

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN
(SIMONLAKU)
BIDKUM POLDA DIY**



**OLEH:
DAMAYANTI, S.E., M.M.
NOSIS: 20230207021112**

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VII T.A. 2023

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN
(SIMON LAKU)
DI BIDKUM POLDA DIY

Peserta Pelatihan:

Damayanti, S.E.,M.M.

Nosis: 20230207021112

Telah disetujui pada tanggal Juni 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



Dr. Kristiana Lusiaty, M.Si.

PEMBINA TK I NIP 196512262005012001

Mentor



Heru Nurcahya, S.H., M.H.

PEMBINA NIP 197309072002121002

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN
PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Nosis : 20230207021112

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

- Seluruh rencana aksi telah tercapai 100%

- Aksi tersebut memiliki nilai manfaat bagi organisasi

- See Samiran

Bandung, Juni 2023

COACH



Dr. Kristiana Lusiati, M.Si.

PEMBINA TK I NIP 196512262005012001

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN
PESERTA

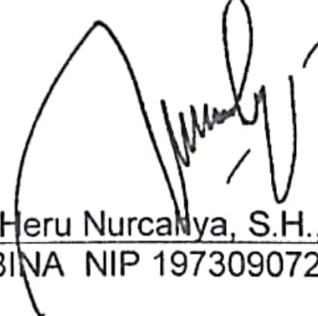
Nama Peserta Pelatihan : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Nosis : 20230207021112

Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:









.....
.....
.....
lanjutan & kembangkan
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bandung, Juni 2023
Mentor


Heru Nurcahya, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002


KARTU BIMBINGAN MENTOR

Nama Peserta : DAMAYANTI, S.E., M.M.
Mentor : PEMBINA HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN
BIDKUM POLDA DIY

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf Mentor
1	20. 04. 2023	Koordinasi awal	
2	02. 05. 2023	- Membagi tugas tim Efektif - Koordinasi Fitur Aplikasi	
3	10. 05. 2023	Melaporkan progres pembuatan Aplikasi	
4	12. 05. 2023	Mohon koreksi buku panduan	
5	15. 05. 2023	Uji coba aplikasi SIMONRAKUR	
6	26-05. 2023	Cek & Riset faktap Implementasi	
7	13. 06. 2023	Melaporkan hasil Monev	
8	15. 06. 2023	Melaporkan penyusunan LRAK	

Yogyakarta, Juni 2023

Mengetahui:
Mentor



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121001

Peserta



DAMAYANTI, S.E., M.M.
PENATA TK I NIP 198312142009122001

LEMBAR CATATAN PENGUJI

NAMA : Darmayanti

NOSIS :

JUDUL :

Catatan Perbaikan :

1. Perbaiki terkait stakeholder

2.

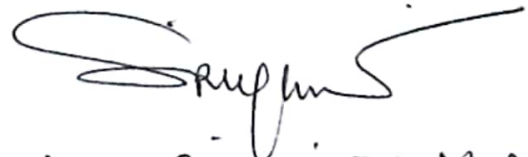
3.

4.

5.

Bandung, 2023

Penguji



Endang Sriyanti, STI, M.A.P

AKBP Nrp. 74070790

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini dapat tersusun. Aksi Perubahaan dengan judul “Sistem Monitoring Laporan Keuangan Bidkum Polda DIY” telah disusun sebagai salah satu komponen tugas siswa Pelatihan Kepemimpinan Administrator Anggota/PNS Polri TA. 2023 di Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung.

Kami bersyukur karena seluruh rangkaian kegiatan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar atas bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kapusdikmin Lemdikpol Polri Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi beserta seluruh jajarannya yang telah memberikan kesempatan kepada action leader memperoleh ilmu selama pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VII T.A. 2023.
2. Kabidkum Polda DIY Kombes Pol Elvianus Laoli, S.I.K., M.H. atas arahan dan dukungan yang diberikan untuk mengikuti pendidikan ini, serta sebagai sponsor dalam rencana aksi perubahan ini;
3. Kabidkeu Polda DIY Kombes Pol Andi Mayangkara, S.E. atas dukungan dan motivasi yang diberikan dalam penyusunan aksi perubahan
4. Bapak Pembina Heru Nurcahya atas bimbingan, petunjuk dan arahan selaku mentor dalam penyusunan aksi perubahan ini
5. Ibu Pembina Tingkat I Dr. Kristiana Lusiati, M.Si selaku Coach yang telah dengan sabar dan telaten memberikan bimbingan, petunjuk dan arahan secara bertahap sehingga pelaksanaan aksi ini dapat terwujud.

Kami sadari, laporan Aksi Perubahan ini masih sangat banyak kekurangan oleh karena itu kritik dan saran membangun dari semua pihak sangat kami harapkan untuk kesempurnaan penyusunan laporan ini.

Bandung, juni 2023
ACTION LEADER

DAMAYANTI, S.E., M.M.
NOSIS 20230207021112

DAFTAR ISI

JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
LEMBAR CATATAN PENGUJI	x
I. PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
1. DESKRIPSI UMUM	1
2. TUJUAN	7
3. KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN.....	7
B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI	8
1. INOVASI AKSI PERUBAHAN	9
2. OUTPUT AKSI PERUBAHAN	9
C. RUANG LINGKUP	9
II. DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN	10
A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN	10
1. KEGIATAN	10
2. WAKTU PELAKSANAAN	11
B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN	
III. PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	20
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA MANUSIA	20
B. STAKEHOLDER	24
C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	28
D. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI.....	48
D.KETERKAITAN MATA PELATIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	51
IV. PENUTUP	52
A. SIMPULAN	52

B. REKOMENDASI	52
C. KUADRAN STAKEHOLDER	22
DAFTAR PUSTAKA	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi Bidkum	2
Gambar 1.2 Tata letak dokumen Urkeu Bidkum	5
Gambar 1.3. Lemari Penyimpanan Dokumen Urkeu Bidkum	6
Gambar 2.1. Peta Jejaring/ <i>Net Map</i>	16
Gambar 2.2 Kuadran <i>stakeholder</i>	17
Gambar 3.1. Struktur Tata Kelola Sumber Daya	20
Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder sebelum Aksi Perubahan	27
Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan	27
Gambar 3.5 Diagram kuisisioner	48
Gambar 3.6. Penilaian sikap perilaku action leader sebelum aksi perubaha- han	47
Gambar 3. 6 Serifikat webinar	50
Gambar 3.7. Penilaian sikap perilaku action leader sesudah aksi perubahan..	51

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Data Kualifikasi Pendidikan Personel Urkeu Bidkum.....	6
Tabel. 2.1. Tahapan/ Milestone Rencana Aksi Perubahan.....	12
Tabel 2.2. Tabel Identifikasi Stakeholder Internal dan eksternal serta strategi komunikasinya	18
Tabel 3.1. Rencana Kebutuhan Biaya Penyusunan Rencana Aksi Perubahan..	22
Tabel 3.2. Dukungan stakeholder setelah pelaksanaan aksi perubahan.....	25
Tabel 3.3. Capaian Aksi Perubahan	31
Tabel 3.4. Kesesuaian Milestone dan Implementasi.....	28
Tabel 3.4. Rekapitulasi hasil kuisisioner	46
Tabel 3.5. Strategi pengembangan kompetensi	49

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

1. Deskripsi Umum

Perubahan besar dalam paradigma dan tata kelola pemerintahan Indonesia pada abad ke-21 ditandai dengan semakin pentingnya informasi dan pengolahan data didalam banyak aspek kehidupan manusia. Menata ulang proses birokrasi dari tingkat tertinggi hingga terendah dan melakukan terobosan baru dengan langkah-langkah bertahap, konkret, realistis, sungguh-sungguh, berpikir diluar kebiasaan yang ada, perubahan paradigma dan dengan upaya yang luar biasa kita dituntut untuk merevisi dan membangun berbagai regulasi, memodernkan berbagai kebijakan dan praktik manajemen pemerintah pusat dan daerah, dan menyesuaikan tugas fungsi instansi pemerintah dengan paradigma dan peran baru.

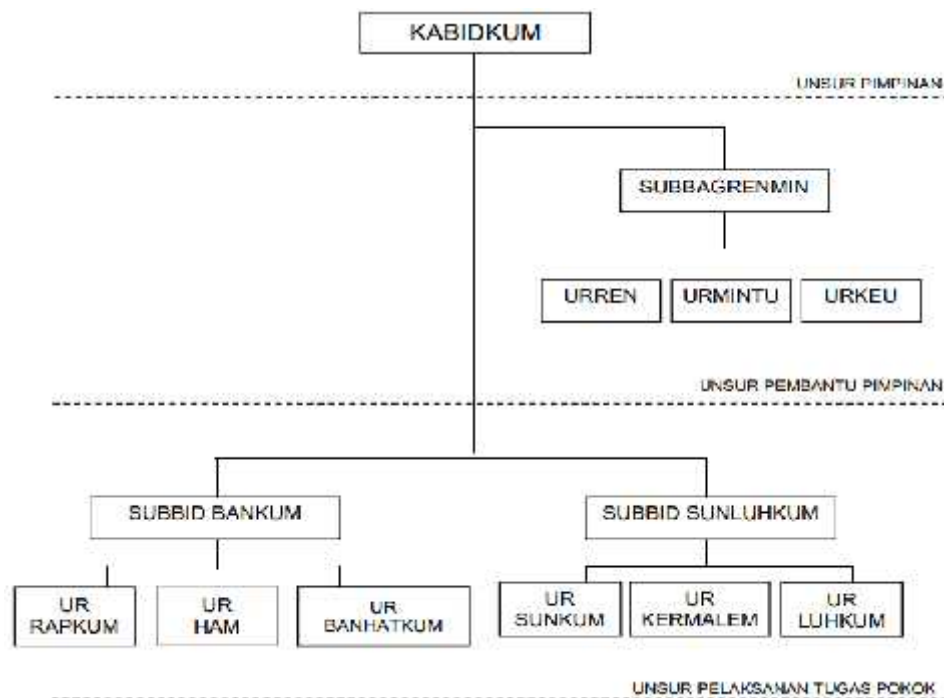
Reformasi Birokrasi adalah tuntutan yang dikehendaki oleh masyarakat untuk memperbaiki kinerja pelayanan aparatur Negara, Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) adalah alat Negara yang berperan dalam memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat, menegakkan hukum, serta memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat dalam rangka terpeliharanya keamanan dan ketertiban, beberapa program pembaruan di tubuh Polri merupakan bagian dari reformasi birokrasi polri agar kedepannya Polri menjadi sebuah institusi yang baik, bersih, transparan, akuntabel, dan berwibawa. Semakin besarnya tuntutan bagi aparat kepolisian untuk mengedepankan good governance di setiap kinerjanya, dimana masyarakat menuntut adanya kinerja yang transparan dan akuntabel pada lembaga birokrasi.

Bidkum Polda D.I.Yogyakarta sebagai unit pengawas dan pembantu yang berada di bawah Kapolda selalu berupaya mencapai kinerja yang optimal dengan kegiatan yang mengarah kepada penciptaan opini yang

positif bagi anggota Polri khususnya Polda D.I. Yogyakarta yang aman, tertib dan lancar serta patuh hukum. Dalam melaksanakan tugas Bidkum Polda DIY menyelenggarakan fungsi hukum dan HAM meliputi bantuan dan nasihat hukum, penerapan hukum, penyuluhan hukum, serta pembentukan peraturan kepolisian.

Sesuai Perpol 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Daerah, dalam melaksanakan tugas Bidkum terdiri dari:

- a) Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Bidang Hukum;
- b) Subbidsunluhkum bertugas menyelenggarakan pembinaan hukum di lingkungan Polda.
- c) Subbidbankum bertugas melaksanakan penerapan hukum, bantuan dan nasihat hukum serta HAM.



Gambar 1.1. Struktur Bidkum DIY Sesuai Perpol no. 14 Tahun 2018

Dalam melaksanakan tugas, Bidkum menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;
- b. pembinaan hukum dan HAM di lingkungan Polda;
- c. penyuluhan dan sosialisasi bantuan hukum terhadap pegawai pembinaan hukum, bersama unsur legislatif, eksekutif, aparat penegak hukum, dan unsur-unsur masyarakat;
- d. penerapan hukum, pemberian nasihat dan pertimbangan hukum berkaitan dengan pelaksanaan tugas Polda, termasuk pemberian nasehat dan bantuan hukum terhadap pegawai negeri pada Polri, keluarganya, dan institusi kepolisian
- e. pembinaan hukum, bersama unsur legislatif, eksekutif, aparat penegak hukum, dan unsur-unsur masyarakat;
- f. pengumpulan dan pengolahan data, serta penyajian informasi dan dokumentasi; dan
- g. pemantauan dan evaluasi program kegiatan Bidkum.

Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolalan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Bidkum.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin menyelenggarakan fungsi:

- 1) penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran antara lain Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-K/L, DIPA
- 2) Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker serta mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- 3) pemeliharaan perawatan dan administrasi personel;
- 4) pengelolaan logistik dan penyusunan laporan SIMAK-BMN;
- 5) pelayanan fungsi keuangan yang meliputi pembiayaan,

- 6) pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan penyusunan laporan SAI serta pertanggungjawaban keuangan; dan
- 7) pelayanan administrasi dan ketatausahaan.

Dalam melaksanakan tugas, Subbagrenmin dibantu oleh:

- 1) Urren, bertugas membuat Renstra, Rancangan Renja, Renja, RKA-KL, DIPA, Perjanjian Kinerja, LKIP, LRA, SMAP, IKU dan IKK, Hibah, evaluasi kinerja, pelaksanaan RBP, PID dan SPIP Satker;
- 2) Urmintu, bertugas menyelenggarakan kegiatan administrasi personel dan logistik serta menyelenggarakan administrasi dan ketatausahaan; dan
- 3) Urkeu, bertugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi keuangan.

Penulis selaku Kaurkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY bertanggungjawab atas pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang keuangan baik menyangkut pemenuhan hak-hak pegawai maupun pembiayaan operasional Satker yang bersumber pada DIPA.

Sesuai amanat Undang-Undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2022 tentang Pertanggung jawaban keuangan negara di lingkungan Polri maka Bidkum Polda DIY berkewajiban menyelenggarakan administrasi laporan pertanggung jawaban keuangan secara benar, tertib, transparan dan akuntabel. Fungsi ini tidak lepas dari pelaksanaan pendataan dan pencatatan, penyusunan, pengolahan dan penyimpanan atau pengarsipan produk-produk administrasi baik yang menyangkut administrasi pengajuan anggaran, sampai dengan administrasi pelaporan semua dokumen pelaksanaan penggunaan kekayaan negara yang dipergunakan dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Laporan keuangan menjadi hal penting di dalam setiap satuan kerja. Laporan keuangan menjadi salah satu indikator yang menunjukkan akuntabilitas kinerja Satker dimana seluruh anggaran yang digunakan untuk membiayai kegiatan satker harus dipertanggungjawabkan. Administrasi

laporan keuangan yang baik akan membantu pimpinan dalam menentukan keputusan dan mengevaluasi atas kegiatan organisasi. Melalui dukungan pihak-pihak yg saling berkaitan, administrasi laporan keuangan akan dapat menjadi salah satu pertimbangan dalam pengambilan keputusan, memahami kondisi keuangan satker dan menjadi acuan evaluasi kinerja.

Kecepatan penyampaian informasi menjadi suatu hal yang sangat penting di era modern, agar tidak ketinggalan zaman dalam pelaksanaan tugas. Sistem administrasi dalam sebuah organisasi akan sangat membantu meringankan tugas manajemen dengan menyediakan informasi yang lengkap dan cepat sehingga bisa dijadikan dasar dalam pengambilan keputusan oraganisasi, baik keputusan dalam perencanaan, pengawasan dan pengendalian serta merencanakan kebijakan. Untuk mewujudkan hal tersebut perlu didukung dengan prosedur kerja dalam penyediaan sistem administrasi.

Dari hasil identifikasi yang telah dilakukan menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi adalah pelayanan dokumentasi fungsi keuangan mulai dari pemberkasan dokumen, penyimpanan, pencarian hingga penyusutan yang belum optimal karena masih berbasis manual sehingga membutuhkan waktu lama dan sumber daya manusia yang banyak untuk mengerjakannya.



Gambar 1.2. Tata letak dokumen di Urkeu Bidkum

Dokumen yang terus bertambah namun tidak didukung dengan tempat penyimpanan yang memadai sehingga rawan terjadi kerusakan dan bahkan hilang. Selama tahun 2022 terdapat 181 dokumen laporan pertanggung jawaban keuangan dan terjadi 5 dokumen hilang serta 1 dokumen rusak.



Gambar 1.3. Lemari penyimpanan dokumen di Urkeu Bidkum

Pada saat diperlukan data dengan segera namun terhambat oleh proses pencarian yang memerlukan waktu lama sehingga pengambilan keputusan menjadi tertunda. Serta terbatasnya jumlah sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dalam hal pengelolaan dokumen-dokumen terkait urusan keuangan menjadi hambatan yang memerlukan penyelesaian dengan segera.

Tabel 1.1. Data kualifikasi Pendidikan personel Urkeu Bidkum

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	DSP	RIIL	DIKJUR / PELATIHAN
1.	KAURKEU	S2 MANAJEMEN	1	1	SERTF. BP/BPP
2.	PAMIN 5	D3 INFORMATIKA	1	1	-
3.	PAMIN 6	D3 AKUNTANSI	1	1	WABKEU, MINU POLRI
4.	BAMIN 5	SMA	1	1	TPTPKP
5.	BAMIN 6	SMA	1	1	WABKEU
TOTAL			5	5	

Oleh karena itu dalam menangani permasalahan yang ada sebagaimana yang telah digambarkan di atas, dipandang perlu adanya metode atau alat yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas pelayanan dokumentasi pada Urkeu Subbagrenmin Polda DIY.

Oleh karena itu, dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi terkait administrasi keuangan, kepada personel Bidkum Polda DIY, serta dalam rangka penataan kelembagaan, perubahan teknologi Kepolisian modern di

era *Police* 4.0 dan mewujudkan pelayanan publik Polri yang terintegrasi sesuai Program prioritas Kapolri maka peserta melakukan Aksi Perubahan dengan judul “**SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN (SIMON LAKU) DI URKEU BIDKUM POLDA DIY**”.

2. Tujuan

Tujuan dari Rencana Aksi Perubahan “Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU) Bidkum Polda DIY”, adalah :

1) Tahap *off campus* selama 60 hari

Adapun tujuan yang ingin dicapai pada tahap ini adalah :

- a) Memberikan kemudahan informasi tentang administrasi keuangan dan pelaporan penggunaan anggaran kegiatan secara *online* kepada personel Bidkum;
- b) Meningkatkan kemudahan dalam pengarsipan produk fungsi keuangan dengan aman dan administrasi pelaporan pertanggungjawaban keuangan sistem *online*;
- c) Memudahkan para Subbidang dilingkup Bidkum Polda DIY memonitor anggaran masing-masing baik dari sisi pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran;
- d) Memudahkan informasi kepada para auditor ketika melakukan audit kinerja dilingkungan Bidkum Polda DIY.

2) Tahap pasca pelatihan

Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Subbagrenmin (SIMONLAKU) Bidkum Polda DIY yang berbasis Website dapat dikembangkan lebih baik lagi dengan menambahkan fitur-fitur lain yang memberikan kontribusi terhadap peningkatan pelayanan pada urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY atau bahkan mengembangkan aplikasi ini menjadi sistem yang manfaatnya lebih luas lagi.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Kegiatan ini diharapkan bisa memberikan manfaat bagi organisasi baik ke dalam maupun keluar satker. Reformasi Birokrasi (RB) Tematik merupakan strategi baru dalam roadmap RB 2020-2024 yang memiliki waktu pelaksanaan hingga 2024. Dengan waktu yang terbatas ditetapkan empat tema pelaksanaan RB tematik yaitu pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan serat percepatan prioritas actual preisiden.

Area perubahan yang diangkat pada aksi perubahan ini memiliki manfaat dalam mendukung reformai birokrasi tematik pada tema digitalisasi administrasi pemerintah yaitu system informasi berbasis website. Manfaat internal dan eksternal yang diperoleh dari pemanfaatan aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan di Bidkum Polda DIY antara lain:

1) Manfaat Internal

- a) Dengan adanya aplikasi tersebut meningkatkan akses informasi tentang administrasi terkait fungsi keuangan secara *online* kepada personel Bidkum Polda DIY;
- b) Kemudahan dan keamanan bagi operator dalam pengarsipan produk fungsi keuangan dan administrasi khususnya laporan pertanggungjawaban keuangan dengan sistem *online*;
- c) Meningkatnya informasi bagi para subbidang selaku pengguna anggaran memonitor anggaran masing-masing baik dari sisi pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran;
- d) Kemudahan informasi kepada para auditor Itwasda ketika melakukan audit kinerja dilingkungan Bidkum Polda DIY.

2) Manfaat Eksternal:

Dengan adanya aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU) Bidkum Polda DIY yang berbasis Website maka dapat dijadikan acuan/ rujukan oleh Satker/ Satwil Jajaran Polda DIY karena sampai saat ini belum ada aplikasi yang berbasis Website serupa di Satker/ Satwil Jajaran Polda DIY.

B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

a) Inovasi

Inovasi merupakan gagasan atau ide dan praktik yang didasarkan dan diterima sebagai hal baru oleh seseorang atau kelompok tertentu untuk diterapkan atau diadopsi. Dalam upaya meningkatkan kinerja melalui pelayanan informasi maka diperlukan langkah-langkah inovatif sehingga rencana aksi perubahan ini dapat berhasil dan dapat dimanfaatkan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Adapun inovasi yang akan dilakukan yaitu:

1. Membuat aplikasi SIMONLAKU berbasis website dengan langkah awal melakukan Pengumpulan data;
2. Membuat *manual book* "SIMONLAKU";
3. Membuat video tutorial penggunaan aplikasi.

b) Output Rencana Aksi

Output yang diharapkan pada rencana aksi ini adalah:

1. Terwujudnya Aplikasi "SIMONLAKU";
2. Buku panduan/ *Manual book*;
3. Video tutorial penggunaan aplikasi;

C. RUANG LINGKUP

Dengan mempertimbangkan keterbatasan anggaran, sarana dan prasarana penunjang, dan sumber daya manusia, maka ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini adalah penginputan data pada urkeu Subbagrenmin yang meliputi laporan pertanggungjawaban keuangan, rencana penarikan anggaran dan monitoring penyerapan anggaran yang dibuat sejak Januari 2023 ke dalam aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU) Bidkum Polda DIY.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

1) Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan.

Pada jangka waktu *off campus* (selama 60 hari) dibagi menjadi 4 (empat) tahap dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

a. Tahap Perencanaan.

- 1) Melakukan koordinasi dengan mentor perihal penyusunan aksi perubahan
- 2) Mengidentifikasi tim efektif
- 3) Koordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal
- 4) Mengumpulkan informasi dan data dukung
- 5) Laporan hasil koordinasi

b. Tahap pengorganisasian.

- 1) Pembentukan tim efektif.
- 2) Pembagian tugas tim efektif.
- 3) Rapat Koordinasi tim efektif tentang aksi perubahan.
- 4) Laporan perkembangan penyusunan aksi perubahan.

c. Tahap Pelaksanaan.

- 1) Penyusunan draft/ konsep aplikasi SIMONLAKU
- 2) Pembuatan aplikasi SIMONLAKU
- 3) Penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU
- 4) Koreksi dan uji coba aplikasi SIMONLAKU
- 5) Pengesahan aplikasi dan buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU
- 6) Sosialisasi penggunaan aplikasi SIMONLAKU

- 7) Pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi SIMONLAKU
 - 8) Bimbingan teknis penggunaan aplikasi SIMONLAKU
 - 9) Implementasi penggunaan aplikasi SIMONLAKU
 - 10) Laporan hasil aksi perubahan
- d. Tahap Monitoring, evaluasi dan pelaporan
- 1) Monitoring dan evaluasi langsung perubahan/ peningkatan kualitas pelaporan terkait kinerja unit keuangan
 - 2) Membuat, membagi dan mengolah hasil kuisioner tentang perkembangan aksi perubahan dari *stakeholder* internal
 - 3) Penyusunan Laporan Pelaksanaan Akhir aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan siswa PKA

Pada jangka waktu pasca pelatihan diharapkan dengan adanya aksi perubahan akan dapat meningkatkan tata kelola dan kinerja penyusunan laporan keuangan yang efektif dan efisien.

2) Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 20 Mei s.d. 16 Juni 2023 (60 hari) yang dilaksanakan pada Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tahap perencanaan : 20 April s.d. 29 April 2023;
 - b. Tahap pengorganisasian : 01 Mei s.d. 02 Mei 2023;
 - c. Tahap pelaksanaan : 03 Mei s.d. 12 Juni 2023;
 - d. Tahap pengawasan : 13 Juni s.d. 16 Juni 2023.
- ## 3) Tahapan rencana aksi Perubahan

Tabel 2.1. Tahapan/ *Milestone* Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN/KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
A.	TAHAP PERSIAPAN/PERENCANAAN (PLANNING)		
	<ul style="list-style-type: none">) Menghadap mentor untuk laporan, koordinasi dan konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.) Menghadap Kabidkum untuk melaporkan kelangsungan pelatihan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan) Koordinasi dengan staf Urkeu dan <i>stakeholder</i> internal & eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;) Mencari bahan dan informasi ke para <i>stakeholder</i> untuk penyusunan draft aplikasi SIMONLAKU 	Minggu I (26-28 April 2023)	<ul style="list-style-type: none"> Z Laporan hasil Z Dokumentasi
B.	TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
	<ul style="list-style-type: none">) pembentukan tim efektif dan menyiapkan kelengkapan administrasi termasuk pembuatan surat perintah tim efektif.) Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk persamaan persepsi serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan. 	Minggu II 01 -02 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> Z Sprin tim efektif Z Undangan Z Absensi Z Notulen Z Dokumentasi
C.	TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)		
	Penyusunan format/draft aplikasi SIMONLAKU dengan programmer	Minggu II 03 -04 Mei 2023	ZDraft aplikasi SIMONLAKU

	Pembuatan Aplikasi SIMONLAKU	Minggu II s.d III 05- 10 Mei 2023	Z Progres penyusunan aplikasi Z Dokumentasi
	Pembuatan buku panduan Aplikasi SIMONLAKU	Minggu III 10-13 Mei 2023	Z Draft buku panduan Z Buku panduan
	Pemeriksaan/koreksi dan uji coba sistem aplikasi SIMONLAKU	Minggu IV 15 Mei 2023	Laporan Hasil koreksi
	Legalisasi/ pengesahan aplikasi dan buku panduan Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU)	16-17 Mei 2023	Z Draft keputusan Kabidkum Z Keputusan kabidkum
	Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU kepada para <i>stakeholder</i> dan uji coba aplikasi	18 Mei 2023	Z Undangan Z Absensi Z Notulen Z Dokumentasi
	Pembuatan video tutorial penggunaan Aplikasi SIMONLAKU	19-20 Mei 2023	Video Tutorial Penggunaan Aplikasi
	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis penggunaan Aplikasi SIMONLAKU kepada para <i>stakeholder</i>	Minggu V 22-23 Mei 2023	Z Absensi Z Laporan Hasil bintek Z Dokumentasi
	Implementasi aplikasi SIMONLAKU	Minggu V- VIII 24 Mei-12 Juni 2023	Z Laporan hasil implementasi Z Dokumentasi
D.	TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)		
	Monitoring, evaluasi langsung dengan menilai perubahan/peningkatan kualitas kinerja pengarsipan dokumen keuangan	Minggu VIII 13 Juni 2023	Laporan hasil monev
	Membuat, membagikan dan mengolah angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakeholder internal</i> .		Z Form kuisisioner Z Rekapitulasi hasil kuisisioner
	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan,	Minggu VIII 14-16 Juni 2023	Z Draft laporan akhir Z Laporan akhir Aksi Perubahan

	paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan		
	JANGKA MENENGAH		
	<ul style="list-style-type: none">) Terimplementasinya penggunaan Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU) di Bidkum Polda DIY) Terwujudnya pelayanan pengelolaan dokumen keuangan yang semakin cepat, tepat, efisien dan tersedianya database kearsipan) Pelaksanaan kegiatan <i>maintenance</i> dan <i>update</i> aplikasi 	Juni s.d. Desember 2023	
	JANGKA PANJANG		
	<ul style="list-style-type: none">) Terimplementasikannya penggunaan Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU) di seluruh satker jajaran Polda DIY) Pelaksanaan kegiatan <i>maintenance</i> dan <i>update</i> aplikasi 	Desember 2023 s.d. Desember 2024	

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Keberadaan dan kontribusi *stakeholder* terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. *Stakeholder* adalah orang atau kelompok yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output rencana aksi perubahan baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu rencana aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok *stakeholder* yaitu *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal.

1) Stakeholder Internal

Terdiri dari:

- a) Kabidkum Polda DIY
- b) Para Kaur Subbagrenmin

- c) Para Pamin Subbagrenmin
- d) Para Bamin Subbagrenmin

2) *Stakeholder* eksternal

Terdiri dari:

- a) Para Kasubbid dilingkup Bidkum
- b) Para Paur dilingkup Bidkum
- c) Para Bamin/ Banum dilingkup Bidkum
- d) Kabidkeu Polda DIY
- e) Para Kasubbid dilingkup Bidkeu Polda DIY
- f) Programmer

3) Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholder dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pemetaan *stakeholder*, pembagian kontribusi *stakeholder* dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan kepentingan (*interest*).

