

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI)
PADA SATKER BARESKRIM POLRI**



Disusun oleh :

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.

20230207021161

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VIII T.A. 2023

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKHIR AKSI PERUBAHAN

**SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI)
PADA SATKER BARESKRIM POLRI**

Disusun oleh :

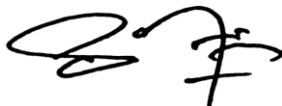
NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.

20230207021161

Telah disetujui pada tanggal, Juni 2023

Di Puskmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



PARLINDUNGAN, ST., MT., Ak.
PEMBINA NIP. 197811282008011001

Mentor,



GANIS SETYANINGRUM, S.Si., M.H.
AKBP NRP. 73060624

LEMBAR PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis : 20230207021161

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

- > Laporan siap
- > Evidence lengkap
- > Stop seoran

Bandung, Juni 2023

COACH,



PARLINDUNGAN, ST., MT., Ak.
PEMBINA NIP. 197811282008011001

LEMBAR PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M

Nosis : 20230207021161

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

1. Peserta dalam membuat rencana aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi peserta bertugas dan sesuai dengan permasalahannya
2. Milestone Stakeholder cukup jelas, runtun dan bisa dilaksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan - tahapan dalam aksi perubahannya.
3. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan.
4. Peserta dapat melanjutkan ujian Rancangan Aksi Perubahan.

Bandung, Juni 2023

Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKBP NRP. 73060624

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis : 20230207021161
Instansi : BARESKRIM POLRI
Nama Coach : PARLINDUNGAN, ST., MT., Ak.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	Internet of Things (IoT 4.0 for Industry)	Webinar Online via Zoom Meeting	Teknologi internet berdampak terhadap pengembangan aplikasi berbasis web.	Webinar Universitas Widyatama
2.	Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	Kepemimpinan (Leadership Management)	Webinar Online via Zoom Meeting	Kepemimpinan Digital sangat diperlukan dalam implementasi teknologi di organisasi	Webinar Glints
3.	Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	Mahir Berbicara di Depan Umum : Teknik Dasar Public Speaking	Webinar Online via Zoom Meeting	Publik speaking berdampak terhadap kesuksesan manajemen perubahan.	Webinar Glints

Bandung, Juni 2023
COACH,



PARLINDUNGAN, ST., MT., Ak.
PEMBINA NIP. 197811282008011001

ABSTRAK

Secara struktural seorang bendahara pengeluaran memiliki jabatan atau pangkat dibawah pejabat perbendaharaan, namun sebagai sesama pejabat perbendaharaan yang memiliki fungsi “*check and balance*” seorang bendahara pengeluaran dapat menolak pengajuan tagihan dari PPK bila tidak memenuhi persyaratan.

Urkeu Bareskrim Polri setiap bulannya mengajukan Uang persediaan ke KPPN. Sehingga dibutuhkan kecepatan dan ketepatan dalam mengelola rencana kebutuhan Uang Persediaan Satker. Proses dukungan operasional dirasa sering terlambat karena ketidak tersediaan Uang Persediaan.

Oleh karena itu akan dilakukan Tata Kelola Uang Persediaan, dan dibutuhkan sistem yang dapat memonitor Uang Persediaan tersebut. Berdasarkan analisa prioritas masalah di atas, dapat disimpulkan permasalahan yang paling relevan untuk di angkat adalah Pengarsipan yang masih manual, sehingga action leader merencanakan aksi perubahan yaitu “**Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) Pada Satker Bareskrim Polri.**” Capaian kegiatan dalam laporan aksi perubahan ini adalah:

- 1) Terwujudnya Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan pada Satker Bareskrim Polri;
- 2) Tersedianya buku panduan (*manual book*) cara Monitoring Uang Persediaan pada Satker Bareskrim;
- 3) Terlaksananya implementasi monitoring uang persediaan pada satker Bareskrim Polri.

Kata Kunci : Aplikasi SIMONDI, *Manual Book*, Sistem Monitoring Uang Persediaan, Urkeu Bareskrim Polri.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas berkat rahmat-Nya peserta PKA dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan dengan judul “Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) Pada Satker Bareskrim Polri” guna memenuhi sebagian persyaratan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2023.

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

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rancangan Aksi Perubahan (RAP) ini;
2. Komjen. Pol. Drs. Agus Andrianto, SH, MH, Kabareskrim Polri yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. Irjen Pol. Asep Edi Suheri, S.I.K, M.Si, Wakabareskrim Polri yang telah memberikan dorongan dan bimbingan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
4. Brigjen Pol Drs. Adi Cahyo Urip Mulyono, S.H, M.Si, Karorenmin Bareskrim Polri yang telah memberikan motivasi dan support dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)
5. AKBP. Ganis Setyaningrum, S.Si, M.H, Kasubagdalgar Bagren Rorenmin Bareskrim Polri selaku mentor yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan;
6. Pembina Parlindungan, S.E.,M.T.,A.K., selaku coach yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan rencana aksi perubahan;

7. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
8. Suami tercinta AKP. Rahmat Himawan, S.Sos, M.H, dan juga Putra tersayang Rakha dan Raefal yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKA.
9. Staf Urkeu & BPP Bareskrim Polri, serta pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rancangan aksi perubahan (RAP) ini selesai dengan tepat waktu.

Semoga rancangan aksi perubahan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Urkeu Bareskrim Polri secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Jakarta, Juni 2023

ACTION LEADER



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M.
NOSIS 202302070211461

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENJELASAN COACH	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR.....	iii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iv
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	8
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	9
B. Inovasi dan Output Rencana Aksi.....	10
1. Inovasi	10
2. Output Rencana Aksi.....	10
C. Ruang Lingkup.....	10
BAB II DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN	11
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan.....	11
1. Kegiatan	11
2. Waktu Pelaksanaan.....	13
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	13
B. Stakeholder Aksi Perubahan	17
1. Stakeholder Internal	17
2. Stakeholder Eksternal	17
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas.	19
C. Strategi Komunikasi.....	21

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	22
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	22
1. Mobilisasi SDM.....	22
2. Pengelolaan Anggaran	25
3. Pengelolaan Sarana Prasarana.....	25
4. Strategi mengatasi masalah	26
B. Stakeholder.....	26
1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	26
2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	28
C. Capaian Aksi Perubahan	30
1. Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan Implementasi	30
2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Aksi Perubahan	33
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Diridalam Aksi Perubahan	36
4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	41
BAB IV PENUTUP	42
A. Simpulan.....	42
B. Rekomendasi.....	42
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	xliv
DAFTAR PUSTAKA	xi
LAMPIRAN.....	xii

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Rekap Rencana Kebutuhan Uang Persediaan.....	5
Tabel 1. 2 Realisasi Penyerapan Uang Persediaan Tipidsiber.....	6
Tabel 1. 3 Matriks Analisa USG Prioritas Masalah.....	8
Tabel 2. 1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan.....	16
Tabel 2. 2 Potensi Masalah, Resiko, dan Strategi Pemecahan.....	17
Tabel 2. 3 Identifikasi Stakeholder.....	18
Tabel 2. 4 Keterangan Kelompok Stakeholder.....	19
Tabel 2. 5 Keterangan Jenis Stakeholder dan Strategi Komunikasi.....	19
Tabel 2. 6 Kuadran Stakeholder.....	22
Tabel 3. 1 Peran Tim Efektif.....	26
Tabel 3. 2 Pengelolaan Anggaran.....	26
Tabel 3. 3 Potensi Masalah, Resiko, dan Strategi Pemecahan.....	27
Tabel 3. 4 Strategi Pengembangan Kompetensi.....	28
Tabel 3. 1 Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi.....	31
Tabel 3.5 Presentase Implementasi Aplikasi SIMONDI.....	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bareskrim Polri	2
Gambar 1.2 Berkas Arsip Perwabkeu Bareskrim Polri	4
Gambar 2. 1 Peta Jejaring (Net Map) Stakeholders	20
Gambar 2. 2 Bagan Kuadran Stakeholder.....	21
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Tata Kelola.....	23
Gambar 3. 2 Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	30

BAB I

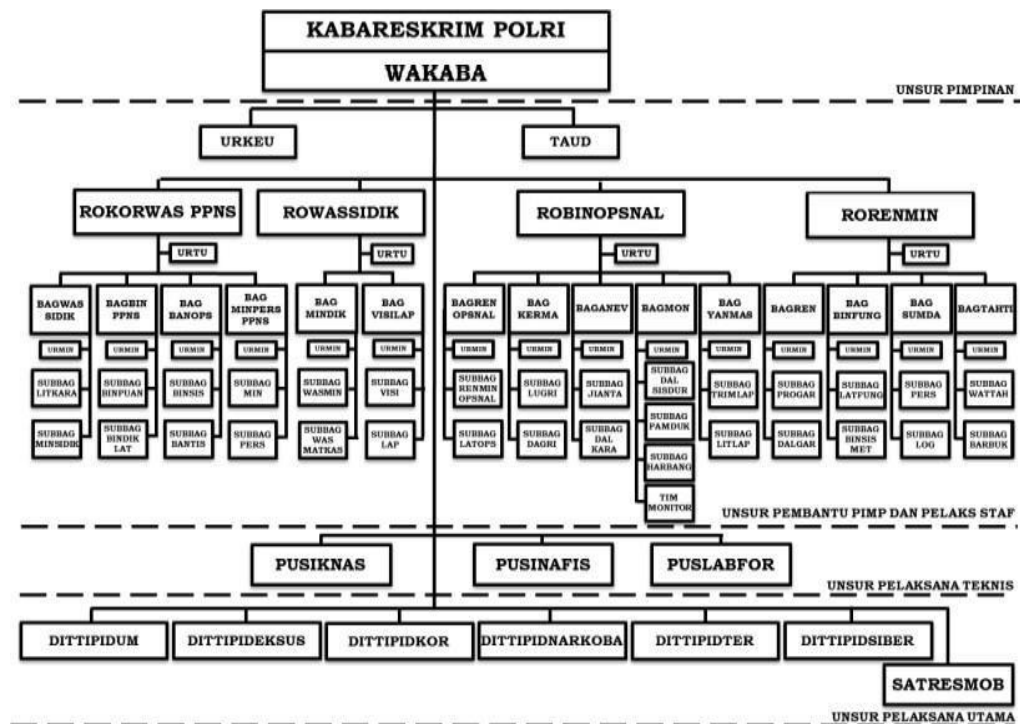
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK. 05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-03/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara, menjelaskan bahwa Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada Kantor/ Satker Kementerian Negara/ Lembaga.

1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia. Bareskrim Polri merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolri yang bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, pengawasan dan pengendalian penyidikan, penyelenggaraan identifikasi, laboratorium forensik dalam rangka penegakan hukum serta pengelolaan informasi kriminal nasional.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bareskrim Polri

Menurut PMK Nomor 162/PMK.05/2013, Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBN pada Kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga.

Secara lebih rinci bendahara pengeluaran profesional tergambar dari fungsi dan tugas bendahara pengeluaran yang dijabarkan dalam Pelaksanaan tugas kebendaharaan bendahara pengeluaran (berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012) meliputi:

- Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya
- Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK
- Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan

- d. Melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yg dilakukan
- e. Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban ke kas negara
- f. Mengelola rekening tempat penyimpanan Uang Persediaan, dan Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN (kuasa BUN)

Pelaksanaan tugas tersebut menuntut seorang bendahara pengeluaran untuk bekerja disiplin, taat aturan dan mengerjakan pekerjaannya dengan baik. Begitulah kemampuan professional bendahara pengeluaran.

Secara struktural seorang bendahara pengeluaran memiliki jabatan atau pangkat dibawah pejabat perbendaharaan, namun sebagai sesama pejabat perbendaharaan yang memiliki fungsi “check and balance” seorang bendahara pengeluaran dapat menolak pengajuan tagihan dari PPK bila tidak memenuhi persyaratan.

Dalam UU No. 1/2004 menuntut agar bendahara pengeluaran memiliki independensi atau kemandirian dalam tugas/pekerjaannya. Perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran wajib ditolak jika perintah tersebut tidak lengkap atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan walaupun secara struktural bendahara pengeluaran berada di bawah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Urkeu Bareskrim Polri setiap bulannya mengajukan Uang persediaan ke KPPN. Sehingga dibutuhkan kecepatan dan ketepatan dalam mengelola rencana kebutuhan Uang Persediaan Satker. Proses dukungan operasional dirasa sering terlambat karena ketidaktersediaan Uang Persediaan. Oleh karena itu akan dilakukan Tata Kelola Uang Persediaan, dan dibutuhkan sistem yang dapat memonitor Uang Persediaan tersebut.

