

LAPORAN AKHIR PROJEK PERUBAHAN
EFEKTIFITAS MEKANISME SISTEM KERJA
PADA SATKER BAHARKAM POLRI



Oleh :

WILHELMUS SANGA, S.E., M.M.

Nosis: 201805070929

Peserta Pelatihan Kepemimpinan Tingkat III

Angkatan XX Tahun 2018

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
BANDUNG
2018

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : Wilhelmus Raga
NOSIS : 919
JUDUL : Keefektifitas Manajemen Sistem Kerja

Catatan Perbaikan :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Bandung, Agustus 2018
Penguji

LEMBAR PERSETUJUAN

**EFEKTIFITAS MEKANISME SISTEM KERJA
PADA SATKER BAHARKAM POLRI**

WILHELMUS SANGA, S.E., M.M.

Nosis : 201805070929

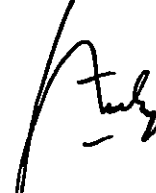
Mengetahui,

COACH



GRACE R, S.I.K., M.Si.
AKBP NRP 76110038

MENTOR



TITA MEITIA, S.Sos. M.Pd.
AKBP NRP 61050330

RINGKASAN PROYEK PERUBAHAN

Tuntutan kebutuhan organisasi akan adanya sistem yang sederhana, implementatif, namun tidak bertentangan dengan peraturan yang berlaku, sangat penting dalam menjalankan roda organisasi tersebut. Penyusunan Proyek perubahan ini secara umum dilatarbelakangi persoalan belum adanya piranti lunak (pilun) yang dapat dijadikan pedoman dan acuan oleh setiap personil pada Satker Baharkam Polri dalam melaksanakan sistem kerja yang efektif mulai dari mekanisme pengajuan rencana kegiatan pada DIPA Satker serta alur proses pencairan anggaran yang bersifat kontraktual maupun anggaran rutin non kontraktual, sampai dengan metode pengendalian terhadap persentase penyerapan anggaran yang optimal dan proporsional sesuai dengan rencana yang diharapkan.

Oleh karena itu, proyek perubahan dengan membuat sebuah konsep sistem kerja yang efektif dan efisien pada Satker Baharkam Polri dalam bentuk penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker serta Prosedur Pencairan Anggaran yang bersifat Kontraktual dan Anggaran Rutin non Kontraktual pada Satker Baharkam Polri dipandang sangat dibutuhkan. Dengan harapan bahwa penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut dapat dijadikan sebagai rujukan untuk pelaksanaan tugas sehari-hari sekaligus berfungsi sebagai sistem kontrol yang memberikan dampak positif dalam menerapkan prinsip efektif, efisien dan akuntabel terhadap rangkaian alur penyusunan kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker maupun dalam bidang pengelolaan anggaran pada Satker Baharkam Polri.



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini;

Nama : Drs. MOECHGIYARTO, S.H., M.Hum
Pangkat : KOMISARIS JENDERAL POLISI
Jabatan : KEPALA BADAN PEMELIHARA KEAMANAN POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada;

Nama : WILHELMUS SANGA, S.E., M.M.
Pangkat : PENATA TK. 1
Jabatan : KAURKEU
Kesatuan : BAHARKAM POLRI

Sebagai peserta Diklatpim Tk. III Polri angkatan XX T.A. 2018

Dalam merancang proyek perubahan sampai dengan implementasi dengan tema
"Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri".

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Juni 2018

KEPALA BADAN PEMELIHARA KEAMANAN POLRI


Drs. MOECHGIYARTO, S.H., M.Hum.
KOMISARIS JENDERAL POLISI



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. S. YUDI HERMAWAN
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
Jabatan : KARORENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya kepada;

Nama : WILHELMUS SANGA, S.E., M.M.
Pangkat : PENATA TK. 1
Jabatan : KAURKEU
Kesatuan : BAHARKAM POLRI

Sebagai peserta Diklatpim Tk. III Polri angkatan XX T.A. 2018

Dalam merancang proyek perubahan sampai dengan implementasi dengan tema
"Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri".

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk
dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Juni 2018

KARORENMIN BAHARKAM POLRI

Drs. S. YUDI HERMAWAN.
BRIGADIR JENDERAL POLISI



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. EDY S. TAMBUNAN, M.Si
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
Jabatan : KAROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KAROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

Drs. EDY S. TAMBUNAN, M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. PRIO SOEKOTJO

Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI

Jabatan : KABAGSUMDA ROENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KABAGSUMDA ROENMIN BAHARKAM POLRI


Drs. PRIO SOEKOTJO

KOMBESPOL NRP. 64040913



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. MARTINUS SITOMPUL, M.Si.

Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI

Jabatan : KABAGREN ROENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang digagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KABAGREN ROENMIN BAHARKAM POLRI

Drs. MARTINUS SITOMPUL, M.Si.
KOMBESPOL NRP. 66040535



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. KHARLES SIMANJUNTAK

Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI

Jabatan : KABAGBINFUNG ROENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KABAGREN ROENMIN BAHARKAM POLRI

Drs. KHARLES SIMANJUNTAK
KOMBESPOL NRP. 62030845



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HADI SAPUTRA, S.PI, S.I.K.

Pangkat : KOMISARIS POLISI

Jabatan : KAURMIN BAGANEV ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KAURMIN BAGANEV ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI


HADI SAPUTRA, S.Pi, S.I.K.
KOMISARIS POLISI NRP. 81081350



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. WAGIMIN WIRA WIJAYA, M.Si

Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI

Jabatan : KABAG ANEV ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KABAG ANEV ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

Drs. WAGIMIN WIRA WIJAYA, M.Si
KOMBES POL NRP. 62010948



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ETTY NURBAETI, B.Sc., S.H., M.H.

Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI

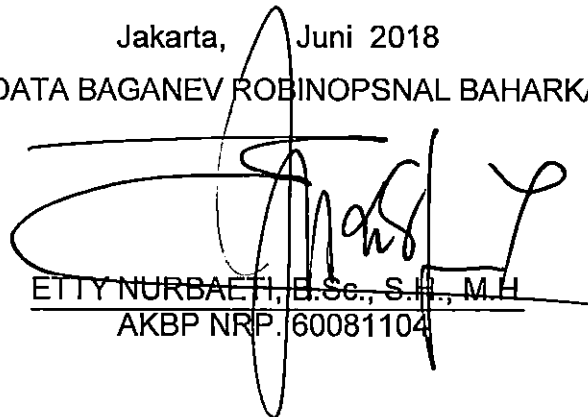
Jabatan : KASUBBAG DATA BAGANEV ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KASUBBAG DATA BAGANEV ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI



ETTY NURBAETI, B.Sc., S.H., M.H.
AKBP NRP. 60081104



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dra. TUTIK INDARTI M.Sc.

Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI

Jabatan : KASUBBAG KERMAOPS BAGKERMA ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018
KASUBBAG KERMAOPS BAGKERMA
ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI


Dra. TUTIK INDARTI M.Sc.
AKBP NRP. 64040996



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dra. NOLLY MANDAGI, M.A.

Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI

Jabatan : KASUBBAG RENOPSNALLAT BAGBINLAT ROBINOPSNAL
BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KASUBBAG RENOPSNALLAT BAGBINLAT
ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

Dra. NOLLY MANDAGI, M.A.
AKBP NRP. 61060664



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANTONIA SRIE REDJEKI, S.H.

Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI


Jabatan : KASUBBAG BINSISMET BAGBINFUNG ROENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KASUBBAG BINSISMET BAGBINFUNG ROENMIN BAHARKAM POLRI


ANTONIA SRIE REDJEKI, S.H.
AKBP NRP. 63110739



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUBIYANTO S.H.

Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI

Jabatan : KASUBBAG PERS BAGSUMDA ROENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KASUBBAG PERS BAGSUMDA ROENMIN BAHARKAM POLRI

SUBIYANTO S.H.
AKBP NRP. 69010508



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HUSEN, S.Sy.

Pangkat : KOMISARIS POLISI

Jabatan : KAURMIN BAGKERMA ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KAURMIN BAGKERMA ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

HUSEN, S.Sy.

KOMISARIS POLISI NRP. 73030684



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : YAYUK PERISTIANINGSIH

Pangkat : KOMISARIS POLISI

Jabatan : KAURMIN BAGBINFUNG ROENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KAURMIN BAGBINFUNG ROENMIN BAHARKAM POLRI

YAYUK PERISTIANINGSIH
KOMISARIS POLISI NRP. 65120060



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : INDAH MOULINA, S.I.K

Pangkat : AJUN KOMISARIS POLISI

Jabatan : KAURMIN BAGSUMDA ROENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KAURMIN BAGSUMDA ROENMIN BAHARKAM POLRI

INDAH MOULINA, S.I.K
AKP NRP. 87041333



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AGUS SUWANDI, S.Pi

Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI

Jabatan : KASUBBAG PROGAR BAGREN ROENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KASUBBAG PROGAR BAGREN ROENMIN BAHARKAM POLRI

AGUS SUWANDI, S.Pi
AKBP NRP. 70080442



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ODAH D. S.H.

Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI

Jabatan : KASUBBAG DALGAR BAGREN ROENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KASUBBAG DALGAR BAGREN ROENMIN BAHARKAM POLRI

ODAH D. S.H.
AKBP NRP. 66020524



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NETRA NASWITA

Pangkat : KOMISARIS POLISI

Jabatan : P.S. KASUBBAG LATOPSNAL BAGBINLAT ROBINOPSNAL
BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

P.S. KASUBBAG LATOPSNAL BAGBINLAT
ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

NETRA NASWITA
AKBP NRP. 61050330



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : EVA SHINTA.S.Sos, M.Si.

Pangkat : KOMISARIS POLISI

Jabatan : KAURMIN BAGREN ROENMIN BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KAURMIN BAGREN ROENMIN BAHARKAM POLRI

EVA SHINTA.S.Sos, M.Si.
KOMISARIS POLISI NRP. 700100201



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN PEMELIHARA KEAMANAN
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru Jakarta 12110

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : PUJI ASTUTI

Pangkat : KOMISARIS POLISI

Jabatan : KAURMIN BAGBINLAT ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan sepenuhnya terhadap rancangan proyek perubahan yang di gagas oleh peserta Diklatpim Tk. III atas nama WILHELMUS SANGA, S.E., M.M., dengan tema "***Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri***" dapat diimplementasikan di Satker Baharkam Polri.

Demikian surat dukungan ini saya buat dengan sebenar-benarnya demi peningkatan kinerja Satker Baharkam Polri.