Influence menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki terhadap jalannya rencana aksi perubahan. Sedangkan kepentingan (*interest*) berkaitan dengan pengaruh *stakeholder* tersebut terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan. Berdasarkan *interest* dan *influence* dalam mencapai tujuan rencana aksi perubahan maka *stakeholder* menjadi 4 (empat) kelompok:

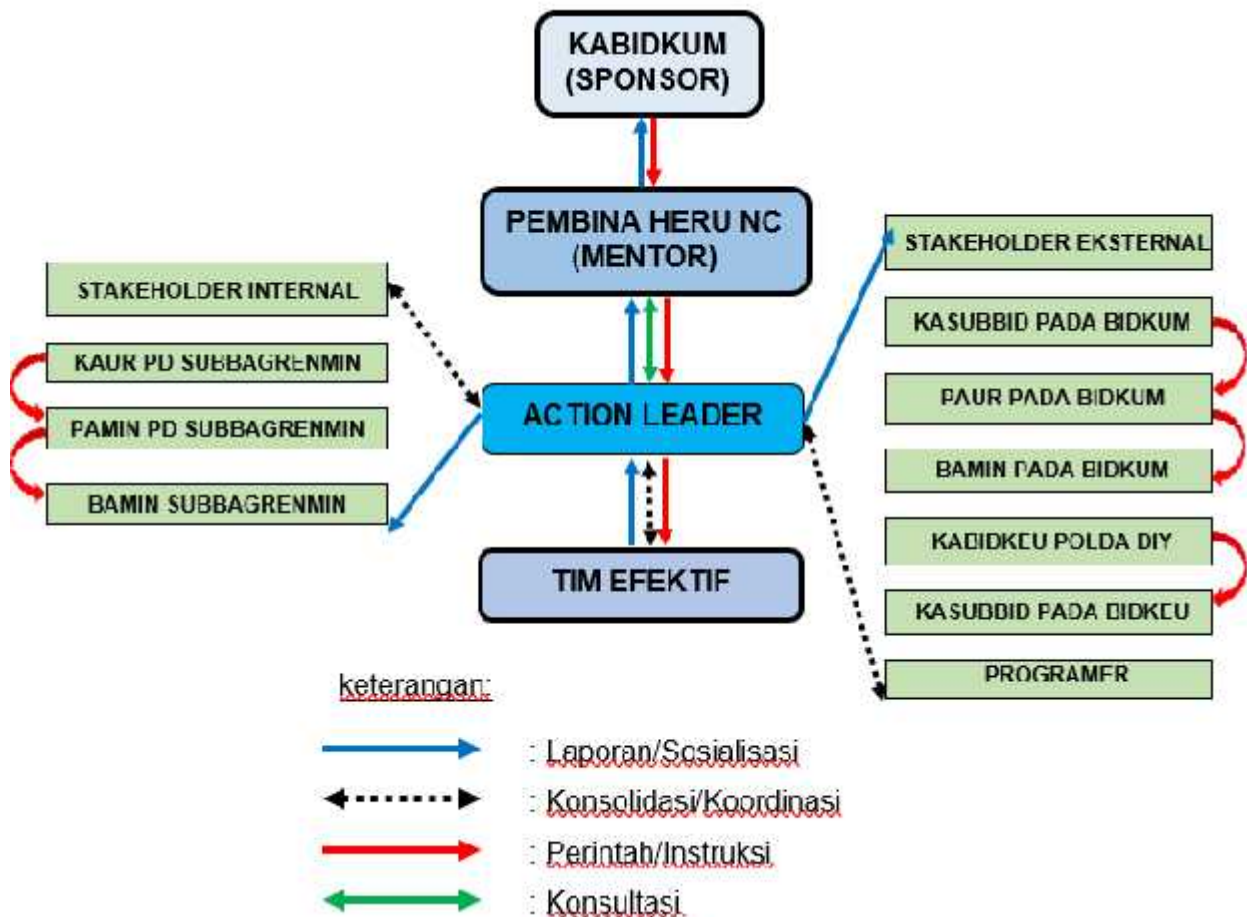
1) *Promoters (high influence and high interest)*

Kelompok *stakeholder* ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya rencana aksi perubahan.

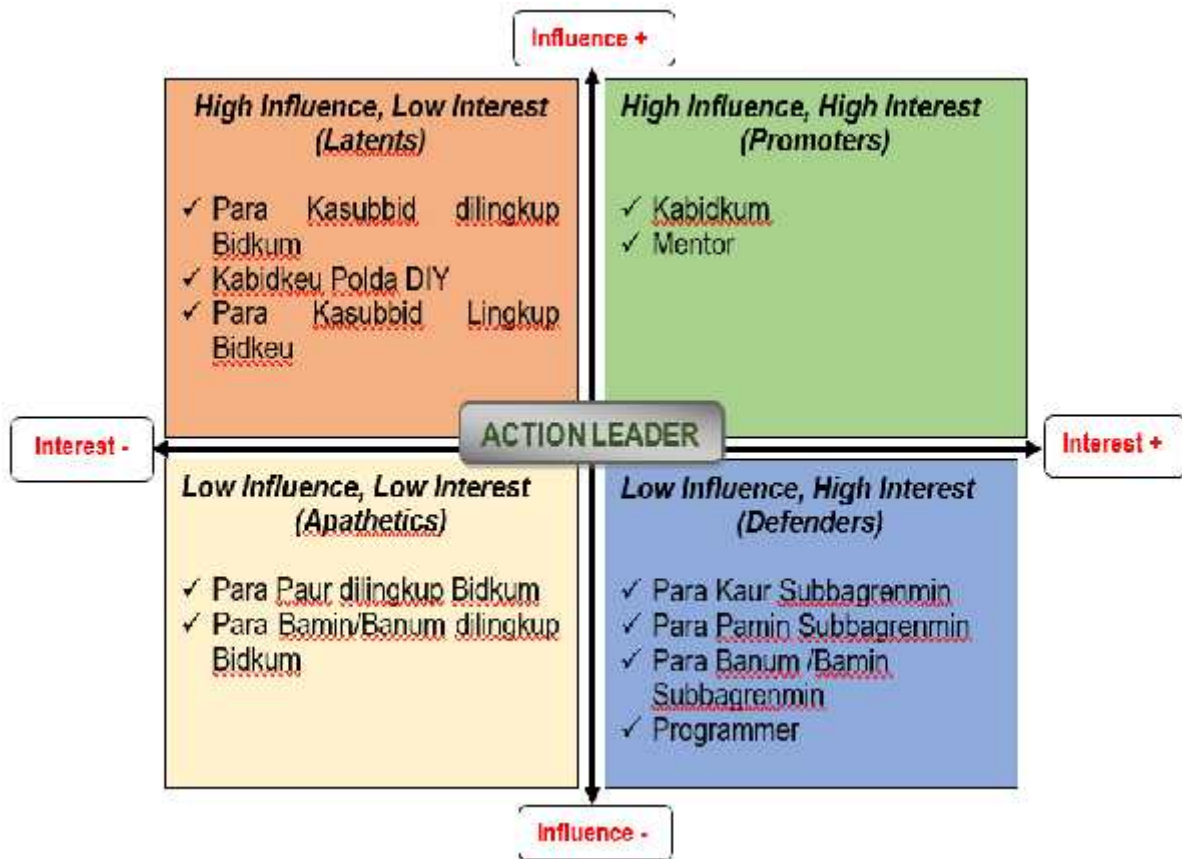
2) *Defenders (low influence and high interest)*

Kelompok *stakeholder* ini memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan.

- 3) *Latents (high influence and low interest)*
 Kelompok *stakeholder* ini memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
- 4) *Apathetics (low influence and low interest)*
 Kelompok *stakeholder* hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat rendah terhadap jalannya rencana aksi perubahan.



Gambar 2.1 Peta Jaringan (*Net Map*)



Gambar 2.2 Kuadran stakeholder

C. Strategi Komunikasi

Tabel 2.2. Tabel Identifikasi Stakeholder Internal dan eksternal serta strategi komunikasinya

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Defenders	Latents	Apatetics	
1.	Internal									
a.	Kabidkum				v	+++9				MC
b.	Para Kaur Subbagrenmin	v	v				+++7			MC
c.	Para Pamin Subbagrenmin	v	v				+++7			MC
d.	Para Banum/ Bamin Subbagrenmin	v	v				+++7			MC
2.	Eksternal									
a.	Para Kasubbid di Lingkup Bidkum		v					++5		MC
b.	Para Paur dilingkup Bidkum		v						++2	MC
c.	Para Bamin/Banum dilingkup Bidkum		v						++2	MC
e.	Kabidkeu Polda DIY			v				++5		MC
f.	Kasubbid di lingkup Bidkeu			v				++5		MC
m.	Programmer			v			++8			KI

Keterangan :

➤ Jenis Stakeholder

- Primer : penerima manfaat/ target dari upaya;
- Sekunder : mereka yang langsung terlibat/ bertanggungjawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- Utama : pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, memisahkan dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

➤ Kelompok Stakeholder

- Promoters : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- Defenders : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- Latents : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- Apathetics : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

➤ Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*.

- Positif (+)/ (++)/ (+++) : Mendukung/ cukup mendukung/ sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/ Negatif (+/-) : Netral;

➤ Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Towernya:

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat tinggi : 9 >....

➤ Strategi Komunikasi:

- MC (Manage Closely) : Hubungan harus tetap dijaga, tetap dekat dengan pihak yang memiliki power dan influence yang tinggi terhadap Aksi;

- KI (Keep Informed) : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam Aksi, bagi stakeholder yang memiliki power high dan influence low terhadap aksi;

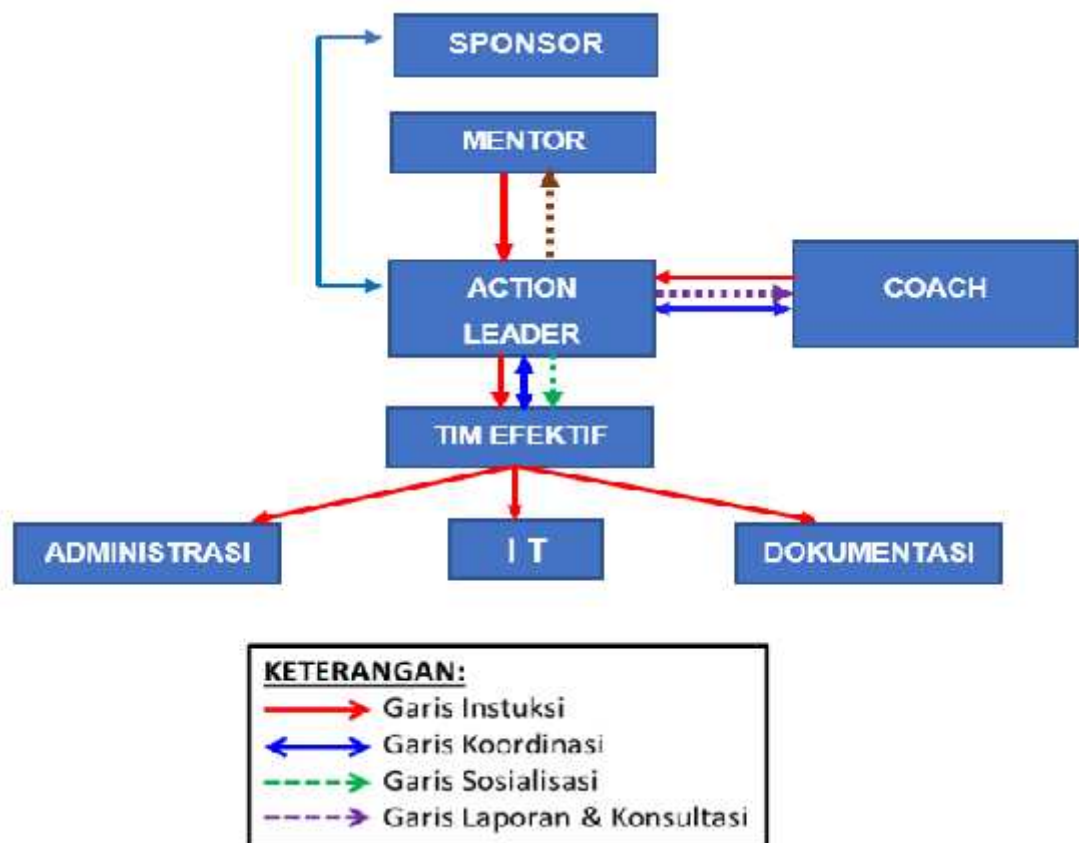
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Untuk memudahkan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan maka perlu dilakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang mendukung serta metode yang digunakan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik dan lancar.



Gambar 3. 1 Struktur Tata Kelola Sumber Daya

Peran dan Tugas sumber daya Organisasi Aksi Perubahan

- a) Sponsor (Kombes Pol Elvianus Laoli, S.I.K, M.H. Kabidkum Polda DIY)
 - (1) Memberikan legitimasi dan dukungan Rencana Aksi Perubahan;
 - (2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi Perubahan;
- b) Mentor (Pembina Heru Nur Cahya, S.H., M.H. Kasubbagrenmin Bidkum Polda DIY)
 - (1) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas *action leader*;
 - (2) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
 - (3) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
- c) *Coach* (Pembina Tingkat I Dr. Kristiana Lusiati, M.Si. Widyaiswara pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung)
 - (1) Memberikan metodologi, arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - (2) Memonitor seluruh kegiatan melalui konsultasi dengan sarana komunikasi;
 - (3) Memastikan kemampuan peserta PKA dalam menyusun Rencana Aksi Perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan
- d) *Action Leader* (Penata TK I Damayanti, S.E, M.M.)
 - (1) Penanggungjawab terhadap pelaksanaan Rencana aksi Perubahan;
 - (2) Mengkordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
 - (3) Melaporkan dan melakukan diskusi dengan mentor dan *coach* serta menindaklanjuti arahan yang diberikan;
 - (4) Melakukan Kerjasama, koordinasi serta konsultasi dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;

- (5) Menyusun Laporan Aksi Perubahan kepada penyelenggara PKA T.A. 2023.
- e) Tim Efektif (Seluruh Kaur, Pamin dan Banum Subbagrenmin Bidkum Polda Sultra)
- (1) Membantu/ mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada Rencana Aksi Perubahan agar hasil sesuai dengan harapan;
 - (2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - (3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *Stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - (4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
 - (5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan; Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan

2. Pengelolaan anggaran

Dalam rangka pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan diperlukan adanya dukungan anggaran, walaupun dalam pembiayaannya dilaksanakan secara swadaya dan selanjutnya jika dipandang perlu serta mendapat persetujuan pimpinan maka dapat diajukan anggaran melalui DIPA Bidkum Polda DIY. Adapun rincian pembiayaan aksi perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1. Rencana Kebutuhan Biaya Penyusunan Rencana Aksi Perubahan

No	Jenis Pengeluaran	Volume	Jumlah
1.	Biaya pembuatan Aplikasi dan Video tutorial	1 Paket x Rp. 3.500.000.-	Rp. 3.500.000.-
2.	Biaya pembuatan <i>manual book</i>	8 buku x Rp. 30.000.-	Rp. 240.000.-

3.	Biaya Sosialisasi SIMONLAKU	1 giat x 20 orang x Rp. 15.000.-	Rp. 300.000.-
4.	Biaya snack rapat	2 sesi x 10 org x Rp. 15.000.-	Rp. 300.000.-
6.	ATK	1 giat x Rp. 500.000, -	Rp. 500.000, -
Jumlah			Rp. 4.840.000.-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan untuk mendukung aksi perubahan ini adalah:

- a) Laptop/ Komputer
- b) Printer dan scanner
- c) Alat Tulis Kantor
- d) Ruang rapat/ sosialisasi/ ruang virtual
- e) Hp Android/ kamera digital
- f) Kuisisioner untuk pengukuran peningkatan *value*

Namun semua ini dilakukan dengan mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada diruang kerja Bidkum Polda DIY.

4. Strategi mengatasi masalah

Dalam pelaksanaan aksi perubahan masih terdapat beberapa permasalahan yang tidak terlalu signifikan. Adapun strategi yang diterapkan oleh action leader dalam mengatasi permasalahan tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Permasalahan:
 - 1) Factor kesibukan tugas sehari-hari para stakeholder di luar jangkauan action leader
 - 2) Anggota tim efektif dan personel Bidkum secara umum terlibat dalam sprin pendampingan siding
 - 3) Keterbatasan anggaran dalam pelaksanaan aksi perubahan
- b) Strategi mengatasi masalah
 - 1) Action leader melakukan komunikasi dan koordinasi seoptimal mungkin kepada para stakeholder dengan menjelaskan bahwa

aksi perubahan ini dibatasi waktu yang harus dipenuhi dan dilaksanakan sesuai jadwal yang ditentukan agar mereka dapat menyesuaikan waktu antara tupoksi dengan jadwal pelaksanaan aksi perubahan

- 2) Action leader turun langsung dalam pelaksanaan beberapa tahapan aksi perubahan agar dapat terlaksana sesuai rencana
- 3) Memasukan rencana kebutuhan anggaran aksi perubahan ke dalam usulan anggaran atau menggunakan dana pribadi (swadaya).

B. Stakeholder

a. Dukungan Stakeholder

1) Internal

Stakeholder internal yang dimaksud berasal dari beberapa unsur di lingkup internal Subbagrenmin Bidkum Polda DIY yaitu Kasubbagrenmin selaku mentor & atasan langsung dari action leader (1 orang), para Kaur (2 orang), Pamin (6 orang) dan Bamin (5 orang). Dukungan *stakeholder* internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi/ konsultasi dalam implementasi aksi perubahan Sistem Monitoring Laporan Keuangan Subbagrenmin Bidkum Polda DIY.

Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* internal dilakukan melalui metode tatap muka langsung dan menggunakan aplikasi *whatsapp*.

2) Eksternal

Stakeholder eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal.

Koordinasi *stakeholder* eksternal dilakukan kepada Subbid Bankum dan Subbid Sunluhkum, mulai dari Kasubbid, Kaur, Paur dan Bamin/Banum pada subbid masing-masing serta kepada Kabidkeu sebagai pembina

fungsi keuangan, para Kasubbid di lingkup Bidkeu dan rekan-rekan Kaurkeu jajaran Polda DIY.

Tabel 3.2. Dukungan stakeholder setelah pelaksanaan aksi perubahan

No	Stakeholder	Tim Efektif	Kelompok Stakeholder			
			Promoters	Defenders	Latents	Apatetics
1.	INTERNAL					
a.	Kabidkum		+++9			
b.	Para Kaur Subbagrenmin	v		+++8		
c.	Para Pamin Subbagrenmin	v		+++8		
d.	Para Banum/ Bamin Subbagrenmin	v		+++8		
2.	EKSTERNAL					
a.	Para Kasubbid di Lingkup Bidkum		+++7			
b.	Para Paur dilingkup Bidkum			++7		
c.	Para Bamin/Banum dilingkup Bidkum			++7		
e.	Kabidkeu Polda DIY		+++9			
f.	Kasubbid di lingkup Bidkeu		++9			
m.	Programmer			++8		

Keterangan :

- Kelompok Satkeholder
 - Promoters : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
 - Defenders : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
 - Latents : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
 - Apathetics : kepentingan rendah, kekuatan rendah.
- Pemetaan posisi dari setiap *stakeholder*.
 - Positif (+)/ (++)/ (+++): Mendukung/ cukup mendukung/ sangat mendukung;
 - Negatif (-) : Menentang;
 - Positif/ Negatif (+/-) : Netral;

- Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Towernya:
- Rendah : 1 – 2;
 - Sedang : 3 – 5;
 - Tinggi : 6 – 8;
 - Sangat tinggi : 9 >....

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa dengan adanya aksi perubahan dukungan stakeholder internal maupun eksternal sangat dirasakan manfaatnya bagi peningkatan kinerja Urkeu Bidkum. Action Leader melakukan strategi pendekatan komunikasi baik yang dilakukan secara deskriptif, persuasive maupun edukatif dengan memberikan penjelasan bahwa aksi perubahan yang dibuat berupa aplikasi berbasis web sangat mendukung peningkatan kinerja dan pelayanan organisasi.

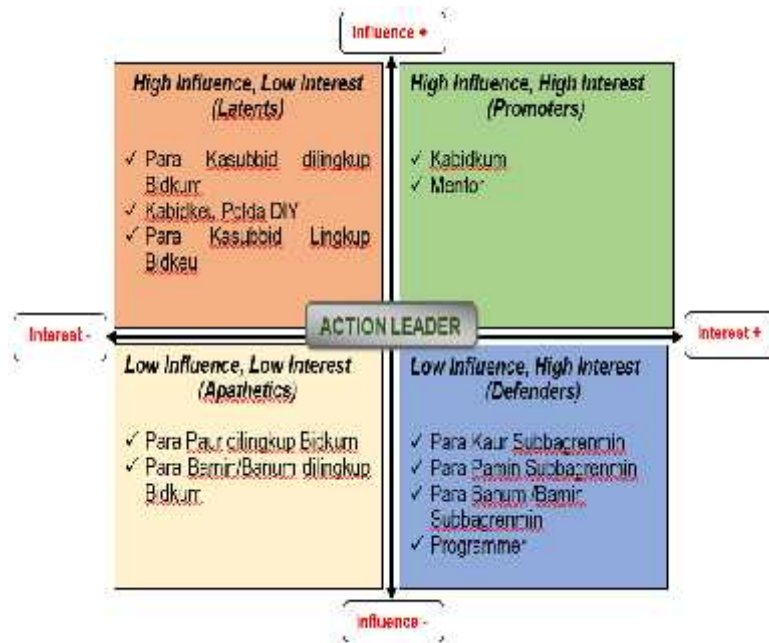
Informasi yang disajikan melalui aksi perubahan ini sudah meningkatkan efektifitas penggunaan kertas (paperless) dan meminimalisir kebutuhan ruang penyimpanan dokumen. Dengan penjelasan tersebut para stakeholder sangat terpengaruh dan mendukung aksi perubahan yang dibuat action leader.

b. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

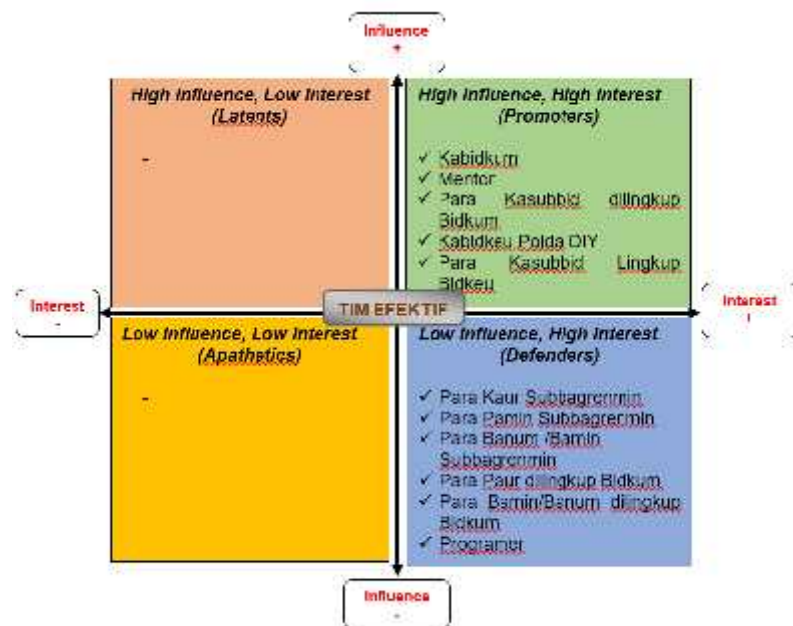
Pertimbangan penempatan masing-masing kepentingan *Stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan memperhatikan ciri-ciri keempat kelompok *stakeholder*, sebagai berikut:

- 1) **Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkan tergantung dengan sikap *stakeholder* yang mendukung atau menentang.
- 2) **Defenders** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.

- 3) **Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik.
- 4) **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan



Gambar 3.2. Kuadran Stakeholder sebelum Aksi Perubahan



Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan

Kedua gambar di atas menunjukkan kondisi sebelum dan sesudah aksi perubahan, adanya perubahan Kuadran Stakeholder yaitu perpindahan Para kasubbid Lingkup Bidkum, Kabidkeu Polda DIY, dan Para Kasubbid Lingkup Bidkeu, dari kuadran Latens ke Promoters serta perpindahan kuadran dari *Aphatetic* ke *Defenders* yaitu Para Paur dan bamin/banum di lingkup Bidkum Polda DIY. Hal ini terjadi selama aksi perubahan terus dilakukan dengan strategi komunikasi berupa koordinasi, pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan sehingga akselerasi dukungan dari stakeholder dapat tercapai.

C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Tabel 3.4. Kesesuaian Milestone dan Implementasi

NO.	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN								KET	
		MINGGU KE -									
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII		
TAHAP PERENCANAAN (PLANNING)											
1.	Menghadap mentor untuk laporan, koordinasi dan konsultasi tentang persiapan rencana pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.										Sesuai
2.	Menghadap Kabidkum untuk melaporkan kelangsungan pelatihan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan										Sesuai
3.	Koordinasi dengan staf Urkeu dan <i>stakeholder</i> internal & eksternal tentang										Sesuai

	pelaksanaan aksi perubahan;										
4.	Mencari bahan dan informasi ke para <i>stakeholder</i> untuk penyusunan draft aplikasi SIMONLAKU										Sesuai
TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)											
1.	Pembentukan tim efektif dan menyiapkan kelengkapan administrasi termasuk pembuatan surat perintah tim efektif.										Sesuai
2.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk persamaan persepsi serta pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan.										Sesuai
TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)											
1.	Penyusunan format/draft aplikasi SIMONLAKU dengan programmer										Sesuai
2.	Pembuatan Aplikasi SIMONLAKU										Sesuai
3.	Pembuatan buku panduan Aplikasi SIMONLAKU										Sesuai
4.	Pemeriksaan/koreksi dan uji coba sistem aplikasi SIMONLAKU										Sesuai
5.	Legalisasi/ pengesahan aplikasi dan buku panduan Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU)										Sesuai

6.	Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU kepada para <i>stakeholder</i> dan uji coba aplikasi									Sesuai
7.	Pembuatan video tutorial penggunaan Aplikasi SIMONLAKU									Sesuai
8.	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis penggunaan Aplikasi SIMONLAKU kepada para <i>stakeholder</i>									Sesuai
9.	Implementasi aplikasi SIMONLAKU									Sesuai
TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)										
1.	Monitoring, evaluasi langsung dengan menilai perubahan/peningkatan kualitas kinerja pengarsipan dokumen keuangan									Sesuai
2.	Membuat, membagikan dan mengolah angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakeholder internal</i> .									Sesuai
3.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan Monitoring, evaluasi langsung dengan menilai perubahan/peningkatan kualitas kinerja pengarsipan dokumen keuangan									Sesuai
KETERANGAN										Milestone
										Implementasi/ Pelaksanaan

Dari table di atas, seluruh kegiatan yang ada di milestone dapat terlaksana sesuai tahapan yang disusun. Tetapi terjadi beberapa pergeseran waktu pelaksanaan lebih disebabkan karena adanya hari libur nasional sehingga berseger hari/ tanggalnya tetapi masih dalam minggu yang sama.