Identifikasi masalah yang ada di Urkeu Bareskrim Polri berdasarkan tabel diatas saat ini yaitu:

- a. Belum adanya surat permohonan rencana kebutuhan anggaran Uang Persediaan per bulan dari tiap tiap subsatker.
- b. Kurang maksimalnya perencanaan kegiatan dari tiap subsatker pada rencana kebutuhan uang persediaan, Ajuan Uang Persediaan yang diajukan ke kppn hanya berdasarkan perkiraan Urkeu dengan menghitung manual jumlah berkas nota dinas pengajuan anggran yang masuk, sehingga mengakibatkan beberapa kegiatan yang tidak diprediksi tidak memiliki slot pada alokasi uang persediaan satker, sehingga melebihi dari batas yang sudah direncanakan oleh Urkeu.
- c. Pelaporan pertanggung jawaban keuangan yang masih manual sehingga menyebabkan terjadinya penumpukan berkas.



Gambar 1. 2 Berkas Arsip Perwabkeu Bareskrim Polri

RENCANA KEBUTUHAN UANG PERSEDIAAN (RENBUT UP)			
NO	DIREKTORAT	KEGIATAN	JUMLAH
1	TIPIIDSIBER	LIDIK SIDIK	500.000.000
		CLEANING SERVICE	20.000.000
		CYBER COUNTER	65.000.000
		TOTAL TIPIIDSIBER	585.000.000

2	BIRO WASSIDIK	SUPERVISI	50.000.000
		GELAR PERKARA	200.000.000
		TOTAL TIPIDSIBER	250.000.000
3	RORENMIN	JALDIS	130.000.000
		LAKIP	110.000.000
		JALDIS LN	150.000.000
		TOTAL RORENMIN	390.000.000
4	ROBINOPS	POKJA	50.000.000
5	ROKORWAS PPNS	RAKOR PPNS	125.000.000
		JALDIS BIASA	100.000.000
		TOTAL ROKORWAS PPNS	225.000.000
6	TIPIDTER	LIDIK SIDIK	750.000.000
7	TIPIDUM	LIDIK SIDIK	750.000.000
8	TIPIDEKSUS	LIDIK SIDIK	500.000.000
TOTAL PERMINTAAN UANG PERSEDIAAN -----			3.500.000.000

Tabel 1. 1 Rekap Rencana Kebutuhan Uang Persediaan

Berdasarkan table 1.1 tersebut diatas, dapat diinformasikan bahwa Rencana kebutuhan uang persediaan awal tahun sebesar Tiga Milyar lima ratus juta rupiah. Namun pada direktorat tipidsiber permintaan sebesar Rp. 585.000.000 (lima ratus delapan puluh lima juta rupiah), namun pada kenyataannya saat realisasi penyerapan pada Tabel 1.2 sebesar Rp. 1.085.561.206,- (Satu Milyar Delapan Puluh Lima Juta Lima Ratus Enam Puluh Satu Ribu Dua Ratus Enam Rupiah)

NO	URAIAN	GIAT	JUMLAH
1	B/ND- 15/RES.2.5/2023/SIBER	ATK Dittipidsiber	136.799.086

2	B/ND- 13/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	20.236.000
3	B/ND- 17/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	29.210.000
4	B/ND- 19/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	23.877.000
5	B/ND- 22/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	41.964.000
6	B/ND- 23/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	6.780.000
7	B/ND- 25/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	87.476.000
8	B/ND- 26/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	113.332.000
9	B/ND- 27/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	87.240.000
10	B/ND- 24/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	46.324.000
11	B/ND- 34/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	351.714.120
12	B/ND- 14/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	57.052.000
13	B/ND- 20/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	20.097.000
14	B/ND- 21/1/RES.2.5/2023/SIBER	Lidik Sidik Tp. Siber	63.460.000
TOTAL -----			1.085.561.206

Tabel 1. 2 Realisasi Penyerapan Uang Persediaan Tipidsiber

Selanjutnya dilakukan analisis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG, Metode USG dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. *Urgency*, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- b. *Seriousness*, yaitu seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah- masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- c. *Growth*, artinya seberapa kemungkinan- kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan

NO	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum adanyasurat permohonan rencana kebutuhan anggaran Uang Persediaan per bulan dari tiap tiap subsatker	5	5	5	15	1
2	Kurang maksimalnya perencanaan kegiatan dari tiap subsatker pada rencana kebutuhan uang persediaan	5	4	4	13	2

3	Pelaporan pertanggung jawaban keuangan yang masih manual sehingga menyebabkan terjadinya penumpukan berkas.	4	3	4	11	3
---	---	---	---	---	----	---

Ket: 1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5= sangat tinggi

Tabel 1. 3 Matriks Analisa USG Prioritas Masalah

Berdasarkan tabel analisa prioritas masalah tersebut di atas, dapat disimpulkan permasalahan yang paling relevan untuk di angkat adalah Pengarsipan yang masih manual, sehingga identifikasi masalah tersebut di atas action leader akan mengangkat tema tentang **“Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) Pada Satker Bareskrim Polri.”**

2. Tujuan

Adapun tujuan rencana aksi perubahan ini di bagi dalam dua bagian, yaitu :

2.1 Tujuan jangka pendek / *Off campus* (1-60)

- a. Terwujudnya Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan pada Satker Bareskrim Polri;
- b. Tersedianya buku panduan (*manual book*) cara Monitoring Uang Persediaan pada Satker Bareskrim;
- c. Terlaksananya implementasi monitoring uang persediaan pada satker Bareskrim Polri.

2.2 Tujuan pasca pelatihan

- a. Pengembangan fitur fitur pertanggung jawaban keuangan pada pada aplikasi Sisem Monitoring Uang Persediaan;
- b. Terlaksananya implementasi aplikasi (SIMONDI) sistem monitoring Uang Persediaan secara terus menerus dan berkelanjutan.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Ada empat fokus dalam Reformasi Birokrasi Tematik, yakni birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta program actual prioritas Presiden dan Wakil Presiden. Dalam hal kemanfaatan dan keterkaitan aksi perubahan dengan inovasi sistem pengarsipan digital sangat relevan dengan birokrasi reformasi tematik dan memiliki keterkaitan secara langsung dengan Reformasi Birokrasi Tematik yang ke-3 yaitu Akselerasi Digitalisasi Administrasi Pemerintahan, untuk menciptakan :

1. Birokrasi Tangkas dan Pelayanan Publik yang prima berbasis struktur digital
2. Budaya Digital
3. Kompetensi Digital

Sementara itu, manfaat Aksi Perubahan bagi stakeholder internal dan eksternal antara lain sebagai berikut :

Bagi *Stakeholder* Internal

- a. Mempermudah dalam mengetahui kebutuhan akan Uang Persediaan selama pada tiap bulannya;
- b. Mempermudah dalam memonitor penyerapan anggaran;
- c. Arsip yang diterima adalah arsip yang lengkap dan otentik;
- d. Ada backup arsip jika terjadi kerusakan atau bencana.

Bagi *Stakeholder* Eksternal

- a. Mempermudah dalam mengetahui saldo uang persediaan masing-masing subsatker;
- b. Kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana karena didukung penuh oleh uang persediaan yang tersedia tepat waktu;
- c. Arsip yang diterima adalah arsip yang lengkap dan otentik;
- d. Ada backup arsip jika terjadi kerusakan atau bencana.

B. Inovasi dan Output Rencana Aksi

1. Inovasi

- a) Pembuatan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan memakai aplikasi;
- b) Pembuatan buku panduan (manual book) tentang Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.

2. Output Rencana Aksi

- a) Pembuatan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan memakai aplikasi;
- b) Pembuatan buku panduan (manual book) tentang Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.

C. Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang, tujuan dan manfaat tersebut di atas maka ruang lingkup di dalam pembahasan rencana aksi perubahan ini adalah **Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)** pada Satker Bareskrim Polri.

BAB II

DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

Roadmap adalah rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang harus dilaksanakan untuk mencapai tujuan, sedangkan *milesstone* adalah tolak ukur capaian.

Menurut George R. Terry dalam bukunya *Principles of Management*, manajemen adalah "Suatu proses yang membedakan atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengawasan dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni demi mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya". Dari definisi di atas manajemen dapat diklasifikasikan menjadi fungsi-fungsi (1) perencanaan (*planning*), (2) pengorganisasian (*organizing*), (3) pelaksanaan (*actuating*) dan (4) pengawasan (*controlling*).

Tolak ukur capaian aksi perubahan ini diukur dari seberapa jauh efektivitas fungsi administrasi dan manajemen diterapkan dalam aksi perubahan ini.

1. Kegiatan

Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung dari tanggal 20 April s.d. 16 Juni 2023 berdasarkan fungsi POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan berupa sistem monitoring uang persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri. Dilaksanakan di unit kerja *Action Leader* yaitu Direktorat dan Biro Bareskrim Polri dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Pusdiklat Polri Bandung yaitu memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* di kesatuan masing-masing selama tahap *off campus* seperti Konsultasi dan koordinasi dengan Mentor dan Sponsor serta *Stakeholders* internal dan eksternal, persiapan dan pembentukan kelompok kerja, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya yang terkait dengan optimalisasi kerja, di mana seluruh kegiatan tersebut telah dilaksanakan pada tanggal 20 s.d. 28 April 2023.

b. Tahap pengorganisasian (*organizing*)

Pada tahap ini melaksanakan rapat dengan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan membagi tugas masing-masing dari tim efektif untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan arsip dengan *scan* surat, input data dengan sistem digital menggunakan excel, serta merancang aksi perubahan system monitoring uang persediaan (SIMONDI). Dimana kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 2 s.d 6 Mei 2023.

c. Tahap pelaksanaan (*actuating*)

Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan *Action Leader* melaksanakan secara nyata pembuatan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI), penyusunan buku panduan, serta proses penyelesaian dan perbaikan terhadap inovasi yang dibuat untuk selanjutnya dilaksanakan sosialisasi kepada *stakeholder* baik internal maupun eksternal serta meminta saran dan masukan sehingga perlu perbaikan akhir pada inovasi yang telah dibuat. Bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan pembuatan inovasi

tersebut *Action Leader* juga mulai menyusun laporan hasil aksi perubahan berupa lampiran data-data pendukung seperti seluruh administrasi yang dibuat mulai dari tahap perencanaan sampai selesainya seluruh rangkaian kegiatan *off campus* seperti surat dukungan dari *stakeholder* baik internal dan eksternal, Sprin Mentor dan Tim Efektif, Laporan kegiatan harian, dan yang terpenting adalah Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI), penyusunan buku panduan, serta membuat kuisisioner melalui *Google Drive* secara *online* dengan menyebarkan kuisisioner menggunakan *WhatsApp* (WA) group. Kuisisioner ini dibuat untuk mengetahui sejauhmana aksi perubahan yang *Action Leader* laksanakan bisa bermanfaat bagi unit kerja khususnya Urkeu Bareskrim Polri, sebagai inovasi dari *Action Leader*. Di mana seluruh rangkaian kegiatan tersebut dilaksanakan selama 6 Minggu di mulai dari tanggal 20 April s.d. 3 Juni 2023 dan seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala.

d. Tahap pengawasan (*controlling*)

Pada tahapan ini *Action Leader* melaksanakan kegiatan membuat laporan hasil aksi perubahan, yaitu penyusunan laporan akhir dalam word, pembuatan dokumentasi aksi perubahan dari awal sampai selesai (selama 60 hari) pada unit kerja *Action Leader*. Kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 5 Juni s.d. 10 Juni 2023

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan judul Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri dengan inovasi pembuatan Aplikasi Berbasis Web dimulai tanggal 20 April sampai dengan tanggal 16 Juni 2023.

