19 Mei 2018
2. Pembuatan Draft SOP, koreksian draft SOP, pembuatan SOP dan penandatanganan SOP.	21 – 31 Mei 2018
3. Pembuatan paparan untuk giat sosialisasi SOP.	4 Juni 2018
4. Sosialisasi dan penyerahan SOP kepada stakeholder eksternal.	5 – 9 Juni 2018
5. Penerapan SOP Administrasi Otorisasi Anggaran Bagian Perencanaan Polresta Pekanbaru.	1 Juni – 30 Juni 2018
CONTROLLING (MONITORING DAN EVALUASI)	
1. Monitoring implementasi SOP Administrasi Otorisasi Anggaran Polresta Pekanbaru.	21-25 Juni 2018
2. Evaluasi hasil pelaksanaan proyek perubahan.	26 Juni 2018
3. Menyusun laporan hasil akhir pelaksanaan proyek perubahan dan presentasi proyek perubahan.	27 – 3 Juli 2018
B. Jangka Menengah:	
1. Tercapainya Tupoksi Bagian Perencanaan dalam administrasi otorisasi anggaran.	Juli Tahun 2018 S/D Juni 2018
2. Tercapainya target kinerja Polresta Pekanbaru.	2018
C. JANGKA PANJANG :	
1. Terwujudnya tertib administrasi otorisasi anggaran sesuai peraturan yang berlaku.	Juli 2019 sampai seterusnya

Tabel 1. Pentahapan/Milostone

2. STRUKTUR TIM EFEKTIF DAN PEMBAGIAN TUGAS



Gambar 3. Tata Kelola Proyek

- Project Sponsor (Kapolresta Pekanbaru Kombes Pol SUSANTO, S.I.K., S.H., M.H) :
berperan memberikan arahan dan dukungan moril dalam merancang dan melaksanakan proyek perubahan.
- Mentor (Kabag Ren : Kopol WIWIK SRI UNTARI) :
 1. Bertindak memberikan bimbingan, arahan dan pengawas peserta.
 2. Memberikan dukungan penuh keseluruhan proyek perubahan.
 3. Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama proyek perubahan.
- Project Leader (Paur Min Bag Ren : Penata N I R W A N A, SE) :
 1. Memimpin pelaksanaan proyek secara operasional, menyelesaikan masalah-masalah operasional..
 2. Mendorong pencapaian kinerja, memantau dan menindak lanjuti kemajuan program.
 3. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan mereka.

4. Menggalangkan kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal.
 5. Membuat laporan kegiatan Proyek Perubahan kepada penyelenggara.
- Coach (Pembina DRS. BISRI MUSTOFA., M.MPD) :
 1. Memberikan arahan secara teoritis.
 2. Memberikan masukan terhadap keberhasilan Proyek Perubahan yang dirumuskan.
 3. Menjadi consellor selama proses menyusun proyek perubahan.
 - Tim Efektif (Rekan Kerja)terdiri dari staf Bag Ren (Penata TK.I ROSLIMAWATI, Iptu SRY TRISWATI, Brigadir HERMAN NASRUL, S.H, Brigadir AYU NOVITA, S.IP, Brigadir FAUZAN, S.H, Brigadir MUHAMMAD ROZI, S.H, Briptu NADIA, Pengatur ELWIN) :
Berperan sebagai pendukung rencana area proyek perubahan. Membantu menyiapkan segala sesuatu untuk kelancaran pelaksanaan Proyek Perubahan (seperti penyusunan sprin efektif, penyusunan Standar Operasional Prosedur administrasi otorisasi anggaran, sosialisasi, implementasi, serta monitoring).

3. Pembagian Tugas (SIADIBA)

a. **Siapa** : Siapa yang terlibat dalam Proyek Perubahan ini?

1. Stakeholder Internal :
 - a. Kabag Ren Polresta Pekanbaru.
 - b. Kasubbag Dalgar Bag Ren.
 - c. Kasubbag Progar Bag Ren.
 - d. Staf Bag Ren.
2. Stakeholder Eksternal :
 - a. Paur Min Bagian-bagian.
 - b. Paur Min Sاتفung-sاتفung.
 - c. Paur Min Si-si.

