

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LAPORAN
HASIL AKSI PERUBAHAN**

**PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN**



Oleh:
BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

AKSI PERUBAHAN

PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN) SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

Peserta pelatihan:

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

Telah disetujui pada tanggal, Juni 2022
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,

PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak.
PEMBINA NIP 197605162005011005

MENTOR,



SYAIFUDDIN, S.Sos. M.Tr.A.P.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.

Nosis : 20220307021246

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bandung, Juni 2022
COACH,

PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak.
PEMBINA NIP 197605162005011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.

Nosis : 20220307021246

Saya menilai peserta Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~ melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

1. Aksi perubahannya sangat bermanfaat bagi SS²DM, bisa dimanfaatkan oleh satker lain
2. Data BMN SS²DM sudah mulai terlihat penggunaanya dan lokasinya
3. Yang bersangkutan mendapat penghargaan Kapolri terkait laporan BMN dalam mendukung opini WTP Polri
4. Keterbatasan waktu, Setelah diklat untuk dilengkapi dan di detailkan kembali

Jakarta, 10 Juni 2022

MENTOR,



SYAIFUDDIN, S.Sos. M.Tr.A.P.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

ABSTRAK

PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN) SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

OLEH :

BUDI HARTANTO

Barang Milik Negara merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat, dalam menunjang operasional jalannya pemerintahan. Diperlukan pengelolaan yang baik dan benar sehingga terwujud transparansi, efisiensi, akuntabel, ekonomis serta menjamin adanya kepastian nilai. Sehingga bermanfaat bagi pemerintah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya dan penghematan anggaran pemerintah.

Pencapaian aksi perubahan ini, *action leader* menghasilkan output berupa aplikasi pendataan inventarisasi BMN SSDM Polri melalui aplikasi Simpan BMN, buku panduan penggunaan aplikasi dan Standar Operasional Prosedur (SOP). Adanya dukungan dan komitmen serta kerja sama yang baik antara pimpinan, tim efektif, mentor dan stakeholder mempengaruhi terlaksananya aksi perubahan.

Monitoring dan evaluasi terhadap implementasi aksi perubahan, *action leader* melakukan survey kepuasan pelanggan dengan menggunakan instrument kuesioner metode penelitian lapangan (*Field Research*) untuk memperoleh data primer respon dari responden. Analisa pembahasan menggunakan metode *Skala Likert* dengan hasil 98 % sangat setuju, hal ini menandakan hasil aksi perubahan yang dibuat memberikan manfaat bagi organisasi dan merupakan hal yang baru bagi organisasi sehingga perlu dipertahankan dan lebih ditingkatkan lagi dalam implementasi pada penyelenggaraan pengelolaan BMN secara berkelanjutan.

Kata kunci: aksi perubahan inventaris BMN

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “**PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN) SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN**”.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Irjen Pol Wahyu Widada, M.Phil, As SDM Kapolri yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
2. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. Kombes Pol Enjang Hasan Kurnia S.I.K. Kabagrenmin SSDM Polri yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan;
4. AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K.,M.Si, Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);

5. Kopol Syaifuddin, S.Sos, M.Tr.A.P. Kasubbagsumda Bagrenmin SSDM Polri selaku mentor yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam melaksanakan aksi perubahan;
6. Pembina Parlindungan, S.E., M.T., Ak., selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan rencana aksi perubahan;
7. Para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
8. Staf SSDM Polri yang ditujuk sebagai Tim Efektif telah membantu dalam melaksanakan aksi perubahan;
9. Istri dan keluarga yang telah mendukung dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

Semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat dan meningkatkan kinerja Bagpenkompeten Robinkar SSDM Polri dalam menyelenggarakan pelayanan *Assessment Center* Polri secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Jakarta, Juni 2022

ACTION LEADER



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.

NOSIS : 20220307021246

DAFTAR ISI

Lembar persetujuan.....	i
Lembar Penjelasan <i>Coach</i>	ii
Lembar Penjelasan Mentor.....	iii
Abstraksi	iv
Kata Pengantar.....	v
Daftar Isi.....	vii
Daftar Tabel	x
Daftar Gambar.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar belakang	1
1. Deskripsi umum	1
2. Tujuan	4
3. Manfaat	5
B Inovasi dan output aksi perubahan.....	6
C Ruang lingkup.....	7
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	8
A <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> proyek perubahan	8
1. Kegiatan	8
2. Waktu pelaksanaan	9
3. Tahapan rencana aksi perubahan	10
B <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	12
1. Internal	12
2. Eksternal	13
3. Peran, pengaruh dan intensitas	14

	C	Strategi komunikasi	14
BAB	III	PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	16
	A	Pemanfaatan Sumber Daya	16
		1. Mobilisasi SDM.....	16
		2. Pengelolaan anggaran	17
		3. Pengelolaan sarana prasarana	18
		4. Strategi mengatasi masalah	18
	B	Stakeholder	19
		1. Dukungan Stakeholder	19
		2. Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	24
	C	Capaian aksi perubahan	26
		1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi	26
		2. Pencapaian hasil aksi perubahan	31
BAB	IV	PENUTUP	41
	A	Kesimpulan	41
	B	Rekomendasi	42

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Waktu pelaksanaan aksi perubahan	9
Tabel 2.2. <i>Milestone</i>	10
Tabel 3.1. dukungan anggaran	17
Tabel 3.2. Kesesuaian antara milestone dan implementasi	26
Tabel 3.3. Pencapaian hasil aksi perubahan	32
Tabel 3.4. hasil kuesioner	33
Tabel 3.5. Persentase Jawaban Kuesioner	35

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Bagrenmin SSDM Polri.....	3
Gambar 2.1. kuadran <i>stakeholder</i> sebelum aksi perubahan	14
Gambar 3.1. Pemanfaatan Sumber Daya	17
Gambar 3.2. kuadran <i>stakeholder</i> setelah aksi perubahan	24

DAFTAR LAMPIRAN

- A Berita acara penyerahan aksi perubahan
- B Pernyataan/dukungan stakeholder
- C Output yang dihasilkan
- D Laporan mingguan dan harian/log activity
- E Rencana aksi perubahan
- F Video aksi perubahan
- G Bahan tayang

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

Barang Milik Negara merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat, yang merupakan salah satu aset paling vital yang dimiliki dalam menunjang operasional jalannya pemerintahan. Maka pencapaian pembangunan nasional dapat terlaksana guna kesejahteraan masyarakat pada umumnya.

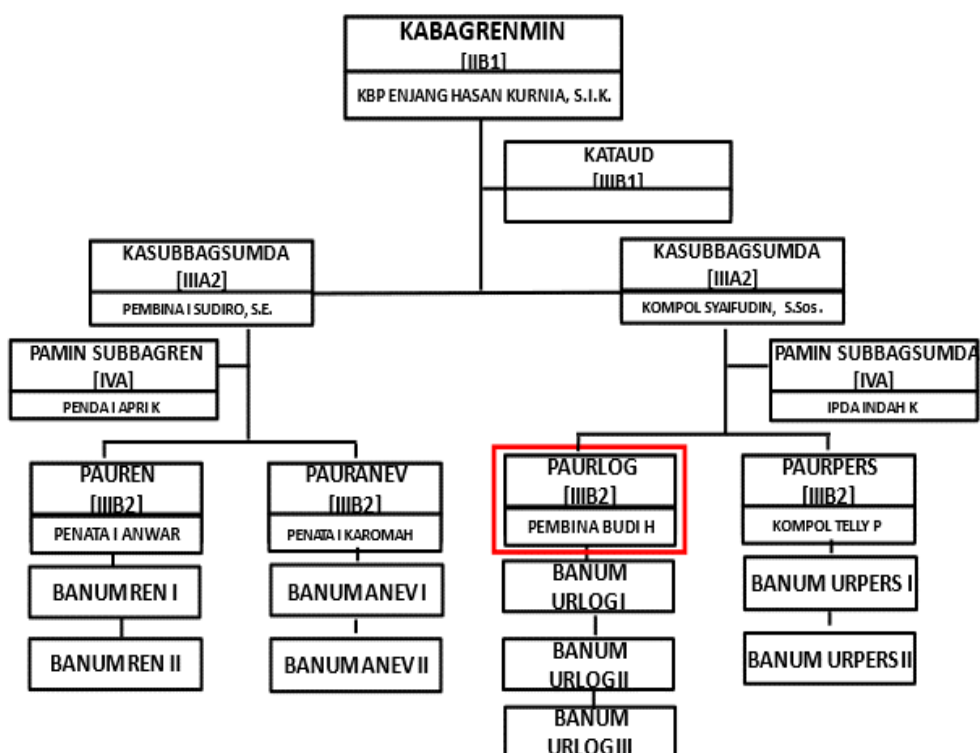
Pengelolaan Barang Milik Negara harus dengan baik dan benar sehingga terwujud Pengelolaan Barang Milik Negara yang transparan, efisien, akuntabel, ekonomis serta menjamin adanya kepastian nilai. Pengelolaan aset ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat bermanfaat bagi pemerintah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya dan penghematan anggaran pemerintah.

Staf Sumber Daya Manusia Polri yang bertugas membantu Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam pembinaan sumber daya manusia Polri dari tahap penerimaan, pembinaan karier, perawatan personel sampai dengan pengakhiran dinas Pegawai Negeri Pada Polri di seluruh wilayah Indonesia tak lepas dari kebutuhan sarana dan prasarana dalam melaksanakan dan menunjang tugas pokok dan fungsinya.

Menjadi tantangan bagi Bagrenmin untuk bisa memenuhi tuntutan tersebut sebaik mungkin dalam pengelolaan BMN untuk bisa dilakukan dengan baik dan optimal maka akan bermanfaat pada kinerja dari personel Polri itu sendiri. Karena dengan adanya data

inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri sebagai persyaratan administrasi pengelolaan dan pemanfaatannya.

Berdasarkan 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, Bagrenmin SSDM Polri bertugas perencanaan organisasi, manajemen sarana dan prasarana, personalia, kinerja, serta mengelola serta melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam dilingkungan SSDM Polri. Struktur Organisasi digambarkan sebagai berikut:



Gambar: 1.1. Struktur Organisasi Bagrenmin SSDM Polri

Dari gambar 1.1 tersebut di atas, saat ini *action leader* berkedudukan sebagai Paurlog Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri yang bertugas dalam membantu menyelenggarakan

pembinaan fungsi sumber daya logistik di lingkungan SSDM Polri yang meliputi:

- a. Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor SSDM Polri;
- b. Menghimpun mendata dan mengajukan konsep penghapusan BMN yang sudah tidak layak pakai;
- c. Melaksanakan pendataan administrasi logistik, inventarisasi BMN dan SIMAK BMN serta PID dan sistem pengendalian intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan SSDM Polri.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi yang diemban saat ini, terdapat beberapa permasalahan, Sesuai penjelasan diatas bahwa urusan Logistik pada Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri terdapat permasalahan dalam pengelolaan sumber daya logistik antara lain sebagai berikut:

- a. Pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas telah melalui ATPM, namun terdapat 1 merk Mazda tidak mau dilaksanakan Kerjasama, sehingga terkendala dalam realisasi anggaran dan pelaksanaannya;
- b. Pelaksanaan pengadaan barang jasa belum sepenuhnya menggunakan layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) dan rencana umum pengadaan belum keseluruhan terumumkan dalam Sirup LKPP;
- c. **Temuan tim audit kinerja Itwasum Polri Tahap I Tahun Anggaran 2022 pada SSDM Polri pada tanggal 10 s.d. 15 Maret 2022 dengan rincian sebagai berikut:**
 - 1) Mendata kembali kondisi asset BMN yang dalam kondisi rusak berat dalam rangka proses penghapusannya;
 - 2) Terhadap BMN yang belum dapat dimasukkan kedalam data simak BMN agar dimintakan ADK ke satker pengirim;
 - 3) Terhadap barang inventaris agar dibuatkan kodefikasi sesuai dengan penggolongan masing-masing BMN berupa

symbol/ logo pada barang untuk keabsahan disesuaikan data asset BMN berupa barang inventaris yang dikelola/digunakan dalam menunjang operasional satker.

Dari latar belakang masalah tersebut di atas terutama pada point c, action leader sesuai dengan Jabatan sebagai Paurlog Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri berkeinginan melakukan Rencana Aksi Perubahan terkait dengan **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri.**

2. Tujuan

a. Tujuan rencana aksi perubahan pada tahap *off campus* (selama 60 hari) adalah sebagai berikut :

- 1) Terlaksananya inventarisasi data BMN yang meliputi, nama, jenis, kondisi, tipe merk, kodefikasi Nomer Urut Pendaftaran (NUP), pemegang atau pengguna dan lokasi;
- 2) Tersusunnya sistem aplikasi data Barang Milik Negara (BMN)
- 3) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri;
- 4) Tersusunnya Buku Panduan Tata Cara Penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri;
- 5) Tersosialisasi aplikasi data Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri.

b. Tujuan rencana aksi perubahan *pasca* pelatihan dan implementasi yaitu:

Penerapan aplikasi data Barang Milik Negara (BMN). Dapat menyajikan data BMN serta dijadikan sebagai bahan dalam proses serah terima BMN yang digunakan dari level staf sampai

dengan pimpinan dalam pelaksanaan serah terima Jabatan, serta proses penghapusan Barang Milik Negara (BMN).

3. Manfaat

Manfaat yang diperoleh dari terbangunnya Sistem aplikasi data Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri sebagai berikut:

a. Manfaat Internal

- 1) pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
- 2) data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
- 3) Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
- 4) Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- 2) Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. INOVASI

Inovasi aksi adalah sebagai berikut:

- a. Membuat aplikasi sistem pendataan inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri;
- b. Menyusun Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri;
- c. Menyusun Buku Panduan Tata Cara Penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara di lingkungan SSDM;
- d. Melakukan sosialisasi SOP, Buku Panduan dan aplikasi data Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri;
- e. Implementasi penggunaan sistem aplikasi data Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri.

2. OUTPUT RENCANA AKSI

Output aksi perubahan, adalah sebagai berikut:

- a. Aplikasi data Barang Milik Negara SSDM Polri;
- b. Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara SSDM Polri;
- c. Buku Panduan Tata Cara Penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara SSDM Polri;
- d. sosialisasi SOP, Buku Panduan dan aplikasi data Barang Milik Negara SSDM Polri;
- e. Laporan Implementasi penggunaan sistem aplikasi data Barang Milik Negara SSDM Polri.

C. Ruang Lingkup

Aksi perubahan ini difokuskan pada pendataan Barang Milik Negara (BMN) dalam rangka meningkatkan kinerja Bagrenmin SSDM Polri dengan kegiatan meliputi:

- 1) melakukan konsultasi dengan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
- 2) melakukan koordinasi kepada pihak terkait pendataan Inventaris BMN;
- 3) melakukan pembuatan aplikasi dan buku panduan pendataan BMN;
- 4) membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) pendataan BMN;
- 5) melaksanakan sosialisasi dan bimbingan teknis penggunaan aplikasi pendataan inventaris BMN;
- 6) melaksanakan implementasi aplikasi pendataan inventaris BMN.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan yang dilaksanakan pada SSDM Polri sebagai lokus aksi perubahan dengan judul “**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri Melalui Aplikasi SIMPAN BMN**” terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu:

- a. **Planning** (perencanaan): merupakan kegiatan yang mengawali proses pelaksanaan aksi perubahan yang akan dimulai dengan pelaporan kepada pimpinan, yaitu Kabagrenmin SSDM Polri dan Mentor Kasubbagsumda untuk membahas tujuan yang hendak dicapai dalam aksi perubahan ini dan bagaimana langkah-langkah yang dapat diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Kemudian dilanjutkan kegiatan koordinasi awal dengan stakeholder baik internal maupun eksternal.
- b. **Organizing** (pengorganisasian): adalah proses memastikan adanya penugasan setiap aktivitas, membagi pekerjaan dan menentukan siapa melakukan apa sehingga kegiatan pada tahap ini adalah membentuk tim efektif yang akan bekerja berupaya mewujudkan rencana aksi perubahan.
- c. **Actuating** (Pelaksanaan): yaitu bagaimana peran leader mengarahkan seluruh sumber daya untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan, sehingga pada proses ini akan diisi oleh kegiatan-kegiatan yang bersifat teknis seperti penyiapan sarana dan prasarana, pembuatan Aplikasi dan buku panduan serta SOP pendataan inventaris BMN.
- d. **Controlling** (Monitoring dan evaluasi): memastikan bahwa seluruh kegiatan aksi perubahan telah sesuai dengan rencana,

3. Tahapan rencana aksi perubahan.

Tahapan dalam aksi perubahan (*milestone*) merupakan capaian-capaian yang sangat penting, sehingga harus diperhatikan dalam menjamin terlaksananya aksi perubahan secara tepat waktu dan sasaran. Aksi perubahan ini bersifat berkelanjutan melalui serangkaian pengembangan-pengembangan dalam jangka pendek, menengah dan panjang. Adapun tahap kegiatan yang dilakukan dalam rencana aksi perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel: 2.2. *milestone*

PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU
A. TAHAP OFF CAMPUS (60 HARI)	
PERENCANAAN (PLANNING)	
a. Laporan dan koordinasi kepada Kasubbagsumda Bagrenmin selaku Mentor tentang konsep perubahan yang akan dilaksanakan.	Minggu ke 1 Tgl 13 s.d. 15 April 2022
b. Koordinasi dengan staf Bagrenmin dan Stakeholder tentang persiapan pelaksanaan area perubahan	
c. Pembentukan tim efektif dan pembuatan surat perintah	

PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU
PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)	
a. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif dan mentor untuk persamaan persepsi serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Minggu ke 2 Tgl 18 s.d. 22 April 2022
b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal tentang aksi perubahan.	
c. Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan.	
d. Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	
PELAKSANAAN (ACTUATING)	
a. Mencari data dan informasi ke para stakeholder untuk penyusunan draft aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	Minggu ke 3 Tgl 25 s.d. 29 April 2022
b. Penyusunan format/draft aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri dengan programmer	
c. Pembuatan Aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	Minggu ke 4 dan Minggu ke 5 Tgl 9 s.d. 20 Mei 2022
d. uji coba sistem aplikasi	
e. Pembuatan buku panduan Aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	
f. Pembuatan SOP tentang penggunaan aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	

PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU
g. Sosialisasi Aplikasi dan SOP kepada para stakeholder dan uji coba aplikasi serta implementasi aksi perubahan	Minggu ke 6 Tgl 23 s.d. 27 Mei 2022
TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)	
a. Membagikan angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakeholder</i> internal.	Minggu ke 7 Tgl 30 Mei s.d. 3 Juni 2022
b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan.	
c. Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke 8 Tgl 6 s.d. 10 Juni 2022
d. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor.	

B. *Stakeholder* aksi perubahan

Golongan *stakeholder* aksi perubahan yang ada di dalam organisasi atau unit kerja SSDM Polri seluruhnya mendukung aksi perubahan yang dilakukan. *Stakeholder* dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Internal

Stakeholder internal adalah *stakeholder* yang berasal dari dalam organisasi diantaranya:

- a. Kabagrenmin SSDM Polri (Kombes Pol Enjang Hasan Kurnia, S.I.K.) yang memberikan dukungan dan arahan mengenai aksi perubahan;

- b. Kasubbagsumda Bagrenmin SSDM Polri berperan sebagai Mentor memberikan keputusan, arahan, perintah dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Kasubbagren Bagrenmin SSDM Polri berperan dapat memberikan alokasi anggaran dan memberikan dukungan dalam kegiatan aksi perubahan;
- d. Paurpers Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri berperan sebagai penyedia data personel dan memberikan pendukung, masukkan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- e. Operator SIMAK BMN yang menyediakan data asset Barang Milik Negara SSDM Polri;
- f. Tim Efektif sebagai pendukung dan dapat memberikan masukkan dan saran serta sebagai pelaksanaan aksi perubahan.

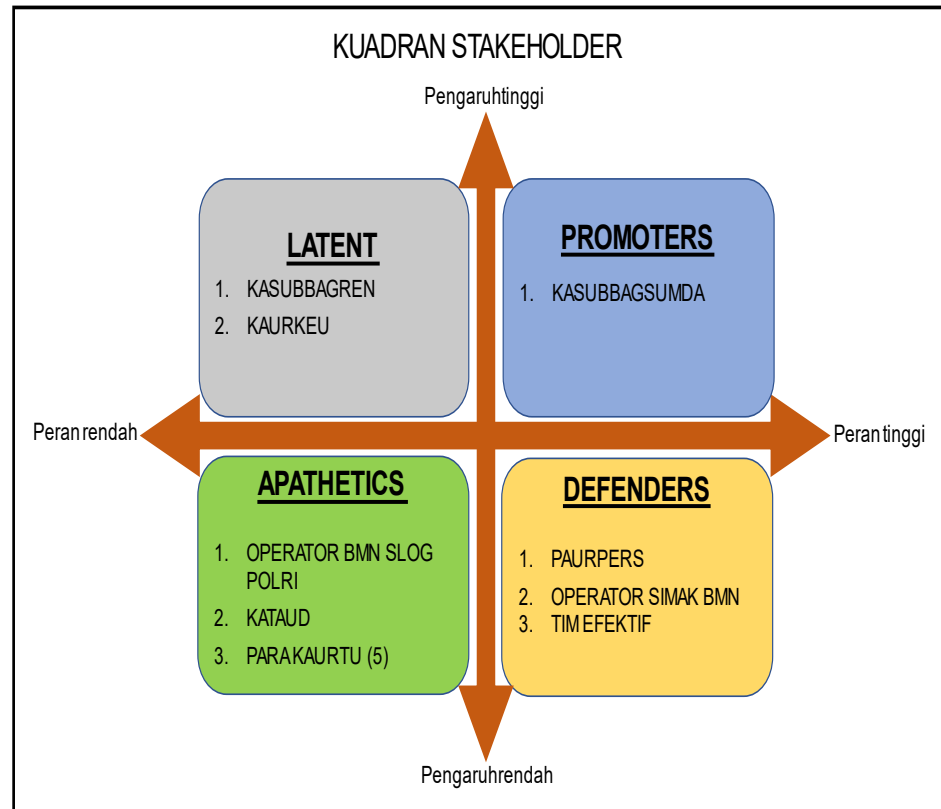
2. Eksternal.

Golongan stakeholder aksi perubahan yang ada di luar bagrenmin SSDM Polri seluruhnya mendukung proyek perubahan yang dilakukan. Stakeholder dimaksud adalah sebagai berikut:

- a. Operator BMN Slog Polri yang berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukkan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Kataud SSDM Polri berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukkan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Kaurkeu berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukkan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- d. Para Kaurtu sebanyak 5 orang berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukkan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan.

3. Peran, pengaruh dan intensitas.

Gambar: 2.1. kuadran *stakeholder* sebelum aksi perubahan



C. *Strategi* Komunikasi

Strategi komunikasi yang digunakan dalam memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder atas aksi perubahan ini adalah dengan metode:

1. Informatif, adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta-fakta dan data-data yang benar serta pendapat-pendapat yang benar pula. Teknik informatif ini, lebih ditujukan pada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa keterangan, penerangan, berita dan sebagainya.

2. Persuasif, adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini khalayak digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya. Situasi mudah terkena sugesti ditentukan oleh kecakapan untuk meng sugestikan atau menyarankan sesuatu kepada komunikan (*suggestivitas*), dan mereka itu sendiri diliputi oleh keadaan mudah untuk menerima pengaruh (*suggestibilitas*).
3. Edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi khalayak dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.

BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

Agar Pelaksanaan Aksi Perubahan berjalan dengan baik, maka dilakukan mobilisasi sumber daya manusia, pengelolaan anggaran, pengelolaan sarana prasarana dan strategi masalah yang digunakan diantaranya adalah sebagai berikut:

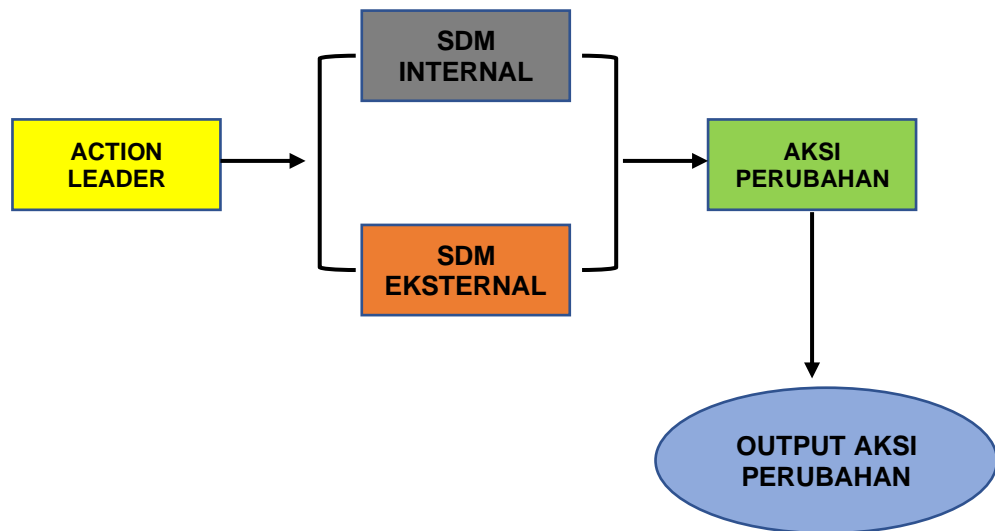
1. Mobilisasi SDM

Mobilisasi adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan. Sedangkan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran. Mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah sebuah proses yang akan dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran. SDM dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi:

- a. SDM Internal yaitu Mentor, Coach, action Leader, Tim Efektif dan Stakeholder.
- b. SDM Eksternal yaitu para staf urtu di lingkungan SSDM Polri dan staf Slog Polri.

Action Leader mengendalikan, mempengaruhi dan meyakinkan SDM Internal dan Eksternal agar tujuan/output dari aksi perubahan tercapai. Tujuan utama dalam tahap Mobilisasi SDM ini yaitu mendapat dukungan internal dan eksternal untuk mencapai tujuan dari aksi perubahan.

Gambar 3.1 Pemanfaatan Sumber Daya



2. Pengelolaan anggaran

Biaya pelaksanaan aksi perubahan ini tidak dianggarkan dalam DIPA, akan tetapi mengoptimalkan sumber daya yang ada agar aksi perubahan tetap dapat dilaksanakan. Adapun dari sisi penganggaran menggunakan anggaran swadaya dalam artian anggaran pribadi dan sponsor sesuai kebutuhan dengan realisasi pelaksanaan anggaran yang dibutuhkan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 dukungan anggaran

NO	KEGIATAN	VOLUME	JUMLAH
1.	Biaya konsultan pembuatan aplikasi	1 paket	Rp. 5.000.000,-
2.	Konsumsi rapat implementasi	18 org x 1 giat	Rp. 400.000,-
3.	Pencetakan buku panduan & SOP	4 eksemplar	Rp. 200.000,-
	JUMLAH		Rp. 5.600.000,-
<i>Terbilang: “ Lima juta enam ratus ribu rupiah”</i>			

3. Pengelolaan sarana prasarana

Sarana dan prasarana untuk mendukung aksi perubahan ini telah tersedia dan mengoptimalkan menggunakan sarana prasarana yang dimiliki oleh Bagrenmin SSDM Polri antara lain perangkat komputer, server, printer, jaringan internet dan ruang rapat.

4. Strategi mengatasi masalah

Strategi yang dilakukan dalam aksi perubahan untuk mengatasi masalah baik itu internal maupun eksternal sehingga aksi perubahan dapat berjalan sesuai dengan harapan dan tahapan yang telah ditetapkan, solusi yang dilakukan diantaranya yaitu:

a. Internal

- 1) Solusi dalam mengatasi kesibukan tugas pokok dan masing-masing adalah dengan koordinasi dengan Mentor, tim efektif dan *stakeholder* dalam setiap kegiatan pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- 2) Solusi untuk mengatasi adanya keterbatasan waktu penyelesaian aksi karena berbenturan dengan pelaksanaan tupoksi sehari-hari adalah dengan mengatur jadwal taggal dan waktu pelaksanaan aksi perubahan agar lebih fleksibel melalui koordinasi;
- 3) Bekerjasama dengan tim efektif dalam pencarian/pengumpulan bahan dan melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan tim efektif;
- 4) Memberikan pendampingan, pemahaman dan penjelasan secara terus menerus melalui bimbingan teknis.

b. Eksternal

Solusi untuk mengatasi dengan pihak stakeholder eksternal diatasi dengan berkoordinasi dalam mencari waktu yang memungkinkan untuk bertemu langsung di tempat/kantor pihak *stakeholder*.

B. *Stakeholder*

1. Dukungan Stakeholder

Tabel 3.2 Dukungan *Stakeholder*

NO.	STAKEHOLDER	PERAN	POSISI	PENGARUH	NILAI
A. INTERNAL					
1.	Kasubbag Sumba Bagrenmin (Kopol Syaifudin, S.Sos)	Berperan sebagai mentor yang dapat memberikan keputusan, perintah, arahan dan dukungan pelaksanaan aksi perubahan.	++++	Sangat tinggi	9
2.	Kasubbagren (Pembina I Sudiro, S.E.)	Berperan dapat mengalokasi anggaran dan memberikan dukungan kegiatan aksi perubahan.	+++	tinggi	8
3.	Paurpers (Kopol Telly Paulus, S.Sos)	Berperan sebagai penyedia data personel dan pendukung, masukkan dan saran pelaksanaan aksi perubahan	++++	Sangat tinggi	9
4.	Operator SIMAK BMN (Bribda M Komarudin)	Berperan sebagai penyedia data BMN dan pendukung, masukkan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan	+++	tinggi	8
B. EKSTERNAL					
1.	Kabaginfolog Slog Polri /Operator BMN Slog Polri	Berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan.	+++	tinggi	8
2.	Kataud SSDM (Lakhar Sendhi Januarlin, S.H., M.Si)	Berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan	+++	tinggi	6

NO.	STAKEHOLDER	PERAN	POSISI	PENGARUH	NILAI																				
3.	Kaurkeu SSDM Polri (Pembina Budi Santoso, S.E.)	Berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan	+++	tinggi	7																				
4.	Kaurtu Rojianstra (Kopol Haris Pranoto)	Berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan	+++	tinggi	7																				
5.	Kaurtu Rodalpers (Kopol Estu Ariningsih)	Berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan	+++	tinggi	7																				
6.	Kaurtu Robinkar (Kopol Bambang Wijaya, S.T., S.I.K., M.M.)	Berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan	+++	tinggi	7																				
7.	Kaurtu Rowatpers (Kopol Eko Wahono, S.I.K., S.H.)	Berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan	+++	tinggi	7																				
8.	Kaurtu Ropsi (Kopol Sri Budhi Setiyaningsih, S.IP.)	Berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan	+++	tinggi	7																				
<p><u>Keterangan :</u></p> <table> <thead> <tr> <th colspan="2">Dukungan</th> <th colspan="2">Pengaruh</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>++++</td> <td>= Sangat Mendukung</td> <td>> 9</td> <td>= Sangat Tinggi</td> </tr> <tr> <td>+++</td> <td>= Mendukung</td> <td>6 – 8</td> <td>= Tinggi</td> </tr> <tr> <td>++</td> <td>= Sedang</td> <td>3 – 5</td> <td>= Sedang</td> </tr> <tr> <td>+-</td> <td>= Netral</td> <td>1 – 2</td> <td>= Rendah</td> </tr> </tbody> </table>						Dukungan		Pengaruh		++++	= Sangat Mendukung	> 9	= Sangat Tinggi	+++	= Mendukung	6 – 8	= Tinggi	++	= Sedang	3 – 5	= Sedang	+-	= Netral	1 – 2	= Rendah
Dukungan		Pengaruh																							
++++	= Sangat Mendukung	> 9	= Sangat Tinggi																						
+++	= Mendukung	6 – 8	= Tinggi																						
++	= Sedang	3 – 5	= Sedang																						
+-	= Netral	1 – 2	= Rendah																						

Analisis stakeholder untuk mengidentifikasi minat, kepentingan dan pengaruh para stakeholder terhadap aksi perubahan yang sedang berjalan. Terdapat dua hal penting yaitu stakeholder yang mempunyai pengaruh dan stakeholder yang berkepentingan.

- a. Pengaruh lebih menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki stakeholder terhadap jalannya aksi perubahan.
- b. Kepentingan berkaitan dengan tingkatan dimana pencapaian tujuan aksi perubahan sangat tergantung pada keterlibatan aktif yang diberikan oleh kelompok stakeholder bersangkutan.

Stakeholder yang berkepentingan terhadap aksi perubahan pada umumnya adalah yang kebutuhan-kebutuhannya bersesuaian dengan tujuan aksi perubahan. Beberapa kelompok stakeholder mungkin sangat penting terhadap satu aksi perubahan, namun boleh jadi pengaruhnya sangat terbatas terhadap aksi perubahan. Kelompok stakeholder ini membutuhkan upaya khusus untuk lebih meningkatkan partisipasi mereka serta lebih meyakinkan mereka bahwa kebutuhan mereka sungguh sejalan dengan aksi perubahan.

Stakeholder yang mempunyai daya pengaruh tinggi dan kepentingan yang tinggi pula harus bisa dilibatkan sepenuhnya di seluruh tahapan aksi perubahan demi untuk memberikan keyakinan pada mereka bahwa keberhasilan aksi perubahan adalah atas dukungan mereka. Stakeholder yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang/opposan atau minimal selalu mengintervensi. Dari sini, mereka perlu mendapatkan perlakuan bahwa keberadaan mereka itu penting, selalu berikan kepada mereka informasi-informasi dan berikan pengakuan terhadap pandangan-pandangan mereka, hal ini perlu dilakukan agar tidak timbul keonaran dan konflik terbuka.

Stakeholder dengan pengaruh yang kecil namun kepentingan/arti penting terhadap aksi perubahan yang sangat tinggi membutuhkan upaya-upaya khusus dan strategi-stategi khusus agar mereka menjadi yakin bahwa kebutuhankebutuhan mereka sejalan dengan tujuan aksi perubahan dan keterlibatan mereka sungguh sangat bermakna.

Stakeholder dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali, mau tidak mau juga perlu dilibatkan dalam aksi perubahan namun tidak memerlukan strategi partisipasi/pelibatan mereka secara sangat khusus. Komunikasi yang baik terhadap stakeholder internal dan eksternal akan mengakibatkan perubahan peta stakeholder diantaranya:

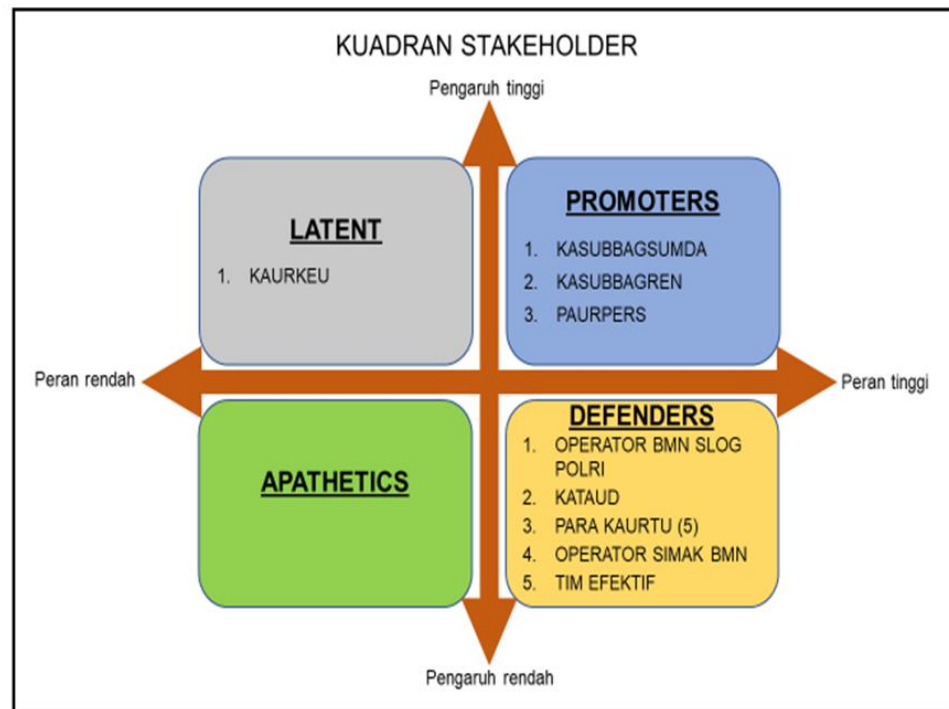
a. Stakeholder Internal

- 1) Kasubbag Sumda Bagrenmin (Kopol Syaifudin, S.Sos, M.Tr.A.P.) yang memberikan dukungan dan arahan mengenai aksi perubahan dan tidak mengalami perubahan sebagai kelompok promoter;
- 2) Kasubbagren Bagrenmin SSDM Polri (Pembina I Sudiro, S.E.) yang memberikan dukungan dan arahan pada kelompok Latent berubah ke kelompok promoter;
- 3) Paurpers (Kopol Telly Paulus, S.Sos) Berperan sebagai penyedia data personel dan pendukung, masukkan dan saran pelaksanaan aksi perubahan, semula kelompok Defenders menjadi kelompok promoter;
- 4) Operator SIMAK BMN (Bribda M Komarudin) Berperan sebagai penyedia data BMN dan pendukung, masukkan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan, tetap pada kelompok Defenders;

- 5) Tim efektif yang merupakan pelaksana dalam aksi perubahan, tetap pada kelompok Defenders;
- b. Stakeholder Eksternal
- 1) Kabaginfolog Rojianstra Slog Polri (Kombes Pol Arief Pujianto, S.H.) Berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan semula kelompok Apathetics menjadi kelompok Defenders;
 - 2) Kataud SSDM (Lakhar/ Sendhi Januarlin, S.H., M.Si) yang berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan semula kelompok Apathetics menjadi kelompok Defenders;
 - 3) Kaurkeu SSDM Polri (Pembina Budi Santoso, S.E.) yang memberikan dukungan dan arahan mengenai aksi tetap pada kelompok Latens;
 - 4) Kaurtu Rojianstra (Kopol Haris Pranoto) yang berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan, semula kelompok Apathetics menjadi kelompok Defenders;
 - 5) Kaurtu Rodalpers (Kopol Estu Ariningsih) yang berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan, semula kelompok Apathetics menjadi kelompok Defenders;
 - 6) KaurtuRobinkar (Kopol Bambang Wijaya, S.T., S.I.K., M.M.) yang berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan, semula kelompok Apathetics menjadi kelompok Defenders;
 - 7) Kaurtu Rowatpers (Kopol Eko Wahono, S.I.K., S.H.) yang berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan, semula kelompok Apathetics menjadi kelompok Defenders;
 - 8) Kaurtu Ropsi (Kopol Sri Budhi Setyaningsih, S.IP.) yang berperan sebagai pendukung pelaksanaan aksi perubahan, semula kelompok Apathetics menjadi kelompok Defenders;

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Gambar: 3.2. kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan



Keterangan :

- a. Promoters : Pengaruh tinggi peran tinggi
- b. Defenders : Pengaruh rendah peran tinggi
- c. Latens : Pengaruh tinggi peran rendah
- d. Apathetics : Pengaruh rendah peran rendah

Berdasarkan kuadran stakeholder tergambar di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Sebelum pelaksanaan aksi perubahan
 - 1) Pada kelompok promoter adalah kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, dalam aksi perubahan ini kelompok promoters adalah Kasubbagsumda.
 - 2) Pada kelompok Latent adalah yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan,

bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin menjadi penentang/opposan atau minimal selalu mengintervensi terdiri atas Kasubbagren Bagrenmin SSDM Polri dan Kaurkeu SSDM Polri.

- 3) Pada kelompok Defenders dengan pengaruh yang kecil namun kepentingan/arti penting terhadap aksi perubahan yang sangat tinggi yaitu Paurpers, operator Simak BMN dan tim efektif.
 - 4) Pada kelompok *aphatetic* dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali terdiri atas Operator BMN Solg Polri, Kataud dan Para Kaurtu.
- b. Setelah aksi perubahan
- 1) Terjadi pergeseran pada kelompok Defenders dan kelompok latent menuju kelompok promoters yaitu kelompok yang mempunyai kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya, dalam aksi perubahan ini promoters menjadi terdiri dari Kasubbagsumda, Kasubbagsumda dan Paurpers;
 - 2) Pada kelompok latent yang memiliki pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan. Kaurkeu tidak mengalami perubahan;
 - 3) Pada kelompok *aphatetic* pun terjadi pergeseran menuju kelompok Defenders yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, terdiri dari Kabaginfolog/Operator BMN Slog, Kataud dan para kaurtu dan untuk operator simak dan tim efektif tetap pada kelompok Defenders.