2. Pencapaian hasil Aksi Perubahan

Capaian dari implementasi Aksi Perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan (*milestone*), sebagai berikut:

Tabel 3.3. Capaian Aksi Perubahan

NO	PENCAPAIAN HASIL AKSI PERUBAHAN	TARGET	CAPAIAN
1.	Tersedianya Aplikasi SIMONLAKU	1 (satu) Aplikasi	100 %
2.	Tersusunnya Buku Panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU	8 (delapan) Buku	100 %
3.	Tersedianya Video Tutorial Aplikasi SIMONLAKU	1 (satu) Video	100 %

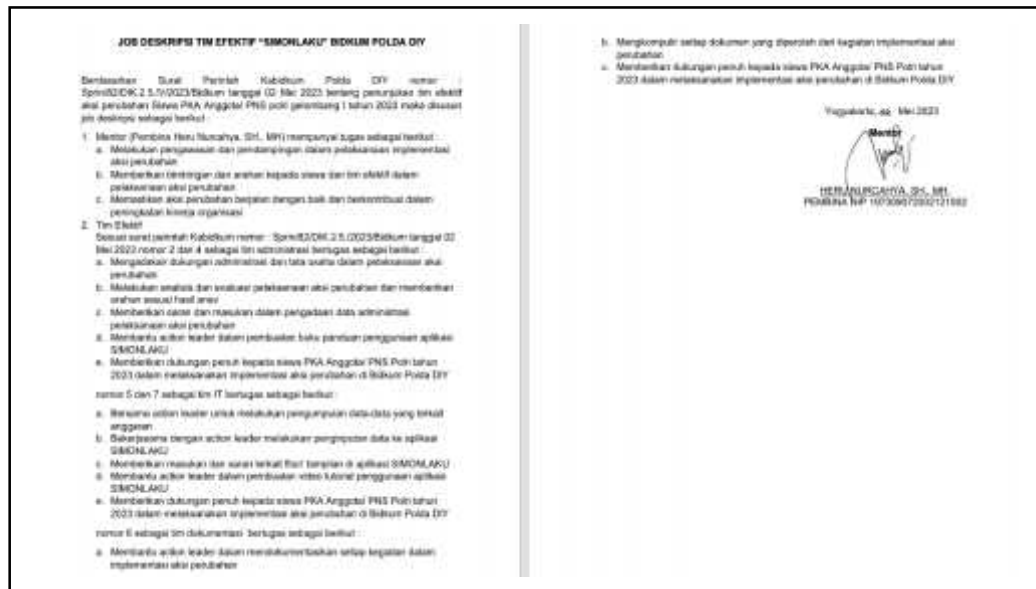
Capaian Aksi Perubahan atas hasil pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a) Terbentuknya Tim Efektif

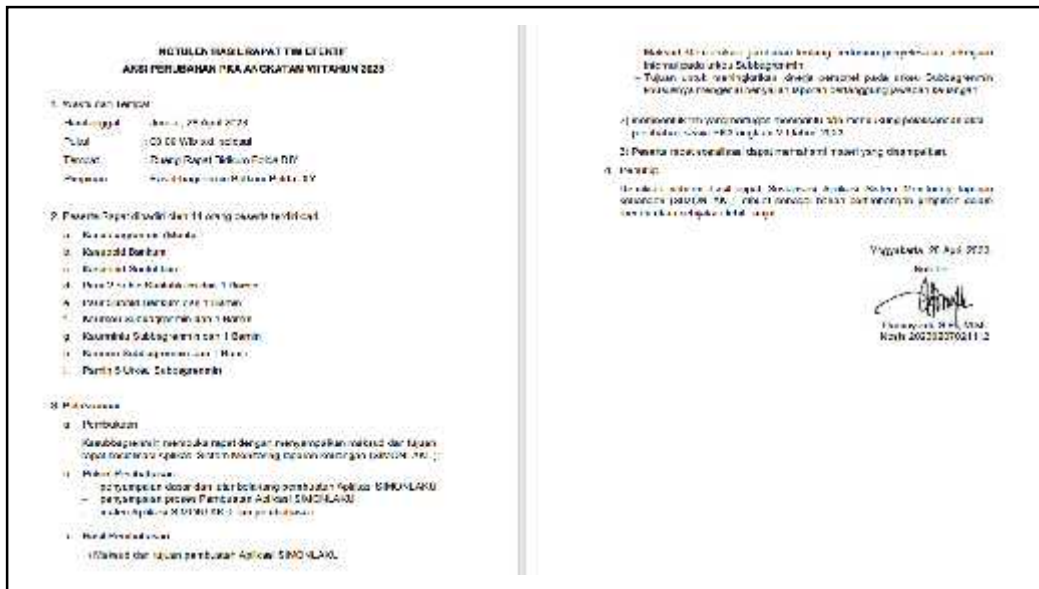
Tim Efektif dalam rangka implementasi Aksi Perubahan dapat terbentuk berdasarkan Sprin Kabidkum Polda DIY (Sprin terlampir).



Sprin dan rapat tim efektif



Job Deskripsi Tim Efektif



Notulen Hasil rapat Tim Efektif

b) Koordinasi dengan Stakeholder Internal

Koordinasi dengan *Stakeholder* Internal dalam rangka Implementasi Aksi Perubahan di Bidkum Polda DIY dilakukan dengan baik secara pribadi maupun bersama sama dalam rapat koordinasi dapat berjalan dengan baik dan lancar, ditandai dengan adanya surat dukungan dari *Stakeholder* (Surat dukungan *Stakeholder* terlampir)

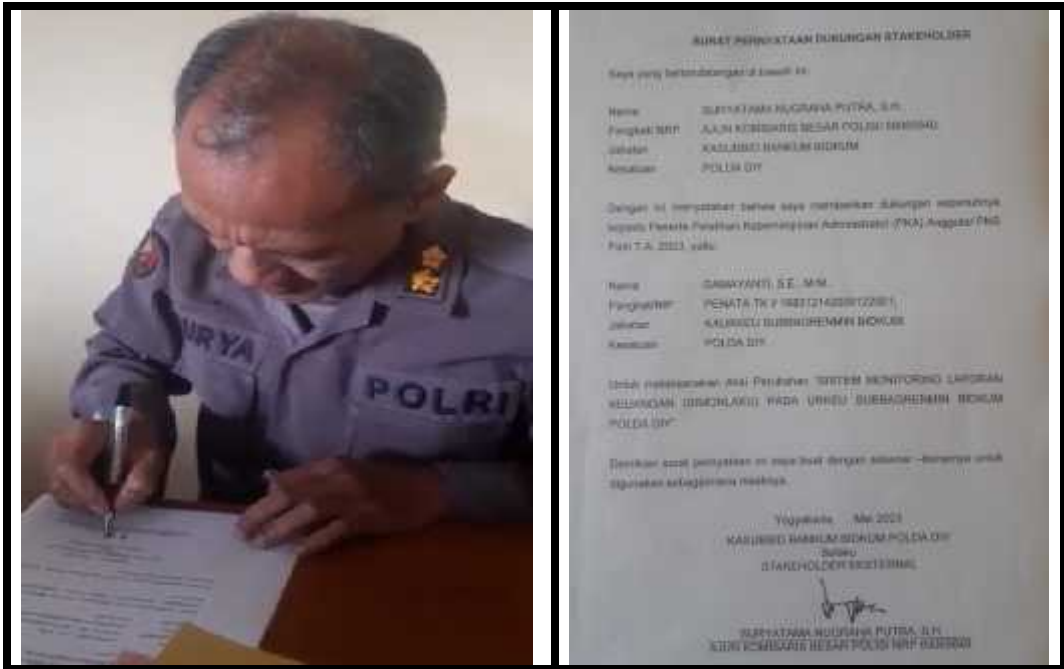
Capaian kegiatan koordinasi dengan *Stakeholder* Internal tercapai 100 %.



c) Koordinasi dan konsultasi dengan *Stakeholder Eksternal*

Koordinasi dan konsultasi dengan *Stakeholder Eksternal*, antara lain para Kasubbid, Paur dan Banum/bamin di Bidkum Polda DIY, Kabidkeu dan para Kasubbid di Bidkeu Polda DIY, Kaurkeu Satker Jajaran Polda DIY dan Programmer sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan, dibuktikan dengan dukungan *Stakeholder Eksternal* (Surat dukungan terlampir).

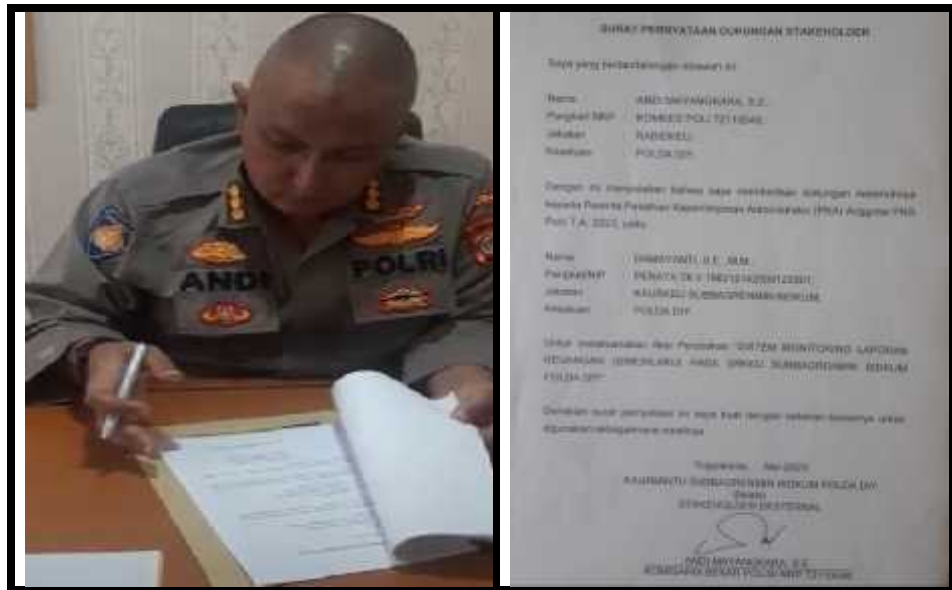
Capaian kegiatan koordinasi dengan *Stakeholder Eksternal* tercapai 100 %



Dukungan Kasubbid Bankum Bidkum Polda DIY



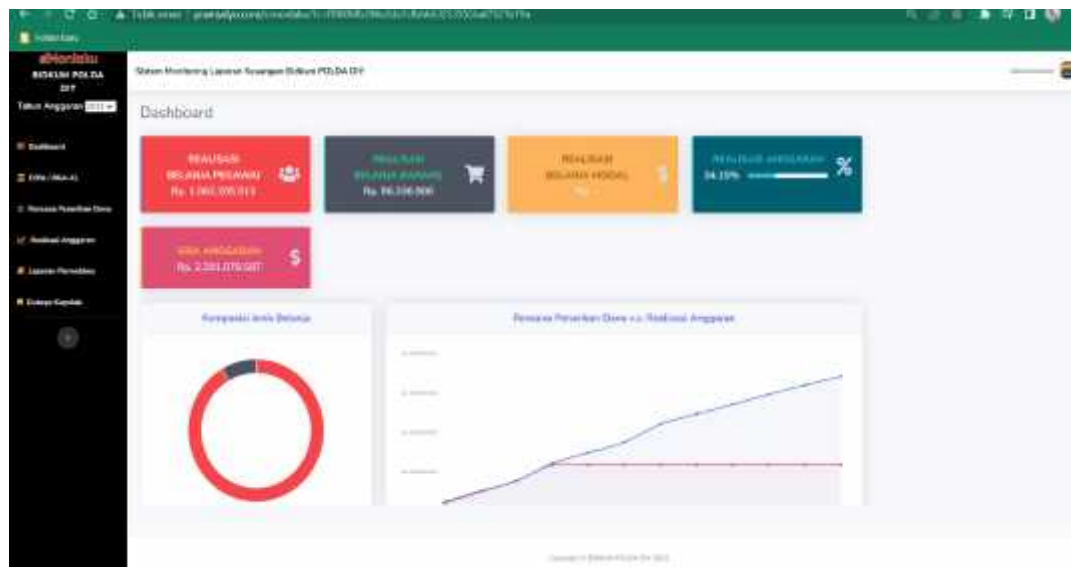
Dukungan Kasubbid Sunluhkum Bidkum Polda DIY



Dukungan Kabidkeu Polda DIY

d) Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan “SIMONLAKU” dapat terselesaikan dan telah dipergunakan. Personel Bidkum Polda DIY dapat mengakses aplikasi tersebut dengan mudah melalui perangkat computer atau *Handphone*.

Capaian kegiatan pembuatan Aplikasi “SIMONLAKU” tercapai 100%.



Sidang Minggwan Laporan Keuangan Tahun POLDA DIY

Tahun Anggaran 2023
Revisi No: 00

DIPA / RKA-KL TAHUN 2023

Kode Saklar : 53E739
Akbalok : 1.479.021.000

Kode	Uraian Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Biaya	SDAP	Jenis Belajar	Aksi
000.01.RP	Program Materialisasi Anggaran dan Tataana Keuangan Pokok				-	30.450.000		
000	Dukung Manajemen dan Teknik Sistem				-	30.450.000		
000.00A	Layanan Perencanaan (Basis Line)				-	30.450.000		
000.00A.004	Layanan Perencanaan				-	30.450.000		
000	Operasional dan Pemeliharaan Kantor				-	30.450.000		
00	PEMBELAJARAN HENDIKAN BERKUALITAS (POLDA 4010)				-	0.000.000		
000201	Beban Pemeliharaan Perbaikan dan Merasa				-	0.000.000		
	- Jang (1 Unit)	1	Unit	30.000.000	30.000.000		Belanja Barang	
00	PEMBELAJARAN HENDIKAN BERKUALITAS (POLDA 2)				-	0.000.000		
000201	Beban Pemeliharaan Perbaikan dan Merasa				-	0.000.000		
	- Suplai Motor (4 Unit)	4	Unit	2.500.000	10.000.000		Belanja Barang	
00	PEMBELAJARAN PERALATAN KANTOR				-	0.000.000		
000201	Beban Pemeliharaan Perbaikan dan Merasa				-	0.000.000		
	- Komputer (1 Unit)	1	Unit	500.000	500.000		Belanja Barang	
	- Laptop (1 Unit)	1	Unit	500.000	500.000		Belanja Barang	
	- Meja (1 Unit)	1	Unit	500.000	500.000		Belanja Barang	

Sidang Minggwan Laporan Keuangan Tahun POLDA DIY

RENCANA PENARIKAN DANA TAHUN 2023

Kode	Uraian Kegiatan	Agus	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	Total
000.01.RP	Program Materialisasi Anggaran dan Tataana Keuangan Pokok	30.450.000	-	4.775.000	7.800.000	-	4.820.000	790.000	-	7.730.000	-
000	Dukung Manajemen dan Teknik Sistem	30.450.000	-	4.775.000	7.800.000	-	4.820.000	790.000	-	7.730.000	-
000.00A	Layanan Perencanaan (Basis Line)	30.450.000	-	4.775.000	7.800.000	-	4.820.000	790.000	-	7.730.000	-
000.00A.004	Layanan Perencanaan	30.450.000	-	4.775.000	7.800.000	-	4.820.000	790.000	-	7.730.000	-
000	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	30.450.000	-	4.775.000	7.800.000	-	4.820.000	790.000	-	7.730.000	-
00	PEMBELAJARAN HENDIKAN BERKUALITAS (POLDA 4010)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
000201	Beban Pemeliharaan Perbaikan dan Merasa	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
	- Jang (1 Unit)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
00	PEMBELAJARAN HENDIKAN BERKUALITAS (POLDA 2)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
000201	Beban Pemeliharaan Perbaikan dan Merasa	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
	- Suplai Motor (4 Unit)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
00	PEMBELAJARAN PERALATAN KANTOR	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
000201	Beban Pemeliharaan Perbaikan dan Merasa	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
	- Komputer (1 Unit)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
	- Laptop (1 Unit)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
	- Meja (1 Unit)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-
	- UPS	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-

Sidang Minggwan Laporan Keuangan Tahun POLDA DIY

REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023

Kode	Uraian Kegiatan	Agus	Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	Nov
000.01.RP	Program Materialisasi Anggaran dan Tataana Keuangan Pokok	30.450.000	-	4.775.000	7.800.000	-	4.820.000	790.000	-	7.730.000	-	-	-
000	Dukung Manajemen dan Teknik Sistem	30.450.000	-	4.775.000	7.800.000	-	4.820.000	790.000	-	7.730.000	-	-	-
000.00A	Layanan Perencanaan (Basis Line)	30.450.000	-	4.775.000	7.800.000	-	4.820.000	790.000	-	7.730.000	-	-	-
000.00A.004	Layanan Perencanaan	30.450.000	-	4.775.000	7.800.000	-	4.820.000	790.000	-	7.730.000	-	-	-
000	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	30.450.000	-	4.775.000	7.800.000	-	4.820.000	790.000	-	7.730.000	-	-	-
00	PEMBELAJARAN HENDIKAN BERKUALITAS (POLDA 4010)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
000201	Beban Pemeliharaan Perbaikan dan Merasa	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
	- Jang (1 Unit)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
00	PEMBELAJARAN HENDIKAN BERKUALITAS (POLDA 2)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
000201	Beban Pemeliharaan Perbaikan dan Merasa	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
	- Suplai Motor (4 Unit)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
00	PEMBELAJARAN PERALATAN KANTOR	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
000201	Beban Pemeliharaan Perbaikan dan Merasa	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
	- Komputer (1 Unit)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
	- Laptop (1 Unit)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
	- Meja (1 Unit)	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-
	- UPS	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	0.000.000	-	0.000.000	-	-	-



e) Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi

Buku Panduan penggunaan aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan “SIMONLAKU” telah selesai disusun dan diperbanyak sesuai kebutuhan pengguna (dokumen buku panduan terlampir).

Capaian kegiatan penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi tercapai 100%.



- f) Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU yang dilengkapi dengan video tutorial penggunaan aplikasi, sehingga personel dapat memahami dan menggunakan aplikasi tersebut.





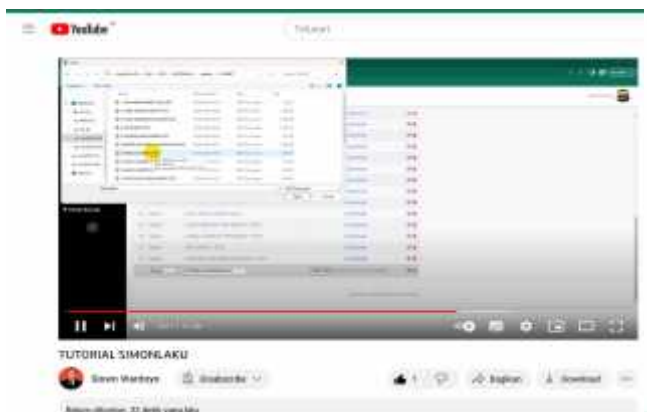
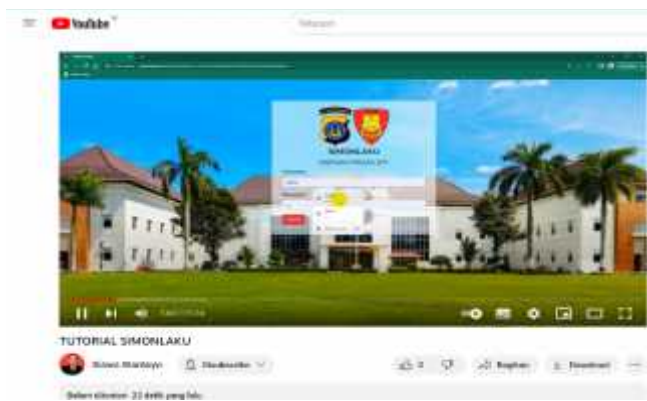
Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU kepada personel Bidkum Polda DIY



Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU kepada Kaurkeu Satker Jajaran Polda DIY



Bintek penggunaan Aplikasi SIMONLAKU kepada para stakeholder



Video tutorial penggunaan aplikasi SIMONLAKU

g) Penyerahan Output Aksi Perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Perencanaan dan Administrasi “SIMONLAKU”, buku panduan penggunaan aplikasi dan Video tutorial kepada Satker Bidkum Polda DIY (dokumen penyerahan terlampir).

Capaian kegiatan penyerahan Output Aksi Perubahan tercapai 100 %.



h) Tes Penerimaan Pengguna (*Acceptance Test*)

Pada tahap akhir Implementasi aplikasi dilakukan *acceptance test* yaitu suatu proses pengujian akhir terhadap pengguna untuk menguji apakah aplikasi yang dikembangkan dapat diterima dengan baik oleh para *stakeholder* baik internal maupun eksternal. Hal ini bertujuan untuk menilai sejauh mana keberhasilan program mencapai tujuannya. Dalam hal ini evaluasi dilakukan dengan membagikan Kuesioner Aplikasi SIMONLAKU secara *Online* dengan menggunakan Google Form dengan link https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScGg2i69cLgYMsB_MpW2IzUPR4YBIIdBXGM4KnpvVjl3qnXNfA/viewform?usp=sharing kepada pengguna aplikasi.

The image shows a Google Form titled "KUISIONER PENGGUNAAN APLIKASI SIMONLAKU BIDKUM POLDA DIY". The form contains four questions, each with two radio button options: "Ya" and "Tidak".

Question 1: Apakah anda mencahuti tentang DIDAT BIAKELsalko? *

Question 2: APAKAH RENCANA PENARIHAN DAN PENODISTRIBUSIAN ANGGARAN TELAH TERPASANG DI RUANG KERJA UNIT MAS MUMASING? *

Question 3: APAKAH LAMPYRIBASI SANG BERTINGGALIN LITUE SIMONFOR PTLAKSANNAN (MUCUNAN BARTLER) *

Question 4: APAKAH ANDA MENGETAHUI APLIKASI SISTEM MONITORING LAPORAN KEJANSAN (SIMONLAKU)? *

6. APRIKUH PELANBARAAR SOSIAL SASI DAN BINTER APLIKASI SIMON LAKU DAPAT BINTI RIMA DI NONGUN SULO

Ya

Tida

6. MENILAI ANDA, APRIKUH APLIKASI SIMON LAKU AKTIF INI BISI INDIKASIKAN PISALU BUKU OTSARIBASAT?

Ya

Tida

7. MENILAI ANDA, APRIKUH APLIKASI SIMON LAKU AKTIF INI BISI INDIKASIKAN BIRUKAN BIRUKAN MUDAKAT?

Ya

Tida

8. MENURUT ANDA, APRIKUH APLIKASI SIMON LAKU DAPAT MENEBANTU MEMANTAU PEMERAPAN DAN EVALUASIPERAKTIVASIAN ANDAGABANT?

Ya

Tida

9. MENURUT ANDA, APRIKUH APLIKASI SIMON LAKU MENEBANTU MENGOPTIMALKAN KINERJA PELAKSANAAN ANDAGARAN SAKTER?

Ya

Tida

10. MENILAI ANDA, APRIKUH APLIKASI SIMON LAKU AKTIF INI MENEBANTU MEMPERMUDAH PENYEDIAAN DATA JIKA SERTAKU WAKTU DIBUTUHKAN PERMORAND?

Ya

Tida

11. MENILAI ANDA, APRIKUH APLIKASI SIMON LAKU AKTIF INI SUDAH BESIKA (BEBUTUKAN) SAKTER?

Ya

Tida

12. MENILAI ANDA, APRIKUH APLIKASI SIMON LAKU AKTIF INI DAPAT TERISI DIBERSI BILASIKAN GILIRAN SIKLIK?

Ya

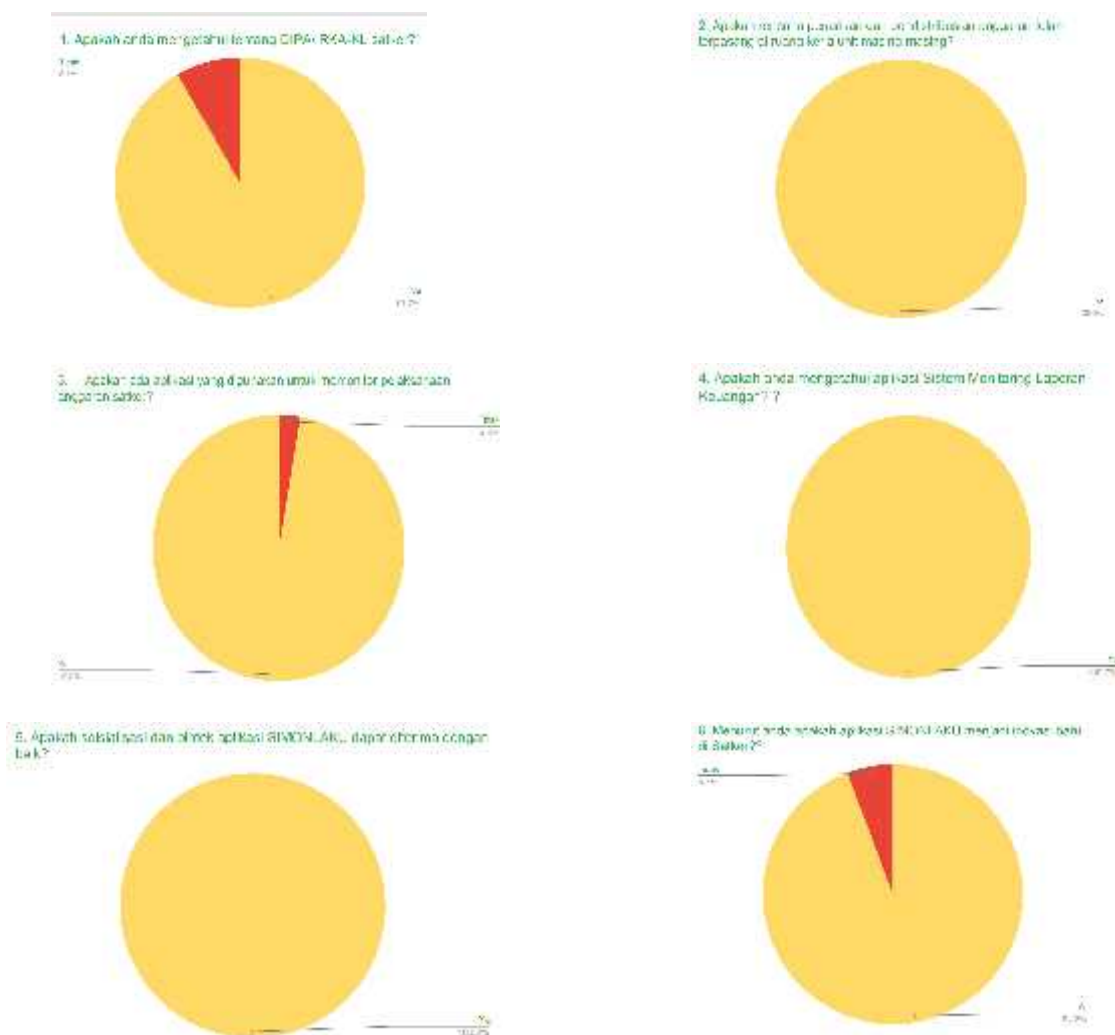
Tida

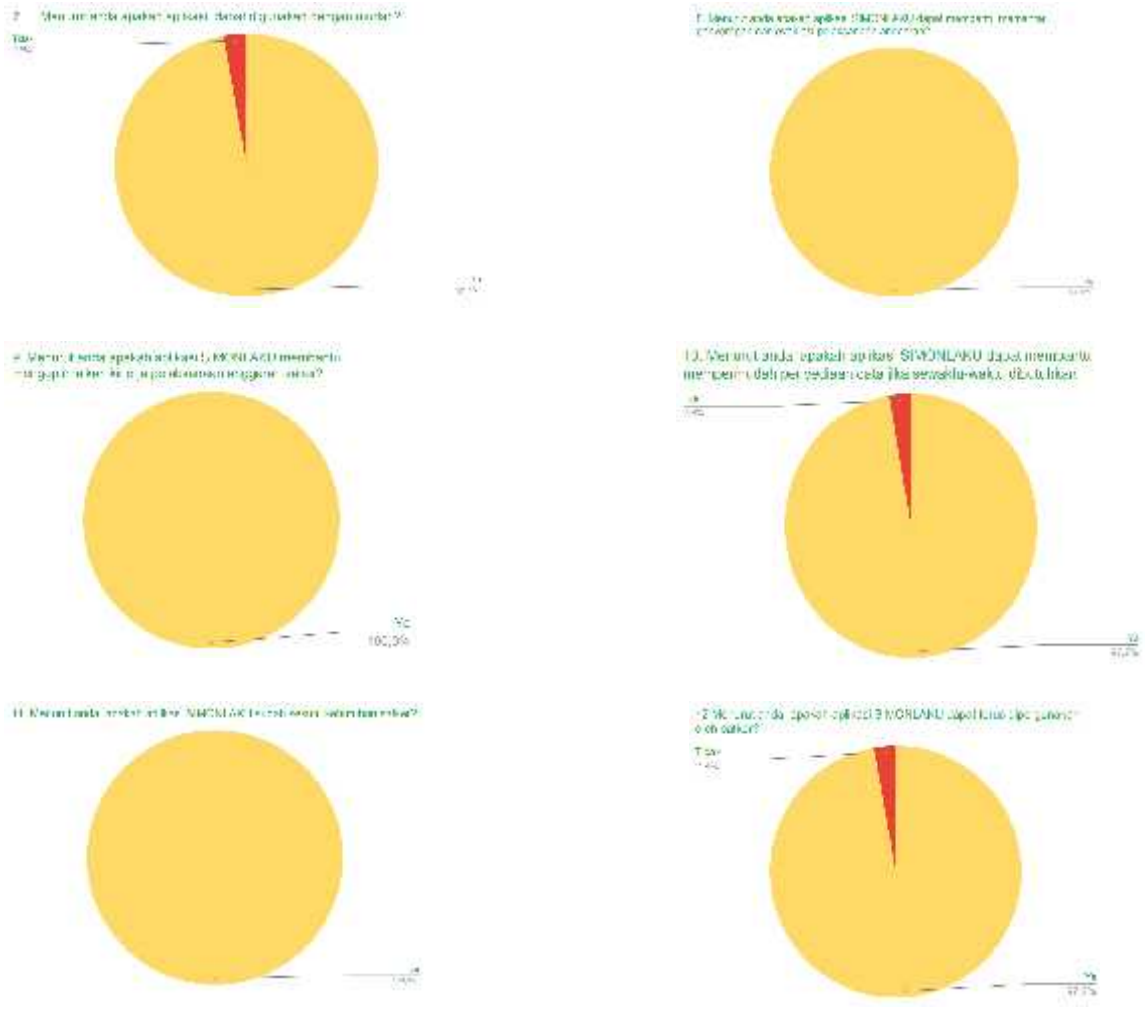
Tabel 3.4. Rekapitulasi hasil kuisisioner

NO	PERTANYAAN	JAWABAN RESPONDEN			
		YA	%	TIDAK	%
1.	Apakah anda mengetahui tentang DIPA Satker?	33	91,7%	3	8,3%
2	Apakah rencana kegiatan dan rencana Pendistribusian anggaran Satker telah dicetak dan di pasang diruangan masing masing?	36	100%	0	0%
3.	Apakah ada aplikasi yang anda ketahui dan gunakan untuk memonitor pelaksanaan anggaran satker dan informasi produk perencanaan ?	35	97,2%	1	2,8%
4.	Apakah anda mengetahui aplikasi Sistem monitoring laporan keuangan SIMONLAKU ?	36	100%	0	0%
5.	Apakah pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU dapat diterima dengan baik ?	36	100%	0	0%
6.	Apakah menurut anda Aplikasi SIMONLAKU merupakan sistem Aplikasi yang baru di Organisasi ?	34	94,3%	2	5,7%
7.	Apakah menurut anda Aplikasi SIMONLAKU dapat digunakan dengan mudah ?	35	97,2%	1	2,8%
8.	Apakah menurut anda Aplikasi SIMONLAKU dapat membantu monitoring dan evaluasi penyerapan anggaran?	36	100%	0	0%
9.	Apakah menurut anda Aplikasi SIMONLAKU dapat mengoptimalkan kinerja Satker?	36	100%	0	0%
10.	Apakah Aplikasi SIMONLAKU dapat membantu mempermudah penyediaan data jika sewaktu - waktu dibutuhkan pimpinan?	35	97,2%	1	2,8%

11.	Apakah Aplikasi SIMONLAKU sudah sesuai dengan kebutuhan Satker?	36	97,6%	0	2,4%
12.	Apakah Aplikasi SIMONLAKU dapat terus digunakan oleh satker?	35	97,2%	1	2,8%

Hasil dari wawancara menggunakan kuesioner dapat dilihat pada diagram dibawah ini:





Gambar 3.5 Diagram kuisioner

Dari hasil presentase yang digambarkan melalui diagram diatas dapat disimpulkan bahwa Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan “SIMONLAKU” yang dibuat sangat bermanfaat bagi organisasi khususnya di Bidkum Polda DIY dalam mewujudkan pelaksanaan anggaran yang efisien, efektif, transparan dan akuntabel serta mudah dan cepat.