- d. Kasium Polsek-polsek.
- e. Biro Rena Polda Riau.
- f. Bid Keu Polda Riau.

b. Apa: Apa saja yang harus dikerjakan dalam Proyek Perubahan ini?

1. Kabag Ren selaku Mentor bertugas memberikan arahan, bimbingan serta mengorganisir seluruh elemen organisasi dalam menyukseskan proyek perubahan.
2. Staf Bag ren menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur administrasi otorisasi anggaran, sosialisasi, implementasi dan monitoring proyek perubahan.
3. Coach memberikan arahan dan bimbingan secara teoritis kepada Project Leader.

c. Bagaimana : Bagaimana Proyek Perubahan ini akan dilaksanakan di lingkungan Bag Ren dan Satker jajaran Polresta Pekanbaru?

Proyek Perubahan ini dilakukan sebagai salah satu upaya untuk mengoptimalkan Tupoksi Subbag Dalgar Bag Ren Polresta Pekanbaru dalam mengendalikan anggaran sehingga tidak mengalami keterlambatan, transparan, akuntabel, mempunyai outcome yang jelas serta sesuai dengan rencana penarikan DIPA dan memperhatikan kelayakan dan kewajaran dalam penggunaan anggaran.

d. Dimana : Dimana Proyek Perubahan ini akan dilaksanakan?

Proyek Perubahan ini akan dilaksanakan di lingkungan Bagian Perencanaan Polresta Pekanbaru dan Satker jajaran Polresta Pekanbaru.

- e. **Bilamana** : Bilamana membuat Proyek Perubahan yang dapat disetujui dan diterima oleh setiap stakeholder sehingga rencana pengajuan kebutuhan anggaran dapat selalu melalui Bagian Perencanaan sesuai Tupoksinya dalam pengendalian dan penyerapan anggaran sehingga mempunyai Outcome yang jelas serta memperhatikan kelayakan dan kewajaran dalam penggunaan anggaran.

4. STAKEHOLDER PROYEK PERUBAHAN.

Analisis stakeholder internal dan eksternal.

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	PERAN	PENGARUH	FREKUENSI
A. Stakeholder Internal				
1	Kabag Ren	Sebagai Mentor, memberikan dukungan, persetujuan, arahan atas keseluruhan proyek perubahan dan membantu menyelesaikan hambatan	Promoters, Memiliki kepentingan yang besar atau terlibat langsung dalam proyek perubahan serta memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi proyek perubahan	9+++
2	Kasubbag Progar	Membantu segala hal yang berhubungan dalam pembuatan proyek perubahan	Promoters, Memiliki kepentingan yang besar atau terlibat langsung dalam proyek perubahan serta memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi proyek perubahan	8+++
3	Kasubbag Dalgar	Membantu segala hal yang berhubungan dalam pembuatan proyek perubahan	Promoters, Memiliki kepentingan yang besar atau terlibat langsung dalam proyek perubahan serta memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi proyek perubahan.	8+++
4.	Staf Bag Ren	Membantu segala hal yang berhubungan dalam pembuatan proyek perubahan	Promoters, memiliki kepentingan pribadi dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas terapi kekuatannya, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi proyek perubahan.	8++
B. Stakeholder Eksternal				
1	Paur Min Bag-Bag.	Sebagai pengguna SOP hasil dari proyek perubahan	Defenders, berkepentngan untuk memanfaatkan SOP yang akan dibuat dalam proyek perubahan ini oleh	6++