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

a) Metode Rencana Aksi Perubahan

Metode yang digunakan pada aksi perubahan ini adalah merubah proses administrasi pengajuan anggaran dan rencana kebutuhan uang persediaan serta arsip pertanggung jawaban keuangan menjadi digitalisasi di Bareskrim Polri.

b) Tahapan Rencana Aksi Perubahan / Milestone

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	2	3	4
A.	Jangka Waktu <i>Off Campus</i> (60 Hari)		
1.	Perencanaan(Planning)		
a.	Melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan	Minggu I 26-29 April 2023	Surat Dukungan Stakeholder, Dokumentasi
b.	Menjelaskan kepada sponsor mengenai rencana aksi perubahan		
c.	Melakukan koordinasi dengan calon tim efektif terkait Rencana Aksi Perubahan		
d.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan <i>eksternal</i> tentang aksi perubahan		
2.	Pengorganisasian		
a.	Menyiapkan administrasi	Minggu I 26-29 April 2023	Dokumentasi, Draft Nota Dinas Pengajuan Rencana Kebutuhan Satker
b.	Pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif, <i>stakeholder internal</i> dan <i>eksternal</i> terkait penyusunan aksi perubahan serta pembagian tugas yang akan dikerjakan oleh tim efektif		

c.	Koordinasi Urkeu dengan BPP terkait Nota Dinas Renbut	Minggu II 2 - 6 Mei 2023	Dokumentasi, Surat Nota Dinas Pengajuan Rencana Kebutuhan Satker
3.	Pelaksanaan (Actuating)		
a.	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	Minggu III 8 - 13 Mei 2023	Dokumentasi, Foto Laporan Mingguan
b.	Koordinasi dengan IT Programmer terkait pembuatan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)		
c.	Membuat Laporan Minggu Ketiga		
d.	Menerbitkan legalisasi aksi perubahan dari pimpinan tentang SIMONDI dan manual book		
e.	Berkonsultasi dengan IT Programmer terkait pembuatan Manual Book aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	Minggu IV 15 - 20 Mei 2023	Dokumentasi, Surat Undangan dan Sprin Pelatihan
f.	Membuat Surat Undangan Sosialisasi, Absen Notulen, serta Sprin Pelatihan yang dilaksanakan dari tanggal 23 s.d. 25 Mei 2023		
	Pelatihan dan bimtek bagi Operator dan admin		
g.	Melaksanakan sosialisasi terkait apikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan Tim efektif.	Minggu V 22 - 27 Mei 2023	Dokumentasi
h.	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Direktorat.		

i.	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Biro		
j.	Implementasi Aksi Perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) di Urkeu Bareskrim Polri	Minggu VI 29 Mei - 03 Juni	Dokumentasi, Undangan Rapat Monev
k.	Implementasi Aksi Perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) di Direktorat Satker Bareskrim Polri		
l.	Implementasi Aksi Perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) di Biro Satker Bareskrim Polri		
m.	Mengikuti Seminar	Minggu VII 5 – 10 Juni 2023	Dokumentasi, Berita Acara serah Terima Aksi Perubahan
n.	Melaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi bersama Staff Urkeu, BPP Direktorat, dan BPP Biro terkait aksi perubahan yang telah dilaksanakan		
o.	Membuat berita Acara Serah Terima Aksi Perubahan		
p.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, dan Pengesahan Dokumen Laporan Akhir	Minggu VIII 12-16 Juni 2023	Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan
B.	Jangka Waktu Pasca Pelatihan		
	Mewujudkan Sistem Monitoring Uang Persediaan Satker Bareskrim Polri	2024	Implementasi Arsip Digital Secara Berkelanjutan

Tabel 2. 7 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder yang akan berperan dalam aksi perubahan ini tentunya berasal dari internal Bareskrim Polri, dapat digambarkan dalam table identifikasi stakeholder sebagai berikut:

1. Stakeholder Internal

Stakeholder Internal yang akan berperan dalam aksi perubahan ini adalah Kabareskrim, Wakabareskrim, Pamin Verif Urkeu, Pamin Urmin Urkeu, Pamin Data, Pamin Gaji Urkeu.

2. Stakeholder Eksternal

Stakeholder Eksternal yang akan berperan dalam aksi perubahan ini adalah Direktur Tipidum, Direktur Tipidter, Direktur Tipideksus, Direktur Tipidsiber, Karo Renmin, Karo Binops, Karo Wassidik, Karo Korwas PPNS, dan Resmob, Kabagren, Kasubagdalgar Bagren, BPP Tipidum, BPP Tipidter, BPP Tipideksus, BPP Tipidsiber, BPP RoRenmin, BPP Biro Binops, BPP Biro Wassidik, BPP Korwas PPNS, dan BPP Resmob,

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SKUN DER	UTAMA	PROM OTERS	LATENT S	DEFEND ERS	APATH ETICS	
A. INTERNAL										
1	Kabareskrim Polri				√	++++(9)				Canalizing
2	Wakabareskrim Polri				√	++++(9)				Canalizing
3	Pamin Verif Urkeu	√						+++ (8)		Persuasif
4	Pamin Urmin Urkeu	√						+++ (8)		Persuasif
5	Pamin Data	√						+++ (8)		Persuasif
6	Pamin Gaji Urkeu	√						+++ (8)		Persuasif
B. EKSTERNAL										
1	Direktur Tipidum		√				++ (5)			Canalizing
2	Direktur Tipidter		√				++ (5)			Canalizing

3	Direktur Tipideksus		√				++(5)		Canalizing
4	Direktur Tipidsiber		√				++(5)		Canalizing
5	Karo Renmin		√				++(5)		Canalizing
6	Karo Binops		√				++(5)		Canalizing
7	Karo Wassidik		√				++(5)		Canalizing
8	Karo Korwas PPNS		√				++(5)		Canalizing
9	Kasat Resmob		√				++(5)		Canalizing
10	Kabagren			√		++(5)			Informatif
11	Kasubagdalgar Bagren			√		++(5)			Informatif
12	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Tlpidum		√					++(5)	Informatif
13	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Tlpidter		√					++(5)	Informatif
14	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Tlpideksus		√					++(5)	Informatif
15	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Tlpid Siber		√					++(5)	Informatif
16	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Biro Renmin		√					++(5)	Informatif
17	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Biro Binops		√					++(5)	Informatif
18	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Biro Wassidik		√					++(5)	Informatif
19	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Biro Korwas PPNS		√					++(5)	Informatif
20	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Resmob		√					++(5)	Informatif

Tabel 2. 8 Identifikasi Stakeholder

NOMOR	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
	1.	++++	Sangat Mendukung	9
2.	+++	Mendukung	6 - 8	Tinggi

3.	++	Cukup mendukung	3 - 5	Sedang
4.	(+/-)	Netral	1 - 2	Rendah

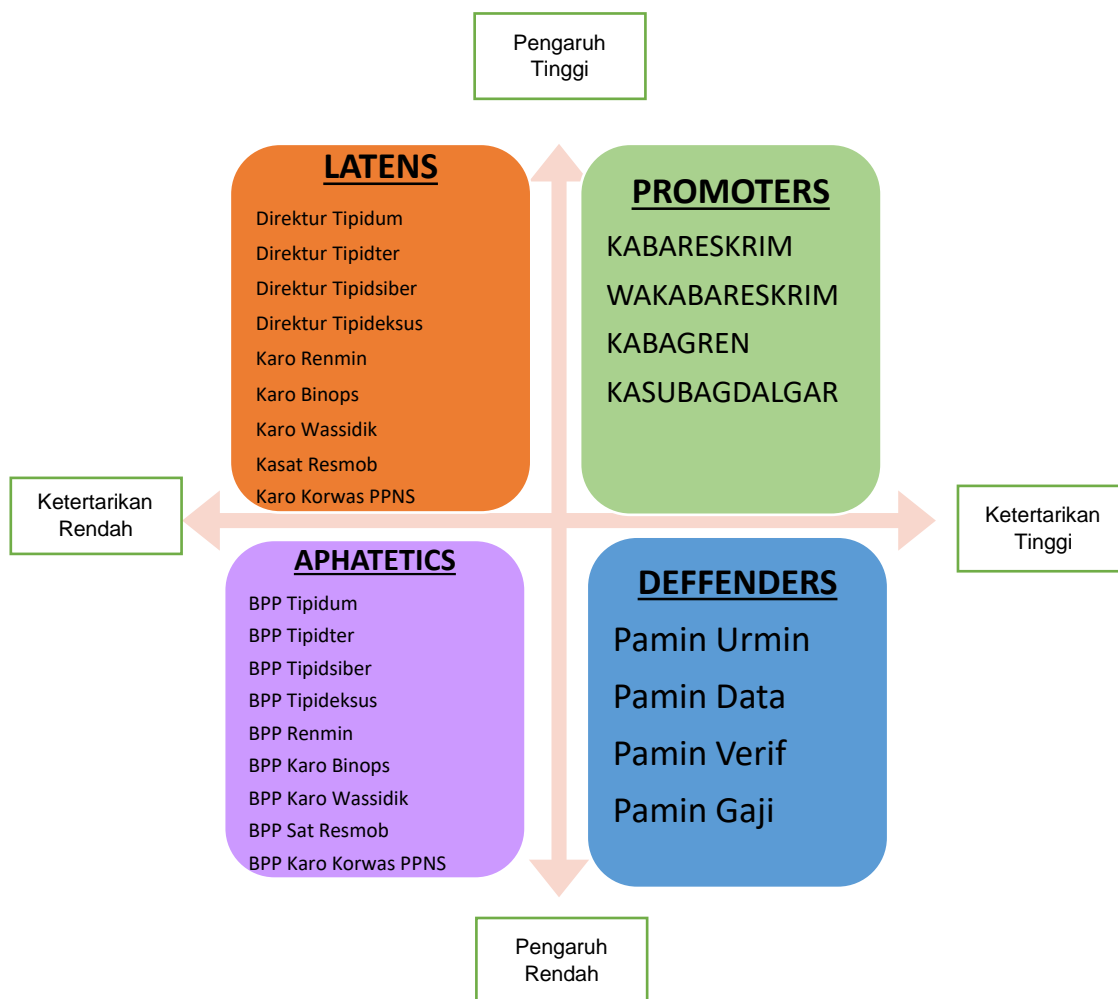
Tabel 2. 9 Keterangan Kelompok Stakeholder

NO.	KETERANGAN POSISI	
1.	Primer	Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah
NO.	KETERANGAN STRATEGI KOMUNIKASI	
1.	Canalizing	berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif khalayak
2.	Informatif	yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya
3.	Edukatif	Adanya paksaan dan juga ancaman pendapat, faktadan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan
4.	Persuasif	mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikirkritis

Tabel 2. 10 Keterangan Jenis Stakeholder dan Strategi Komunikasi

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas.
Berdasarkan peta jaringan di atas, *Action Leader* mengelompokkan stakeholder dalam kelompok kuadran sebagai berikut:

Gambar 2. 3 Bagan Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan



Tabel 2. 11 Kuadran Stakeholder

No	Keterangan Posisi	
1.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
2.	Latens	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
3.	Defenders	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
4.	Alpathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi yang dilakukan adalah strategi komunikasi berstruktur dan Strategi komunikasi dua arah yaitu :

1. Komunikasi secara Canalizing yaitu memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau khalayak. Untuk berhasilnya komunikasi ini, maka harus dimulai dari memenuhi nilai-nilai dan standar kelompok secara berangsur-angsur kearah yang lebih baik.
2. Komunikasi secara Persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk membujuk, mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator.
3. Komunikasi secara Informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan atau informasi yang disampaikan oleh action leader.
4. Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah kepada bawahan.