3. Strategi pengembangan kompetensi

Sebelum dilaksanakannya aksi perubahan terdapat penilaian sikap perilaku Dalam pelaksanaan penyusunan aksi perubahan, action leader yang memperoleh nilai 7,39 dengan kategori baik. Adapun rekomendasi pengembangan potensi diri untuk kategori tersebut adalah perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan yang terukur

pada saat melaksanakan aksi perubahan melalui bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator.

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	DAMAYANTI			Nama Mentor	HERI NIIR, S.H., M.H.
NIP	19932142009122001			NIP	19730207200212100
Jabatan	KAURKEU SUBBAGRENMIN BIDKUM			Jabatan	KS. KASUBBAGRENMIN BIDKUM
Instansi	PMDI KOTA			Instansi	PMDI KOTA
Program	PMA				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Keterampilan	Sub Komponen Mengelola	Nilai Mata Total	Kualifikasi Total Sub
Peserta	7,50	7,00	7,00	7,50	Paik
Nilai Data-Data	7,57	7,71	7,91	7,91	Paik
Nilai Data-Data per Sub	7,57	7,41	7,14	7,34	Paik
Kelebihan dan Kekurangan Komponen	Paik	Paik	Paik	Paik	
Kelebihan dan Kekurangan				Nilai Rata-Rata	
3-8,00	Kurang			7,39	
7-8,00	Paik			Kecukupan	
6-8,00	Kurang			Paik	
5-6,00	Kurang				
1-4,00	Kurang Kurang				
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI					
Kelebihan	<ul style="list-style-type: none"> Mempertahankan nilai pada saat ini untuk mendapatkan nilai Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu dibekali dengan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengembangan sikap perilaku untuk mendukung pelaksanaan program yang telah direncanakan. 				
Paik	<ul style="list-style-type: none"> Mempertahankan nilai pada saat ini untuk mendapatkan nilai Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu dibekali dengan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator. 				
Kurang	<ul style="list-style-type: none"> Mempertahankan nilai pada saat ini untuk mendapatkan nilai Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu dibekali dengan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator. 				
Kurang Kurang	<ul style="list-style-type: none"> Mempertahankan nilai pada saat ini untuk mendapatkan nilai Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu dibekali dengan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator. 				

Gambar 3.6. Penilaian sikap perilaku action leader sebelum aksi perubahan

Dalam rangka mendukung pengembangan kompetensi diri action leader dan berbagi wawasan/ pengalaman maka akan dilaksanakan beberapa kegiatan antara lain:

Tabel 3.5. Strategi pengembangan kompetensi

No	Stakeholder	Kegiatan		Keterangan
1.	Personel Bidkum Polda DIY	Sosialisasi SIMONLAKU	Aplikasi	Tanggal 17 Mei 2023
2.	Kaurkeu & Kasubbagrenmin	Sosialisasi SIMONLAKU	Aplikasi	Tanggal 19 Mei 2023 pada giat rekernis

	Satker Jajaran Polda DIY		Keuangan Polda DIY
3.	Bimbingan teknis kepada operator Bidkum Polda DIY	Bimbingan teknis pengoperasian aplikasi SIMONLAKU secara lebih rinci	Tanggal 24-31 Mei 2023
4.	Mentor dan Kasatker	Mendemonstrasikan penggunaan aplikasi SIMONLAKU kepada Mentor dan Kasatker	Tanggal 1, 2 Juni 2023
5.	Personil Bidkum Polda DIY	Sosialisasi penggunaan Aplikasi SIMONLAKU melalui android	Tanggal 5-9 Juni 2023

Selain itu Action leader juga mengikuti dua webinar yaitu pertama webinar yang diselenggarakan oleh Linov Community dengan tema “Menciptakan lingkungan kerja yang ramah Kesehatan mental yang dilaksanakan pada tanggal 18 Mei 2023 secara *online*. Kedua webinar yang diselenggarakan oleh DPI Consulting dengan tema “*Improving team performance with team dimension assessment*” yang dilaksanakan pada tanggal 9 Mei 2023 secara *online*.

Bukti keikutsertaan *action leader* dalam webinar adalah sertifikat yang dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 3. 6 Serifikat webinar

BAB IV

PENUTUP

1. Simpulan

Kondisi pelayanan Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY sebelum Aksi Perubahan dilaksanakan dokumen pertanggungjawaban laporan keuangan masih disimpan dan dicari secara konvensional/ manual, rawan rusak dan hilang sehingga kurang efektif dan efisien. Pencarian data seperti data realisasi anggaran Bidkum, data penggunaan dana dukops Kapolda masih dilakukan secara manual & memerlukan waktu sehingga menghambat dalam pengambilan keputusan oleh pimpinan. Sehubungan dengan hal tersebut, salah satu upaya/ inovasi yang dilakukan *Action Leader* dalam meningkatkan pelayanan Urkeu Subbagremin yaitu :

1. Sebuah Sistem Informasi Monitoring Laporan Keuangan "SIMONLAKU" yang berbasis *website* bisa di akses menggunakan komputer (PC) dan *handphone/ smartphone* melalui dengan alamat <http://simonlakubidkumdiy.com/> menggunakan *username dan password* yang telah diberikan;
2. Buku Panduan/*User Manual* dalam menjalankan aplikasi SIMONLAKU;
3. Video tutorial aplikasi SIMONLAKU.

2. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas Aksi Perubahan Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU di Bidkum Polda DIY sebagai berikut :

1. Agar Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU dapat diaplikasikan secara berkesinambungan sebagai media informasi Pelaksanaan Anggaran secara *online* kepada seluruh personel Bidkum Polda DIY sehingga pelaksanaan anggaran menjadi profesional, transparan dan akuntabel.

2. Aplikasi SIMONLAKU berbasis *website* dapat digunakan seluruh Satker Polda DIY sesuai dengan tujuan jangka panjang *Action Leader* dengan terus di *update* fitur-fitur dalam aplikasi karena sangat penting dan bermanfaat bagi penanggungjawab kegiatan/anggaran untuk mengontrol pelaksanaan anggaran di masing-masing Satker.
3. Diperlukan adanya perhatian dari pimpinan kepada personel Polri yang memiliki terobosan kreatif dibidang IT dalam mengembangkan dan mengimplementasikan inovasi yang dibuat dengan cara memberikan dukungan anggaran khusus dan dapat tercantum dalam DIPA setiap Satker sehingga dapat meningkatkan semangat kerja personel.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tanggal 6 Februari 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Kapolri Nomor 22 Tahun 2011 tentang Administrasi Pertanggungjawaban Keuangan di Lingkungan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP SINGKAT



Penata Tk. I Damayanti, M.M., lahir di Banyumas, 14 Desember 1983. Penulis menyelesaikan pendidikan Sarjana Ekonomi di Fakultas Ekonomi Unsoed pada tahun 2006 dan Magister Manajemen STIE Widya Wiwaha Yogyakarta pada tahun 2023 dengan konsentrasi pendidikan adalah Manajemen SDM. Penulis mulai berdinasi di Polri pada akhir tahun 2009 penempatan Polda DIY. Penulis telah mengikuti pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas PNS Polri Angkatan III dan IV T.A. 2021 di Pusdikmin Lemdiklat Polri. Saat ini penulis berdinasi di Bidkum Polda DIY sebagai Kepala Urusan Keuangan (Kaurkeu).

LAMPIRA N

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG HUKUM



KEPUTUSAN KEPALA BIDANG HUKUM POLDA D.I. YOGYAKARTA

Nomor: Kep/ 01 /V/2023

tentang

PEMBERLAKUAN APLIKASI SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN
PADA URKEU SUBBAGRENMIN BIDANG HUKUM POLDA DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA

KEPALA BIDANG HUKUM POLDA D.I. YOGYAKARTA

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dalam penyampaian kondisi laporan keuangan pada urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY, dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan K/L.
- Memperhatikan : 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Administrasi Perwaku di Lingkungan Polri;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2022 tentang Pertanggung jawaban keuangan negara di lingkungan Polri
3. Standar Operasional Prosedur Nomor: SOP/01/VI/2021/Bidkum tanggal Juni 2021 tentang Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar pada Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY;
4. Standar Operasional Prosedur Nomor: SOP/02/VI/2021/Bidkum tanggal Juni 2021 tentang Pencairan Pembayaran Gaji Anggota Polri dan PNS Polri Bidkum Polda DIY;
5. Standar Operasional Prosedur Nomor: SOP/03/VI/2021/Bidkum tanggal Juni 2021 tentang Pencairan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (GUP) pada Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY.

2 KEPUTUSAN KABIDKUM POLDA DIY
NOMOR : KEP/ 01 /V/2023
TANGGAL : 16 MEI 2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIDANG HUKUM POLDA DIY TENTANG
PEMBERLAKUAN APLIKASI SISTEM MONITORING LAPORAN
KEUANGAN PADA URKEU SUBBAGRENMIN BIDANG HUKUM
POLDA DIY

1. pemberlakuan penggunaan aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan pada Urkeu Subbagrenmin Bidang Hukum Polda DIY sebagaimana tercantum dalam keputusan ini;
2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dalam keputusan tersendiri;
3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta
pada tanggal : 16 Mei 2023


KEPALA BIDANG HUKUM POLDA DIY
KEPALA
BIDANG HUKUM
VIANUS LAOLI, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76010861

Tembusan :

1. Kapolda DIY
2. Irwasda Polda DIY
3. Kasetum Polda DIY

PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya, yang bertanda tangan di bawah ini:

1. NAMA : ELVIANUS LAOLI, S.I.K., M.H.
PANGKAT/ NRP : KOMBES POL / 76010861
JABATAN : KABIDKUM POLDA DIY
BERTINDAK SEBAGAI : KASATKER (SPONSOR)
2. NAMA : HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PANGKAT/ NRP : PEMBINA/ 197309072002121002
JABATAN : P.S. KASUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA DIY
BERTINDAK SEBAGAI : MENTOR

Adalah atasan langsung dari siswa Diklat PKA Angkatan VII tahun 2023 atas nama:

- NAMA : DAMAYANTI, S.E., M.M.
PANGKAT/ NIP : PENATA TK I / 198312142009122001
JABATAN : KAURKEU SUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA
DIY
BERTINDAK SEBAGAI : *ACTIOEN LEADER* (PEMIMPIN PERUBAHAN)

Dengan ini menyatakan:

1. Menyetujui penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKA tahun 2023 atas nama Penata TK I Damayanti, S.E., M.M berupa aplikasi SIMONLAKU (Sistem Monitoring Laporan Keuangan) di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY
2. bersedia menerima keberlangsungan inovasi aplikasi SIMONLAKU untuk mendukung kinerja dan aktivitas pelayanan khususnya di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY
3. menyetujui penggunaan data-data laporan pertanggung jawaban keuangan sebagai data dukung dalam aplikasi SIMONLAKU

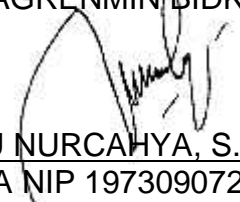
Demikian pernyataan ini diisi dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyatakan,


KABIDKUM POLDA DIY


ELVIANUS LAOLI, S.I.K., M.H.
KOMBES POL NRP 76010861

PS. KASUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA DIY


HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002

ACTION LEADER


DAMAYANTI, S.E., M.M.
NOSIS 20230207021112

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN

Pada hari ini Selasa tanggal Empat Belas bulan Juni tahun Dua ribu dua puluh satu bertempat di ruang Subbagrenmin Bidkum Polda D.I.Yogyakarta, bahwa yang bertanda tangan di bawah ini masing-masing :

1. Nama : DAMAYANTI, S.E., M.M.
NIP : 198312142009122001
Pangkat/ Golongan : PENATA TK I/ III D
Jabatan : KAURKEU SUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA DIY
Yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama.

2. Nama : HERU NUR CAHYA, S.H., M.H.
NRP : 197309072002121002
Pangkat/ Golongan : PEMBINA
Jabatan : KASUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA DIY
Yang selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

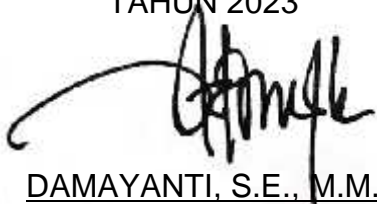
Dengan ini telah melaksanakan serah terima Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKa) Anggota/ PNS Polri angkatan VII tahun 2023 sebagai berikut :

1. Pihak Pertama telah menyerahkan kepada pihak Kedua
Aksi Perubahan : Sistem Monitoring Laporan Keuangan Bidkum Polda DIY
Lokasi : Bidkum Polda DIY
Pelaksana : *Action leader* dan Tim Efektif Pelaksana Aksi Perubahan
2. Pihak Kedua telah menerima hasil aksi perubahan dari pihak Pertama (Sistem Monitoring Laporan Keuangan Bidkum Polda DIY) dalam keadaan baik dan lengkap serta siap digunakan pada Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY.

Demikian Berita Acara Serah Terima Aksi perubahan dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA

SISWA PKA POLRI ANGKATAN VII
TAHUN 2023



DAMAYANTI, S.E., M.M.
NOSIS 20230207021112

PIHAK KEDUA

MENTOR



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002

BUKU PANDUAN
siMonlaku
BIDKUM POLDA DIY



DISUSUN OLEH
DAMAYANTI, S.E., M.M.
NOSIS 20230207021112
SISWA PKA POLRI ANGKATAN VII
TAHUN 2023



BIDKUM POLDA DIY
JL. PADJAJARAN, CONDONG CATUR, SLEMAN, YOGYAKARTA

 **BIDKUMPOLDADIY**
 **BIDANG HUKUM POLDA DIY**

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena berkat dan rahmat-NYA Buku Panduan Penggunaan Aplikasi (User Manual) Sistem Monitoring LAPORAN KEUANGAN "SIMONLAKU" di Bidkum Polda DIY dapat tersusun tepat waktu dalam rangka Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VII T.A. 2023.

Saat ini Pemerintah Indonesia mendorong pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas administrasi pemerintahan dan komunikasi kepada seluruh masyarakat dan stakeholder, untuk memberikan pelayanan dan berinteraksi yang lebih baik kepada seluruh stakeholdernya. Konsep ini selaras dengan Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan oleh Peserta PKA Angkatan VII TA. 2023 yaitu memudahkan kinerja Urkeu Subbagrenmin dalam memberikan pelayanan fungsi keuangan kepada seluruh personel Bidkum Polda DIY. Program Aplikasi SIMONLAKU dibuat untuk mengoptimalkan kinerja pelaksanaan anggaran secara sinergi yang berbasis IT sehingga dalam pelaksanaan anggaran dilakukan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel yang dapat diakses melalui alamat website <http://pramudyo.com/simonlaku>.

Pembuatan Buku Panduan Penggunaan Aplikasi ini tentunya masih jauh dari sempurna, baik secara konteks maupun konten, untuk itu kami membuka diri atas saran dan kritik demi perbaikan kedepannya.

Semoga Buku Panduan ini dapat bermanfaat dalam pengoperasian Sistem Monitoring Laporan Keuangan "SIMONLAKU" kepada seluruh personel Bidkum Polda DIY dan umumnya bagi Satker/Satwil Jajaran Pengemban Fungsi Keuangan yang lebih baik.

Yogyakarta, Mei 2023

KEPALA BIDANG HUKUM POLDA DIY



ELVIANUS LAOLI, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 760108061

BUKU PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN BIDKUM POLDA DIY

LEVEL OPERATOR/ MONITORING

Pastikan Komputer Anda terkoneksi dengan internet, lalu buka browser (Mozilla/Chrome/Opera/dll) lalu ikuti langkah-langkah berikut ini:

A. Login ke Website

Untuk memulai pengelolaan website, Anda harus login terlebih dahulu. Berikut langkah-langkahnya:

1. Untuk membuka dashboard kita (log in), tulis pada address bar :
<http://pramudyo.com/simonlaku/>?
Maka akan tampil sebagai berikut:



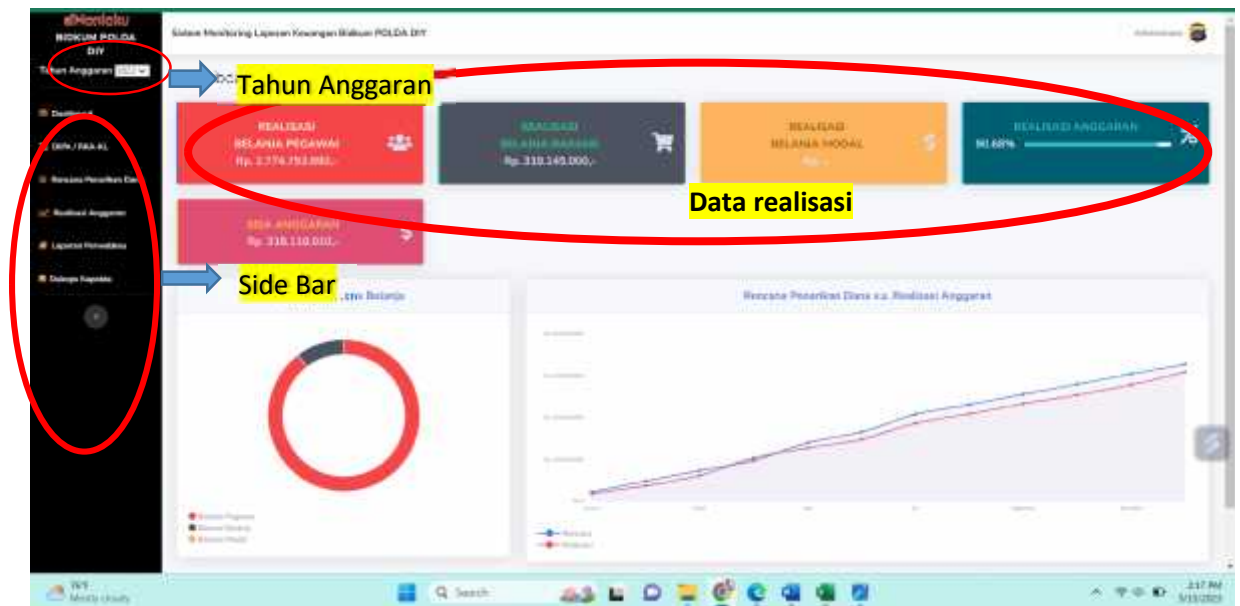
Masukan user nama dan password kemudian pilih Sign In

Username : Isi dengan user yang telah diberikan

Password : Isi dengan password Anda

2. Menu Utama

Setelah berhasil Log In, maka tampilan beranda adalah sebagai berikut:



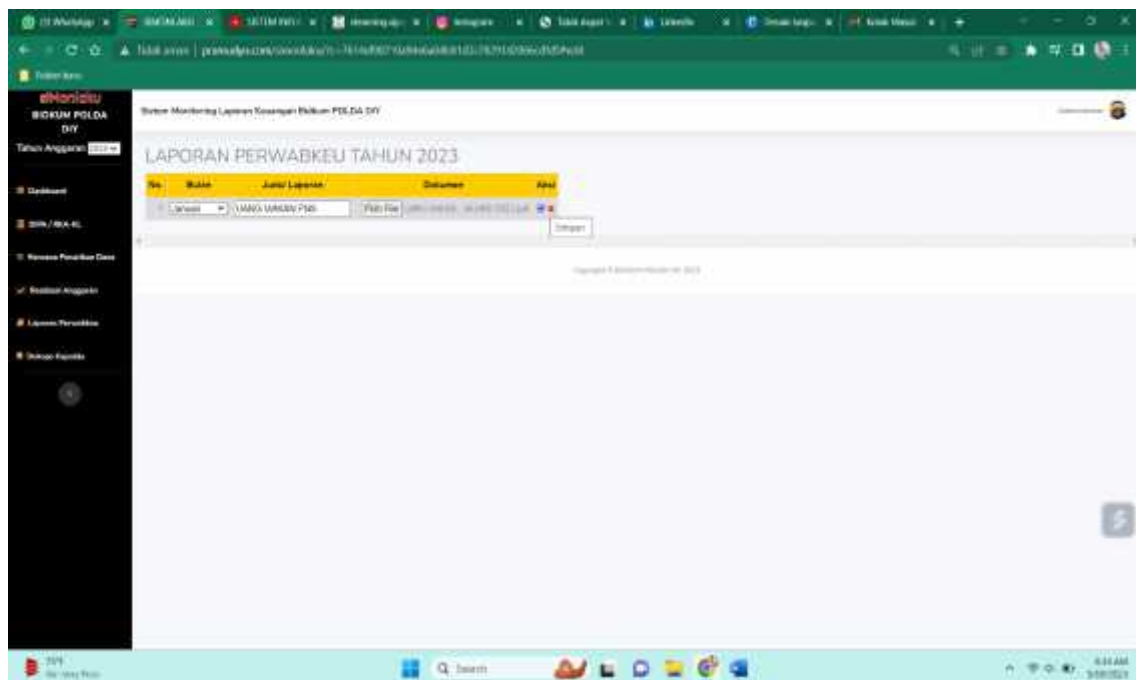
Sudut kiri atas halaman beranda terdapat keterangan Tahun anggaran, selanjutnya terdapat dashboard menu Realisasi Anggaran: Realisasi Belanja Pegawai, Realisasi Belanja Barang, Realisasi Belanja Modal, Persentase Realisasi dan Saldo Anggaran.

Di sisi kiri dari halaman beranda website terdapat side bar yang berisi Monitoring anggaran DIPA Satker Bidkum Polda DIY, Rencana penarikan dana, Realisasi Anggaran serta penggunaan dana Dukops Kapolda DIY oleh satker Bidkum.

Menu **Laporan perwabkeu** berisi arsip digital (scan dokumen) laporan pertanggungjawaban keuangan dari anggaran yang telah direalisasikan setiap bulan

Untuk pengisian menu **Laporan perwabkeu** dapat mengikuti Langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik menu **Laporan Perwabkeu**
2. Kolom **Bulan** diisi dengan klik salah satu bulan yang dituju
3. Kolom **Judul Laporan** diisi nama/ uraian kegiatan yang diserap anggarannya
4. Kolom **Dokumen** diisi dengan cara klik **pilih file** lalu cari dokumen yang dimaksud pada folder di perangkat kita
5. Kolom aksi klik **tanca** untuk menyimpan dokumen



Menu **Dukops Kapolda** berisi arsip digital (scan dokumen) administrasi penggunaan dana dukops Kapolda oleh satker Bidkum yang terdiri dari surat pengajuan permohonan anggaran, surat saran/ persetujuan penggunaan anggaran dukops Kapolda serta laporan pertanggungjawaban penggunaan anggaran dukops Kapolda.

Untuk pengisian menu **Dukops Kapolda** dapat mengikuti Langkah-langkah sebagai berikut:

1. Klik menu **Dukops Kapolda**
2. Kolom **Detail** diisi dengan uraian nama kegiatan yang dilaksanakan dengan menggunakan anggaran dukops Kapolda
3. Kolom **Nominal pengajuan** diisi besarnya anggaran yang diajukan
4. Kolom **Dokumen Pengajuan** diisi dengan cara klik **pilih file** lalu cari dokumen yang dimaksud pada folder di perangkat kita
5. Kolom **Nominal Desetujui** diisi besarnya anggaran yang disetujui
6. Kolom **Dokumen Persetujuan** diisi dengan cara klik **pilih file** lalu cari dokumen yang dimaksud pada folder di perangkat kita
7. Kolom **aksi** klik tanda **disket** untuk menyimpan dokumen



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – 1
(20 - 29 April 2023)

Nama peserta : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Instansi : BIDKUM POLDA DIY

Judul aksi

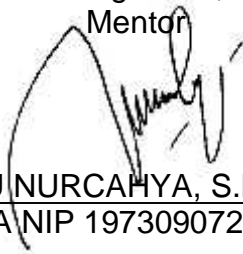
perubahan : SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN BIDKUM POLDA
DIY

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Kamis/ 20 April 2023	Menghadap dan melapor kepada Kabidkum selaku sponsor serta melakukan koordinasi dan memberikan gambaran umum kepada mentor perihal penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama <i>off campus</i> (60 hari).	<ul style="list-style-type: none">- Arahkan- Dukungan- Dokumentasi	
2.	Jum'at, 21 April 2023			LIBUR IDUL FITRI 1444 H
3.	Sabtu, , 22 April 2023			LIBUR IDUL FITRI 1444 H
4.	Minggu, 23 April 2023			LIBUR IDUL FITRI 1444 H

5.	Senin, 24 April 2023			LIBUR IDUL FITRI 1444 H
6.	Selasa, 25 April 2023			LIBUR IDUL FITRI 1444 H
7.	Rabu, 26 April 2023	Koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal	Dukungan dokumentasi	
8.	Kamis, 27 April 2023	Mengkompulir data dan memverifikasi	Soft file data yang sudah diverifikasi	
9.	Jum'at, 28 April 2023	Menentukan susunan tim efektif dan membuat draft surat perintah	Draft sprin tim efektif Dokumentasi	
10.	Sabtu, 29 April 2023	Menyusun log activity minggu I	Laporan log activity minggu I	
11.	Minggu, 30 April 2023			

Yogyakarta, 30 April 2023

Mengetahui,
Mentor



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMIBNA NIP 197309072002121002

Peserta



DAMAYANTI, S.E., M.M.
PENATA NIP 198312142009122001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis/ 20 April 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Melakukan penghadapan dan melapor kepada Kabidkum setelah selesai tahap *on campus* di Pusdikmin Polri sekaligus menyampaikan permohonan ijin untuk melaksanakan aksi perubahan (tahap *off campus*) di Bidkum Polda DIY serta menyampaikan penjelasan singkat perihal penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan serta memberikan gambaran singkat perihal tahapan-tahapan selama *off campus* (60 hari).

Selain itu *action leader* juga berkoordinasi dengan mentor perihal penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

B. Tujuan Kegiatan

Melaporkan perihal hasil pelaksanaan pembelajaran MOOC selama 30 hari dan *on campus* selama 17 hari di Pusdikmin Polri dan untuk mendapatkan arahan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Kamis tanggal 20 April 2023 *Action leader* menghadap Kabidkum Polda DIY selaku sponsor untuk melaporkan pelaksanaan kegiatan MOOC yang telah selama 30 hari dan *on campus* selama 17 hari di Pusdikmin Polri serta menyampaikan perihal aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahap *off campus* (60 hari). *Action leader* mendapat arahan dan dukungan positif dari Kabidkum Polda DIY. Selain itu *action leader* berkoordinasi dengan mentor perihal penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, koordinasi dilaksanakan di ruang kerja Kasubbagrenmin.

D. Hasil dan Pembahasan

Kabidkum dan mentor memberikan dukungan secara positif mengenai penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahapan *off*

campus (60 hari) dengan harapan dapat dilaksanakan dengan baik, tanpa mengganggu tugas rutin organisasi.

E. Kesimpulan

Kabidkum menerima laporan dengan baik, beserta mentor Kabidkum siap mendukung penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama *off campus* (60 hari) sesuai dengan Rencana Aksi Perubahan yang telah dibuat.