C. *Capaian* Aksi Perubahan :

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Tabel 3.2. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

NO.	TAHAPAN	MILESTONE	IMPLEMENTASI	KESESUAIAN
A.	TAHAP OFF CAMPUS			
1.	Planning (Perencanaan)			
	a. Laporan dan koordinasi kepada Kasubbagsumda Bagrenmin selaku Mentor tentang konsep perubahan yang akan dilaksanakan.	Minggu I Tgl 13 s.d. 15 April 2022 P	Minggu I 13 April 2022	sesuai
	b. Koordinasi dengan staf Bagrenmin dan Stakeholder tentang persiapan pelaksanaan area perubahan	Minggu I Tgl 13 s.d. 15 April 2022	Minggu I 14 April 2022	sesuai
	c. Pembentukan tim efektif dan pembuatan surat perintah	Minggu I Tgl 13 s.d. 15 April 2022	Minggu I 14 April 2022	sesuai

NO.	TAHAPAN	MILESTONE	IMPLEMENTASI	KESESUAIAN
2.	Organizing (Pengorganisasian)			
	a. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif dan mentor untuk persamaan persepsi serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Minggu II 18 s.d. 22 April 2022	Minggu II 20 April 2022	sesuai
	b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal tentang aksi perubahan.	Minggu II 18 s.d. 22 April 2022	Minggu I 14 April 2022	Tidak sesuai
	c. Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan.	Minggu II 18 s.d. 22 April 2022	Minggu II 18 April 2022	sesuai
	d. Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	Minggu II 18 s.d. 22 April 2022	Minggu II 22 April 2022	sesuai

NO.	TAHAPAN	MILESTONE	IMPLEMENTASI	KESESUAIAN
3.	Actuating (Pelaksanaan)			
	a. Mencari data dan informasi ke para stakeholder untuk penyusunan draft aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	Minggu III 25 s.d. 29 April 2022	Minggu II dan III 20 s.d. 27 April 2022	sesuai
	b. Penyusunan format/draft aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri dengan programmer	Minggu III 25 s.d. 29 April 2022	Minggu III 28 s.d. 29 April 2022	sesuai
	c. Pembuatan Aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	Minggu IV s.d. V 9 s.d. 20 Mei 2022	Minggu IV s.d. VII 29 April s.d. 25 Mei 2022	tidak sesuai
	d. uji coba sistem aplikasi	Minggu IV dan V 9 s.d. 20 Mei 2022	Minggu VI 17 Mei 2022	tidak sesuai
	e. Pembuatan buku panduan Aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	Minggu IV dan V 9 s.d. 20 Mei 2022	Minggu VI 17 Mei 2022	tidak sesuai

NO.	TAHAPAN	MILESTONE	IMPLEMENTASI	KESESUAIAN
	f. Pembuatan SOP tentang penggunaan aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	Minggu V dan VI 9 s.d. 20 Mei 2022	Minggu VI 17 Mei 2022	sesuai
	g. Sosialisasi Aplikasi dan SOP kepada para stakeholder dan uji coba aplikasi serta implementasi aksi perubahan	Minggu VII 23 s.d. 27 Mei 2022	Minggu VI dan VII 18 dan 27 Mei 2022	Tidak sesuai
4.	Controlling (Monitoring dan Evaluasi)			
	a. Membagikan angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan	Minggu VIII 30 Mei s.d. 3 Juni 2022	Minggu VIII 30 Mei s.d. 2 Juni 2022	sesuai
	b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan.	Minggu VIII 30 Mei s.d. 3 Juni 2022	Minggu IX 9 s.d. 11 Juni 2022	Tidak sesuai

NO.	TAHAPAN	MILESTONE	IMPLEMENTASI	KESESUAIAN
	c. Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	Minggu VIII 6 s.d. 10 Juni 2022	Minggu VIII 3 Juni 2022	sesuai
	d. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor.	Minggu VIII 6 s.d. 10 Juni 2022	Minggu IX 6 s.d. 10 Juni 2022	sesuai
B.	TAHAP PASCA DIKLAT			
1.	Kodefikasi BMN dengan pemberian nomor dan barcode pada fisik BMN	Juni s.d. Agustus 2022		
2.	Data BMN untuk serah terima jabatan	September s.d. Oktober 2022		
3.	Bahan audit kinerja, Data rencana Penghapusan dan rencana kebutuhan BMN	November s.d. Desember 2022		

Dari tahapan-tahapan aksi perubahan di atas, dapat kita lihat secara keseluruhan ada perubahan tahapan pada implementasi yang terjadi sehingga mengakibatkan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan milestone, hal ini terjadi dikarenakan aksi perubahan yang dilaksanakan menyesuaikan dengan kebutuhan atau pelaksanaan dilapangan dan output yang masih bisa didapatkan dengan memanfaatkan waktu yang tersedia secara bersamaan, setidaknya memberikan hasil pada tahapan pelaksanaan yaitu adanya uraian kegiatan dalam pentahapan yang mengakibatkan lebih efektif dan efisien dalam aksi perubahan sehingga *action leader* dan tim efektif memaksimalkan dan memanfaatkan waktu yang termuat dalam tahapan rancangan aksi perubahan sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan dengan baik dan terukur sesuai dengan situasi dan kondisi dilapangan.

Terkait dengan hal tersebut menjadikan aksi perubahan berjalan dengan efektif dan efisien, dengan menghasilkan sebuah inovasi atau produk yaitu aplikasi, buku panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) pendataan inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri, sehingga dengan adanya Inovasi dimaksud mengakibatkan dampak positif yaitu terkait dengan pelaksanaan pendataan melalui aplikasi dengan optimal sesuai dengan target waktu dan keakuratan data dapat menunjang pengelolaan manajemen logistik dalam hal penyediaan data rill BMN.

2. Pencapaian hasil aksi perubahan.

Aksi perubahan yang dilaksanakan telah sesuai dengan target yang ditetapkan. Adapun capaian tersebut adalah sebagai berikut:

a. Terlaksananya pendataan inventaris Barang Milik Negara yang berdampak/berpengaruh pada bidang pendataan BMN. Adapun hasil/ouput aksi perubahan terdiri dari:

- 1) Aplikasi pendataan inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri

- 2) Buku panduan penggunaan aplikasi pendataan inventaris BMN;
 - 3) Standar Operasional Prosedur (SOP) pendataan inventaris BMN;
 - 4) Implementasi pendataan Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi simpan BMN.
- b. gambaran pelaksanaan pendataan inventaris Barang Milik Negara SSDM Polri sebelum dan sesudah adanya aplikasi ini dapat diuraikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3.3. Pencapaian hasil aksi perubahan

NO	SEBELUM	SESUDAH
1	Data BMN hanya terdapat dalam aplikasi simak BMN	Adanya sistem pendataan BMN yang sesuai dengan yang ada pada lapangan/riil yang ada
2	Data BMN belum terinci jenis, tipe/merk pengguna dan lokasinya	Data BMN diketahui secara detail pengguna dan lokasi serta kondisinya
3	Administrasi data penghapusan dan rencana kebutuhan belum dapat dilaksanakan secara tepat	Dapat menyajikan data administrasi penghapusan dan rencana kebutuhan BMN

Pencapaian hasil aksi perubahan telah diimplementasi pada pelaksanaan pendataan inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri.

- c. hasil survey kepuasan pelanggan
- Kebermanfaatan sistem pendataan inventaris Barang Milik Negara SSDM Polri berupa kuesioner dengan penjelasan sebagai berikut:

1) Instrumen Monitoring

Alat atau instrument monitoring yang digunakan adalah berupa kuesioner yang diberikan kepada kepada 32 orang terdiri dari para kaurtu, kaurmin dan paur sumdadilingkungan SSDM Polri dan stakeholder. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah menggunakan metode penelitian lapangan (*Field Research*) untuk memperoleh data primer dimana action leader menggunakan kuesioner melalui fasilitas aplikasi google form tentang manfaat dari adanya aplikasi pendataan Inventaris BMN SSDM Polri.

2) Hasil Monitoring

Berdasarkan pendapat dari responden sebanyak 32 (para Kaurtu, para Kaurmin dan para Paursumda) yang terdiri dari 10 pertanyaan dengan metode perhitungan skala *Likert*, dengan tujuan agar dapat diketahui apakah aplikasi ini dapat diterima, Adapun hasil kuesioner tersebut tertuang dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.4. hasil kuesioner

NO	PERTANYAAN	PENDAPAT RESPONDEN					SKOR	X	Y	INTER PRETASI	HASIL
		STS	TS	CS	S	SS					
		1	2	3	4	5					
1.	Pendataan Inventaris BMN membantu dalam penyajian data BMN ?			3	8	21	146	32	160	91,25%	SANGAT SETUJU
2.	Pendataan Inventaris BMN menghemat waktu secara efektif dan efisien dalam menyajikan data BMN?			3	9	20	145	32	160	90,63%	SANGAT SETUJU
3.	Pendataan Inventaris BMN melalui aplikasi Simpan BMN sesuai dengan kebutuhan?			3	10	19	144	32	160	90,00%	SANGAT SETUJU
4.	Dengan adanya aplikasi pendataan inventaris BMN dapat menyajikan data BMN, yang akurat?		1	2	11	18	142	32	160	88,75%	SANGAT SETUJU
5.	Aplikasi pendataan inventaris BMN mudah untuk dioperasionalkan?			3	15	14	139	32	160	86,88%	SANGAT SETUJU
6.	Aplikasi pendataan inventaris BMN memudahkan dalam Menyusun rencana kebutuhan BMN?			3	14	15	140	32	160	87,50%	SANGAT SETUJU
7.	Aplikasi pendataan inventaris BMN memudahkan dalam melaksanakan proses penghapusan?			3	11	18	143	32	160	89,38%	SANGAT SETUJU
8.	Aplikasi pendataan inventaris BMN dapat membantu dalam pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan BMN?			3	11	18	143	32	160	89,38%	SANGAT SETUJU
9.	Aplikasi pendataan inventaris BMN meminimalisir kesalahan pengelolaan BMN?			3	13	16	141	32	160	88,13%	SANGAT SETUJU
10.	Aplikasi pendataan inventaris BMN dapat diimplemtasikan pada setiap satuan kerja dan organisasi?			3	13	16	141	32	160	88,13%	SANGAT SETUJU
	RATA-RATA									98.00%	SANGAT SETUJU

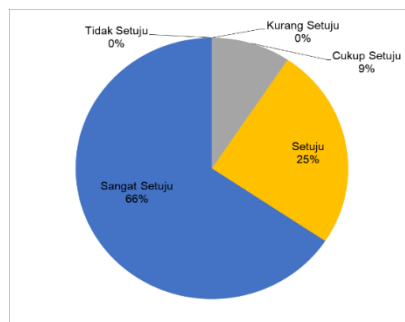
Tabel 3.5. Persentase Jawaban Kuesioner

NO	RESPONS ALTERNATIF	BOBOT	PROSENTASE
1.	Sangat Tidak Setuju (STS)	1	0 % - 19.99 %
2.	Tidak Setuju (TS)	2	20 % - 39.99 %
3.	Cukup Setuju (CS)	3	40 % - 59.99 %
4.	Setuju (S)	4	60 % - 79.99 %
5.	Sangat Setuju (SS)	5	80 % - 100 %

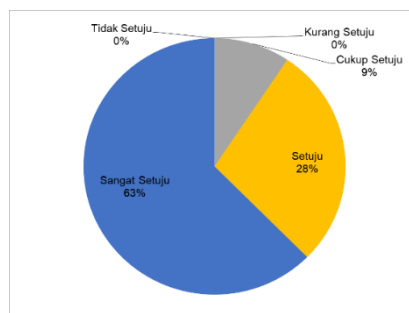
3) Diagram responden

Berdasarkan pendapat dari responden sebanyak 32 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang diperoleh menggunakan aplikasi *google form* di gambarkan dengan gambar sebagai berikut:

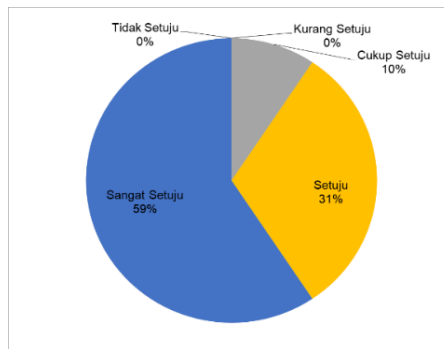
a) Pendataan Inventaris BMN membantu dalam penyajian data BMN ?



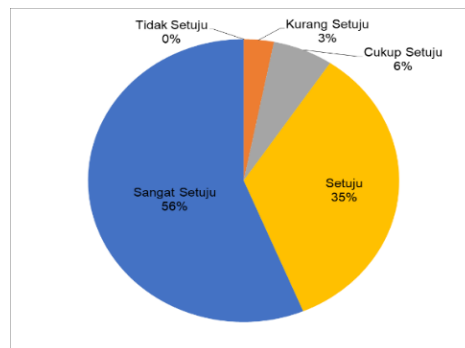
b) Pendataan Inventaris BMN menghemat waktu secara efektif dan efisien dalam menyajikan data BMN?



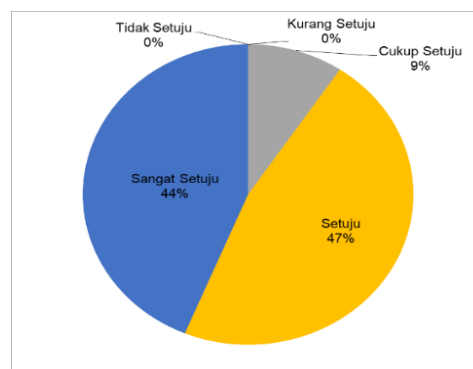
- c) Pendataan Inventaris BMN melalui aplikasi Simpan BMN sesuai dengan kebutuhan?



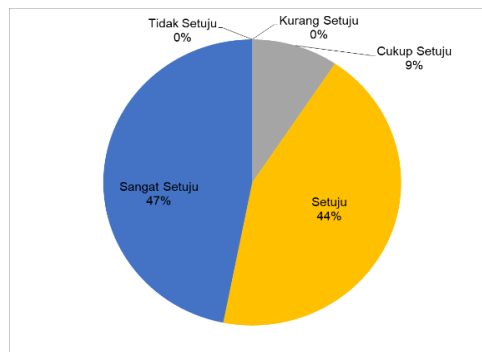
- d) Dengan adanya aplikasi pendataan inventaris BMN dapat menyajikan data BMN, yang akurat?



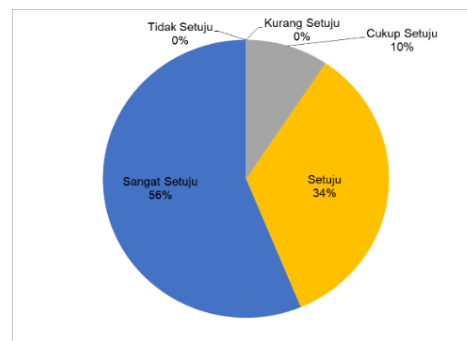
- e) Aplikasi pendataan inventaris BMN mudah untuk dioperasionalkan?



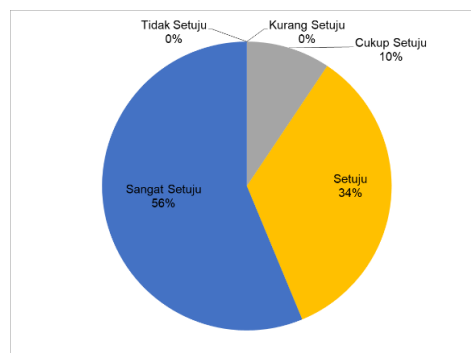
- f) Aplikasi pendataan inventaris BMN memudahkan dalam Menyusun rencana kebutuhan BMN?



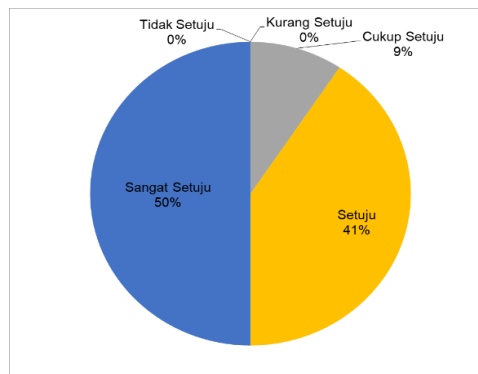
- g) Aplikasi pendataan inventaris BMN memudahkan dalam melaksanakan proses penghapusan?



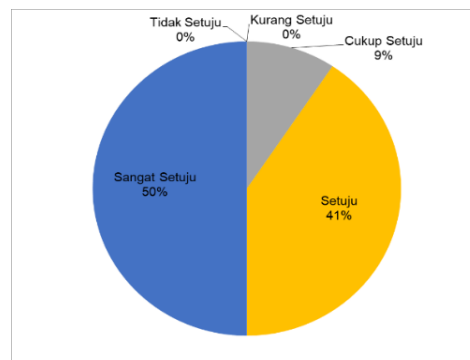
- h) Aplikasi pendataan inventaris BMN dapat membantu dalam pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan BMN?



- i) Aplikasi pendataan inventaris BMN meminimalisir kesalahan pengelolaan BMN?



- j) Aplikasi pendataan inventaris BMN dapat diimplementasikan pada setiap satuan kerja dan organisasi?

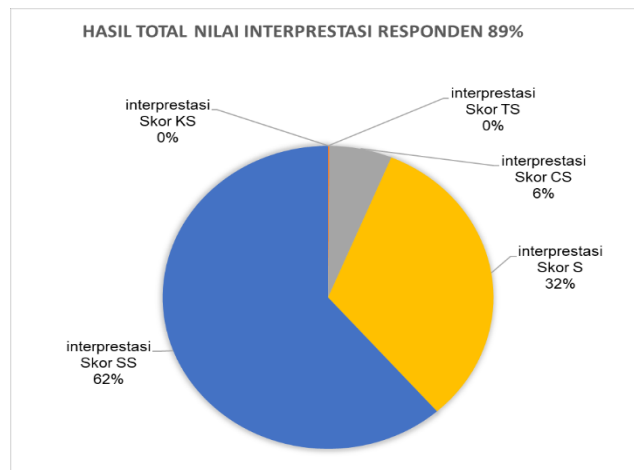


- 4) Saran dan masukan responden
- Data semua BMN baik sumbernya dari APBN maupun HIBAH;
 - Setelah pendataan BMN di lingkungan SSDM bisa disampaikan juga ke satker lain;
 - Aplikasi tersebut kedepannya dapat diintegrasikan dengan data BMN pada Slog Polri;

- d) Agar aplikasi ini dapat segera diterapkan karena kemudahan dalam operasionalisasi dan penyajian data yang akurat;
- e) Berkenan aplikasi bisa di akses diplay store Data BMN agar selalu diupdate dan ada personel yg bertanggung jawab khusus untuk mendata;
- f) Perlu dikembangkan lebih lanjut agar masuk dalam ekosistem di lingkungan SSDM Polri;
- g) Perlu di sosialisasikan kembali terkait aplikasi tersebut karena mungkin masih banyak personil yg awam;
- h) Aplikasi pendataan inventaris BMN sangat membantu;
- i) Terus melakukan update aplikasi dan Lebih ditingkatkan;
- j) Aplikasi agar dibuat mudah untuk dipahami dan digunakan;
- k) Mohon solusi untuk Inventaris BMN yang sudah rusak berat (tidak bisa digunakan), karena di kantor/ruangan Bag tidak ada tempat untuk menyimpan;
- l) Barang pengadaan dari dinas terutama komputer, laptop, printer, scanner sangat minim/terbatas, akibatnya kurang dapat mensupport intensitas kerja yang semakin banyak, sehingga Bag harus membeli swadaya.

5) Simpulan anev

Penjabaran jawaban kuesioner dengan menggunakan metode perhitungan *Skala Likert* diperoleh hasil sebesar 98 % (sangat puas) hal ini menandakan bahwa hasil aksi perubahan yang dibuat oleh *action leader* memberikan manfaat bagi organisasi dan merupakan hal yang baru bagi organisasi sehingga perlu dipertahankan dan lebih ditingkatkan lagi dalam implementasi aksi perubahan pada penyelenggaraan Manajemen Logistik dalam bidang pendataan inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri.



BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Aksi perubahan yang telah dilaksanakan oleh *action leader* dan tim efektif dengan judul “Pendataan Inventaris BMN di lingkungan SSDM Polri melalui Aplikasi SIMPAN BMN” diharapkan dapat membantu pelaksanaan kegiatan pengelolaan manajemen logistik khususnya pendataan inventaris Barang Milik Negara dalam menjadikan SDM Polri yang unggul di era *Police 4.0*. Sehingga output yang dihasilkan dari aksi perubahan ini memberikan dampak positif pada kinerja SSDM Polri secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Adapun kendala-kendala yang dihadapi selama pelaksanaan aksi perubahan dapat diatasi dengan cara mempergunakan strategi komunikasi (komunikasi secara informatif, persuasif dan edukatif) sehingga implementasi aksi perubahan dapat berjalan sesuai dengan tahapan yang telah direncanakan.

Dengan adanya Pendataan Inventaris BMN di lingkungan SSDM Polri dan didukung dengan hasil Kuesioner yang menyatakan dengan kepuasan sebesar 98% dengan demikian hasil aksi perubahan yang dibuat peserta dapat diterima dengan baik selanjutnya dapat diimplementasikan dengan baik dan berkelanjutan.

B. Rekomendasi

Dari pelaksanaan dan output aksi perubahan yang telah dilaksanakan, *action leader* memberikan rekomendasi sebagai berikut:

1. Pendataan Inventaris BMN melalui Aplikasi SIMPAN BMN SSDM Polri diharapkan untuk dapat diimplementasikan oleh SSDM Polri dalam kegiatan manajemen logistik secara berkelanjutan khususnya bidang pendataan Barang Milik Negara;
2. Pendataan Inventaris BMN di lingkungan SSDM Polri dalam jangka menengah dan panjang dapat diimplementasikan pada kegiatan pendataan BMN pada Polri;
3. Dalam implementasi Pendataan Inventaris BMN di lingkungan SSDM Polri dapat dilakukan evaluasi untuk dilakukan pengembangan dan perbaikan sesuai dengan kebutuhan.

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA



BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
Nomor: BA/ 7 /VI/2022/SSDM

-----Pada hari ini Jumat tanggal tiga bulan Juni tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertanda tangan dibawah ini saya:

-----BUDI HARTANTO, S.E., M.M.-----

Pangkat Pembina NIP 197501132005011004, Jabatan Paurlog Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri, telah menyerahkan *output* aksi perubahan berupa: -----

1. Aplikasi Pendataan Inventaris Barang Milik Negara dilingkungan SSDM Polri (SIMPAN BMN);-----
2. Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan Pendataan Inventaris BMN. -----

output aksi perubahan tersebut di atas diserahkan kepada: -----

Nama : ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.; -----

Pangkat/NRP : KOMBES POL / 69110335; -----

Jabatan : KABAGRENMIN SSDM POLRI.-----

penyerahan *output* aksi perubahan tersebut untuk selanjutnya diimplemntasikan pada kegiatan Pendataan Inventaris BMN di lingkungan SSDM Polri dan disaksikan oleh: -----

1. Kopol Syaifuddin, S.Sos., M.Tr.A.P. NRP 72080041 Jabatan Kasubbagsumda Bagrenmin SSDM Polri; -----
2. Kopol Telly Paulus, S.Sos. NRP. 73120058 Jabatan Paurpers Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri.-----

-----Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk menguatkan yang menerima, menyerahkan dan yang menyaksikan serah terima *output* aksi perubahan tersebut di atas membubuhkan tanda tangannya di bawah ini. -----

Yang menyerahkan,
ACTION LEADER

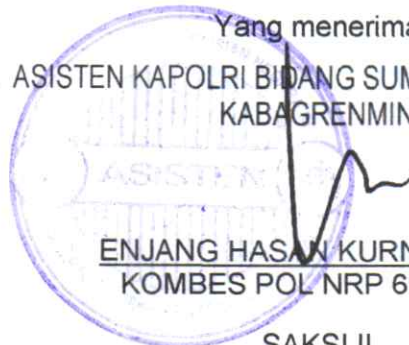
BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

SAKSI I,

SYAIFUDDIN, S.Sos., M.Tr.A.P.
KOMPOL NRP 72080041

Yang menerima,

a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA
KABAGRENMIN



ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
KOMBES POL NRP 69110335

SAKSI II,

TELLY PAULUS, S.Sos.
KOMPOL NRP 73120058

RINGKASAN

PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA DILINGKUNGANSSDM POLRI

Oleh:

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.

NOSIS 20220307021246

Dari identifikasi dan temuan audit kinerja Itwasum Polri bidang Logistik pada SSDM Polri, Action leader yang berada pada Bagrenmin SSDM Polri sebagai pelaksana pengelolaan manajemen logistik khususnya pendataan Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri telah melaksanakan kegiatan sebagaimana peraturan dan ketentuan yang ada, namun masih terdapat beberapa hal yang perlu diperbaiki diantaranya terkait dengan penyajian data BMN belum maksimal yang sebelumnya hanya data pada aplikasi Simak BMN, belum menggambarkan kondisi riil dilapangan.

Berdasarkan hal tersebut maka area aksi perubahan yang dipilih adalah pendataan Inventaris Barang Milik Negara SSDM Polri. Dengan tercapainya area perubahan tersebut diharapkan dapat menyajikan data BMN sesuai kondisi saat ini yang meliputi jumlah, tipe/jenis, kondisi, pengguna dan lokasinya. Sehingga pengelolaan Barang Milik Negara dapat berjalan lebih efektif dan efisien.

Capaian aksi perubahan ini, action leader telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) berbasis checklist, terlaksananya sosialisasi dan bimbingan teknis serta terpenuhinya kepuasan pelanggan. Adanya dukungan dan komitmen serta kerja sama yang baik antara tim efektif, pimpinan, mentor dan stakeholder baik internal maupun eksternal yang sangat mempengaruhi terlaksananya proyek perubahan ini, hal tersebut tidak terlepas dari strategi komunikasi dan mobilisasi stakeholder secara intensive.

Monitoring dan evaluasi terhadap implementasi proyek perubahan, action leader melakukan survey kepuasan pelanggan dengan menggunakan instrument kuesioner menggunakan metode penelitian lapangan (*Field Research*) untuk memperoleh data primer dimana Action leader berdiskusi langsung dengan pengelola sumber daya logistik di tingkat Biro, staf dan stakeholder yang merasakan langsung manfaat dari adanya SOP tersebut. Analisa pembahasan menggunakan metode perhitungan Skala Likert diperoleh hasil sebesar 98 % hal ini menandakan bahwa hasil aksi perubahan yang dibuat oleh project leader memberikan manfaat bagi organisasi dan merupakan hal yang baru bagi organisasi sehingga perlu dipertahankan dan lebih ditingkatkan lagi dalam implementasi aksi perubahan pada pengelolaan manajemen logistik khususnya dalam bidang pendataan Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri.

Yang menerima,

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SYAIFUDDIN, S.Sos.;
Pangkat/NRP : KOMPOL/72080041;
Jabatan : KASUBBAGSUMDA BAGRENMIN;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;
Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;
Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN" mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

1. Internal
 - a. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
 - b. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
 - c. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
 - d. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;
2. Eksternal
 - a. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
 - b. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

KASUBBAGSUMDA BAGRENMIN SSDM POLRI



SYAIFUDDIN, S.Sos.
KOMPOL NIP 72080041

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SUDIRO, S.E.;
Pangkat/NIP : PEMBINA I/197708262002121003;
Jabatan : KASUBBAGREN BAGRENMIN;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;
Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;
Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN" mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

3. Internal

- e. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
- f. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
- g. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
- h. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;

4. Eksternal

- c. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- d. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

KASUBBAGREN BAGRENMIN SSDM POLRI

SUDIRO, S.E.
PEMBINA I NIP 197708262002121003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TELLY PAULUS, S.Sos.;

Pangkat/NRP : KOMPOL/73120058;

Jabatan : PAURPERS SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;

Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;

Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;

Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;

Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN" mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

1. Internal

- a. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
- b. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
- c. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
- d. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;

2. Eksternal

- a. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- b. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

PAURPERS SUBBAGSUMDA BAGRENMIN SSDM POLRI

TELLY PAULUS, S.Sos.
KOMPOL NRP 73120058

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SENDHI JANUARLIN, S.H., M.Si.;

Pangkat/NRP : IPDA/87010006;

Jabatan : PS PAMIN TAUD BAGRENMIN;

Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;

Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;

Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;

Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN" mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

1. Internal
 - a. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
 - b. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
 - c. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
 - d. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;
2. Eksternal
 - a. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
 - b. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

PS PAMIN TAUD BAGRENMIN SSDM POLRI

SENDHI JANUARLIN, S.H., M.Si.
IPDA NRP 87010006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BUDI SANTOSO, S.E.;
Pangkat/NIP : PEMBINA/197112232005011006;
Jabatan : KAURKEU;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;
Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;
Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN" mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

1. Internal
 - a. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
 - b. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
 - c. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
 - d. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;
2. Eksternal
 - a. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
 - b. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

KAURKEU SSDM POLRI

BUDI SANTOSO, S.E.
PEMBINA NIP 197112232005011006

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ESTU ARININGSIH;
Pangkat/NRP : KOMPOL/68060051;
Jabatan : KAURTU RODALPERS;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;
Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;
Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN" mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

1. Internal
 - a. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
 - b. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
 - c. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
 - d. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;
2. Eksternal
 - a. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
 - b. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

KAURTU RODALPERS SSDM POLRI

ESTU ARININGSIH
KOMPOL NRP 68060051

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HARIS PRANANTO;
Pangkat/NRP : KOMPOL/66040513;
Jabatan : KAURTU ROJIANSTRA;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;
Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;
Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN" mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

1. Internal
 - a. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
 - b. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
 - c. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
 - d. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;
2. Eksternal
 - a. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
 - b. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

KAURTU ROJIANSTRA SSDM POLRI

HARIS PRANANTO
KOMPOL NRP 66040513

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : EKO WAHYONO, S.H., S.I.K.;

Pangkat/NRP : KOMPOL/8209134;

Jabatan : KAURTU ROWATPERS;

Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;

Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;

Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;

Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang “Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN” mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

1. Internal
 - a. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
 - b. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
 - c. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
 - d. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;
2. Eksternal
 - a. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
 - b. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

KAURTU ROWATPERS SSDM POLRI

EKO WAHYONO, S.H., S.I.K.
KOMPOL NRP 8209134

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : SRI BUDHI SETIYANINGSIH, S.IP.;

Pangkat/NRP : KOMPOL/69090099;

Jabatan : KAURTU ROPSI;

Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;

Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;

Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;

Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN" mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

1. Internal
 - a. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
 - b. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
 - c. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
 - d. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;
2. Eksternal
 - a. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
 - b. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

KAURTU ROPSI SSDM POLRI

SRI BUDHI SETIYANINGSIH, S.IP.
KOMPOL NRP 69090099

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BAMBANG WIJAYA, S.T., S.H., S.I.K., M.M.;

Pangkat/NRP : KOMPOL/83051449;

Jabatan : KAURTU ROBINKAR;

Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;

Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;

Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;

Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang "Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN" mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

1. Internal
 - a. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
 - b. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
 - c. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
 - d. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;
2. Eksternal
 - a. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
 - b. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

KAURTU ROBINKAR SSDM POLRI

BAMBANG WIJAYA, S.T., S.H., S.I.K., M.M.
KOMPOL NRP 83051449

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ARIEF PUJIANTO, S.H.;;
Pangkat/NRP : KOMBES POL/64090540;
Jabatan : KABAGINFOLOG ROJIANSTRA SLOG POLRI;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Dengan ini menyatakan bahwa saya memberikan dukungan sepenuhnya kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 atas nama:

Nama : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.;;
Pangkat/NIP : PEMBINA / 197501132005011004;
Jabatan : PAUR LOG SUBBAGSUMDA BAGRENMIN;
Kesatuan : SSDM POLRI.

Untuk melaksanakan aksi perubahan tentang “Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri melalui APLIKASI SIMPAN BMN” mulai dari proses penyusunan dan implementasi, yang diharapkan memberikan manfaat terhadap organisasi sebagai berikut:

3. Internal

- e. pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
- f. data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
- g. Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
- h. Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara;

4. Eksternal

- c. Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- d. Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, April 2022

KABAGINFOLOG ROJIANSTRA SLOG POLRI

ARIEF PUJIANTO, S.H.
KOMBES POL NRP 64090540

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI



STAF SUMBER DAYA MANUSIA POLRI
JALAN TRUNOJOYO 3, KEBAYORAN BARU JAKARTA 12110



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

NOMOR SOP	SOP/ 1 /N/2022/SSDM
TGL. PEMBUATAN	17 MEI 2022
TGL. REVISI	
TGL. EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	an. ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA KABAGRENMIN  ENJIANG HASAN KURNIA S.I.K. KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69110335
NAMA SOP	PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA SSDM POLRI

DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27, tahun 2014, Pengelolaan Barang Milik Negara/daerah;3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 /PMK.06/2016, tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;4. Peraturan Menteri Pandayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.	<ol style="list-style-type: none">1. Memahami pendataan inventaris Barang Milik Negara;2. Memahami peraturan/masalah inventaris Barang Milik Negara;3. Memahami Petunjuk Administrasi Umum Polri;4. Mampu mengoperasikan Komputer.
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SiMAK BMN);2. Sistem Informasi Personel Polri (SIPP).	<ol style="list-style-type: none">1. Daftar personel;2. Dokumen Pengadaan/ Hibah;3. Data SIMAK BMN4. Komputer, printer, scanner;5. Akses jaringan internet.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, Maka BMN tidak diketahui keberadaan dan pemegangnya.	Disimpan dalam bentuk <i>hard copy</i> dan <i>soft copy</i> .

PROSEDUR

1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup dari Standar Operasional Prosedur (SOP) ini adalah pada prosedur Pendataan Inventaris Barang Milik Negara SSDM Polri.

2. Maksud dan Tujuan

2.1. Maksud

Sebagai pedoman mengenai prosedur pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) sehingga langkah-langkah yang dikerjakan dapat dilaksanakan dengan baik oleh personel yang bertugas.

2.2. Tujuan

Untuk menyamakan langkah tindak lanjut dan prosedur pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri.

3. Pengertian

3.1. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dilakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan;

3.2. Bagian Perencanaan dan Administrasi bertugas menyelenggarakan pelayanan tatausaha, perencanaan, administrasi sumberdaya personel dan logistik.

4. Ketentuan Umum

4.1. Prosedur pelayanan Urusan logistik / sarpras menjadi tugas dan tanggung jawab Paurlog Subbagsumda;

4.2. Penyelenggaraan bidang logistik meliputi manajemen logistik di lingkungan SSDM Polri.

5. Prosedur Pendataan Inventaris Barang Milik Negara SSDM Polri

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET	
		AS SDM KAPOLRI	KABAG RENMIN	KSBBAG SUMDA	PAURLOG	PARA KARO	PARA KAURTU	OPERATOR SIMAK BMN	KELENGKAPAN	WAKTU		OUPUT
1.	Penerimaan BMN (PBJ/Hibah)								Dokumen Pengadaan/Hibah			
2.	Menerima dokumen, mendisposisi kepada Kasubbagsunda, Paurlog								Dokumen Pengadaan/Hibah	1 jam	Disposisi	
3.	Menerima disposisi dan input Simak BMN								Disposisi dan Dokumen Pengadaan/Hibah	1 hari	Data Simak BMN	
4.	Data aset BMN								Daftar Barang Inventaris	1 jam	Daftar Barang Inventaris	
5.	Distribusi BMN								BA Serah Terima Barang	1 hari	Penerimaan BMN	
6.	Pemegang BMN;								Daftar BMN	1 Hari	Data pemegang BMN	
7.	Input data inventaris BMN								Data Pemegang BMN	1 hari	Data BMN Perorangan, Subbag, Bagian Dan Biro	
8.	Cetak dan pengarsipan								Data BMN Perorangan, Subbag, Bagian Dan Biro	1 hari	Data Inventaris BMN SSDM Polri	
9.	Proses pemeliharaan								Permohonan Harwat	-	Proses pemeliharaan	Vendor

6. Wewenang dan Tanggung jawab

6.1. As SDM Kapolri

Menyetujui pengadaan barang/Jasa lingkungan SSDM Polri dan atau menerima Hibah.

6.2. Para Kepala Biro

6.2.1. Menyetujui rencana pengadaan barang/jasa dan penerimaan Hibah;

6.2.2. Memerintahkan Kaurtu untuk mendistribusikan dan mendatakan penggunaan BMN.

6.3. Kabag Renmin

6.3.1. Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;

6.3.2. mendatakan barang inventaris dan mengatur distribusi BMN;

6.3.3. Mendatakan barang inventaris ke dalam aplikasi SIMAK BMN;

6.3.4. melaksanakan pengelolaan dan perawatan BMN.

6.4. Kasubbagsumda

6.4.1. Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;

6.4.2. Mendatakan barang inventaris dan mendistribusikan BMN;

6.4.3. Mendatakan barang inventaris untuk diinput dalam aplikasi SIMAK BMN;

6.4.4. Melaksanakan pengelolaan dan perawatan BMN.

6.5. Para Kaurtu

6.5.1. Mendistribusikan BMN kepada personel di lingkungan Biro;

6.5.2. Mendatakan pemegang dan memanfaatkan BMN;

6.5.3. Melaksanakan input data inventaris BMN ke SIMPAN BMN.

6.6. Paurlog

6.6.1. Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;

6.6.2. Mendatakan barang inventaris dan mendistribusikan BMN;

6.6.3. Melakukan input data ke dalam aplikasi SIMAK BMN;

6.6.4. Melaksanakan pengelolaan dan perawatan BMN.

- 6.7. Operator Simak BMN
 - 6.7.1. Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;
 - 6.7.2. Mendatakan barang inventaris dan melaksanakan input data ke dalam aplikasi SIMAK BMN;
 - 6.7.3. Melaksanakan input data inventaris BMN ke SIMPAN BMN.
7. Referensi
 - 7.1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - 7.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27, tahun 2014, Pengelolaan Barang Milik Negara/daerah;
 - 7.3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 /PMK.06/2016, tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
 - 7.4. Peraturan Menteri Pandayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 - 7.5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.
8. Kondisi Khusus
 - 8.1. Apabila terdapat perubahan pemegang BMN untuk dilengkapi dengan Berita Acara dan perubahan data BMN perorangan serta Subbagian, Bagian dan Biro.
9. Bukti Kerja
 - 9.1. Data Simak BMN;.
 - 9.2. Data Pemegang BMN;
 - 9.3. Surat atau Nota Dinas.

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr. wb.

Salam sejahtera bagi kita semua.

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan ridho-Nya sehingga pendataan inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi Simpan BMN dalam rangka meningkatkan kinerja SSDM Polri dapat diselesaikan dan dapat segera diimplementasikan.

Pengelolaan Barang Milik Negara harus dengan baik dan benar sehingga terwujud Pengelolaan Barang Milik Negara yang transparan, efisien, akuntabel, ekonomis serta menjamin adanya kepastian nilai. Pengelolaan aset ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat bermanfaat bagi pemerintah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya dan penghematan anggaran pemerintah.

Menjadi tantangan bagi Bagrenmin untuk bisa memenuhi tuntutan tersebut sebaik mungkin dalam pengelolaan BMN untuk bisa dilakukan dengan baik dan optimal maka akan bermanfaat pada kinerja dari personel Polri itu sendiri. Karena dengan adanya data inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri sebagai persyaratan administrasi pengelolaan dan pemanfaatannya.

Pada kesempatan ini saya menyampaikan ucapan terima kasih kepada tim efektif yang telah melaksanakan aksi perubahan ini untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja SSDM Polri dalam pengelolaan manajemen logistik.

Jakarta, 24 Mei 2022

a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA
KABAGRENMIN



ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69110335

DAFTAR ISI

1. Bab I Pendahuluan	: 1
a. Latar belakang	: 1
b. Tujuan	: 1
c. Deskripsi Dokumen	: 2
2. Bab II Perangkat Yang Dibutuhkan	: 3
a. Perangkat Lunak	: 3
b. Perangkat Keras	: 3
c. Pengguna Aplikasi	: 3
3. Bab III Menu dan Cara Penggunaan	: 4
a. Struktur Menu	: 4
b. Cara Penggunaan	: 4
4. Bab IV Penutup	: 9

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Barang Milik Negara merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pemerintah Pusat harus melakukan pengelolaan atas BMN agar dapat berguna bagi pemerintah dan masyarakat.