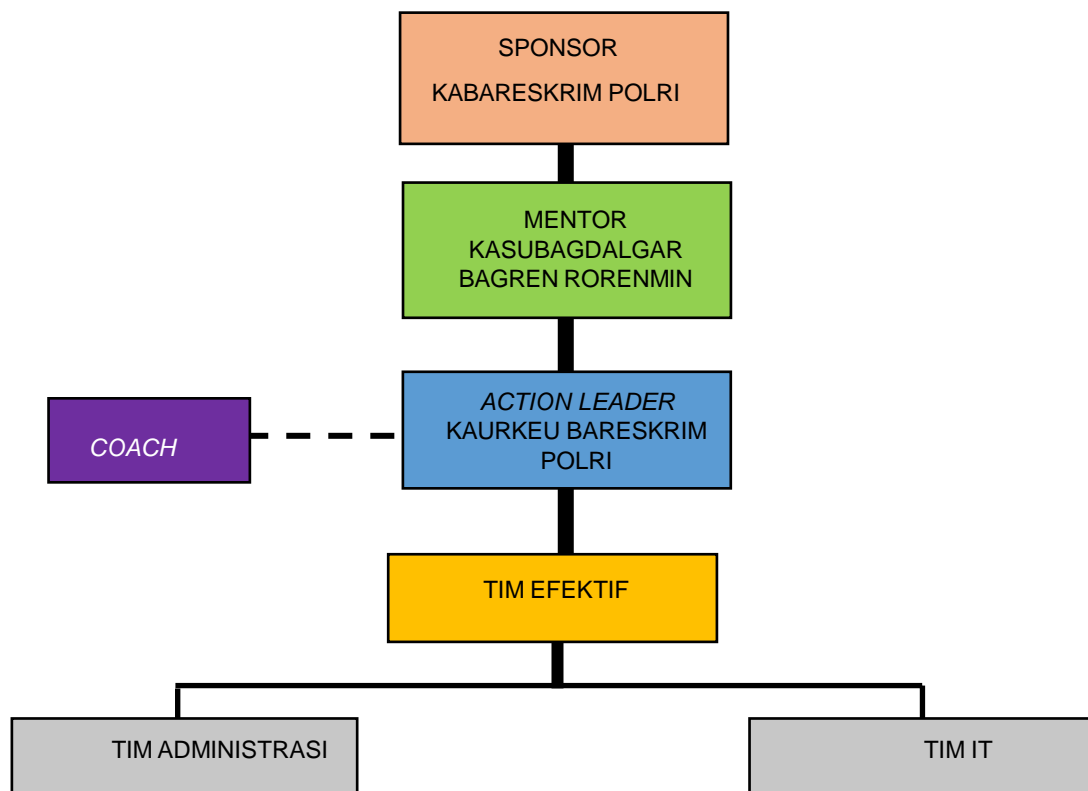
Strategi Komunikasi erat hubungannya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diselesaikan, kemudian merencanakan bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang hendak dicapai

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

Struktur organisasi tata kelola aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :



Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Tata Kelola

NO	POSISI	TANGGUNG JAWAB
1	SPONSOR	1. Memberikan persetujuan, dukungan, arahan atas keseluruhan sistem. 2. Membantu menyelesaikan hambatan. 3. Memberdayakan sumberdaya yang dibutuhkan

2	MENTOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasehat secara professional serta berperan sebagai inspirator; 2. Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan; 3. Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan teknis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan.
3	COACH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik; 2. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan; 3. Melakukan diskusi dan memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan Action Leader terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal; 4. Memastikan peserta telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan; 5. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung 6. Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah 7. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.
4	<i>ACTION LEADER</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan aksi perubahan dan dikonsultasikan dengan mentor; 2. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coach serta mengikuti arahan dan masukan; 3. Membuat Rancangan Aksi Perubahan dan Laporan Hasil Aksi Perubahan;

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah; 5. Mempersiapkan (dokumen, instrument, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/komunikasi kepada mentor dan coach; 6. Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal; 7. Mengkoordinir, mengarahkan dan memotivasi seluruh tim rencana aksi perubahan agar dapat bekerja 8. Action Leader berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan, dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan.
5	TIM EFEKTIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Action Leader dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan; 2. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan 3. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan perubahan sesuai dengan diharapkan; 4. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi; 5. Membantu action leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan 6. Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan 7. Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;

		8. Mempersiapkan/merencanakan (dokumen / instrument / waktu) yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;
		9. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.

Tabel 3. 1 Peran Tim Efektif

2. Pengelolaan Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan dibutuhkan dukungan anggaran sebesar Rp. 11.680.000,- (Sebelas Juta Enam Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah) dengan menggunakan anggaran swadaya *Action Leaders*.

Tabel 3. 2 Pengelolaan Anggaran

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Jasa Pembuatan Aplikasi		Paket	Rp. 10.000.000	Rp. 10.000.000
2	Rapat Koordinasi				
	- Snack (20 Org x 2 hari x 1 giat)	40	OH	Rp. 15.000,-	Rp 600.000,-
	- Kertas A4 80gram	1	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-
3	Sosialisasi				
	- Snack (30 Orgx 1 hari x 1 giat)	30	OH	Rp. 15.000,-	Rp. 450.000,-
	- Spanduk/Banner	1	Buah	Rp 250.000,-	Rp. 250.000,-
	- Kertas A4 80gram	2	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 120.000,-
	- Tinta Printer	1	Buah	Rp.200.000,-	Rp. 200.000,-
	JUMLAH TOTAL				Rp.11.680.000,-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung rencana aksi perubahan ini adalah :

1. Ruang kerja.
2. Komputer.
3. Scanner.
4. Hard Disk/ Flash Disk.

4. Strategi mengatasi masalah

Tabel 3. 3 Potensi Masalah, Resiko, dan Strategi Pemecahan

NO	Potensi Masalah	Resiko Masalah	Strategi Pemecahan Masalah/ Manajemen Resiko
1	Munculnya virus yang dapat merusak sistem	Aplikasi mengalami kerusakan sehingga sulit diakses	Perlu selalu mengupgrade antivirus
2	Pemahaman personel akan teknologi yang masih kurang	Aplikasi yang digunakan menjadi kurang maksimal	Dapat memberikan pengajaran singkat perihal aplikasi
3	Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari	Hasil pelaksanaan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan	Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi perubahan dengan rutinitas tugas sehari-hari

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

- a) Kabareskrim Polri berperan sebagai penggerak utama, fasilitator dan koordinasi dengan *stakeholder* internal dalam kegiatan aksi perubahan ini. Pengaruh sangat tinggi dan dengan intensitas sangat mendukung (*promoters*).
- b) Kasubbag Dalgar Bagren Rorenmin berperan sebagai penggerak internal dan Mentor dalam fungsi membimbing dan mengkoordinasikan SDM dalam kegiatan ini. Pengaruh sangat tinggi dan dengan intensitas sangat mendukung (*promoters*).
- c) Direktur Tipidum, Direktur Tipidter, Direktur Tipidsiber, Direktur

Tipideksus, Karo Renmin, Karo Binops, Karo Wassidik, Kasat Resmob, Karo Korwas PPNS berperan sebagai stakeholder eksternal dalam kegiatan ini yang awalnya pengaruhnya hanya sedang dengan intensitas mendukung (*latent*) dan setelah di beri penjelasan terkait manfaat yang akan diperoleh dari aksi perubahan oleh *Action Leader* maka pengaruhnya berubah menjadi sangat tinggi dengan intensitas sangat mendukung (*Promoter*).

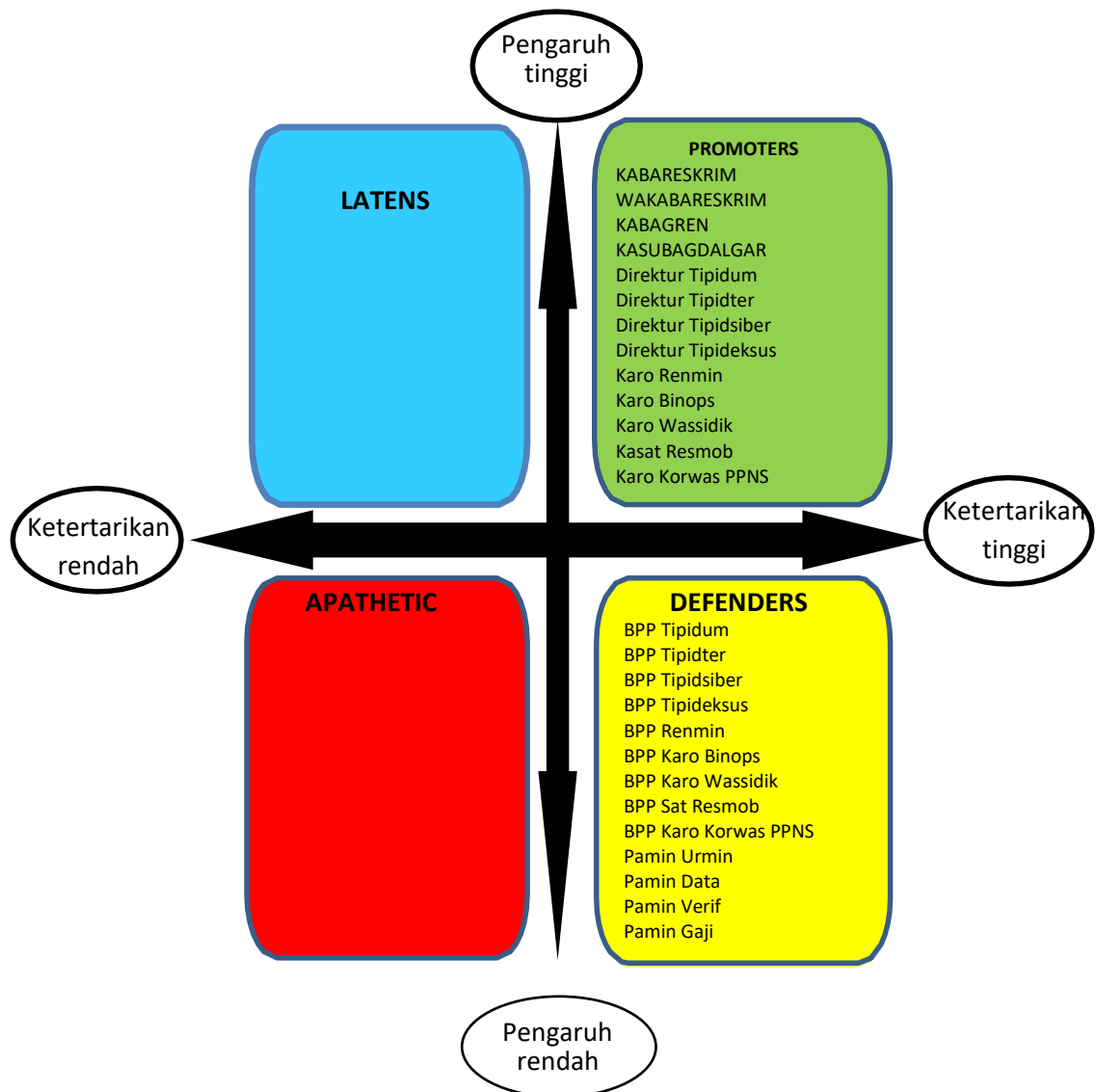
- d) BPP Tipidum, BPP Tipidter, BPP Tipidsiber, BPP Tipideksus, BPP Renmin, BPP Karo Binops, BPP Karo Wassidik, BPP Karo Korwas PPNS berperan sebagai penggerak *stakeholder* yang berada di bawah koordinasi dalam kegiatan ini. Pengaruh dalam kegiatan ini bersifat rendah dengan intensitas sangat mendukung (*Defender*).
- e) Staf Urkeu, Pamin Urmin, Pamin Gaji, Pamin Verif, Pamin Data berperan sebagai *stakeholder internal* yang berada di bawah koordinasi dalam kegiatan ini, pengaruhnya tinggi dengan intensitas mendukung (*defender*).

2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Kuadran Sebelum Aksi Perubahan :



Setelah Aksi Perubahan :



Gambar 3. 2 Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

No.	Keterangan Posisi	
1.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
2.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
3.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
4.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan di unit kerja *Action Leader* melakukan beberapa penyesuaian kegiatan didasarkan pertimbangan kegiatan rutin kantor, namun seluruh milestone dapat diimplementasikan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, sebagaimana digambarkan pada poin Pencapaian Aksi Perubahan berikut ini.