F. Evidence Dokumentasi



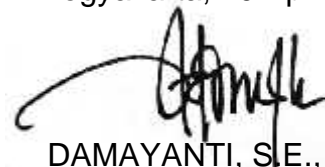
Saat *Action Leader* menghadap dan melaporkan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada Kabidkum Polda DIY Kombes Pol Elvianus Laoli, S.I.K., M.H.



Saat *Action Leader* melaporkan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan kepada mentor Pembina Heru Nurcahya, S.H., M.H.

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 20 April 2023



DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 26 April 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Berkoordinasi dengan stat Urkeu Subbagrenmin Bidkum dan memberikan penjelasan kepada *Stake Holder* internal dan eksternal perihal rencana aksi perubahan sekaligus menentukan susunan anggota tim efektif untuk mendukung pelaksanaan penyusunan aksi perubahan selama *off campus* (60 hari).

B. Tujuan Kegiatan

Memberikan gambaran mengenai rencana aksi perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri Tahun Anggaran 2023 yang akan dilakukan selama 60 hari ke depan di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY dan juga meminta dukungan selama melaksanakan aksi perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 26 April 2023 Pukul 08.30 Wib setelah pelaksanaan apel Satker, kami berkoordinasi dengan staf urkeu khususnya dan Personel Bidkum Polda DIY pada umumnya selaku *stake holder* internal dan eksternal untuk menyampaikan gambaran singkat dan pentahapan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

D. Hasil dan Pembahasan

Dari hasil koordinasi dengan *stakeholder* internal dan eksternal kami mendapatkan dukungan positif dari seluruh personel sekaligus gambaran tim efektif sebagai pendukung dalam penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahapan *off campus* (60 hari).

E. Kesimpulan

Seluruh personel Bidkum Polda DIY memberikan dukungan positif atas pelaksanaan aksi perubahan dan penunjukan susunan tim efektif sudah

terlaksana sebagai dasar pembuatan sprin tim efektif. Sehingga aksi perubahan dapat segera dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah dibuat pada pelatihan.

F. *Evidence* Dokumentasi



Action leader memberikan penjelasan kepada *stake holder* internal dan eksternal serta mengkoordinasikan pembentukan tim efektif



Action leader berkoordinasi dengan staf Urkeu dan staf Subagrenmin terkait rencana penyusunan aksi perubahan



Rapat dengan para kasubbid Bidkum untuk membahas pembentukan tim efektif

Tanda tangan Peserta
Yogyakarta, 26 April 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Damayanti', with a large, sweeping flourish above the name.

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis 20230202702112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis/ 27 April 2023
Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Menngkompulir data dan informasi dari para stakeholder sebagai bahan yang akan digunakan dalam penyusunan aksi perubahan.

B. Tujuan Kegiatan

Untuk mendapatkan data yang lengkap sebagai bahan referensi penyusunan aksi perubahan.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Kamis tanggal 27 April 2023 pukul 08.30 Wib, *action leader* berkoordinasi dengan Kasubbagrenmin, Kaurmitu dan Kaurren beserta staf masing-masing untuk sinkronisasi dan mengkompulir data yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan aksi perubahan.

D. Hasil dan Pembahasan

Tersusun data dukung yang telah diverifikasi dan dipastikan lengkap sebagai bahan yang akan digunakan dalam penyusunan aksi perubahan.

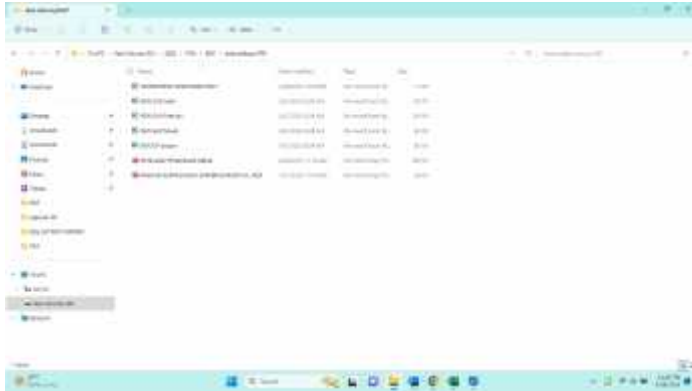
E. Kesimpulan

Tersusun data dukung lengkap dan *update* dari stake holder sebagai bahan penyusunan aksi perubahan.

F. *Evidence* Dokumentasi



Koordinasi dan verifikasi data dukung
Aksi perubahan



Soft file data dukung Aksi perubahan yang sudah diverifikasi

Tanda tangan Peserta
Yogyakarta, 27 April 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jum'at/ 28 April 2023

Waktu : 08.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Menentukan susunan anggota tim efektif untuk mendukung pelaksanaan penyusunan aksi perubahan selama tahapan *off campus* (60 hari) dan membuat draft surat perintah.

B. Tujuan Kegiatan

Untuk mendapatkan susunan tim efektif yang memahami maksud dan tujuan penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama masa *off campus* (60 hari).

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Jum'at tanggal 28 April 2023 Pukul 08.30 Wib, kami berkoordinasi dengan Kasubbagrenmin, Kaurmitu, Kaurren dan perwakilan Subbid untuk menentukan susunan tim efektif dan membahas gambaran tugas yang akan diberikan dilanjutkan dengan penyusunan draft surat perintah tim efektif .

D. Hasil dan Pembahasan

Terbentuknya susunan tim efektif sebagai pendukung dalam penyusunan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama tahapan *off campus* (60 hari) serta tersusunya draft surat perintah tim efektif.

F. Kesimpulan

Terbentuknya susunan tim efektif sudah terlaksana dengan dasar pembuatan sprin tim efektif. Sehingga aksi perubahan dapat segera dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah dibuat pada pelatihan..

G. Evidence Dokumentasi



Pelaksanaan koordinasi penunjukan tim efektif dan penyusunan draft surat perintah



Draft Sprin Tim Efektif

H. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 28 April 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
 Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 29 April 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Menyusun laporan *log activity* minggu I.

B. Tujuan Kegiatan

Membuat laporan kegiatan aksi perubahan sesuai dengan tahapan-tahapan perencanaan aksi perubahan yang telah dibuat selama pelatihan di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri, Bandung.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Menyusun laporan *log activity* minggu I untuk kegiatan tahap persiapan/ perencanaan yang dilaksanakan tanggal 20 s.d. 29 April 2023. Kegiatan penyusunan *log activity* minggu I dilaksanakan di kediaman action leader pukul 09.00 WIB s.d. selesai.

D. Hasil dan Pembahasan

Berupa laporan *log activity* minggu I tanggal 20 s.d.29 April 2023.

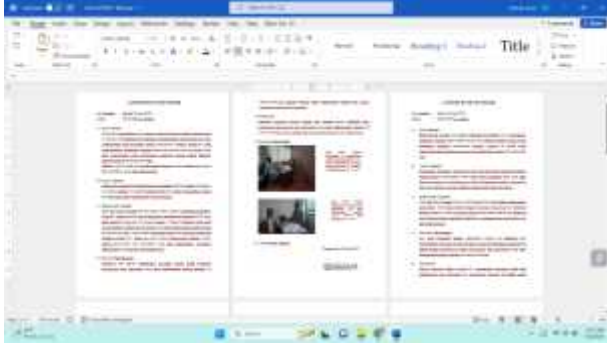
E. Kesimpulan

Laporan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan minggu I sudah tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan pelaksanaan aksi perubahan.

F. *Evidence* Dokumentasi



Penyusunan Laporan *log activity* minggu I.



Draft Laporan *log activity* minggu I.

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 29 April 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Damayanti". The signature is stylized and fluid.

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

EVIDENCE

**NOTULEN HASIL RAPAT TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN PKA ANGKATAN VII TAHUN 2023**

1. Waktu dan Tempat

Hari/tanggal : Jum'at, 28 April 2023
Pukul : 09.00 Wib s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Bidkum Polda DIY
Pimpinan : Kasubbagrenmin Bidkum Polda DIY

2. Peserta Rapat dihadiri oleh 14 orang peserta terdiri dari:

- a. Kasubbagrenmin (Mentor)
- b. Kasubbid Bankum
- c. Kasubbid Sunluhkum
- d. Paur 2 Subid Sunluhkum dan 1 Bamin
- e. Paur Subbid Bankum dan 1 Bamin
- f. Kaurkeu Subbagrenmin dan 1 Bamin
- g. Kaurmintu Subbagrenmin dan 1 Bamin
- h. Kaurren Subbagrenmin dan 1 Bamin
- i. Pamin 5 Urkeu Subbagrenmin

3. Pelaksanaan

a. Pembukaan

Kasubbagrenmin membuka rapat dengan menyampaikan maksud dan tujuan rapat pembahasan Aksi Perubahan siswa PKA (Aplikasi Sistem Monitoring laporan keuangan (SIMONLAKU));

b. Pokok Pembahasan

- penyampaian dasar dan latar belakang pembuatan Aplikasi SIMONLAKU
- penyampaian proses Pembuatan Aplikasi SIMONLAKU
- materi Aplikasi SIMONLAKU dan pembahasan

c. Hasil Pembahasan

- 1) Maksud dan tujuan pembuatan Aplikasi SIMONLAKU

- Maksud Memberikan gambaran tentang pedoman penyelesaian pekerjaan internal pada urkeu Subbagrenmin
 - Tujuan untuk meningkatkan kinerja personel pada urkeu Subbagrenmin khususnya mengenai penyajian laporan pertanggung jawaban keuangan
- 2) membentuk tim yang bertugas membantu dan mendukung pelaksanaan aksi perubahan siswa PKA angkatan VII tahun 2023
 - 3) Peserta rapat dapat memahami materi yang disampaikan.
- d. Penutup

Demikian notulen hasil rapat pembahasan aksi perubahan siswa PKA (Aplikasi Sistem Monitoring laporan keuangan (SIMONLAKU)) dibuat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Yogyakarta, 28 April 2023

Notulen



Damayanti, S.E., M.M.
Nosis 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – II

(01- 07 Mei 2023)

Nama peserta : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Instansi : BIDKUM POLDA DIY

Judul aksi

perubahan : SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN BIDKUM POLDA
DIY

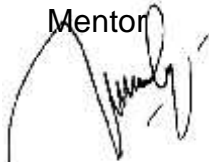
No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin/ 01 Mei 2023	-	-	LIBUR HARI BURUH
2.	Selasa, 02 Mei 2023	Pengesahan sprin tim efektif dan pembuatan draft Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU) dan koordinasi dengan tim efektif serta staf keuangan	- Sprin tim efektif - Job deskripsi tim efektif - Dokumentasi	
3.	Rabu, 03 Mei 2023	Koordinasi dengan programmer terkait rencana desain aplikasi SIMONLAKU dan fitur-fitur yang ditampilkan	- Dokumentasi	
4.	Kamis, 04 Mei 2023	Koordinasi dengan programmer dan tim efektif guna penyamaan persepsi	- Dokumentasi	

5.	Jumat, 05 Mei 2023	Koordinasi dengan programmer terkait progress desain aplikasi SIMONLAKU	- Dokumentasi	
6.	Sabtu, 06 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memantau progress pembuatan Aplikasi SIMONLAKU - Membuat laporan minggu II (periode 01- 07 Mei 2023). 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumnetasi - Laporan log activity minggu II - Laporan minggu II 	
3.	Minggu, 07 Mei 2023	-	-	LIBUR

Yogyakarta, 06 Mei 2023

Mengetahui,

Mentor



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002

Peserta



DAMAYANTI, S.E., M.M.
PENATA TK I NIP 198312142009122001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 02 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Pengesahan surat perintah tim efektif dilanjutkan berkoordinasi dengan tim efektif dan staf Urkeu terkait format draft Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan.

B. Tujuan Kegiatan

Menyamakan persepsi mengenai konten aplikasi SIMONLAKU, pembagian tugas anggota tim efektif serta menampung ide & saran tambahan yang digunakan dalam pembuatan Aplikasi SIMONLAKU.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 02 Mei 2023 Pukul 09.30 Wib, kami mengajukan pengesahan sprin tim efektif kepada Kabidkum dilanjutkan berkoordinasi dengan Tim Efektif dan staf Urkeu Bidkum Polda DIY selaku pengemban fungsi keuangan untuk pembagian tugas anggota tim efektif, menyamakan persepsi serta memperoleh informasi, materi dan ide/ saran tambahan sebagai bahan penyusunan Aplikasi SIMONLAKU.

D. Hasil dan Pembahasan

Terbitnya sprin tim efektif yang telah ditandatangani Kabidkum serta tambahan saran/ ide bahan penyusunan Aplikasi SIMONLAKU.

E. Kesimpulan

Terbentuknya tim efektif aksi perubahan sesuai Sprin Kabidkum nomor: Sprin/82/V/DIK.2.5./2023/BIDKUM tanggal 02 Mei 2023 sehingga aksi perubahan dapat segera dilaksanakan sesuai tahapan-tahapan yang telah direncanakan. Dari hasil koordinasi dengan tim efektif dan staf Urkeu diperoleh ide/ saran tambahan sebagai bahan dalam penyusunan aplikasi SIMOLAKU.

F. Evidence Dokumentasi



Sprint tim efektif aksi perubahan yang telah disahkan oleh Kabidkum Polda DIY



Job description tim efektif aksi perubahan



Action leader berkoordinasi dengan tim efektif dan Staf urkeu perihal pembagian tugas tim efektif dan menampung ide/ saran tambahan sebagai bahan penyusunan aksi perubahan

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 02 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 03 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan vendor/ programmer.

B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya format-format yang nantinya akan ditampilkan dalam aplikasi SIMONLAKU

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 03 Mei 2023 Pukul 10.30 Wib, *action leader* berkoordinasi dengan programmer untuk membahas format aplikasi SIMONLAKU, materi/ bahan yang diperlukan dan fitur-fitur yang akan ditampilkan.

D. Hasil dan Pembahasan

Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan Programmer maka akan memudahkan programmer dalam pembuatan Aplikasi SIMONLAKU sesuai petunjuk dari Action Leader sehingga Aksi Perubahan di Bidkum Polda DIY dapat berjalan dengan baik.

E. Kesimpulan

Perlunya Koordinasi dan Komunikasi yang baik antara *Action leader* dengan Programmer agar cepat dan tepat dalam pembuatan Aplikasi SIMONLAKU untuk mewujudkan harapan Action Leader dalam menyusun Aksi perubahan khususnya di Bidkum Polda DIY.

F. *Evidence* Dokumentasi



Koordinasi dengan Programmer dalam penyusunan draft/ konsep Aplikasi SIMONLAKU

G. *Tanda tangan Peserta*

Yogyakarta, 03 Mei 2023

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

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis/ 04 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan programmer dan tim efektif.

B. Tujuan Kegiatan

Tercapainya persepsi yang sama dengan Programer dan Tim efektif dalam pembuatan aplikasi SIMONLAKU.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Kamis tanggal 04 Mei 2023 Pukul 08.30 Wib di ruang rapat Bidkum Polda DIY, *action leader* berkoordinasi dengan programmer dan tim efektif untuk menyamakan persepsi dalam pembuatan aplikasi SIMONLAKU sebagai aksi perubahan di Bidkum Polda DIY.

D. Hasil dan Pembahasan

Tercapainya pemahaman yang sama antara action leader, programmer dan tim efektif dalam penyusunan Aplikasi SIMONLAKU serta adanya kesepakatan untuk saling membantu dalam pembuatan aksi perubahan di Bidkum Polda DIY.

E. Kesimpulan

Perlunya kesepahaman seluruh pihak yang pembuatan aksi perubahan serta adanya komitmen untuk saling membantu dan mendukung.

F. Evidence Dokumentasi



Koordinasi action leader dengan programmer dan tim efektif untuk penyamaan persepsi dan pembentukan komitmen bersama

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 04 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jum'at/ 05 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Berkoordinasi melalui *chat Whatsapp* dengan programmer terkait progres pembuatan Aplikasi yang menjadi produk aksi perubahan.

B. Tujuan Kegiatan

Untuk mengetahui perkembangan desain format Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan "SIMONLAKU".

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Jum'at tanggal 05 Mei 2023, *action leader* berkomunikasi dengan programmer via *whatsapp* terkait desain aplikasi SIMONLAKU dan data-data yang akan diinput di dalamnya.

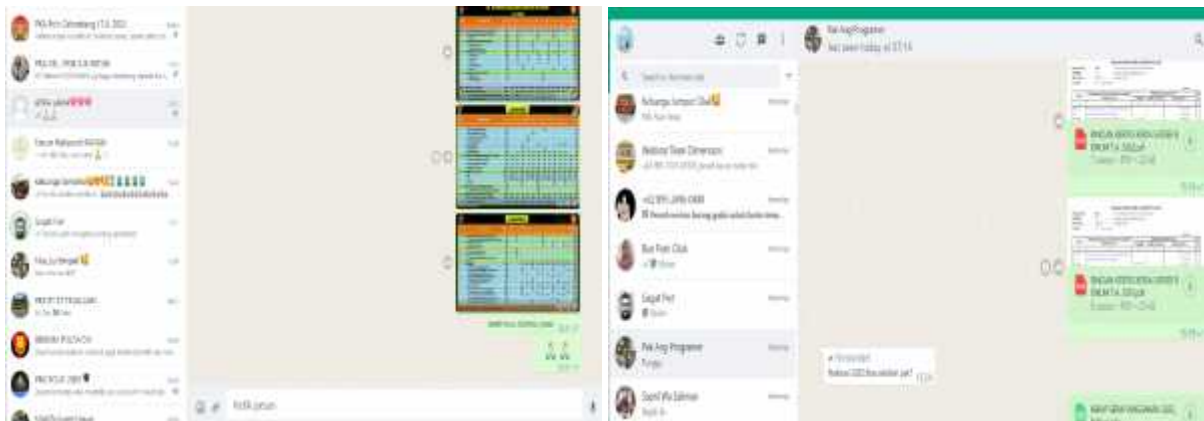
D. Hasil dan Pembahasan

Tersusunnya rencana desain aplikasi SIMONLAKU oleh programmer dan akan terus dipantau perkembangannya oleh action leader.

E. Kesimpulan

Tersusunnya rencana desain aplikasi SIMONLAKU dan masih akan terus dikembangkan.

F. Evidence Dokumentasi



Koordinasi via *whatsapp* dengan programmer perihal pembuatan desain aplikasi SIMONLAKU

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 05 Mei 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Damayanti', with a long horizontal flourish extending to the left.

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 06 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

- Memantau perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU
- Menyusun laporan *log activity* minggu II pelaksanaan implementasi aksi perubahan

B. Tujuan Kegiatan

- Mengetahui sejauh mana aplikasi SIMONLAKU dibuat dan mengevaluasi penginputan data serta fitur-fitur yang ditampilkan
- Membuat laporan kegiatan aksi perubahan sesuai dengan tahapan-tahapan perencanaan aksi perubahan yang telah dibuat selama pelatihan di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri, Bandung.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Memantau perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU dan menyusun laporan *log activity* minggu II aksi perubahan (01 s.d. 07 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai) yang dilaksanakan bertempat di rumah pribadi siswa.

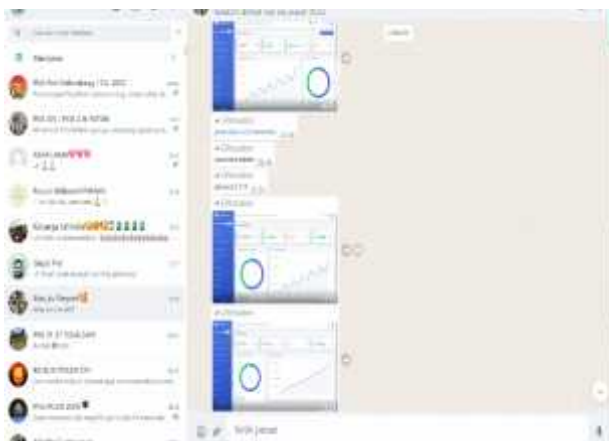
D. Hasil dan Pembahasan

Pembuatan Aplikasi SIMONLAKU masih dalam proses pengembangan dan laporan *log activity* minggu II tanggal 01 s.d. 07 Mei 2023 sudah tersusun.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU masih dalam proses pengembangan dan Laporan tahapan pelaksanaan aksi perubahan minggu II sudah tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan aksi perubahan.

F. *Evidence* Dokumentasi



Hasil koordinasi dengan programmer terkait progres pembuatan aplikasi SIMONLAKU



Penyusunan Laporan *log activity* minggu II aksi perubahan

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 06 Mei 2023

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

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

EVIDENCE

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG HUKUM



SURAT PERINTAH
NOMOR: SPRIN/ 82/V/KEP. /2023/BIDKUM

Pertimbangan : Bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta PKA Anggota/PNS POLRI angkatan VII dan VIII tahun 2023 dipandang perlu mengeluarkan sura perintah.

Dasar : Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal pengantar tahap implementasi aksi perubahan pelayanan publik peserta PKA Anggota/ PNS POLRI TA. 2023

DIPERINTAHKAN

Kepada : 1. PEMBINA HERU NURCAHYA, S.H., M.H NIP 197309072002121002
KASUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA DIY
2. PENATA TK I TH. JAROT GLORIADI, S.H. NIP. 197107061998031006
PAUR 2 SUBBID SUNLUHKUM BIDKUM POLDA DIY
3. PENATA TK I DAMAYANTI, S.E., M.M. NIP 198312142009122001
KAURKEU SUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA DIY
4. PENATA TK I RETNO SUNDARI, S.Pd.,M.M. NIP197712252005012006
KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA DIY
5. PENATA TK I TITO HENDRA WIJAYA, S.E. NIP 198703242011011001
KAURREN SUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA DIY
6. PENDA TK I ALI RAHMAN NIP 198012042009121001
PAMIN 5 SUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA DIY
7. BRIPKA ARDITYA AGUS SETYO NUGROHO NRP.88080303
BAMIN SUBBAGRENMIN BIDKUM POLDA DIY

Untuk : 1. Disamping melaksanakan tugas dan tanggung jawab jabatan sehari-hari tersebut alamat ditunjuk sebagai tim efektif dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan kinerja pelayanan publik peserta PKA Anggota/ PNS Polri TA. 2023 mulai tanggal ditetapkan sampai dengan selesai;
2. Mengadakan koordinasi dan kerjasama sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
3. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kabidkum Polda DIY;
4. Melaksanakan perintah ini dengan seksama dan penuh rasa tanggung jawab

Selesai.

Dikeluarkan di Yogyakarta

Pada Tanggal _____ 02 Mei 2023

KEPALA BIDANG HUKUM POLDA D.I. YOGYAKARTA



Tembusan :

1. Kapolda DIY
2. Karo SDM Polda DIY

ELVIANUS LAOLI, S.I.K., M.H.
KOMBES POL NRP. 76010861

JOB DESKRIPSI TIM EFEKTIF “SIMONLAKU” BIDKUM POLDA DIY

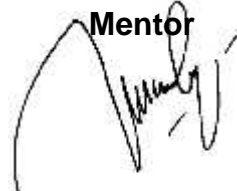
Berdasarkan Surat Perintah Kabidkum Polda DIY nomor : Sprin/82/DIK.2.5./V/2023/Bidkum tanggal 02 Mei 2023 tentang penunjukan tim efektif aksi perubahan Siswa PKA Anggota/ PNS polri gelombang I tahun 2023 maka disusun job deskripsi sebagai berikut :

1. Mentor (Pembina Heru Nurcahya, SH., MH) mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. Melakukan pengawasan dan pendampingan dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan
 - b. Memberikan bimbingan dan arahan kepada siswa dan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan
 - c. Memastikan aksi perubahan berjalan dengan baik dan berkontribusi dalam peningkatan kinerja organisasi
2. Tim Efektif
Sesuai surat perintah Kabidkum nomor : Sprin/82/DIK.2.5./2023/Bidkum tanggal 02 Mei 2023 nomor 2 dan 4 sebagai tim administrasi bertugas sebagai berikut :
 - a. Mengadakan dukungan administrasi dan tata usaha dalam pelaksanaan aksi perubahan
 - b. Melakukan analisis dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan arahan sesuai hasil anev
 - c. Memberikan saran dan masukan dalam pengadaan data administrasi pelaksanaan aksi perubahan
 - d. Membantu action leader dalam pembuatan buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU
 - e. Memberikan dukungan penuh kepada siswa PKA Anggota/ PNS Polri tahun 2023 dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan di Bidkum Polda DIYnomor 5 dan 7 sebagai tim IT bertugas sebagai berikut :
 - a. Bersama action leader untuk melakukan pengumpulan data-data yang terkait anggaran
 - b. Bekerjasama dengan action leader melakukan penginputan data ke aplikasi SIMONLAKU
 - c. Memberikan masukan dan saran terkait fitur/ tampilan di aplikasi SIMONLAKU
 - d. Membantu action leader dalam pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi SIMONLAKU
 - e. Memberikan dukungan penuh kepada siswa PKA Anggota/ PNS Polri tahun 2023 dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan di Bidkum Polda DIYnomor 6 sebagai tim dokumentasi bertugas sebagai berikut :
 - a. Membantu action leader dalam mendokumentasikan setiap kegiatan dalam implementasi aksi perubahan

- b. Mengkompulir setiap dokumen yang diperoleh dari kegiatan implementasi aksi perubahan
- c. Memberikan dukungan penuh kepada siswa PKA Anggota/ PNS Polri tahun 2023 dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan di Bidkum Polda DIY

Yogyakarta, 02 Mei 2023

Mentor



HERU NURCAHYA, SH., MH.
PEMBINA NIP 197309072002121002

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – III

(08- 13 Mei 2023)

Nama peserta : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Instansi : BIDKUM POLDA DIY

Judul aksi

perubahan : SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN BIDKUM POLDA
DIY

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin/ 08 Mei 2023	- Berkoordinasi dengan mentor terkait progres pelaksanaan aksi perubahan	- Arahana - Dokumentasi	
2.	Selasa, 09 Mei 2023	- Koordinasi dengan programmer terkait progress pembuatan aplikasi SIMONLAKU - Mengikuti webinar dalam rangka pengembangan kompetensi	- Dokumentasi - Sertifikat webinar	
3.	Rabu, 10 Mei 2023	- Koordinasi dengan programmer terkait progress pembuatan aplikasi SIMONLAKU sebelum tahap uji coba - Menyiapkan konsep dan materi buku panduan aplikasi SIMONLAKU	- Dokumentasi - Konsep/ draft buku panduan aplikasi SIMONLAKU	
4.	Kamis, 11 Mei 2023	Penyusunan buku panduan aplikasi SIMONLAKU bersama tim	- Dokumentasi - Buku panduan yang siap	

		efektif	dicetak	
5.	Jumat, 12 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan buku panduan aplikasi SIMONLAKU bersama tim efektif - Memantau perkembangan aplikasi SIMONLAKU - Membuat konsep surat pengesahan/ legalisasi aplikasi SIMONLAKU dan buku panduan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Konsep surat keputusan 	
6.	Sabtu, 13 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Memantau progress pembuatan Aplikasi SIMONLAKU - Cetak buku panduan aplikasi SIMONLAKU - Membuat laporan minggu III (periode 08-13 Mei 2023). 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Laporan log activity minggu III - Laporan minggu III 	
3.	Minggu, 14 Mei 2023	-	-	LIBUR

Yogyakarta, 13 Mei 2023

Mengetahui,
Mentor



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002

Peserta



DAMAYANTI, S.E., M.M.
PENATA TK I NIP 198312142009122001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin/ 08 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Berkoordinasi dengan mentor terkait perkembangan pelaksanaan aksi perubahan dan upload laporan mingguan & log activity minggu II.

B. Tujuan Kegiatan

Melaporkan kepada mentor perihal perkembangan pelaksanaan aksi perubahan dan mohon saran & masukan terkait inovasi yang telah dibuat bersama dengan programmer berupa aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU).

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 08 Mei 2023 Pukul 09.30 Wib, action leader berkoordinasi dengan mentor untuk melaporkan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan serta meminta saran & masukan terkait aplikasi SIMONLAKU yang sedang dalam proses pembuatan.

D. Hasil dan Pembahasan

Mentor memberikan saran agar pembuatan Aplikasi SIMONLAKU dilanjutkan, diuji coba dan segera disiapkan rencana sosialisasi serta dokumen-dokumen administrasi pengesahannya.

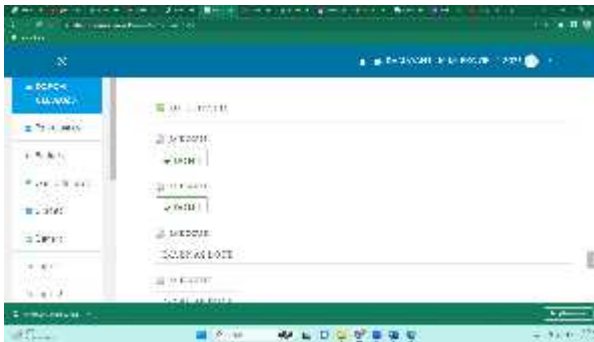
E. Kesimpulan

Action leader berkoordinasi dengan mentor dan melaporkan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan. Action leader menerima saran dan masukan dari mentor terkait aplikasi SIMONLAKU agar dilanjutkan dan segera disosialisasikan.