Pengelolaan BMN adalah suatu proses dalam mengelola kekayaan yang telah ada sebelumnya atau yang diperoleh dari beban APBN atau perolehan lainnya yang sah yang dapat dimanfaatkan dalam kegiatan pemerintah maupun masyarakat. BMN adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah maka pengelolaan BMN tersebut harus dilakukan secara baik dan benar

Pembuatan aplikasi pendataan inventaris Barang Milik Negara diharapkan dapat mempermudah pendataan asset dalam memenuhi Asas-asas dalam pengelolaan BMN meliputi asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas keterbukaan, asas efisiensi, asas akuntabilitas, dan asas kepastian nilai.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan Buku Manual tentang Aplikasi Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri (Simpan BMN) sebagai berikut :

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Simpan BMN untuk Pengguna / User;
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi Simpan BMN.

C. Deskripsi Dokumen

Dokumen ini dibuat untuk memberikan panduan penggunaan aplikasi Aplikasi Pendataan Inventaris BMN. Dokumen ini berisikan informasi sebagai berikut :

1. BAB I. Pendahuluan yang merupakan informasi umum yang meliputi gambaran umum tujuan pembuatan dokumen, dan deskripsi dokumen;
2. BAB II Perangkat yang dibutuhkan Berisikan perangkat yang dibutuhkan dalam penggunaan aplikasi Simpan BMN yang meliputi perangkat lunak dan perangkat hardware;
3. BAB III Menu dan Cara Penggunaan, meliputi user manual aplikasi Simpan BMN dan tata cara penggunaannya;
4. BAB IV Penutup

BAB II

PERANGKAT YANG DIBUTUHKAN

A. Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang digunakan adalah:

1. Windows sebagai Operating System.
2. SQL Server sebagai Database.

B. Perangkat Keras

Perangkat keras yang digunakan adalah :

1. Komputer;
2. Mouse;
3. Monitor;
4. Keyboard.

C. Pengguna Aplikasi

Pengguna aplikasi yang akan menggunakan system ini adalah sebagai berikut :

1. Personil yang menggunakan aplikasi ini adalah seluruh operator Simak BMN dan operator Urtu;
2. Memiliki pemahaman tentang pengoperasian komputer dan aplikasi.

D. Petunjuk Pemakaian Aplikasi

1. Aplikasi Simpan BMN digunakan untuk memberi kemudahan dalam pelaporan dan penyajian data Barang Milik Negara;
2. Operator Simak BMN untuk mengupdate data personel dan data BMN.
3. Pengisian pada aplikasi mengacu pada data manual di masing-masing biro sesuai dengan data pemegang BMN.

BAB III

MENU DAN CARA PENGGUNAAN

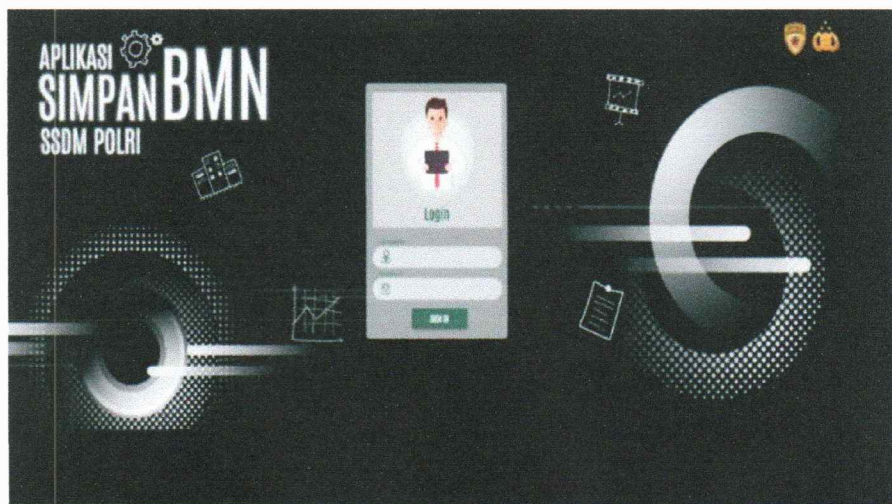
A. Struktur Menu

Adapun struktur menu pada Aplikasi pendataan inventaris BMN SSDM Polri adalah sebagai berikut :

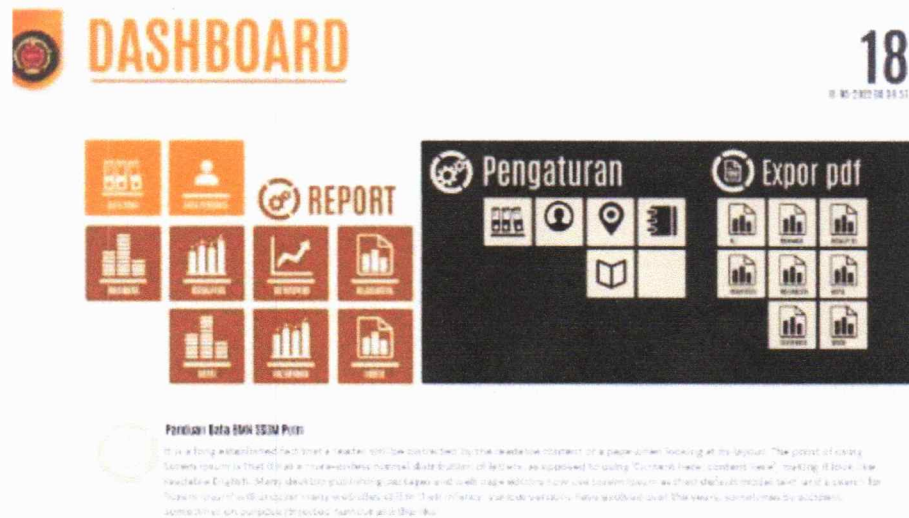
1. Aplikasi BMN SSDM Polri menggunakan MS Access
2. User Interface meliputi:
 - a. List Data BMN;
 - b. Data Personel;
 - c. Status Pemakaian BMN;
 - d. Laporan (Report).

B. Cara Penggunaan

1. Aplikasi BMN dapat diakses pada Komputer yang terinstal MS Access dan koneksi SQL Server.
2. Cara pengisian data BMN sebagai berikut:
 - a. Login
 - 1) Klik username, password



3. Terlihat tampilan *Dashboard* yang terdiri dari:
- Data BMN;
 - Data Personel;
 - Report BMN per Biro.



b. Data BMN

Cara mengisi data BMN sebagai berikut :

- 1) Klik tombol "Data BMN";
- 2) Input data BMN
- 3) Klik tombol "Input Data Baru" kemudian akan muncul jendela baru "Data BMN";
- 4) Isi kolom **Kode BMN dst**, sesuai dengan data BMN yang diperoleh;
- 5) Isi kolom data "Penanggungjawab";
- 6) Masukkan foto BMN;

7) Setelah selesai klik tombol “Input Data BMN Baru”.

The screenshot shows the 'SIMPAN BMN App' form. On the left, there is a list of fields: KodeMaring, Urutan, AkaPoligon, Kelompok, KodeKelompok, Satuan, Komoditi, Spesifikasi, Merk, TahunPerolehan, NamaKendaraan, NoPolDinas, NRangka, NMezin, TahunPembuatan, CC, and Lokasi. On the right, there is a preview area with a cartoon character holding a tablet, a laptop, and a printer. At the bottom right, there are icons for a camera and a trash bin.

c. Data Personel

Cara mengisi data tersebut sebagai berikut :

- 1) Klik tombol “Data Personel”;
- 2) Cari data personel yang diinginkan pada kolom pencarian.
- 3) Klik tombol view pada data personel yang diinginkan, kemudian akan terbuka jendela baru data Personel dengan list data BMN yang menjadi tanggungjawab personel tersebut.

The screenshot shows the 'INPUT PERSONEL BARU' form. On the left, there is a list of fields: Nama, NRP / NIP, Pangkat, Status, Jabatan, Sex, KeteranganJabatan, TMTJabatan, KeJabatanDari, NomorKeJabatan, TanggalKeJabatan, NomorSTJabatan, TanggalSTJabatan, TempatLahir, TanggalLahir, Agama, Status Pribadi, and Suku. On the right, there is a preview area with a cartoon character holding a tablet, a laptop, and a printer. At the bottom right, there is an 'INSERT' button.

d. Report

- 1) Klik tombol Report untuk export data BMN perorangan (berupa pdf)

MARKAS BESAR
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

Nama: **APRIANI KARTIKASARI S.E.**
NRP: 1985020209102001
Pangkat: PENJAJA TR I
JABATAN: PAMIN SUBBAGREN BAGREMIN SSOM POLRI



DATA BMN PERORANGAN

NO	KODE	NAMA BARANG	JUMLAH
1.	3.05.02.01.003	Kursi Besi-Mebel	1 Buah
2.	3.05.01.04.002	Lemari Kayu	1 Buah
3.	3.05.02.01.002	Mesa Kerja Kayu	1 Buah
4.	3.10.01.02.001	P.C Unit	1 Buah
5.	3.10.02.03.005	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1 Buah
JUMLAH DATA BMN PERORANGAN			5 Buah

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

- 2) Klik tombol report (per Biro):
- 3) Klik tombol report per Biro yang diinginkan

MARKAS BESAR
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

DATA BMN ROBINKAR SSOM POLRI 2022

KODE BMN	URAIAN	REKAPITULASI				RINCIAN					
		Jumlah	Terpakai	Tdk terpakai	PIMPINAN	URU	BAGBASSUS	BAGWOPERS	BAGWUTJAB	BAGPANGKAT	PEKNOMPETEN
3.02.01.01.001	Sedan	7	7	0			2	1		2	2
3.02.01.01.002	Jeep	1	1	0					1		
3.02.01.01.003	Station Wagon	1	1	0						1	
3.02.01.02.003	Mini Bus (Penumpang 14 Orano Kebawah)	1	1	0							1
3.02.01.04.001	Sepeda Motor	7	6	1		2	1			1	1
3.02.01.04.004	Sepeda Motor Patroli	1	1	0							
3.02.01.05.000	Modul Patroli	1	1	0	1						
3.03.01.03.031	Taster Listrik/Telepon/Interiut	1	0	1							
3.03.02.05.014	Crimping Tools	1	0	1							
3.04.01.04.004	Lemari Penyimpan	3	3	0							3
3.05.01.01.000	Mesin Katik Elektronik/Selektirik	4	0	4							
3.05.01.03.009	Mesin Fotocopy Electronic	5	3	2		1				1	1
3.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	4	4	0							4
3.05.01.04.002	Lemari Kayu	92	34	58	1	6	7		2	2	15
3.05.01.04.004	Rak Kayu	1	0	1							
3.05.01.04.005	Filing cabinet Besi	8	0	8							
3.05.01.04.006	Filing Cabinet Kayu	24	6	18			4		1	1	
3.05.01.04.007	Dramékas	1	1	0		1					
3.10.02.04.024	Switch	19	16	3							16
3.01.01.01.001	Software Komputer	4	0	4							
JUMLAH TOTAL BMN ROBINKAR SSOM POLRI		1453	1093	360	13	62	74	47	52	52	683

- 4) Kemudian akan terbuka jendela baru sesuai dengan rekapitulasi penggunaan BMN masing-masing Biro.
- 5) Ekspor data ke pdf atau cetak untuk Print Laporan BMN satker

MARKAS BESAR
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

DATA BMN SSOM POLRI 2022

KODE BMN	URAIAN	REKAPITULASI			RINCIAN							
		Jumlah	Terpakai	Tdk. Terpakai	PIMPINAN	UNKEU	BADREMIN	ROBINKAR	RODALPERS	ROJIANSTRA	ROPSI	ROWATPERS
3.05.02.04.004	A. C. Split	22	21	1							22	
3.03.02.09.099	Alat Kesehatan Tak Bermesin Lainnya	6	6	0								
177	Alat Kesehatan Obat Rupa Lainnya (Puli) UP 0	5	5	0								5
3.06.02.01.000	Alat Komunikasi Telephone Lainnya	12	8	12								
3.05.01.05.024	Alat Pemotong kertas	1	1	0								1
3.05.01.05.015	Alat Pemhancur Kertas	5	4	1	1		2				1	1
166	Amplifier	1	1	0								1
163	Antena DME	4	4	0								4
170	Antena USB	12	12	0								12
3.09.04.07.007	Background	15	1	14	1		14					
6.01.03.01.000	Bahan Kartografi Lainnya	3	3	3								
3.05.02.01.000	Bangkai Panjang Besi/Metal	4	3	1				1		3		
3090405012	Barcode Reader	4	4	0								4
3.09.04.07.009	Bateray Pack Camera (Yang Bisa Diisi Ulang)	1	1	0						1		
3090150012	Board Display	1	1	0								1
3.05.02.06.000	Bracket Standing Peralatan	3	0	4			4					
3.05.01.04.007	Brankas	3	2	1				1	1			1
3.05.01.04.013	Buffet	10	10	0	1			7	4	2		3

Laporan Data BMN SSOM POLRI 2022

KODE BMN	URAIAN	REKAPITULASI			RINCIAN							
		Jumlah	Terpakai	Tdk. Terpakai	PIMPINAN	UNKEU	BADREMIN	ROBINKAR	RODALPERS	ROJIANSTRA	ROPSI	ROWATPERS
3.02.01.03.007	Truck - Attachment	1	1	0			1					
3.08.01.13.001	TV Monitor	2	2	0								2
3.08.01.35.001	Tweak Tester	1	0	1								1
3.06.01.01.048	Uninterruptible Power Supply (UPS)	6	2	7				1				3
3.08.03.05.002	Uninterrupted Power Supply (UPS)	4	1	3								1
3.06.01.02.132	Video Conference	2	1	1			1	1				
3.06.01.02.012	Video Monitor	1	1	0				1				
3.06.01.02.154	Video Splitter	4	0	4			1					
3.06.01.02.016	Video Switcher	2	0	2				2				
3.05.01.05.010	White Board	12	10	7			1	1	4	2		3
3.05.02.06.012	Wireless	1	1	0								1
3.10.02.04.022	Wireless PCI Card	7	0	7				1				
JUMLAH TOTAL BMN SSOM POLRI		5430	3346	2084	67	67	434	1453	474	686	492	1021

Laporan Data BMN SSOM POLRI 2022

BAB IV
PENUTUP

Demikian Buku Manual ini sebagai panduan dalam pendataan inventaris Barang Milik Negara melalui Aplikasi Simpan BMN, diharapkan dapat meningkatkan kinerja yang lebih efektif dan efisien dalam menyajikan data dan pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri.

Jakarta, 24 Mei 2022

a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA
KABAGRENMIN



ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69110335

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- I
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN : PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Rabu/ 13 April 2022	Menghadap pimpinan dan mentor menjelaskan tentang rencana aksi perubahan	- Surat dukungan mentor - Dokumentasi - Notulen	
2.	Kamis/ 14 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal Kordinasi pembentukan tim efektif	- Surat dukungan stakeholder - Konsep sprin tim efektif - dokumentasi	
3.	Jumat/ 15 April 2022	LIBUR NASIONAL HARI RAYA PASKAH	-	
5.	Sabtu/ 16 April 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
6.	Minggu/ 17 April 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



SYAIFUDDIN, S.Sos.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

Jakarta, 18 April 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Rabu / 13 April 2022

Waktu : 09.30 – 11.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menghadap pimpinan dan mentor dan menjelaskan tentang rencana aksi perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Melaporkan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan di unit kerja peserta PKA kepada pimpinan dan Mentor;
2. Berkoordinasi dan konsultasi serta meminta dukungan kepada Pimpinan dan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penghadapan dan laporan kepada Kabagrenmin SSDM Polri Kombes Pol Enjang Hasan Kurnia, S.I.K. selaku pimpinan bertempat di ruang kerja Kabagrenmin SSDM Polri pada pukul 11.00 – 11.45 WIB;
2. Laporan kepada Kasubbagsumda Bagrenmin SSDM Polri Kompol Syaifudin, S.Sos. selaku atasan langsung dan sebagai mentor pada pukul 09.30 – 11.00 WIB bertempat di ruang kerja Bagrenmin SSDM Polri;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaporkan dan menyampaikan kepada pimpinan tentang proses Pendidikan dan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)”** relevan dengan temuan audit kinerja Itwasum Polri dan dalam rangka meningkatkan kinerja SSDM Polri” beserta inovasi yang akan dikerjakan dalam tahap implementasi aksi perubahan;
2. Berkoordinasi dan konsultasi kepada mentor serta menyampaikan rencana kegiatan aksi perubahan dalam waktu 60 hari mulai tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi. Sesuai tupoksi dengan mengambil tema **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)”** dalam rangka meningkatkan kinerja SSDM Polri” beserta inovasi yang akan dikerjakan.

E. KESIMPULAN

Adanya dukungan dari pimpinan dan mentor kepada Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Kamis / 14 April 2022

Waktu : 09.30 – 14.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Kordinasi dengan stakeholder internal dan staf bagrenmin dan menjelaskan tentang rencana aksi perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan dukungan dari stakeholder internal dan staf Bagrenmin tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
2. Mendapatkan saran dan masukan dari stakeholder internal dan staf Bagrenmin tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Berkoordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal dan staf Bagrenmin tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
2. Menjelaskan latar belakang dan manfaat aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
3. Menyusun konsep surat perintah tim efektif

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaporkan dan menyampaikan gagasan aksi perubahan kepada stakeholder internal dan staf Bagrenmin tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dan konsultasi kepada stakeholder internal dan staf Bagrenmin serta menyampaikan rencana kegiatan aksi perubahan dalam waktu 60 hari mulai tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi. Sesuai tupoksi dengan mengambil tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**"
3. Konsep surat perintah Tim efektif pelaksanaan Aksi Perubahan dengan melibatkan personel Biro Biro dalam pelaksanaan input data BMN Biro.

E. KESIMPULAN

Adanya dukungan dari stakeholder internal dan staf Bagrenmin kepada Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. KORDINASI DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL (KASUBBAGREN)



2. KORDINASI DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL (PAURPERS)



3. KONSEP SURAT PERINTAH TIM EFEKTIF

MARJUS BEGAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUBMER DAHA MANUSIA

SURAT PERINTAH
SPPH

Deduktasi: bahwa dalam rangka pelaksanaan implementasi Arah Kebijakan pelayanan publik P4G Anggaran P4G Tahun Anggaran 1 dan 11 Tahun Anggaran 2022, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Daftar:

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Kebijakan Negara Republik Indonesia;
2. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor Kep/1947/K/2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Program Tahun Anggaran 2022;
3. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Levitikal Polisi Nomor SPPH/100/K/3-2022 tanggal 7 April 2022 tentang Pelaksanaan implementasi Arah Kebijakan Kinerja Pelayanan Publik P4G Anggarannya P4G Tahun Anggaran 1 dan 11 Tahun Anggaran 2022.

ISIPERINTAHAN

Subjek: NAMA, PANGKAB, WENJAP, JASADIN DAN KESATUAN SELUAS YANG TERCAKUP/DI DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH-INI.

Uraian:

1. ditunjuk sebagai Tim efektif pelayanan Smart MKA Negara (SMN) di lingkungan SPPH P4G dalam rangka pelaksanaan Arah Kebijakan P4G P4G Anggarannya 1 dan 11 Tahun Anggaran 2022 s.d. Budi Hartanto, S.E., M.M. masa 20220307021246;
2. melaksanakan tugas pelaksanaan surat perintah ini kepada As-SPPH (Kasubag, Subbag, Subseksi);
3. melaksanakan perintah ini dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

Salutan:

Ditandatangani di Jakarta
pada tanggal April 2022

1. Kepala/As-SPPH
s.d. ASISTEN KAPOLRI BIDANG SAHIBER DAHA MANUSIA KADORENEMIN

DILANG HAZAN KURNIA, S.I.K.
KOMANDIR BESAR POLRI/NRP 99710135

MARJUS BEGAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUBMER DAHA MANUSIA

LAMPIRAN SURAT PERINTAH-AS (SPPH KAPOLRI)
TANGGAL: 07 APRIL 2022

TIM EFEKTIF PELAYANAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) DI LINGKUNGAN SPPH POLRI

NO	NAMA	PANGKAB/ WENJAP	JABATAN/ STURUKLAL/ TU	NET
1	BUDI HARTANTO, S.E.	PERPOLRI/ 997010200011000	PALEMBANG SUBSABDAGALSA SAGREMIN SPPH POLRI	ACTIV LEADER
2	INDAH KUSUMAHATI, S.P., M.M.	IPOL/ 82010961	PE POLIN SUBSABDAGALSA SAGREMIN SPPH POLRI	PROOCURER
3	BEN WINDA SAPUTRA	BEPPOL/ 02000583	SANJAY WIPERS SUBSABDAGALSA SAGREMIN SPPH POLRI	ADMINISTRASI
4	BUDI PARDEDEKA	BEPPOL/ 89110103	SANJAY WIPERS SUBSABDAGALSA SAGREMIN SPPH POLRI	SUN STAFORD OPERATING PROCEDURE
5	MOESTIKORBRIDIN	BEPPOL/ 02000712	SANJAY WIPERS SUBSABDAGALSA SAGREMIN SPPH POLRI	SUN STAF PANGKUAN
6	ADNYA RICHARDA FEBRY	BEPPOL/ 02001483	BESTANSABDAGALSA ADINSTRAS PELAKSANA PERUSAHAAN SPPH POLRI	DOCUMENTASI DAN LAPORAN
7	TUOTYANI	PEPOLRI/ 198010190702000	PE POLIN SPPH POLRI	INPTI DATA KOLAJENIS
8	M. NOVIANE S.GAN	BEPPOL/ 997101000010100	PE POLIN DATA BERKAS SPPH POLRI	INPTI DATA SAGREMIN
9	YUSMAN YULIYATI DEKA PUTRA	BEPPOL/ 97040981	SANJAY WIPERS SUBSABDAGALSA SAGREMIN SPPH POLRI	INPTI DATA KOMUNITAS
10	ANGGRO BRIDERA	BEPPOL/ 02000393	BESTANSABDAGALSA ADINSTRAS PELAKSANA PERUSAHAAN SPPH POLRI	INPTI DATA KOMUNITAS

11. AHMAD

Jakarta, 14 April 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Sabtu / 16 April 2022
Waktu : 10.00 – 11.15 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan log activity minggu ke I.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan laporan mingguan;
2. Mendapatkan gambaran perencanaan pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan pembuatan laporan log activity minggu ke I yang dikerjakan di rumah;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 menyusun laporan pelaksanaan mingguan terkait kegiatan pelaksanaan **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi SIMPAN BMN.**

E. KESIMPULAN

Tersusunnya laporan mingguan Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. LAPORAN LOG MINGGUAN I

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE-I
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN VI T.A. 2022

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN: PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Rabu/ 13 April 2022	Menghadap pimpinan dan mentor (menjelaskan tentang rencana aksi perubahan)	- Surat dukungan mentor - dokumentasi	
2.	Kamis/ 14 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal. Koordinasi pembentukan tim efektif	- Surat dukungan stakeholder - Konsesi spm tim efektif - dokumentasi	
3.	Jumat/ 15 April 2022	LIBUR NASIONAL HARI RAYA PASKAH	-	
5.	Sabtu/ 16 April 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
6.	Minggu/ 17 April 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Jakarta, 16 April 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- II
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN : PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 18 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder eksternal	- Dokumentasi - Surat dukungan stakeholder -	
	Selasa/ 19 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder eksternal dan undangan rapat kordinasi tim efektif	- Dokumentasi - Surat undangan rapat kordinasi	
	Rabu/ 20 April 2022	Rapat kordinasi dengan tim efektif	- Dokumentasi - Daftar hadir - Notulen	
2.	Kamis/ 21 April 2022	Pencarian data dan informasi BMN	- Daftar BMN - dokumentasi	
3.	Jumat/ 22 April 2022	Bimbingan dengan mentor	- Dokumentasi - Notulen	
5.	Sabtu/ 23 April 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
6.	Minggu/ 24 April 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



SYAIFUDDIN, S.Sos.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

Jakarta, 25 April 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Senin / 18 April 2022

Waktu : 10.00 – 13.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Kordinasi dengan stakeholder eksternal dan menjelaskan tentang rencana aksi perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan dukungan dari stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
2. Mendapatkan saran dan masukan dari stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Berkoordinasi dan konsultasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
2. Menjelaskan latar belakang dan manfaat aksi perubahan yang akan dilaksanakan;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaporkan dan menyampaikan gagasan aksi perubahan kepada stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dan konsultasi kepada stakeholder eksternal serta menyampaikan rencana kegiatan aksi perubahan dalam waktu 60 hari mulai tahap perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan monitoring dan evaluasi. Sesuai tupoksi dengan mengambil tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**"

E. KESIMPULAN

Adanya dukungan dari stakeholder eksternal kepada Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. KORDINASI DENGAN STAKEHOLDER EXSTERNAL (KAURTU ROJIANSTRA)



2. KORDINASI DENGAN STAKEHOLDER EXSTERNAL (KAURTU RODALPERS)



3. KORDINASI DENGAN STAKEHOLDER EXSTERNAL (KAURTU ROBINKAR)



Jakarta, 18 April 2022

PESERTA

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

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Selasa / 19 April 2022

Waktu : 09.00 – 13.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

1. Kordinasi dengan stakeholder eksternal dan menjelaskan tentang rencana aksi perubahan.
2. Bimbingan coach tentang Log Activity harian dan mingguan rencana aksi perubahan;
3. Undangan rapat kordinasi tim efektif.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan dukungan, saran masukan dari stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
2. Mendapatkan pencerahan dan petunjuk pelaporan Log Activity harian dan mingguan;
3. Konsep Undangan rapat kordinasi tim efektif di tandatangani pimpinan dan terdistribusi.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Berkoordinasi dan konsultasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
2. Bimbingan coach tentang Log Activity harian dan mingguan
3. Mengajukan konsep surat undangan dan mendistribusikan kepada tim efektif;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaporkan dan menyampaikan gagasan aksi perubahan kepada stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan judul **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri” melalui aplikasi SIMPAN BMN** dan rencana kegiatan aksi perubahan dalam waktu 60 hari;
2. Log Activity tidak hanya melampirkan evidence dalam bentuk dokumentasi namun bisa dilengkapi dengan notulen;
3. konsep surat undangan di tandatangani pimpinan dan mendistribusikan kepada tim efektif;

E. KESIMPULAN

Adanya dukungan dari stakeholder, kelengkapan administrasi dan evidence Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. KORDINASI DENGAN STAKEHOLDER EXSTERNAL (KAURTU ROWATPERS)



2. KORDINASI DENGAN STAKEHOLDER EXSTERNAL (KAURTU ROPSI)



3. SURAT UNDANGAN RAPAT KORDINASI TIM EFEKTIF

STAF SUMBER DAYA MANUSIA POLRI
BAGIAN PENENCARANAN DAN ADMINISTRASI

NOTA DINAS
Nomor: BEND- /Pana/102022/Esppolri

Kepada: Yth. Para Kadiv di lingkungan SSSM Polri
Dari: Kepala Bagian Esppolri
Perihal: undangan rapat

1. Rujukan
a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia
b. Surat Kepala Pusat Pendidikan, Administrasi, Logistik dan Peralatan (SKP/PPAK/2022/001) tanggal 7 April 2022 tentang Pelaksanaan Implementasi Asas Peradilan Kinerja Pelayanan Publik (PAK) di lingkungan SSSM Polri
c. Surat Perintah Asisten Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Polri Nomor: SPM/2022/002 tanggal 14 April 2022 tentang Tim Efektif pendirian Barung Milik Negara (BMN) di lingkungan SSSM Polri

2. Sarungdapat dengan tujuan di atas, bersama ini dibagikan kepada Kiv. Esppolri dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Barung Milik Negara (BMN) di lingkungan SSSM Polri, akan dilaksanakan berdasarkan surat SKP/PPAK/2022/001 dan peringatannya.
3. Berdasarkan hal-hal di atas, melalui surat ini, dengan memohonkan pengantarnya (dalam rangka pelaksanaan tugas dan tanggung jawab) untuk hadir dalam rapat koordinasi pendirian Barung Milik Negara (BMN) di lingkungan SSSM Polri pada saat dan sebagaimana tertera:
a. hari/tanggal: Rabu, 20 April 2022
b. pukul: 13.00 WIB s.d. selesai
c. agenda: Koordinasi Esppolri SSSM Polri
d. tempat: Ruang rapat Esppolri SSSM Polri
4. Demikian surat undangan ini.

Jakarta, 19 April 2022
ENRISY HUSNIZAH, S.I.K.
KORIDANSI BESAR POLRI/ENP/8971005

Tembusan:
1. Asisten Kasubag
2. Para Kadiv di lingkungan SSSM Polri

STAF SUMBER DAYA MANUSIA POLRI
BAGIAN PENENCARANAN DAN ADMINISTRASI

UNDANGAN RAPAT KORDINASI PENDIRIAN BARUNG MILIK NEGARA (BMN) DI LINGKUNGAN SSSM POLRI

NO	NAMA	FUNGSI/ NIP/NIP	JABATAN STRUKTURAL/ TIM	KET
1	BUDI HARTANTO, S.E.	9879110203011084	KABURCO SUBSAGUMBAR BAGKORAN SSSM POLRI	ACTIXY LEADER
2	INDAH KUSUMASATI, S.I.K., M.M.	80055991	PIB PAWAI SUBSAGUMBAR BAGKORAN SSSM POLRI	PROCOORNER
3	TOTO PRADISA SAPUTRA	80085038	BRP/PLT SUBSAGUMBAR BAGKORAN SSSM POLRI	ADMINISTRASI
4	ALFA FARUKHA	80151783	BRP/PLT SUBSAGUMBAR BAGKORAN SSSM POLRI	OPERATING PROCEDURE
5	MUCH KHARISUDIN	80233332	BRP/PLT SUBSAGUMBAR BAGKORAN SSSM POLRI	SUBSAGUMBAR PANGKUAN
6	ADITYA KURNIA PRIBY	80257598	BRP/PLT SUBSAGUMBAR BAGKORAN SSSM POLRI	DOKUMENTASI DAN LAPORAN
7	TUCKYANTI	1960208197020032	PIB PAWAI SSSM POLRI	RUPUT DATA RUMATPERS
8	M. NOVIAN, S.I.K.	19711020119103	PIB PAWAI DATA LIRINDU SSSM POLRI	RUPUT DATA BAGKORAN
9	TABAYATY TABILAH SAKA PUTRA	80454641	BRP/PLT SUBSAGUMBAR BAGKORAN SSSM POLRI	RUPUT DATA RUMATPERS
10	ANGGHO BHEGARARA	80055501	BRP/PLT SUBSAGUMBAR BAGKORAN SSSM POLRI	RUPUT DATA RUMATPERS

11. ARMADANI

Jakarta, 19 April 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Rabu / 20 April 2022

Waktu : 10.00 – 12.05 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Rapat Kordinasi dengan tim efektif aksi perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Menyampaikan gagasan ide dan rencana aksi perubahan dibidang pengelolaan BMN;
2. Pembagian tugas dan tanggung jawab masing masing tim;
3. Mendapatkan saran dan masukan dalam menjalankan aksi perubahan;
4. Mendapatkan dukungan dari tim efektif dan siap untuk melaksanakan aksi perubahan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penjelasan dan penyampaian gagasan ide dan rencana aksi perubahan;
2. Pambagian tugas , siapa berbuat apa.
3. Diskusi dan tanya jawab
4. Pernyataan siap melaksanakan aksi perubahan.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaporkan dan menyampaikan gagasan aksi perubahan kepada tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan judul **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri” melalui aplikasi SIMPAN BMN** dan rencana kegiatan aksi perubahan dalam waktu 60 hari;
2. Pembagian tugas secara merata dan masing masing bertanggung jawab, dan siap membantu tim;
3. Saling memberikan saran dan masukan bila terdapat kendala dalam pelaksanaannya dan Tim efektif menyatakan kesediaanya dalam menjalankan aksi perubahan ini;

E. KESIMPULAN

Adanya dukungan dan kesediaan tim efektif dalam menjalankan aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI RAPAT KORDINASI TIM EFEKTIF



2. NOTULEN HASIL RAPAT

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

**NOTULEN LAPORAN DAN KORDINASI
DENGAN PIMPINAN DAN MENTOR
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

I. **Relaksanaan:**

1. Hari/tanggal : Rabu, 20 April 2022
2. Waktu : 10.00 WIB s.d. Selesai
3. Tempat : Ruang Rapat Bagrenmin
4. Acara : Rapat Koordinasi tim efektif Aksi Perubahan.

II. **Uraian Pelaksanaan**

1. Action leader, Budi Hartanto, S.E., M.M., **memaparkan Rencana aplikasi Aksi Perubahan**, sebagai berikut:
Pendidikan Keperencanaan Administrator harus membuat rencana aksi perubahan sesuai tugas pokok dan fungsinya selama 60 hari kerja terhitung tanggal 13 April s.d. 12 Juni 2022, dengan tema **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)** yang salah satu tujuan tim audit kinerja **tuasum Polri T.A. 2022, dalam rangka meningkatkan kinerja lebih efektif dan efisien.**
2. Penekanan dan diskusi:
 - a. **Pendataan dilakukan untuk dapat diketahui jumlah, nilai BMN yang terdapat di lapangan dan mengetahui kondisinya, tipe, merk, kualitas, serta penggunaannya.**
 - b. **Konsep pendataan BMN ini melalui aplikasi menggambarkan Data Perencanaan, data Subbagian/Bagian/Biro dan Satker SSDM Polri saat ini dibarengkan operator di Biro masing-masing dapat menyelesaikan pendataan secara maksimal dengan melengkapi dokumentasi dan data pemetaan barcode.**
 - c. **Melaksanakan pengecekan BMN yang ada sesuai dengan jumlah pada Simak BMN di lingkungan masing-masing Biro.**
 - d. **Tim efektif mendukung dan kerja sama dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.**
 - e. **Masing masing anggota tim untuk melaksanakan sesuai tugas dan tanggungjawabnya. Melakukan pengecekan status berkala kepada para kaurty atau langsung ke action leader, rapat akan dilanjutkan pada akhir bulan mei sekaligus dengan pelaksanaan pendataan inventaris BMN pada SSDM Polri.**

III. **Resolusi:**

Jakarta, 20 April 2022
NOTULEN

TTD

EGI RIMDIKA SAPUTRA
BRIPUTU 93080538

3. DAFTAR HADIR PESERTA RAPAT

STAF SUMBER DAYA MANUSIA POLRI
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

RESEN LINDANGAN RAPAT KOORDINASI PENDATAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN)
DI LINGKUNGAN SSDM POLRI

HARI: **Rabu** TANGGAL: **20 APRIL 2022**

NO	NAMA	PANGKAT KORPRI	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	BUDI HARTANTO, S.E.	PENMUDA 10250113000111004	PALANG LINGG INSTRUKSI SASRACUMILMA SASRACUMIN SSDM POLRI	
2.	INDRI KORPRIWANTI, S.H., M.M.	SPDAN 80019981	PG PAMAM SASRACUMILMA SASRACUMIN SSDM POLRI	
3.	EGI RIMDIKA SAPUTRA	BRIPUTU 80000008	SANJAY LINTAS SASRACUMILMA SASRACUMIN SSDM POLRI	
4.	AULIA FARADILLA	BRISDA 80110183	SANJAY LINTAS SASRACUMILMA SASRACUMIN SSDM POLRI	
5.	MOCH KOMARUDIN	BRISDA 80020070	SANJAY LINTAS SASRACUMILMA SASRACUMIN SSDM POLRI	
6.	ACHFIEH HENDAKA FEBRY	BRISDA 80001188	REKAM/ADMINISTRASI POLRI POLRI SASRACUMIN SSDM POLRI	
7.	FUSYANTI	PENKAM 10800001980502000	PG PALANG LINGG SASRACUMIN SSDM POLRI	
8.	MA NIKHAIL SIKH	PENMUDA 107110000121000	PG PAMAM DATA UNGUJ SSDM POLRI	
9.	YUKRIAN YUKRIAN DGA PUTRA	BRIPUTU 80040081	SANJAY LINTAS SASRACUMIN SSDM POLRI	
10.	ANGGEM DETYA SUBAGYO	BRISDA 80001003	SANJAY LINTAS SASRACUMIN SSDM POLRI	

NO	NAMA	PANGKAT KORPRI	JABATAN	TANDA TANGAN
11.	MUCHAMMAD GHIFAN GHIFAN	BRISDA 80110087	REKAM/ADMINISTRASI POLRI POLRI SASRACUMIN SSDM POLRI	
12.	ANGGEM BERHANA	BRISDA 80000001	REKAM/ADMINISTRASI POLRI POLRI SASRACUMIN SSDM POLRI	

Jakarta, 20 April 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Kamis / 21 April 2022
Waktu : 09.00 – 15.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Pencarian data BMN.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan data BMN dari Simak BMN dan yang telah dilaksanakan rekonsiliasi dengan Slog Polri dan KPKNL.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Pencarian data pada Simak BMN;
2. Membagi data sesuai dengan kualifikasi jenis barang.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN** mendapatkan data BMN SSDM Polri;
2. Mengklasifikasi data sesuai nama, jenis dan jumlah BMN;

E. KESIMPULAN

Adanya data BMN yang digunakan dalam menjalankan aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. KORDINASI DENGAN OPERATOR SIMAK BMN



2. DATA BMN

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF ASISTEN KAPOLRI BIDANG LOGISTIK
BIDKEU I PUSKEU POLRI

LAPORAN BARANG KUASA PENGGUNA
GABUNGAN INTRAKOMPTABEL DAN EKSTRAKOMPTABEL
RINCIAN PER SUB-SUB KELOMPOK BARANG
POSISI 1 JANUARI S/D 21 APRIL 2022
TAHUN ANGGARAN 2022

Tanggal : 21-04-2022
Halaman : 1
Kode Lap. : LBSGSSKG

NAMA UAKPB : 060.01.81.648208 SSDM POLRI

KODE	URAIAN	SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2022		BERTAMBAH		BERKURANG		21 APRIL 2022	
			KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
132111	PERALATAN DAN MESIN		5,451	46,125,992,436	0	0	0	0	5,451	46,125,992,436
3.02.01.01.001	Sedan	Unit	28	7,104,732,680	0	0	0	0	28	7,104,732,680
3.02.01.01.002	Jeep	Unit	8	3,764,654,035	0	0	0	0	8	3,764,654,035
3.02.01.01.003	Station Wagon	Unit	2	260,000,000	0	0	0	0	2	260,000,000
3.02.01.02.003	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kewahab)	Unit	2	585,776,500	0	0	0	0	2	585,776,500
3.02.01.03.001	Truck + Attachment	Unit	2	902,583,826	0	0	0	0	2	902,583,826
3.02.01.04.001	Sepeda Motor	Unit	30	702,374,450	0	0	0	0	30	702,374,450
3.02.01.04.004	Sepeda Motor Patroli	Unit	11	417,724,250	0	0	0	0	11	417,724,250
3.02.01.05.086	Mobil Patroli	Unit	7	3,318,892,155	0	0	0	0	7	3,318,892,155
3.02.01.05.089	Kendaraan/Mobil Pengawalan	Unit	1	797,790,050	0	0	0	0	1	797,790,050
3.03.01.03.031	Tester Listrik/Telepon/Internet	Buah	1	1,392,000	0	0	0	0	1	1,392,000
3.03.02.05.014	Crimping Tools	Buah	1	562,000	0	0	0	0	1	562,000
3.03.02.99.999	Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	Buah	6	14,400,000	0	0	0	0	6	14,400,000
3.04.01.04.004	Lemari Penyimpanan	Buah	4	19,010,000	0	0	0	0	4	19,010,000
3.05.01.01.002	Mesin Ketik Manual Standard (14-16 Inchi)	Buah	16	11,700,000	0	0	0	0	16	11,700,000
3.05.01.01.004	Mesin Ketik Listrik	Buah	9	24,100,000	0	0	0	0	9	24,100,000
3.05.01.01.006	Mesin Ketik Listrik Standard (14-16 Inchi)	Buah	4	3,450,000	0	0	0	0	4	3,450,000
3.05.01.01.008	Mesin Ketik Elektronik/Selektik	Buah	6	5,300,000	0	0	0	0	6	5,300,000
3.05.01.02.002	Mesin Hitung Listrik	Buah	2	1,600,000	0	0	0	0	2	1,600,000
3.05.01.02.003	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	Buah	13	3,150,000	0	0	0	0	13	3,150,000
3.05.01.03.007	Mesin Fotocopy Folio	Buah	1	3,000,000	0	0	0	0	1	3,000,000
3.05.01.03.009	Mesin Fotocopy Electronic	Buah	17	742,216,750	0	0	0	0	17	742,216,750
3.05.01.04.001	Lemari Besi/Metal	Buah	63	112,280,000	0	0	0	0	63	112,280,000
3.05.01.04.002	Lemari Kayu	Buah	359	993,173,000	0	0	0	0	359	993,173,000