Tabel 3. 2 Kesesuaian antara *Milestone* dan Implementasi

No	Kegiatan	Rencana	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5
A.	Jangka Waktu <i>Off Campus</i> (60 Hari)			
1.	Perencanaan(Planning)			
a.	Melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan	20 – 23 April 2023	26 - 28 April 2023	Terlaksana 100 %
b.	Menjelaskan kepada sponsor mengenai rencana aksi perubahan			
c.	Melakukan koordinasi dengan calon tim efektif terkait Rencana Aksi Perubahan	20 – 23 April 2023	26 - 28 April 2023	
d.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan <i>eksternal</i> tentang aksi perubahan			
2.	Pengorganisasian			
a.	Menyiapkan administrasi			Terlaksana

b.	Pelaksanaan koordinasi dengan tim efektif, <i>stakeholder</i> internal dan eksternal terkait penyusunan aksi perubahan serta pembagian tugas yang akan dikerjakan oleh tim efektif	Minggu I 26-29 April 2023	Minggu I 26-29 April 2023	100 %
c.	Koordinasi Urkeu dengan BPP terkait Nota Dinas Renbut	Minggu II 2 - 6 Mei 2023	Minggu II 2-6 Mei 2023	Terlaksana 100%
3.	Pelaksanaan (Actuating)			
a.	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	Minggu III 8 - 13 Mei 2023	08 Mei 2023	Terlaksana 100%
b.	Koordinasi dengan IT Programmer terkait pembuatan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	Minggu III 8 - 13 Mei 2023	08 – 12 Mei 2023	
c.	Membuat Laporan Minggu Ketiga	Minggu III 8 - 13 Mei 2023	13 Mei 2023	
e.	Berkonsultasi dengan IT Programmer terkait pembuatan Manual Book aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	Minggu IV 15 - 20 Mei 2023	15 Mei 2023	Terlaksana 100%
	Pelatihan dan bimtek bagi Operator dan admin	Minggu IV 15 - 20 Mei 2023	17 Mei 2023	


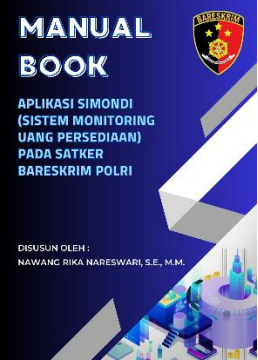

f.	Membuat Surat Undangan Sosialisasi, Absen Notulen, serta Sprin Pelatihan yang dilaksanakan dari tanggal 23 s.d. 25 Mei 2023	Minggu IV 15 - 20 Mei 2023	19 Mei 2023	
g.	Melaksanakan sosialisasi terkait aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan Tim efektif.	Minggu V 22 - 27 Mei 2023	22 Mei 2023	Terlaksana 100%
h.	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Direktorat.	Minggu V 22 - 27 Mei 2023	22 Mei 2023	
i.	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Biro	Minggu V 22 - 27 Mei 2023	22 Mei 2023	
j.	Implementasi Aksi Perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) di Urkeu Bareskrim Polri	Minggu VI 29 Mei - 03 Juni	29 Mei 2023	
k.	Implementasi Aksi Perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) di Direktorat Satker Bareskrim Polri	Minggu VI 29 Mei - 03 Juni	30 Mei 2023	
l.	Implementasi Aksi Perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) di Biro Satker Bareskrim Polri	Minggu VI 29 Mei - 03 Juni	31 Mei 2023	
m.	Mengikuti Seminar "IoT 4.0 for Industry"	Minggu VII 5 – 10 Juni	05 Juni 2023	Terlaksana 100%

		2023		
n.	Melaksanakan Rapat Monitoring dan Evaluasi bersama Staff Urkeu, BPP Direktorat, dan BPP Biro terkait aksi perubahan yang telah dilaksanakan	Minggu VII 5 – 10 Juni 2023	06-09 Juni 2023	
o.	Mengikuti Seminar “Leadership Management”	Minggu VII 5 – 10 Juni 2023	08 Juni 2023	
p.	Pelaksanaan Monitorng dan Evaluasi oleh Pusdikmin	Minggu VIII 12 – 16 Juni 2023	12 Juni 2023	Terlaksana 100%
p.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, dan Pengesahan Dokumen Laporan Akhir	Minggu VIII 12-16 Juni 2023	13-16 Juni 2023	
B.	Jangka Waktu Pasca Pelatihan			
	Mewujudkan Sistem Monitoring Uang Persediaan Satker Bareskrim Polri	2024	Implementasi Arsip Digital Secara Berkelanjutan	Sesuai RAP Dilaksanakan Setelah Pelatihan-2024

2. Pencapaian Hasil Perubahan terhadap Rencana Aksi Perubahan

Adapun hasil dari Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader* dalam hal pencapai aksi dan jenis produk yang telah di capai dengan kondisi awal sebelum aksi perubahan, maka *Action Leader* dapat membuat produk aksi perubahan selama *off campus* diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.3 Capaian Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	RENCANA AKSI	REALISASI	KET
1.	Pembuatan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	1 Sistem	1 Sistem	
2.	Pembuatan Buku Panduan tentang Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	1 Buku panduan	1 Buku panduan	
4.	Pembuatan KEP tentang Pemberlakuan / Panduan Sistem Monitoring Uang Persediaan SIMONDI	1 KEP	1 KEP	

NO	URAIAN KEGIATAN	RENCANA AKSI	REALISASI	KET
5.	<i>Action Leader</i> dan tim efektif rapat dan sosialisasi aksi perubahan.	3 Kali	3 Kali	
6.	Pembuatan laporan hasil aksi perubahan <i>Action Leader</i> sebagai akhir <i>off campus</i> .	3 Eksemplar	3 Eksemplar	<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN</p> <p>SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI</p>  <p>Ditulis oleh:</p> <p>NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M. 20230207021161</p> <p>PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VIII T.A. 2023</p>

Tabel 3.4 Valuasi Nilai Rupiah Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	QTY	INDEKS HARGA	JUMLAH
1.	SEBELUM ADANYA APLIKASI SIMONDI			
	5 sd 10 lembar kertas per pengajuan anggaran (1 hari membutuhkan kertas 1 rim/500 lembar) 240 hari x 1 RIM	240	50,000	12,000,000
	tinta 2 tabung x 12 bulan x 250.000	24	250,000	6,000,000
	TOTAL -----			18,000,000
2.	SETELAH ADANYA APLIKASI SIMONDI (1 hari hanya membutuhkan kertas 80 lembar) sehingga 1 Rim untuk 6 hari kerja 40 minggu x 1 rim	40	50,000	2,000,000
	tinta (1 tabung bisa untuk 2 bulan) 1 tabung x 12 bulan x 250.000	12	250,000	3,000,000
	TOTAL -----			5,000,000

VALUASI NILAI RUPIAH DALAM 1 TAHUN -----	13,000,000
--	-------------------

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Diridalam Aksi
Perubahan

No	Stakeholder	Kompetensi yang ingin dibangun	Kegiatan yang dilakukan	Rencana	Ket
1	Admin	Terampil dalam mengoperasionalkan sistem	Pelatihan Pengoperasian Sistem Monitoring Uang Persediaan	17 Mei 2023	Terlaksana 100%
2	<i>Operator</i>	Terampil dalam mengoperasionalkan sistem	Bimtek Pelatihan Pengoperasian Pelatihan Pengoperasian Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	18 Mei 2023	Terlaksana 100%
3	<i>User</i> a. Staf Urkeu b. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Terampil dalam mengoperasionalkan sistem	Sosialisasi Sistem Informasi Pelatihan Pengoperasian Sistem Monitoring	19 Mei 2023	Terlaksana 100%

			Uang Persediaan (SIMONDI)		
--	--	--	---------------------------------	--	--

Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilaksanakan dengan judul “Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)” pada satker Bareskrim Polri. *Action Leader* menggunakan metode penelitian kuantitatif untuk dapat mengukur sejauh mana aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader* selama *off campus*. Yaitu dengan pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan serangkaian instrument penelitian berupa tes/kuesioner. Data yang terkumpul kemudian dikonversikan menggunakan kategori/kriteria yang sudah ditetapkan sebelumnya. Kualitas penelitian kuantitatif ditentukan oleh banyaknya responden penelitian yang terlibat. *Action Leader* membuat kuisisioner melalui aplikasi *Google Form* secara *online* dengan menyebarkan kuisisioner menggunakan *WhatsApp* (WA) dimana responden dapat membuka dengan *link* yang berisi masing-masing 5 buah pertanyaan untuk 10 orang responden.

Tabel 3.5 Presentase Implementasi Aplikasi SIMONDI

No	Pernyataan	SS	S	R	TS	STS
1.	Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) yang telah dibuat mudah digunakan (<i>User Friendly</i>)	100	0	0	0	0
2.	Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) yang telah dibuat sudah dapat diimplementasikan / diterapkan	100	0	0	0	0

3.	Fitur-fitur pada Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) yang telah dibuat sesuai dengan kebutuhan pengguna	100	0	0	0	0
4.	Apakah Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bermanfaat bagi satker Bareskrim Polri?	100	0	0	0	0
5.	Apakah Saudara Setuju Dengan Penerapan/Implementasi Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri?	100	0	0	0	0
Presentase Rata-Rata		100	0	0	0	0

Keterangan :

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

R : Ragu-ragu

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa, persentase Sangat Setuju 100%, Setuju 0%, Ragu-ragu 0% dan Tidak Setuju 0% dari total 10 orang responden. Presentase sangat setuju sangat dominan sehingga dapat ditarik kesimpulan bahwa Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) sangat dibutuhkan dalam mengelola uang persediaan pada satker Bareskrim Polri.

The screenshot shows a Google Forms interface for a survey titled "Kuesioner Evaluasi Aksi Perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)". The survey is in Indonesian and includes two questions. The first question asks about the ease of use of the SIMONDI system, and the second question asks about the implementation of the system. Both questions use a 5-point Likert scale from "Sangat Tidak Setuju" (1) to "Sangat Setuju" (5).

Kuesioner SIMONDI

Questions Responses Settings

Kuesioner Evaluasi Aksi Perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)

Rencana Aksi Perubahan (RAP) telah diimplementasikan dalam tahapan off-campus (60 hari) sehingga dibutuhkan feedback terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan.

This form is automatically collecting emails from all respondents. [Change settings](#)

1. Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) yang telah dibuat mudah digunakan (*User Friendly*)

1 2 3 4 5

Sangat Tidak Setuju Sangat Setuju

2. Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) yang telah dibuat sudah dapat diimplementasikan / diterapkan

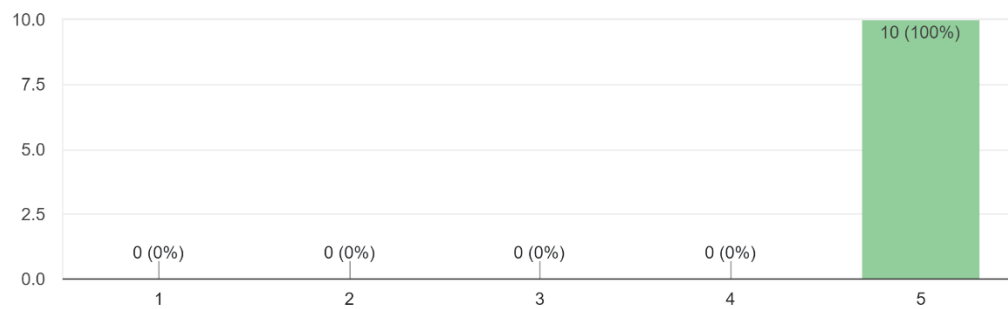
1 2 3 4 5

Gambar Kuisiner *Online*

Dari pemberian kuesioner tersebut, dapat diperoleh pencapaian aksi perubahan, sebagai berikut:

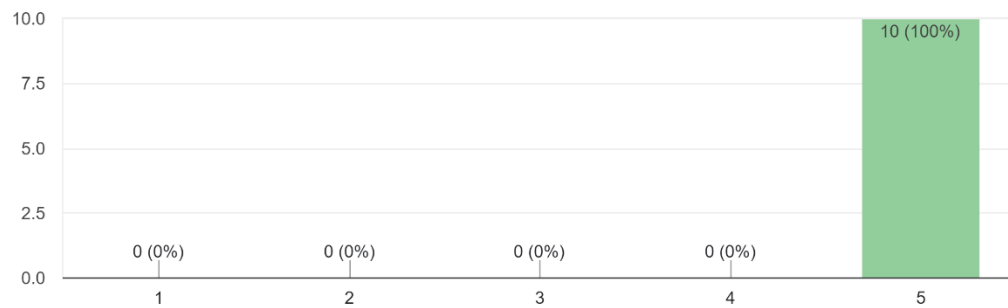
2. Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) yang telah dibuat sudah dapat diimplementasikan / diterapkan

10 responses



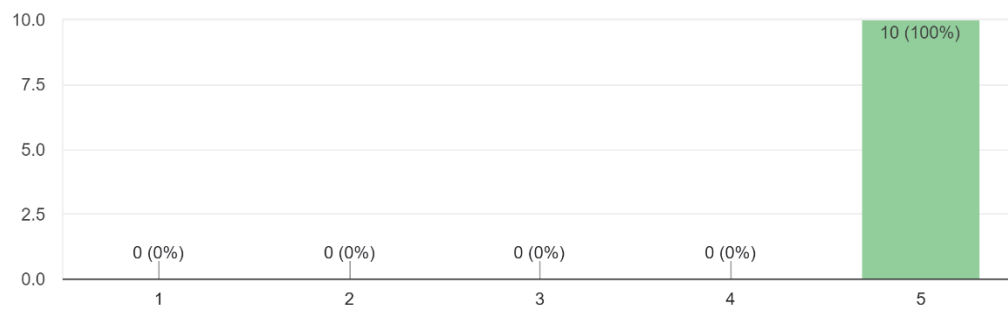
3. Fitur-fitur pada Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) yang telah dibuat sesuai dengan kebutuhan pengguna

10 responses



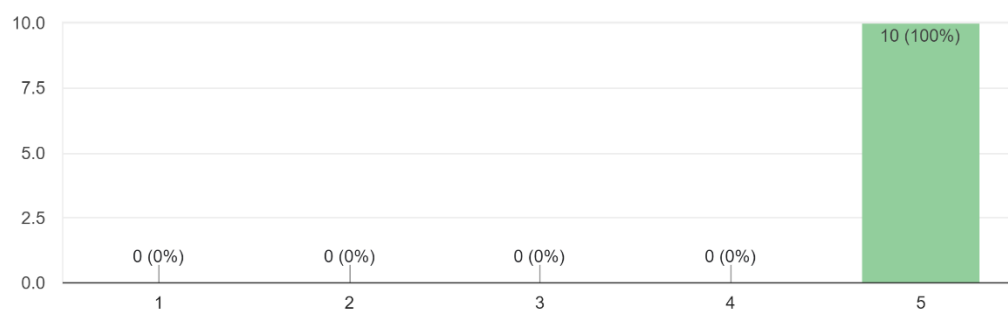
4. Apakah Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bermanfaat bagi satker Bareskrim Polri?