Jakarta, Juni 2018

KAURMIN BAGBINLAT ROBINOPSNAL BAHARKAM POLRI

PUJI ASTUTI

KOMISARIS POLISI NRP. 66030015

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga Rancangan Penerapan Proyek Perubahan dengan Judul "EFEKTIFITAS MEKANISME SISTEM KERJA PADA SATKER BAHARKAM POLRI" dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan target waktu yang ditentukan. Penulis menyusun rancangan penerapan proyek perubahan ini dimaksudkan untuk memenuhi kewajiban penulis selaku peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat III Angkatan XX Tahun 2018 yang telah mendapatkan persetujuan dari atasan langsung yaitu Kabaharkam Polri. Penulis menganggap bahwa rancangan proyek perubahan ini sangat membantu dalam menerapkan prinsip ekonomis, efektif, efisien dan akuntabel, baik dalam hal menciptakan sistem yang berkesinambungan terhadap pelaksanaan kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker maupun pengelolaan anggaran sebagai implementasi dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/2012 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Rancangan penerapan proyek perubahan ini penulis selesaikan berkat arahan dan bimbingan AKBP Grace R. S.Ik., M.Si selaku coach dan AKBP Tita Meitia S.Sos., M.Pd. selaku mentor dan rekan kerja penulis. Dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada AKBP Grace R. S.Ik., M.Si dan AKBP Tita Meitia S.Sos., M.Pd.. Terima kasih juga penulis ucapkan kepada keluarga besar, istri, anak, orang tua, mertua, dan adik-adik yang sudah banyak memberikan dukungan dan doa, sehingga penulis dapat menyelesaikan rangkaian kegiatan Diklatpim Tk III ini dengan baik dan lancar. Tak lupa juga penulis ucapkan terima kasih kepada para Pimpinan Baharkam Polri, rekan kerja, senior dan seluruh anggota Tim Efektif yang telah memberikan kesempatan dan dukungan kepada penulis untuk mengikuti Diklatpim ini, pihak penyelenggara Pusdikmin Polri, widia iswara LAN, raker-rekan staf keuangan yang telah berpartisipasi aktif dalam keberhasilan pelaksanaan dan implementasi proyek perubahan serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari rancangan implementasi proyek perubahan ini masih jauh dari sempurna, untuk itu penulis sangat membutuhkan segala saran dan masukan membangun dari semua pihak.

Bandung, 29 Juli 2018
Penulis

Wilhelmus Sanga, S.E., M.M

UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan terlaksananya Proyek perubahan dan tersusunnya Laporan akhir pelaksanaan proyek perubahan ini, penulis mengucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kabaharkam Polri Komjen Pol Drs. MOECHGIYARTO, S.H., M.Hum selaku sponsor 1 (satu) yang telah memberikan pencerahan dan dukungan penuh terhadap pelaksanaan proyek perubahan;
2. Karorenmin Baharkam Polri Brigjen Pol Drs. S. YUDI HERMAWAN selaku sponsor 2 (dua) yang telah memberikan arahan dan dukungan penuh terhadap pelaksanaan proyek perubahan;
3. Karobinopsnal Baharkam Polri Brigjen Pol Drs. EDY S. TAMBUNAN, M.Si selaku sponsor 3 (tiga) yang telah memberikan arahan dan dukungan penuh terhadap pelaksanaan proyek perubahan;
4. Para Kabag, Kasubbag, Kaur, Paur di jajaran Rorenmin dan Robinopsnal Baharkam Polri selaku *stakeholder* internal yang telah memberikan motivasi dan dukungan terhadap pelaksanaan proyek perubahan;
5. AKBP GRACE R, S.I.K., M.Si., selaku Coach yang telah memberikan bimbingan dan pencerahan dalam pelaksanaan proyek perubahan;
6. Kasubbaglog Bagsumda Rorenmin Baharkam Polri AKBP TITA MEITIA S.Sos., M.Pd. selaku mentor yang telah mendukung penulis dalam melaksanakan proyek perubahan;
7. Rekan-rekan staf Urkeu Baharkam Polri selaku tim efektif yang selalu setia dan telah banyak membantu dalam pelaksanaan proyek perubahan.
8. Keluarga tercinta istri Avaf Surayya, S.Psi dan anak-anaku Amanda Clara Sava dan Axel Caesar Sava yang telah memberikan support dan rela ditinggalkan selama melaksanakan Diklatpim TK. III
9. Seluruh rekan-rekan personel Baharkam Polri yang tidak dapat disebutkan satu persatu;
10. Rekan-rekan siswa Diklat Pim Tingkat III Angkatan XX Tahun 2018.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
RINGKASAN PROYEK PERUBAHAN	ii
LEMBAR DUKUNGAN STAKEHOLDER	iii
KATA PENGANTAR	xxiii
UCAPAN TERIMAKASIH	xxiv
DAFTAR ISI	xxv
DAFTAR TABEL	xxvi
DAFTAR GAMBAR	xxvii
DAFTAR DIAGRAM	xxviii
DAFTAR LAMPIRAN	xxix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi umum (<i>burning platform</i>)	1
2. Tujuan	5
3. Manfaat	6
B. Area Proyek Perubahan	7
C. Kriteria Keberhasilan	8
1. Indikator Keberhasilan	8
2. Faktor Kunci Keberhasilan	8
BAB II DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN	10
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> proyek perubahan	10
1. Kegiatan	10
2. Waktu Pelaksanaan	22
3. Perbandingan kondisi atau keadaan	23
a. Kondisi awal (sebelum proyek perubahan)	23
b. Kondisi setelah adanya proyek perubahan	24
B. Realisasi atau capaian target dan jenis produknya	24
C. <i>Stakeholder</i> proyek perubahan	25

1. <i>Stakeholder</i> Internal	25
2. <i>Stakeholder</i> Eksternal	26
3. Peta Jejaring (<i>Net Map</i>)	26
4. Peran, pengaruh dan intensitas <i>stakeholder</i>	28
5. Kuadran <i>stakeholder</i>	28
D. Tata Kelola, Struktur tim kerja dan tugas pokok fungsinya	29
E. Strategi Komunikasi	31
BAB III PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN	33
A. Capaian Proyek Perubahan	33
1. <i>Input</i>	33
2. <i>Proses</i>	34
3. <i>Output</i>	34
4. <i>Outcome</i>	35
B. Monitoring dan Evaluasi	36
C. Kendala	43
1. Internal	43
2. Eksternal	43
D. Strategi Mengatasi Masalah	44
BAB IV PENUTUP	45
A. Simpulan	45
B. Rekomendasi	46
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel	
II.A.1.	Tabel Kegiatan Proyek Perubahan 6
III.B.1.a.	Tabel formulir control kelengkapan dokumen Rencana Kegiatan 36
III.B.1.b.	Tabel formulir control kelengkapan dokumen pencairan anggaran kontraktual 37
III.B.1.c.	Tabel formulir kontrol kelengkapan dokumen pencairan anggaran non kontraktual 40

DAFTAR GAMBAR

Gambar	
I.A.1. Gambar Struktur Organisasi Baharkam Polri	6
II. C. 4. Gambar Kuadran <i>Stakeholder</i>	26
II.D. Gambar Struktur Tim Kerja	29

DAFTAR DIAGRAM

Diagram	
III.A. Diagram tahapan kegiatan	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Deskripsi Umum

Badan Pemelihara Keamanan Polri (Baharkam) Polri dalam kedudukannya merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada dibawah Kapolri, dikepalai seorang Komisaris Jenderal Polisi, yang bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi pemeliharaan keamanan yang mencakup upaya peningkatan kondisi keamanan dan ketertiban masyarakat, guna mewujudkan keamanan dalam negeri.

Sebagaimana tertuang dalam Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia, dalam pelaksanaan tugas pokok fungsi Harkamtibmas, Kabaharkam Polri dibantu oleh tiga satuan kerja berbentuk Korps di bawahnya yaitu Korbinmas, Korsabhara dan Korpolairud, dimana masing-masing Korps dikepalai seorang Inspektur Jenderal Polisi.

Di dalam melaksanakan tugas sehari-hari sebagai pelaksana fungsi staf, Kabaharkam Polri di bantu oleh Kepala Biro Pembinaan dan Operasional (Karobinopsnal), Kepala Biro Perencanaan dan Administrasi (Karorenmin), Kepala Urusan Keuangan (Kaurkeu), dan Kepala Tata Urusan Dalam (Kataud).

a. Biro Perencanaan dan Administrasi (Rorenmin) terdiri atas:

1) Bagian Perencanaan (Bagren) meliputi:

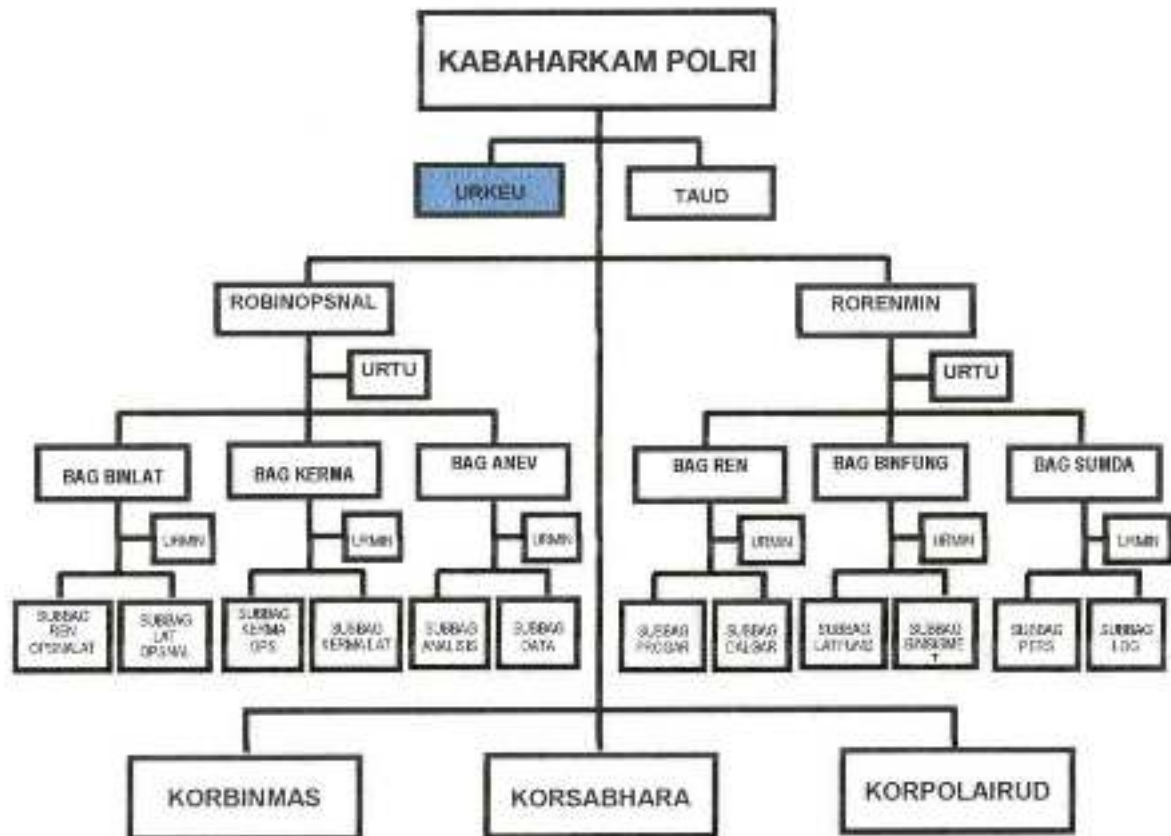
- a) Subbagian Program dan Anggaran (Subbagprogar);
- b) Subbagian Pengendalian Anggaran (Subbagdalgar);
- c) Urusan Administrasi (Urmin).