F. Evidence Dokumentasi



Action leader berkoordinasi dengan mentor terkait perkembangan aksi perubahan dan inovasi yang telah dibuat



Hasil upload log activity dan laporan harian minggu II

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 08 Mei 2023

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

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 09 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

- Koordinasi dengan vendor/ programmer
- Mengikuti Webinar *Improving team performance with team dimension assesment.*

B. Tujuan Kegiatan

- Mengetahui perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU
- Sebagai salah satu strategi pengembangan kompetensi

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 09 Mei 2023 pukul 10.30 Wib bertempat di ruang kerja Urkeu Subbagrenmin Bidkum, *action leader* berkoordinasi dengan programmer untuk memantau sejauh mana perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU dan pada pukul 13.00 mengikuti webinar *Improving team performance with team dimension assesment.*

D. Hasil dan Pembahasan

- Perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU sudah sampe pada tahap penginputan data/ materi
- Webinar dengan tema *Improving team performance with team dimension assesment* diikuti oleh 74 peserta dari berbagai instansi dan sertifikat masih dalam proses yang nantinya akan dikirim ke email masing-masing peserta.

E. Kesimpulan

Koordinasi dan Komunikasi yang baik antara *Action leader* dengan Programmer perlu dilaksanakan secara berkelanjutan agar pembuatan Aplikasi SIMONLAKU berjalan cepat dan tepat dalam untuk mewujudkan harapan Action Leader dalam menyusun Aksi perubahan serta perlunya

langkah-langkah pengembangan kompetensi melalui kegiatan yang menambah wawasan dan meningkatkan kemampuan.

F. *Evidence* Dokumentasi



Koordinasi dengan Programmer memantau perkembangan pembuatan Aplikasi SIMONLAKU



Action leader mengikuti webinar dengan tema *Improving team performance with team dimension assessment*



Sertifikat webinar dengan tema *Improving team performance with team dimension assessment*

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 09 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 10 Mei 2023

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

- Koordinasi dengan programmer untuk persiapan uji coba aplikasi SIMONLAKU
- Membuat draft buku panduan aplikasi SIMONLAKU

B. Tujuan Kegiatan

- Mempersiapkan langkah-langkah dan materi uji coba aplikasi SIMONLAKU
- Mempersiapkan konsep dan materi buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 10 Mei 2023 *action leader* berkoordinasi dengan programmer terkait perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU untuk mempersiapkan tahap uji coba penggunaan aplikasi dan membuat draft buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU.

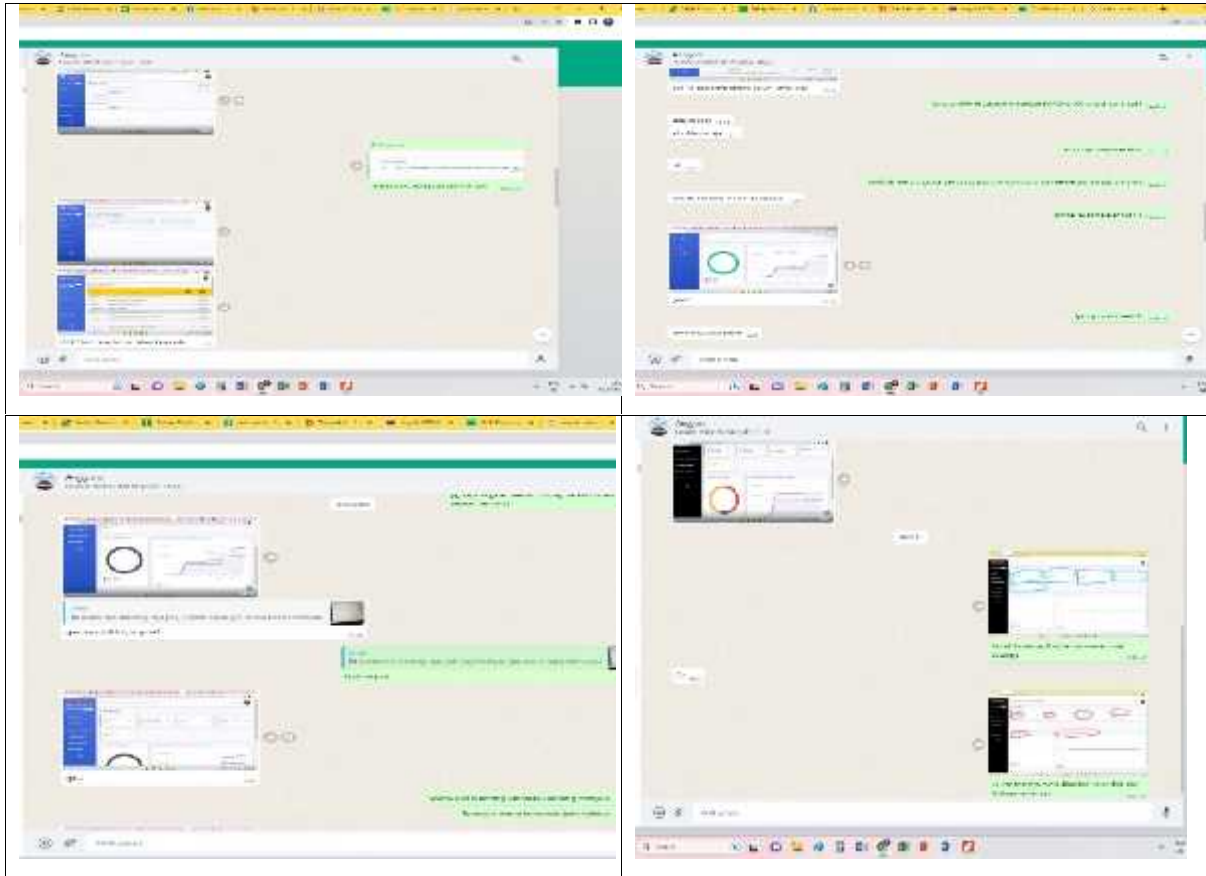
D. Hasil dan Pembahasan

Pembuatan Aplikasi SIMONLAKU sampai pada tahap penginputan data/ materi dan telah disusun konsep buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU masih dalam tahap penginputan data/ materi dan diupayakan segera selesai agar bisa diuji coba dan buku panduan penggunaan aplikasi sedang dalam proses penyusunan/ draft.

F. Evidence Dokumentasi



Konsep buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU

Yogyakarta, 10 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis/ 11 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU.

B. Tujuan Kegiatan

Tersusunnya buku panduan sebagai pedoman dalam penggunaan Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan "SIMONLAKU".

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Kamis tanggal 11 Mei 2023, *action leader* bersama programmer dan tim efektif menyusun buku panduan penggunaan Aplikasi SIMONLAKU.

D. Hasil dan Pembahasan

Konsep buku panduan aplikasi SIMONLAKU telah tersusun dan siap dicetak.

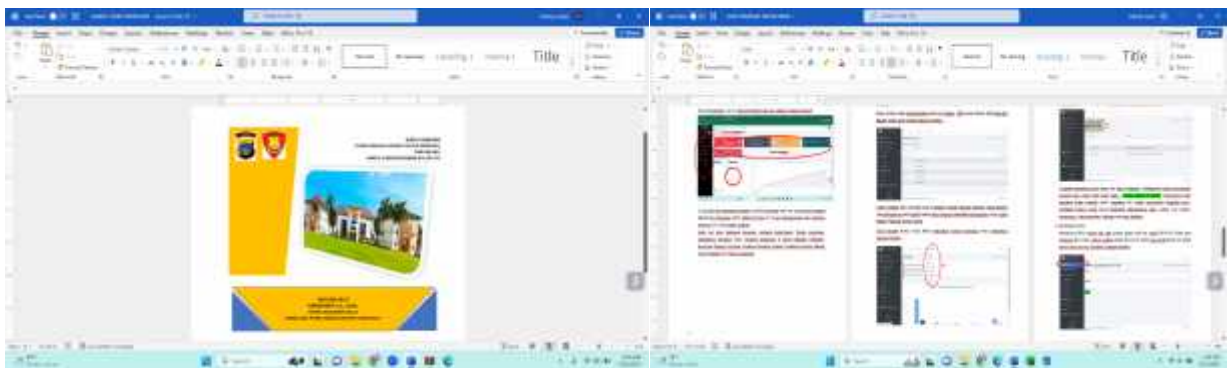
E. Kesimpulan

Melalui koordinasi dan kerjasama dengan programmer dan tim efektif, buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU dapat tersusun dan siap dicetak.

F. *Evidence* Dokumentasi



Koordinasi antara *action leader* dengan programmer dan tim efektif dalam penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU



Konsep Buku panduan penggunaan aplikasi SIMONLAKU

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 11 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jum'at/ 12 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

- Memantau perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU
- Menyusun konsep surat pengesahan / legalisasi aplikasi SIMONLAKU dan buku panduan penggunaan aplikasi

B. Tujuan Kegiatan

- Mengetahui kesiapan aplikasi SIMONLAKU dibuat sebelum diuji cobakan
- Mempersiapkan administrasi yang diperlukan untuk pengesahan aplikasi SIMONLAKU dan buku panduan penggunaannya.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Action leader memantau perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU sebelum tahap uji coba dan bersama tim efektif menyusun konsep surat pengesahan aplikasi SIMONLAKU dan buku panduan penggunaannya.

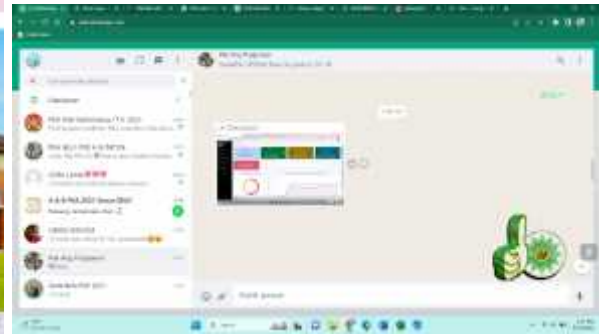
D. Hasil dan Pembahasan

Aplikasi SIMONLAKU telah siap diuji coba untuk digunakan dan konsep surat pengesahan penggunaan aplikasi serta buku panduan sudah tersusun.

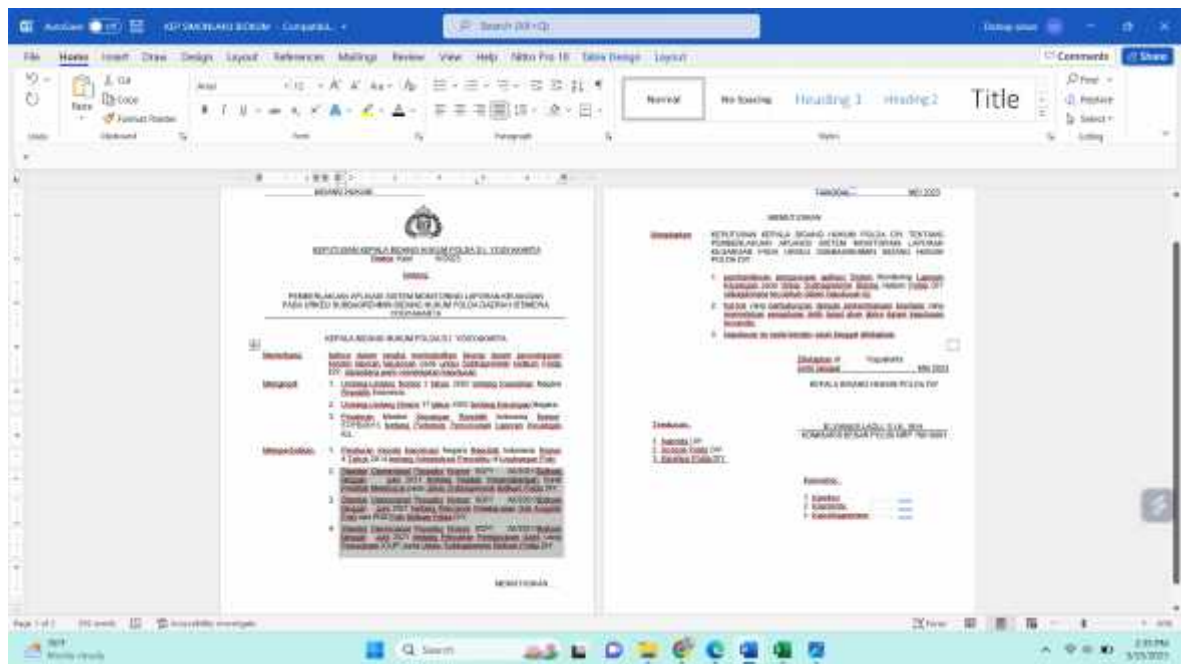
E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU siap diuji coba untuk digunakan dan Laporan tahapan pelaksanaan aksi perubahan minggu II sudah tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan aksi perubahan.

F. *Evidence* Dokumentasi



Perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU sebelum di uji coba



Konsep surat Keputusan Kabidkum tentang pengesahan SIMONLAKU

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 12 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 13 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

- Memantau perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU
- Menyusun laporan *log activity* minggu III pelaksanaan implementasi aksi perubahan

B. Tujuan Kegiatan

- Mengetahui sejauh mana aplikasi SIMONLAKU dibuat dan mengevaluasi penginputan data serta fitur-fitur yang ditampilkan
- Membuat laporan kegiatan aksi perubahan sesuai dengan tahapan-tahapan perencanaan aksi perubahan yang telah dibuat selama pelatihan di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri, Bandung.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Memantau perkembangan pembuatan aplikasi SIMONLAKU dan menyusun laporan *log activity* minggu III aksi perubahan (08 s.d. 13 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai) yang dilaksanakan bertempat di rumah pribadi siswa.

D. Hasil dan Pembahasan

Proses pembuatan Aplikasi SIMONLAKU masih berjalan dan laporan *log activity* minggu III tanggal 08 s.d. 13 Mei 2023 sudah tersusun.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU masih dalam proses pengembangan dan Laporan tahapan pelaksanaan aksi perubahan minggu III sudah tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan aksi perubahan.

F. *Evidence* Dokumentasi



Hasil koordinasi dengan programmer terkait
progres pembuatan aplikasi SIMONLAKU



Penyusunan Laporan *log activity* minggu III
aksi perubahan

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 13 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

EVIDENCE

SERTIFIKAT

Diberikan Kepada

Damayanti

Atas Partisipasinya sebagai

PESERTA

dalam

Webinar "*Improving Team Performance with Team Dimension Assessment*"

melalui Zoom Meeting pada Selasa, 9 Mei 2023



EDI SETYA PAMBUDI, M.A., PSY.
Senior Psychologist & Assessor dPi Consulting

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – IV

(15- 20 Mei 2023)

Nama peserta : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Instansi : BIDKUM POLDA DIY

Judul aksi

perubahan : SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN BIDKUM POLDA
DIY

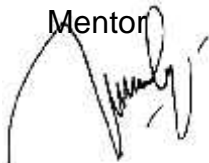
No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin/ 15 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none">- Koreksi dan uji coba aplikasi SIMONLAKU kepada Mentor dan tim efektif- Upload Log activity dan laporan mingguan	<ul style="list-style-type: none">- Saran & masukan- Dokumentasi	
2.	Selasa, 16 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none">- legalisasi aplikasi SIMONLAKU dan buku panduan- Menyusun keperluan administrasi untuk Sosialisasi aplikasi SIMONLAKU	<ul style="list-style-type: none">- Dokumentasi- Surat Keputusan Kabidkum Polda DIY- Surat Undangan, form daftar hadir Sosialisasi	
3.	Rabu, 17 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none">- Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU kepada personel Bidkum	<ul style="list-style-type: none">- Dokumentasi- Daftar hadir- Notulen/ laporan hasil	

4.	Kamis, 18 Mei 2023			LIBUR ISAL MASIH
5.	Jumat, 19 Mei 2023	Sosialisasi aplikasi SIMONLAKU kepada Kaurkeu satker Jajaran Polda DIY pada acara Rakernis Fungsi Keuangan Jajaran Polda DIY	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - Daftar hadir - Notulen/ laporan hasil 	
6.	Sabtu, 20 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Pembuatan video tutorial pengopersian Aplikasi SIMONLAKU - Membuat laporan minggu IV (periode 15-20 Mei 2023). 	<ul style="list-style-type: none"> - Video tutorial - Dokumnetasi - Laporan log activity minggu IV - Laporan minggu IV 	
3.	Minggu, 21 Mei 2023	-	-	LIBUR

Yogyakarta, 20 Mei 2023

Mengetahui,

Mentor



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002

Peserta



DAMAYANTI, S.E., M.M.
PENATA TK I NIP 198312142009122001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin/ 15 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Koreksi dan uji coba aplikasi SIMONLAKU kepada Mentor dan tim efektif

B. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan evaluasi dari mentor dan tim efektif perihal perkembangan pelaksanaan aksi perubahan dan mohon saran & masukan terkait inovasi yang telah dibuat bersama dengan programmer berupa aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU).

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 15 Mei 2023 Pukul 09.30 Wib, *action leader* menguji coba aplikasi SIMONLAKU bersama dengan mentor dan tim efektif untuk memastikan bahwa aplikasi SIMONLAKU telah selesai dan siap digunakan.

D. Hasil dan Pembahasan

Mentor dan operator menguji penggunaan Aplikasi SIMONLAKU dengan menginput beberapa data dan aplikasi dinyatakan telah siap digunakan.

E. Kesimpulan

Action leader bersama mentor dan operator mencoba menggunakan aplikasi SIMONLAKU dan hasilnya aplikasi dinyatakan siap diimplementasikan.

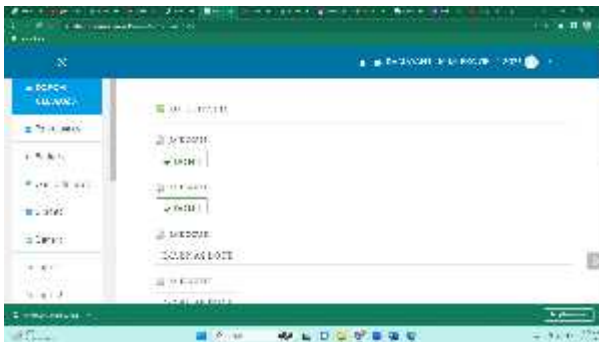
F. *Evidence* Dokumentasi



Action leader berkoordinasi dengan mentor terkait perkembangan inovasi aksi perubahan yang telah dibuat



Uji coba SIMONLAKU oleh personel Urkeu Bidkum sebagai anggota tim efektif



Hasil upload log activity dan laporan harian minggu II

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 15 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 16 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

- Pengesahan Aplikasi SIMONLAKU dan buku panduan penggunaannya
- Penyerahan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan
- Menyusun administrasi untuk persiapan sosialisasi SIMONLAKU.

B. Tujuan Kegiatan

- Mendapatkan legalisasi penggunaan aplikasi SIMONLAKU dari Kabidkum Polda DIY selaku Kasatker
- Menyiapkan administrasi yang diperlukan dalam pelaksanaan sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 16 Mei 2023 pukul 10.30 Wib bertempat di ruang kerja Kabidkum, *action leader* menerima surat keputusan pengesahan pengoperasian Aplikasi SIMONLAKU beserta buku panduannya dilanjutkan dengan penyerahan Berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan dari *action leader* kepada mentor serta menyusun administrasi untuk keperluan sosialisasi aplikasi SIMONLAKU.

D. Hasil dan Pembahasan

- Aplikasi SIMONLAKU sudah disahkan oleh Kabidkum Polda DIY dan dapat dioperasikan
- Administrasi surat-surat untuk keperluan sosialisasi aplikasi SIMONLAKU sudah tersusun

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah disahkan oleh Kabidkum melalui surat keputusan Kabidkum nomor: KEP/01/V/2023/Bidkum tanggal 16 Mei 2023

dan siap dioperasikan. Aplikasi SIMONLAKU akan segera disosialisasikan dan administrasi surat-surat sudah tersusun.

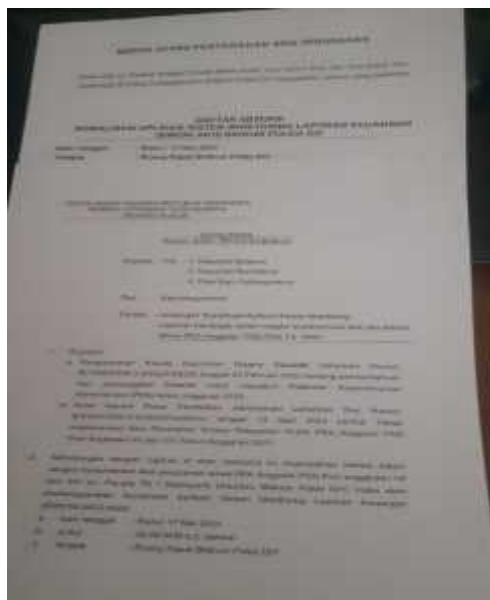
F. Evidence Dokumentasi



Action leader menerima surat keputusan pengesahan Aplikasi SIMONLAKU dan buku panduannya dari Kabidkum Polda DIY



Buku Panduan pengoperasian Aplikasi SIMONLAKU dan buku



Undangan, daftar hadir dan berita acara penyerahan Aksi Perubahan sudah tersusun sebagai persiapan Sosialisasi aplikasi SIMONLAKU

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 16 Mei 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Damayanti', with a large, sweeping flourish above the name.

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 17 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU kepada Personel Bidkum Polda DIY

B. Tujuan Kegiatan

- Memperkenalkan inovasi aksi perubahan berupa aplikasi SIMONLAKU kepada personel Bidkum Polda DIY
- Launching penggunaan aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 17 Mei 2023 *action leader* melaksanakan sosialisasi aplikasi SIMONLAKU kepada personel Bidkum Polda DIY, bertempat di ruang rapat Bidkum Polda DIY acara sosialisasi dihadiri oleh para Kasubbid, beserta Paur dan Bamin masing-masing Subbid serta paraKaur dan Bamin Subbagrenmin Bidkum.

D. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU kepada personel Bidkum Polda DIY berjalan lancar. Sosialisasi dilaksanakan dengan metode ceramah/ diskusi dan tanya jawab. Selain itu juga dilakukan contoh penginputan data ke dalam aplikasi SIMONLAKU.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU dapat dipahami dengan mudah oleh perseonel Bidkum Polda DIY dan dirasakan cukup mudah dan membantu pekerjaan sehari-hari khususnya terkait monitoring anggaran di internal Bidkum Polda DIY.

F. Evidence Dokumentasi



Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU kepada personel BIDKUM

DAFTAR ABSENSI
SOSIALISASI APLIKASI SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN
SIMONLAKU BIDKUM POLDA DIY

Hari/Tanggal : Rabu, 17 Mei 2023
 Waktu : Pukul 08.00 Bidkum Polda DIY

NO	NAMA	ORGANISASI/MP	JURATAN	TANDA TANGAN
1	Indriyanti	BIDKUM	PPIC BIDKUM	[Signature]
2	WALIKU SUKSES	BIDKUM	WASIS BIDKUM	[Signature]
3	W. Jember D.	POLRES	WASIS	[Signature]
4	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
5	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
6	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
7	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
8	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
9	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
10	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
11	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
12	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
13	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
14	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]
15	W. Jember D.	BIDKUM	WASIS	[Signature]



Absensi dan Notulen hasil Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 17 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
 Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jum'at/ 19 Mei 2023

Waktu : 08.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Sosialisasi aplikasi SIMONLAKU kepada para Kaurkeu satker jajaran Polda DIY.

B. Tujuan Kegiatan

Memperkenalkan inovasi aksi perubahan berupa aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY kepada para Kaurkeu Satker Jajaran Polda DIY.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Jum'at tanggal 19 Mei 2023, *action leader* melaksanakan sosialisasi aplikasi SIMONLAKU kepada para Kaurkeu Satker Jajaran Polda DIY, bertempat di Ballroom Hotel Merapi Merbabu Sleman. Kegiatan ini bertepatan dengan acara Rakernis Fungsi Keuangan Polda DIY tahun 2023. Acara sosialisasi dihadiri oleh para Kasubbagrenmin, beserta Kaurkeu Satker jajaran Polda DIY.

D. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU kepada Kaurkeu Satker Jajaran Polda DIY berjalan lancar. Sosialisasi dilaksanakan dengan metode ceramah/ diskusi dan tanya jawab. Selain itu juga dilakukan contoh penginputan data ke dalam aplikasi SIMONLAKU, diharapkan sosialisasi ini dapat memeberikan inpsirasi untuk dapat mengembangkan inovasi serupa di satker masing-masing.

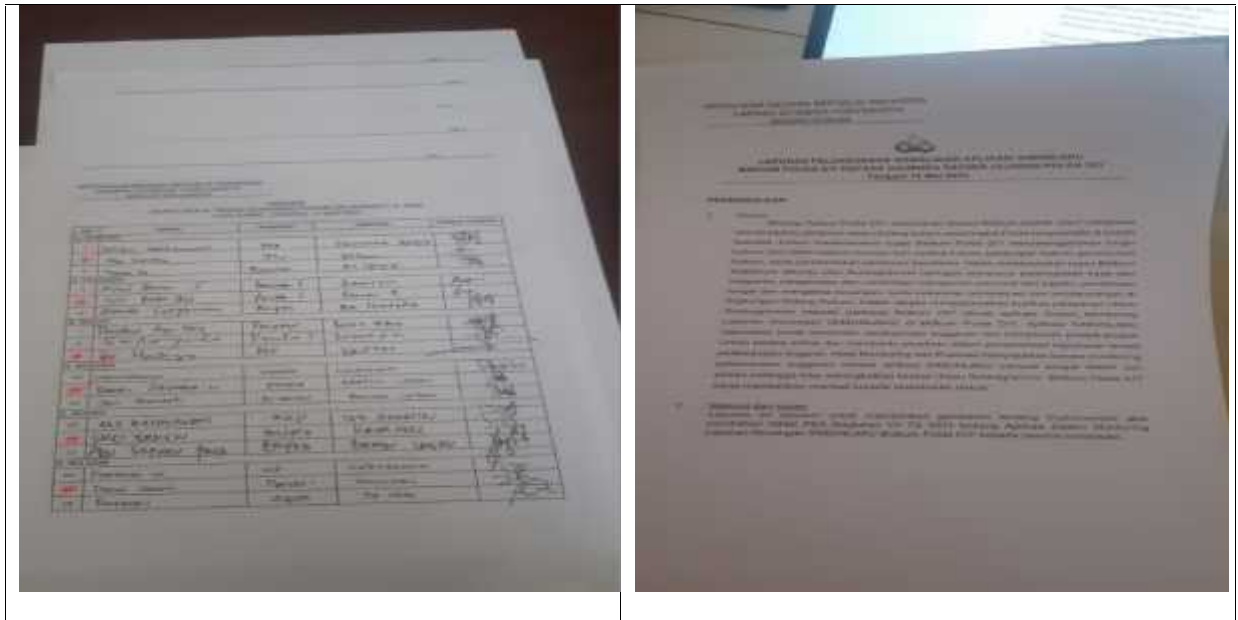
E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU dapat dipahami dengan mudah oleh para Kaurkeu Satker jajaran Polda DIY dan dirasakan cukup mudah dan membantu pekerjaan sehari-hari khususnya terkait monitoring anggaran di internal Satker. Diharapkan sosialisasi ini dapat memeberikan inpsirasi untuk dapat mengembangkan inovasi serupa di satker masing-masing.

F. Evidence Dokumentasi



Sosialisasi aplikasi SIMONLAKU kepada Kaurkeu satker Jajaran Polda DIY pada acara Rakernis Fungsi keuangan Bidkeu Polda DIY



Absensi dan notulen Sosialisasi SIMONLAKU kepada para Kaurkeu Satker jajaran Polda DIY

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 19 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 20 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

- Pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi SIMONLAKU
- Menyusun laporan *log activity* minggu IV pelaksanaan implementasi aksi perubahan

B. Tujuan Kegiatan

- Memberikan panduan pengoperasian aplikasi SIMONLAKU melalui video praktek penggunaan aplikasi SIMONLAKU
- Membuat laporan kegiatan aksi perubahan sesuai dengan tahapan-tahapan perencanaan aksi perubahan yang telah dibuat selama pelatihan di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri, Bandung.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pembuatan video tutorial penggunaan aplikasi SIMONLAKU dan menyusun laporan *log activity* minggu IV aksi perubahan (15 s.d. 20 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai) yang dilaksanakan bertempat di rumah pribadi siswa.

D. Hasil dan Pembahasan

Proses pembuatan video tutorial penggunaan Aplikasi SIMONLAKU dilaksanakan dan laporan *log activity* minggu IV tanggal 15 s.d. 20 Mei 2023 sudah tersusun.

E. Kesimpulan

Video tutorial pengoperasian Aplikasi SIMONLAKU telah dibuat dan Laporan tahapan pelaksanaan aksi perubahan minggu IV sudah tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan aksi perubahan.