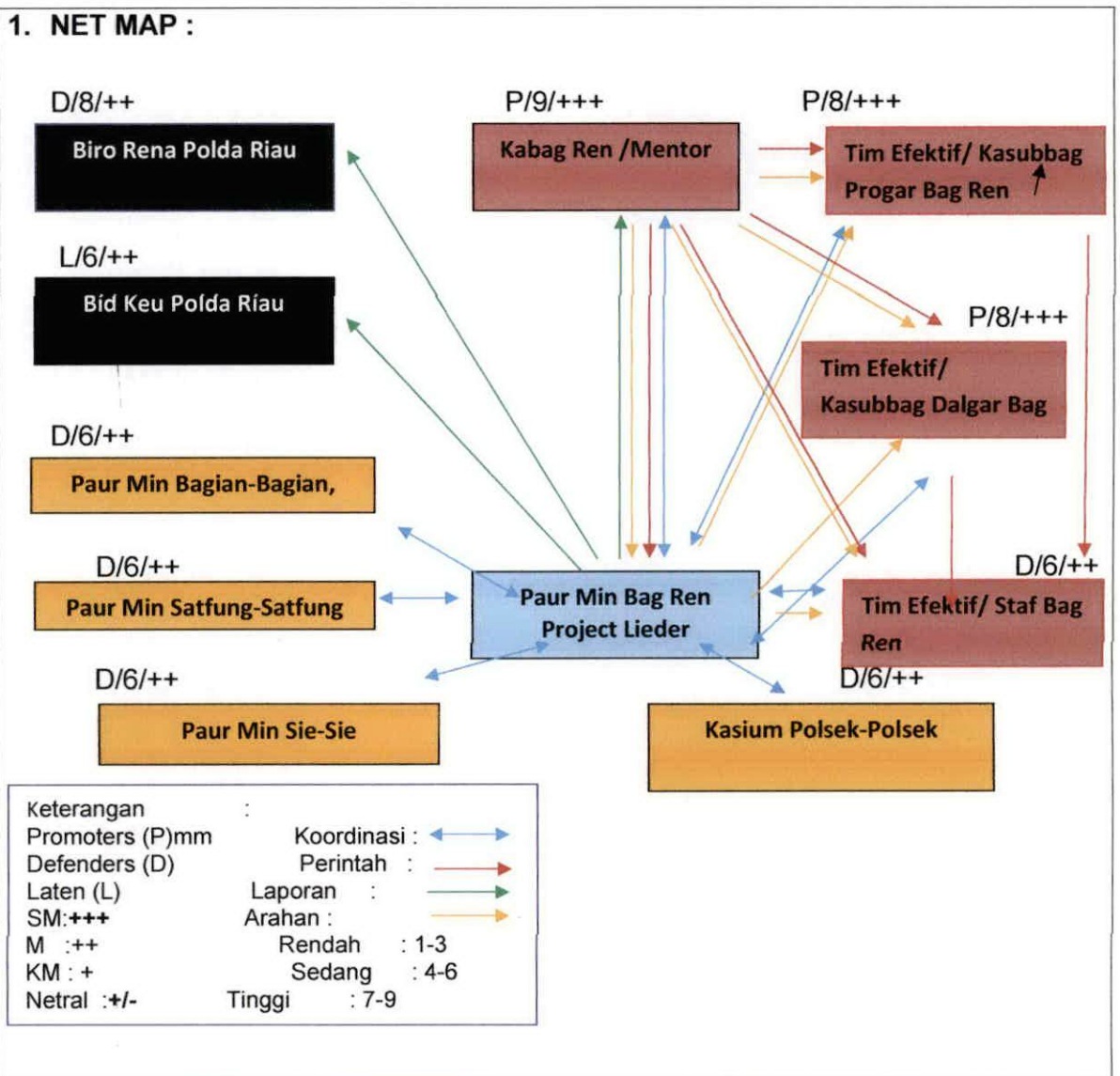
			karena akan memudahkan dan memberikan petunjuk bagi mereka dalam pengajuan rencana kebutuhan anggaran.	
2	Paar Min Satfung-Satfung	Sebagai pengguna SOP hasil dari proyek perubahan	Defenders, berkepentngan untuk memanfaatkan SOP yang akan dibuat dalam proyek perubahan ini oleh karena akan memudahkan dan memberikan petunjuk bagi mereka dalam pengajuan rencana kebutuhan anggaran.	6++
3	Kasium Polsek-Polsek	Sebagai pengguna SOP hasil dari proyek perubahan	Defenders, berkepentngan untuk memanfaatkan SOP yang akan dibuat dalam proyek perubahan ini oleh karena akan memudahkan dan memberikan petunjuk bagi mereka dalam pengajuan rencana kebutuhan anggaran.	6++
4	Biro Rena Poolda Riau	Mendukung proyek perubahan namun tidak terlibat langsung dalam Proyek Perubahan	Defenders, Biro Rena sebagai pembina fungsi perencanaan dan anggaran berkepentingan untuk memanfaatkan SOP yang di buat dalam proyek perubahan, guna untuk percepatan pengiriman LRA.	8++
5	Bid Keu Polda Riau	Sebagai pengguna SOP hasil dari proyek perubahan	Latens, tidak memiliki kepentingan khusus atau terlibat langsung dalam proyek perubahan namun memiliki kekuatan besar untuk pengaruhi proyek perubahan	6++