2) Bagian

- 2) Bagian Pembinaan Fungsi (Bagbinfung) meliputi :
 - a) Subbagian Pelatihan Fungsi (Subbaglatfung);
 - b) Subbagian Pembinaan Sistem dan Metode (Subbagbinsismet); dan
 - c) Urusan Administrasi (Urmin).
 - 3) Bagian Sumber Daya (Bagsumda) meliputi:
 - a) Subbagian Personel (Subbagpers);
 - b) Subbagian Logistik (Subbaglog); dan
 - c) Urusan Administrasi (Urmin).
 - 4) Urusan Tata Usaha (Urtu);
- b. Biro Pembinaan Operasional (Robinopsnal) terdiri atas:
- 1) Bagian Pembinaan dan Latihan (Bagbinlat) meliputi:
 - a) Subbagian Perencanaan Operasional Latihan (Subbagrenopsnalat);
 - b) Subbagian Latihan dan Operasional (Subbaglatopsnal); dan
 - c) Urusan Administrasi (Urmin).
 - 2) Bagian Kerja Sama (Bagkerma) meliputi:
 - a) Subbagian Kerja Sama Operasi (Subbagkermaops);
 - b) Subbagian Kerja Sama Latihan (Subbagkermalat);
 - c) Urusan Administrasi (Urmin);
 - 3) Bagian Analisis dan evaluasi (Baganev) meliputi:
 - a) Subbagian Analisis (Subbaganalisis);
 - b) Subbagian Data (Subbagdata); dan
 - c) Urusan Administrasi (Urmin).
 - 4) Urusan Tata Usaha (Urtu).
- c. Urusan Keuangan (Urkeu).
- d. Tata Usaha dan Urusan Dalam (Taud).

Gambar

1.A.1 Gambar Struktur Organisasi Baharkam Polri



Baharkam Polri sebagai salah satu Unit Satuan Kerja Pemerintah di bawah struktur organisasi Polri, harus selalu berpedoman kepada prinsip ekonomis, efisien, efektif dan akuntabel, baik dalam hal pelaksanaan kegiatan maupun pengelolaan anggaran sebagai implementasi dari Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 190/PMK.05/2012 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Sehubungan dengan hal tersebut, dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari serta untuk menciptakan tertib administrasi di bidang pengelolaan anggaran, terdapat beberapa permasalahan yang berkaitan dengan mekanisme Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, Prosedur Pencairan Anggaran

Kontraktual

Kontraktual dan Anggaran Rutin Non Kontraktual pada Satker Baharkam Polri yang dipandang perlu untuk segera dilakukan langkah-langkah strategis dengan membuat Piranti Lunak (Pilun) dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai landasan bekerja dalam hal mekanisme pelaksanaan pengelolaan anggaran.

Beberapa hal yang menjadi dasar perlunya segera dibuat standarisasi dalam rangka menciptakan tertib administrasi di bidang pengelolaan anggaran pada Satker Baharkam Polri, antara lain sebagai berikut :

- a. Kurangnya pemahaman personil tentang alur pelaksanaan kegiatan mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggung jawaban;
- b. Adanya pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana awal, sehingga berakibat pada tingkat penyerapan anggaran yang tidak proporsional dan tidak sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD);
- c. Terdapat kegiatan yang dalam pelaksanaannya tidak melalui prosedur yang sesuai dan tidak didukung kelengkapan administrasi pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Adanya kebijakan dari Kabaharkam Polri untuk mengefektifkan rantai proses suatu kegiatan mulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan kegiatan sampai dengan mempersiapkan pertanggungjawaban keuangan (standar dokumen maupun standar waktu dalam setiap tahapan pelaksanaan kegiatan).

Berdasarkan uraian tersebut di atas, diharapkan dengan adanya Proyek Perubahan yang disusun oleh Peserta Diklat Pim Tk. III dengan judul **“Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri”** yang menghasilkan output berupa 3 (tiga) buah dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP), dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas kinerja Satker Baharkam Polri menjadi lebih baik.

2. Tujuan

2. Tujuan

Adapun tujuan yang akan dicapai dari proyek perubahan ini antara lain sebagai berikut :

a. Tujuan jangka pendek

Para pihak terkait yang terdiri dari Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Bendahara Pengeluaran, Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa, Panitia Pengadaan, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan, Pelaksana kegiatan (Biro dan Bag) dan pihak terkait lainnya di dalam lingkungan Satker Baharkam, dapat memahami tugas dan perannya masing-masing, siapa berbuat apa, kapan, apa saja syarat-syaratnya berkaitan dengan alur pelaksanaan sebuah kegiatan. Mulai dari disahkannya DIPA, perencanaan kegiatan, pelaksanaan kegiatan, pencairan anggaran, pertanggung jawaban anggaran, hingga pengawasan oleh pimpinan.

b. Tujuan jangka menengah antara lain :

- 1) Adanya kemudahan bagi Biro maupun Bag-bag selaku pelaksana kegiatan dalam merencanakan, melaksanakan, dan mempertanggungjawabkan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya masing-masing, karena telah di pandu dengan standarisasi alur kegiatan dan instrumen kontrol berbasis checklist;
- 2) Output Proyek Perubahan berupa SOP tentang pengajuan anggaran, pencairan, dan pertanggungjawaban keuangan ini, diharapkan dapat menimbulkan efek domino, dimana mampu menjadi pemicu lahirnya SOP lainnya tentang pedoman pelaksanaan kegiatan di masing-masing Bag;

3) Dengan

- 3) Dengan adanya SOP di masing-masing Bag, akan di usulkan ide untuk dilakukannya Audit Internal secara silang.

c. Tujuan jangka panjang antara lain :

- 1) Terciptanya sistem pelaksanaan kegiatan yang memiliki standar baku. Baik dalam hal standar kelengkapan dokumen maupun standar kebutuhan waktu pelaksanaan kegiatan yang dibutuhkan, serta saling terintegrasinya antara SOP yang ada di masing-masing Bag dan SOP pada tingkat satker;
- 2) Dapat mengurangi kemungkinan adanya temuan wasrik internal dan eksternal yang bersifat substantif terkait dengan resiko timbulnya kerugian Negara.

3. Manfaat

Manfaat yang dapat dipeproleh dari proyek perubahan ini adalah sebagai berikut :

a. Manfaat untuk internal organisasi

- 1) Adanya standarisasi dalam tata cara pelaksanaan kegiatan baik secara alur prosedur, waktu pelaksanaan, maupun standar dokumen;
- 2) Dengan adanya SOP tentang pedoman pelaksanaan kegiatan, Biro maupun masing-masing Bag pada Biro selaku pelaksana kegiatan mempunyai gambaran yang jelas dalam hal merencanakan kegiatan, melaksanakan serta melengkapi dokumen pertanggung jawaban kegiatan yang telah dilaksanakan;
- 3) Penerapan standar pelaksanaan kegiatan diharapkan menjadi faktor pendorong percepatan pelaksanaan kegiatan yang secara sistematis dapat mempercepat

Penyerapan

penyerapan anggaran secara maksimal namun proporsional.

- b. Manfaat untuk pihak eksternal
 - a. Dengan adanya penerapan SOP tentang pedoman pelaksanaan kegiatan sumber anggaran DIPA Satker, Itwasum Polri selaku pengawas internal dapat menjadikannya pedoman praktis dalam melakukan pemeriksaan dan pengawasan pada Satker Baharkam Polri;
 - b. Percepatan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran dapat memberikan kontribusi positif terhadap kinerja institusi Polri, yang dibidangi oleh Asrena Polri;
 - c. Bidkeu 1 Puskeu Polri selaku pengawas anggaran tingkat wilayah memperoleh manfaat gambaran postur pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran menjadi lebih baik dan terkendali;
 - d. KPPN Jakarta 3 selaku mitra kerja memperoleh kemudahan karena tidak sering melakukan penjadwalan ulang terhadap Rencana Penarikan Dana (RPD) Satker.

B. AREA PROYEK PERUBAHAN

Area perubahan yang akan menjadi ruang lingkup proyek perubahan ini difokuskan pada efektifitas mekanisme sistem kerja Satker berupa Penyusunan pedoman pelaksanaan kegiatan dalam bentuk Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, pembuatan instrumen kontrol kelengkapan dokumen giat berbasis checklist yang dapat digunakan oleh para pihak sebagai alat kontrol untuk melakukan proses ke tahap selanjutnya, pembuatan instrumen kontrol penyerapan anggaran yang dapat digunakan oleh Pimpinan dan pelaksana kegiatan untuk dapat mengawasi tingkat

penyerapan

penyerapan anggaran dan diakhiri dengan pembuatan komitmen kerja bersama, yang kesemuanya itu diharapkan dapat meningkatkan kinerja Satker.