F. *Evidence* Dokumentasi



Proses pembuatan video tutorial pengoperasian aplikasi SIMONLAKU dilakukan *action leader* Bersama tim IT



Penyusunan Laporan *log activity* minggu IV aksi perubahan

G. *Tanda tangan Peserta*

Yogyakarta, 20 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

EVIDENCE

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG HUKUM



KEPUTUSAN KEPALA BIDANG HUKUM POLDA D.I. YOGYAKARTA

Nomor: Kep/ 01 /V/2023

tentang

PEMBERLAKUAN APLIKASI SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN
PADA URKEU SUBBAGRENMIN BIDANG HUKUM POLDA DAERAH ISTIMEWA
YOGYAKARTA

KEPALA BIDANG HUKUM POLDA D.I. YOGYAKARTA

- Menimbang : bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja dalam penyampaian kondisi laporan keuangan pada urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY, dipandang perlu menetapkan keputusan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 57/PB/2013 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Keuangan K/L.
- Memperhatikan : 1. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2014 tentang Administrasi Perwabku di Lingkungan Polri;
2. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2022 tentang Pertanggung jawaban keuangan negara di lingkungan Polri
3. Standar Operasional Prosedur Nomor: SOP/01/VI/2021/Bidkum tanggal Juni 2021 tentang Pejabat Penandatanganan Surat Perintah Membayar pada Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY;
4. Standar Operasional Prosedur Nomor: SOP/02/VI/2021/Bidkum tanggal Juni 2021 tentang Pencairan Pembayaran Gaji Anggota Polri dan PNS Polri Bidkum Polda DIY;
5. Standar Operasional Prosedur Nomor: SOP/03/VI/2021/Bidkum tanggal Juni 2021 tentang Pencairan Pembayaran Ganti Uang Persediaan (GUP) pada Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY.

2 KEPUTUSAN KABIDKUM POLDA DIY
NOMOR : KEP/ 01 /V/2023
TANGGAL : 16 MEI 2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BIDANG HUKUM POLDA DIY TENTANG
PEMBERLAKUAN APLIKASI SISTEM MONITORING LAPORAN
KEUANGAN PADA URKEU SUBBAGRENMIN BIDANG HUKUM
POLDA DIY

1. pemberlakuan penggunaan aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan pada Urkeu Subbagrenmin Bidang Hukum Polda DIY sebagaimana tercantum dalam keputusan ini;
2. hal-hal yang berhubungan dengan perkembangan keadaan yang memerlukan pengaturan lebih lanjut akan diatur dalam keputusan tersendiri;
3. keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Yogyakarta
pada tanggal : 16 Mei 2023



VIANUS LAOLI, S.I.K., M.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 76010861

Tembusan :

1. Kapolda DIY
2. Irwasda Polda DIY
3. Kasetum Polda DIY

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG HUKUM

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- ~~77~~ /V/2023/Bidkum

Kepada : Yth. 1. Para Kaur Subbagrenmin
2. Paur 2 Subbid Sunluhkum

Dari : Kasubbagrenmin

Perihal : rapat koordinasi tim efektif aksi perubahan

1. Rujukan

- a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/1555/II/DIK.2.5/2023/SSDM tanggal 22 Februari 2023 tentang pemberitahuan dan pemanggilan Peserta untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) tahun anggaran 2023;
- b. Surat Kepala Pusat Pendidikan administrasi Lemdiklat Pori Nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/ PNS Polri Angkatan VII dan VIII Tahun Anggaran 2023.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini disampaikan kepada tersebut alamat bahwa dalam rangka implementasi Aksi perubahan siswa PKA PNS Polri angkatan VII tahun 2023 an. Penata TK I Damayanti (Kaurkeu Bidkum Polda DIY) maka akan diselenggarakan rapat koordinasi tim efektif.

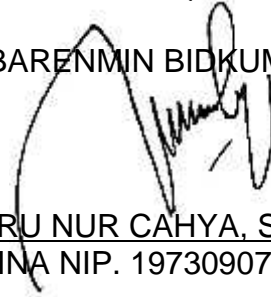
3. Berkaitan dengan butir dua, diberitahukan kepada tersebut alamat agar hadir pada giat dimaksud yang akan dilaksanakan pada:

- a. hari/ tanggal : Senin/ 15 Mei 2023
- b. pukul : 08.30 WIB s.d. Selesai
- c. tempat : Ruang Rapat Bidkum Polda DIY

4. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, ~~13~~ Mei 2023

KASUBBARENMIN BIDKUM POLDA DIY




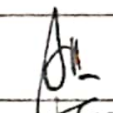
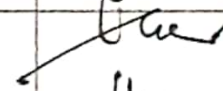





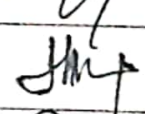
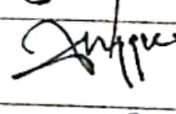

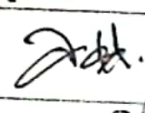




HERU NUR CAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP. 197309072002121002

**DAFTAR ABSENSI RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN SISWA PKA 2023
BIDKUM POLDA DIY**

Hari/ Tanggal : Senin / 15 Mei 2023

Tempat : Ruang Rapat Bidkum Polda DIY

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Heru Nur Cahya	Pembina	Kebudayaan	
2.	Suryatama	AKBP	KSB BIDKUM	
3.	Haerul Supriyadi	AKB BP	KSB LUTKUM	
4.	Eni Widayanti	IRTU	Pamin	
5.	DEWI KARTIKA	IPTU	PAMIN	
6.	Retho Sandari	Penata TK 1	Kaurmintu	
7.	TITO H	Penata I	Kaurren	
8.	ALI - R	PENDA	Pemin	
9.	MUNICA SA	Penda I	Pamin	
10.	Th. Jarot	Penata I	Pacer 2 LUTKUM	
11.	Suprihadin	Pengtu	Bamin	
12.	anggun	Bnptu	Bamin	
13.	MUNARSO	AKP	Kaur kesehatan	
14.	Anditya Agus	Bnptka	Bamin	
15.	Hardiyau	IPTU	Pacer	
16.	Indah dusi	Penda I	Pamin	

**NOTULEN HASIL RAPAT TIM EFEKTIF
AKSI PERUBAHAN PKA ANGKATAN VII TAHUN 2023**

1. Waktu dan Tempat

Hari/tanggal : Senin, 15 Mei 2023
Pukul : 09.00 Wib s.d. selesai
Tempat : Ruang Rapat Bidkum Polda DIY
Pimpinan : Kasubbagrenmin Bidkum Polda DIY

2. Peserta Rapat dihadiri oleh 14 orang peserta terdiri dari:

- a. Kasubbagrenmin (Mentor)
- b. Kasubbid Bankum
- c. Kasubbid Sunluhkum
- d. Paur 2 Subid Sunluhkum dan 1 Bamin
- e. Paur Subbid Bankum dan 1 Bamin
- f. Kaurkeu Subbagrenmin dan 1 Bamin
- g. Kaurmintu Subbagrenmin dan 1 Bamin
- h. Kaurren Subbagrenmin dan 1 Bamin
- i. Pamin 5 Urkeu Subbagrenmin

3. Pelaksanaan

a. Pembukaan

Kasubbagrenmin membuka rapat dengan menyampaikan maksud dan tujuan rapat pembahasan Aksi Perubahan siswa PKA (persiapan sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring laporan keuangan (SIMONLAKU));

b. Pokok Pembahasan

- Menentukan waktu dan tempat sosialisasi Aplikasi SIMONLAKU
- Menyiapkan materi paparan Aplikasi SIMONLAKU
- Membuat kelengkapan administrasi sosiaalisasi Aplikasi SIMONLAKU

c. Hasil Pembahasan

- 1) Maksud dan tujuan pembuatan Aplikasi SIMONLAKU

- Maksud Memberikan gambaran tentang pedoman penyelesaian pekerjaan internal pada urkeu Subbagrenmin
 - Tujuan untuk meningkatkan kinerja personel pada urkeu Subbagrenmin khususnya mengenai penyajian laporan pertanggung jawaban keuangan
- 2) semua anggota tim efektif diharapkan terlibat membantu dan mendukung pelaksanaan sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring laporan keuangan (SIMONLAKU).
- 3) Peserta rapat dapat memahami materi yang disampaikan.
- d. Penutup

Demikian notulen hasil rapat pembahasan aksi perubahan siswa PKA (persiapan sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring laporan keuangan (SIMONLAKU)) dibuat sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam menentukan kebijakan lebih lanjut.

Yogyakarta, 15 Mei 2023

Notulen

Damayanti, S.E., M.M.
Nosis 20230207021112

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BIDANG HUKUM

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 85 /V/2023/Bidkum

Kepada : Yth. 1. Kasubbid Bankum
2. Kasubbid Sunluhkum
3. Para Kaur Subbagrenmin

Dari : Kasubbagrenmin

Perihal : Undangan Sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring
Laporan Keuangan dalam rangka Implementasi aksi perubahan
Siswa PKA Anggota / PNS Polri TA. 2023.

1. Rujukan:

- a. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/1555/II/DIK.2.5/2023/SSDM tanggal 22 Februari 2023 tentang pemberitahuan dan pemanggilan Peserta untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) tahun anggaran 2023;
- b. Surat Kepala Pusat Pendidikan administrasi Lemdiklat Pori Nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/ PNS Polri Angkatan VII dan VIII Tahun Anggaran 2023.

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini disampaikan bahwa dalam rangka implementasi Aksi perubahan siswa PKA Anggota/ PNS Polri angkatan VII dan VIII an. Penata TK I Damayanti (Kaurkeu Bidkum Polda DIY) maka akan diselenggarakan Sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU) pada:

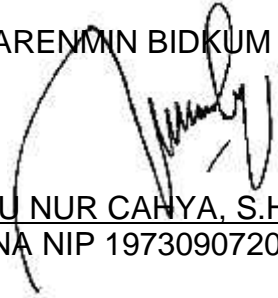
- a. hari/ tanggal : Rabu/ 17 Mei 2023
- b. pukul : 09.00 WIB s.d. selesai
- c. tempat : Ruang Rapat Bidkum Polda DIY.

3. Berkaitan dengan butir dua, kepada tersebut alamat sebagai berikut :
 - a. tersebut nomor 1 dan 2 agar hadir dan memerintahkan satu orang Paur dan Bamin agar hadir pada acara dimaksud;
 - b. tersebut nomor 3 agar hadir dan mengikutsertakan satu orang Bamin untuk hadir pada giat dimaksud;
 - c. peserta diharapkan hadir tepat waktu.

4. Demikian untuk menjadi maklum.

Yogyakarta, 15 Mei 2023

KASUBBAREMMIN BIDKUM POLDA DIY

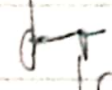
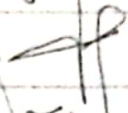
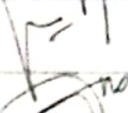


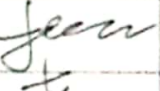
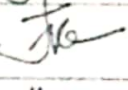

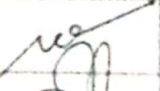
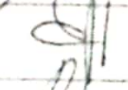


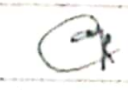




HERU NUR CAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002

Tembusan :
Kabidkum Polda DIY.

DAFTAR ABSENSI
SOSIALISASI APLIKASI SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN
(SIMONLAKU) BIDKUM POLDA DIY

Hari/ Tanggal : Rabu / 17 Mei 2023
 Tempat : Ruang Rapat Bidkum Polda DIY

NO	NAMA	PANGKAT/ NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1.	Suryatama	AKBP	KSBD Bankum	
2.	HARIS SUPRIYADI	AKBP	KASUBBID SUMUTAM	
3.	V. HARYO D	Pembina	Bankum	
4.	ANGGUN DYAH	BRPTU	Ba. Bankum	
5.	Miknarsa, S.H	AKP	Pacar Sunlestar	
6.	YUDA GUNTARA	AIPDA	BAMIN LITKUM	
7.	THO Hendra W	Penata TK I	Kaurren	
8.	Petno Sundari	Penata TK I	Kaurmintu	
9.	Ratna Anastasyo	Penata I	Pamin urren	
10.	RIDHO P	BRPTU	Ba KRMINTA	
11.	Munika SA	Penata	Pamin 6	
12.	Aditra	Bripka	Ba Urkeu	
13.	ALI Rachman	Penda I	Pamin 5	
14.	Epritatin	Pengatur TK I	Ba Bankum	
15.	Heru Mardiana	Menbr	Penbilis	
16.				



**LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI APLIKASI SIMONLAKU
BIDKUM POLDA DIY
Tanggal 17 Mei 2023**

PENDAHULUAN

1. Umum

Bidang Hukum Polda DIY selanjutnya disebut Bidkum adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang hukum pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Dalam melaksanakan tugas Bidkum Polda DIY menyelenggarakan fungsi hukum dan HAM meliputi bantuan dan nasihat hukum, penerapan hukum, penyuluhan hukum, serta pembentukan peraturan kepolisian. dalam melaksanakan tugas Bidkum Kabidkum dibantu oleh Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Bidang Hukum. Dalam rangka mengoptimalkan kualitas pelayanan Urkeu Subbagrenmin kepada personel Bidkum DIY dibuat aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU) di Bidkum Polda DIY. Aplikasi SIMONLAKU digunakan untuk memonitor pelaksanaan anggaran dan menyimpan produk-produk Urkeu secara online dan membantu pimpinan dalam pengambilan keputusan terkait pelaksanaan anggran. Hasil Monitoring dan Evaluasi menunjukkan bahwa monitoring pelaksanaan anggaran melalui aplikasi SIMORENMIN menjadi sangat efektif dan efisien sehingga bisa meningkatkan kinerja Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY Serta memberikan manfaat kepada stakeholder terkait.

2. Maksud dan tujuan

Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran tentang Implementasi aksi perubahan Diklat PKA Angkatan VII TA 2023 tentang Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU Bidkum Polda DIY kepada peserta sosialisasi.

3. Dasar
 - a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Daerah.
 - b. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/1555/II/DIK.2.5/2023/SSDM tanggal 22 Februari 2023 tentang pemberitahuan dan pemanggilan Peserta untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) tahun anggaran 2023;
 - c. Surat Kepala Pusat Pendidikan administrasi Lemdiklat Pori Nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/ PNS Polri Angkatan VII dan VIII Tahun Anggaran 2023.

4. Ruang lingkup

Ruang lingkup laporan ini meliputi laporan hasil pelaksanaan sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU Bidkum Polda DIY kepada Personel Bidkum Polda DIY.

TUGAS YANG DILAKSANAKAN

Pelaksanaan sosialisasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU Bidkum Polda DIY kepada Personel Bidkum Polda DIY dilaksanakan pada tanggal 17 Mei 2023 dilaksanakan oleh *Action Leader* Damayanti, S.E., M.M. sebagai Peserta Diklat PKA Angkatan VII TA 2023.

HASIL YANG DICAPAI

5. Hari Rabu tanggal 17 Mei 2023 pukul 14.00 Wita sampai dengan pukul 09.00 WIB, melaksanakan sosialisasi dan Bimtek Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU Bidkum Polda DIY di ruang rapat Bidkum
 - a. Peserta
Peserta yang mengikuti kegiatan tersebut 16 orang terdiri dari Para Kasubbid beserta Paur dan Bamin serta para Kaur Subbagrenmin Bidkum beserta Bamin.
 - b. Metode
Metode yang dipergunakan adalah ceramah/ diskusi dan tanya jawab. Dalam kegiatan tersebut ada beberapa pertanyaan yang diajukan oleh para peserta baik yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan aplikasi SIMONLAKU.

6. Saran

Semoga kedepan aplikasi SIMONLAKU bisa digunakan di Bidkum Polda DIY untuk mempermudah kinerja Urkeu Subbagrenmin khususnya.

PENUTUP

Demikian laporan hasil pelaksanaan sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU Bidkum Polda DIY sebagai bahan pertanggung jawaban dan sebagai bahan masukan kepada pimpinan dalam mengambil kebijakan.

Yogyakarta, 17 Mei 2023

ACTION LEADER

DAMAYANTI, S.E., M.M.

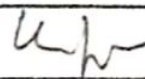
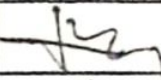
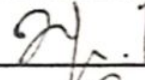
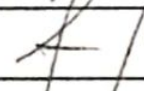


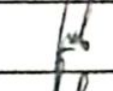


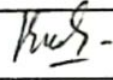
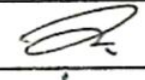

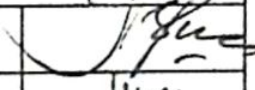
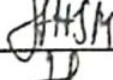
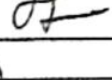
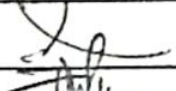

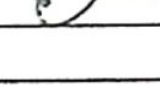
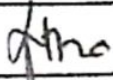

PENATA TK I NIP 198312142009122001


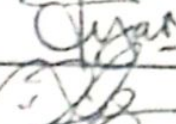

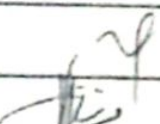






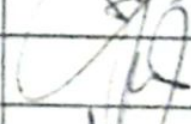
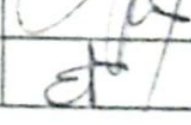
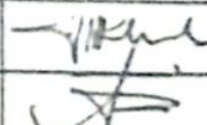

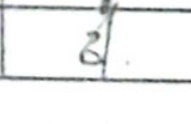

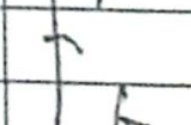
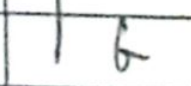
DOKUMENTASI

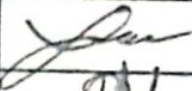







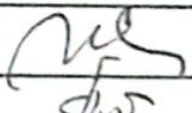

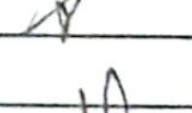


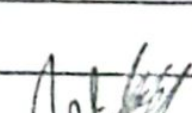







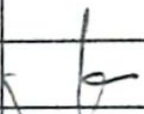
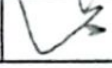



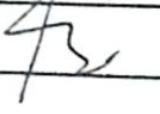
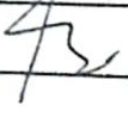


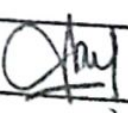
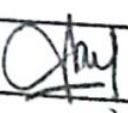
ABSENSI
RAPAT KERJA TEKNIS (RAKERNIS) FUNGSI KEUANGAN T.A. 2023
HARI KAMIS, TANGGAL 19 MEI 2023


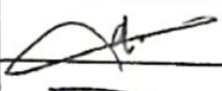

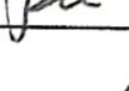

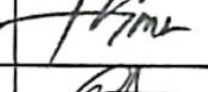


NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
1. SPRIPIM				
1	Elita Meiliganawati	AKP	Kaurrenmin Spripim	
2	Alif NurAm	IPTU	Pankek	
3	Tubik M	Pengatur	Ba Spripim	
2. ITWASDA				
4	Astri Diana S	Penata I	Kaurren	
5	Isti Rabi'Ati	Penda I	Pamin A	
6	Nurda Setyanwan	Briptu	Ba Itwasda	
3. ROOPS				
7	Dorothea Aga Kira	Pengatur	Pamin Urkeu	
8	Sudaryanto	Penata I	Kaurren	
9	Si Handoyo	AKP	Kaurkeu	
4. RORENA				
10	NOORITASARI	PENATA	KAURMINTU	
11	PANUM ARDHAN LI	PENATA	PAMIN urkeu	
12	Jeni Pramesti	Pengatur	Panum Urkeu	
5. ROLOG				
13	ANI RAHMAWATI	AKP	LAB PANMIN	
14	EKO YUNHAW	PENATA	Kaurkeu	
15	ABU SOFYAN Fauza	BUPKA	PAMIN URKEU	
6. RO SDM				
16	Partuti W	KP	Kobrenmin	
17	Dewi Utami	Penda I	Kaurkeu	
18	Rastwi	Aipda	RO SDM	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
7. DITINTELKAM				
19	Isfiah Yuni	Kompol		
20	Yulia Susiani	Pangkat 5		
21	Zoto Sarono	AIPDA		
8. DITRESKRIMUM				
22	Indah M	AKP		
23	Samud Hidayat	Pangatur		
24	Neody A	AIPDA	staf keu	
9. DITRESKRIMSUS				
25	MURNIATI	Pembina	Ksbgresmin	
26	TUKIDI	Pemata I	Kaur keu	
27	Fitria N	Pangrel	Bamin keu	
10. DITRESNARKOBA				
28	Retno Wardani	Pembina	Ksbg resmin	
29	Joko Susilo	AIPDU	Pa Pamir	
30	Kartini	AIPDA	Ps Pamir	
11. DITLANTAS				
31	SUGIATI, SE, MM	AKP	Kab Renmin	
32	Eng Pratmurdianhi	perata	Ps. keur keu	
33	Helis Setyawati	AIPDA	Bamin Urkeu	
12. DITSAMAPTA				
34	EM ISMAWATI	KOMPOL	ESBG RENMIN	
35	DIDIK ARDIYANTO	PENATA	KAUURKEU	
36	DERI SOFIAN	BAIPDU	STAF DITSAMAPTA	
13. DITBINMAS				
37	B. MURFANTO	KOMPOL	KAB Renmin	
38	ALMA YATI	PERATA I	KAUR KEU.	
39	MARABDI	AIPDU	PAMIN.	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
14. DITPOLAIR				
40	HARUS TIONO RAMOHANI	PENATA TIK I	KSBGRENMI	
41	Andiyanto	IPTU	Ps. Kaur keu	
42	ARIS. SETIAWAN	BRIPKA	Ps. Pamin 6	
15. DITPAMOBVIT				
43	ENI NIKLINA S	KKP	Kas Kerman	
44	Daldini	Penata	Kaur keu	
45	DWI RIZALASTORI	AMDO	Pamin keu	
16. SPN SELOPAMIORO				
46	NUR MUSLIMAH, SE	AKP	KAUR KEU	
47	PRASTANI, SE	IPDA	PAMIN REN	
48	ANDREAS TEN	BRIPKA	BAMN KEU	
17. SATBRIMOB				
49	Eko Nurhidhi	AKP.	Kontribrenmi	
50	Sumawati	AKP	Kurke	
51	ENDI C	IPDA	PAMIN 6	
18. BIDPROPAM				
52	Wiwik DWIK	Konjup	KSBGrenmi	
53	Redy D	Penata Ren	Kaur keu	
54	Sinta N	BRIPKA	Ba Ur keu	
19. BID TIK				
55	BAGWO	PEMBINA	Krb Kerman	
56	AZIZ	PENATA I	Kaur keu	
57	RINO	BRIPTU	Ba Ur keu.	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
20. BIDDOKKES				
58	Agus Nawani	AKP	KoSubogromin	
59	Yenun	Penat I	Lawken	
60	Fadhila Nur S.A	Pengatur	Bamin 2	
21. BIDKEU				
61	PUJI WIYANTI	AKP	KsBRemin	
62	Mosadhel	Genwa	Kumher	
63	Fetikawar	Penda	penda	
22. BIDKUM				
64	Nur Supriyati	Pembim	PksBpanti	
65	Damhyanti	Penata I	Kaurkeu	
66	Munica S.	Penata	Ps. panin G	
23. BIDHUMAS				
67	Windy	Penata I	KoG	
68	Suginda	AKP	Kaur Keu	
69	AKR Wibowo	AIPDA	PT. PATIH G	
24. YANMA				
70	HELI CAHSONO	PENATA I	Kaur Remin	
71	Agus fitriyanti	Ainda	Pan keu	
72	Sugianto	Ryoko	Ran ken	
25. DITTAHTI				
73	Nekky Rosmauli	Ipda	Kaurkau	
74	KRISTA F	AIP TU	Baur	
75	SLAMET	PENATA	Fsbromin	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
26. SPKT				
76	Budiyani	Penda	Paur ren	
77				
78				
27. SETUM				
79	Mulyani	Prata rih i	Kaurenmin	
80				
81				
28. RUMKIT				
82				
83	Atikah S	Penda I	Staf Iku	
84	Sapartji	KIPU	pr kor k	
29. POLRESTA YKA				
85	WASYANTO	kep	KAKRUKU	
86	Amg S	Pleutu i	ks dalprogr	
87	ANDI W	AIPU	Biklen	
88				
30. POLRESTA SLEMAN				
89	BONI	Kapu	Ichoran	
90	SUYATNI	IPTU	uas Iku	
91	Sis dan	BRIPM	Bamin s Iku	
92	KALIS Y	AIPU	Pan s Iku	
31. POLRES BANTUL				
93	Etty .H.	KOMPOL	Kabagren	
94	HERI S	IPTU	Kaur Iku	
95	PEPEN S.	AIPDA	Bamin Bagren	
96	SUSANTO	AIPDA	Bamin s Iku	

NO	NAMA	PANGKAT	JABATAN	TANDA TANGAN
32. POLRES KULONPROGO				
97	Gurandi Tm	Kompol	Kabagren	
98	Adi Setyo N	Kwata I	ESB Dabgn	
99	Yudi P	IPRU	Kabipce	
100	REKI H	BRIPTR	Bonn her	
33. POLRES GUNUNG KIDUL				
101	AHMAD FALDI M	AKP	PC KABABREN	
102	TIMUR K. SARTI	IPDA	KABIKELU	
103	M. ALDIANTO	BRIPDA	BABABREN	
104	PUTUT GHOFARI L	BRIGADIR	BA SIKELU	



**LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI APLIKASI SIMONLAKU
BIDKUM POLDA DIY KEPADA KAURKEU SATKER JAJARAN POLDA DIY
Tanggal 19 Mei 2023**

PENDAHULUAN

1. Umum

Bidang Hukum Polda DIY selanjutnya disebut Bidkum adalah unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang hukum pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. Dalam melaksanakan tugas Bidkum Polda DIY menyelenggarakan fungsi hukum dan HAM meliputi bantuan dan nasihat hukum, penerapan hukum, penyuluhan hukum, serta pembentukan peraturan kepolisian. dalam melaksanakan tugas Bidkum Kabidkum dibantu oleh Subbagrenmin bertugas menyusun perencanaan kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Bidang Hukum. Dalam rangka mengoptimalkan kualitas pelayanan Urkeu Subbagrenmin kepada personel Bidkum DIY dibuat aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan (SIMONLAKU) di Bidkum Polda DIY. Aplikasi SIMONLAKU digunakan untuk memonitor pelaksanaan anggaran dan menyimpan produk-produk Urkeu secara online dan membantu pimpinan dalam pengambilan keputusan terkait pelaksanaan anggran. Hasil Monitoring dan Evaluasi menunjukkan bahwa monitoring pelaksanaan anggaran melalui aplikasi SIMONLAKU menjadi sangat efektif dan efisien sehingga bisa meningkatkan kinerja Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY Serta memberikan manfaat kepada stakeholder terkait.

2. Maksud dan tujuan

Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran tentang Implementasi aksi perubahan Diklat PKA Angkatan VII TA 2023 tentang Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU Bidkum Polda DIY kepada peserta sosialisasi.

3. Dasar
 - a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja pada tingkat Kepolisian Daerah.
 - b. Pengumuman Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: B/1555/II/DIK.2.5/2023/SSDM tanggal 22 Februari 2023 tentang pemberitahuan dan pemanggilan Peserta untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) tahun anggaran 2023;
 - c. Surat Kepala Pusat Pendidikan administrasi Lemdiklat Pori Nomor: B/216/IV/DIK.2.5/2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 perihal Tahap implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/ PNS Polri Angkatan VII dan VIII Tahun Anggaran 2023.
4. Ruang lingkup

Ruang lingkup laporan ini meliputi laporan hasil pelaksanaan sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU Bidkum Polda DIY kepada Personel Bidkum Polda DIY.

TUGAS YANG DILAKSANAKAN

Pelaksanaan sosialisasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU Bidkum Polda DIY kepada Kaurkeu satker jajaran Polda DIY dilaksanakan pada tanggal 19 Mei 2023 dilaksanakan oleh *Action Leader* Damayanti, S.E., M.M. sebagai Peserta Diklat PKA Angkatan VII TA 2023.

HASIL YANG DICAPAI

5. Hari Jum'at tanggal 19 Mei 2023 pukul 11.00 WIB sampai dengan selesai, melaksanakan sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU Bidkum Polda DIY di ballroom Hotel Merapi Merbabu, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta
 - a. Peserta
Peserta yang mengikuti kegiatan tersebut 30 orang terdiri dari Para Kaurkeu Satker Jajaran Polda DIY.
 - b. Metode
Metode yang dipergunakan adalah ceramah/ diskusi dan tanya jawab. Dalam kegiatan tersebut ada beberapa pertanyaan yang diajukan oleh para peserta baik yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan aplikasi SIMONLAKU.
6. Saran
Semoga ke depan aplikasi SIMONLAKU bisa digunakan di Bidkum Polda DIY untuk mempermudah kinerja Urkeu Subbagrenmin khususnya dan dapat dikembangkan di Urkeu Satker lain.

PENUTUP

Demikian laporan hasil pelaksanaan sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring Laporan Keuangan SIMONLAKU Bidkum Polda DIY sebagai bahan pertanggung jawaban dan sebagai bahan masukan kepada pimpinan dalam mengambil kebijakan.