10 responses



5. Apakah Saudara Setuju Dengan Penerapan/Implementasi Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri?

10 responses



Dapat dilihat dari data kuisisioner pada diagram yang diperoleh dapat disimpulkan, bahwa 100% responden menjawab “Iya” maka aksi

perubahan yang dibuat dapat membantu kinerja pada satker Bareskrim Polri khususnya Urkeu.

Dengan demikian tujuan pelaksanaan aksi perubahan ini sangat bermanfaat dalam mengoptimalkan waktu pekerjaan melalui pengelolaan uang persediaan yang tepat dan otomatis, pencarian arsip UP juga dapat dilaksanakan dengan cepat dan akurat dengan adanya Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI).

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	Internet of Things (IoT 4.0 for Industry)	Webinar Online via Zoom Meeting	Teknologi internet berdampak terhadap pengembangan aplikasi berbasis web.	Webinar Universitas Widyatama
2.	Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	Kepemimpinan (Leadership Management)	Webinar Online via Zoom Meeting	Kepemimpinan Digital sangat diperlukan dalam implementasi teknologi di organisasi	Webinar Glints
3.	Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	Mahir Berbicara di Depan Umum : Teknik Dasar Public Speaking	Webinar Online via Zoom Meeting	Publik speaking berdampak terhadap kesuksesan manajemen perubahan.	Webinar Glints

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Beberapa hal yang melatarbelakangi rancangan aksi perubahan ini diantaranya: Kurang maksimalnya perencanaan kegiatan dari tiap subsatker pada rencana kebutuhan uang persediaan, Uang Persediaan yang diajukan ke kppn hanya berdasarkan perkiraan Urkeu dengan menghitung manual jumlah berkas nota dinas pengajuan anggaran yang masuk, sehingga mengakibatkan beberapa kegiatan yang tidak diprediksi tidak memiliki slot pada alokasi uang persediaan satker dan melebihi batas yang sudah direncanakan oleh Urkeu, serta Pelaporan pertanggung jawaban keuangan yang masih manual yang menyebabkan terjadinya penumpukan berkas. Sehubungan dengan hal tersebut, maka peserta PKA atas nama AKP Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M. nosis 20230207021161 membuat aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri.

Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dapat dimanfaatkan sebagai salah satu solusi terhadap kekurangan tata Kelola uang persediaan bagi Direktorat maupun biro satker Bareskrim Polri, dengan memberikan kemudahan kontrol terhadap perencanaan anggaran yang diajukan kepada Urkeu.

Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) juga memudahkan pelacakan berkas anggaran yang diajukan kepada Urkeu sehingga pengelolaan uang persediaan dapat terpantau dengan lebih baik.

B. Rekomendasi

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan ini berupa Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) adalah sebagaimana berikut:

1. Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) Ini dapat Diterapkan pada satker Bareskrim Polri.

2. Monitoring dan evaluasi terhadap Sistem terus dilakukan.
3. Melakukan perawatan (maintenance) secara rutin terhadap seluruh perangkat keras (hardware) maupun perangkat lunak (software) yang dipakai oleh Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI).

Demikian laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan ini dibuat dengan mengangkat tema “**Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri**”. Laporan ini dibuat dalam rangka memenuhi syarat mengikuti seminar Rancangan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VIII T. A. 2023 dan selanjutnya bisa dijadikan pertimbangan bagi pimpinan.

Bandung, Juni 2023

Action Leader



NAWANG RIKA NARESWARI, SE, M.M
NOSIS. 20230207021161

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
STAF SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama Lengkap : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat/NRP : AKP / 86052038
Jabatan/TMT : KAUURKEU BARESKRIM POLRI (IIIB1) (12-05-2017)
Lama Jabatan : 6 Tahun 1 Bulan 3 Hari
Tempat, Tanggal Lahir : KOTA JAKARTA TIMUR, 01-05-1986
Agama : ISLAM
Suku : JAWA
Status Personel : AKTIF

I. Pendidikan Kepolisian

Tingkat	Tahun
SIPSS	2011

II. Pendidikan Umum

Tingkat	Nama Institusi	Tahun
S2	UNIVERSITAS JAYABAYA	2019
S1	UNIVERSITAS TRISAKTI KOTA JAKARTA	2008
SMK/STM	SWASTA TELKOM SANDHY PUTRA JAKARTA	2004
SMP	61 PALMERAH KOTA JAKARTA BARAT	2001
SD	SLIPI 01 PAGI KEC. PALMERAH KOTA JAKARTA BARAT	1998

III. Riwayat Pangkat

Pangkat	TMT
AKP	01-01-2017
PTU	01-01-2014
IPDA	16-12-2011

V. Pendidikan Pengembangan & Pelatihan

Dikbang	TMT
DIKBANGSPES PERWIRA PERTAMA BENDAHARA PENGELUARAN	2016

IV. Riwayat Jabatan

Jabatan	TMT
KAURKEU BARESKRIM POLRI (IIIB1)	12-05-2017
PAMIN 1 URMIN BIDKEU MABES II PUSKEU POLRI (IVB)	01-06-2012

VI. Tanda Kehormatan

Tanda Kehormatan	TMT
Data tanda kehormatan tidak ditemukan	

VII. Kemampuan Bahasa

Bahasa	Status
INGGRIS	AKTIF
JAWA	TIDAK AKTIF

VIII. Penugasan Luar Struktur

Penugasan	Lokasi
Data penugasan luar struktur tidak ditemukan	

Jakarta, 15 - 06 - 2023

KAURKEU BARESKRIM POLRI (IIIB1)

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
AJUN KOMISARIS POLISI NRP 86052038

DAFTAR PUSTAKA

Indonesia. *Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.*

Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 230/PMK.05/2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK. 05/2013 - Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.*

Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-03/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.*

Indonesia. *Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.*

Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 162/PMK.05/2013*

Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012*

LAMPIRAN

BERITA ACARA



BERITA ACARA
SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN
APLIKASI SIMONDI DAN BUKU PANDUAN

Pada hari ini Jum'at tanggal Sembilan Juni Dua Ribu Dua Puluh Tiga (09/06/2023) pukul 10.00 WIB, Saya : -----

-----NAWANG RIKA NARESWARI, S.E.,M.M.-----

Pangkat AKP NRP. 86052038, Jabatan KAURKEU BARESKRIM POLRI, telah menyerahkan aksi perubahan berupa :

----- Aplikasi SIMONDI dan Buku Panduan -----

Aksi perubahan tersebut diserahkan kepada : -----

Nama : GANIS SETYANINGRUM, S.Si., M.H.

Pangkat/Nrp : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI / 73060624

Jabatan : KASUBBAG DALGAR BAGREN ROENMIN

Bahwa dalam penyerahan aksi perubahan tersebut disaksikan oleh :-----

Nama : SITI NURHIDAYATI

Pangkat/Nrp : PENATA / NIP. 197309211999032001

Jabatan : PAMIN DATA URKEU

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya, kemudian ditutup dan ditanda tangani di Jakarta pada hari, tanggal dan bulan serta tahun tersebut diatas.

Yang menyerahkan,
PESERTA PKA POLRI

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
AKP NRP. 86052038

Yang menerima,
KASUBBAG DALGAR BAGREN ROENMIN

GANIS SETYANINGRUM, S.Si., M.H.
AKBP NRP. 73060624

Saksi

SITI NURHIDAYATI
PENATA NIP. 197706152003122006

**SURAT
DUKUNGAN
STAKEHOLDER
INTERNAL**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

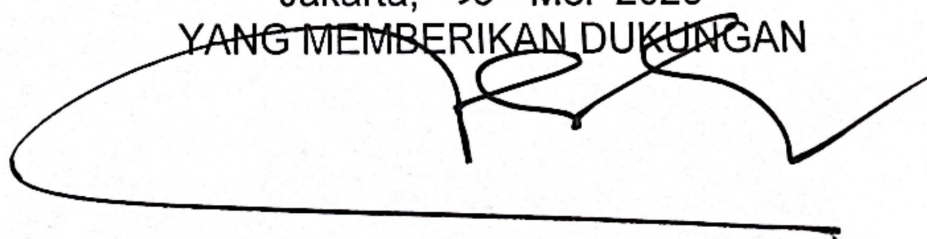
Nama : DRS. AGUS ANDRIANTO, S.H., M.H.
Pangkat : KOMISARIS JENDERAL POLISI
NRP : 67020345
Jabatan : KEPALA BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



DRS. AGUS ANDRIANTO, S.H., M.H.
KOMISARIS JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

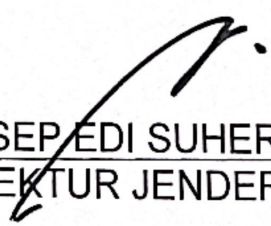
Nama : ASEP EDI SUHERI, S.I.K.
Pangkat : INSPEKTUR JENDERAL POLISI
NRP : 72110331
Jabatan : WAKIL KEPALA BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 5 Juni 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


ASEP EDI SUHERI, S.I.K.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : NURPRIATI, S.H.
Pangkat : PENATA I
NIP : 196511221988032002
Jabatan : PAMIN URMIN URKEU
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, **24** Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



NURPRIATI, S.H.

PENATA I NIP. 196511221988032002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

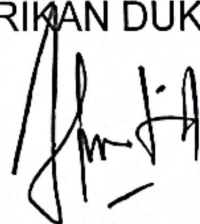
Nama : SITI NURHIDAYATI, S.E.
Pangkat : PENATA
NIP : 197309211999032001
Jabatan : PAMIN DATA URKEU
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, ²⁴ Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



SITI NURHIDAYATI, S.E.
PENATA NIP. 197309211999032001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ABDUL EDWARD SIRAIT
Pangkat : PENATA
NIP : 196511071989031003
Jabatan : PAMIN VERIF URKEU
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, **24** Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



ABDUL EDWARD SIRAIT

PENATA NIP. 196511071989031003

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER INTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : EKO NUR CAHYANI, S.E.
Pangkat : PENATA
NIP : 198301162008012001
Jabatan : PAMIN GAJI URKEU
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, ²⁴ Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



EKO NUR CAHYANI, S.E.
PENATA NIP. 198301162008012001

**SURAT
DUKUNGAN
STAKEHOLDER
EKSTERNAL**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : DRS. ADI CAHYO HURIP MULYONO, S.H., M.Si.
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
NRP : 65090582
Jabatan : KARO RENMIN
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



DRS. ADI CAHYO HURIP MULYONO, S.H., M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

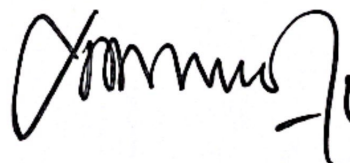
Nama : PRASETYO HANDONO, S.E., M.M.
Pangkat : PENATA I
NIP : 197906112009121001
Jabatan : KAURTU ROENMIN
Penunjukan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU BIRO RENMIN
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, ²⁵ Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



PRASETYO HANDONO, S.E., M.M.
PENATA I NIP. 197906112009121001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : DJUHANDHANI RAHARDJO PURO, S.H.
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
NRP : 69050333
Jabatan : DIREKTUR TIPIDUM
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


DJUHANDHANI RAHARDJO PURO, S.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

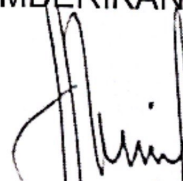
Nama : SRI ASIH, S. Sos.
Pangkat : PENATA I
NIP : 196811121990032001
Jabatan : PAMIN URTU DITTIPIDUM
Penunjukan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU TIPIDUM
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



SRI ASIH, S. Sos.
PENATA I NIP. 196811121990032001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ANDRI WINOTO, S.E.
Pangkat : PENDA
NIP : 198103122006041008
Jabatan : BANUM DITIPIDTER
Penunjukan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU TIPIDTER
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