TAHUN ANGGARAN 2022

Tanggal : 21-04-2022
Halaman : 2
Kode Lap. : LBSGSSKG

NAMA UAKPB : 060.01.81.648208 SSDM POLRI

KODE	URAIAN	SAT	SALDO PER		MUTASI				SALDO PER	
			1 JANUARI 2022		BERTAMBAH		BERKURANG		21 APRIL 2022	
			KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI	KUANTITAS	NILAI
3.05.01.04.003	Rak Besi	Buah	13	9,950,000	0	0	0	0	13	9,950,000
3.05.01.04.004	Rak Kayu	Buah	55	115,890,000	0	0	0	0	55	115,890,000
3.05.01.04.005	Filing Cabinet Besi	Buah	21	53,400,000	0	0	0	0	21	53,400,000
3.05.01.04.006	Filing Cabinet Kayu	Buah	103	230,150,000	0	0	0	0	103	230,150,000
3.05.01.04.007	Brandkas	Buah	3	11,600,000	0	0	0	0	3	11,600,000
3.05.01.04.008	Peti Uang/Cash Box/Coim Box	Buah	1	5,000,000	0	0	0	0	1	5,000,000
3.05.01.04.013	Buffet	Buah	18	93,050,000	0	0	0	0	18	93,050,000
3.05.01.04.015	Locker	Buah	4	10,280,000	0	0	0	0	4	10,280,000
3.05.01.04.026	Koper/Tas	Buah	24	26,664,000	0	0	0	0	24	26,664,000
3.05.01.05.001	Tabung Pemadam Api	Buah	6	5,400,000	0	0	0	0	6	5,400,000
3.05.01.05.007	CCTV - Camera Control Television System	Buah	14	191,550,000	0	0	0	0	14	191,550,000
3.05.01.05.008	Papan Visual/Papan Nama	Buah	2	29,200,000	0	0	0	0	2	29,200,000
3.05.01.05.010	White Board	Buah	17	4,100,000	0	0	0	0	17	4,100,000
3.05.01.05.013	Copy Board/Elektrik White Board	Buah	2	39,105,000	0	0	0	0	2	39,105,000
3.05.01.05.014	Peta	Buah	1	500,000	0	0	0	0	1	500,000
3.05.01.05.015	Alat Penghancur Kertas	Buah	5	2,200,000	0	0	0	0	5	2,200,000
3.05.01.05.024	Alat Pemotong Kertas	Buah	1	150,000	0	0	0	0	1	150,000
3.05.01.05.026	Perforator Besar	Buah	4	200,000	0	0	0	0	4	200,000
3.05.01.05.028	Overhead Projector	Buah	1	300,000	0	0	0	0	1	300,000
3.05.01.05.038	Laser Pointer	Buah	3	1,500,000	0	0	0	0	3	1,500,000
3.05.01.05.048	LCD Projector/Infocus	Buah	23	346,557,790	0	0	0	0	23	346,557,790
3.05.01.05.049	Flip Chart	Buah	22	11,000,000	0	0	0	0	22	11,000,000
3.05.01.05.057	Pintu Elektrik (yang Memakai Akses)	Buah	1	14,250,000	0	0	0	0	1	14,250,000
3.05.01.05.058	Focusing Screen/Layar LCD Projector	Buah	3	14,500,000	0	0	0	0	3	14,500,000

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Jumat / 22 April 2022

Waktu : 13.30 – 14.15 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Bimbingan dengan mentor.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapat arahan dan masukan dalam konsep aplikasi data BMN;
2. Mendapatkan kelengkapan data BMN yang terdapat pada Biro Biro;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penjelasan dan penyampaian gagasan ide konsep aplikasi;
2. Memenuhi kelengkapan data BMN di lingkungan SSDM Polri.
3. Diskusi
4. Solusi dalam pelaksanaannya.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaporkan dan menyampaikan gagasan aksi perubahan kepada tim efektif tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan judul **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri” melalui aplikasi SIMPAN BMN** dan rencana kegiatan aksi perubahan dalam waktu 60 hari;
2. Konsep aplikasi sesuai dengan kebutuhan pendataan BMN;
3. Pendataan BMN sesuai dengan kondisi saat ini;

E. KESIMPULAN

Adanya dukungan saran masukan Mentor dalam menjalankan aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. BIMBINGAN AKSI PERUBAHAN DARI MENTOR




2. NOTULEN

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

**NOTULEN LAPORAN DAN KORDINASI
DENGAN PIMPINAN DAN MENTOR
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

- I. **Keleluasaan:**
1. Hari/tanggal : Jumat, 22 April 2022
 2. Waktu : 09.30 WIB s.d. Selesai
 3. Tempat : Ruang Kerja Bagrenmin
 4. Acara : bimbingan, koordinasi, diskusi Aksi Perubahan.
- II. **Uraian Pelaksanaan:**
1. Action leader Budi Hartanto, S.E., M.M., melaporkan Rancangan aplikasi Aksi Perubahan sebagai berikut:
 - a. Pendidikan Keseluruhan Administrator membuat rencana aksi perubahan sesuai tugas pokok dan fungsinya selama 60 hari kerja terhitung tanggal 13 April s.d. 12 Juni 2022 tentang Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri dalam rangka meningkatkan kinerja lebih efektif dan efisien;
 - b. Karena pendataan BMN ini melalui aplikasi yang menggunakan Data Pesaan dan data Subbagian/Bagian/Biro dan Sektor SSDM Polri saat ini
 - c. Untuk dapat diketahui jumlah ril BMN yang terdapat di lapangan dan mengetahui kondisinya, tipe, merk, kualitas, serta penggunaannya;
 - d. Mohon dukungan dan arahan, motivasi dan petunjuk dalam melaksanakan aksi perubahan ini.
 2. Kasubagsumda Bagrenmin SSDM Polri Kompol Satrio, S.Sos, sebagai Coach memberikan arahan bimbingan dan petunjuk sebagai berikut:
 - a. Pendataan BMN sangat penting dalam mendukung pelaksanaan tugas khususnya di lingkungan SSDM Polri, gunakan data yang ada pada sistem BMN;
 - b. Motivasi
 - c. Laksanakan sesuai dengan ketentuan, terdapat anggaran pendataan BMN bisa dimanfaatkan dalam mendukung dan memperlancar kegiatan ini, dengan aksi perubahan diharapkan dapat memberikan hasil kerja yang lebih maksimal;
- III. **Penutup:**

Jakarta, April 2022
PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

Jakarta, 22 April 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

Hari/Tanggal : Sabtu / 23 April 2022

Waktu : 09.00 – 10.30 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan log activity minggu ke II.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan laporan mingguan;
2. Mendapatkan gambaran perencanaan pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan pembuatan laporan log activity minggu ke I yang dikerjakan di rumah;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 menyusun laporan pelaksanaan mingguan terkait kegiatan pelaksanaan **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi SIMPAN BMN).**

E. KESIMPULAN

Tersusunnya laporan mingguan Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. LAPORAN LOG MINGGUAN II

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE-II
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN : PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 18 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder eksternal.	- Dokumentasi. - Surat dukungan stakeholder	
	Selasa/ 19 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder eksternal dan undangan rapat koordinasi tim efektif.	- Dokumentasi. - Surat undangan rapat koordinasi.	
	Rabu/ 20 April 2022	Rapat koordinasi dengan tim efektif.	- Dokumentasi. - Daftar hadir. - Notulen.	
2.	Kamis/ 21 April 2022	Pencarian data dan informasi BMN	- Daftar BMN - dokumentasi.	
3.	Jumat/ 22 April 2022	Bimbingan dengan mentor	- Dokumentasi. - Notulen.	
5.	Sabtu/ 23 April 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
6.	Minggu/ 24 April 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Jakarta, 23 April 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- III
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN : PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 25 April 2022	Pemetaan data BMN SSDM Polri	- Dokumentasi - Data pemetaan BMN	
	Selasa/ 26 April 2022	Melanjutkan pemetaan data BMN SSDM Polri	- Dokumentasi - Data pemetaan BMN	
	Rabu/ 27 April 2022	Mendatakan personel SSDM Polri	- Dokumentasi - Data personel SSDM Polri	
2.	Kamis/ 28 April 2022	Konsep alur aplikasi	- Dokumentasi - Konsep alur aplikasi	
3.	Jumat/ 29 April 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Penyusunan table aplikasi data personel	- table aplikasi	
5.	Sabtu/ 30 April 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
6.	Minggu/ 1 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



SYAIFUDDIN, S.Sos.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

Jakarta, 30 April 2022
PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Senin / 25 April 2022

Waktu : 10.00 – 14.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Pemetaan Data BMN pada Biro.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan mendapatkan dan memetakan BMN yang ada pada Biro dilingkungan SSDM Polri;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Berkoordinasi operator simak BMN;
2. Mendata BMN yang tersebar pada Biro Biro;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dengan operator Simak tentang BMN yang tersebar dan digunakan oleh Biro dan Bagian dalam melaksanakan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**"

E. KESIMPULAN

Adanya data rill BMN yang terdapat pada Biro Biro yang dapat digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. KORDINASI OPERATOR SIMAK BMN



2. DATA PEMETAAN BMN BIRO

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

PENDATAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) SSDM POLRI

BIRO DALPERS
T.A. 2022

NO	NAMA BARANG	MERKTIPE	LOKASI				PEMEGANG	KONDISI	STATUS	KET
			URTI	DIAPERS	LEKOK	RIMOK PMS				
1	P.C. Unit	Aius Power Logic		✓			BRIPDA BARMILA	BAIK	APBAN	
2	P.C. Unit	Samsung LG 19300		✓			IPTU RIO	BAIK	Suadaya	Monitor Espe
3	P.C. Unit	INFINITY		✓			BRIPDA RIZMA	BAIK	Suadaya	
4	P.C. Unit	LG PAMACEON		✓			BRIPDA ARI	BAIK	Suadaya	
5	P.C. Unit	HP 20		✓			PENYAPOR RUMAYHATI	BAIK	APBAN	
6	P.C. Unit	CUBE GRETING	✓				PENYAPOR I TUDIHANTI	BAIK	APBAN	
7	P.C. Unit	SIMBADA SIM-X	✓				PENYAPOR I TUDIHANTI	BAIK	APBAN	
8	P.C. Unit	CUBE GRETING	✓				BRIPDA MIBANDA	BAIK	APBAN	
9	P.C. Unit	HP 20	✓				KORPOL ESTU	BAIK	APBAN	
10	P.C. Unit	ACER AZURA NEO 300	✓				PENYAPOR I SAI SUKATI	BAIK	APBAN	
11	P.C. Unit	ACER VERITON	✓				BRIPDAIR MULA	BAIK	APBAN	
12	P.C. Unit	PROSESOR HP	✓				BRIPDA AZIZ	BAIK	APBAN	
13	P.C. Unit	LENOVO				✓	BRIPDA HANICANI	BAIK	Suadaya	
14	P.C. Unit	ACER				✓	KORPOL SIA	BAIK	Suadaya	
15	P.C. Unit	SIMBADA SIM-X				✓	SATYANINGSI	BAIK	APBAN	
16	P.C. Unit	Monitor LG			✓		HADI	BAIK	APBAN	
17	P.C. Unit	Monitor Samsung			✓		INIC TOMIR	BAIK	APBAN	
18	P.C. Unit	Samsung			✓		BRIPDA LIA	BAIK	APBAN	
19	P.C. Unit	Monitor LG			✓		BRIPDA RIZMA	BAIK	APBAN	
20	P.C. Unit	Samsung			✓					
21	P.C. Unit	Ln								

Jakarta, 25 April 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Selasa / 26 April 2022
Waktu : 09.00 – 14.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Melanjutkan Pemetaan Data BMN pada Biro.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan mendapatkan dan memetakan BMN yang ada pada Biro dilingkungan SSDM Polri;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Berkoordinasi operator simak BMN;
2. Mendata BMN yang tersebar pada Biro Biro;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dengan operator Simak tentang BMN yang tersebar dan digunakan oleh Biro dan Bagian dalam melaksanakan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**"

E. KESIMPULAN

Adanya data rill BMN yang terdapat pada Biro Biro yang dapat digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. KORDINASI DENGAN OPERATOR SIMAK



2. DATA PEMETAAN BMN BIRO

REPUBLIK INDONESIA
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
SATAS BARISAS DIVAS MANASAS

PENDATAAN BARASAS MLIK NEGARA (BMN) BSMN POLS

BIRO JASASAS
PA. 2022

NO	NAMA BARASAS	SEKASAS	LOKASAS	PEMILIK	KONDISI	STATUS	KET
1	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 1	Barasas	10	11
2	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 2	Barasas	10	11
3	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 3	Barasas	10	11
4	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 4	Barasas	10	11
5	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 5	Barasas	10	11
6	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 6	Barasas	10	11
7	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 7	Barasas	10	11
8	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 8	Barasas	10	11
9	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 9	Barasas	10	11
10	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 10	Barasas	10	11
11	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 11	Barasas	10	11
12	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 12	Barasas	10	11
13	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 13	Barasas	10	11
14	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 14	Barasas	10	11
15	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 15	Barasas	10	11

NO	NAMA BARASAS	SEKASAS	LOKASAS	PEMILIK	KONDISI	STATUS	KET
16	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 16	Barasas	10	11
17	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 17	Barasas	10	11
18	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 18	Barasas	10	11
19	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 19	Barasas	10	11
20	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 20	Barasas	10	11
21	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 21	Barasas	10	11
22	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 22	Barasas	10	11
23	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 23	Barasas	10	11
24	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 24	Barasas	10	11
25	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 25	Barasas	10	11
26	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 26	Barasas	10	11
27	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 27	Barasas	10	11
28	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 28	Barasas	10	11
29	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 29	Barasas	10	11
30	P.C. LMS	LASASAS	PA. 2022	Barasas 30	Barasas	10	11

Jakarta, 26 April 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Rabu / 27 April 2022
Waktu : 10.00 – 13.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Mendata personel SSDM Polri.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan data personel SSDM Polri;
2. Data personel terbagi sesuai jabatannya.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penjelasan dan penyampaian gagasan ide dan rencana aksi perubahan;
2. Meminta data personel sesuai dengan kepangkatan dan jabatannya.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri”** melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dengan Kasubbagsumda dan Paur pers tentang data personel dilingkungan SSDM Polri, untuk digunakan dalam melaksanakan aksi perubahan **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri”**

E. KESIMPULAN

Adanya data personel yang dapat digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Kamis / 28 April 2022

Waktu : 09.00 – 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Kordinasi dengan programmer dalam melaksanakan aksi perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan konsep alur aplikasi pendataan BMN SSDM Polri.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Saran dan masukan konsep alur aplikasi;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN** mendapatkan alur aplikasi data BMN SSDM Polri;
2. Mendapatkan alur aplikasi dan pentahapan pendataan BMN di lingkungan SSDM Polri;

E. KESIMPULAN

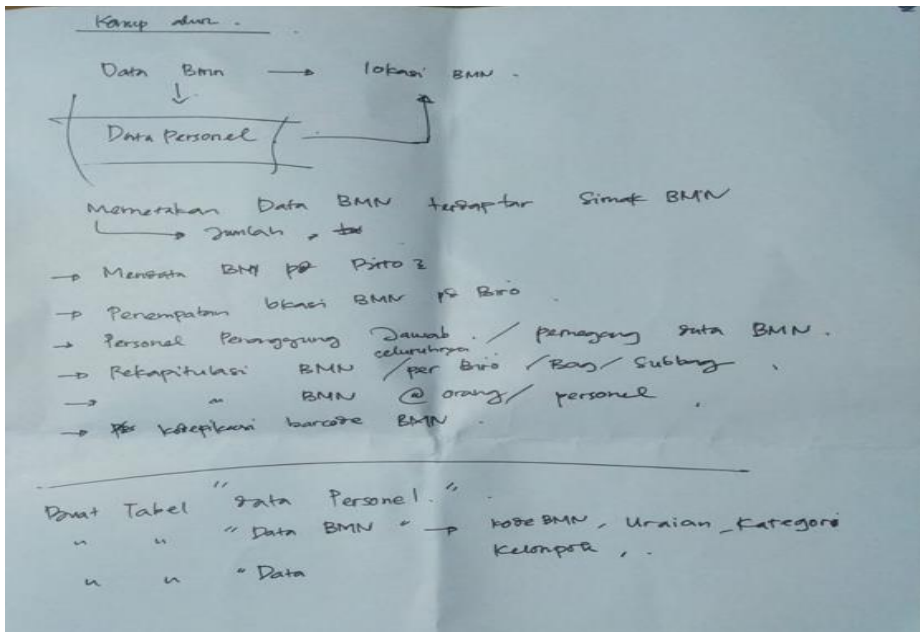
Adanya Konsep alur Aplikasi data BMN yang digunakan dalam menjalankan aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. KORDINASI DENGAN PROGRAMER



2. KONSEP ALUR APLIKASI PENDATAAN BMN



Jakarta, 28 April 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Jumat / 29 April 2022

Waktu : 10.30 – 11.15 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Kordinasi dengan programer.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan perkembangan pembuatan aplikasi Pendataan BMN SSDM Polri

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Kordinasi perkembangan aplikasi.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN** mendapatkan perkembangan aplikasi data BMN SSDM Polri;
2. Mendapatkan table aplikasi data personel pendataan BMN di lingkungan SSDM Polri;

E. KESIMPULAN

Adanya perkembangan pembuatan aplikasi pendataan BMN SSDM Polri dalam aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Sabtu / 30 April 2022
Waktu : 10.00 – 11.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan log activity minggu ke III.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan laporan mingguan;
2. Mendapatkan gambaran perkembangan pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan pembuatan laporan log activity minggu ke III yang dikerjakan di rumah;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 menyusun laporan pelaksanaan mingguan terkait kegiatan pelaksanaan **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi SIMPAN BMN).**

E. KESIMPULAN

Tersusunnya laporan mingguan Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. LAPORAN LOG MINGGUAN II


MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE-III
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN: PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN) SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

Jakarta, 30 April 2022

PESERTA



**BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246**

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 25 April 2022	Pemetaan data BMN SSDM Polri	- Dokumentasi - Data pemetaan BMN	
	Selasa/ 26 April 2022	Melanjutkan pemetaan data BMN SSDM Polri	- Dokumentasi - Data pemetaan BMN	
	Rabu/ 27 April 2022	Mendapatkan personel SSDM Polri	- Dokumentasi - Data personel SSDM Polri	
2.	Kamis/ 28 April 2022	Konsep alur aplikasi	- Dokumentasi - Konsep alur aplikasi	
3.	Jumat/ 29 April 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Penyusunan table aplikasi data personel	- table aplikasi	
5.	Sabtu/ 30 April 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
6.	Minggu/ 1 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- IV
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN : PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 2 Mei 2022	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
	Selasa/ 3 Mei 2022	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
	Rabu/ 4 Mei 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Penyusunan table aplikasi data BMN	- table aplikasi	
2.	Kamis/ 5 Mei 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Penyusunan table aplikasi data lokasi	- table aplikasi	
3.	Jumat/ 6 Mei 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Input data personel dalam aplikasi	- table aplikasi	
5.	Sabtu/ 7 Mei 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
6.	Minggu/ 8 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



SYAIFUDDIN, S.Sos.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

Jakarta, 9 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- V
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN: PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 9 Mei 2022	Bimbingan dengan mentor	- Dokumentasi - Bimbingan dan Pengesahan laporan mingguan	
2.	Selasa/ 10 Mei 2022	Kordinasi dengan Programmer	- Dokumentasi - Input data BMN	
3.	Rabu/ 11 Mei 2022	Melengkapi data BMN Biro	- Dokumentasi - data BMN	
4.	Kamis/ 12 Mei 2022	Melengkapi data BMN Biro	- Dokumentasi data BMN	
5.	Jumat/ 13 Mei 2022	Penyusunan konsep Standar Operasional Prosedur	- Dokumentasi - Konsep SOP	
6.	Sabtu/ 14 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
7.	Minggu/ 15 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



SYAIFUDDIN, S.Sos.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

Jakarta, 17 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Senin / 9 Mei 2022

Waktu : 09.30 – 10.15 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Bimbingan dengan mentor.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapat arahan dan masukan dalam konsep aplikasi data BMN;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penjelasan dan penyampaian perkembangan pelaksanaan aksi perubahan;
2. Diskusi
3. Solusi dalam pelaksanaannya.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaporkan perkembangan aksi perubahan yang dilaksanakan dengan judul "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN** ;
2. Melengkapi data BMN;
3. Pendataan BMN sesuai dengan kondisi saat ini;

E. KESIMPULAN

Adanya dukungan saran masukan Mentor dalam menjalankan aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. BIMBINGAN AKSI PERUBAHAN DARI MENTOR



2. NOTULEN

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

**NOTULEN LAPORAN DAN KORDINA SI
DENGAN MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**


Peleaksanaan:

1. Hari/tanggal : Senin, 9 Mei 2022
2. Waktu : 09.30 WIB s.d. Selesai
3. Tempat : Ruang Kerja Kasubagsasunda
4. Acara : **bimbingan pelaksanaan Aksi Perubahan**

Uraian Pelaksanaan

1. Action leader **Budi Hartanto, S.E., M.M.**, melaporkan pelaksanaan pelaksanaan Aksi Perubahan sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan aksi perubahan sudah memasuki minggu ke-V dan saat ini masih dalam proses penyelesaian aplikasi pelaksanaan BMN.
 - b. Pelaksanaan aplikasi sudah selesai, tetapi input data BMN dan data personel.
 - c. Dilakukan untuk data BMN masih belum selesai khususnya terkait data merk dan tipe elektronik.
 - d. Mohon dukungan dan arahan, motivasi dan petunjuk dalam melaksanakan aksi perubahan ini.
2. Kasubagsasunda Bagrennin SSDM Polri **Kompol Syarifuddin, S.Sos.** sebagai Coach memberikan arahan bimbingan dan petunjuk sebagai berikut:
 - a. Pendataan BMN sangat penting dalam peninjauan pelaksanaan tugas khususnya di lingkungan SSDM Polri, pastikan data yang ada pada sistem BMN;
 - b. Data BMN yang ada di Biro biro, laksanakan dan lengkapi data BMN tersebut, manfaatkan sim efektif remind berkordinasi dengan sim operator biro;
 - c. Laksanakan sesuai dengan ketentuan, pimpinan mendukung penuh dalam kegiatan aksi perubahan, diharapkan dapat memberikan hasil kerja yang lebih maksimal.

Jakarta, 9 Mei 2022
PESERTA


BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

Jakarta, 9 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Selasa / 10 Mei 2022

Waktu : 10.30 – 11.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Kordinasi dengan programmer dalam melaksanakan aksi perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan perkembangan pembuatan aplikasi Pendataan BMN SSDM Polri;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Melaksanakan kordinasi perkembangan aplikasi pendataan BMN.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

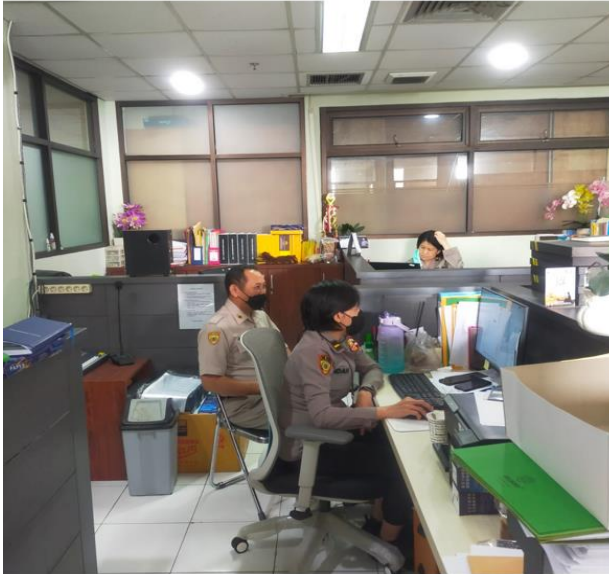
1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dengan Programmer terkait perkembangan dan terget aplikasi dalam melaksanakan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**"

E. KESIMPULAN

Adanya input data BMN yang dapat digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. KORDINASI DENGAN PROGRAMER



2. INPUT DATA BMN

id	KodeMatlog	Kategori	KELOMPOK	Kodekelompok	Uraian	Satuan	Click to Add
*	2.3.02.01.01.001	Matlog Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Sedan	Unit	
*	1.3.02.01.01.002	Matlog Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Jepit	Unit	
*	1.3.02.01.01.003	Matlog Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Station Wagon	Unit	
*	4.3.02.01.02.003	Matlog Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	Unit	
*	3.3.02.01.03.001	Matlog Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Truck + Attachment	Unit	
*	8.3.02.01.04.001	Matlog Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Sepeda Motor	Unit	
*	7.3.02.01.04.004	Matlog Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Sepeda Motor Patrol	Unit	
*	8.3.02.01.05.080	Matlog Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Model Petrol	Unit	
*	9.3.02.01.05.089	Matlog Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Kendaraan/Mobil Pengawalan	Unit	
*	15.3.01.01.03.031	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Tenax Listrik/Telepon/Internet	Buah	
*	16.3.01.02.03.018	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Cramping Tools	Buah	
*	17.3.01.02.99.999	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Alat Bergelak Tak Bermesin Lainnya	Buah	
*	18.3.04.01.04.004	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Lemari Penyimpanan	Buah	
*	19.3.05.01.01.002	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Mesin Ketik Manual Standart (14-16 Inchi)	Buah	
*	20.3.05.01.01.004	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Mesin Ketik Listrik	Buah	
*	21.3.05.01.01.006	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Mesin Ketik Listrik Standard (14-16 Inchi)	Buah	
*	22.3.05.01.01.008	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Mesin Ketik Elektronik/Selektrek	Buah	
*	23.3.05.01.02.002	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Mesin Hitung Listrik	Buah	
*	24.3.05.01.02.003	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	Buah	
*	25.3.05.01.03.007	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Mesin Fotocopy Folio	Buah	
*	26.3.05.01.03.009	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Mesin Fotocopy Electronic	Buah	
*	27.3.05.01.04.001	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	lemari Besi/Metal	Buah	
*	28.3.05.01.04.002	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Lemari Kayu	Buah	
*	10.3.05.01.04.003	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Rak Bed	Buah	
*	11.3.05.01.04.004	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Rak Kayu	Buah	
*	12.3.05.01.04.005	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Filing Cabinet Besi	Buah	
*	13.3.05.01.04.006	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Filing Cabinet Kayu	Buah	
*	29.3.05.01.04.007	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Brandkas	Buah	
*	30.3.05.01.04.008	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Peti Liang/Coim Box	Buah	
*	31.3.05.01.04.013	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Buffet	Buah	
*	32.3.05.01.04.015	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Locker	Buah	
*	33.3.05.01.05.001	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Tabung Pemadam Api	Buah	
*	34.3.05.01.05.007	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	CCTV - Camera Control Television System	Buah	
*	35.3.05.01.05.008	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Popan Visual/Popan Nama	Buah	
*	36.3.05.01.05.010	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	White Board	Buah	
*	157.3.05.01.05.013	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	CopyBoard/Electric White Board	Unit	
*	37.3.05.01.05.014	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Peta	Buah	
*	38.3.05.01.05.015	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Alat Penghancur Kertas	Buah	
*	39.3.05.01.05.016	Matlog Tetap Tidak Bergerak	PERALATAN DAN MESIN	132111	Alat Pemotong Kertas	Buah	

Jakarta, 10 Mei 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Rabu / 11 Mei 2022

Waktu : 09.00 – 11.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Melengkapi data BMN Biro Biro.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan data terkini BMN SSDM Polri;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Melaksanakan kordinasi dengan pemegang dan melihat kondisi BMN;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dengan Programmer terkait perkembangan dan terget aplikasi dalam melaksanakan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**"

G. KESIMPULAN

Adanya data BMN yang meliputi tipe merk elektronik yang digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

H. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. DATA TIPE MERK ELEKTRONIK

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DATA MANUSIA

PERHATIAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) SSOM POLSI

BIRO BINKAR
T.A. 2022

NO	NAMA BARANG	MERK/TIPE	LOKASI						PEMEGANG	KONDISI	STATUS	KET
			URTI	MUTJAB	KOMPETEN	INFOPERS	GASSUS	PANGKAT				
1	Pc Unit	HP 30	✓						BRIGPA BUNGAWO	Baik	APBN	
2	Pc Unit	DELL	✓					PERMATA AGUS SUWANTO	"	"		
3	Pc Unit	LG	✓					APP HURANI	"	"		
4	Pc Unit	DELL	✓					PERMATA KHUSNUL	"	"		
5	Pc Unit	HP TOUCHSMART L10	✓					PERMATA KHUSNUL	"	"		
6	Pc Unit	Acer	✓					PERMATA I FRI SAMPAN	"	"		
7	Pc Unit	Advance	✓					PERMATA I LICA	"	"		
8	Pc Unit	Acer	✓					PERMATA LITI HARJO	"	"		
9	Pc Unit	Samsung	✓					PERMATA LITI HARJO	"	"		
10	Pc Unit	DELL	✓					PERMATA KHUSNUL	"	"		
11	Pc Unit	Samsung / Dell	✓	✓				PERMATA I NISRY	Baik	Suami		
12	Pc Unit	Komputer LG	✓	✓				BRIGPA INRY	"	APBN		
13	Pc Unit	Komputer LG	✓	✓				BRIGPA PAJAB	"	APBN		
14	Pc Unit	Komputer LG	✓	✓				BRIGPA PASTA	"	APBN		
15	Pc Unit	Komputer LG	✓	✓				KOMPOL TEMMY	"	"		
16	Pc Unit	Komputer LG	✓	✓				BRIGPA ROMA	"	"		
17	Pc Unit	LG	✓	✓				BRIGPA VERI	"	"		
18	Pc Unit	LG	✓	✓				BALIGRAH INDIRA	"	"		
19	Pc Unit	LG	✓	✓				PERMATA I BUDWAN	"	"		
20	Pc Unit	LE	✓	✓				BRIGPA AGUNG TUNGGAL	"	"		
21	Pc Unit	LE	✓	✓				YU THADIA	"	"		
22	Pc Unit	LE	✓	✓				KOMPOL FERMAN	"	"		
23	Pc Unit	LE	✓	✓				PERMATA I FADIA	"	"		
24	Pc Unit	LE	✓	✓				PERMATA ACHMAD	"	"		
25	Pc Unit	LG / ACER	✓	✓				PERMATA AGUNG	"	"		
26	Pc Unit	WENAWO	✓	✓				PERMATA AGUNG	"	"		
27	Pc Unit	HP				✓		BRIGPA PA	Baik	Suami		
28	Pc Unit	LG				✓		BRIGPA YUNI	Baik	Suami		
29	Pc Unit	Apple				✓		PERMATA ARIANUS	Baik	APBN		
30	Pc Unit	Apple				✓		PERMATA SYGEND	Baik	APBN		
31	Pc Unit	HP				✓		PERMATA WINDA	Baik	APBN		
32	Pc Unit	HP				✓		PERMATA ARUM	Baik	APBN		
33	Pc Unit	LENOVO				✓		BRIGPA HAENA	Baik	APBN		

34	Pc Unit	LE				✓			BRIGPA FARHAN	Baik	APBN
35	Pc Unit	Lenovo				✓			BRIGPA KARLINA	Baik	APBN
36	Pc Unit	HP				✓		✓	KOMPOL ACH	Baik	APBN
37	Pc Unit	monitor hp				✓		✓	BRIGPA I SAKHARO	Baik	APBN
38	Pc Unit	monitor HP				✓		✓	BRIGPA MAULIDIA	Baik	APBN
39	Pc Unit	monitor HP				✓		✓	KOMPOL PEKA	Baik	APBN
40	Pc Unit	monitor Samsung				✓		✓	BRIGPA SIES	Baik	APBN
41	Pc Unit	monitor				✓		✓	BRIGPA HENDY	Baik	APBN
42	Pc Unit	monitor Samsung				✓		✓	BRIGPA ANP	Baik	APBN
43	Pc Unit	monitor Samsung				✓		✓	BRIGPA NAWENDRO	Baik	APBN
44	Pc Unit	monitor lenovo				✓		✓	BRIGPA PRADIA	Baik	APBN
45	Pc Unit	monitor VEC				✓		✓	KOMPOL GUNAN	Baik	APBN
46	Pc Unit	monitor LG				✓		✓	APP INGAN	Baik	APBN
47	Pc Unit	monitor LG				✓		✓	APP TIA	Baik	APBN
48	Pc Unit	monitor schein				✓		✓	BRIGPA NERUS	Baik	APBN
49	Pc Unit	monitor lenovo				✓		✓	PERMATA I PERDOMO	Baik	APBN
50	Pc Unit	monitor lenovo				✓		✓	PERMATA AGUS	Baik	APBN
51	Pc Unit	monitor hp				✓		✓	PERMATA I ANY	Baik	APBN
52	Pc Unit	monitor LG				✓		✓	BRIGPA ARI	Baik	APBN
53	Pc Unit	Dell Inspiro 3520 (2 years)				✓		✓	KOMPOL IZKARNO	Baik	APBN
54	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
55	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
56	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
57	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
58	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
59	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
60	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
61	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
62	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
63	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
64	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
65	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
66	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
67	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
68	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
69	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
70	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
71	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
72	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
73	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
74	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
75	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
76	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
77	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
78	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
79	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
80	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
81	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
82	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
83	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN
84	Pc Unit	--				✓			--	Baik	APBN

Jakarta, 11 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Kamis / 12 Mei 2022
Waktu : 09.30 – 10.05 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Melengkapi data BMN Biro Biro.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan data terkini BMN SSDM Polri;

E. PELAKSANAAN KEGIATAN

Melaksanakan kordinasi dengan pemegang dan melihat kondisi BMN;

F. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dengan Programmer terkait perkembangan dan target aplikasi dalam melaksanakan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**"

G. KESIMPULAN

Adanya data BMN yang meliputi tipe merk elektronik yang digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

C. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. DATA TIPE MERK ELEKTRONIK

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

PENDATAAN BARANG MILIK NEGARA (BMN) SSDM POLRI

BIRO PSIKOLOGI
T.A. 2022

NO	NAMA BARANG	MERK/TIPE	LOKASI			PEMEGANG	KONDISI	STATUS	KET
			URTU	LABPSI	PSIPERS				
1	Pc Unit	Hp Core 5	✓			Bripda Warito	RR	APBN	
2	Pc Unit	Acer 103 HON	✓			Ipa Miftah	RR	APBN	
3	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			Bripda Maghira	RR	APBN	
4	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			perata / murniaty	RB	APBN	
5	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			perata / murniaty	RB	APBN	
6	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			perata / murniaty	RB	APBN	
7	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			perata / murniaty	RB	APBN	
8	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			perata / murniaty	RB	APBN	
9	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			perata / murniaty	RB	APBN	
10	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			Kompol Sri budhi	RB	APBN	
11	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			Kompol Sri budhi	RB	APBN	
12	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			Kompol Sri budhi	RB	APBN	
13	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			Kompol Sri budhi	RB	APBN	
14	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			Kompol Sri budhi	RB	APBN	
15	Pc Unit	Hp Touch Smart 520 pc	✓			Kompol Sri budhi	RB	APBN	
16	Pc Unit	SA zumba	✓			Bripda Ghufan	RR	APBN	
17	Pc Unit	Hp pavilion	✓			Bripda Dani	RR	APBN	
18	Pc Unit								

47	Pc Unit								
48	Pc Unit								
49	Pc Unit								
50	Laptop	Lenovo Y50-70	✓			Bripda Dan	RR	APBN	
51	Laptop	DELL latitude 3400	✓			perata / murniaty	RR	APBN	
52	Laptop	HP probook 450 G6	✓			Kompol Sri budhi	RR	APBN	
53	Laptop	HP probook 450 G6	✓			Bripda Dan	RR	APBN	
54	Laptop	macbook pro 2020	✓			Bripda Ghufan	RR	APBN	
55	Laptop	Sony vaio / pc 63L	✓			Bripda Ghufan	RB	APBN	
56	Laptop	sony vaio	✓			perata / murniaty	RR	APBN	
57	Laptop								
58	Laptop								
59	Laptop								
60	Notebook								
61	Notebook								
62	Notebook								
63	Notebook								
64	Notebook								
65	Notebook								
66	Notebook								
67	Printer	Epson L3110	✓			Bripda Ghufan	RR	APBN	
68	Printer	HP Laserjet 1102w	✓			perata / murniaty	RR	APBN	
69	Printer	HP Laserjet 1102w	✓			Bripda Ghufan	RR	APBN	

70	Printer	Canon image class mg13w	✓			Bripda maghira	RR	APBN	
71	Printer	Canon image class mg13w	✓			Bripda maghira	RR	APBN	
72	Printer	Canon LBP 6030 w	✓			Ipa miftah	RR	APBN	
73	Printer	Canon LBP 6030 w	✓			Ipa miftah	RR	APBN	
74	Printer	HP Laserjet 1102 w	✓			perata / murniaty	RR	APBN	
75	Printer	HP Laserjet 1102 w	✓			perata nur istiqomah	RR	APBN	
76	Printer								
77	Printer								
78	Printer								
79	Printer								

Jakarta, 12 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Jumat / 13 Mei 2022

Waktu : 09.30 – 14.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Penyusunan Konsep standar operasional prosedur.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan Konsep standar operasional prosedur

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Membuat konsep standar operasional prosedur.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN** mendapatkan Konsep standar operasional prosedur pendataan BMN SSDM Polri;
2. Konsep Standar Operasional Prosedur pendataan BMN di lingkungan SSDM Polri;

E. KESIMPULAN

Adanya Konsep standar operasional prosedur pendataan BMN SSDM Polri dalam aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. KONSEP SOP

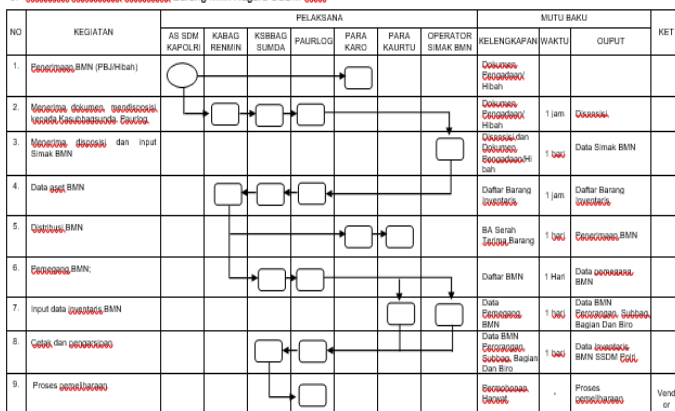
 <p>MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA STAF SUMBER DAYA MANUSIA</p>	NOMOR SOP	SOP/ /V/2022/SSDM
	TGL PEMBUATAN	MEI 2022
	TGL REVISI	
	TGL EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	 ASISTEN KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA KADAKREM I BUNDEHSANUSUNASIK NIK/KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA/1913035
NAMA SOP	PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA SSDM POLRI	
DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANA 1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27, tahun 2014, tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/daerah; 3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 /PMK.06/2016, tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.	
KETERANGAN	PERALATAN PERLENGKAPAN 1. Sistem Aplikasi Barang Milik Negara (SIMAK BMN); 2. Sistem Informasi Personel (SIPP); 3. Data SIMAK BMN 4. Komputer, printer, scanner; 5. Akses jaringan, internet.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN Jika SOP tidak dilaksanakan, maka BMN tidak dapat diperolehi dan perawatannya.	

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

PROSEDUR

- Ruang Lingkup
Ruang lingkup, dari Standar Operasional Prosedur (SOP) ini adalah pada prosedur Pendataan Inventaris Barang Milik Negara SSDM Polri.
- Maksud dan Tujuan
 - Maksud
Sebagai pedoman mengenai prosedur pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) sehingga langkah-langkah yang dikerjakan dapat dilaksanakan dengan baik oleh personal yang bertugas.
 - Tujuan
Untuk memastikan langkah tindak lanjut dari prosedur pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri.
- Pengertian
 - Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis, yang dilakukan, mengenai berbagai proses pelaksanaan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.
 - Bagian Perencanaan dan Administrasi, bertugas menyelenggarakan pelayanan, tatasuara, perencanaan, administrasi sumberdaya personal dan logistik.
- Ketentuan Umum
 - Prosedur pelayanan, urusan logistik / sarana menjadi tugas dan tanggung jawab Kepala Subbagasubnda.
 - Penyelenggaraan bidang logistik meliputi manajemen logistik di lingkungan SSDM Polri.