Yogyakarta, 19 Mei 2023
ACTION LEADER

DAMAYANTI, S.E., M.M.
PENATA TK I NIP 198312142009122001

DOKUMENTASI



LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – V

(22- 27 Mei 2023)

Nama peserta : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Instansi : BIDKUM POLDA DIY

Judul aksi

perubahan : SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN BIDKUM POLDA
DIY

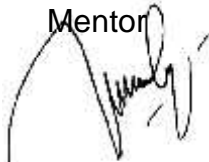
No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin/ 22 Mei 2023	- Bintek penggunaan aplikasi SIMONLAKU kepada stakeholder internal	- Dukungan - Dokumentasi	
2.	Selasa, 23 Mei 2023	- Bintek penggunaan aplikasi SIMONLAKU kepada stakeholder eksternal	- Dukungan - Dokumentasi	
3.	Rabu, 24 Mei 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
4.	Kamis, 25 Mei 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
5.	Jumat, 26 Mei 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	

6.	Sabtu, 27 Mei 2023	- Membuat laporan minggu V (periode 22- 27 Mei 2023).	- Dokumnetasi - Laporan log activity minggu V - Laporan minggu V	
3.	Minggu, 28 Mei 2023	-	-	LIBUR

Yogyakarta, 27 Mei 2023

Mengetahui,

Mentor



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002

Peserta



DAMAYANTI, S.E.,M.M.
PENATA TK I NIP 198312142009122001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin/ 22 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Bimbingan teknis penggunaan aplikasi SIMONLAKU kepada para stakeholder

B. Tujuan Kegiatan

Untuk sosialisasi penggunaan Aplikasi SIMONLAKU lebih detail dan meminta dukungan kepada Stakeholder Internal

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 22 Mei 2023 pukul 10.00 Wib di ruang kerja masing-masing *action leader* memberikan penjelasan tentang penggunaan aplikasi SIMONLAKU secara lebih detail kepada stake holder internal.

D. Hasil dan Pembahasan

- Para stake holder internal memahami penggunaan Aplikasi SIMONLAKU secara jelas
- Stake holder internal memberikan dukungan kepada action leader terkait aksi perubahan yang telah dibuat

E. Kesimpulan

Stakeholder internal sangat mendukung Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Action Leader serta berharap aplikasi yang sama dapat dikembangkan untuk lingkup yang lebih besar/ luas.

F. *Evidence* Dokumentasi



Action leader memberikan bimbingan penggunaan aplikasi SIMONLAKU kepada stakeholder internal Bidkum Polda DIY

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 22 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 23 Mei 2023

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Bimbingan teknis/ sosialisasi penggunaan aplikasi SIMONLAKU kepada para stakeholder eksternal.

B. Tujuan Kegiatan

Untuk sosialisasi penggunaan Aplikasi SIMONLAKU lebih detail dan meminta dukungan kepada Stakeholder eksternal.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 23 Mei 2023 pukul 09.30 Wib di ruang kerja masing-masing *action leader* memberikan penjelasan tentang penggunaan aplikasi SIMONLAKU secara lebih detail kepada stake holder eksternal.

D. Hasil dan Pembahasan

- Para stake holder eksternal memahami penggunaan Aplikasi SIMONLAKU secara jelas
- Stake holder eksternal memberikan dukungan kepada action leader terkait aksi perubahan yang telah dibuat.

E. Kesimpulan

Stakeholder eksternal sangat mendukung Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh Action Leader serta berharap aplikasi yang sama dapat dikembangkan untuk lingkup yang lebih besar/ luas.

F. *Evidence* Dokumentasi



Action leader memberikan penjelasan penggunaan aplikasi SIMONLAKU kepada stakeholder eksternal (perwakilan Kaurkeu Satker jajaran Polda DIY)

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 23 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 24 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY

B. Tujuan Kegiatan

Menerapkan penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 24 Mei 2023 *action leader* memantau penerapan aplikasi SIMONLAKU di urkeu Subbagrenimn Bidkum Polda DIY.

D. Hasil dan Pembahasan

Terdapat beberapa koreksi/ temuan dalam penggunaan Aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu namun dapat segera ditindaklanjuti.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah mulai dapat diterapkan di Urkeu Bidkum Polda DIY seiring berjalannya penggunaan aplikasi SIMONLAKU terdapat temuan-temuan yang bisa segera ditindaklanjuti.

F. Evidence Dokumentasi

Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Unit	Mula	Akhir	Status
001
002
003
004
005
006
007
008
009
010

Kode	Uraian Kegiatan	Jumlah	Unit	Mula	Akhir	Status
001
002
003
004
005
006
007
008
009
010

ID	Uraian	Satuan	Jumlah	Uraian	Satuan	Jumlah	Uraian	Satuan	Jumlah
101	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
102	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
103	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
104	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
105	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
106	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
107	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
108	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
109	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
110	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
111	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
112	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
113	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
114	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
115	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
116	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
117	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
118	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
119	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
120	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

di buat baru & terpisah

sebelum

ID	Uraian	Satuan	Jumlah	Uraian	Satuan	Jumlah	Uraian	Satuan	Jumlah
101	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
102	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
103	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
104	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
105	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
106	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
107	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
108	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
109	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
110	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
111	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
112	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
113	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
114	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
115	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
116	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
117	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
118	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
119	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
120	Mentor Investasi	100	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000

sesudah

Implementasi Aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 24 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 25 Mei 2023



DAMAYANTI, S.E., M.M.

Nosis. 20230207021112



Cross cek kembali menu REALISASI ANGGARAN sampai dengan bulan Mei 2023

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 26 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 27 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Penyusunan laporan log activity harian minggu ke-5 dan laporan minggu ke-5

B. Tujuan Kegiatan

Membuat laporan kegiatan aksi perubahan sesuai dengan tahapan-tahapan perencanaan aksi perubahan yang telah dibuat selama pelatihan di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri, Bandung.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Menyusun laporan *log activity* minggu V aksi perubahan (22 s.d. 27 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai) yang dilaksanakan bertempat di rumah pribadi siswa.

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *log activity* minggu V tanggal 22 s.d. 27 Mei 2023 sudah tersusun.

E. Kesimpulan

Laporan tahapan pelaksanaan aksi perubahan minggu V sudah tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan aksi perubahan.

F. *Evidence* Dokumentasi



Penyusunan Laporan *log activity* minggu V aksi perubahan

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 27 Mei 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VI

(29 Mei – 3 Juni 2023)

Nama peserta : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Instansi : BIDKUM POLDA DIY

Judul aksi

perubahan : SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN BIDKUM POLDA
DIY

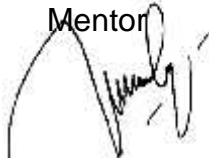
No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin/ 29 Mei 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
2.	Selasa, 30 Mei 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
3.	Rabu, 31 Mei 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
4.	Kamis, 01 Juni 2023	-	-	LIBUR HARI LAHIR PANCASILA
5.	Jumat, 02 Juni 2023	-	-	LIBUR HARI RAYA WAISAK

6.	Sabtu, 03 Juni 2023	- Membuat laporan minggu VI (periode 29 Mei – 03 Juni 2023).	- Dokumentasi - Laporan log activity minggu VI - Laporan minggu VI	
3.	Minggu, 04 Juni 2023	-	-	LIBUR

Yogyakarta, 03 Juni 2023

Mengetahui,

Mentor



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002

Peserta



DAMAYANTI, S.E., M.M.
PENATA TK I NIP 198312142009122001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin/ 29 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY

B. Tujuan Kegiatan

Menerapkan penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 29 Mei 2023 pukul 10.00 Wib *action leader* memantau penerapan aplikasi SIMONLAKU di urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY.

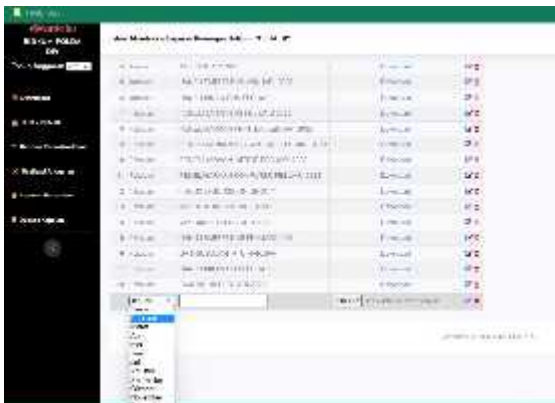
D. Hasil dan Pembahasan

Terdapat beberapa koreksi/ temuan dalam penggunaan Aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu namun dapat segera ditindaklanjuti.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah mulai dapat diterapkan di Urkeu Bidkum Polda DIY seiring berjalannya penggunaan aplikasi SIMONLAKU terdapat temuan-temuan yang bisa segera ditindaklanjuti.

F. *Evidence* Dokumentasi



Action leader memantau penginputan data laporan perwabkeu pada aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 29 Mei 2023



DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 30 Mei 2023

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

1. Implementasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY
2. Webinar dari Dewan Pengurus Korpri Pusat dengan tema “metode kerja yang melineal, kolaboratif, kreatif dan inovatif”.

B. Tujuan Kegiatan

1. Menerapkan penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY
2. Meningkatkan kompetensi dengan menambah wawasan dan pengetahuan melalui webinar.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 30 Mei 2023 pukul 09.30 Wib *action leader* memantau penerapan aplikasi SIMONLAKU di urkeu Subbagrenimn Bidkum Polda DIY dilanjutkan dengan mengikuti webinar dari Dewan Pengurus Pusat Korpri.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Terdapat beberapa koreksi/ temuan dalam penggunaan Aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu namun dapat segera ditindaklanjuti.
2. Mendapat tambahan pengetahuan tentang metode kerja yang melineal, kolaboratif, kreatif dan inovatif.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah mulai dapat diterapkan di Urkeu Bidkum Polda DIY seiring berjalannya penggunaan aplikasi SIMONLAKU terdapat temuan-temuan yang bisa segera ditindaklanjuti.

F. *Evidence* Dokumentasi



Action leader memantau penginputan data laporan perwabkeu pada aplikasi SIMONLAKU dan cross cek data dengan tim efektif



Action leader mengikuti Webinar dari Dewan Pengurus Korpri Pusat dengan tema “metode kerja yang melineal, kolaboratif, kreatif dan inovatif”

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 30 Mei 2023

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

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 31 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY

B. Tujuan Kegiatan

Menerapkan penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 31 Mei 2023 *action leader* memantau penerapan aplikasi SIMONLAKU di urkeu Subbagrenimn Bidkum Polda DIY.

D. Hasil dan Pembahasan

Terdapat beberapa koreksi/ temuan dalam penggunaan Aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu namun dapat segera ditindaklanjuti.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah mulai dapat diterapkan di Urkeu Bidkum Polda DIY seiring berjalannya penggunaan aplikasi SIMONLAKU terdapat temuan-temuan yang bisa segera ditindaklanjuti.

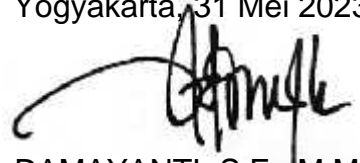
F. Evidence Dokumentasi



Melalui aplikasi SIMONLAKU Action leader membantu Stakeholder eksternal yang membutuhkan data untuk keperluan rapat

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 31 Mei 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Damayanti', with a large, sweeping flourish extending to the left.

DAMAYANTI, S.E., M.M.

Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 03 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Penyusunan laporan log activity harian minggu ke - 6 dan laporan minggu ke - 6

B. Tujuan Kegiatan

Membuat laporan kegiatan aksi perubahan sesuai dengan tahapan-tahapan perencanaan aksi perubahan yang telah dibuat selama pelatihan di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri, Bandung.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Menyusun laporan *log activity* minggu VI aksi perubahan (29 Mei s.d 3 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai) yang dilaksanakan di rumah pribadi siswa.

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *log activity* minggu VI tanggal 29 Mei s.d 3 Juni 2023 sudah tersusun.

E. Kesimpulan

Laporan tahapan pelaksanaan aksi perubahan minggu VI sudah tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan aksi perubahan.

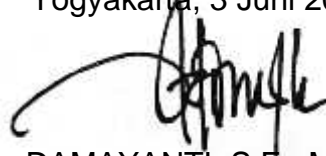
F. *Evidence* Dokumentasi



Penyusunan Laporan *log activity* minggu VI aksi perubahan

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 3 Juni 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Damayanti', with a large, sweeping flourish on the left side.

DAMAYANTI, S.E., M.M.

Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VI

(29 Mei – 3 Juni 2023)

Nama peserta : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Instansi : BIDKUM POLDA DIY

Judul aksi

perubahan : SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN BIDKUM POLDA
DIY

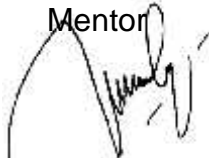
No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin/ 29 Mei 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
2.	Selasa, 30 Mei 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
3.	Rabu, 31 Mei 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
4.	Kamis, 01 Juni 2023	-	-	LIBUR HARI LAHIR PANCASILA
5.	Jumat, 02 Juni 2023	-	-	LIBUR HARI RAYA WAISAK

6.	Sabtu, 03 Juni 2023	- Membuat laporan minggu VI (periode 29 Mei – 03 Juni 2023).	- Dokumentasi - Laporan log activity minggu VI - Laporan minggu VI	
3.	Minggu, 04 Juni 2023	-	-	LIBUR

Yogyakarta, 03 Juni 2023

Mengetahui,

Mentor



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002

Peserta



DAMAYANTI, S.E., M.M.
PENATA TK I NIP 198312142009122001

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VII

(5 – 10 Juni 2023)

Nama peserta : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Instansi : BIDKUM POLDA DIY

Judul aksi

perubahan : SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN BIDKUM POLDA
DIY

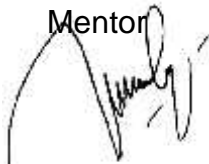
No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin/ 05 Juni 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
2.	Selasa, 06 Juni 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
3.	Rabu, 07 Juni 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
4.	Kamis, 08 Juni 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
5.	Jumat, 09 Juni 2023	Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Saran/ masukan - Dokumentasi - Draft	

		- Membuat draft kuisisioner penggunaan Aplikasi SIMONLAKU	kuisisioner	
6.	Sabtu, 10 Juni 2023	- Membuat laporan minggu VII (periode 05 – 10 Juni 2023).	- Dokumentasi - Laporan log activity minggu VII - Laporan minggu VII	
3.	Minggu, 11 Juni 2023	-	-	LIBUR

Yogyakarta, 10 Juni 2023

Mengetahui,

Mentor



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002

Peserta



DAMAYANTI, S.E., M.M.
PENATA TK I NIP 198312142009122001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin/ 05 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY

B. Tujuan Kegiatan

Menerapkan penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 5 Juni 2023 pukul 10.00 Wib *action leader* memantau penerapan aplikasi SIMONLAKU di urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY.

D. Hasil dan Pembahasan

Terdapat beberapa koreksi/ temuan dalam penggunaan Aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu namun dapat segera ditindaklanjuti.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah mulai dapat diterapkan di Urkeu Bidkum Polda DIY seiring berjalannya penggunaan aplikasi SIMONLAKU terdapat temuan-temuan yang bisa segera ditindaklanjuti.

F. Evidence Dokumentasi



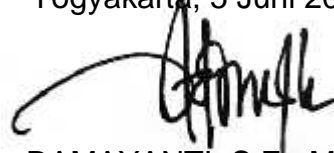
No	Waktu	Status	Proses
01	04/06/2023	Selesai	100%
02	04/06/2023	Selesai	100%
03	04/06/2023	Selesai	100%
04	04/06/2023	Selesai	100%
05	04/06/2023	Selesai	100%
06	04/06/2023	Selesai	100%
07	04/06/2023	Selesai	100%
08	04/06/2023	Selesai	100%
09	04/06/2023	Selesai	100%
10	04/06/2023	Selesai	100%



Action leader memantau penginputan data laporan perwabkeu (sampai dengan bulan April 2023) pada aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 5 Juni 2023



DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 06 Juni 2023

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY

B. Tujuan Kegiatan

Menerapkan penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 06 Juni 2023 pukul 09.30 Wib *action leader* memantau penggunaan aplikasi SIMONLAKU oleh personel Bidkum via android.

D. Hasil dan Pembahasan

Terdapat beberapa koreksi/ temuan dalam penggunaan Aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu namun dapat segera ditindaklanjuti.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah mulai dapat diterapkan di Urkeu Bidkum Polda DIY seiring berjalannya penggunaan aplikasi SIMONLAKU terdapat temuan-temuan yang bisa segera ditindaklanjuti.

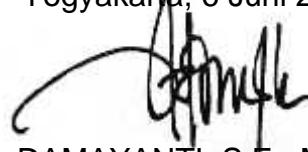
F. *Evidence* Dokumentasi



Action leader memantau penggunaan aplikasi SIMONLAKU oleh personel Bidkum via Android

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 6 Juni 2023



DAMAYANTI, S.E., M.M.

Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 7 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY

B. Tujuan Kegiatan

Menerapkan penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 7 Juni 2023 *action leader* memantau penggunaan aplikasi SIMONLAKU oleh personel Bidkum via android.

D. Hasil dan Pembahasan

Terdapat beberapa koreksi/ temuan dalam penggunaan Aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu namun dapat segera ditindaklanjuti.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah mulai dapat diterapkan di Urkeu Bidkum Polda DIY seiring berjalannya penggunaan aplikasi SIMONLAKU terdapat temuan-temuan yang bisa segera ditindaklanjuti.

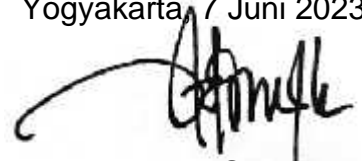
F. Evidence Dokumentasi



Action leader memantau penggunaan aplikasi SIMONLAKU oleh personel Bidkum via Android

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 7 Juni 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Damayanti', written over a horizontal line.

DAMAYANTI, S.E., M.M.

Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis/ 8 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Implementasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY

B. Tujuan Kegiatan

Menerapkan penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Kamis tanggal 8 Juni 2023 *action leader* memantau penggunaan aplikasi SIMONLAKU oleh personel Bidkum via android.

D. Hasil dan Pembahasan

Terdapat beberapa koreksi/ temuan dalam penggunaan Aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu namun dapat segera ditindaklanjuti.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah mulai dapat diterapkan di Urkeu Bidkum Polda DIY seiring berjalannya penggunaan aplikasi SIMONLAKU terdapat temuan-temuan yang bisa segera ditindaklanjuti.

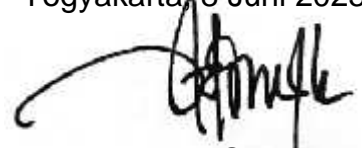
F. Evidence Dokumentasi



Action leader memantau penggunaan aplikasi SIMONLAKU oleh personel Bidkum via Android

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 8 Juni 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Damayanti', with a large, sweeping flourish on the left side.

DAMAYANTI, S.E., M.M.

Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jum'at/ 9 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

1. Implementasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY
2. Membuat draft kuisiner pengguna aplikasi SIMONLAKU

B. Tujuan Kegiatan

1. Menerapkan penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY
2. Mengukur efektifitas penggunaan aplikasi SIMONLAKU

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Jum'at tanggal 9 Juni 2023 *action leader* memantau penggunaan aplikasi SIMONLAKU oleh personel Bidkum via android dilanjutkan membuat draft kuisiner penggunaan aplikasi SIMONLAKU.

D. Hasil dan Pembahasan

1. Terdapat beberapa koreksi/ temuan dalam penggunaan Aplikasi SIMONLAKU oleh operator Urkeu namun dapat segera ditindaklanjuti
2. Draft kuisiner penggunaan aplikasi SIMONLAKU sudah tersusun.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah mulai dapat diterapkan di Urkeu Bidkum Polda DIY seiring berjalannya penggunaan aplikasi SIMONLAKU terdapat temuan-temuan yang bisa segera ditindaklanjuti dan kuisiner penggunaan aplikasi SIMONLAKU siap diedarkan.

F. Evidence Dokumentasi



Action leader memantau penggunaan aplikasi SIMONLAKU oleh personel Bidkum via Android



Draft kuisisioner penggunaan aplikasi Simonlaku

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 9 Juni 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Sabtu/ 10 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Penyusunan laporan log activity harian minggu ke -7 dan laporan minggu ke – 7

B. Tujuan Kegiatan

Membuat laporan kegiatan aksi perubahan sesuai dengan tahapan-tahapan perencanaan aksi perubahan yang telah dibuat selama pelatihan di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri, Bandung.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Menyusun laporan *log activity* minggu VII aksi perubahan (05 s.d 10 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai) yang dilaksanakan di rumah pribadi siswa.

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan *log activity* minggu VII tanggal 05 s.d 10 Juni 2023 sudah tersusun

E. Kesimpulan

Laporan tahapan pelaksanaan aksi perubahan minggu VII sudah tersusun sesuai dengan tahapan perencanaan aksi perubahan.

F. *Evidence* Dokumentasi



Penyusunan Laporan *log activity* minggu VII aksi perubahan

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE – VIII

(12– 16 Juni 2023)

Nama peserta : DAMAYANTI, S.E., M.M.

Instansi : BIDKUM POLDA DIY

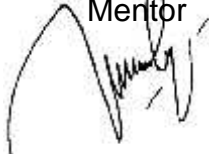
Judul aksi

perubahan : SISTEM MONITORING LAPORAN KEUANGAN BIDKUM POLDA DIY

No	Hari/ Tgl	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin/ 12 Juni 2023	– Implementasi Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY – Monitoring dan evaluasi aksi perubahan dari penyelenggara (Pusdikmin Polri)	- Saran/ masukan - Dokumentasi	
2.	Selasa, 13 Juni 2023	Monitoring dan evaluasi penggunaan Aplikasi SIMONLAKU di Urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY	- Rekapitulasi kuisisioner - Dokumentasi	
3.	Rabu, 14 Juni 2023	Menyusun laporan akhir hasil pelaksanaan aksi perubahan	- Draft LAP - Dokumentasi	
4.	Kamis, 15 Juni 2023	Menyusun laporan akhir hasil pelaksanaan aksi perubahan	- Draft LAP - Dokumentasi	
5.	Jumat, 16 Juni 2023	Menyusun laporan akhir hasil pelaksanaan aksi perubahan DIY	- Draft LAP - Dokumentasi	

Yogyakarta, 16 Juni 2023

Mengetahui,
Mentor



HERU NURCAHYA, S.H., M.H.
PEMBINA NIP 197309072002121002


Peserta



DAMAYANTI, S.E., M.M.
PENATA TK I NIP 198312142009122001

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 10 Juni 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Damayanti', written over a horizontal line.

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Senin/ 12 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

1. Implementasi Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY
2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan oleh tim dari Pusdikmin Polri

B. Tujuan Kegiatan

1. Menerapkan penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY
2. Memantau perkembangan pelaksanaan aksi perubahan oleh siswa PKA

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Senin tanggal 12 Juni 2023 pukul 09.00 Wib *action leader* memantau penerapan aplikasi SIMONLAKU di urkeu Subbagrenmin Bidkum Polda DIY dilanjutkan mengikuti kegiatan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan siswa PKA oleh tim dari Pusdikimin Polri

D. Hasil dan Pembahasan

1. Aplikasi SIMONLAKU sudah cukup memadai dan layak dilanjutkan penggunaannya dalam pelayanan Urkeu Bidkum Polda DIY.
2. Terdapat beberapa temuan dalam pelaksanaan monev aksi perubahan.

E. Kesimpulan

Aplikasi SIMONLAKU sudah dapat diterapkan sepenuhnya di Urkeu Bidkum Polda DIY dan hasil temuan monev akan segera ditindaklanjuti.

F. *Evidence* Dokumentasi



Action leader bersama mentor memeriksa kembali kelayakan aplikasi SIMONLAKU



Pelaksanaan monev aksi perubahan secara online oleh tim dari Pusdikmin Polri

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 12 Juni 2023

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

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Selasa/ 13 Juni 2023

Waktu : 09.30 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

1. Monitoring dan evaluasi penggunaan Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY
2. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan oleh tim dari Pusdikmin Polri

B. Tujuan Kegiatan

1. Mengukur efektifitas dan efisiensi penggunaan aplikasi SIMONLAKU pada Urkeu Bidkum Polda DIY
2. Memantau perkembangan pelaksanaan aksi perubahan oleh siswa PKA

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Selasa tanggal 13 Juni 2023 pukul 09.30 Wib *action leader* mendistribusikan kuisoner penggunaan aplikasi SIMONLAKU kepada personel Bidkum dengan menggunakan media *google form* dilanjutkan mengikuti kegiatan Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan siswa PKA oleh tim dari Pusdikimin Polri.

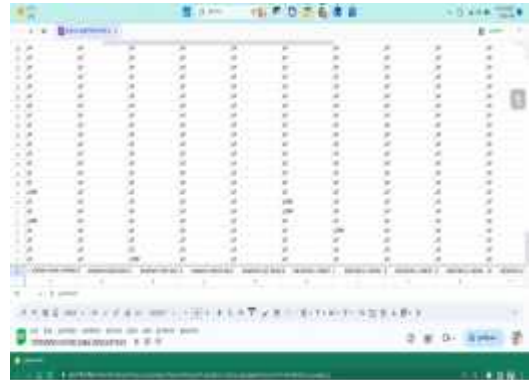
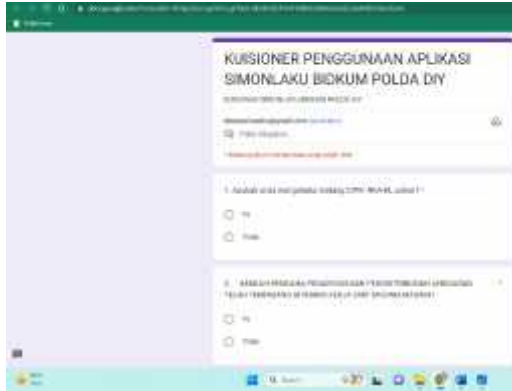
D. Hasil dan Pembahasan

1. Kuisoner penggunaan Aplikasi SIMONLAKU telah diterima dan dijawab oleh seluruh personel Bidkum
2. Terdapat beberapa temuan dalam pelaksanaan monev aksi perubahan.

E. Kesimpulan

Monitoring dan evaluasi penggunaan Aplikasi SIMONLAKU Bidkum Polda DIY telah dilaksanakan dan hasil kuisoner telah dilakukan rekapitulasi dan hasil temuan monev akan segera ditindaklanjuti.

F. *Evidence* Dokumentasi



Action leader mendistribusikan kuisisioner penggunaan aplikasi SIMONLAKU kepada personel Bidkum dengan sarana *google form*

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 13 Juni 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Rabu/ 14 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Penyusunan Laporan hasil Aksi Perubahan

B. Tujuan Kegiatan

Membuat laporan akhir hasil pelaksanaan Aksi Perubahan siswa PKA selama 60 hari di satker masing-masing.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Rabu tanggal 14 Juni 2023 *action leader* Menyusun laporan hasil aksi perubahan.

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan hasil aksi perubahan telah disusun sampai dengan Bab II.

E. Kesimpulan

Laporan hasil aksi perubahan siswa PKA telah tersusun sampai dengan Bab II.

F. Evidence Dokumentasi



Action leader menyusun laporan hasil aksi perubahan

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 14 Juni 2023

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Kamis/ 15 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Penyusunan Laporan hasil Aksi Perubahan

B. Tujuan Kegiatan

Membuat laporan akhir hasil pelaksanaan Aksi Perubahan siswa PKA selama 60 hari di satker masing-masing.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Kamis tanggal 15 Juni 2023 *action leader* Menyusun laporan hasil aksi perubahan.

D. Hasil dan Pembahasan

Laporan hasil aksi perubahan telah disusun sampai dengan Bab III dan IV.

E. Kesimpulan

Laporan hasil aksi perubahan siswa PKA telah tersusun sampai dengan Bab III dan IV.

F. Evidence Dokumentasi



Action leader Menyusun laporan hasil aksi perubahan

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 15 Juni 2023



DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/ tanggal : Jum'at/ 16 Juni 2023
Waktu : 09.00 WIB s.d. selesai

A. Jenis Kegiatan

Penyusunan Laporan hasil Aksi Perubahan

B. Tujuan Kegiatan

Membuat laporan akhir hasil pelaksanaan Aksi Perubahan siswa PKA selama 60 hari di satker masing-masing.

C. Pelaksanaan Kegiatan

Pada hari Jum'at tanggal 16 Juni 2023 *action leader* Menyusun laporan hasil aksi perubahan.

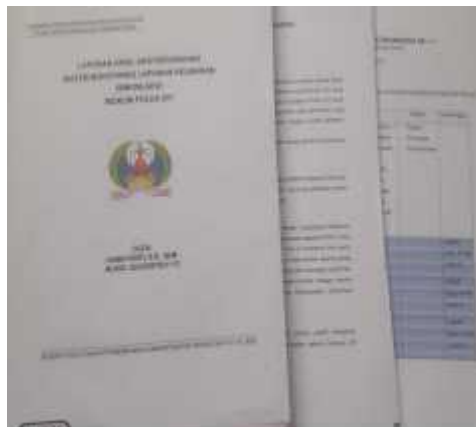
D. Hasil dan Pembahasan

Laporan hasil aksi perubahan telah disusun lengkap beserta lampiran-lampiran dilanjutkan mencetak laporan.

E. Kesimpulan

Laporan hasil aksi perubahan siswa PKA telah tersusun lengkap.

F. Evidence Dokumentasi



Action leader menyelesaikan penyusunan laporan hasil aksi perubahan

G. Tanda tangan Peserta

Yogyakarta, 16 Juni 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Damayanti', with a large, sweeping flourish on the left side.

DAMAYANTI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021112