C. KRITERIA KEBERHASILAN

1. Indikator Keberhasilan

Beberapa hal yang menjadi indikator keberhasilan dalam pelaksanaan proyek perubahan ini adalah :

- a. Telah disusunnya standarisasi terhadap pedoman dalam pelaksanaan kegiatan sumber anggaran DIPA Satker yang dapat dijadikan acuan bagi *stake holder internal* dalam menyusun rencana kegiatan berbasis anggaran serta menciptakan tertib administrasi di bidang pengelolaan anggaran pada Satker Baharkam Polri;
- b. Tercapainya tujuan dari penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang dapat membantu para pihak dalam hal :
 - 1) mekanisme perencanaan kegiatan;
 - 2) memberikan gambaran alur proses pencairan anggaran;
 - 3) mempersiapkan kelengkapan dokumen pertanggung jawaban keuangan;
 - 4) meningkatkan persentase penyerapan anggaran satker;
 - 5) sebagai instrumen dalam membantu proses pengawasan internal; dan
 - 6) mengurangi resiko adanya temuan pada Wasrik baik internal maupun eksternal.

2. Faktor Kunci Keberhasilan

Faktor-faktor yang dianggap menjadi kunci bagi keberhasilan proyek perubahan adalah :

- a. Pemahaman seluruh pihak yang terkait dengan proyek perubahan mengenai tujuan dan manfaat proyek perubahan;

b. Komitmen

- b. Komitmen semua pihak baik stakeholder internal maupun stakeholder eksternal serta dukungan penuh dari pimpinan dalam pelaksanaan proyek perubahan;
- c. Dukungan penuh dari mentor dan coach;
- d. Terbentuknya tim efektif yang berdedikasi tinggi yang selalu memberikan dukungan, saran, masukan dan ide-ide.
- e. Kemampuan koordinasi dengan stakeholder dalam rangka menciptakan sinergitas;
- f. Adanya giat monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan secara berkesinambungan.

BAB II
DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

A. ROADMAP ATAU MILESTONE PROYEK PERUBAHAN

1. Kegiatan (*table log activity*)

II.A.1. Tabel Kegiatan Proyek Perubahan.

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
a. Jangka pendek	
1) <i>Planning</i> (perencanaan)	
<p>a) Menghadap Mentor AKBP Tita Meitia S.Sos., M.Pd. NRP 61050330 Kasubbaglog Bagsumda Rorenmin Baharkam Polri selaku mentor untuk melaporkan hasil Seminar Judul RPP serta penyampaian rencana kegiatan proyek perubahan;</p> <p>b) Membuat rapat dengan tim efektif, penyampaian proyek perubahan, dan pembagian tugas masing-masing tim dalam upaya mensukseskan proyek perubahan tentang "Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja pada Satker Baharkam Polri"</p>	<p>Kamis, 7 Juni 2018</p>
<p>c) Menghadap Kabaharkam Polri selaku Sponsor 1 sekaligus stakeholder internal untuk melaporkan kegiatan Diklatpim TK. III yang sudah memasuki <i>breaktrough</i> 2, melaporkan dan meminta dukungan terhadap Rencana Proyek Perubahan dengan tema</p>	<p>Jum'at, 8 Juni 2018</p>

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
<p>“Efektifitas mekanisme sistem kerja pada Satker Baharkam Polri”.</p> <p>d) Menghadap Karorenmin Baharkam Polri selaku Sponsor 2 sekaligus stakeholder internal untuk melaporkan kegiatan Diklatpim TK. III yang sudah memasuki breaktrough 2, melaporkan dan meminta dukungan terhadap Rencana Proyek Perubahan dengan tema “Efektifitas mekanisme sistem kerja pada Satker Baharkam Polri.</p> <p>e) Menghadap Karobinopsnal Baharkam Polri selaku Sponsor 3 sekaligus stakeholder internal untuk melaporkan kegiatan Diklatpim TK. III yang sudah memasuki breaktrough 2, melaporkan dan meminta dukungan terhadap Rencana Proyek Perubahan dengan tema “Efektifitas mekanisme sistem kerja pada Satker Baharkam Polri”.</p> <p>f) Menghadap stake holder internal lainnya (Kabag, Kasubbag, Kaur, Paur dll.).</p>	
<p>g) Menghimpun peraturan mengenai pelaksanaan kegiatan sebagai referensi dalam penyusunan SOP</p>	<p>Sabtu, 9 Juni 2018</p>
<p>h) Pembuatan Laporan <i>Log Activity</i> Minggu I</p>	<p>Minggu, 10 Juni 2018</p>
<p>i) Menginventarisir piranti lunak berupa peraturan-peraturan yang berkaitan dengan</p>	<p>Senin, 11 Juni</p>

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pencairan anggaran baik yang bersifat kontraktual maupun anggaran yang bersifat rutin, untuk dijadikan rujukan dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut	2018
j) Menginventarisir piranti lunak berupa peraturan-peraturan yang berkaitan dengan mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pencairan anggaran baik yang bersifat kontraktual maupun anggaran yang bersifat rutin, untuk dijadikan rujukan dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut	Selasa, 12 Juni 2018
k) Menginventarisir piranti lunak berupa peraturan-peraturan yang berkaitan dengan mekanisme pelaksanaan kegiatan dan pencairan anggaran baik yang bersifat kontraktual maupun anggaran yang bersifat rutin, untuk dijadikan rujukan dalam penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut	Rabu, 13 Juni 2018
l) LIBUR CUTI BERSAMA IDUL FITRI	Kamis, 14 Juni 2018

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
m) LIBUR CUTI BERSAMA IDUL FITRI	Jumat, 15 Juni 2018
n) Pembuatan Laporan Log Activity Minggu 2	Sabtu, 16 Juni 2018
o) Pembuatan Laporan Log Activity Minggu 2	Minggu, 17 Juni 2018
p) Menghimpun peraturan mengenai pelaksanaan kegiatan sebagai referensi dalam penyusunan SOP	Senin, 18 Juni 2018
q) Menghimpun peraturan mengenai pelaksanaan kegiatan sebagai referensi dalam penyusunan SOP	Selasa, 19 Juni 2018
r) Menghimpun peraturan mengenai pelaksanaan kegiatan sebagai referensi dalam penyusunan SOP	Rabu, 20 Juni 2018
2) <i>Organizing (pengorganisasian)</i>	
a) Melakukan rapat dengan tim efektif tentang pembagian tugas masing-masing tim efektif	Kamis, 21 Juni 2018
b) Membuat sprin tim pokja penyusunan SOP tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker.	Jum'at, 22 Juni 2018
c) Membuat laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu III	Sabtu, 23 Juni

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
	2018
d) Membuat laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu III.	Minggu, 24 Juni 2018
3) <i>Actuating</i> (pelaksanaan)	
a) Tim efektif membahas Konsep awal SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Non Kontraktual untuk didiskusikan dengan tim Pokja	Senin, 25 Juni 2018
b) Bersama Tim efektif membuat konsep awal SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Non Kontraktual untuk didiskusikan dengan tim Pokja	Selasa, 26 Juni 2018
c) Bersama Tim efektif membuat konsep awal SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Non Kontraktual untuk didiskusikan dengan tim Pokja	Rabu, 27 Juni 2018

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
d) Tim efektif membuat konsep awal SOP Prosedur Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual untuk didiskusikan dengan tim Pokja	Jum'at, 29 Juni 2018
e) Membuat laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu IV	Sabtu, 30 Juni 2018
f) Mengirimkan laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu IV	Minggu, 1 Juli 2018
g) Projek leader menginstruksikan kepada tim evektif untuk membuat nota dinas undangan rapat tim pokja untuk rapat penyusunan (diagendakan hari rabu tanggal 4 Juli 2018) h) Tim efektif membuat draft awal SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Polri untuk didiskusikan dengan tim Pokja (lanjutan)	Senin dan Selasa 2 dan 3 Juli 2018
i) Rapat awal tim pokja pembahasan draf SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Baharkam Polri, Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual dan Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual untuk didiskusikan dengan tim Pokja	Rabu, 4 Juli 2018
j) Tim efektif membuat perbaikan atas saran dan masukan dari hasil rapat awal dan membuat undangan untuk giat rapat lanjutan	Kamis, 5 Juli 2018

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
yang direncanakan pada hari jum'at tanggal 06 Juli 2018	
k) Rapat lanjutan tim pokja mengenai pembahasan draf dan mekanisme (alur flow chart) Prosedur pelaksanaan kegiatan , Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual dan Prosedur Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual pada Draft Rancangan SOP	Jum'at, 6 Juli 2018
l) Membuat laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu V	Sabtu, 7 Juli 2018
m) Mengirimkan laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu V	Minggu, 8 Juli 2018
n) Tim efektif melakukan perbaikan terhadap draf SOP untuk didiskusikan dengan tim Pokja termasuk memperbaiki mekanisme (alur flow chart) prosedur pelaksanaan kegiatan SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Polri, SOP Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Non Kontraktual dan membuat undangan rapat finalisasi yang rencananya akan dilaksanakan pada hari Rabu, tanggal 11 Juli 2018	Senin, 09 Juli 2018

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
<p>o) Tim efektif melakukan perbaikan terhadap draf SOP untuk didiskusikan dengan tim Pokja termasuk memperbaiki mekanisme (alur flow chart) prosedur pelaksanaan kegiatan SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Polri, SOP Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Tata Cara Pencairan Anggaran Non Kontraktual dan memperbanyak materi sebagai bahan rapat finalisasi</p>	<p>Selasa, 10 Juli 2018</p>
<p>p) Rapat finalisasi pembahasan draf SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual</p>	<p>Rabu, 11 Juli 2018</p>
<p>q) Bersama tim evectif melakukan perbaikan terhadap draf SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Baharkam Polri, SOP Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual serta membuat undangan sosialisasi uji coba pelaksanaan SOP tersebut, yang rencananya akan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 13 Juli 2018</p>	<p>Kamis, 12 Juli 2018</p>

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
<p>r) Paparan Kepada Kabaharkam selaku Kasatker dan KPA juga kepada Stake Holder internal lainnya untuk memperoleh persetujuan, maupun saran dan masukan</p> <p>s) Tim efektif melakukan perbaikan terhadap draf SOP tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual DIPA Satker Baharkam Polri, dan SOP tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri atas saran dan masukan dari Kabaharkam Polri</p>	<p>Jum'at, 13 Juli 2018</p>
<p>t) Membuat laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu VI.</p>	<p>Sabtu, 14 Juli 2018</p>
<p>u) Mengirimkan laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu VI</p>	<p>Minggu, 15 Juli 2018</p>
<p>v) Sosialisasi uji coba SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Polri, SOP Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Non Kontraktual kepada seluruh <i>stake holder</i> internal, sekaligus di canangkan ujicoba selama seminggu, sejak dari tanggal 16 s.d. 20 Juli 2018</p>	<p>Senin, 16 Juli 2018</p>