5. Prosedur Pendataan Inventaris Barang Milik Negara SSDM Polri



6. Wewenang dan Tanggung jawab

- As SDM Kapoli
Menyetujui pengadaan barang/jasa lingkungan SSDM Polri dan atau menerima Hibah.
- Para Kepala Biro
 - Menyetujui rencana pengadaan barang/jasa dan penerimaan Hibah;
 - Menerbitkan Kartu untuk mendistribusikan dan mendatakn penggunaan BMN.
- Kabag Renmin
 - Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;
 - mendatakn barang inventaris dan mengatur distribusi BMN;
 - Mendatakn barang inventaris ke dalam aplikasi SIMAK BMN;
 - melaksanakan pengelolaan dan perawatan BMN.
- Kasubbagsubnda
 - Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;
 - Mendatakn barang inventaris dan mendistribusikan BMN;
 - Mendatakn barang inventaris untuk diinput dalam aplikasi SIMAK BMN;
 - Melaksanakan pengelolaan dan perawatan BMN.
- Para Kaurtu
 - Mendistribusikan BMN kepada personal di lingkungan Biro;
 - Mendatakn pemegang dan memanfaatkan BMN;
 - Melaksanakan input data inventaris BMN ke SIMPAN BMN.
- Paurog
 - Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;
 - Mendatakn barang inventaris dan mendistribusikan BMN;
 - Melakukan input data ke dalam aplikasi SIMAK BMN;
 - Melaksanakan pengelolaan dan perawatan BMN.

- Operator Simak BMN
 - Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;
 - Mendatakn barang inventaris dan melaksanakan input data ke dalam aplikasi SIMAK BMN;
 - Melaksanakan input data inventaris BMN ke SIMPAN BMN.

- Referensi
 - Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27, tahun 2014, tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/daerah;
 - Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 /PMK.06/2016, tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
 - Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
 - Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- Kondisi Khusus
 - Apabila terdapat perubahan pemegang BMN untuk dilengkapi dengan Berita Acara dan perubahan data BMN perorangan serta Subbagian Bagian dan Biro.
- Bukti Kerja
 - Data Simak BMN;
 - Data Pemegang BMN;
 - Surat atau Nota Dinas.

Jakarta, 13 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Sabtu / 14 Mei 2022
Waktu : 10.00 – 11.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan log activity minggu ke V.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan laporan mingguan;
2. Mendapatkan gambaran perkembangan pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan pembuatan laporan log activity minggu ke V yang dikerjakan di rumah;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 menyusun laporan pelaksanaan mingguan terkait kegiatan pelaksanaan **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi SIMPAN BMN.**

E. KESIMPULAN

Tersusunnya laporan mingguan Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. LAPORAN LOG MINGGUAN V

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN: PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 9 Mei 2022	Bimbingan dengan mentor	- Dokumentasi - Bimbingan dan Pengesahan laporan mingguan	
2.	Selasa/ 10 Mei 2022	Kordinasi dengan Programmer	- Dokumentasi - Input data BMN	
3.	Rabu/ 11 Mei 2022	Melengkapi data BMN Biro	- Dokumentasi - data BMN	
4.	Kamis/ 12 Mei 2022	Melengkapi data BMN Biro	- Dokumentasi data BMN	
5.	Jumat/ 13 Mei 2022	Penyusunan konsep Standar Operasional Prosedur	- Dokumentasi - Konsep SOP	
6.	Sabtu/ 14 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
7.	Minggu/ 15 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Jakarta, 14 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Rabu / 4 Mei 2022
Waktu : 11.00 – 11.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Kordinasi dengan programmer dalam melaksanakan aksi perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan perkembangan pembuatan aplikasi Pendataan BMN SSDM Polri;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Melaksanakan kordinasi perkembangan aplikasi pendataan BMN.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

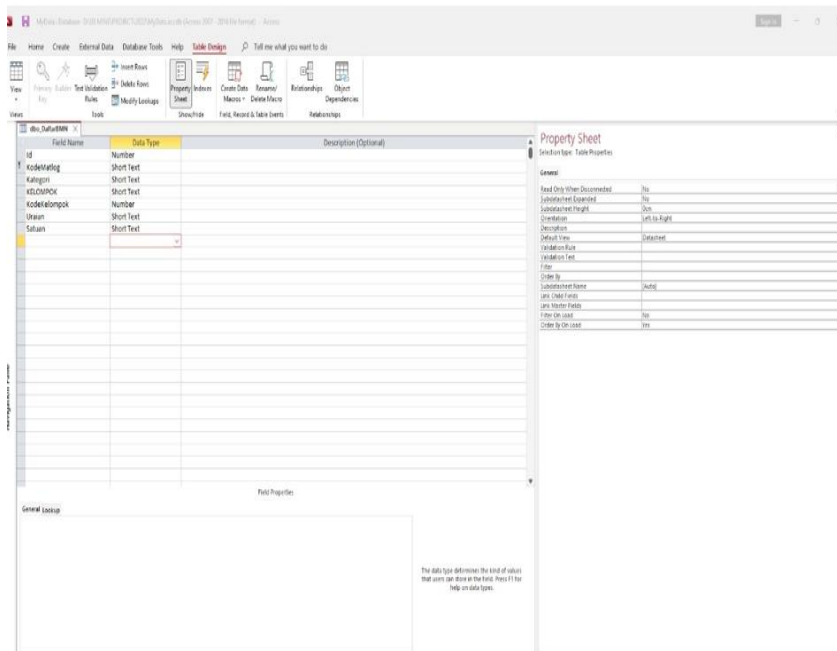
1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dengan Programmer terkait perkembangan dan terget aplikasi dalam melaksanakan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**"

E. KESIMPULAN

Adanya tabel aplikasi data BMN yang dapat digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. TABEL APLIKASI DATA BMN



Jakarta, 4 Mei 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Kamis / 5 Mei 2022

Waktu : 09.30 – 10.05 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Kordinasi dengan programmer dalam melaksanakan aksi perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan tabel lokasi aplikasi pendataan BMN SSDM Polri.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Saran dan masukan tabel data lokasi BMN;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN** mendapatkan alur aplikasi data BMN SSDM Polri;
2. Mendapatkan tabel aplikasi lokasi BMN di lingkungan SSDM Polri;

E. KESIMPULAN

Adanya tabel lokasi data BMN yang digunakan dalam menjalankan aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. TABEL APLIKASI LOKASI BMN

Field Name	Data Type	Description (Optional)
ID	Number	
Ruangan	Short Text	
Subbagung	Short Text	
Subsatker	Short Text	

ID	Ruangan	Subbagung	Subsatker
1	RK STAFF SUBBAGUNDA BAGRENMIN	SUBBAGUNDA	BAGRENMIN
2	RK STAFF SUBBAGREN BAGRENMIN	SUBBAGREN	BAGRENMIN
3	RK KASUBBAGUNDA BAGRENMIN	SUBBAGUNDA	BAGRENMIN
4	RK KASUBBAGREN BAGRENMIN	SUBBAGREN	BAGRENMIN
5	RK KABAGRENMIN	PIMPINAN	BAGRENMIN
6	RK KATAUD BAGRENMIN	TAUD	BAGRENMIN
7	RK STAF TAUD BAGRENMIN	TAUD	BAGRENMIN
8	R RAPAT DIEN	TAUD	BAGRENMIN
9	R R KAPAT BAGRENMIN	TAUD	BAGRENMIN
10	RK PAUR PERS BAGRENMIN	SUBBAGUNDA	BAGRENMIN
11	RK PAUR LOG BAGRENMIN	SUBBAGUNDA	BAGRENMIN
12	RK PAUR REN 1 BAGRENMIN	SUBBAGREN	BAGRENMIN
13	RK PAUR REN 2 BAGRENMIN	SUBBAGREN	BAGRENMIN
14	RK PAMIN TAUD BAGRENMIN BAGRENMIN	TAUD	BAGRENMIN
15	RK PAMIN SUBBAGREN BAGRENMIN	SUBBAGREN	BAGRENMIN
16	RK PAMIN SUBBAGUNDA BAGRENMIN	SUBBAGUNDA	BAGRENMIN
17	URKEU KENDARAAN	URKEU	URKEU
18	ROBINKAR KENDARAAN ROBINIKAR	URTU	ROBINIKAR
19	RODALPERS KENDARAAN	URTU	RODALPERS
20	ROWATPERS KENDARAAN	URTU	ROWATPERS
21	ROJANSTRA KENDARAAN	URTU	ROJANSTRA
22	ROPSI KENDARAAN	URTU	ROPSI
23	BAGRENMIN KENDARAAN	URTU	BAGRENMIN
24	URKEU KENDARAAN	URKEU	URKEU
25	RK AS SOM KAPOLRI	PIMPINAN	PIMPINAN
26	RK KAUKEU	URKEU	URKEU
27	RK PAMIN URKEU 1	URKEU	URKEU
28	RK PAMIN URKEU 2	URKEU	URKEU
29	RK PAMIN URKEU 3	URKEU	URKEU
30	RK PAMIN URKEU 4	URKEU	URKEU
31	RK BANUM URKEU	URKEU	URKEU
32	RK PIMPINAN ROJANSTRA	PIMPINAN	ROJANSTRA
33	RK KAURTU ROJANSTRA ROJANSTRA	URTU	ROJANSTRA
34	RK PAURREN ROJANSTRA	URTU	ROJANSTRA
35	RK PAURSUMDA ROJANSTRA	URTU	ROJANSTRA
36	RK PAMIN URTU ROJANSTRA ROJANSTRA	URTU	ROJANSTRA
37	RK STAFF URTU ROJANSTRA	URTU	ROJANSTRA
38	RK KABAGREN ROJANSTRA	BAGREN	ROJANSTRA
39	RK PAURREN BAGREN ROJANSTRA	BAGREN	ROJANSTRA

Jakarta, 5 Mei 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Jumat / 6 Mei 2022
Waktu : 10.30 – 11.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Kordinasi dengan programmer.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan perkembangan pembuatan aplikasi Pendataan BMN SSDM Polri

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kordinasi perkembangan aplikasi.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN** mendapatkan perkembangan aplikasi data BMN SSDM Polri;
2. Mendapatkan data personel pendataan BMN di lingkungan SSDM Polri;

E. KESIMPULAN

Adanya perkembangan input data personel dalam aplikasi pendataan BMN SSDM Polri dalam aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. INPUT DATA PERSONEL

The screenshot shows a Microsoft Access database window with a table named 'tblDataPersonel'. The table contains the following data:

No	Nama	NIP	Pangkat	Status	Jabatan	Sex
1	1. HIMPUN SARI	000000	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
2	2. MACHMUD	000002	BRIGATA	AKTIF	SANITASI DAN KEBERSIHAN POLRI	Perempuan
3	3. BAKULI PRABUDYAN	000003	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
4	4. ANINDYAH	000004	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
5	5. ANGGIPRI SALSAL	000005	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
6	6. ANITA LITA LITA	000006	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
7	7. ANITA	000007	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
8	8. ANINDYAH LILY	000008	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
9	9. VISHANIC ANA FADILA	000009	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
10	10. NAWATI LIA	000010	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
11	11. ANINDYAH BETHY	000011	BRIGATA	AKTIF	SANITASI DAN KEBERSIHAN POLRI	Perempuan
12	12. MACHMUD	000012	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
13	13. MACHMUD	000013	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
14	14. MACHMUD	000014	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
15	15. ANITA	000015	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
16	16. ANITA	000016	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
17	17. ANITA	000017	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
18	18. ANITA	000018	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
19	19. ANITA	000019	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
20	20. ANITA	000020	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
21	21. ANITA	000021	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
22	22. ANITA	000022	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
23	23. ANITA	000023	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
24	24. ANITA	000024	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
25	25. ANITA	000025	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
26	26. ANITA	000026	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
27	27. ANITA	000027	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
28	28. ANITA	000028	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
29	29. ANITA	000029	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
30	30. ANITA	000030	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
31	31. ANITA	000031	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
32	32. ANITA	000032	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
33	33. ANITA	000033	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
34	34. ANITA	000034	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
35	35. ANITA	000035	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
36	36. ANITA	000036	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
37	37. ANITA	000037	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
38	38. ANITA	000038	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
39	39. ANITA	000039	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan
40	40. ANITA	000040	BRIGATA	AKTIF	BANWANGKARA ADMINISTRASI PELISIAKAN POLRI BANGKOR	Perempuan

The screenshot shows a Microsoft Access form titled "DATA PERSONEL SSDM POLRI". The form has a search bar and buttons for "SEARCH", "SHOW ALL", and "PERS BARU". Below the search bar is a table with columns: Nama, NIP, Pangkat, Status, Jabatan, and Sex. The form is designed in Microsoft Visual Basic for Applications (VBA) and includes a Property Sheet and a Code window. The Code window contains the following VBA code:

```
Private Sub cmdSearch_Click()  
Dim strsearch As String  
Dim SearchText As String  
SearchText = Me.Text1.Value  
strsearch = "select * from dbo_datautamanapribadi where (nama like '*'" & SearchText & "*)" or (nip like '*'" & SearchText & "*)" "  
Me.RecordSource = strsearch  
End Sub  
  
Private Sub cmdShowAll_Click()  
Dim strsearch As String  
strsearch = "select * from dbo_datautamanapribadi"  
Me.RecordSource = strsearch  
Text1 = Null  
DoCmd.Save  
End Sub
```

Jakarta, 6 Mei 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Sabtu / 7 Mei 2022

Waktu : 10.00 – 11.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan log activity minggu ke IV.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan laporan mingguan;
2. Mendapatkan gambaran perkembangan pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan pembuatan laporan log activity minggu ke IV yang dikerjakan di rumah;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 menyusun laporan pelaksanaan mingguan terkait kegiatan pelaksanaan **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi SIMPAN BMN.**

E. KESIMPULAN

Tersusunnya laporan mingguan Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. LAPORAN LOG MINGGUAN IV

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- IV
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN: PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 2 Mei 2022	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
	Selasa/ 3 Mei 2022	LIBUR HARI RAYA IDUL FITRI		
	Rabu/ 4 Mei 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Penyusunan table aplikasi data BMN	- table aplikasi	
2.	Kamis/ 5 Mei 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Penyusunan table aplikasi data lokasi	- table aplikasi	
3.	Jumat/ 6 Mei 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Input data personel dalam aplikasi	- table aplikasi	
5.	Sabtu/ 7 Mei 2022	LIBUR CUTI BERSAMA Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
6.	Minggu/ 8 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Jakarta, 7 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- VI
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN : PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 16 Mei 2022	HARI LIBUR NASIONAL Hari Raya Waisak		
2.	Selasa/ 17 Mei 2022	Bimbingan dengan mentor ,mengajukan konsep SOP dan buku panduan kordinasi undangan sosialisasi, ujicoba aplikasi	- Dokumentasi - Notulen - SOP - Buku panduan - Surat pemberitahuan	
3.	Rabu/ 18 Mei 2022	pelaksanaan sosialisasi	- Dokumentasi - PPT - Absensi	
4.	Kamis/ 19 Mei 2022	finalisasi dan perbaikan konsep Buku Panduan pendataan Inventaris BMN	- Dokumentasi - revisi Buku Panduan data BMN	
5.	Jumat/ 20 Mei 2022	Kordinasi dengan programmer kesiapan implementasi	- Dokumentasi - Aplikasi	
6.	Sabtu/ 21 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
7.	Minggu/ 22 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



SYAIFUDDIN, S.Sos, M.Tr.A.P.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

Jakarta, 23 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Selasa / 17 Mei 2022

Waktu : 09.45 – 11.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Bimbingan dengan mentor dan programer.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapat arahan dan masukan dalam konsep SOP buku panduan Pendataan Inventaris BMN dan ujicoba aplikasi;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penjelasan dan penyampaian perkembangan pelaksanaan aksi perubahan;
2. Mengajukan konsep SOP dan Buku panduan;
3. Diskusi;
4. Solusi dalam pelaksanaannya.
5. Ujicoba aplikasi

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 mengajukan konsep SOP dan melaporkan perkembangan aksi perubahan yang dilaksanakan dengan judul **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)” melalui aplikasi SIMPAN BMN ;**
2. Koreksi SOP dan buku panduan;
3. SOP untuk focus pada pendataan BMN.
4. Ujicoba aplikasi
5. Pelaksanaan sosialisasi bisa dilaksanakan pada hari Rabu 18 Mei 2022, tempat Rupert Djen Gd TNCC Lt 3. Setelah sosialisasi kode etik profesi

E. KESIMPULAN

Adanya dukungan saran masukan, koreksi Mentor dan ujicoba aplikasi dalam menjalankan aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

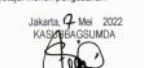
1. BIMBINGAN AKSI PERUBAHAN DARI MENTOR



2. KORDINASI DENGAN PROGRAMER



3. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI SUBBAGIAN SUMBER DAYA		
LEMBAR CATATAN		
KEPADA	CATATAN/ DATA TINDAKAN	KODE NASKAH
	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 /PMK.06/2016, tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/251/IV/DIK.2.5./2022 tanggal 7 April 2022 tentang Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Pori Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022. 	N - 1
	<ol style="list-style-type: none"> Konsep Standar Operasional Prosedur Pendataan Inventaris Barang Milik Negara SSDM Polri. 	N - 2
Yth. Kasubbagsmda	<p>C-1</p> <p>Bersama ini dihaturkan dengan hormat N - 2 untuk menjadi periksa, apabila Kasubbag berkenan menyetujui mohon paraf.</p> <p>Catatan:</p> <p>Jakarta, Mei 2022 PAURLOG SUBBAGSUMDA</p>  <p>RUDI HARTANTO, S.E. M.M. FEMINA NIP.197501132005011004</p>	
Yth. Kabagrenmin	<p>C-1</p> <p>Bersama ini dihaturkan dengan hormat N - 2 untuk menjadi periksa, apabila Kabag berkenan menyetujui mohon pengesahan.</p> <p>Catatan:</p> <p>Jakarta, Mei 2022 KASUBBAGSUMDA</p>  <p>SYAFULUDIN S. Sa. M.T.A.P. KOMPOL NIP.72060041</p>	

MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA STAF SUMBER DAYA MANUSIA	
NOMOR SOP	SOP/ 1 /IV/2022/SSDM
TGL PEMBUATAN	17 MEI 2022
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	 ENDANG HARTONO PURNOMO, SIK KEMERDEKAAN 1320050110005
NAMA SOP	PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA SSDM POLRI
DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27, tahun 2014, Pengelolaan Barang Milik Negera/Daerah; Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 /PMK.06/2016, tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia; 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami pendataan inventaris Barang Milik Negara; Memahami peraturan/masalah inventaris Barang Milik Negara; Memahami Petunjuk Administrasi Umum Polri; Mampu mengoperasikan Komputer. <p>Paraf:</p> <ol style="list-style-type: none"> Konsep/Paurlog Kasubbagsmda Katubud
KETERANGAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SMAK BMN); Sistem Informasi Personal Poli (SIPP). 	<ol style="list-style-type: none"> Daftar personel; Dokumen Pengabdian/ Hibah; Data SMAK BMN; Komputer, printer, scanner; Akses jaringan internet.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, Maka BMN tidak diketahui keberadaan dan penangganya	Disimpan dalam bentuk hard copy dan soft copy

MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA STAF SUMBER DAYA MANUSIA	
NOMOR SOP	SOP/ 1 /IV/2022/SSDM
TGL PEMBUATAN	17 MEI 2022
TGL REVISI	
TGL EFEKTIF	
DISAHKAN OLEH	 ENDANG HARTONO PURNOMO, SIK KEMERDEKAAN 1320050110005
NAMA SOP	PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA SSDM POLRI
DASAR HUKUM	KLASIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang - Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27, tahun 2014, Pengelolaan Barang Milik Negera/Daerah; Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 /PMK.06/2016, tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia; 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami pendataan inventaris Barang Milik Negara; Memahami peraturan/masalah inventaris Barang Milik Negara; Memahami Petunjuk Administrasi Umum Polri; Mampu mengoperasikan Komputer.
KETERANGAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> Sistem Akuntansi Barang Milik Negara (SMAK BMN); Sistem Informasi Personal Poli (SIPP). 	<ol style="list-style-type: none"> Daftar personel; Dokumen Pengabdian/ Hibah; Data SMAK BMN; Komputer, printer, scanner; Akses jaringan internet.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dilaksanakan, Maka BMN tidak diketahui keberadaan dan penangganya	Disimpan dalam bentuk hard copy dan soft copy

MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA STAF SUMBER DAYA MANUSIA

PROSEDUR

- Ruang Lingkup
Ruang lingkup dari Standar Operasional Prosedur (SOP) ini adalah pada prosedur Pendataan Inventaris Barang Milik Negara SSDM Polri.
- Maksud dan Tujuan
 - Maksud
Sebagai pedoman mengenai prosedur pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) sehingga langkah-langkah yang dikerjakan dapat dilaksanakan dengan baik oleh personel yang bertugas.
 - Tujuan
Untuk menyamakan langkah tindak lanjut dan prosedur pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri.
- Pengertian
 - Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dilakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan aktivitas organisasi, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan;
 - Bagian Perencanaan dan Administrasi bertugas menyelenggarakan pelayanan tatausaha, perencanaan, administrasi sumberdaya personel dan logistik.
- Ketentuan Umum
 - Prosedur pelayanan Urusan logistik / sarpras menjadi tugas dan tanggung jawab Paurlog Subbagsmda;
 - Penyelenggaraan bidang logistik meliputi manajemen logistik di lingkungan SSDM Polri.

5. Prosedur Pendataan Inventaris Barang Milik Negara SSDM Polri

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		AS SDM KAPOLRI	KABAG RENMIN	KSSBAO SUMDA	PAURLOG	PARA KARO	PARA KAURTU	OPERATOR SIMAK BMN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Penerimaan BMN (PBJ/Hibah)	○				□			Dokumen Pengadaan/Hibah			
2.	Menyerahkan dokumen, mendistribusikan kepada Kasubbagsunda, Paurlog		□	□	□				Dokumen Pengadaan/Hibah	1 hari	Disposisi	
3.	Menyerahkan disposisi dan input Simak BMN							□	Disposisi dan Dokumen Pengadaan/Hibah	1 hari	Data Simak BMN	
4.	Data awal BMN		□	□	□				Daftar Barang Inventaris	1 hari	Daftar Barang Inventaris	
5.	Distribusi BMN					□	□		SA Serah Terima Barang	1 hari	Penerimaan BMN	
6.	Pemegang BMN			□	□				Daftar BMN	1 Hari	Data pemegang BMN	
7.	Input data inventaris BMN							□	Data Pemegang BMN	1 hari	Data BMN Perorangan, Subbag, Bagian Dan Biro	
8.	Cetak dan pengisian			□	□				Data BMN Perorangan, Subbag, Bagian Dan Biro	1 hari	Data Inventaris BMN SSDM Polri	
9.	Proses pemeliharaan				□				Pemohonan Harwat	-	Proses pemeliharaan	Verifikasi

6. Wewenang dan Tanggung Jawab

6.1. As SDM Kapolri

Menyetujui pengadaan barang/jasa lingkungan SSDM Polri dan atau menerima Hibah.

6.2. Para Kepala Biro

6.2.1. Menyetujui rencana pengadaan barang/jasa dan penerimaan Hibah;
 6.2.2. Memerintahkan Kaurtu untuk mendistribusikan dan mendatakan penggunaan BMN.

6.3. Kabag Renmin

6.3.1. Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;
 6.3.2. mendatakan barang inventaris dan mengatur distribusi BMN;
 6.3.3. Mendatakan barang inventaris ke dalam aplikasi SIMAK BMN;
 6.3.4. melaksanakan pengelolaan dan perawatan BMN.

6.4. Kasubbagsunda

6.4.1. Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;
 6.4.2. Mendatakan barang inventaris dan mendistribusikan BMN;
 6.4.3. Mendatakan barang inventaris untuk diinput dalam aplikasi SIMAK BMN;
 6.4.4. Melaksanakan pengelolaan dan perawatan BMN.

6.5. Para Kaurtu

6.5.1. Mendistribusikan BMN kepada personel di lingkungan Biro;
 6.5.2. Mendatakan pemegang BMN dan memanfaatkan BMN;
 6.5.3. Melaksanakan input data inventaris BMN ke SIMPAN BMN.

6.6. Paurlog

6.6.1. Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;
 6.6.2. Mendatakan barang inventaris dan mendistribusikan BMN;
 6.6.3. Melakukan input data ke dalam aplikasi SIMAK BMN;
 6.6.4. Melaksanakan pengelolaan dan perawatan BMN.

6.7. Operator Simak BMN

6.7.1. Melaksanakan administrasi pengadaan barang/jasa dan administrasi penerimaan Hibah;
 6.7.2. Mendatakan barang inventaris dan melaksanakan input data ke dalam aplikasi SIMAK BMN.
 6.7.3. Melaksanakan input data inventaris BMN ke SIMPAN BMN.

7. Referensi

- 7.1. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 7.2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 27, tahun 2014, Pengelolaan Barang Milik Negara/daerah;
- 7.3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 /PMK.06/2016, tentang Penatausahaan Barang Milik Negara;
- 7.4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 7.5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.

8. Kondisi Khusus

8.1. Apabila terdapat perubahan pemegang BMN untuk dilengkapi dengan Benda Acara dan perubahan data BMN perorangan serta Subbagian, Bagian dan Biro.

9. Bukti Kerja

- 9.1. Data Simak BMN,
- 9.2. Data Pemegang BMN,
- 9.3. Surat atau Nota Dinas.

4. KONSEP BUKU PANDUAN

MARKAS BESAR
 KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
 STAF SUMBER DAYA MANUSIA

BUKU MANUAL

PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
 SSDM POLRI
 MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

STAF SUMBER DAYA MANUSIA POLRI
 JAKARTA... MEI 2022

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wa: wa:
 Salam sejahtera bagi kita semua

Puji dan syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah menciptakan kita-Nya sehingga diadakan tolong-menolong Barang Milik Negara lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi SIMAK BMN dalam rangka meningkatkan kinerja SSDM Polri dapat dilaksanakan dan dapat secara dinamis.

Keberhasilan Barang Milik Negara harus dengan baik dan benar, sehingga tolong-menolong Barang Milik Negara yang terapan, efisien, akuntabel, ekonomis serta transparan-adanya beberapa objek. Dengan demikian, diawasi dengan baik agar tidak terdapat, dapat beres, baik, prosedur, untuk pelaksanaan, pemeliharaan, perawatan, pengawasan dan pemeliharaan.


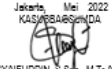
Melalui tolong-menolong, koordinasi untuk bisa beroperasi, terapan, terdapat, sebaik mungkin dalam pengelolaan BMN untuk bisa, dilakukan dengan baik dan optimal oleh kita, beres, baik, pada masa dari, perorangan, Polri dan serdadu. Karena dengan demikian, data inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri sebagai pelaksanaan administrasi, pengelolaan, dan pemeliharaan.

Pada kesempatan ini saya mengucapkan ucapan terima kasih kepada, kita, tidak yang telah melaksanakan aksi tersebut ini untuk meningkatkan, produktivitas, dan efisiensi, serta SSDM Polri dalam pengelolaan, pemeliharaan, terapan.

Jakarta... Mei 2022
 dr. ASISTEN KAPOLRI (BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA)
 KABAGRENMIN

ENANG HANAN KURNIA, S.I.K.
 KOMANDAN BESAR POLRI NRP 0911036

6. NOTAS DINAS PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN SOSIALISASI

BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI SUBBAGIAN SUMBER DAYA		
LEMBAR CATATAN		
KEPADA	CATATAN DATA TINDAKAN	KODE NASKAH
	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara Daerah;</p> <p>2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 151 /PMK.05/2016, tentang Pengelolaan Barang Milik Negara;</p> <p>3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</p> <p>4. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor B/251/VI/DIK.2.5.2022 tanggal 7 April 2022 tentang Pelaksanaan Implementasi Aksi Berbasis Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022.</p>	N - 1
	<p>1. Konsep Note Dinas pemberitahuan Sosialisasi Cerdias Berbasis Barang Milik Negara SSDM Polri.</p>	N - 2
Yth. Kasubbagsumda	<p>C-1</p> <p>Bersama ini dituliskan dengan hormat N - 2 untuk menjadi penkas, apabila Kasubbag berkenan menyetujui mohon paraf.</p> <p>Catatan:</p> <p>Jakarta, Mei 2022 PAURLOG SUBBAGSUMDA</p>  BUDI HARTANTO, S.E., M.M. PEMBINA NIP 197501132005011004	
Yth. Kabagrenmin	<p>C-1</p> <p>Bersama ini dituliskan dengan hormat N - 2 untuk menjadi penkas, apabila Kabag berkenan menyetujui mohon pengesahan.</p> <p>Catatan:</p> <p>Jakarta, Mei 2022 KASUBBAGSUMDA</p>  SYAIFUDDIN, S.Si., M.Tr.A.P. KUMPOL NRP 72060401	

STAF SUMBER DAYA MANUSIA POLRI
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

NOTA DINAS
Nomor: BND- 541 /VI/DIK.2.5.2022/Bagrenmin


Kepada: Yth. Para Kepala Biro di lingkungan SSDM Polri

Dari : Kepala Bagian Perencanaan dan Administrasi SSDM Polri

Perihal: pemberitahuan pelaksanaan sosialisasi aplikasi pendataan inventaris BMN (Barang Milik Negara).

- Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/251/VI/DIK.2.5.2021/Pusdikmin tanggal 7 April 2022 perihal tahap implementasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA anggota/PNS Polri angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022.
- Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini dilaporkan kepada Ka. bahwa Bagrenmin SSDM Polri akan melaksanakan sosialisasi aplikasi pendataan inventaris BMN (Barang Milik Negara) dalam rangka implementasi aksi perubahan kinerja.
- Berkaitan dengan butir dua tersebut, dimohon kepada Ka. berkenan memerintahkan personel yang terlibat dalam pelaksanaan sosialisasi pembinaan Etna Profesi Polri oleh Divpropam di Satker SSDM Polri untuk mengikuti sosialisasi aplikasi pendataan inventaris BMN (Barang Milik Negara), yang akan dilaksanakan pada:
 - hari/tanggal : Rabu/18 Mei 2022;
 - pukul : 11.00 s.d. 12.00 WIB;
 - tempat : ruang Serbaguna Hjen Pot (Pum.) H. Djen Moch Soerjopranoto Lantai 3 Gedung TNCC Mabes Polri.
- Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 17 Mei 2022
KABAGRENMIN SSDM POLRI


ENJANG HASAN MURNIA, S.I.K.
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68110335

Jakarta, 17 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Rabu / 18 Mei 2022
Waktu : 11.00 – 11.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Sosialisasi pelaksanaan aksi perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

Melaksanakan ujicoba aplikasi dan dilanjutkan sosialisasi pembuatan Pendataan BMN SSDM Polri Melalui aplikasi Simpan BMN;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Melaksanakan ujicoba dan sosialisasi aplikasi pendataan BMN.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Melaksanakan sosialisasi rencana pelaksanaan pendataan inventaris melalui aplikasi Simnpan BMN dalam melaksanakan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**"

E. KESIMPULAN

sosialisasi pendataan inventaris BMN dalam Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. PPT

AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI
ANGKATAN V & VI T.A. 2022

SOSIALISASI
PENDATAAN INVENTARIS
BARANG MILIK NEGARA SSDM POLRI
MELALUI
APLIKASI SIMPAN BMN

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS. 20220307021246

AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI
ANGKATAN V & VI T.A. 2022

APLIKASI SIMPAN BMN
SISTEM PENDATAAN INVENTARIS BMN
*“Barang Milik Negara di**SIMPAN** supaya tidak hilang sehingga dapat digunakan dan dimanfaatkan dalam mendukung pelaksanaan tugas “*

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS. 20220307021246

JAKARTA, 18 MEI 2022

AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI
ANGKATAN V & VI T.A. 2022

TUJUAN PENDATAAN INVENTARIS BMN:

1. MENGETAHUI JUMLAH BMN SESUAI DENGAN RILL
2. MENGETAHUI KONDISI BMN (BB/RB/RB)
3. MENGETAHUI DIMANA LOKASI BMN BERADA
4. MENGETAHUI SIAPA YANG MENGGUNAKAN BMN

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS. 20220307021246

AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI
ANGKATAN V & VI T.A. 2022

MANFAAT PENDATAAN INVENTARIS BMN:

1. MENYAJIKAN DATA RILL BMN YANG DIMILIKI
2. MENYAJIKAN DATA RENCANA PENGHAPUSAN
3. MENYAJIKAN DATA USULAN RENBUT BMN
4. MENYAJIKAN DATA AUDIT DAN PEMERIKSAAN

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS. 20220307021246

AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI
ANGKATAN V & VI T.A. 2022

OUTPUT PENDATAAN INVENTARIS BMN:

1. DATA BMN PERORANGAN
2. REKAPITULASI DATA BMN SUBBAGIAN
3. REKAPITULASI DATA BMN BAGIAN
4. REKAPITULASI DATA BMN BIRO
5. REKAPITULASI DATA BMN SATKER (KPB)

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS. 20220307021246

AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI
ANGKATAN V & VI T.A. 2022

DASHBOARD



18

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS. 20220307021246

JAKARTA, MEI 2022

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Kamis / 19 Mei 2022

Waktu : 13.30 – 15.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Perbaikan konsep Buku Panduan.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan perbaikan konsep Buku Panduan pendataan inventaris BMN SSDM Polri;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Penyusunan dan kordinasi dengan programmer dalam membuat Buku Panduan;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dengan Programer dalam membuat buku panduan penggunaan aplikasi dalam melaksanakan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**"

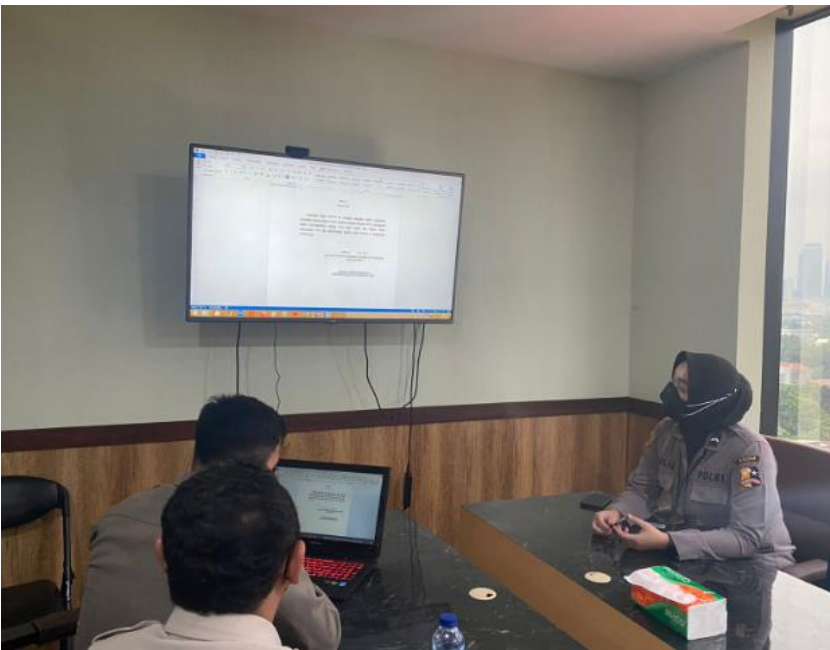
E. KESIMPULAN

Buku panduan penggunaan aplikasi Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

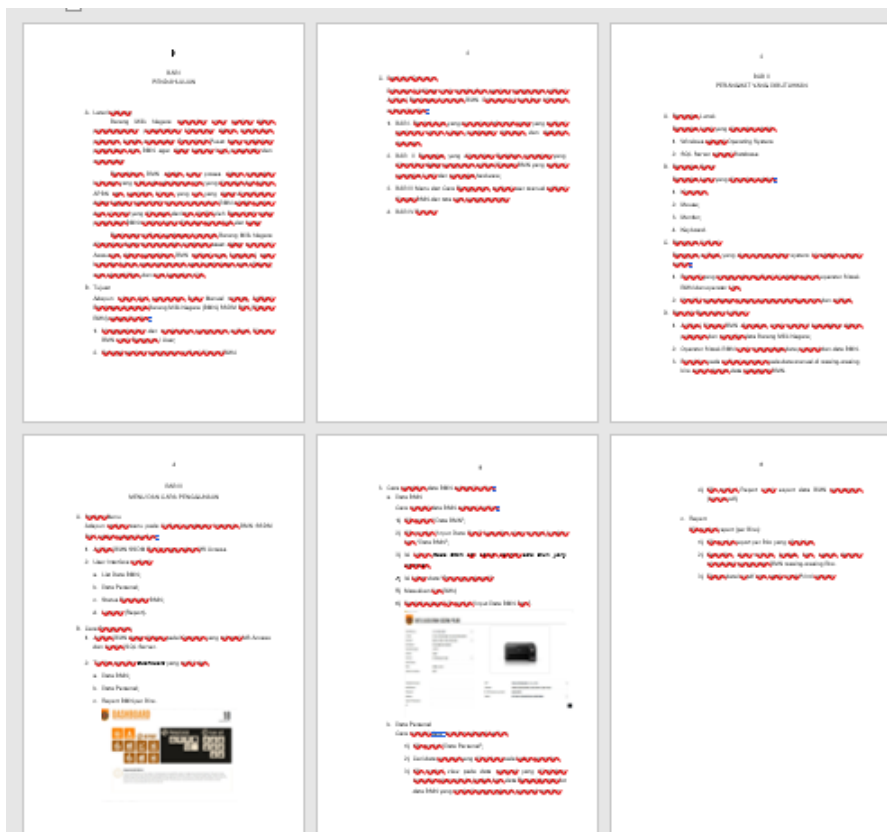
.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. KONSEP BUKU PANDUAN



Jakarta, 19 Mei 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Jumat / 20 Mei 2022

Waktu : 09.15 – 11.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Kordinasi dengan Programmer dan kesiapan aplikasi.