Tabel 1. Identifikasi Stake Holder

- Dalam analisa ini, Stakeholder Internal yang terlibat adalah :
 - a. Kabag Ren selaku Mentor dan pembimbing Project Leader.

b. Para Staf anggota Bag Ren sebagai pendukung dalam area perubahan ini sekaligus sebagai pelaksana di lapangan.

- Dalam analisa ini, Stakeholder Eksternal yang terlibat adalah :
Para pemegang fungsi administrasi dalam hal ini adalah (Para Paur Min dan Kasium Polsek-polsek), Biro Rena Polda Riau dan Bid Keu Polda Riau.



2. ANGGARAN	
Jumlah	Deskripsi
DESKRIPSI	JUMLAH
1. Biaya Rapat	Rp. 500.000
2. Pembuatan SOP	Rp. 650.000
3. Sosialisasi SOP	Rp. 500.000
4. Dokumentasi	Rp. 100.000
5. ATK	Rp. 300,000
Total Anggaran	Rp. 2.050.000

5. STRATEGI KOMUNIKASI

Dalam pelaksanaan proyek perubahan ini project leader melakukan Strategi/Metoda komunikasi dengan para stakeholder sebagaimana gambar tersebut di atas

a. *Stakeholder Internal / Pendukung* :

- 1) Project leader melakukan Koordinasi dan konsultasi dengan atasan langsung (Kabag Ren Polresta Pekanbaru) secara terus menerus selaku mentor dalam Proyek Perubahan yang sedang dilakukan;
- 2) Project leader melakukan metoda komunikasi persuasif dimana project leader memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan Proyek Perubahan ini bagi unit kerja serta mengajak para rekan kerja selaku stakeholder internal untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan Proyek Perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;

3) Project leader melakukan Metoda Komunikasi instruktif dimana project leader memberikan arahan atau perintah agar tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek perubahan.

b. Stakeholder Internal Penghambat :

Penulis melakukan metoda Komunikasi Persuasif dimana penulis melakukan Komunikasi dan Pendekatan yang lebih intensif dengan rekan kerja supaya mereka dapat lebih mengerti dan mau membantu kelancaran Proyek Perubahan yang telah direncanakan.

c. Stakeholder Eksternal Pendukung :

- 1) Project leader melakukan Metode Komunikasi Edukatif dengan mengadakan sosialisasi untuk meningkatkan pengetahuan dan kemampuan Urkeu dan Sikeu Satker jajaran Polresta Pekanbaru;
- 2) Metode komunikasi Instruktif dimana project leader mengarahkan dan meminta stakeholder untuk melaksanakan tugas, mengikuti sosialisasi serta melaksanakan tugas-tugas lainnya dalam proyek perubahan ini;

d. Stakeholder Eksternal Penghambat :

Penulis melakukan metoda Komunikasi informatif dengan cara memberikan keterangan/pemberitahuan serta pemahaman Pada para stakeholder untuk menumbuhkan kesadaran bahwa peran serta para stakeholder tersebut sangatlah penting guna kelancaran Proyek Perubahan yang diharapkan dapat mewujudkan tertibnya administrasi

Perwabkeu sehingga perwabkeu lengkap, tidak mengalami keterlambatan, transparan, akuntabel, mempunyai outcome yang jelas serta memperhatikan kelayakan dan kewajaran dalam penggunaan anggaran.