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
4) <i>Controlling</i> (Money)	
a) Uji coba pelaksanaan SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Polri, SOP Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Non Kontraktual pada Satker Baharkam Polri	Selasa s/d Jumad, 17 s/d 20 Juli 2018
b) Membuat laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu VII.	Sabtu, 21 Juli 2018
c) Mengirimkan laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu VII	Minggu, 22 Juli 2018
d) Uji coba pelaksanaan SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Polri, SOP Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Non Kontraktual pada Satker Baharkam Polri	Senin/ 23 Juli 2018
e) Melaksanakan Rapat Anev bersama Tim Pokja dan Tim efektif tentang Uji coba pelaksanaan SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Polri, SOP Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Non Kontraktual pada Satker Baharkam Polri	Selasa/ 24 Juli 2018

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
<p>f) Paparan Kepada Kabaharkam selaku Kasatker dan KPA juga kepada Stake Holder internal lainnya untuk memperoleh persetujuan, maupun saran dan masukan</p> <p>g) Tim efektif melakukan perbaikan terhadap draf SOP tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual DIPA Satker Baharkam Polri, dan SOP tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri atas saran dan masukan dari Kabaharkam Polri</p>	Rabu/ 25 Juli 2018
<p>h) Kegiatan monitoring dan evaluasi dari Puskamin Lemdiklat Polri</p>	Kamis/ 26 Juli 2018
<p>i) Pengesahan SOP tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual DIPA Satker Baharkam Polri, dan SOP tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri oleh Kabaharkam</p> <p>j) Menyusun draf Laporan Akhir Proyek Perubahan.</p>	Jum'at/ 27 Juli 2018
<p>k) Membuat laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu VIII.</p> <p>l) Menyusun draf Laporan Akhir Proyek</p>	Sabtu/ 28 Juli 2018

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
Perubahan.	
m) Mengirimkan laporan hasil kegiatan <i>log activity</i> minggu VIII n) Menyusun draf Laporan Akhir Proyek Perubahan	Minggu/ 29 Juli 2018
b. Jangka menengah	
1) Melanjutkan Implementasi SOP tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual DIPA Satker Baharkam Polri, dan SOP tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri	Minggu II Agustus 2017 s.d. Minggu IV Oktober 2018
2) Melaksanakan review, Anev dan membandingkan hasil kinerja antara personel Satker Baharkam Polri sebelum dan sesudah adanya SOP tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual DIPA Satker Baharkam Polri, dan SOP tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri	Minggu V Oktober 2018
c. Jangka panjang	
1) Melanjutkan Implementasi SOP tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual DIPA Satker Baharkam Polri, dan SOP tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri	Minggu I November 2018

TAHAP

TAHAP KEGIATAN	WAKTU
2) Melaksanakan Monev kegiatan penerapan SOP tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual DIPA Satker Baharkam Polri, dan SOP tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri	Minggu V Juni 2019

2. Waktu Pelaksanaan

Adapun waktu pelaksanaan proyek perubahan, yaitu :

a. Jangka Pendek

Pelaksanaan proyek perubahan dalam jangka pendek mulai dari tahap perencanaan sampai dengan tahap monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil yaitu pada tanggal 7 Juni 2018 sampai dengan 29 Juli 2018.

b. Jangka Menengah

Implementasi proyek perubahan berupa penerapan SOP tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual DIPA Satker Baharkam Polri, dan SOP tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri dalam jangka menengah dalam rangka keberlanjutan proyek perubahan agar manfaat yang diperoleh organisasi tidak berhenti meskipun pelaksanaan Diklatpim Tk.III sudah selesai yaitu mulai pada minggu II bulan Agustus sampai dengan Minggu IV bulan Oktober 2018.

c. Jangka

c. Jangka Panjang

Dalam jangka panjang dari implementasi tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual DIPA Satker Baharkam Polri, dan SOP tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri dapat dikembangkan menyesuaikan dengan kondisi yang perlu untuk terus ditingkatkan sehingga diperlukan keberlanjutan proyek perubahan dalam jangka panjang yang dimulai pada minggu I bulan November 2018 sampai dengan minggu ke V bulan Juni 2018.

3. Perbandingan kondisi atau keadaan.

a. Kondisi awal (sebelum adanya proyek perubahan)

- 1) Kurangnya pemahaman personil tentang alur pelaksanaan kegiatan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban;
- 2) Adanya pelaksanaan kegiatan yang tidak sesuai dengan rencana awal sehingga berakibat pada penyerapan anggaran tidak proporsional dan tidak sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD);
- 3) Terdapat kegiatan yang dalam pelaksanaannya tidak melalui proses yang sebenarnya dan tidak didukung kelengkapan administrasi pertanggungjawaban keuangan sesuai ketentuan yang berlaku;
- 4) Kebijakan Kabaharkam Polri untuk mengefektifkan rantai proses dan membuat standarisasi pelaksanaan sebuah kegiatan sejak perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban (standar dokumen maupun standar waktu dalam setiap tahapan pelaksanaan kegiatan).

b. Kondisi

- b. Kondisi setelah adanya proyek perubahan.
- 1) Adanya standarisasi dalam tata cara pelaksanaan kegiatan baik secara alur prosedur, waktu pelaksanaan, maupun standar dokumen dengan di implementasikannya SOP tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual DIPA Satker Baharkam Polri, dan SOP tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri;
 - 2) Biro maupun masing-masing Bag pada Biro selaku pelaksana kegiatan mempunyai gambaran yang jelas dalam hal merencanakan kegiatan, melaksanakan serta melengkapi dokumen pertanggung jawaban kegiatan yang telah dilaksanakan dengan adanya standar prosedur, standar dokumen, dan standar waktu setiap tahapan proses;

B. REALISASI ATAU CAPAIAN TARGET DAN JENIS PRODUKNYA

Adapun hasil proyek perubahan yang berhasil dicapai, antara lain :

1. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker;
2. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri;
3. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Prosedur Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri;
4. Tersusunnya instrumen kontrol Kelengkapan Dokumen Giat berbasis checklist yang dapat digunakan para pihak sebagai alat kontrol untuk melakukan proses selanjutnya. Para pihak tersebut terdiri dari :
 - a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
 - b. Pejabat

- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
 - c. Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM)
 - d. Pejabat Pengadaan;
 - e. Panitia Pengadaan;
 - f. Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP);
 - g. Bendahara Pengeluaran;
 - h. Pelaksana kegiatan.
5. Membuat instrumen pengawasan penyerapan anggaran oleh pimpinan. Berupa laporan penyerapan anggaran yang tersaji dengan format yang lebih sederhana, mudah dipahami, namun mampu menjelaskan kinerja Satker yang tergambar dari progress penyerapan anggaran. Instrumen ini dapat digunakan oleh Pimpinan dan pelaksana kegiatan sebagai alat kontrol dan untuk mengetahui sisa anggaran yang tersedia
6. Membuat komitmen kerja bersama
Membuat komitmen kerja bersama seluruh stakeholder internal, untuk taat dan patuh terhadap seluruh ketentuan yang telah diatur dalam SOP dan bersedia menerima reward maupun punishment sesuai ketentuan.

C. STAKE HOLDER PROYEK PERUBAHAN

- 1. Stakeholder Internal
 - a. Kepala Badan Pemelihara Keamanan Polri (Kabaharkam Polri) (KOMJEN POL Drs. MOECHGIARTO, S.H., M.Hum.);
 - b. Kepala Biro Perencanaan dan Administrasi (Karorenmin) Baharkam Polri (Brigjen Pol Drs. S. YUDI HERMAWAN);
 - c. Kepala Biro Pembinaan Operasional (Karobinopsnal) Baharkam Polri (Brigjen Pol Drs. EDDY S. TAMBUNAN, M.Si.);
 - d. Para Kabag di lingkungan Baharkam Rorenmin dan Robinopsnal Baharkam Polri (6 Kabag);
 - e. Para Kasubbag di lingkungan Rorenmin dan Robinopsnal Baharkam Polri (12 Kasubbag).
 - f. Para Kaur dan Paur pada Bag di lingkungan Rorenmin dan Robinopsnal (6 Kaur dan 14 Paur pada Bag);
 - g. Para

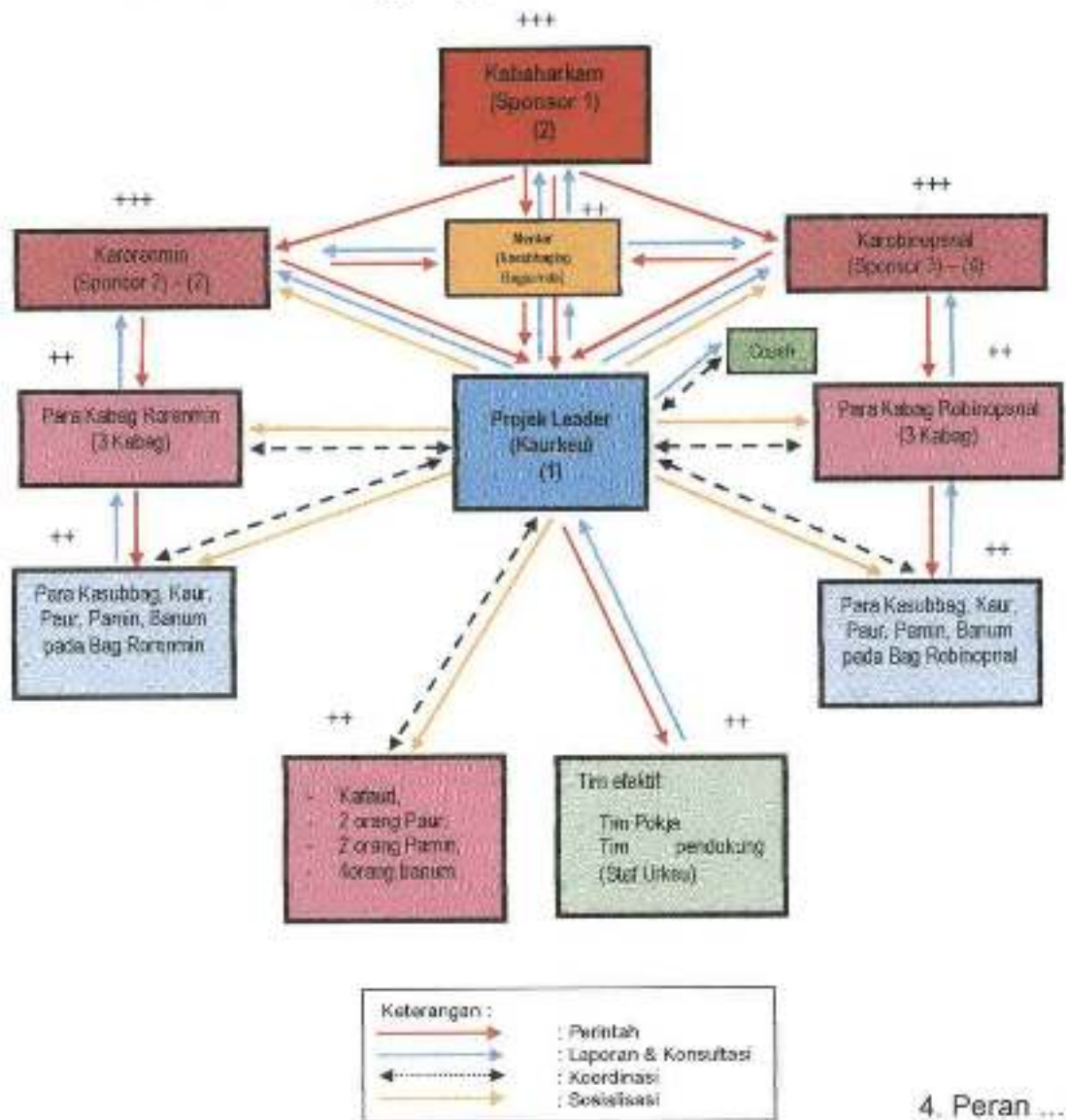
- g. Para Pamin, Bamin dan Banum Subbag pada Bag di lingkungan Rorenmin dan Robinopsnal (14 Pamin dan 14 Banum pada Bag).