ANDRI WINOTO, S.E.
PENDA NIP. 198103122006041008

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : DRS. HERSADWI RUSDIYONO, S.H.
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
NRP : 66030433
Jabatan : DIREKTUR TIPIDTER
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


DRS. HERSADWI RUSDIYONO, S.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

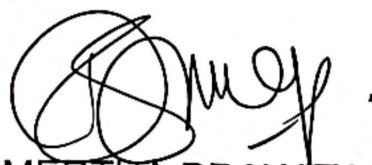
Nama : DIAS MERTHA PRAWITASARI, S.KOM
Pangkat : AJUN KOMISARIS POLISI
NRP : 89030769
Jabatan : PAUR SUBBAGRENMIN DITTIPIIDSIBER
Penunjukan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU TIPIDSIBER
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, **30** Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



DIAS MERTHA PRAWITASARI, S.KOM
AJUN KOMISARIS POLISI NRP. 89030769

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:


Nama : ADI VIVID A.B., S.I.K., M.Hum., M.S.M.
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
NRP : 77080556
Jabatan : DIREKTUR TIPIDSIBER
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, **30** Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



ADI VIVID A.B., S.I.K., M.Hum., M.S.M.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

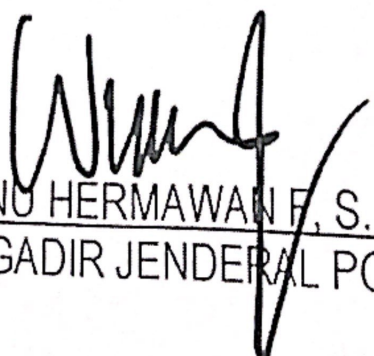
Nama : WHISNU HERMAWAN F. S.I.K., M.H.
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
NRP : 72020457
Jabatan : DIREKTUR TIPIDEKSUS
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, **26** Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


WHISNU HERMAWAN F. S.I.K., M.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ZAKARIA
Pangkat : PENDA TK. I
NIP : 198101012002121006
Jabatan : BANUM DITTIPIDEKSUS
Penunjukan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU TIPIDEKSUS
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, **26** Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


ZAKARIA
PENDA TK. I NIP. 198101012002121006

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

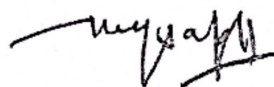
Nama : MAYASARI
Pangkat : PENDA TK. I
NIP : 196704221998032002
Jabatan : PAMIN URTU BIRO KORWAS PPNS
Penunjukan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU BIRO
KORWAS PPNS
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta **PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023**, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, **26** Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



MAYASARI
PENDA TK. I NIP. 196704221998032002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

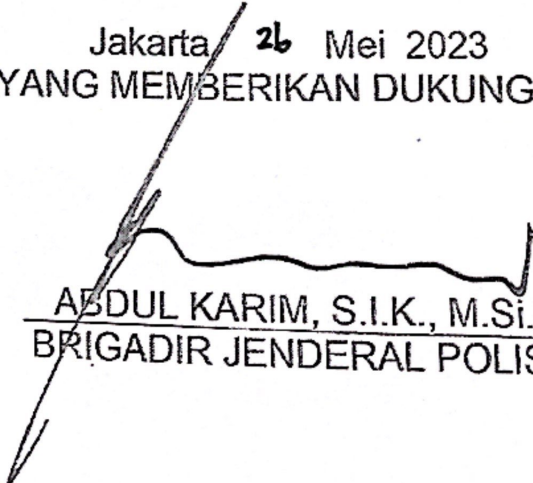
Nama : ABDUL KARIM, S.I.K., M.Si.
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
NRP : 74020330
Jabatan : KARO KORWAS PPNS
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, ~~26~~ Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


ABDUL KARIM, S.I.K., M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : R.Y. WIHASTONO YOGA PRANOTO, S.I.K., M. Hum.
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
NRP : 69030316
Jabatan : KARO BINOPSNAL
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Mei 2023

YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


R.Y. WIHASTONO YOGA PRANOTO, S.I.K., M. Hum.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ARNOLD DAMANIK, S.Kom., M.M.
Pangkat : PEMBINA
NIP : 197311232008011001
Jabatan : KAURTU ROBINOPS
Penunjukan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU BIRO BINOPS
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

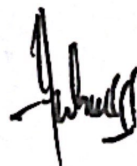
Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Mei 2023

YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



ARNOLD DAMANIK, S.Kom., M.M.
PEMBINA 197311232008011001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

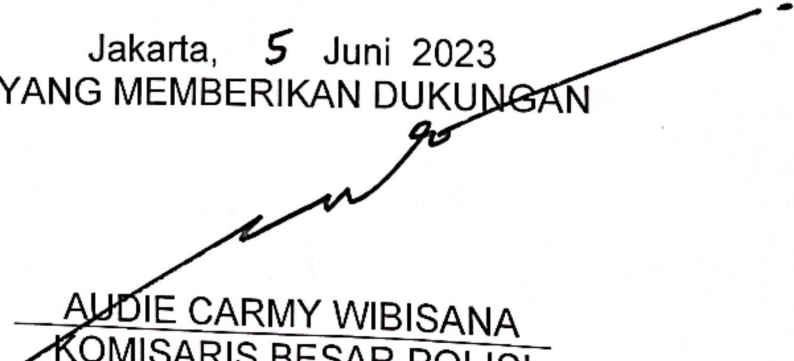
Nama : AUDIE CARMY WIBISANA
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
NRP : 75060708
Jabatan : KASAT RESMOB
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 5 Juni 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


AUDIE CARMY WIBISANA
KOMISARIS BESAR POLISI

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : DINA PURWANTI, S.H.
Pangkat : PENATA I
NIP : 196704021991032001
Jabatan : KAURMIN SAT RESMOB
Penunjukan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU SAT RESMOB
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 5 Juni 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



DINA PURWANTI, S.H.
PENATA I NIP. 196704021991032001

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

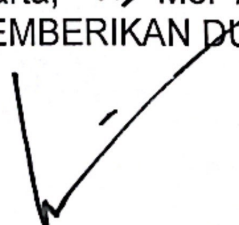
Nama : IDIL TABRANSYAH, S.H., M.M.
Pangkat : KOMISARIS BESAR POLISI
NRP : 68010544
Jabatan : KABAGREN
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "**SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI**" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 25 Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


IDIL TABRANSYAH, S.H., M.M.
KBP. NRP. 68010544

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:


Nama : GANIS SETYANINGRUM, S.Si., M.H.
Pangkat : AJUN KOMISARIS BESAR POLISI
NRP : 73060624
Jabatan : KASUBBAGDALGAR BAGREN
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 5 Juni 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H.
AKBP NRP. 73060624

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : IWAN KURNIAWAN, S.I.K., M.Si.
Pangkat : BRIGADIR JENDERAL POLISI
NRP : 70040683
Jabatan : KARO WASSIDIK
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


IWAN KURNIAWAN, S.I.K., M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : RADEN JUNIARTI, S.H.
Pangkat : PENDA I
NIP : 197306022008012020
Jabatan : BANUM ROWASSIDIK
Penunjukan : BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU BIRO
WASSIDIK
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan **“SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI”** yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 30 Mei 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN



RADEN JUNIARTI, S.H.
PENDA I NIP. 197306022008012020

SPRIN



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 3800 N/KEU/2023/Bareskrim

Pertimbangan : bahwa dalam rangka sosialisasi Bimbingan Teknis aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan Satker Bareskrim Polri, Tim Efektif dengan BPP di Bareskrim Polri maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

Dasar : 1. Surat Kepala Pendidikan dan Administrasi Nomor: B/216/IV/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VII T.A. 2023;

2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bareskrim Polri, Tahun Anggaran 2023 Nomor: SP/DIPA-060.01.1.642445/2023, tanggal 30 November 2022.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT/NRP/NIP DAN JABATAN SESUAI YANG TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

Untuk : 1. di samping tugas dan tanggung jawabnya sehari-hari, ditunjuk mengikuti kegiatan Sosialisasi Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan Satker Bareskrim Polri tanggal 23 s.d. 25 Mei 2023 bertempat di Rapat Rorenmin Bareskrim Polri lantai 9;

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

3. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kabareskrim Polri;

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

Selesai.

Dikeluarkan di : Jakarta
pada tanggal: 22 Mei 2023

a.n. KEPALA BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
KARORENMIN


Drs. ADI CAHYO HURIP MULYONO, S.H., M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan:

Kabareskrim Polri.

UNDANGAN RAPAT

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
URUSAN KEUANGAN

NOTA – DINAS

No.Pol. : B/ND- 90 /I/2023/Urkeu

Kepada : Yth. Para BPP Direktorat dan Biro
Bareskrim Polri

Dari : Kaurkeu Bareskrim Polri

Perihal : Undangan Rapat

4. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan dan Administrasi Nomor: B/216/IV/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan konerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023;

5. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, diberitahukan kepada para BPP (bendahara pengeluaran pembantu), untuk hadir pada rapat Sosialisasi Aplikasi kepada Tim Efektif dan BPP yang akan diselenggarakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 22 Mei 2023
Pukul : 10.00 Wib s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Rorenmin Lt. 9 Bareskrim Polri
Pimpinan : Kaurkeu Bareskrim Polri

6. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 22 Mei 2023

KAURKEU BARESKRIM POLRI



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E.M.M.
AKP NRP. 86052038

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
URUSAN KEUANGAN

NOTA – DINAS

No.Pol. : B/ND- *gg* /V/2023/Urkeu

Kepada : Yth. Para BPP Direktorat dan Biro
Bareskrim Polri

Dari : Kaurkeu Bareskrim Polri

Perihal : Undangan Rapat

7. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan dan Administrasi Nomor: B/216/IV/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan konerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023;
8. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, diberitahukan kepada para BPP (bendahara pengeluaran pembantu), untuk hadir pada rapat Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Monitoring (SIMONDI) kepada Tim Efektif dan BPP yang akan diselenggarakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa s.d. Kamis, 23 - 25 Mei 2023
Pukul : 10.00 Wib s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Rorenmin Lt. 9 Bareskrim Polri
Pimpinan : Kaurkeu Bareskrim Polri
9. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, *23* Mei 2023

KAURKEU BARESKRIM POLRI



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E.M.M.
AKP NRP. 86052038

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
URUSAN KEUANGAN

NOTA – DINAS

No.Pol. : B/ND- 100 /VI/2023/Urkeu

Kepada : Yth. Para BPP Direktorat dan Biro
Bareskrim Polri

Dari : Kaurkeu Bareskrim Polri

Perihal : Undangan Rapat

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan dan Administrasi Nomor: B/216/IV/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan konerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023;
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, diberitahukan kepada para BPP (bendahara pengeluaran pembantu), untuk hadir pada rapat Monitoring dan Evaluasi (Monev) Aplikasi Sistem Monitoring (SIMONDI) kepada Tim Efektif dan BPP yang akan diselenggarakan pada :

Hari / Tanggal : Selasa, s.d. Jum'at, 06 – 09 Juni 2023
Pukul : 10.00 Wib s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Lantai 17 Bareskrim Polri
Pimpinan : Kaurkeu Bareskrim Polri
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 5 Juni 2023

KAURKEU BARESKRIM POLRI



NAWANG RIKA NARESWARI. S.E.M.M.
AKP NRP. 86052038

NOTULEN

**Notulen Rapat Sosialisasi Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem
Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri**

Tanggal : Selasa s.d. Kamis, 23 - 25 Mei 2023
Waktu : 10.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Rorenmin lantai 9, Bareskrim Polri.

Tujuan Pembahasan: Sosialisasi Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem
Monitoring Uang Persediaan

Anggota yang Hadir : Staff Urkeu dan Para Bendahara Pengeluaran
Pembantu

Pembahasan:

- Sosialisasi Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan
- Cara menggunakan aplikasi

Hasil Keputusan:

- Penggunaan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada subsateker masing-masing direktorat / biro
- Uji coba aplikasi pada masing-masing bendahara pengeluaran pembantu

Jakarta, 23 Mei 2023

KAURKEU BARESKRIM POLRI



NAWANG RIKA NARESWARI, SE, M.M
AKP. NRP. 86052038

**Notulen Rapat Monitoring (Monev) Tim Efektif dan BPP Aplikasi
Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker
Bareskrim Polri**

Tanggal : Selasa, s.d. Jum'at, 06 – 09 Juni 2023

Waktu : 10.00 WIB s.d. Selesai

Tempat : Ruang Rapat Lantai 17 Bareskrim Polri.