6. PERBANDINGAN KONDISI / KEADAAN

No	Kondisi sebelum proyek perubahan	Kondisi setelah proyek perubahan
1	Belum terlaksananya Tupoksi pada Bagian Perencanaan mengenai administrasi otorisasi anggaran.	Terlaksananya Tupoksi pada Bagian Perencanaan mengenai administrasi otorisasi anggaran.
2	Tidak ada controlling terhadap penyerapan anggaran di Polresta Pekanbaru.	Adanya controlling terhadap penyerapan anggaran di Polresta Pekanbaru.
3	Belum ada SOP mengenai administrasi otorisasi anggaran di Bagian Perencanaan Polresta Pekanbaru.	Adanya SOP mengenai administrasi otorisasi anggaran di Bagian Perencanaan Polresta Pekanbaru.
4	Bagian Perencanaan selama ini belum bisa membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA), hanya meminta laporan LRA dari Sikeu.	Bagian Perencanaan bisa membuat Laporan Realisasi Anggaran (LRA) sendiri dengan cara mencatat rencana kebutuhan anggaran yang diajukan Bag, Sat, Sie dan Polsek jajaran Polresta Pekanbaru.
5	Para pemegang fungsi administrasi belum mengetahui indeks harga satuan dalam pengajuan rencana kebutuhan anggaran.	Para pemegang fungsi administrasi belum mengetahui menjadi tahu tentang indeks harga satuan dalam pengajuan rencana kebutuhan anggaran yang mereka ajukan.

Tabel 2. Kondisi/Keadaan

BAB III

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. Pelaksanaan Tiap Tahapan Kegiatan

1. Tahap Persiapan (Planning)

- a. Laporan dan koordinasi dengan Kasatker, Mentor dan Tim efektif tentang proyek perubahan pada tanggal 3-5 Mei 2018 (Log Activity Minggu Pertama)

1. Tahap Pengorganisasian (Organizing)

- a. Rapat pembentukan tim efektif mengenai rencana proyek perubahan pada tanggal 7 Mei 2018 (Log Activity Minggu kedua)
- b. Pembagian tugas kepada tim efektif untuk melaksanakan rencana aksi proyek perubahan pada tanggal 11 Mei 2018 (Log activity Minggu kedua)

2. Tahap Pelaksanaan (Actuating)

- a. Penyusunan rencana proyek perubahan dan pengumpulan peraturan dan bahan panduan pembuatan SOP pada tanggal 14 – 19 Mei 2018 (Log Activity Minggu ketiga)
- b. Pembuatan Draft SOP, koreksian draft SOP, pembuatan SOP dan penandatanganan SOP pada tanggal 21 – 31 Mei 2018 (Log Activity Minggu keempat dan Log activity Minggu kelima)
- c. Pembuatan paparan untuk giat sosialisasi SOP pada tanggal 4 Juni 2018 (Log Activity Minggu keenam)
- d. Sosialisasi dan penyerahan SOP kepada stakeholder eksternal pada tanggal 5-9 Juni 2018 (Log Activity Minggu keenam)
- e. Penerapan SOP Administrasi Otorisasi Anggaran Bagian Perencanaan Polresta Pekanbaru pada tanggal 1 Juni – 1 Juli 2018 (Log Activity Minggu kelima s/d Log activity minggu ke sembilan).

3. Tahap Pengawasan (Controlling)

- a. Monitoring implementasi SOP Administrasi Otorisasi Anggaran Polresta Pekanbaru pada tanggal 21 – 25 Juni 2018 (Log Activity Minggu kedelapan)
- b. Evaluasi hasil pelaksanaan proyek perubahan pada tanggal 26 Juni 2018 (Log Activity Minggu kesembilan)
- c. Menyusun laporan hasil akhir pelaksanaan proyek perubahan dan presentasi proyek perubahan pada tanggal 27 Juni – 3 Juli 2018 (Log Activity Minggu kesembilan).