2. Stakeholder Eksternal

- a. Itwasum Polri selaku inspektorat internal
- b. Srena Kapolri
- c. Bidkeu I Puskeu Polri
- d. Kantor Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta 3 (tiga)

3. Peta Jejaring (Net Map)

III.C.3. Gambar Peta jejaring (Net



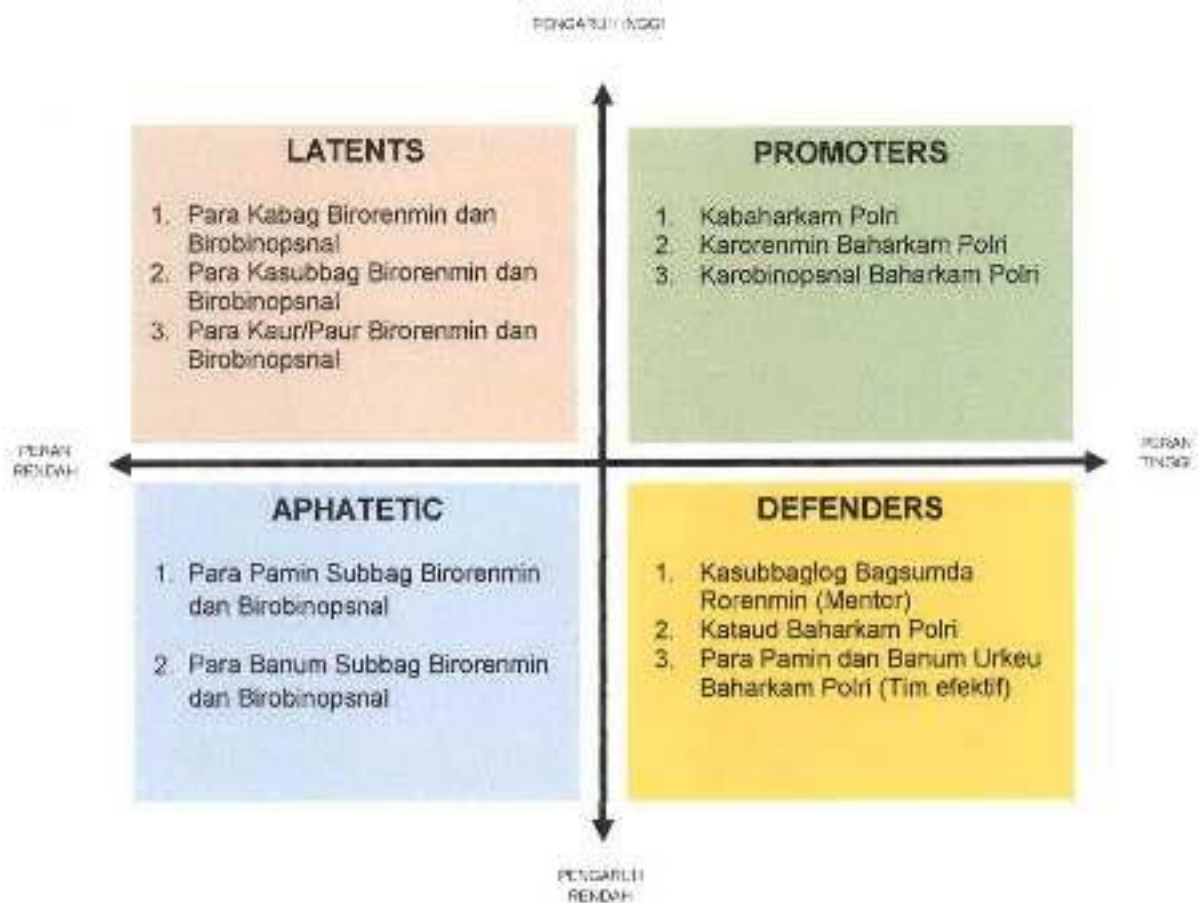
4. Peran

4. Peran, pengaruh dan intensitas stakeholder
 - a. Kabaharkam selaku Kasatker dan sebagai Sponsor 1 mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam keberhasilan implementasi Proyek Perubahan;
 - b. Karorenmin selaku Sponsor 2 bertanggung jawab terhadap 3 (tiga) Kabag sebagai pelaksana kegiatan yang berada di bawah kendalinya, dan mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam keberhasilan implementasi Proyek Perubahan;
 - c. Karobinopsnal selaku Sponsor 3 bertanggung jawab terhadap 3 (tiga) Kabag sebagai pelaksana kegiatan yang berada di bawah kendalinya dan mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam keberhasilan implementasi Proyek Perubahan;
 - d. Masing-masing Kepala Bagian (Kabag) selaku pelaksana kegiatan beserta Kasubbag, Kaurmin, Paur, Pamin, dan Banum/Bamin yang berada di bawah Kepala Biro (Karo) bertanggung jawab terhadap pelaksanaan kegiatan yang dikelolanya, dan mempunyai andil yang cukup besar dalam keberhasilan implementasi Proyek Perubahan;
 - e. Kasubbaglog Bagsumda Rorenmin Baharkam Polri selaku Mentor, sebagai salah satu Kasubbag pada Bag sangat terbantu dengan keberhasilan implementasi Proyek Perubahan;
 - f. *Project Leader* (Kaurkeu) sangat terbantu dengan keberhasilan implementasi Proyek Perubahan, dimana dengan adanya kepastian alur dan standar pengajuan anggaran memudahkan bidang tugasnya selaku verifikator.
 - g. Tim pokja penyusunan SOP sebagai Tim efektif di isi dari para pihak yang berkompeten yakni PPK, Pejabat Pengadaan, Panitia Pengadaan, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP), dan Kaurmin sebagai perwakilan dari masing-masing bag pelaksana kegiatan
 - h. Pamin

- h. Pamin dan Banum Urkeu sebagai tim efektif membantu *Projekct Leader* (Kaurkeu) dalam implementasi Proyek Perubahan.

5. Kuadran stakeholder

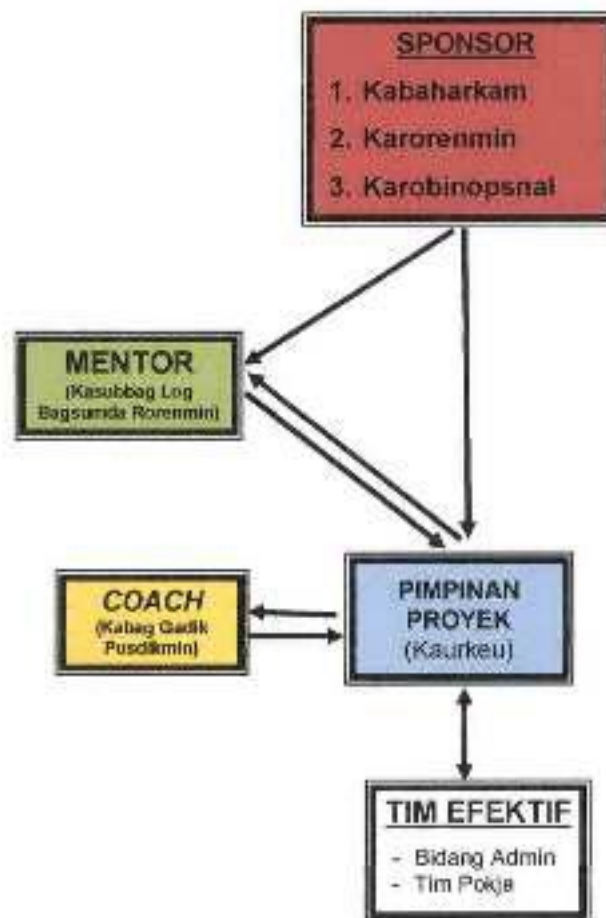
DIAGRAM 4 KUADRAN



II. C. 4. Gambar Kuadran *Stakeholder*

D. TATA KELOLA, STRUKTUR TIM KERJA DAN TUGAS POKOK FUNGSINYA

Tata Kelola, struktur tim kerja dan tugas pokok fungsinya dapat digambarkan sebagai berikut :



II.D. Gambar Struktur Tim Kerja

Beberapa komponen yang berperan serta dalam proyek perubahan ini adalah :

1. Sponsor :

- a. Kabaharkam Polri (Komjen Pol Drs. Moechgiarto, S.H., M.Hum.) selaku Kasatker/Pimpinan;
- b. Karorenmin (Brigjen Pol Drs. S. Yudi Hermawan) selaku Pembantu Pimpinan dan staf bidang Rorenmin;

c. Karobinopsnal

- c. Karobinopsnal (Brigjen Pol Drs. Eddy S. Tambunan, M.Si.) selaku Pembantu Pimpinan dan staf bidang Robinopsnal;

Memiliki kewenangan antara lain :

- a. Memberikan dukungan strategis dan arahan atas seluruh kegiatan;
 - b. Memberikan dukungan yang bersifat sistemik.
2. Mentor (AKBP Tita Meitia S.Sos., M.Pd Kasubbag Log Bagsumda Rorenmin)
 - a. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta.
 - b. Memberikan dukungan penuh keseluruhan proyek perubahan.
 - c. Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama proyek perubahan.
 3. Project leader (Wilhelmus Sanga, S.E., M.M. selaku Kaurkeu Baharkam Polri)
 - a. Mengelola, mengkoordinir, dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja dan menindaklanjuti kemajuan proyek perubahan;
 - b. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta mengikuti arahan dan masukan mereka;
 - c. Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal.
 - d. Membuat laporan kegiatan proyek perubahan kepada penyelenggara.
 4. Tim Efektif
 - a. Membantu pimpinan proyek perubahan dalam melaksanakan inventarisasi data pendukung, menyusun dan membuat draft SOP, memberikan informasi alur proses pelaksanaan sosialisasi, menyampaikan masalah-masalah/kendala yang dihadapi di lapangan;
 - b. Membantu mempersiapkan segala sesuatu untuk kelancaran pelaksanaan Proyek Perubahan (Penyusunan draft buku petunjuk teknis);

5. Coach

5. Coach (AKBP Grace R, S.I.K., M.Si.) :

- a. Menyampaikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan proyek perubahan;
- b. Menjadi consellor selama proses menyusun proyek perubahan.