B. TUJUAN KEGIATAN

Aplikasi dapat di terapkan;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Melaksanakan kordinasi dengan programmer;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

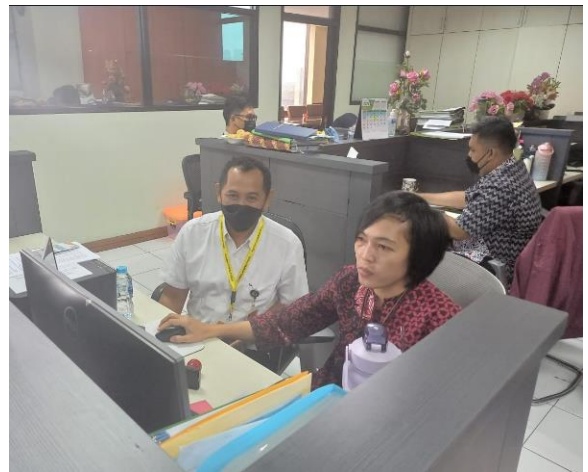
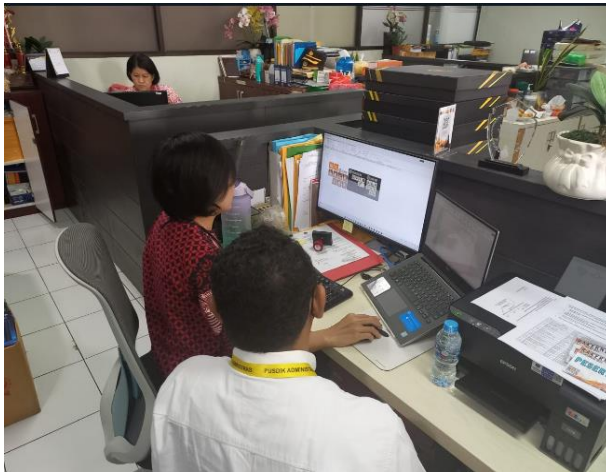
1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Berkoordinasi dengan Programmer terkait perkembangan dan target aplikasi dalam dan ujicoba aplikasi pelaksanaan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**"

E. KESIMPULAN

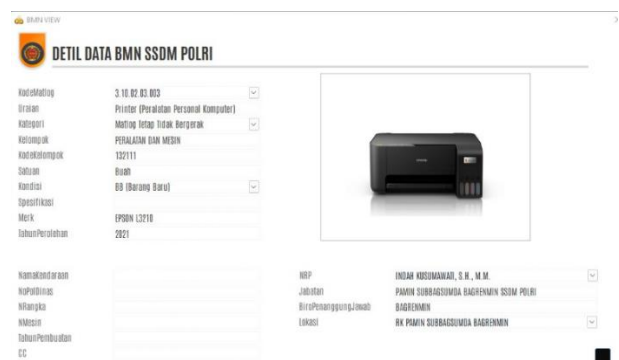
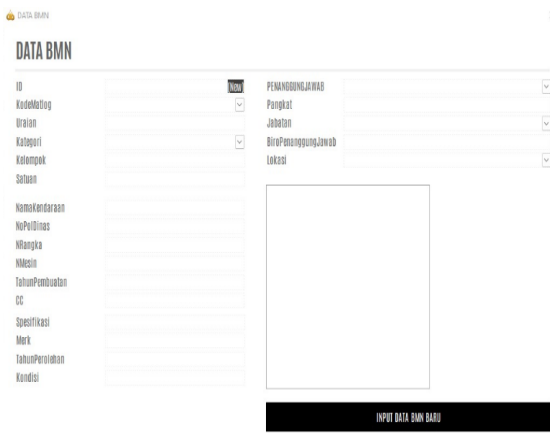
Kesiapan implementasi aplikasi yang digunakan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. APLIKASI



Jakarta, 20 Mei 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
 NOSIS 20220307021246

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022

Hari/Tanggal : Sabtu / 21 Mei 2022
Waktu : 10.00 – 11.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan log activity minggu ke VI.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan laporan mingguan;
2. Mendapatkan gambaran perkembangan pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan pembuatan laporan log activity minggu ke VI yang dikerjakan di rumah;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 menyusun laporan pelaksanaan mingguan terkait kegiatan pelaksanaan **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi SIMPAN BMN.**

E. KESIMPULAN

Tersusunnya laporan mingguan Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. LAPORAN LOG MINGGUAN VI

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 16 Mei 2022	HARI LIBUR NASIONAL Hari Raya Waisak		
2.	Selasa/ 17 Mei 2022	Bimbingan dengan mentor mengajukan konsep SOP dan buku panduan koordinasi undangan sosialisasi, uji coba aplikasi	- Dokumentasi - Notulen - SOP - Buku panduan - Surat pemberitahuan	
3.	Rabu/ 18 Mei 2022	pelaksanaan sosialisasi	- Dokumentasi - PPT - Absensi	
4.	Kamis/ 19 Mei 2022	finalisasi dan perbaikan konsep Buku Panduan pendataan inventaris BMN	- Dokumentasi - revisi Buku Panduan data BMN	
5.	Jumat/ 20 Mei 2022	Kordinasi dengan programmer kesiapan implementasi	- Dokumentasi - Aplikasi	
6.	Sabtu/ 21 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
7.	Minggu/ 22 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Jakarta, 21 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- VII
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN : PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 23 Mei 2022	Bimbingan dengan mentor Konsep undangan pelaksanaan implementasi	- Dokumentasi - Notulen - Undangan	
2.	Selasa/ 24 Mei 2022	mengajukan konsep Buku Panduan pendataan Inventaris BMN	- Dokumentasi - Konsep Buku Panduan	
3.	Rabu/ 25 Mei 2022	Kordinasi dengan programmer persiapan implementasi aplikasi	- Dokumentasi	
4.	Kamis/ 26 Mei 2022	HARI LIBUR NASIONAL Kenaikan Isa Almasih		
5.	Jumat/ 27 Mei 2022	Rapat Implementasi Aplikasi	- Dokumentasi - Notulen - Absensi	
6.	Sabtu/ 28 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
7.	Minggu/ 29 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Mengetahui:
MENTOR



SYAIFUDDIN, S.Sos, M.Tr.A.P.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

Jakarta, 30 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Senin / 23 Mei 2022

Waktu : 10.45 – 11.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Bimbingan dengan mentor.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapat arahan dan masukan dan pengesahan surat undangan Implementasi Pendataan Inventaris BMN;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penjelasan dan penyampaian perkembangan pelaksanaan aksi perubahan;
2. Mangajukan konsep Undangan;
3. Diskusi;
4. Solusi dalam pelaksanaannya.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 mengajukan konsep undangan rapat implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan dengan judul **"Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri" melalui aplikasi SIMPAN BMN ;**

E. KESIMPULAN

Adanya dukungan saran masukan dan pengesahan undangan oleh Mentor dalam menjalankan aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. BIMBINGAN AKSI PERUBAHAN DARI MENTOR



2. UNDANGAN RAPAT IMPLEMENTASI

STAF SUMBER DAYA MANUSIA POLRI
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

NOTA DINAS
Nomor: B/ND- 551 /VI/2022/ Bagremin

Kepada : Yth. Para Kaurtu di lingkungan SSDM Poli
Dari : Kepala Bagian Perencanaan dan Administrasi SSDM Poli
Perihal : undangan rapat.

1. Rujukan:
- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Poli Nomor: B/251/IV/DIK.2.5/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Poli Angkatan VI dan VII Tahun Anggaran 2022;
 - Surat Perintah Asisten Kapoli Bidang Sumber Daya Manusia Poli Nomor: Spin/697/VI/LOG./2022 tanggal 18 April 2022 perihal Tim efektif pendataan Barang Milk Negara (BMN) di lingkungan SSDM Poli.
2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini disampaikan kepada Ka. Bahwa dalam rangka pengelolaan Barang Milk Negara (BMN) di lingkungan SSDM Poli, akan dilaksanakan inventarisasi asset BMN sesuai kondisi dan pemegangnya.
3. Berkaitan dengan butir dua di atas, mohon kepada Ka. Berkenan memerintahkan anggota (daftar nama terlampir) untuk hadir dalam rapat koordinasi pendataan Barang Milk Negara (BMN) di lingkungan SSDM Poli yang akan dilaksanakan pada:
- hari/tanggal: Jumat, 27 Mei 2022;
 - pukul : 09.00 WIB s.d. selesai;
 - Tempat : Ruang rapat Bagremin SSDM Poli.
4. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 23 Mei 2022
KABAGREMIN SSDM POLRI

ENJIANG HASAN KURNIA, S.I.K.,
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69110335

Termbusan:
1. As SDM Kapoli.
2. Para Kaur di lingkungan SSDM Poli.

STAF SUMBER DAYA MANUSIA POLRI
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

UNDANGAN RAPAT KOORDINASI PENDATAAN BARANG MILK NEGARA (BMN)
DI LINGKUNGAN SSDM POLRI



NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN STURKTURAL TIM	KET
1	2	3	4	6
1.	SYAIFUDDIN, S.Sos., M.Tr.A.P.	KOMPOL / 72080041	KASUBBAGSUMDA BAGREMIN SSDM POLRI	MENTOR
2.	HARIS PRANANTO	KOMPOL / 66040513	KAURTU ROJIANSTRA SSDM POLRI	
3.	ESTU ARININGSIH	KOMPOL / 68060051	KAURTU RODALPERS SSDM POLRI	
4.	SRI BUCHI SETIYANINGSIH, S.I.P.	KOMPOL / 69090098	KAURTU ROPSI SSDM POLRI	
5.	EKO WAHYONO, S.H., S.I.K.	KOMPOL / 82091341	KAURTU ROWATPERS SSDM POLRI	
6.	BAMBANG WUJAYA, S.T., S.H., S.I.K., M.M.	KOMPOL / 83051449	KAURTU ROBINKAR SSDM POLRI	
7.	BUDI HARTANTO, S.E., M.M.	PEMBINA/ 197501132005011004	PAURLOG SUBBAGSUMDA BAGREMIN SSDM POLRI	ACTION LEADER
8.	INDAH KUSUMAWATI, S.H., M.M.	IPDA/ 85010991	PS PAMIN SUBBAGSUMDA BAGREMIN SSDM POLRI	PROGRAMMER
9.	EGI RIMDIKA SAPUTRA	BRIPTU/ 93080538	BANJUM URTERS SUBBAGSUMDA BAGREMIN SSDM POLRI	ADMINISTRASI
10.	AULIA FARADILLA	BRIPDA/ 98110183	BANJUM URLLOG SUBBAGSUMDA BAGREMIN SSDM POLRI	SUN STANDARD OPERATING PROCEDURE

1	2	3	4	5
11.	MOCH KOMARUDIN	BRIPDA/ 0020312	BANJIM URLOG SUBBAGSUMDA BAGREMIN SSDM POLRI	SUN BUKU PANDUAN
12.	ADDY RIDHOADA FEBRY	BRIPDA/ 02020188	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA PEMULA BAGREMIN SSDM POLRI	DOKUMENTASI DAN LAPORAN
13.	TUGIYANTI	PENATA/ 196601091987032002	PS PALUR 2 URTU RODALPERS SSDM POLRI	INPUT DATA RODALPERS
14.	M. NOVIAN, S.Kom.	PENDA/ 197111262003121003	PS PAMIN DATA URKEU SSDM POLRI	INPUT DATA BAGREMIN
15.	I WAYAN TAJURUS EKA PUTRA	BRIPDU/ 97040681	BANJIM URTU ROWATPERS SSDM POLRI	INPUT DATA ROWATPERS
16.	ANGGIKO BHISARA	BRIPDA/ 00030551	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA PEMULA URTU ROBINKAR SSDM POLRI	INPUT DATA ROBINKAR
17.	AHMADIN CETTA SUBAGYO	BRIPDA/ 02060103	BANJIM URTU ROJANSTRA SSDM POLRI	INPUT DATA ROJANSTRA
18.	MOCHAMAD GHUFAN GHIFARI	BRIPDA/ 00110267	BHAYANGKARA PELAKSANA ADMINISTRASI PEMULA ROPSI SSDM POLRI	INPUT DATA ROPSI

Jakarta, 23 Mei 2022
KABAGREMIN SSDM POLRI

ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69110336

LEMBAR CATATAN

KEPADA	CATATAN DATA TINDAKAN	KODE NASKAH
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan, Berang Milik Negara Daerah; 2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 161/PMK/06/2016, tentang Pengelolaan, Berang Milik Negara; 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kebijakan, Pelaksanaan, Standar Operasional Prosedur, Sistem Informasi, dan Sistem Pengukuran Kinerja Pegawai; dan 4. Surat Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Polri Nomor: B/2511/0/DK/2.5/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pegawai Publik PKA Angkatan PNS Polri Anak etas, dan VI Tahun Anggaran 2022. 	N - 1
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Note Dinas undangan rapat implementasi perubahan, (undangan Berang Milik Negara SSDM Cole). 	N - 2
Yth. Kasubbagsumda	<p>C-1</p> <p>Bersama ini dihatarkan dengan hormat N - 2 untuk menjadi periksa, apabila Kasubbag berkenan menyetujui mohon perfat.</p> <p>Catatan:</p> <p>Jakarta, Mei 2022 PAURLOG SUBBAGSUMDA  BUDI HARTANTO, S.E., M.M. PEMBINA NIP 197501132005011004</p>	
Yth. Kabagronmin	<p>C-1</p> <p>Bersama ini dihatarkan dengan hormat N - 2 untuk menjadi periksa, apabila Kabag berkenan menyetujui mohon pengesahan.</p> <p>Catatan:</p> <p>Jakarta, Mei 2022 KABAGSABAGPOLDA  SYAIFUDDIN, S.Sos., M.Tr.A.P. KOMPOL NRP 72050041</p>	

3. NOTULEN

MARIKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

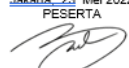
**NOTULEN LAPORAN DAN KORDINASI
DENGAN MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Pelaksanaan:

1. Hari/tanggal : Senin, 23 Mei 2022
2. Waktu : 10.45 WIB s.d. Selesai
3. Tempat : Ruang Kerja Kasubbagsumda
4. Acara : bimbingan dan undangan rapat implementasi Aksi Perubahan.

Uraian Pelaksanaan

1. Action leader Budi Hartanto, S.E., M.M., melaporkan perkembangan pelaksanaan Aksi Perubahan sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan aksi perubahan sudah memasuki minggu ke VII dan saat ini aplikasi pendataan BMN sudah di uji coba dan bisa di implementasikan.
 - b. Melaporkan dan mohon koreksi konsep undangan implementasi pendataan inventaris BMN SSDM Polri;
 - c. Melaporkan konsep buku manual sedang proses penyelesaian.
 - d. Mohon dukungan dan arahan motivasi dan petunjuk dalam melaksanakan aksi perubahan ini.
2. Kasubbagsumda Bagremin SSDM Polri Kumpul Syaifuddin, S.Sos, M.Tr.A.P. sebagai Mentor memberikan arahan bimbingan dan petunjuk sebagai berikut:
 - a. Perkembangan aplikasi dipantau untuk sesuai dengan konsep awal, agar sesuai dengan target dan dapat diterapkan.
 - b. Konsep undangan disesuaikan dengan waktu tim efektif, dan bisa di majukan ke pimpinan;
 - c. Siapkan perlengkapan rapat implementasi pendataan BMN sekaligus di laksanakan validasi data BMN dan pemegang;
 - d. Laksanakan sesuai dengan ketentuan, pimpinan mendukung penuh dalam kegiatan aksi perubahan, diharapkan dapat memberikan hasil kerja yang lebih maksimal.

Jakarta, 23 Mei 2022
PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

Jakarta, 23 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Selasa / 24 Mei 2022

Waktu : 13.30 – 14.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Mengajukan konsep Buku Panduan aplikasi Simpan BMN.

B. TUJUAN KEGIATAN

Koreksi dan pengesahan buku panduan;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Menyusun konsep buku panduan aplikasi pendataan BMN.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Penyusunan buku panduan dalam mengoprasionalakan aplikasi dalam melaksanakan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**"

E. KESIMPULAN

Buku panduan aplikasi pendataan inventaris BMN dalam Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

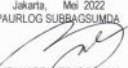
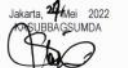
1. DOKUMENTASI



2. BUKU PANDUAN

BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
SUBBAGIAN SUMBER DAYA

LEMBAR CATATAN

KEPADA	CATATAN/ DATA TINDAKAN	KODE NASKAH
	<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah; Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 181 /PMK.06/2016, tentang Penatausahaan Barang Milik Negara; Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Poli Nomor: B/251/VI/DIK.2.5/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Poli Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022. 	N - 1
	<ol style="list-style-type: none"> Konsep Buku Manual petunjuk aplikasi Pendataan Inventaris Barang Milik Negara SSDM Poli. 	N - 2
Yth. Kasubbagsumda	<p>C-1</p> <p>Bersama ini dihaturkan dengan hormat N - 2 untuk menjadi periksa, apabila Kasubbag berkenan menyetujui mohon paraf.</p> <p>Catatan:</p> <p>Jakarta, Mei 2022 PAURLOG SUBBAGSUMDA</p> <p> BUDI HARTANTO, S.F., M.M. PEMBINA NIP 197501132005011004</p>	
Yth. Kabagrenmin	<p>C-1</p> <p>Bersama ini dihaturkan dengan hormat N - 2 untuk menjadi periksa, apabila Kabag berkenan menyetujui mohon pengesahan.</p> <p>Catatan:</p> <p>Jakarta, 24 Mei 2022 SUBBAGSUMDA</p> <p> SYAIFUDIN, S.Sos., M.Tr.A.P. KOMPOL NRP 72060041</p>	

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum wr. wb.

Salam sejahtera bagi kita semua.

Puji dan syukur kita panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan ridho-Nya sehingga pendataan inventaris Barang Milik Negara dilingkungan SSDM Poli melalui aplikasi Simpan BMN dalam rangka meningkatkan kinerja SSDM Poli dapat diselesaikan dan dapat segera diimplementasikan.

Pengelolaan Barang Milik Negara harus dengan baik dan benar sehingga terwujud Pengelolaan Barang Milik Negara yang transparan, efisien, akuntabel, ekonomis serta menjamin adanya kepastian nilai. Pengelolaan aset ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat bermanfaat bagi pemerintah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya dan penghematan anggaran pemerintah.

Menjadi tantangan bagi Bagrenmin untuk bisa memenuhi tuntutan tersebut sebaik mungkin dalam pengelolaan BMN untuk bisa dilakukan dengan baik dan optimal maka akan bermanfaat pada kinerja dari personel Poli itu sendiri. Karena dengan adanya data inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Poli sebagai persyaratan administrasi pengelolaan dan pemanfaatannya.

Pada kesempatan ini saya menyampaikan ucapan terima kasih kepada tim efektif yang telah melaksanakan aksi perubahan ini untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi kerja SSDM Poli dalam pengelolaan manajemen logistik.

Jakarta, 24 Mei 2022
an. ASISTEN KAPOLRI BUANG SUMBER DAYA MANUSIA
KABAGRENMIN


ENANG HSANIKURNA, S.I.K.
KOMASARIS BESAR POLISI NRP 69110335

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar belakang

Barang Milik Negara merupakan unsur penting dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pemerintah Pusat harus melakukan pengelolaan atas BMN agar dapat berguna bagi pemerintah dan masyarakat.

Pengelolaan BMN adalah suatu proses dalam mengelola kekayaan yang telah ada sebelumnya atau yang diperoleh dari beban APBN atau perolehan lainnya yang sah yang dapat dimanfaatkan dalam kegiatan pemerintah maupun masyarakat. BMN adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah maka pengelolaan BMN tersebut harus dilakukan secara baik dan benar

Pembuatan aplikasi pendataan inventaris Barang Milik Negara diharapkan dapat mempermudah pendataan asset dalam memenuhi Asas-asas dalam pengelolaan BMN meliputi asas fungsional, asas kepastian hukum, asas transparansi, asas keterbukaan, asas efisiensi, asas akuntabilitas, dan asas kepastian nilai.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari penyusunan Buku Manual tentang Aplikasi Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri (Simpan BMN) sebagai berikut :

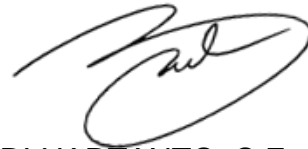
1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi Simpan BMN untuk Pengguna / User;
2. Sebagai panduan penggunaan aplikasi Simpan BMN.

DAFTAR ISI

1. Bab I Pendahuluan	: 1
a. Latar belakang	: 1
b. Tujuan	: 1
c. Deskripsi Dokumen	: 2
2. Bab II Perangkat Yang Dibutuhkan	: 3
a. Perangkat Lunak	: 3
b. Perangkat Keras	: 3
c. Pengguna Aplikasi	: 3
3. Bab III Menu dan Cara Penggunaan	: 4
a. Struktur Menu	: 4
b. Cara Penggunaan	: 4
4. Bab IV Penutup	: 7

Jakarta, 24 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

BAB IV
PENUTUP

Demikian Buku Manual ini sebagai panduan dalam pendataan inventaris Barang Milik Negara melalui Aplikasi Simpan BMN, diharapkan dapat meningkatkan kinerja yang lebih efektif dan efisien dalam menyajikan data dan pengelolaan Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri.

Jakarta, 24 Mei 2022
a.n. ASISTEN KAPOLRI BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA
KABIDPENMIN

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 09110336

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Rabu / 25 Mei 2022

Waktu : 09.30 – 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Persiapan Rapat implementasi pendataan inventaris BMN.

B. TUJUAN KEGIATAN

Dokumen dan perlengkapan rapat tersedia;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Melaksanakan kordinasi dengan programmer dan tim efektif dalam mempersiapkan rapat implementasi pendataan BMN.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)” melalui aplikasi SIMPAN BMN.**
2. Berkoordinasi dengan Programer dan tim efektif dalam persiapan rapat implementasi dan validasi data pendataan inventaris BMN untuk melaksanakan aksi perubahan **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri”**

E. KESIMPULAN

Rencana pelaksanaan rapat implementasi aplikasi Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



Jakarta, 25 Mei 2022

PESERTA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Budi Hartanto', written over a white background.

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Jumat / 27 Mei 2022
Waktu : 09.00 – 11.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Rapat implementasi dan validasi pendataan inventaris BMN.

B. TUJUAN KEGIATAN

Rapat implementasi dan validasi data BMN;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

rapat implementasi dan pelaksanaan input data dan validasi;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri”** melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. pelaksanaan rapat implementasi pelaksanaan aksi perubahan **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri”**

E. KESIMPULAN

rapat implementasi berjalan lancar, penekanan kepada para kaurtu untuk mewujudkan dan melengkapi data BMN di biro bironya. Dalam mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. ABSENSI

STAF SUMBER DAYA MANUSIA POLRI
BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

DAFTAR HADIR RAPAT TIM EFEKTIF BMN SSOM POLRI

HARITANGGAL: Jember, 27 Juli 2022

NO	NAMA	PANGKAT NRP/NIP	JABATAN STRUKTURAL TIM	TTD
1.	SYAJUDIN, S.Soc., M.Tr.A.P.	KOMPOL / 72090241	KASUBBAGSUMDA BAGREMIN SSOM POLRI	
2.	HARIS PRANANTO	KOMPOL / 69040513	KAURTU ROJANSTRA SSOM POLRI	
3.	ESTU ARININGSIH	KOMPOL / 69000005	KAURTU RODALPERS SSOM POLRI	
4.	SRI BUDHI SETYANINGSIH, S.IP.	KOMPOL / 69090009	KAURTU ROPSI SSOM POLRI	
5.	EKO WAHYONO, S.H., S.I.K.	KOMPOL / 62091341	KAURTU RODATPERS SSOM POLRI	
6.	BAMBANG WLAYA, S.T., S.H., S.I.K., M.M.	KOMPOL / 63051449	KAURTU ROBINKAR SSOM POLRI	
7.	BUDI HARTANTO, S.E., M.M.	PEMBAWA/ 197901132005011004	PAURLOG SUBBAGSUMDA BAGREMIN SSOM POLRI	
8.	INDAH KUSUMAWATI, S.H., M.M.	IPDA/ 85010991	PS PAMIN SUBBAGSUMDA BAGREMIN SSOM POLRI	
9.	EGI RIMOKA SAPUTRA	BRIPITU/ 93060039	BANUM URPERS SUBBAGSUMDA BAGREMIN SSOM POLRI	
10.	AULIA FARADILLA	BRIPDA/ 98110183	BANUM URLDG SUBBAGSUMDA BAGREMIN SSOM POLRI	

11. MOCH KOMARUDIN

2

1	2	3	4	5
11.	MOCH KOMARUDIN	BRIPDA/ 00020312	BANUM URLDG SUBBAGSUMDA BAGREMIN SSOM POLRI	
12.	AODY RIDHADA FEBRY	BRIPDA/ 02020189	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA PEMULA BAGREMIN SSOM POLRI	
13.	TUGYANTI	PENATA/ 196501091967032002	PS PALR 2 URTU RODALPERS SSOM POLRI	
14.	M. NOVIAN, S.Kom.	PENDAM/ 197111262003121003	PS PAMIN DATA URKEU SSOM POLRI	
15.	WYAN TALRUS EKA PUTRA	BRIPITU/ 97040681	BANUM URTU ROWATPERS SSOM POLRI	
16.	ANGGIKO BHESARA	BRIPDA/ 00030051	BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA PEMULA URTU ROBINKAR SSOM POLRI	
17.	AHMADIN CETTA SUBAGYO	BRIPDA/ 02060103	BANUM URTU ROJANSTRA SSOM POLRI	
18.	MOCHAMAD GHUFAN GHIFARI	BRIPDA/ 00110267	BHAYANGKARA PELAKSANA ADMINISTRASI PEMULA ROPISI SSOM POLRI	

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Sabtu / 28 Mei 2022
Waktu : 10.00 – 11.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan log activity minggu ke VII.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan laporan mingguan;
2. Mendapatkan gambaran perkembangan pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan pembuatan laporan log activity minggu ke VII yang dikerjakan di rumah;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 menyusun laporan pelaksanaan mingguan terkait kegiatan pelaksanaan **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi SIMPAN BMN.**

E. KESIMPULAN

Tersusunnya laporan mingguan Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. LAPORAN LOG MINGGUAN VII

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- VII
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN : PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 23 Mei 2022	Bimbingan dengan mentor Konsep undangan pelaksanaan implementasi.	- Dokumentasi - Notulen - Undangan.]	
2.	Selasa/ 24 Mei 2022	mengajukan konsep, Buku Panduan pendataan inventaris BMN	- Dokumentasi - Konsep Buku Panduan	
3.	Rabu/ 25 Mei 2022	Kordinasi dengan programmer persiapan implementasi aplikasi	- Dokumentasi.	
4.	Kamis/ 26 Mei 2022	HARI LIBUR NASIONAL Kenaikan Isa Almasih		
5.	Jumat/ 27 Mei 2022	Rapat Implementasi Aplikasi	- Dokumentasi - Notulen - Absensi	
6.	Sabtu/ 28 Mei 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
7.	Minggu/ 29 Mei 2022	LIBUR HARI MINGGU	-	

Jakarta, 28 Mei 2022

PESERTA



**BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- VIII
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN: PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 30 Mei 2022	Bimbingan dengan mentor pentahapan video pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Notulen - Pentahapan video	
2.	Selasa/ 31 Mei 2022	Penyusunan dan distribusi kuesioner	- Dokumentasi - kuesioner	
3.	Rabu/ 1 Juni 2022	HARI LIBUR NASIONAL Hari Lahir Pancasila		
4.	Kamis/ 2 Juni 2022	Penyusunan laporan hasil kuesioner	- Dokumentasi - Hasil kuesioner	
5.	Jumat/ 3 Juni 2022	Serah terima aksi perubahan dan Penyusunan konsep laporan akhir	- Dokumentasi - BA serah terima - Laporan akhir	
6.	Sabtu/ 4 Juni 2022	Membuat laporan mingguan	- Dokumen Laporan	
7.	Minggu/ 5 Juni 2022	LIBUR HARI MINGGU		

Mengetahui:
MENTOR



SYAIFUDDIN, S.Sos, M.Tr.A.P.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

Jakarta, 6 Juni 2022
PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Senin / 30 Mei 2022

Waktu : 09.30 – 11.30 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Bimbingan dengan mentor.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapat arahan dan masukan ;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penjelasan dan penyampaian perkembangan pelaksanaan aksi perubahan;
2. Mengajukan konsep video aksi perubahan;
3. Diskusi;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 mengajukan konsep Tahapan video aksi perubahan yang dilaksanakan dengan judul "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN** ;

E. KESIMPULAN

Adanya dukungan saran masukan dan konsep video oleh Mentor dalam menjalankan aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. BIMBINGAN AKSI PERUBAHAN DARI MENTOR



2. KONSEP PENTAHAPAN VIDEO

TAHAPAN VIDEO

1. Logo Polri
2. Logo SDM
3. Logo pendidikan
4. AKSI PERUBAHAN BUDI HARTANTO, S.E., M.M. NOSIS 20220307021246
5. BIODATA
6. Judul "PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN) §SDM POLRI MELALUI APLIKA SI SIMPAN BMN" dalam rangka pencapaian kinerja pelaksanaan manajemen barang di lingkungan §SDM Polri
7. isi video:
 - a. Membuat aplikasi sistem pendataan inventaris BMN-SSDM Polri
 - b. Menyusun SOP penggunaan aplikasi pendataan BMN-SSDM Polri
 - c. Menyusun Buku Panduan Tata Cara Penggunaan aplikasi pendataan BMN-SSDM Polri
 - d. Melakukan sosialisasi SOP, Buku Panduan dan aplikasi pendataan BMN-SSDM Polri
 - e. Implementasi penggunaan sistem aplikasi pendataan inventaris BMN-SSDM Polri
8. Tujuan dan manfaat:
 - a. BMN diketahui kualitas, Jenis/Spes/merk, pengguna serta keberadaannya
 - b. Menjadi dasar pelaksanaan laporan dan penghapusan BMN;
 - c. Sebagai dasar dalam melakukan perencanaan kebutuhan BMN;
 - d. Dapat melakukan data audit kinerja BMN;
 - e. Mendukung dalam gaji Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari BPK;
9. Komentar Kabagreskrim
10. Komentar Kasubdasdam
11. Dokumentasi pelaksanaan aksi perubahan:
 - a. Foto laporan ke Kabagreskrim
 - b. Foto laporan ke Kasubdasdam
 - c. Foto Rapat dengan tim efektif
 - d. Foto foto koordinasi dengan para Kaurdu
 - e. Foto dengan kasubdasdam
 - f. Foto dengan Pangress
 - g. Foto dengan operator SIMAK
 - h. Foto foto penggunaan BMN
 - i. Foto BMN (mobile, computer, laptop, meja, kursi DLL)
 - j. Foto koordinasi dengan programmer minimal 5 Foto
 - k. Foto pembuatan SOP
 - l. Foto pembuatan Buku Manual
 - m. Foto sosialisasi
 - n. Foto pelaksanaan pendataan
 - o. Foto laporan aplikasi
12. Komentar Kasubdasdam
13. Komentar Pangress
14. Komentar perwakilan Kaurdu
15. Komentar slog Polri
16. Penutup (sekaligus dan termasuk sebagai bermanfaat dan dapat meningkatkan kinerja)

3. NOTULEN

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

**NOTULEN LAPORAN DAN KORDINA SI
DENGAN MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Pelaksanaan:

1. Hari/tanggal : Senin, 30 Mei 2022
2. Waktu : 09.30 WIB s.d. Selesai
3. Tempat : Ruang Kerja Kasubagsumda
4. Acara : ~~beribadah~~ Aksi Perubahan

Urutan Pelaksanaan

1. Action leader ~~Budi~~ Hartanto, S.E., M.M., ~~melakukan~~ ~~berkoordinasi~~ ~~pelaksanaan~~ Aksi Perubahan sebagai berikut:
 - a. ~~Pelaksanaan~~ aksi perubahan sudah memasuki minggu ke VIII dan saat ini sudah ~~pelaksanaan~~ BMN sudah di ulas dan bisa di ~~pelaksanaan~~
 - b. ~~Melakukan~~ dan ~~gabung~~ ~~konsep~~ ~~konsep~~ video ~~pelaksanaan~~ ~~konsep~~ BMN SSDM Polri
 - c. Mohon dukungan dan arahan, motivasi dan petunjuk dalam ~~pelaksanaan~~ aksi perubahan ini
2. Kasubagsumda Bagremin SSDM Polri ~~Korpus~~ ~~Sawit~~ ~~S.Sos~~, M.T.A.P. sebagai Mentor memberikan arahan bimbingan dan petunjuk sebagai berikut:
 - a. ~~atensi~~ ~~dapat~~ di ~~pelaksanaan~~ ~~untuk~~ ~~pengelolaan~~ BMN di ~~laporan~~ SSDM Polri
 - b. Konsep pentahapan video, masukan tanggapan pimpinan dan dari slog polri;
 - c. Alur waktu penyerahan hasil aksi perubahan kepada pimpinan;
 - d. Laksanakan sesuai dengan ketentuan, pimpinan mendukung penuh dalam kegiatan aksi perubahan, diharapkan dapat memberikan hasil kerja yang lebih maksimal.

Jakarta, 30 Mei 2022
PESERTA


BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

Jakarta, 23 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Selasa / 31 Mei 2022

Waktu : 08.30 – 10.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun kuesioner aplikasi Simpan BMN.

B. TUJUAN KEGIATAN

Kuesioner aplikasi simpan BMN;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Menyusun dan distribusi kuesioner aplikasi pendataan BMN.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri”** melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Penyusunan kuesioner aplikasi dalam melaksanakan aksi perubahan **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri”**

E. KESIMPULAN


kuesioner aplikasi pendataan inventaris BMN dalam Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER


KUESIONER KEPUASAN PELANGGAN

Daftar pertanyaan kuesioner.


Dengan menjadikannya Responden (wanita/wanita) Zangir Milk Negeri, Kami sangat menghormati dan berterima kasih kepada Anda dan (wanita/wanita) yang berpartisipasi dalam (SSDM) sebagai pemegang partisipasi Daftar pertanyaan kuesioner untuk membantu kami dalam meningkatkan kualitas layanan.

Manfaat dari partisipasi Daftar pertanyaan kuesioner, bagaimana partisipasi Zangir Milk Negeri dengan (SSDM) sebagai pemegang partisipasi Daftar pertanyaan kuesioner?

Daftar pertanyaan kuesioner:
Daftar pertanyaan kuesioner (N) pada daftar pertanyaan kuesioner yang menurut Daftar pertanyaan kuesioner paling sesuai:

No.	Daftar pertanyaan kuesioner	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Cukup Sesuai	Sangat Sesuai
1	Daftar pertanyaan kuesioner (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Daftar pertanyaan kuesioner (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Daftar pertanyaan kuesioner (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Daftar pertanyaan kuesioner (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Daftar pertanyaan kuesioner (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Halaman 1 dari 2


KUESIONER KEPUASAN PELANGGAN

No.	Daftar pertanyaan kuesioner	Tidak Sesuai	Kurang Sesuai	Cukup Sesuai	Sangat Sesuai
6	Daftar pertanyaan kuesioner (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Daftar pertanyaan kuesioner (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Daftar pertanyaan kuesioner (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Daftar pertanyaan kuesioner (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Daftar pertanyaan kuesioner (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM) (SSDM)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Saran-Saran :

— Terima kasih atas partisipasi Anda dalam pengisian kuesioner ini —

Halaman 2 dari 2

Jakarta, 31 Mei 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Kamis / 2 Juni 2022

Waktu : 09.30 – 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Penyusunan hasil kuesioner implementasi pendataan inventaris BMN.

B. TUJUAN KEGIATAN

Hasil Kuesioner;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Melaksanakan perhitungan hasil kuesioner implementasi pendataan BMN.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Perhitungan dan laporan hasil kuesioner implementasi dan validasi data pendataan inventaris BMN untuk melaksanakan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**"

E. KESIMPULAN

Hasil kuesioner aplikasi Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. HASIL KUESIONER

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA STAF SUMBER DAYA MANUSIA											
DATA KUESIONER APLIKASI PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA SSDM POLRI											
NO	PERTANYAAN	PENDAPAT RESPONDEN					SKOR	X	Y	INTER PRETASI	HASIL
		TS	KS	R	S	SS					
		1	2	3	4	5					
1	Pendataan Inventaris BMN membantu dalam penyajian data BMN ?			3	8	21	146	32	160	91,25%	SANGAT SETUJU
2	Pendataan Inventaris BMN menghemat waktu secara efektif dan efisien dalam menyajikan data BMN?			3	3	20	145	32	160	90,63%	SANGAT SETUJU
3	Pendataan Inventaris BMN melalui aplikasi Simpan BMN sesuai dengan kebutuhan?			3	10	19	144	32	160	90,00%	SANGAT SETUJU
4	Dengan adanya aplikasi pendataan inventaris BMN dapat menyajikan data BMN secara akurat?			3	2	11	142	32	160	88,75%	SANGAT SETUJU
5	Aplikasi pendataan inventaris BMN mudah untuk dioperasikan?			3	15	14	139	32	160	86,88%	SANGAT SETUJU
6	Aplikasi pendataan inventaris BMN memudahkan dalam menyusun rencana kebutuhan BMN?			3	14	15	140	32	160	87,50%	SANGAT SETUJU
7	Aplikasi pendataan inventaris BMN memudahkan dalam melaksanakan proses pengadaan?			3	11	18	143	32	160	89,38%	SANGAT SETUJU
8	Aplikasi pendataan inventaris BMN dapat membantu dalam pelaksanaan perawatan dan pemeliharaan BMN?			3	11	18	143	32	160	89,38%	SANGAT SETUJU
9	Aplikasi pendataan inventaris BMN meminimalisir kesalahan pengelolaan BMN?			3	13	16	141	32	160	88,13%	SANGAT SETUJU
10	Aplikasi pendataan inventaris BMN dapat diimplementasikan pada setiap satuan kerja dan organisasi?			3	13	16	141	32	160	88,13%	SANGAT SETUJU
RATA-RATA											
										89,00%	SANGAT SETUJU

UJIAN SURVEY PERSIAPAN PENYAJIAN
MEMORANDUM DISKUSI (MDD) KELOMPOK

Uraian masalah dan permasalahan dari **kegiatan pembelajaran** tersebut dapat diuraikan sebagai berikut: **kegiatan pembelajaran** tersebut dilaksanakan dengan menggunakan media **PowerPoint** dan **video**.

1. Identifikasi masalah

Ada dua instrumen tes yang digunakan dalam kegiatan belajar mengajar yang diberikan kepada siswa. 50 orang siswa dari dua kelas berbeda. Untuk keperluan analisis data, digunakan teknik pengujian statistik parametrik. Teknik pengujian mana yang digunakan untuk menguji perbedaan antara dua kelompok? **Uji t** digunakan untuk menguji perbedaan antara dua kelompok.

2. Hasil belajar

Hasil belajar peserta didik responden sebanyak 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar. Adapun jawaban jawaban siswa dapat dilihat hasil belajar berikut:

NO	PERTANYAAN	JAWABAN					KORREK	Y	NOMOR	KUNCI
		1	2	3	4	5				
1	1. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?									
2	2. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?									
3	3. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?									
4	4. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?									

NO	PERTANYAAN	JAWABAN					KORREK	Y	NOMOR	KUNCI
		1	2	3	4	5				
1	1. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?									
2	2. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?									
3	3. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?									
4	4. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?									

Penentuan Jawaban Kuis/soal

NO	ALTERNATIF	SOAL	PROSENTASE
1	Salah	1	20%
2	Benar	2	80%
3	Salah	3	20%
4	Benar	4	80%

3. Dengan menggunakan

gambaran prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar.

a. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?



b. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?



c. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?



4. Dengan adanya aplikasi tersebut diharapkan dapat meningkatkan hasil belajar siswa.



5. Aplikasi tersebut diharapkan dapat meningkatkan hasil belajar siswa.



6. Aplikasi tersebut diharapkan dapat meningkatkan hasil belajar siswa.



7. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?



8. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?



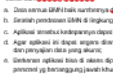
9. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?



10. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?



11. Bagaimana prosedur dan respon terhadap 50 orang masing-masing diberikan 10 pertanyaan yang harus dijawab dengan benar?



Jakarta, 2 Juni 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Jumat / 3 Juni 2022
Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Rapat implementasi dan validasi pendataan inventaris BMN.

B. TUJUAN KEGIATAN

Rapat implementasi dan validasi data BMN;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

rapat implementasi dan pelaksanaan input data dan validasi;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri”** melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. pelaksanaan rapat implementasi pelaksanaan aksi perubahan **“Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri”**

E. KESIMPULAN

rapat implementasi berjalan lancar, penekanan kepada para kaurtu untuk mewujudkan dan melengkapi data BMN di biro bironya. Dalam mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA



BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN

Nomor: BA / 17/2022/Bagremin

Pada hari ini Jumat tanggal tiga bulan Juni tahun dua ribu dua puluh dua, yang beranda tangan dibawah ini saya:

— BUDI HARTANTO, S.E., M.M. —

Pangkat Pembina NIP 19750132005011004, Jabatan Paufrog Subbagasda Bagremin SSSM Polri, telah menyerahkan output aksi perubahan berupa:

- 1. Aplikasi Pendaftaran Inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSSM Polri (SIMPAN BMN);
- 2. Dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Buku Panduan Pendaftaran Inventaris BMN;

output aksi perubahan tersebut di atas diserahkan kepada:

Nama : ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K., —

Pangkat/NRP : KOMBES POL / 69110335

Jabatan : KABAGREMIN SSSM POLRI

penyerahan output aksi perubahan tersebut untuk selanjutnya diimplementasikan pada kegiatan Pendaftaran Inventaris BMN di lingkungan SSSM Polri dan disaksikan oleh:

- 1. Kompol Syafuddin, S.Sos., M.T.A.P. NRP 7208001, Jabatan Kasubagdasda Bagremin SSSM Polri;
- 2. Kompol Telly Paulus, S.Sos. NRP 73120058 Jabatan Pauprups Subbagasda Bagremin SSSM Polri;

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan untuk menguatkan yang mana, menyerahkan dan yang menerima sebagai terma output aksi perubahan tersebut di atas membutuhkan tanda tangannya di bawah ini.

Yang menyerahkan,
ACTING LEADER

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOHSB 3020307021248

Yang menerima,
KABAGREMIN SSSM POLRI

ENJANG HASAN KURNIA, S.I.K.
KOMBES POL/NRP 69110335

YASAKI

SYAFUDDIN, S.Sos., M.T.A.P.
KOMPOL NRP 7208001

SAMBI I

TELLY PAULUS, S.Sos.
KOMPOL NRP 73120058

3. KONSEP LAPORAN AKSI PERUBAHAN

1. **Identifikasi**

1.1. Latar belakang

1.2. Misi, Visi, dan Tujuan

1.3. Sasaran

1.4. Ruang Lingkup

1.5. Manfaat

1.6. Risiko

1.7. Kesimpulan

1.8. Rekomendasi

2. **Analisis**

2.1. Analisis SWOT

2.2. Analisis PEST

2.3. Analisis Porter

2.4. Analisis Porter

2.5. Analisis Porter

2.6. Analisis Porter

2.7. Analisis Porter

2.8. Analisis Porter

2.9. Analisis Porter

2.10. Analisis Porter

3. **Implementasi**

3.1. Rencana Strategis

3.2. Rencana Operasional

3.3. Rencana Taktis

3.4. Rencana Taktis

3.5. Rencana Taktis

3.6. Rencana Taktis

3.7. Rencana Taktis

3.8. Rencana Taktis

3.9. Rencana Taktis

3.10. Rencana Taktis

4. **Evaluasi**

4.1. Evaluasi Kinerja

4.2. Evaluasi Kinerja

4.3. Evaluasi Kinerja

4.4. Evaluasi Kinerja

4.5. Evaluasi Kinerja

4.6. Evaluasi Kinerja

4.7. Evaluasi Kinerja

4.8. Evaluasi Kinerja

4.9. Evaluasi Kinerja

4.10. Evaluasi Kinerja

5. **Penutup**

5.1. Kesimpulan

5.2. Rekomendasi

5.3. Kesimpulan

5.4. Rekomendasi

5.5. Kesimpulan

5.6. Rekomendasi

5.7. Kesimpulan

5.8. Rekomendasi

5.9. Kesimpulan

5.10. Rekomendasi

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Sabtu / 4 Juni 2022
Waktu : 10.00 – 11.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menyusun laporan log activity minggu ke VIII.