B. Capaian Proyek Perubahan/capaian target & jenis produknya

Hasil pelaksanaan kegiatan atau capaian proyek perubahan dapat dilihat dari sejauhmana pencapaian tujuan dari implementasi proyek perubahan tersebut. Capaian proyek perubahan atau hasil pelaksanaan kegiatan proyek perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Terbentuknya Tim Efektif

Tim efektif dalam rangka implementasi proyek perubahan dapat terbentuk dengan berdasarkan Sprin Kabag Ren Polresta Pekanbaru (terlampir).

Capaian pembentukan Tim Efektif yaitu 100%.

2. Koordinasi dengan Stakeholder Internal

Koordinasi dengan Stakeholder internal dalam rangka implementasi proyek perubahan di Bag Ren Polresta Pekanbaru dilakukan baik secara pribadi maupun bersama-sama dalam rapat koordinasi dapat berjalan dengan baik dan lancar (dokumen terlampir).

Capaian kegiatan koordinasi dengan stakeholder internal mencapai 100 %.

3. Koordinasi dan konsultasi dengan Stakeholder Eksternal

Koordinasi dengan stakeholder eksternal baik dengan Biro Rena Polda Riau, Bid Keu Polda Riau, Bag, Sat, Si dan Polsek Jajaran telah dapat dilaksanakan beberapa kali sehubungan dengan implementasi proyek perubahan dengan output penyusunan SOP administrasi otorisasi anggaran di Polresta Pekanbaru (dokumen terlampir).

4. Tersusunnya SOP Administrasi Otorisasi Anggaran di Polresta Pekanbaru

Sop Administrasi Otorisasi Anggaran telah selesai disusun dan sudah mendapatkan persetujuan / pengesahan oleh pejabat yang berwenang, diperiksa oleh Kabag Ren Polresta Pekanbaru, diparaf oleh Wakapolresta Pekanbaru dan telah disahkan/ditandatangani oleh Kapolresta Pekanbaru. (SOP terlampir).

Capaian kegiatan penyusunan SOP Administrasi Otorisasi Anggaran mencapai 100%.

5. Sosialisasi SOP/Bimbingan Teknis pengajuan Rencana Kebutuhan Anggaran

Sosialisasi SOP / bimbingan teknis pengajuan rencana kebutuhan anggaran telah dilaksanakan kepada Paur Min Bag, Sat, Si dan Kasium Polsek jajaran Polresta Pekanbaru (dokumen terlampir).

Capaian kegiatan sosialisasi SOP dan bimbingan teknis pengajuan rencana kebutuhan anggaran mencapai 100 %.

6. Penyerahan SOP Administrasi Otorisasi Anggaran

Penyerahan output implementasi proyek perubahan berupa SOP Administrasi Otorisasi Anggaran telah dilaksanakan (dokumen BA serah terima terlampir).

Capaian kegiatan penyerahan SOP Administrasi Otorisasi Anggaran mencapai 100 %.

C. KENDALA INTERNAL DAN EKSTERNAL

1. Kendala Internal

Dalam hal kendala internal penulis mendapatkan dukungan penuh baik itu dari Kasatker, Mentor dan juga tim efektif, hanya saja belum tersedia anggaran untuk giat sosialisasi dan penggandaan SOP untuk dibagikan ke Satker-satker.

2. Kendala Eksternal

- a. Masih banyak Satker-satker yang belum mengirim rencana kebutuhan anggarannya ke Bag Ren.
- b. Terkendalanya bagian perencanaan dalam menyusun Laporan Realisasi Anggaran.

D. STRATEGI MENGATASI MASALAH

Untuk mengantisipasi potensi masalah yang sudah diperkirakan sebelumnya dalam proposal laboratorium kepemimpinan, strategi yang sudah dilakukan yaitu :

- a. Membentuk tim efektif yang solid dalam melakukan proyek perubahan.
- b. Meyakinkan stakeholder tentang kegunaan produk yang diimplementasikan agar meningkatkan dukungan dalam menyelesaikan proyek perubahan.
- c. Selalu melakukan koordinasi kepada stakeholder dalam menyelesaikan proyek perubahan.
- d. Menggunakan anggaran pribadi dalam kegiatan sosialisasi maupun penggandaan SOP.