E. STRATEGI KOMUNIKASI

Proses pelaksanaan proyek perubahan ini menggunakan strategi komunikasi untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide proyek perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat, baik tim efektif maupun para *stakeholder* tak luput dari penggunaan strategi komunikasi.

Metode penyampaian yang digunakan dalam proses pelaksanaan proyek perubahan ini adalah metode *canalizing*. *Project Leader* berusaha mempengaruhi tim efektif yang terlibat secara langsung dan para *stakeholder* untuk menerima gagasan/ide mengenai rencana aksi proyek perubahan yang akan dilaksanakan serta untuk selanjutnya turut serta dalam proses pelaksanaannya. Maksud dari mempengaruhi disini adalah dalam hal positif, yaitu *Project Leader* menjelaskan dan menyakinkan seluruh pihak mengenai rencana aksi yang akan dilaksanakan, tujuan serta manfaat dari proyek perubahan tersebut.

Selain itu, *Project Leader* juga menggunakan metode edukatif untuk menunjang keberhasilan proyek perubahan secara maksimal. *Project Leader* memberikan ide kepada seluruh pihak berdasarkan fakta-fakta yang ada, pendapat dan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan penggunaan metode edukatif tersebut, diharapkan seluruh pihak terutama tim efektif mau ikut serta secara aktif.

Teknik berkomunikasi yang digunakan oleh *Project Leader* untuk menyampaikan rencana aksi proyek perubahan kepada tim efektif dan para *stakeholder* adalah dengan komunikasi tatap muka. Hal tersebut dilakukan

karena

karena sifatnya lebih persuasif, sehingga tim efektif maupun para stakeholder dapat lebih menerima serta memahami apa yang disampaikan oleh *Project Leader*.

BAB III

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

A. CAPAIAN PROYEK PERUBAHAN

Pada tahap laboratorium kepemimpinan implementasi proyek perubahan dilaksanakan serangkaian kegiatan yang terdiri dari;

1. *Input*

Menghimpun seluruh ketentuan perundang-undangan yang terkait dengan pengelolaan anggaran, sejak dari perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban, dan pengawasan serta pengendalian. Peraturan-peraturan yang terkait tersebut diantaranya;

- a. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara;
- e. Peraturan Kapolri Nomor 22 tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia, dan perubahannya Perkap Nomor 04 tahun 2014;
- f. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- g. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman

Penyusunan

Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan.

2. Proses;

Dari himpunan peraturan seperti tersebut diatas *Projek leader* bersama-sama dengan tim efektif menyusun draft SOP, dan instrument pengendalian oleh masing-masing pihak, dan kelengkapan lainnya dalam rangka tercapainya tujuan proyek perubahan. Selanjutnya melalui management proyek perubahan draft tersebut dibahas oleh Tim Pokja yang telah di bentuk, di ujitobakan, di evaluasi sampai dengan disahkan oleh Kabaharkam Polri selaku Kasatker

3. *Output*;

Output yang diperoleh dari penerapan proyek perubahan adalah;

- a. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker,
- b. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri;
- c. Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual Sumber Anggaran DIPA Satker Baharkam Polri;
- d. Tersusunnya instrument kontrol Kelengkapan Dokumen Giat berbasis checklist yang dapat digunakan para pihak sebagai alat kontrol untuk melakukan proses selanjutnya. Para pihak tersebut terdiri dari; Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar (PPSPM), Pejabat Pengadaan, Panitia Pengadaan, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP), Bendahara Pengeluaran, Pelaksana kegiatan.
- e. Membuat instrument pengawasan penyerapan anggaran oleh pimpinan. Berupa laporan penyerapan anggaran yang tersaji dengan

format

format yang lebih sederhana, mudah dipahami, namun mampu menjelaskan kinerja Satker yang tergambar dari progress penyerapan anggaran. Instrumen ini dapat digunakan oleh Pimpinan dan pelaksana kegiatan sebagai alat kontrol dan untuk mengetahui sisa anggaran yang tersedia

- f. **Membuat komitmen kerja bersama**
Membuat komitmen kerja bersama seluruh stakeholder internal, untuk taat dan patuh terhadap seluruh ketentuan yang telah diatur dalam SOP dan bersedia menerima reward maupun punishment sesuai ketentuan.

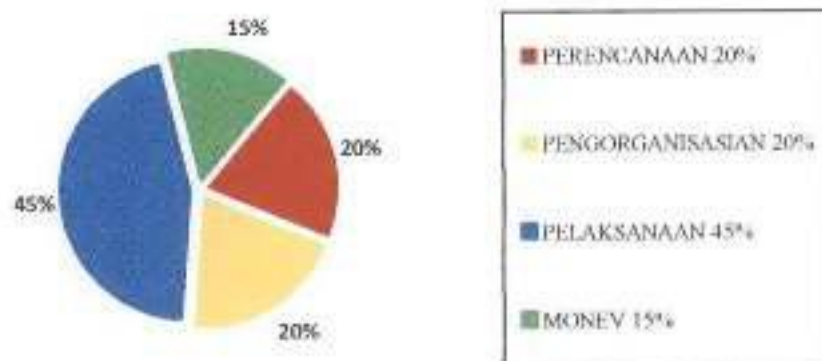
4. *Outcome* yang berhasil diperoleh adalah

- a. Adanya standarisasi dalam tata cara pelaksanaan kegiatan baik secara alur prosedur, waktu pelaksanaan, maupun standar dokumen;
- b. Dengan adanya SOP tentang pedoman pelaksanaan kegiatan, Biro maupun Bag-bag selaku pelaksana kegiatan mempunyai gambaran yang jelas sehingga semakin baik dalam merencanakan, melaksanakan, dan mempertanggung jawabkan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing;
- c. Penerapan standar pelaksanaan kegiatan diharapkan menjadi faktor pendorong percepatan pelaksanaan kegiatan yang secara otomatis juga mempercepat penyerapan anggaran secara maksimal namun proporsional.

Berikut ini merupakan diagram yang menggambarkan tahapan kegiatan mulai dari tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan hingga monitoring dan evaluasi :

Perencanaan

III.A. Diagram tahapan kegiatan



B. MONITORING DAN EVALUASI

Upaya dalam rangka memonitoring dan mengendalikan efektifitas dari pelaksanaan proyek perubahan dengan judul "Efektifitas Mekanisme Sistem Kerja Pada Satker Baharkam Polri" penulis membuat Formulir Kontrol, sebagai berikut :

1. Instrumen kontrol Kelengkapan Dokumen Giat berbasis *checklist*, antara lain berupa :
 - a. Formulir Kontrol Kelengkapan Dokumen Pengajuan Rencana Kegiatan DIPA Satker Tahun Anggaran;

III.B.1.a. Tabel formulir control kelengkapan dokumen Rencana Kegiatan

**FORMULIR KONTROL KELENGKAPAN DOKUMEN
PENGAJUAN RENCANA KEGIATAN TAHUN 2018**

1. KABAG PADA BIRO TANGGAL / JAM KIRIM : CATATAN :	Paraf : <div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="4">KELENGKAPAN BERKAS :</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 10%;">1</td> <td style="width: 40%;">RKAKL</td> <td style="width: 15%;">ADA</td> <td style="width: 35%;">TIDAK</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>RENDISGAR</td> <td>ADA</td> <td>TIDAK</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Draft Nota Dinas</td> <td>ADA</td> <td>TIDAK</td> </tr> </tbody> </table>		KELENGKAPAN BERKAS :				1	RKAKL	ADA	TIDAK	2	RENDISGAR	ADA	TIDAK	3	Draft Nota Dinas	ADA	TIDAK
KELENGKAPAN BERKAS :																	
1	RKAKL	ADA	TIDAK														
2	RENDISGAR	ADA	TIDAK														
3	Draft Nota Dinas	ADA	TIDAK														

2. KARO

2. KARO		Paraf :	
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
<u>CATATAN :</u>			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	RKAKL	ADA	TIDAK
2	RENDISGAR	ADA	TIDAK
3	Draft Nota Dinas	ADA	TIDAK
4	Paraf Kabag, Kabagren, Kataud	ADA	TIDAK

- b. Formulir Kontrol Kelengkapan Dokumen Pencairan Anggaran Kontraktual;

III.B.1.b. Tabel formulir kontrol kelengkapan dokumen pencairan anggaran kontraktual

**FORMULIR KONTROL KELENGKAPAN DOKUMEN
PENCAIARAN ANGGARAN KONTRAKTUAL TAHUN 2018**

1. PELAKSANA KEGIATAN		Paraf :	
TANGGAL / JAM KIRIM :			
<u>CATATAN :</u>			
KELENGKAPAN BERKAS :			
1	TOR-RAB kegiatan	ADA	TIDAK
2	Draft Nota Dinas	ADA	TIDAK

2. KARO

2. KARO			Paraf :
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
<u>CATATAN :</u>			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	TOR-RAB kegiatan	ADA	TIDAK
2	Draft Nota Dinas	ADA	TIDAK

3. PPK			Paraf :
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
<u>CATATAN :</u>			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	TOR-RAB kegiatan	ADA	TIDAK
2	Nota Dinas	ADA	TIDAK
3	Kesesuaian dengan ketentuan pengadaan	YA	TIDAK