B. TUJUAN KEGIATAN

1. Mendapatkan laporan mingguan;
2. Mendapatkan gambaran perkembangan pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Kegiatan pembuatan laporan log activity minggu ke VIII yang dikerjakan di rumah;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 menyusun laporan pelaksanaan mingguan terkait kegiatan pelaksanaan **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri melalui aplikasi SIMPAN BMN.**

E. KESIMPULAN

Tersusunnya laporan mingguan Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. LAPORAN LOG MINGGUAN VIII

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- VIII
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN: PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 30 Mei 2022	Bimbingan dengan mentor pentahapan, video pelaksanaan aksi perubahan.	- Dokumentasi. - Notulen - Pentahapan video	
2.	Selasa/ 31 Mei 2022	Penyusunan dan distribusi kuesioner	- Dokumentasi - Kuesioner.	
3.	Rabu/ 1 Juni 2022	HARI LIBUR NASIONAL Lahir Pancasila		
4.	Kamis/ 2 Juni 2022	Penyusunan laporan hasil kuesioner	- Dokumentasi - Hasil kuesioner	
5.	Jumat/ 3 Juni 2022	Serah terima aksi perubahan dan Penyusunan konsep laporan akhir.	- Dokumentasi - BA serah terima. - Laporan akhir	
6.	Sabtu/ 4 Juni 2022	Membuat laporan mingguan.	- Dokumen Laporan.	
7.	Minggu/ 5 Juni 2022	LIBUR HARI MINGGU		

Jakarta, 4 Juni 2022

PESERTA



**BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246**

**LAPORAN KEGIATAN MINGGUAN KE- IX
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

NAMA PESERTA : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
INSTANSI : SSDM POLRI
JUDUL AKSI PERUBAHAN : PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 6 Juni 2022	Bimbingan dengan mentor Tentang laporan akhir dan persiapan pelaksanaan monitoring	- Dokumentasi - Notulen	
2.	Selasa/ 7 Juni 2022	Mengajukan konsep surat perintah mentor khusus	- Dokumentasi - Surat perintah	
3.	Rabu/ 8 Juni 2022	Menyiapkan dokumen monitoring	- dokumentasi	
4.	Kamis/ 9 Juni 2022	Pelaksanaan monitoring	- Dokumentasi - laporan	
5.	Jumat/ 10 Juni 2022	Revisi konsep laporan akhir dan pengesahan surat dukungan mentor	- Dokumentasi - Dukungan mentor - Laporan akhir	

Mengetahui:
MENTOR



SYAIFUDDIN, S.Sos, M.Tr.A.P.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

Jakarta, 10 Juni 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Senin / 6 Juni 2022

Waktu : 10.30 – 11.30 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Bimbingan dengan mentor.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapat arahan dan masukan ;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Penjelasan dan penyampaian perkembangan pelaksanaan aksi perubahan;
2. Mengajukan konsep laporan akhir aksi perubahan;
3. Diskusi;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 mengajukan konsep laporan akhir aksi perubahan yang dilaksanakan dengan judul "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN** ;

E. KESIMPULAN

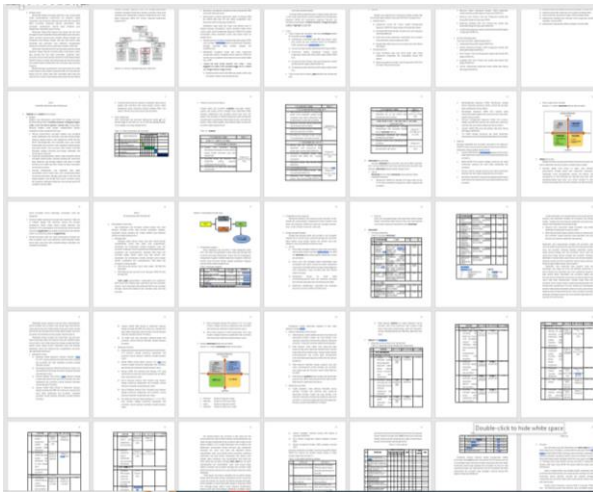
Adanya dukungan saran masukan dan laporan akhir oleh Mentor dalam menjalankan aksi perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 dalam melaksanakan aksi perubahan.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. BIMBINGAN AKSI PERUBAHAN DARI MENTOR



2. KONSEP LAPORAN AKHIR



3. NOTULEN

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

**NOTULEN LAPORAN DAN KORDINASI
DENGAN MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Pelaksanaan:

1. Hari/tanggal : Senin, 6 Juni 2022
2. Pukul : 09.30 WIB s.d. Selesai
3. Tempat : Ruang Kerja Kasubagsumda
4. Acara : bimbingan Aksi Perubahan.

Uraian Pelaksanaan:

1. Action leader Budi Hartanto, S.E., M.M., melaporkan perkembangan pelaksanaan Aksi Perubahan sebagai berikut:
 - a. Pelaksanaan aksi perubahan sudah memasuki minggu ke VIII dan saat ini aplikasi penadatan BMN sudah di ujicoba dan bisa di implementasikan.
 - b. Melaporkan dan mohon koreksi konsep laporan akhir pendataan inventaris BMN SSDM Polri.
 - c. Melaporkan rencana pelaksanaan monitoring dari Pusdikmin Lemdiklat Polri
 - d. Mohon dukungan dan arahan, motivasi dan petunjuk dalam melaksanakan aksi perubahan ini.
2. Kasubagsumda Bagrenmin SSDM Polri Kumpul Syaifuldin, S.Sos, M.Tr.A.P. sebagai Mentor memberikan arahan bimbingan dan petunjuk sebagai berikut:
 - a. Koreksi pada tata naskah dan Bahasa untuk diperhatikan dan tahapan laporan sesuai pelaksanaan.
 - b. Waktu bersamaan dengan giat sosialisasi ZI, tunjuk salah satu Kasubbag yang berkenan dan tidak sedang dinas
 - c. Laksanakan sesuai dengan ketentuan, pimpinan mendukung penuh dalam kegiatan aksi perubahan, diharapkan dapat memberikan hasil kerja yang lebih maksimal.

Jakarta, 6 Mei 2022
PESERTA


BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

Jakarta, 6 Juni 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Selasa / 7 Juni 2022

Waktu : 09.00 – 10.45 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Mengajukan konsep sprin mentor khusus.

B. TUJUAN KEGIATAN

Surat perintah Mentor Khusus;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Menyusun dan distribusi kuesioner aplikasi pendataan BMN.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Mengajukan konsep surat perintah mentor khusus dalam kegiatan monitoring pelaksanaan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri**"

E. KESIMPULAN



Surat perintah Mentor Khusus disahkan Pimpinan pendataan inventaris BMN dalam Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. SERAT PERINTAH MENTOR KHUSUS

BAGIAN PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI
SUBBAGIAN SUMBER DAYA

LEMBAR CATATAN

KEPADA	CATATAN / DATA TINDAKAN	KODE NASKAH
	1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/251/VI/DIK.2.5/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Poli Angk atan V dan VI Tahun Anggaran 2022; 2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/353/VI/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tentang pembentahan monitoring dan coaching PKA Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022.	N - 1
	1. <u>Konsep</u> Surat Perintah As SDM Kapolri perihal ditunjuk sebagai <u>mentor khusus</u> dan pendamping Tim monitoring peserta Aktualisasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA Poli Tahun Anggaran 2022.	N - 2
Yth. Kasubbagsumda	C - 1 Bersama ini dihaturkan dengan hormat N - 2 untuk menjadi peniksa, apabila Kasubbag berkenan menyetujui mohon paraf. Catatan: Jakarta, Juni 2022 PAURSARPRAS SUBBAGSUMDA  BUDI HARTANTO, S.E., M.M. PEMBINA NIP. 197501132005011004	
Yth. Kabagrenmin	C - 1 Bersama ini dihaturkan dengan hormat N - 2 untuk menjadi peniksa, apabila Kabag berkenan menyetujui mohon pengesahan. Catatan: Jakarta, Juni 2022 KASUBBAGSUMDA  SYAIFUDDIN, S.Sos., M.Tr.A.P. KOMPOL NRP 72080041	

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIASURAT PERINTAH
Nomor: Sprin/1000/VI/KEP/2022

Pertimbangan: bahwa dalam rangka pelaksanaan monitoring dan coaching PKA Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022, dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah.

Dasar : 1. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/251/VI/DIK.2.5/2022 tanggal 7 April 2022 tentang Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Poli Angk atan V dan VI Tahun Anggaran 2022;
 2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: B/353/VI/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tentang pembentahan monitoring dan coaching PKA Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022.
 DIPERINTAHKAN

Kepada : PEMBINA I Drs. EDIYONO ROKHMAN, M.M. NIP. 196607021998031002
 KASUBBAGGASSUSLUGRI BAGGASSUS ROBINKAR SSDM POLRI

Untuk : 1. ditunjuk sebagai sebagai mentor khusus dan pendamping Tim monitoring peserta Aktualisasi aksi perubahan kinerja pelayanan publik PKA Poli Tahun Anggaran 2022, yang akan dilaksanakan pada:

a. hari/tanggal: Kamis s.d. Sabtu/9 s.d. 11 Juni 2022;


b. waktu : 09.00 WIB s.d. selesai;

c. tempat : SSDM Polri.

2. melaporkan hasil pelaksanaan surat perintah ini kepada As SDM Kapolri melalui Kabagrenmin;

3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di: Jakarta
 pada tanggal: 7 Juni 2022
 a.n. ASISTEN KAPOLRI/BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA
 KABAGREMIN

 ELANG KUSNAN KURNIA, S.I.K.
 KOMISARIS BESAR POLISI NRP 69170335

Tembusan:

1. Kapolri.
2. Kalemdiklat Polri.
3. As SDM Kapolri.
4. Karobinkar SSDM Polri.
5. Kapusdikmin Lemdiklat Polri.

Jakarta, 7 Juni 2022

PESERTA



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
 NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Rabu / 8 Juni 2022

Waktu : 09.30 – 12.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Penyusunan dokumen bahan monitoring aksi perubahan pendataan inventaris BMN.

B. TUJUAN KEGIATAN

Dokumen bahan monitoring;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Penyusunan dokumen monitoring aksi perubahan pendataan BMN.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Perhitungan dan laporan hasil kuesioner implementasi dan validasi data pendataan inventaris BMN untuk melaksanakan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**"

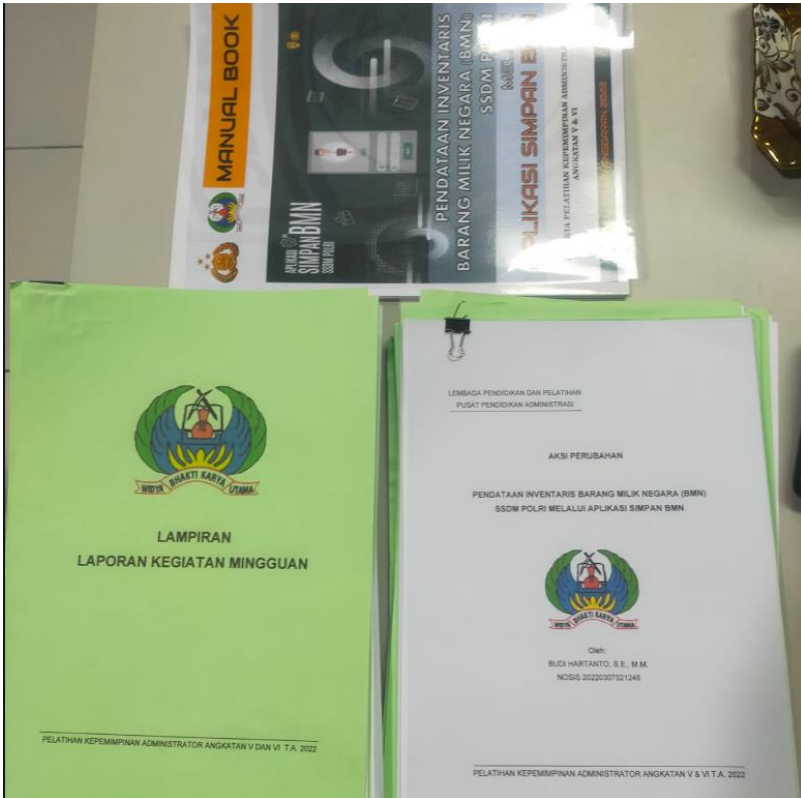
E. KESIMPULAN

Dokumen monitoring Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



Jakarta, 8 Juni 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Kamis / 9 Juni 2022

Waktu : 08.00 – selesai

A. JENIS KEGIATAN

Pelaksanaan Monitoring Aksi Perubahan.

B. TUJUAN KEGIATAN

Pelaksanaan monitoring;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pelaksanaan monitoring .

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Pelaksanaan monitoring dari Pusdikmin dengan memeriksa dokumen dan melaksanakan koreksi dan perbaikan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**"

E. KESIMPULAN

Pelaksanaan monitoring berjalan lancar Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. LAPORAN MONITORING

PELAKSANAAN MONEV AKSI PERUBAHAN PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN (PKA) POLRI ANGGARAN V DAN VI T.A. 2022 BERTEMPAT DI BIROWATPERS SSDM POLRI

Hari/Tanggal : Kamis/09 Juni 2022

Waktu Pelaksanaan : 08.00 WIB s.d. selesai

Nama Kegiatan : Laporan hasil kegiatan, Supervisi dan Monitoring peserta PKA Anggaran V dan VI Polri T.A. 2022

Tempat : Ruang rapat Birowatpers SSDM Polri, Jl. Tondong, 3 Kebayoran Baru, Jakarta.

Tim Monev :

1. AKBP Dr. Hanjaya Fatah, M.M.Ed. Sebagai ketua Tim Monitoring
2. Pembina I Drs. Ahdlat, M.M.Ed. sebagai penanggung jawab Monitoring
3. Iida Adelestadi, S.H. sebagai pendamping

Penerima Tim Monev : Pembina Tk I Drs. Edyono Rokhman sebagai mentor khusus dan pendamping

Peserta Monev :

1. Agus Kusnadi, S.Sos. M.M. Satker SSDM Polri;
2. Budi Hartanto, S.E. M.M. Satker SSDM Polri;
3. Dr. Made Wilantara, S.Ag. M.Si. Satker SSDM Polri;
4. Agus Kurnia Wibowo, S.Sn. Satker Yonpda Polri;
5. Ridwan Gustam Effendi, S.Kom. Satker Div Tik Polri;
6. Denny Ramadhanus, M.Ed. Satker Pusjarah Polri;
7. Fajar Hendro Baskoro, S.E. Satker Sana Polri;
8. Kasno, S.E. Satker Setum Polri;
9. Biris Saotji, S.Si. Satker Eusdokas Polri; dan
10. Tina Silviana Isyari, S.E. Satker Slog Polri.

Susunan acara :

1. Pembukaan;
2. Sambutan;
3. Arahan dan bimbingan Tim Monev; dan
4. Penyambutan kedatangan tim Monitoring.

Pelaksanaan

1. Pembukaan dan doa bersama oleh MC;
2. Sambutan kedatangan Tim oleh Mentor khusus;
3. Arahan dan bimbingan oleh AKBP Dr. Hanjaya Fatah, M.M.Ed. selaku ketua Tim Monev, memberikan arahan tentang pelaksanaan Monev dengan maksud dan tujuan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan aksi perubahan peserta PKA FKA Anggaran V dan VI T.A. 2022;
4. Sambutan dari perwakilan AS SDM Kapoli sekaligus sebagai mentor khusus, Pembina Tk I Drs. Edyono Rokhman, M.M. menyampaikan permohonan maaf dari AS SDM bila selaku tuan rumah dalam penyambutan kurang berkenan yang disebabkan tidak bisa menerima langsung dikarenakan para pejabat di lingkungan SSDM Polri berhalangan hadir, disebabkan waktu yang bersamaan dengan kegiatan di SSDM polri yang tidak bisa ditunda dan sebagian sedang melaksanakan kegiatan di luar kota diantaranya sucofindo dan kegiatan lainnya.

Hasil/Kegiatan

Teah dilaksanakan Monitoring dan Evaluasi dipimpin oleh AKBP Dr. Hanjaya Fatah, M.M.Ed. beserta Tim berjalan dengan lancar. Materi pembahasan pelaksanaan monev, sebagai berikut:

1. Dokumen Rencana Aksi Perubahan;
2. Dokumen Manajemen Perubahan antara lain:
 - a. Berta Acara penyusunan aksi perubahan;
 - b. Laporan alat monev;
 - c. Laporan alat harian (Log activity);
 - d. Dokumen Bimbingan Mentor;
 - e. Dokumen dukungan stakeholder;
 - f. Dokumen evidensi/bukti hasil aksi perubahan; dan
 - g. Laporan draft hasil aksi perubahan.

Hasil/temuan

Agar segera dilengkapi beberapa dokumen yang dianggap belum lengkap dan terdapat Tim monitoring, serta mempersiapkan formulir pelaksanaan bimbingan coach dan persiapan seminar aksi perubahan yang tinggal beberapa hari kedepan, sehingga semua dokumen sudah siap dan lengkap saat seminar.



Jakarta, 9 Juni 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA) POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

Hari/Tanggal : Jumat / 10 Juni 2022

Waktu : 09.00 – 11.00 WIB

A. JENIS KEGIATAN

Menghadap mentor.

B. TUJUAN KEGIATAN

Mendapatkan Pengesahan dan penjelasan kemampuan peserta;

C. PELAKSANAAN KEGIATAN

Pengesahan penjelasan kemampuan peserta;

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Peserta PKA Polri angkatan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246 melaksanakan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan tema "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN di lingkungan SSDM Polri)**" melalui aplikasi **SIMPAN BMN**.
2. Pengesahan dan penjelasan kemampuan peserta pelaksanaan aksi perubahan "**Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri**"

E. KESIMPULAN

Pengesahan penjelasan kemampuan peserta. dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peserta PKA Polri Angkatan V dan VI T.A. 2022 atas nama Budi Hartanto, S.E., M.M. Nosis 20220307021246.

.

F. EVIDENCE / DOKUMENTASI

1. DOKUMENTASI



2. PENJELASAN MENTOR

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
Nosis : 20220307021246

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

1. Aksi perubahannya sangat bermanfaat bagi SSDM, bisa dimanfaatkan oleh satker lain
2. Data BMN SSDM sudah muij terlihat penggunaanya dan lokasinya
3. Yang bersangkutan mendapat penghargaan Kapri terkait laporan BMN dalam mendukung opini WTP Poiri
4. Keterbatasan waktu, Setelah diklat untuk dilengkapi dan di detailkan kembali

Jakarta, 10 Juni 2022

MENTOR

SYAIFUDDIN, S.Sos. M.Tr.A.P.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

Jakarta, 10 Juni 2022

PESERTA

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN**



Oleh:

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGGKATAN VI

T.A. 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN)
SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN**

Peserta pelatihan:

BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS 20220307021246

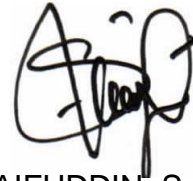
Telah disetujui pada tanggal, April 2022

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

COACH,

PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak.
PEMBINA NIP 197605162005011005

MENTOR,



SYAIFUDDIN, S.Sos.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

PENJELASAN *COACH*
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.

Nosis : 20220307021246

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

- Gagasan rencana aksi sudah didasarkan pada analisa kinerja permasalahan & kebutuhan stakeholder
- Inovasinya dapat memberi nilai tambah bagi organisasi
- Tahapan rencana perubahan memiliki kaitan dengan pengendalian resiko
- Peta & pemanfaatan sumberdaya organisasi sudah jelas
- ACC utk diseminarkan

Bandung, April 2022

COACH,

PARLINDUNGAN, S.E., M.T., Ak.
PEMBINA NIP 197605162005011005

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.

Nosis : 20220307021246

Saya menilai peserta **Sangat Mampu** / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Perencanaan aksi perubahan, dengan Penjelasan sebagai berikut:

1. Tema pendataan BMN relevan dengan temuan Wacrik pada room poli.
2. Pendataan BMN sangat diperlukan untuk mengetahui data riil BMN yang ada di Satkor yang terkadang terabaikan pendataannya sehingga tidak terdokumentasikan dengan baik.
3. Sebagu / Acc untuk direalisasikan.

Jakarta, April 2022

MENTOR



SYAIFUDDIN, S.Sos., M.Tr.A.P.
KOMISARIS POLISI NRP 72080041

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun rencana aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Angkatan VI T.A. 2022 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan “**PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN) SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN**”.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan kemampuan, waktu dan materi dalam menuangkan gagasan yang sangat berguna bagi semua pembaca dan khususnya bagi *action leader*. Untuk itu dalam kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, *action leader* mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Irjen Pol Wahyu Widada, M.Phil, As SDM Kapolri yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
2. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. Kombes Pol Enjang Hasan Kurnia S.I.K. Kabagrenmin SSDM Polri yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan;
4. AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K.,M.Si, Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);

5. Kopol Syaifuddin, S.Sos. Kasubbagsumda Bagrenmin SSDM Polri selaku mentor yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan;
6. Pembina Parlindungan, S.E., M.T., Ak., selaku *coach* yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan rencana aksi perubahan;
7. Para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
8. Isteri dan keluarga yang telah mendukung dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

Semoga rencana aksi perubahan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Bagrenmin SSDM Polri secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Bandung, April 2022

ACTION LEADER



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS : 20220307021246

DAFTAR ISI

Lembar persetujuan.....	i
Penjelasan <i>Coach</i>	ii
Penjelasan Mentor.....	iii
Kata Pengantar.....	iv
Daftar Isi.....	vi
Daftar Gambar.....	viii
Daftar Tabel	ix
I PENDAHULUAN	1
A LATAR BELAKANG.....	1
B TUJUAN.....	5
C MANFAAT	6
D RUANG LINGKUP.....	6
II INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	7
A INOVASI	7
B OUTPUT RENCANA AKSI	7
III TATA KELOLA SUMBER DAYA	7
A PENGORGANISASIAN SDM.....	7
B ANGGARAN.....	10
C SARANA DAN PRASARANA	10
D METODE	10

BAB	IV	STAKEHOLDER	11
	A	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	11
	B	PETA JARINGAN	15
	C	KUADRAN STAKEHOLDER.....	17
BAB	V	PENTAHAPAN RENCANA AKSI	18
BAB	VI	MANAJEMEN RESIKO	21
	A	POTENSI MASALAH	21
	B	RESIKO	21
	C	STRATEGI MENGATASI MASALAH.....	21
BAB	VII	PENUTUP	22
LAMPIRAN			

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur organisasi bagrenmin	3
Gambar 3.1. Struktur tata kelola sumber daya.....	8
Gambar 4.1. Peta jaringan	15
Gambar 4.2. Kuadran stakeholder	17
Gambar 4.3. strategi komunikasi stakeholder	18

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1. Identifikasi stakeholder..... 13

Tabel 5.1. *Milestone* 19

1. PENDAHULUAN

a. Latar belakang

1) Gambaran Umum

Barang Milik Negara merupakan salah satu unsur penting dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan kepada masyarakat. Barang Milik Negara (BMN) merupakan salah satu aset yang paling vital yang dimiliki guna menunjang operasional jalannya pemerintahan. Hal ini disebabkan dengan adanya Barang Milik Negara maka pencapaian pembangunan nasional dapat terlaksana guna kesejahteraan masyarakat pada umumnya.

Oleh karena itu, Barang Milik Negara harus dikelola dengan baik dan benar sehingga terwujud Pengelolaan Barang Milik Negara yang transparan, efisien, akuntabel, ekonomis serta menjamin adanya kepastian nilai. Pengelolaan aset harus ditangani dengan baik agar aset tersebut dapat bermanfaat bagi pemerintah untuk melakukan pengembangan kemampuan keuangannya dan penghematan anggaran pemerintah.

Jika tidak dikelola dengan baik maka aset tersebut justru menjadi beban biaya karena sebagian dari aset membutuhkan biaya perawatan atau pemeliharaan dan juga turun nilainya (terdepresiasi) seiring waktu. Selain itu, Barang Milik Negara pada umumnya akan dicantumkan dalam laporan keuangan khususnya di dalam neraca pemerintah, yang apabila tidak dikelola dengan efektif dan efisien akan menimbulkan penyimpangan dan penyelewengan akan merugikan Negara, sehingga tata kelola (good governance) yang baik dalam unsur pemerintahan tidak terlaksana. Untuk menunjang tata kelola yang baik.

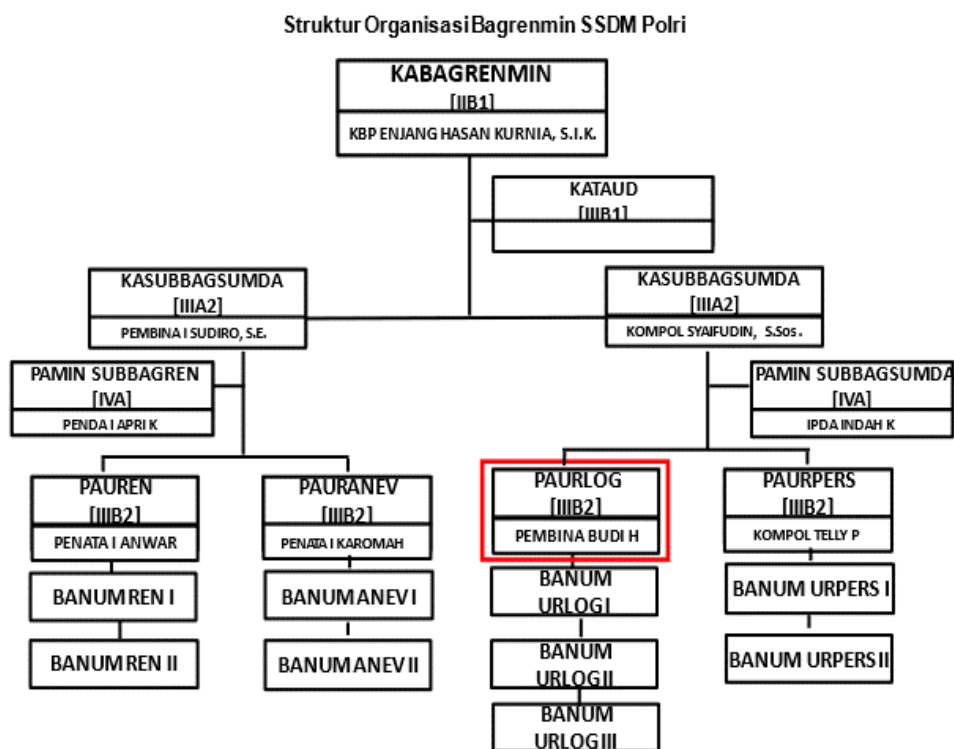
Pengelolaan Barang Milik Negara harus dilaksanakan dengan baik mulai pada saat perencanaan dan penganggaran Barang Milik Negara hingga penatausahaan Barang Milik Negara itu sendiri. Namun demikian, tuntutan untuk melakukan

tugas ini nampaknya belum diimbangi oleh tersedianya data Barang Milik Negara secara lengkap terkait dengan kondisi, kuantitas serta penggunaannya.

Staf Sumber Daya Manusia Polri yang bertugas membantu Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam pembinaan sumber daya manusia Polri dari tahap penerimaan, pembinaan karier, perawatan personel sampai dengan pengakhiran dinas Pegawai Negeri Pada Polri di seluruh wilayah Indonesia tak lepas dari kebutuhan sarana dan prasarana dalam melaksanakan dan menunjang tugas pokok dan fungsinya.

Berdasarkan kondisi tersebut maka hal ini menjadi tantangan bagi Bagrenmin untuk bisa memenuhi tuntutan tersebut sebaik mungkin, sebab seperti yang sudah di ulas diatas jika pengelolaan BMN bisa dilakukan dengan baik dan optimal maka akan berdampak pada kinerja dari personel Polri itu sendiri. Hal ini dipahami karena dengan adanya data inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri sebagai persyaratan administrasi pengelolaan dan pemanfaatannya.

2) STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 1.1 Struktur Bagrenmin SSDM Polri

3) Tugas pokok dan fungsi

Bagrenmin SSDM Polri bertugas perencanaan organisasi, manajemen sarana dan prasarana, personalia, kinerja, serta mengelola serta melaksanakan pelayanan ketatausahaan dan urusan dalam lingkungan SSDM Polri.

Subbagsumda sebagai salah satu Subbagian pada Bagrenmin, yang bertugas melaksanakan program pembinaan dan pelayanan administrasi personel dan administrasi pengelolaan logistik di lingkungan SSDM Polri.

Salah satu urusan di Subbagsumda Bagrenmin menyelenggarakan pembinaan fungsi sumber daya logistik di lingkungan SSDM Polri yang meliputi:

- a) Menyelenggarakan pemeliharaan dan perawatan peralatan kantor dan kendaraan bermotor SSDM Polri;

- b) Menghimpun mendata dan mengajukan konsep penghapusan BMN yang sudah tidak layak pakai;
 - c) Melaksanakan pendataan administrasi logistik, inventarisasi BMN dan SIMAK BMN serta PID dan sistem pengendalian intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan SSDM Polri.
- 4) Permasalahan

Sesuai penjelasan diatas bahwa urusan Logistik pada Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri terdapat permasalahan dalam pengelolaan sumber daya logistik antara lain sebagai berikut:

- a) Pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas telah melalui ATPM, namun terdapat 1 merk Mazda tidak mau dilaksanakan Kerjasama, sehingga terkendala dalam realisasi anggaran dan pelaksanaannya;
- b) Pelaksanaan pengadaan barang jasa belum sepenuhnya menggunakan layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) dan rencana umum pengadaan belum keseluruhan terumumkan dalam Sirup LKPP;
- c) **Temuan tim audit kinerja Itwasum Polri Tahap I Tahun Anggaran 2022 pada SSDM Polri pada tanggal 10 s.d. 15 Maret 2022 dengan rincian sebagai berikut:**
 - 1) Mendata kembali kondisi asset BMN yang dalam kondisi rusak berat dalam rangka proses penghapusannya;
 - 2) Terhadap BMN yang belum dapat dimasukan kedalam data simak BMN agar dimintakan ADK ke satker pengirim;
 - 3) Terhadap barang inventaris agar dibuatkan kodefikasi sesuai dengan penggolongan masing-masing BMN berupa symbol/ logo pada barang untuk

keabsahan disesuaikan data asset BMN berupa barang inventaris yang dikelola/digunakan dalam menunjang operasional satker.

Dari latar belakang masalah tersebut di atas terutama pada point c, action leader sesuai dengan Jabatan sebagai Paurlog Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri berkeinginan melakukan Rencana Aksi Perubahan terkait dengan **Pendataan Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri.**

b. Tujuan

Adapun tujuan dari Rencana Aksi perubahan Optimalisasi Data Inventaris Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri adalah sebagai berikut:

- 1) Tahap Off Campus (60 hari) yaitu :
 - a) Terlaksananya inventarisasi data BMN yang meliputi, nama, jenis, kondisi, tipe merk, kodefikasi Nomer Urut Pendaftaran (NUP), pemegang atau pengguna dan lokasi;
 - b) Tersusunnya sistem aplikasi data Barang Milik Negara (BMN)
 - c) Tersusunnya Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri;
 - d) Tersusunnya Buku Panduan Tata Cara Penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri;
 - e) Tersosialisasi aplikasi data Barang Milik Negara (BMN) SSDM Polri.
- 2) Tahap Pasca sosialisasi dan implementasi yaitu:

Penerapan aplikasi data Barang Milik Negara (BMN). Dapat menyajikan data BMN serta dijadikan sebagai bahan

dalam proses serah terima BMN yang digunakan dari level staf sampai dengan pimpinan dalam pelaksanaan serah terima Jabatan, serta proses penghapusan Barang Milik Negara (BMN).

c. Manfaat

Manfaat yang diperoleh dari terbangunnya Sistem aplikasi data Barang Milik Negara (BMN) di lingkungan SSDM Polri sebagai berikut:

1) Manfaat Internal

- a) pelaksanaan tupoksi dari Urusan Logistik Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
- b) data asset BMN dapat diketahui kuantitas merk, jenis pengguna serta keberadaannya;
- c) Dasar data kondisi pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan serta administrasi proses penghapusan BMN;
- d) Sebagai dasar dalam menyusun perencanaan kebutuhan Barang Milik Negara.

1). Manfaat Eksternal

- a) Dapat menyajikan data yang akurat dalam audit kinerja pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Barang Milik Negara;
- b) Mendukung dalam opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) Polri dari Badan Pemeriksa Keuangan.

d. Ruang lingkup

Ruang lingkup dalam pelaksanaan Aksi perubahan ini difokuskan kepada pembuatan sistem aplikasi pendataan inventaris BMN SSDM Polri.

2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

a. Inovasi

- 1) Membangun aplikasi sistem pendataan inventaris Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri;
- 2) Menyusun Sistem Operasional Prosedur (SOP) penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri;
- 3) Menyusun Buku Panduan Tata Cara Penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara di lingkungan SSDM;
- 4) Melakukan sosialisasi SOP, Buku Panduan dan aplikasi data Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri;
- 5) Implementasi penggunaan sistem aplikasi data Barang Milik Negara di lingkungan SSDM Polri;

b. Output Aksi Perubahan

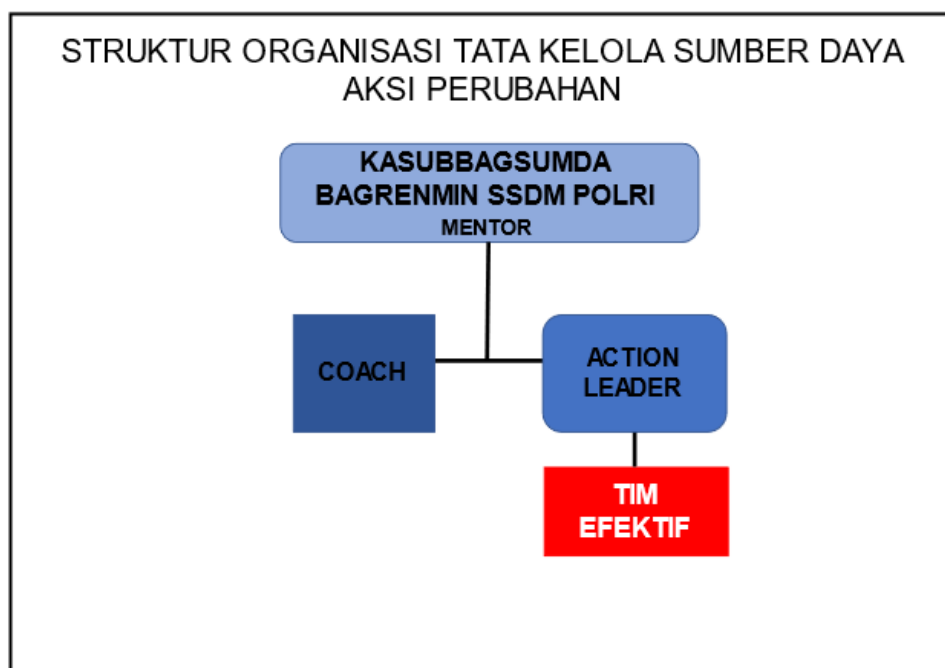
Adapun Output dari Aksi Perubahan ini adalah:

- 1) Aplikasi data Barang Milik Negara SSDM Polri;
- 2) Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara SSDM Polri;
- 3) Buku Panduan Tata Cara Penggunaan aplikasi data Barang Milik Negara SSDM Polri;
- 4) sosialisasi SOP, Buku Panduan dan aplikasi data Barang Milik Negara SSDM Polri;
- 5) Laporan Implementasi penggunaan sistem aplikasi data Barang Milik Negara SSDM Polri.

3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

a. Pengorganisasian SDM

Struktur organisasi tata kelola sumber daya aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur organisasi tata kelola sumber daya aksi perubahan

Tugas/Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

- 1) *Mentor*: Kasubbagsumda Bagrenmin SSDM Polri memiliki fungsi:
 - a) Berperan memberikan keputusan dan persetujuan, dukungan dan arahan atas terlaksananya aksi perubahan;
 - b) Membantu peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam memetakan dan merencanakan agenda aksi yang akan dilaksanakan;
 - c) Memfasilitasi apabila ada permasalahan yang timbul selama proses pelaksanaan aksi perubahan;
 - d) Berperan sebagai pembimbing dan pengawas dalam proses pelaksanaan aksi perubahan.
- 2) *Action Leader*: BUDI HARTANTO, S.E., M.M. (Paurlog Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri) memiliki fungsi :
 - a) Memimpin aksi perubahan;
 - b) Merumuskan strategi, program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah;

- c) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - d) Membangun kerjasama dengan stakeholder internal maupun eksternal organisasi;
 - e) Mengelola dan mengkoordinir tim efektif agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - f) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
 - g) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim;
 - h) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil.
- 3) *Coach* : Pembina Parlindungan, S,E., M.T., Ak. (Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung), memiliki fungsi :
- a) Memastikan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam menetapkan area perubahan;
 - b) Berperan untuk memberikan arahan dan melakukan monitoring terhadap aksi perubahan;
 - c) Menggali potensi peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam mengintegrasikan esensi mata Diklat pada tahap penyusunan rancangan aksi perubahan.
- 4) Tim Efektif : staf SSDM Polri mempunyai fungsi:
- a) Membantu action leader dalam kegiatan aksi perubahan;
 - b) Bekerja sama dengan peserta sesuai kompetensi masing-masing dalam mendukung aksi perubahan;
 - c) Mewujudkan aksi sesuai yang diharapkan;
 - d) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;

- e) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.

b. Anggaran

Dukungan anggaran yang diperlukan bersumber dari anggaran *Action Leader* dan sebagian dialokasikan dari anggaran DIPA SSDM Polri dengan rincian sebagai berikut:

1) Pembuatan Aplikasi SIMPAN BMN (Swadaya)	Rp. 5.000.000,-
2) DIPA SSDM Polri	
a) ATK, fotocopy dan jilid	Rp. 500.000,-
b) Sosialisasi dan implementasi	<u>Rp. 4.365.000,-</u>
Jumlah DIPA	<u>Rp. 4.865.000,-</u>
Jumlah keseluruhan	<u>Rp. 9.865.000,-</u>

c. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, *printer*, alat tulis kantor, *scanner*, aplikasi, jaringan internet termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, pengeras suara dan proyektor.

d. Metode

Dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini, metode yang digunakan dengan metode komunikasi definisi singkat sebagai berikut :

- 1) Metode persuasif: mempengaruhi khalayak dengan jalan membujuk. Dalam hal ini khalayak digugah baik pikiran maupun perasaannya;
- 2) Metode canalizing: mempengaruhi khalayak untuk menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan merubah sikap dan pola pemikirannya ke arah yang kita kehendaki;

- 3) Metode informatif lebih ditujukan pada penggunaan akal pikiran khalayak, dan dilakukan dalam bentuk pernyataan berupa: keterangan, penerangan, berita, dan sebagainya.

Dimana strategi komunikasi erat kaitannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi atau masalah yang harus diperhitungkan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau tujuan yang ingin dicapai.