BAB IV

PENUTUP

1. Kesimpulan

Berdasarkan uraian dari bab-bab sebelumnya, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

3. Agar penyerapan anggaran Polresta Pekanbaru dapat terkontrol dengan baik, maka perlu dilakukan upaya terobosan atau inovasi yaitu melakukan penyusunan SOP Administrasi Otorisasi Anggaran.
4. Dengan tersusunnya SOP Administrasi Otorisasi Anggaran, maka akan menjadi pedoman bagi Paur Min Bagian-Bagian, Paur Min Sاتفung-Sاتفung, Paur Min Sie-Sie dan Kasium Polsek-Polsek dalam pengajuan rencana kebutuhan anggaran.

2. Saran

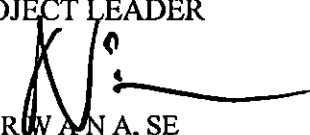
- a. Dari pengalaman yang dialami peserta selama menjalankan proses dan tahapan Diklatpim ini, bahwa Diklatpim TK.IV pola baru memberikan kesempatan dan menuntut kepada peserta Diklat untuk lebih kreatif dan inovatif dalam implementasi proyek perubahan, namun jadwal kegiatan belajar mengajar di Pusdik sangatlah padat sehingga hal ini sangat berpengaruh terhadap cara berpikir kreatif dan inovatif peserta didik. Oleh karena itu disarankan kepada Pusdik agar dalam menyusun jadwal kegiatan belajar mengajar tidak disusun sepadat mungkin sehingga peserta Diklat dapat

mengikuti proses belajar mengajar dengan baik / nyaman dan mampu berpikir untuk membuat terobosan kreatif dan inovatif.

- b. Disarankan juga kepada penyelenggara agar dalam pelaksanaan Diklatpim TK IV ini direncanakan sebaik mungkin, terutama masalah anggaran. Dalam pembuatan surat kepada satker asal peserta agar tidak bias dan di perjelas dukungan anggaran dalam kegiatan ini, terutama anggaran perjalanan dinas untuk peserta dan mentor, sehingga tidak menimbulkan multi tafsir.
- c. Penyelenggara hendaknya lebih aktif lagi dalam memberikan pemahaman kepada satker asal peserta khususnya, dan institusi Polri pada umumnya akan semangat dan manfaat di terapkannya Diklatpim pola baru ini, guna pengembangan karir peserta Diklatpim IV, sehingga akan meningkatkan minat bagi PNS Polri untuk melaksanakan Diklatpim Tk. IV.


MENTOR
WIWIK SRI UNTARI
KOMPOL NRP 66080048

Pekanbaru, Juli 2018

PROJECT LEADER

NIRWANA, SE
PENATA NIP 197612072011012001

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.
2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor : 15/PMK.02/2018 tentang tata cara Revisi Anggaran Tahun Anggaran 2018.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 29 Tahun 2010 tentang pedoman penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
4. Peraturan Kapolri Nomor : 23 Tahun 2010 tanggal 30 September 2010 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Resor dan Kepolisian Sektor.
5. Keputusan Kapolri Nomor : Kep/743/VII/2017, tanggal 11 Juli 2017 tentang Norma Indeks di lingkungan Polri TA. 2018.

DAFTAR LAMPIRAN

1. Proposal Taking Ownership
2. Proposal Laboratorium Kepemimpinan
3. Surat Pernyataan Dukungan Stakeholder
4. Formulir kegiatan peserta Diklat
5. Log Activity
6. Bukti – bukti
 - a. Sprin Tim Efektif
 - b. Hasil Proyek Perubahan (SOP Administrasi Otorisasi Anggaran Polresta Pekanbaru)
 - c. Laporan Realisasi Anggaran Polresta Pekanbaru Bulan Juni 2018.
 - d. Undangan
 - e. Daftar Hadir
 - f. Notulen
 - g. Paparan Giat Sosialisasi
 - h. Foto Giat Sosialisasi