4. PANITIA/PEJABAT PENGADAAN			Paraf :
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
<u>CATATAN :</u>			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	Kelengkapan dok pengadaan sesuai ketentuan	YA	TIDAK
2	Proses Pengadaan sesuai ketentuan	YA	TIDAK

5. PANITIA

5. PANITIA/PJB PENERIMA HASIL PEKERJAAN		Paraf :	
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	Kelengkapan dok pengadaan sesuai ketentuan	YA	TIDAK
2	Kesesuaian spesifikasi barang dengan kontrak	YA	TIDAK
6. BENDAHARA PENGELUARAN		Paraf :	
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	Kelengkapan dok pengadaan sesuai ketentuan	YA	TIDAK
2	Nota dinas pengantar	ADA	TIDAK
2	Surat Perintah Bayar	ADA	TIDAK

7. PPK		Paraf :	
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	Kelengkapan dok pengadaan sesuai ketentuan	YA	TIDAK
2	SPP	YA	TIDAK

8. PPPSPM

8. PPSPM			Paraf :
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	Kelengkapan dok pengadaan sesuai ketentuan	YA	TIDAK
2	SPP & SPM	YA	TIDAK

- c. Formulir Kontrol Kelengkapan Dokumen Pencairan Rutin Non Kontraktual ; c. Formulir

III.B.1.c. Tabel formulir kontrol kelengkapan dokumen pencairan anggaran non kontraktual

**FORMULIR KONTROL KELENGKAPAN DOKUMEN
PENCAIRAN ANGGARAN NON KONTRAKTUAL TAHUN 2018**

1. PELAKSANA KEGIATAN			Paraf :
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS :			
1	TOR-RAB kegiatan	ADA	TIDAK
2	Draft Nota Dinas kepada PPK	ADA	TIDAK

2. PPK

2. PPK			Paraf :
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	TOR-RAB kegiatan	ADA	TIDAK
2	Nota Dinas	ADA	TIDAK
3	Kesesuaian dengan ketentuan pengadaan	YA	TIDAK

3. PEJABAT PENGADAAN			Paraf :
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	Kelengkapan dok pengadaan sesuai ketentuan	YA	TIDAK
2	Proses Pengadaan sesuai ketentuan	YA	TIDAK

4. PANITIA/PJB PENERIMA HASIL PEKERJAAN			Paraf :
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	Kelengkapan dok pengadaan sesuai ketentuan	YA	TIDAK
2	Kesesuaian spesifikasi barang dengan kontrak	YA	TIDAK

5. BENDAHARA

5. BENDAHARA PENGELUARAN			Paraf :
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	Kelengkapan dok pengadaan	ADA	TIDAK
2	Nota Dinas Pengantar	ADA	TIDAK
3	Surat Perintah Bayar	ADA	TIDAK

6. PPK			Paraf :
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	Kelengkapan dok pengadaan sesuai ketentuan	ADA	TIDAK
2	SPP	ADA	TIDAK

7. PPSPM			Paraf :
TANGGAL / JAM TERIMA:			
TANGGAL / JAM KIRIM :			
CATATAN :			
KELENGKAPAN BERKAS/MUTU :			
1	Kelengkapan dok pengadaan sesuai ketentuan	ADA	TIDAK
2	SPP dan SPM	ADA	TIDAK

2. Membuat

2. Membuat membuat instrumen kontrol penyerapan anggaran dalam bentuk matrik laporan penyerapan anggaran yang tersaji secara sederhana, mudah dipahami sekaligus mampu menjelaskan kinerja Satker yang tergambar dari progress penyerapan anggaran.
3. Melaksanakan giat sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah disusun tentang Pengajuan Rencana Kegiatan DIPA Satker Tahun Anggaran, Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual dan Prosedur Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual untuk memberikan gambaran dan meningkatkan pemahaman kepada seluruh personel Satker Baharkam Polri;
4. Membuat komitmen kerja bersama seluruh stakeholder internal, untuk taat dan patuh terhadap seluruh ketentuan yang telah diatur dalam SOP.

C. KENDALA

1. Internal
 - a. Tingkat kesibukan *Project Leader* yang sekaligus menjabat tugas sebagai Kaurkeu Baharkam Polri harus mampu menyesuaikan antara tugas pokok dan fungsi jabatan dengan singkatnya jadwal waktu penyelesaian proyek perubahan;
 - b. Terbatasnya dukungan dari Tim Efektif yang dan tugas pokok masing-masing baik secara fungsional. b. Terbatasnya
2. Eksternal
 - a. *Stakeholder* eksternal memiliki tingkat kepadatan jadwal kegiatan yang tinggi, sehingga *project leader* kesulitan untuk mengatur waktu dalam hal berkoordinasi, giat rapat dan pelaksanaan sosialisasi penyelesaian proyek perubahan;
 - b. Terbatasnya

- b. Terbatasnya anggaran pelaksanaan proyek perubahan;
- c. Terbatasnya waktu pelaksanaan dan penyelesaian proyek perubahan yang bersamaan dengan adanya libur cuti bersama Idul Fitri 1439H.

D. STRATEGI MENGATASI MASALAH

Dalam mengantisipasi kendala dan hambatan yang dihadapi, baik internal maupun eksternal, *Project Leader* melaksanakan beberapa strategi untuk mengatasinya, antara lain :

1. Membagi waktu secara efektif dan efisien, sehingga tupoksi rutin jabatan dan penyelesaian tugas proyek perubahan dapat dilaksanakan secara bersamaan serta tidak saling mengganggu / menghambat;
2. Membuat matrik jadwal kegiatan dan pembagian tugas bagi staf pendukung / Tim Efektif untuk memudahkan mereka dalam mendukung terlaksananya proyek perubahan;
3. Turut serta dan ikut membantu staf pendukung / Tim Efektif dalam proses pelaksanaan proyek perubahan;
4. Mendayagunakan anggaran swadaya dan mencari sponsor.
5. Memberikan pemahaman secara bertahap, intensif dan komperhensif kepada stakeholder maupun rekan kerja maksud dan tujuan dari pelaksanaan proyek perubahan;
6. Mempergunakan sarana dan prasarana yang ada semaksimal mungkin.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Penyusunan Proyek perubahan ini secara umum dilatarbelakangi persoalan belum adanya piranti lunak (pilun) yang dapat dijadikan pedoman dan acuan oleh setiap personil pada Satker Baharkam Polri dalam melaksanakan sistem kerja yang efektif mulai dari mekanisme pengajuan rencana kegiatan pada DIPA Satker serta alur proses pencairan anggaran yang bersifat kontraktual maupun anggaran rutin non kontraktual, sampai dengan metode pengendalian terhadap persentase penyerapan anggaran yang optimal dan proporsional sesuai dengan rencana yang diharapkan.

Oleh karena itu, proyek perubahan dengan membuat sebuah konsep sistem kerja yang efektif dan efisien pada Satker Baharkam Polri dalam bentuk penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker serta Prosedur Pencairan Anggaran yang bersifat Kontraktual dan Anggaran Rutin non Kontraktual pada Satker Baharkam Polri dipandang sangat dibutuhkan. Dengan harapan bahwa penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut dapat dijadikan sebagai rujukan untuk pelaksanaan tugas sehari-hari sekaligus berfungsi sebagai sistem kontrol yang memberikan dampak positif dalam menerapkan prinsip efektif, efisien dan akuntabel terhadap rangkaian alur penyusunan kegiatan Sumber Anggaran DIPA Satker maupun dalam bidang pengelolaan anggaran pada Satker Baharkam Polri.

.Adapun waktu pelaksanaan proyek perubahan terbagi dalam 3 (tiga) tahap. Tahap jangka pendek selama kurang lebih 60 (enam puluh) hari dilaksanakan mulai tanggal 7 Juni sampai dengan 29 Juli 2018. Selama tahap jangka pendek ini proyek perubahan telah berhasil mewujudkan inovasi berupa penyusunan 3 (tiga) produk Standar Operasional Prosedur yaitu SOP Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Polri, SOP tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual, dan SOP tentang Prosedur

Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual pada Satker Baharkam Polri yang disusun bersama oleh *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal. Sehingga diharapkan dengan adanya Standar Operasional Prosedur tersebut, personel Baharkam Polri dapat melaksanakan memahami dan melaksanakan tugasnya dalam bidang perencanaan kegiatan, pengajuan anggaran dan tata cara pencairan anggaran sesuai dengan prinsip efektif dan efisien serta mengurangi resiko tingkat kesalahan yang mungkin dilakukan dalam kegiatan pengelolaan anggaran berbasis anggaran.

Dalam jangka menengah (minggu II Agustus 2018 s.d. Minggu V Oktober 2018) dan jangka panjang (mulai minggu I November 2018 s.d. minggu ke V Juni 2019) proyek perubahan akan terus dilaksanakan guna melanjutkan implementasi terhadap optimalisasi mekanisme sistem kerja pada satker Baharkam Polri dengan menerapkan 3 (tiga) Standar Operasional Prosedur (SOP) tersebut sebagai pedoman. Sebagai evaluasi terhadap efektifitas penerapan 3 (tiga) SOP tersebut, akan dilaksanakan reviu dan anev memperoleh gambaran yang riil terhadap mekanisme sistem kerja pada satker Baharkam Polri sebelum adanya SOP dan setelah diimplementasikannya SOP tersebut sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

Selain hal tersebut di atas, yang menjadi kunci dalam keberhasilan proyek perubahan ini yaitu tidak terlepas dari perencanaan yang matang, kerjasama tim efektif, dukungan dari para *stake holder* serta dukungan dari Kasatker, Mentor dan *coach*.

B. REKOMENDASI

1. Perlu dilaksanakan sosialisasi terhadap ketiga SOP tersebut secara berkesinambungan untuk memberikan pengetahuan dan pemahaman kepada setiap personil Baharkam Polri untuk memperoleh hasil yang diharapkan dengan diterapkannya mekanisme sistem kerja yang efektif;
2. Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Pedoman Pelaksanaan Kegiatan Sumber Anggaran DIPA Polri, Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Prosedur Pencairan Anggaran Kontraktual dan Standar

Operasional

Operasional Prosedur (SOP) tentang Prosedur Pencairan Anggaran Rutin Non Kontraktual pada Satker Baharkam Polri dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan perubahan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, Kebijakan Pimpinan pada Polri serta dinamika kebutuhan organisasi.

Sekiranya pimpinan dapat mendukung keberlangsungan proyek perubahan tersebut dalam jangka menengah dan jangka panjang.