4. **STAKEHOLDER**

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan dari aksi perubahan. Dalam hal ini stakeholder yang terlibat dalam penyusunan sistem aplikasi data Inventaris BMN SSDM Polri adalah sebagai berikut:

a. **IDENTIFIKASI STAKEHOLDER**

Stakeholder dalam rencana aksi perubahan ini meliputi:

- 1) Internal
 - a) Kasubbagsumda Bagrenmin SSDM Polri berperan sebagai **Mentor** memberikan keputusan, arahan, perintah dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - b) Kasubbagren Bagrenmin SSDM Polri berperan dapat memberikan alokasi anggaran dan memberikan dukungan dalam kegiatan aksi perubahan;
 - c) Paurpers Subbagsumda Bagrenmin SSDM Polri berperan sebagai penyedia data personel dan memberikan pendukung, masukkan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;

- d) Operator SIMAK BMN yang menyediakan data asset Barang Milik Negara SSDM Polri;
 - e) Tim Efektif sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran serta sebagai pelaksanaan aksi perubahan.
- 2) Eksternal
- a) Operator BMN Slog Polri yang berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - b) Kataud Bagrenmin berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - c) Kaurkeu berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - d) Para Kaurtu berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Identifikasi stakeholder dalam rencana aksi perubahan ini digambarkan seperti tabel berikut ini:

Tabel 4.1 indentifikasi stakeholder

DESKRIPSI	PERAN	PENGARUH	NILAI
Stakeholder Internal			
1) Kasubbag sumda	Berperan sebagai mentor yang dapat memberikan keputusan, perintah , arahan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan. (Promoters)	Sangat Tinggi ++++	9
2) Kasubbagren	Berperan dapat mengalokasi anggaran dan memberikan dukungan dalam kegiatan aksi perubahan. (Latent)	Sedang ++	5
3) Paurpers	Berperan sebagai penyedia data personel dan pendukung, memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan (Defenders)	Tinggi +++	7
4) Operator SIMAK BMN	Berperan sebagai penyedia data BMN dan pendukung, memberikan masukan dan saran dalam pelaksanaan aksi perubahan (Defenders)	Tinggi +++	8

DESKRIPSI	PERAN	PENGARUH	NILAI
Stakeholder Internal			
5) Tim Efektif	Berperan sebagai pendukung dan dapat memberikan masukan dan saran serta pelaksanaan aksi perubahan. (Defenders)	Tinggi +++	7
Stakeholder Eksternal			
6) Operator BMN Slog Polri	Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan. (Apathetics)	Sedang ++	5
7) Kataud	Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan. (Apathetics)	Sedang ++	5
8) Kaurkeu	Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan. (Latent)	Sedang ++	5
9) Para Kaurtu	Berperan sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan. (Apathetics)	Sedang ++	5

Keterangan Nilai:

1. 1 – 2 : Rendah
2. 3 – 5 : Sedang
3. 6 – 8 : Tinggi
4. 9 < : Sangat Tinggi

Keterangan Jenis Dukungan:

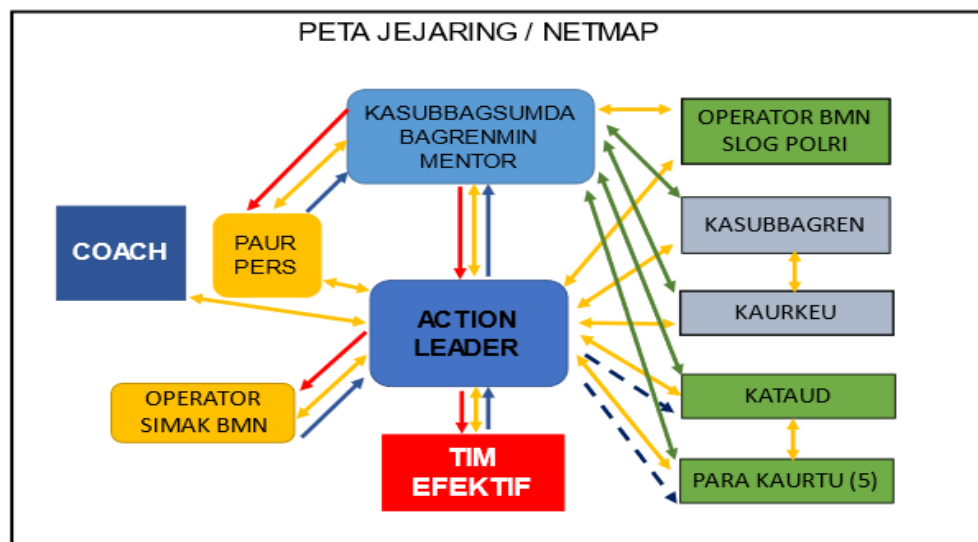
1. Positif (+) : Mendukung
2. Negatif (-) : Menentang
3. (±) : Netral

Keterangan:

- a. Promoters memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau tidak;
- b. Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- c. Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- d. Apathetics kurang memiliki kepentingan. kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.





b. PETA JEJARING / NETMAP

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



Gambar 4.1 Peta jejaring / Netmap

Keterangan :

1.  : Perintah
2.  : Koordinasi
3.  : laporan
4.  : Sosialisasi

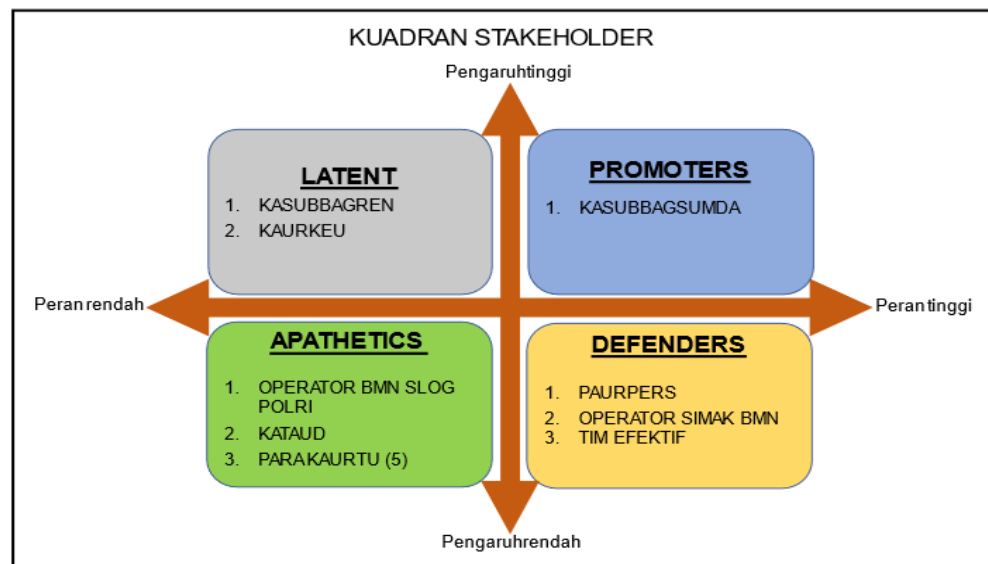
KETERANGAN:

1. Action Leader melakukan konsultasi dengan Mentor tentang aksi perubahan;
2. Mentor memberikan perintah kepada Action Leader untuk mengadakan rapat koordinasi pembentukan tim;
3. Rapat koordinasi antara Action Leader untuk pembentukan Tim efektif pendukung Area Perubahan dan dilanjutkan membuat surat perintah;
4. Action Leader berkoordinasi dengan Coach;
5. Action Leader mendapatkan arahan dari Coach;
6. Action Leader berkoordinasi dengan, Paupers, operator SIMAK BMN untuk mendapatkan data;
7. Action Leader berkoordinasi dengan stakeholder;
8. Action Leader berkoordinasi dengan Programmer untuk pembuatan dan rancang bangun aplikasi;
9. Action Leader melaksanakan uji coba aplikasi;
10. Action Leader melaksanakan sosialisasi aplikasi kepada stakeholder para Kaurtu;
11. Action Leader dan tim efektif mengimplementasikan Aksi Perubahan;
12. Berkoordinasi dengan Coach tentang monitoring dan evaluasi;
13. Monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan;

14. Laporan evaluasi pelaksanaan aksi Perubahan kepada Mentor;
15. Membuat laporan akhir aksi perubahan;
16. Melaporkan Laporan akhir aksi Perubahan kepada Mentor.

C. KUADRAN STAKEHOLDER

Peran atau fungsi utama pemangku kepentingan adalah membantu membuat suatu kebijakan dan aturan agar tercapai sesuai dengan arah area perubahan yang telah ditetapkan. Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan stakeholder yang dibagi kedalam 4 (empat) kuadran, maka analisis stakeholders dalam rangka penyusunan sistem data inventaris BMN SSDM Polri adalah sebagai:



Gambar 4.2 Kuadran Stakeholder

Dengan memperhatikan analisis dan pengklasifikasian stakeholders tersebut diatas, maka strategi yang harus ditempuh untuk mendorong keberhasilan dalam pendataan inventaris BMN adalah dengan mendorong seluruh stakeholders yang ada saat ini masuk kedalam kriteria sebagai Promoters.

Melalui strategi komunikasi tersebut, kondisi yang diharapkan adalah adanya pergeseran stakeholder dari Latents dan Defenders menjadi Promoters dan stakeholder Apathetics menjadi Defenders, Adapun langkah-langkah strategi komunikasi yang dapat dilakukan sebagaimana tertuang dalam gambar di bawah ini :



Gambar 4.3 Strategi komunikasi dengan stakeholders

5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai di dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut maka Milestone atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu:

- a. Perencanaan (*Planning*);
- b. Pengorganisasian (*Organizing*);
- c. Pelaksanaan (*Actuating*);
- d. Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*).

Milestone atau pentahapan rencana aksi perubahan dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut ini:

Tabel 5.1 *Milestone*

PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU
TAHAP OFF CAMPUS (60 HARI)	
PERENCANAAN (PLANNING)	
a. Laporan dan koordinasi kepada Kasubbagsumda Bagrenmin selaku Mentor tentang konsep perubahan yang akan dilaksanakan.	Minggu ke 1 Tgl 13 s.d. 15 April 2022
b. Koordinasi dengan staf Bagrenmin dan Stakeholder tentang persiapan pelaksanaan area perubahan	
c. Pembentukan tim efektif dan pembuatan surat perintah	
PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)	
a. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif dan mentor untuk persamaan persepsi serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	Minggu ke 2 Tgl 18 s.d. 22 April 2022
b. Melakukan koordinasi dengan stakeholder internal tentang aksi perubahan.	
c. Melakukan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang aksi perubahan.	
d. Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	

PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU
PELAKSANAAN (ACTUATING)	
a. Mencari data dan informasi ke para stakeholder untuk penyusunan draft aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	Minggu ke 3 Tgl 25 s.d. 29 April 2022
b. Penyusunan format/draft aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri dengan programmer	
c. Pembuatan Aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	Minggu ke 4 dan Minggu ke 5 Tgl 9 s.d. 20 Mei 2022
d. uji coba sistem aplikasi	
e. Pembuatan buku panduan Aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	
f. Pembuatan SOP tentang penggunaan aplikasi data inventaris BMN SSDM Polri	
g. Sosialisasi Aplikasi dan SOP kepada para stakeholder dan uji coba aplikasi serta implementasi aksi perubahan	Minggu ke 6 Tgl 23 s.d. 27 Mei 2022
TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)	
a. Membagikan angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakeholder</i> internal.	Minggu ke 7 Tgl 30 Mei s.d. 3 Juni 2022
b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan.	
c. Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke 8 Tgl 6 s.d. 10 Juni 2022
d. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor.	

6. MANAJEMEN RESIKO

POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
<p>a. Tim efektif kurang proaktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tuntutan tugas dan jabatannya dalam organisasi;</p> <p>b. Sulit mengumpulkan personel karena yang bersangkutan sedang melaksanakan penugasan lain.</p> <p>c. Data BMN tidak valid</p>	<p>a. Kegiatan tahapan Aksi Perubahan akan terhambat dan tertunda;</p> <p>b. Rapat dan kordinasi dengan tim efektif jadi tertunda</p> <p>c. Data BMN tidak sesuai kenyataan</p>	<p>a. Mengadakan pertemuan rutin dengan Tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi Instansi dan personel dalam bertugas.</p> <p>b. Menyusun penjadwalan dan berkordinasi dengan tim efektif serta bagian Tata Usaha agar tidak bersamaan dengan penugasan lain.</p> <p>c. Melakukan koordinasi dan komunikasi secara instens dengan semua stakeholder serta meyakinkan dengan menjelaskan segi positifnya agar respek terhadap aksi perubahan.</p> <p>d. Pendataan secara langsung dengan melihat fisik BMN</p>

7. Penutup

Rencana aksi perubahan dengan judul “**PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA (BMN) SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN**” di harapkan dapat membantu pelaksanaan administrasi pengelolaan BMN yang efektif efisien dan akuntabel. Demikian rencana aksi perubahan ini kami buat, semoga dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan ini diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga rencana aksi perubahan ini dapat diterima dan bermanfaat bagi SSDM Polri pada khususnya dan Kepolisian Negara Republik Indonesia pada umumnya, dalam upaya membantu meningkatkan kinerja organisasi,

Bandung, April 2022

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ACTION LEADER



BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS : 2022030721246

VIDEO AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENDATAAN INVENTARIS BMN SSDM POLRI (SIMPAN BMN)

NAMA: BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS: 20220307021246

Link youtube: <https://www.youtube.com/watch?v=JKFQtOM8avc>

The screenshot shows a YouTube video player with the following details:

- Video Title:** SISTEM PENDATAAN INVENTARIS BMN SSDM POLRI (SIMPAN BMN)
- Video Description:** 271 likes, 124 dislikes, TIDAK SUKA, BAGIKAN, KLIP, SIMPAN, ...
- Video Content:** A man in a police uniform (Brigjen Pol Ribut Hari Wibowo, S.H., S.I.K., M.H.) is speaking in an office setting.
- Recommended Videos:**
 - 12 Weeks Program by MIT IDSS: Learn Data Science & Machine Learning skills from world-renowned MIT faculty. (Great Learning)
 - Pelatihan Model Pembelajaran Inovatif: Jurusan KTP FIP, 586 x ditonton, Streaming 2 hari yang lalu Baru.
 - MEMANDANGMU - IKKE NURJANAH | Cover by Nabila...: NM Production, 342 rb x ditonton, 6 bulan yang lalu.
 - Bagian Protokol dan Tata Usaha BAPETEN's Personal Meeting...: Trianto Setiawan, 751 x ditonton.



LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN



PENDATAAN INVENTARIS BARANG MILIK NEGARA SSDM POLRI MELALUI APLIKASI SIMPAN BMN



**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISRATOR POLRI
ANGKATAN V DAN VI T.A. 2022**

BANDUNG, 15 JUNI 2022

**BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
NOSIS. 20220307021246**



BIODATA



- **NAMA** : BUDI HARTANTO, S.E., M.M.
- **PANGKAT** : PEMBINA
- **NIP** : 1975-1132005011004
- **JABATAN** : PAUR 2 (LOGISTIK) SUBBAGSUMDA BANRENMIN
- **KESATUAN** : SSDM POLRI
- **TTL** : WONOSOBO / 13 JANUARI 1975
- **AGAMA** : ISLAM

➤ RIWAYAT PANGKAT

- 01-01-2005 : CAPEG
- 01-04-2006 : PENDA
- 01-04-2009 : PENDA TK. I
- 01-04-2013 : PENATA
- 01-04-2017 : PENATA TK. I
- 01-10-2021 : PEMBINA

➤ RIWAYAT JABATAN

- 01-01-2005 : BANUM ROBINJAH SDE SDM POLRI
- 01-03-2007 : PAMIN DAL TAUD ROBINJAH SDE SDM POLRI
- 30-12-2010 : PAMIN SUBBAGSOSRUMDIK BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI
- 12-06-2012 : PAUR SUBBAGJIJALDIS BAGYANHAK ROWATPERS SSDM POLRI
- 20-10-2014 : PAURSARPRAS SUBBAGSUMDA BANRENMIN SSDM POLRI
- 23-10-2015 : PAUR SUBBAGLEKTAJAS BAGBINJAS ROWATPERS SSDM POLRI
- 16-06-2017 : PAUR 2 (LOGISTIK) SUBBAGSUMDA BANRENMIN SSDM POLRI

➤ TANDA JASA

- SL. KARYASATYA 10 TH

➤ DIKPOL

- PRAJAB 2005
- DIKLATPIM TK IV 2013
- DIKBANGSPES BENWAN 2018

➤ DIKUM

- SD 1987
- SLTP 1990
- SMA 1993
- S1 1998
- S2 2019



IDENTIFIKASI MASALAH



TEMUAN AUDIT KINERJA ITWASUM POLRI TAHAP I T.A. 2022

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
INSPEKTORAT PENGAWASAN UMUM

BIDANG : MANAJEMEN LOGISTIK
AUDIT : SSDM POLRI
TANGGAL : 10 S.D. 15 MARET 2022

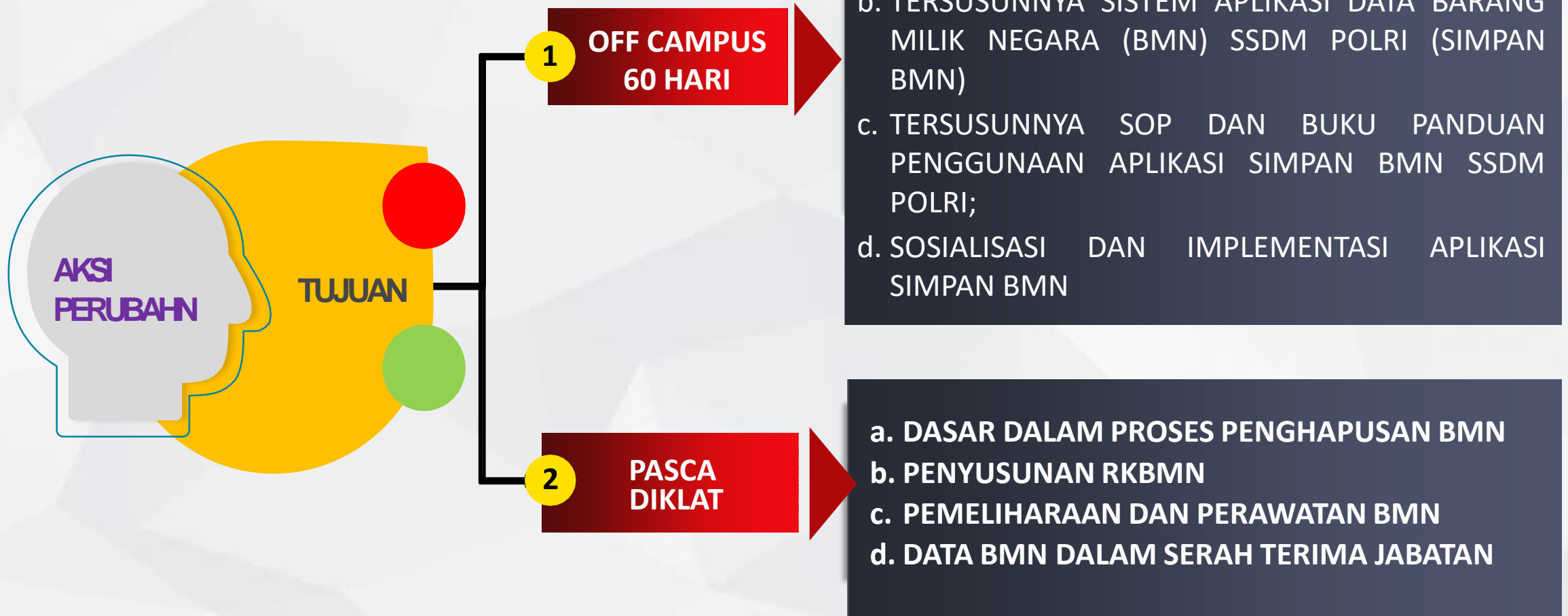
TABULASI TEMUAN HASIL PELAKSANAAN AUDIT TAHAP I T.A. 2022

NO	TEMUAN	KODE TEMUAN	KRITERIA	SEBAB	AKIBAT	REKOMENDASI
1	<p>Hasil wawancara dan pemeriksaan dokumen tentang pengelolaan aset Barang Milik Negara (BMN) satker SSDM Polri diperoleh data sebagai berikut:</p> <p>a. Terdapat data rekonsiliasi semester II T.A. 2021 dengan nilai aset BMN Satker SSDM sebesar Rp. 12.874.074.213;</p> <p>b. Nilai aset tersebut terdiri dari aset lancar (Rp. 2.076.453), aset tetap (Rp. 10.538.291.467), aset lainnya (Rp. 2.326.847.916) dan ekstrakompetable (Rp. 6.858.375);</p> <p>c. Untuk T.A. 2022 telah disusun perencanaan proses penghapusan barang milik negara yang rusak berat berupa aset tetap terdiri dari R4 sedan sebanyak 12 unit, R4 jeep sebanyak 2 unit dan R2 sebanyak 25 unit;</p> <p>d. Aset yang diterima dari Satker lain namun belum ada ADK sehingga belum dimasukkan kedalam data Simak BMN satker SSDM berupa 2 unit R4 jeep double cabin isuzu dmax 4x4 pengadaan thn 2013 dengan nilai satuan Rp.456.922.620 dan 2 unit R2 honda vado dan nilai satuan Rp.21.000.000;</p> <p>Dari hasil wawancara dengan operator Simak BMN satker SSDM A.n Bripda Moch Komandan menyatakan bahwa:</p> <p>a. Terdapat aset BMN berupa Absitor yang dalam kondisi rusak berat belum direvisi/direparasi dan dibuatkan data nilai aset maupun nama satker;</p> <p>b. Terdapat barang rusak berat tidak adanya perencanaan atau tempat penyimpanan khusus;</p> <p>c. Terdapat barang inventaris yang terdapat dalam Simak BMN belum seluruhnya dilakukan penggolongan dan kodifikasi barang milik Negara;</p> <p>d. Terdapat aset BMN yang belum ada ADK belum diajukan permintaan ADK ke satker pengirim;</p>	06 08	<p>a. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2020;</p> <p>b. Keputusan Kapolri Nomor Kep/838/IV/2021 tentang Pelaksanaan sebagian wewenang Kapolri kepada Asling, Kapolda, para Kapolda, dan para Kapolres, Metro/Kapolrestabes, Kapolresta/Kapolres untuk mengusulkan dan menandatangani keabsahan atas nama Kapolri</p> <p>tentang Espektasi status pelaksanaan, pemanfaatan, penghapusan, pemusnahan, dan penandatanganan barang milik Negara di lingkungan Polri.</p>	<p>Dalam pengelolaan aset BMN di lingkungan satker SSDM Polri masih mengalami hambatan, meliputi:</p> <p>a. Terdapat barang milik Negara yang sudah diusulkan proses penghapusan namun belum terealisasi pelaksanaannya;</p> <p>b. Terdapat barang milik Negara yang sudah digunakan oleh satker SSDM Polri namun belum dapat dimasukkan dalam Simak BMN dikarenakan belum ada ADK dari satker pengirim barang;</p> <p>c. Belum seluruh barang inventaris yang rusak berat dalam data simak dilakukan kodifikasi;</p> <p>d. Belum dilakukan inventarisasi menyeluruh terhadap kondisi barang inventaris yang rusak berat serta terdapat penyimpangannya;</p>	<p>Pengelolaan BMN di Satker SSDM Polri tidak optimal</p>	<p>Yth. As SDM KAPOLRI:</p> <p>Dimohon untuk mempercepat Kabag Fermin untuk:</p> <p>a. Mendata kembali kondisi aset BMN yang dalam kondisi rusak berat dalam rangka proses penghapusannya;</p> <p>b. Terdapat BMN yang belum dapat dimasukkan kedalam data simak BMN agar dimintakan ADK ke satker pengirim;</p> <p>c. Terdapat barang inventaris agar dibuatkan kodifikasi sesuai dengan penggolongan masing-masing BMN berupa symbol/ logo pada barang untuk keabsahan disesuaikan data aset BMN berupa barang inventaris yang dikelola/digunakan dalam mendukung operasional satker;</p>

Terhadap BMN yang belum dapat dimasukkan kedalam data simak BMN agar dimintakan ADK ke satker pengirim

Mendata kembali kondisi asset BMN yang dalam kondisi rusak berat dalam rangka proses penghapusannya

Terhadap barang inventaris agar dibuatkan kodifikasi sesuai dengan penggolongan masing-masing BMN berupa symbol/ logo pada barang untuk keabsahan disesuaikan data aset BMN berupa barang inventaris yang dikelola/digunakan dalam menunjang operasional satker





INOVASI



**PEMBUATAN APLIKASI
PENDATAAN INVENTARIS
BMN SSDM POLRI**



**PEMBUATAN BUKU
PANDUAN
PENGUNAAN APLIKASI
PENDATAAN
INVENTARIS BMN**



PRESISI

**PEMBUATAN SOP
PENDATAAN
INVENTARIS BMN**

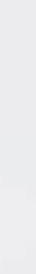




TIMELINE



13 S.D. 15 APRIL 2022
MINGGU I



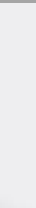
**PERENCANAAN
(PLANNING)**

**PENGGORGANISASIAN
(ORGANIZING)**



MINGGU KE II
18 S.D. 22 APRIL 2022

28 MEI S,D, 27 JUNI 2022
**MINGGU III s.d.
MINGGU VII**



**PELAKSANAAN
(ACTUATING)**

**MONITORING DAN
EVALUASI
(CONTROLLING)**

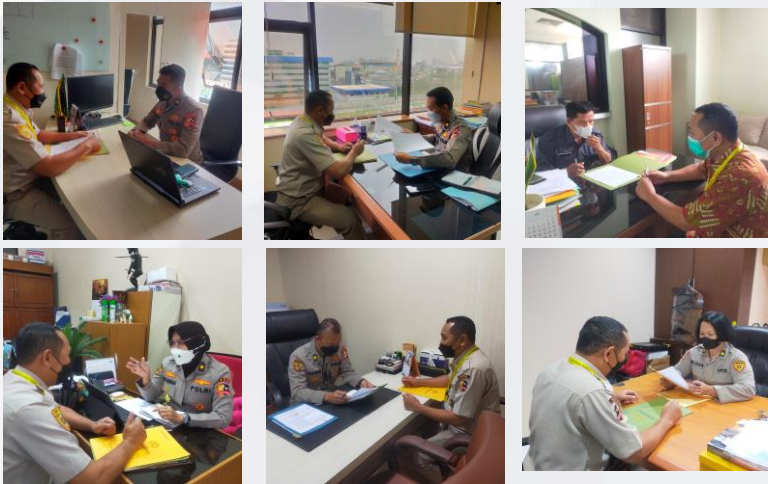


MINGGU VIII-IX
30 MEI S.D. 10 JUNI 2022

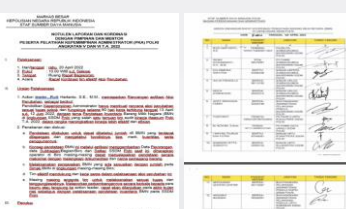
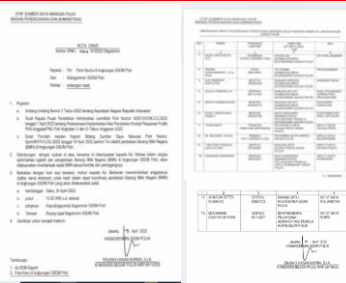


MINGGU II

Tgl 18 s.d. 22 April 2022



ORGANIZING



KOORDINASI DENGAN STAKEHOLDER INTERNAL DAN EKSTERNAL TENTANG RENCANA AKSI PERUBAHAN

RAPAT KERJA DAN KONSOLIDASI TIM EFEKTIF DAN MENTOR UNTUK PERSAMAAN PERSEPSI SERTA PEMBAGIAN TUGAS DALAM PELAKSANAAN DAN PENGEMBANGAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

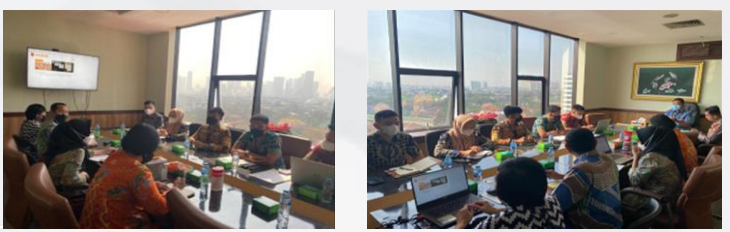
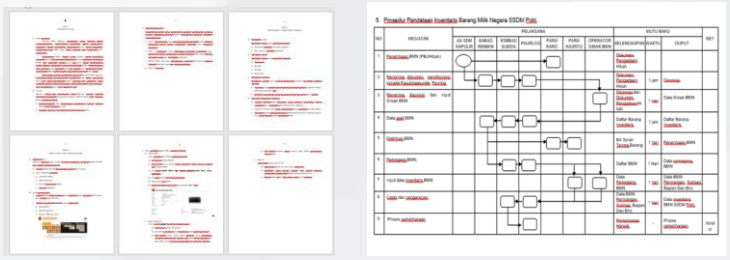


MINGGU III - VII

Tgl 28 Mei s.d, 27 Juni 2022



ACTUATING



MENCARI INFORMASI DAN DATA BMN DAN PERSONEL SSDM

PEMBUATAN APLIKASI DATA INVENTARIS BMN SSDM POLRI DAN UJICOBA

PEMBUATAN SOP DAN BUKU PANDUAN

PELAKSANAAN SOSIALISASI PENDATAAN BMN

IMPLEMENTASI PENDATAAN BMN



MINGGU VIII-IX

Tgl 30 Mei s.d. 10 Juni 2022

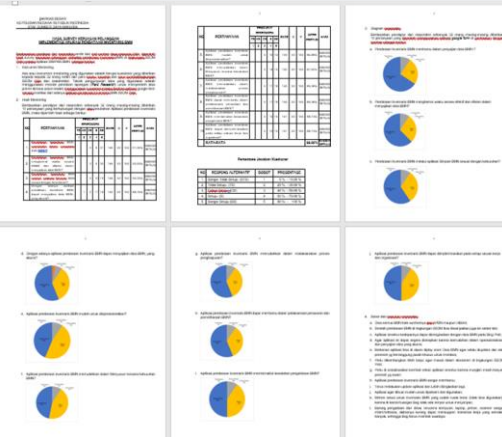


MENYUSUN DAN MEMBAGIKAN KUESIONER AKSI PERUBAHAN

PEYERAHAN HASIL AKSI PERUBAHAN KEPADA PIMPINAN

CONTROLLING

PELAKSANAAN MONITORING AKSI PERUBAHAN





STRATEGI MENGATASI MASALAH



MASALAH

1. KESIBUKAN DAN KETERBATASAN WAKTU PENYELESAIAN AKSI KARENA BERBENTURAN DENGAN PELAKSANAAN TUPOKSI;
2. KUANTITAS DAN JENIS BMN YANG CUKUP BANYAK SERTA TERSEBAR PADA 5 BIRO SSDM POLRI SERTA TIDAK SESUAI DENGAN DATA SIMAK BMN;
3. JUMLAH PERSONEL YANG BANYAK DAN ADANYA MUTASI ANTAR BIRO DAN BAGIAN
4. KURANGNYA PEMAHAMAN PENGGUNAAN APLIKASI.

STRATEGI

1

SELALU KOORDINASI DENGAN MENTOR, TIM EFEKTIF DAN STAKEHOLDER DLM SETIAP KEGIATAN PELAKSANAAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

2

MELAKSANAKAN PENGECEKAN DAN MELIHAT LANGSUNG BMN DAN PENCOCOKAN DENGAN DATA SIMAK BMN

3

MELAKUKAN KOMUNIKASI DAN KOORDINASI DENGAN URPERS TERKAIT DATA DAN PERUBAHAN PERSONEL SSDM POLRI

4

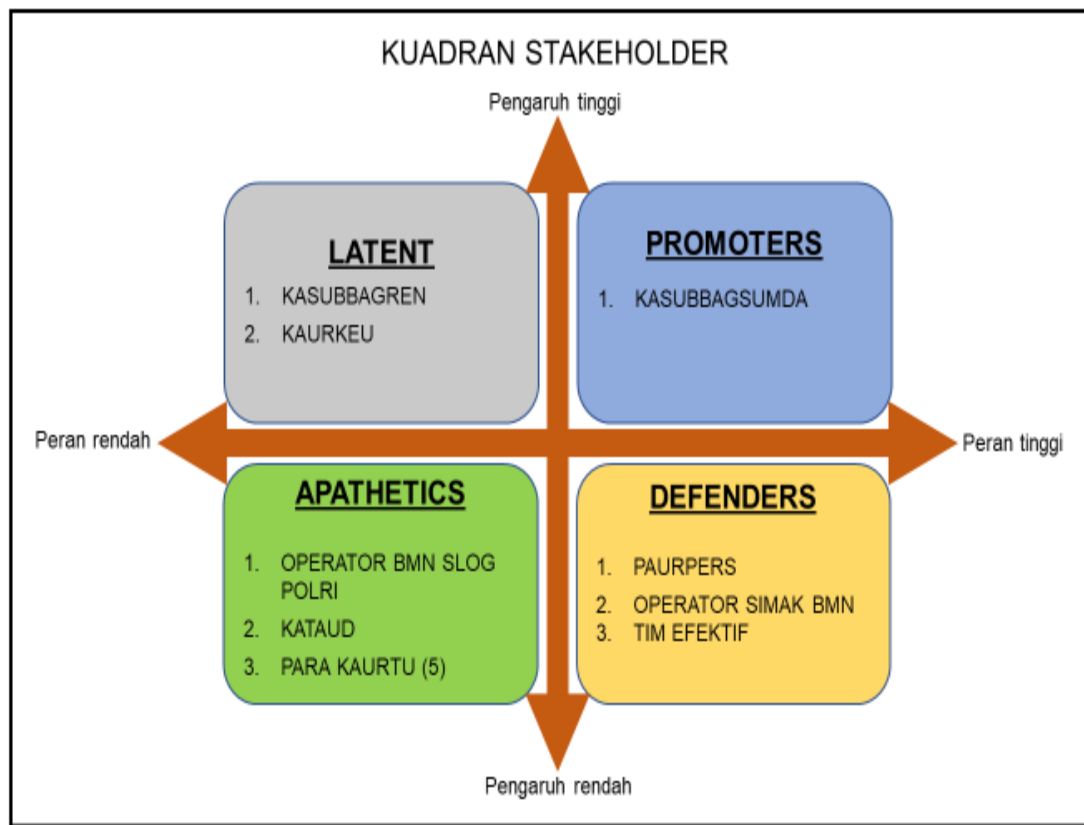
MEMBERIKAN PENDAMPINGAN, PEMAHAMAN DAN PENJELASAN SECARA TERUS MENERUS MELALUI BIMBINGAN TEKNIS



PERGESERAN QUADRAN STAKEHOLDER

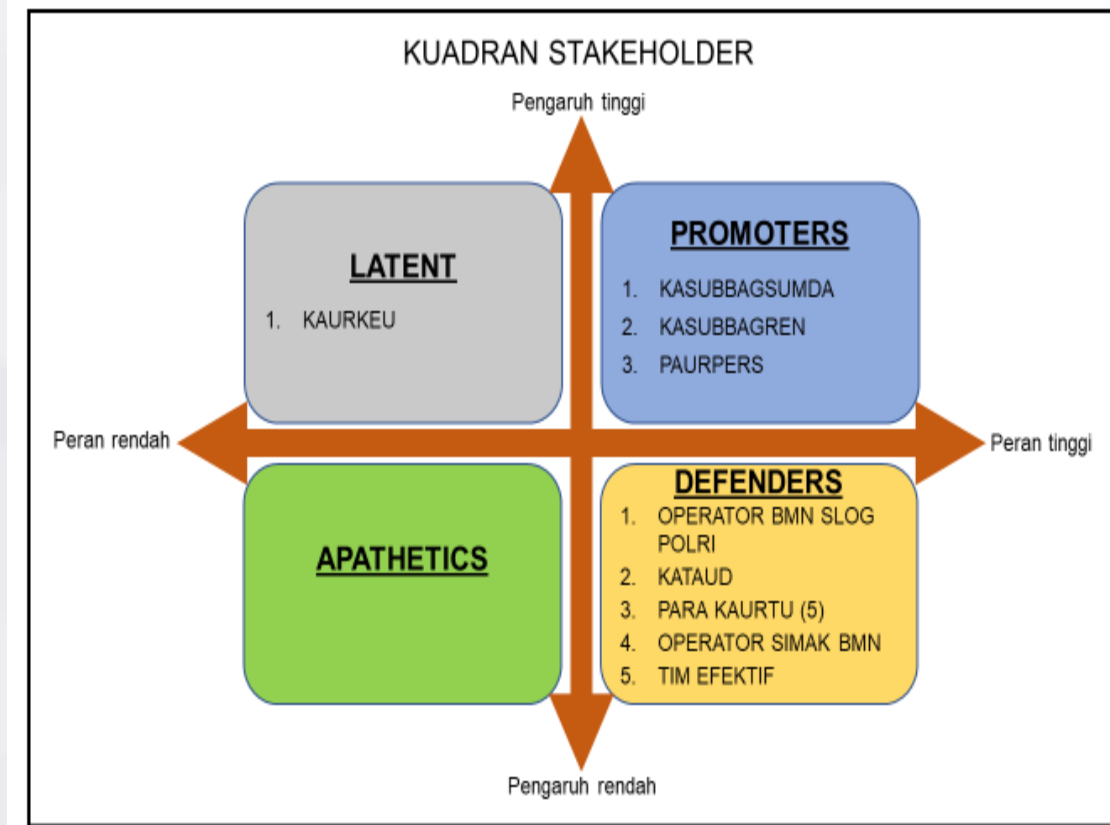


SEBELUM AKSI PERUBAHAN



PERGESERAN

SETELAH AKSI PERUBAHAN



PENDATAAN BMN

SEBELUM

Data BMN pada SIMAK BMN hanya menampilkan nama, jenis, kuantitas dan nilai



ADANYA SISTEM PENDATAAN BMN dapat MENAMPILKAN SECARA DETAIL, NAMA, JENIS, TIPE, MERK, KUANTITAS RILL

Data BMN belum terinci jenis, tipe/merk pengguna dan lokasinya



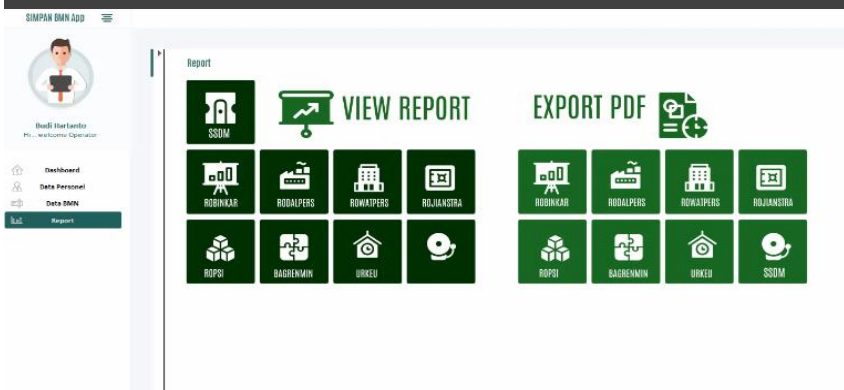
DATA BMN DIKETAHUI SECARA DETAIL PENGGUNA DAN LOKASINYA

Administrasi data penghapusan dan rencana kebutuhan belum dapat di laksanakan secara tepat



DAPAT MENYAJIKAN DATA ADMINISTRASI PENGAPUSAN DAN RENCANA KEBUTUHAN BMN

SETELAH



MARKAS BESAR
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

DATA BMN SSSM POLRI 2022

KODE BMN	BIDANG	REKAPITULASI			RESEKSI								
		Jumlah	terpasang	terhapuskan	PURPILAN	UREKSI	BADENMIN	ROBINAR	RODALPERS	ROJALANTRA	ROPI	ROWAPERS	
1	JHD	8	8	0	1	1	1	2	1	1	1	1	1
2	Stasiun	27	27	0	1	1	2	2	1	6	3	5	
3	Stasiun Wagon	2	2	0			1	1					
4	Unit Bus (Pemeriksaan 14 Orang Kabin)	1	1	0			1						
5	Truck - Attachment	1	1	0			1						
6	Sepeda Motor	26	26	0			3	5	4	4	4	6	
7	Sepeda Motor Pabrik	11	11	0			1	2		1	2	2	2
8	Unit Pelat	7	7	0				1	1	1	2	2	1
9	Kendaraan/Mobil Pengangkutan	1	1	0			1						
10	Rak Besi	6	6	0									
11	Rak Kayu	20	20	0					1	2	4	10	
12	Filing Cabinet Besi	4	4	0	1							2	
13	Filing Cabinet Kayu	27	27	0					6	8	4	8	
14	Meja Kerja Kayu	458	458	0	1	7	22	113	84	84	80	92	
18	Lantai Persegi	3	3	0				3					
19	Meja Kerja Manual Standard (14-18 Inch)	1	1	0								1	
21	Meja Kerja Listrik Standard (14-18 Inch)	2	2	0								2	
24	Meja Rilling Elektronik/Calculator	1	1	0								1	

MARKAS BESAR
KEPALA KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

APRIANI KARTIKASARI, S.E.

NIK: 191040200110201
Pangkat: POLDA TOL
Jabatan: PANG. SUMBERDAYA MANUSIA SSSM POLRI

DATA BMN TERPASSANG

KD	KODE	NAMA BARANG	JUMLAH
1	3.06.00.01.01	Kaki Besi/Metal	1 Buah
2	3.06.00.04.02	Lantai Kayu	1 Buah
3	3.06.00.01.02	Meja Kerja Kayu	1 Buah
4	3.06.00.02.01	PC/Lamp	1 Buah
5	3.06.00.03.01	Printer (Pribadi/Personal Komputer)	1 Buah

JUMLAH DATA BMN TERPASSANG: 5 Buah



Sekian dan Terimakasih