Tujuan Pembahasan: Monitoring dan Evaluasi Tim Efektif dan BPP Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan

Anggota yang Hadir : Staff Urkeu dan Para Bendahara Pengeluaran Pembantu

Pembahasan:

- Monev Tim Efektif dan BPP Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan
- Cara menggunakan aplikasi
- Implementasi aplikasi

Hasil Keputusan:

- Penggunaan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada subsateker masing-masing direktorat / biro
- Uji coba aplikasi pada masing-masing bendahara pengeluaran pembantu.

Jakarta, 06 Juni 2023

KAURKEU BARESKRIM POLRI



NAWANG RIKA NARESWARI, SE, M.M
AKP. NRP. 86052038

**Notulen Rapat Sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring Uang
Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri**

Tanggal : Senin, 22 Mei 2023

Waktu : 10.00 WIB s.d. Selesai

Tempat : Ruang Rapat Rorenmin lantai 9, Bareskrim Polri.

Tujuan Pembahasan: Sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring Uang
Persediaan

Anggota yang Hadir: Staff Urkeu dan Para Bendahara Pengeluaran
Pembantu

Pembahasan:

- Sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan
- Cara menggunakan aplikasi

Hasil Keputusan:

- Penggunaan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada subsateker masing-masing direktorat / biro
- Uji coba aplikasi pada masing-masing bendahara pengeluaran pembantu

Jakarta, 22 Mei 2023

KAURKEU BARESKRIM POLRI



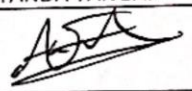

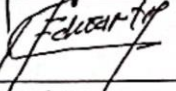
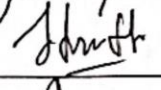

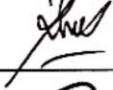
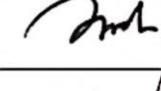

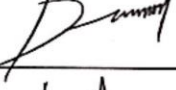
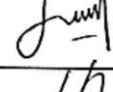
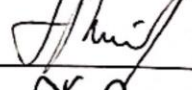

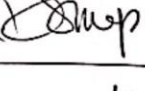
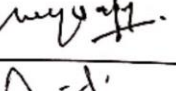
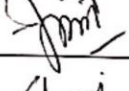
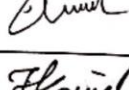
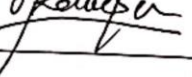
NAWANG RIKA NARESWARI, SE,M.M
AKP. NRP. 86052038

DAFTAR HADIR


DAFTAR HADIR

RAPAT :
HARI / TANGGAL :
WAKTU :

Sosialisasi Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)
Senin, 22 Mei 2023
10.00 WIB s.d. Selesai

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	NAWANG RIKA NARESWARI, S.E.,M.M.	AKP / 86052038	KAURKEU BARESKRIM	
2	NURPRIATI, S.H.	PENATA I/ 196511221988032002	PAMIN URKEU	
3	ABD EDWART SIRAIT	PENATA/ 19651107189031003	PAMIN URKEU	
4	SITI NURHIDYATI, S.E.	PENATA/197309211999032001	PAMIN URKEU	
5	EKO NUR CAHYANI, S.E.	PENATA/198301162008012001	PAMIN URKEU	
6	ROZIE ANWAR, S.E.	PENDA I/198505152009121001	BANUM URKEU	
7	SITI NURJANAH, S.E.	PENDA/197804092005012007	BANUM URKEU	
8	SYAMSUL MAARIF	BRIPDA/00101137	BANUM URKEU	
9	ARNOLD DAMANIK, S.Kom., M.M.	PEMBINA/ 197311232008011001	BPP ROBINOPS	
10	DINA PURWANTI, S.H.	PENATA TK I/ 196704021991032001	BPP SATRESMOB	
11	SRI ASIH, S.Sos.	PENATA TK I/ 196811121990032001	BPP TIPIDUM	
12	PRASETYO HANDONO, S.E.	PENATA TK I/ 197906112009121001	BPP RORENMIN	
13	DIAS MERTHA PRAWITASARI, S.KOM	AKP/ 89030769	BPP SIBER	
14	MAYASARI	PENDA TK I/ 196704221998032002	BPP PPNS	
15	RADEN JUNIARTI, S.H	PENDA TK I/ 197303062008012001	BPP ROWASSIDIK	
16	ANDRI WINOTO, S.E.	PENGATUR TKI/ 198103122006041008	BPP TIPIDTER	
17	ZAKARIA	PENDA/ 198101012002121006	BPP TIPIDEKSUS	

JAKARTA, 2023
KAURKEU BARESKRIM POLRI


NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
AKP NRP. 86052043

DAFTAR HADIR

RAPAT :

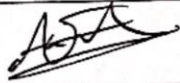

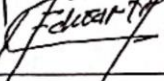
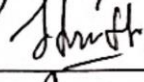
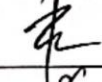
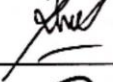
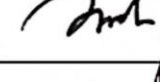

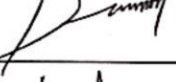
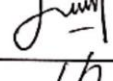
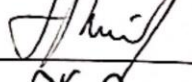

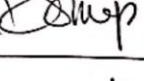
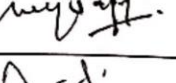
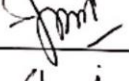
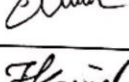
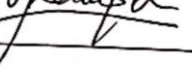
HARI / TANGGAL :

WAKTU :

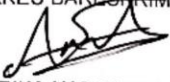
Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)

Selasa s.d. Kamis, 23 Mei – 25 Mei 2023

10.00 WIB s.d. Selesai

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	NAWANG RIKA NARESWARI, S.E.,M.M.	AKP / 86052038	KAURKEU BARESKRIM	
2	NURPRIATI, S.H.	PENATA I/ 196511221988032002	PAMIN URKEU	
3	ABD EDWART SIRAIT	PENATA/ 19651107189031003	PAMIN URKEU	
4	SITI NURHIDYATI, S.E.	PENATA/197309211999032001	PAMIN URKEU	
5	EKO NUR CAHYANI, S.E.	PENATA/198301162008012001	PAMIN URKEU	
6	ROZIE ANWAR, S.E.	PENDA I/198505152009121001	BANUM URKEU	
7	SITI NURJANAH, S.E.	PENDA/197804092005012007	BANUM URKEU	
8	SYAMSUL MAARIF	BRIPDA/00101137	BANUM URKEU	
9	ARNOLD DAMANIK, S.Kom.,M.M.	PEMBINA/ 197311232008011001	BPP ROBINOPS	
10	DINA PURWANTI, S.H.	PENATA TK I/ 196704021991032001	BPP SATRESMOB	
11	SRI ASIH, S.Sos.	PENATA TK I/ 196811121990032001	BPP TIPIDUM	
12	PRASETYO HANDONO, S.E.	PENATA TK I/ 197906112009121001	BPP ROENMIN	
13	DIAS MERTHA PRAWITASARI, S.KOM	AKP/ 89030769	BPP SIBER	
14	MAYASARI	PENDA TK I/ 196704221998032002	BPP PPNS	
15	RADEN JUNIARTI, S.H	PENDA TK I/ 197303062008012001	BPP ROWASSIDIK	
16	ANDRI WINOTO, S.E.	PENGATUR TKI/ 198103122006041008	BPP TIPIDTER	
17	ZAKARIA	PENDA/ 198101012002121006	BPP TIPIDEKSUS	

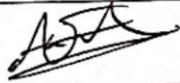

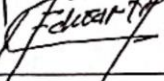
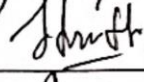
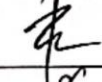
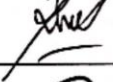
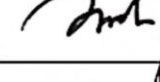

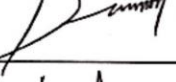
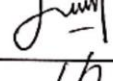
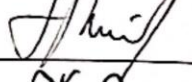

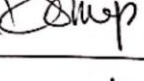
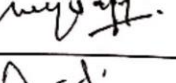
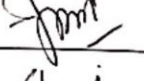
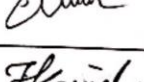
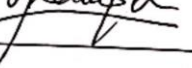
JAKARTA, 2023
KAURKEU BARESKRIM POLRI


NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
AKP NRP. 86052043


DAFTAR HADIR

RAPAT :
HARI / TANGGAL :
WAKTU :

Monitoring dan Evaluasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)
Selasa s.d. Jum'at, 06-09 Juni 2023
10.00 WIB s.d. Selesai

NO	NAMA	PANGKAT / NRP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	NAWANG RIKA NARESWARI, S.E.,M.M.	AKP / 86052038	KAURKEU BARESKRIM	
2	NURPRIATI, S.H.	PENATA I/ 196511221988032002	PAMIN URKEU	
3	ABD EDWART SIRAIT	PENATA/ 19651107189031003	PAMIN URKEU	
4	SITI NURHIDYATI, S.E.	PENATA/197309211999032001	PAMIN URKEU	
5	EKO NUR CAHYANI, S.E.	PENATA/198301162008012001	PAMIN URKEU	
6	ROZIE ANWAR, S.E.	PENDA I/198505152009121001	BANUM URKEU	
7	SITI NURJANAH, S.E.	PENDA/197804092005012007	BANUM URKEU	
8	SYAMSUL MAARIF	BRIPDA/00101137	BANUM URKEU	
9	ARNOLD DAMANIK, S.Kom.,M.M.	PEMBINA/ 197311232008011001	BPP ROBINOPS	
10	DINA PURWANTI, S.H.	PENATA TK I/ 196704021991032001	BPP SATRESMOB	
11	SRI ASIH, S.Sos.	PENATA TK I/ 196811121990032001	BPP TIPIDUM	
12	PRASETYO HANDONO, S.E.	PENATA TK I/ 197906112009121001	BPP ROENMIN	
13	DIAS MERTHA PRAWITASARI, S.KOM	AKP/ 89030769	BPP SIBER	
14	MAYASARI	PENDA TK I/ 196704221998032002	BPP PPNS	
15	RADEN JUNIARTI, S.H	PENDA TK I/ 197303062008012001	BPP ROWASSIDIK	
16	ANDRI WINOTO, S.E.	PENGATUR TKI/ 198103122006041008	BPP TIPIDTER	
17	ZAKARIA	PENDA/ 198101012002121006	BPP TIPIDEKSUS	

JAKARTA, 2023
KAURKEU BARESKRIM POLRI


NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
AKP NRP. 86052043

NOTA DINAS RENBUT

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
BIRO PERENCANAAN DAN ADMINISTRASI

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 578 /IV/2023/Rorenmin

Kepada: Yth. Kabareskrim Polri

Dari : Karorenmin Bareskrim Polri

Perihal : Rencana Kebutuhan Uang Persediaan Birorenmin Bareskrim
Polri periode bulan Mei s.d. Juni 2023

1. Rujukan :

- a. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satker Bareskrim Polri T.A 2023;
- b. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Perihal Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Mabes Polri.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, Bersama ini disampaikan kepada Kabareskrim Polri u.p. Kaurkeu Bareskrim Polri rencana kebutuhan Birorenmin Bareskrim Polri bulan Mei s.d Juni 2023 sebesar Rp. 2.026.752.684,- (dua miliar dua puluh enam juta tujuh ratus lima puluh dua ribu enam ratus delapan puluh empat rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

NO	BULAN	KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1	MEI	SERTIFIKASI	851.080.000	
		JALDIS	203.081.948	
2	JUNI	PELATIHAN	521.800.000	
		JALDIS LN	450.790.736	
	TOTAL		2.026.752.684	

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 4 Mei 2023

KARORENMIN BARESKRIM POLRI



Drs. ADI CAHYO HURIP MULYONO, S.H., M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan :

Kaurkeu Bareskrim Polri.

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA EKONOMI DAN KHUSUS

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 149 /V/Keu/2023/Dittipideksus

Kepada : Yth. Kabareskrim Polri

Dari : Direktur Tindak Pidana Ekonomi dan Khusus

Perihal : Rencana kebutuhan Anggaran Persediaan
Dittipideksus Bareskrim Polri

1. Rujukan :

- a. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: PMK-83/PMK.02/2022 tanggal 19 Mei 2022 perihal Standar Biaya Masukan T.A. 2023;
- b. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: KEP/440/IV/2022 tanggal 8 April 2022 tentang Norma Indeks di lingkungan Polri T.A. 2023;
- c. DIPA / RKA-KL Bareskrim Polri T.A. 2023;

2. Sehubungan dengan rujukan di atas, bersama ini diajukan kepada Kaurkeu rencana kebutuhan Direktorat Tindak Pidana Ekonomi dan Khusus bulan Mei sampai bulan Juni tahun 2023 adalah sebesar Rp. 2.000.000.000 (dua miliar rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	PENYELIDIKAN DITTIPIDEKSUS	Rp. 850.000.000,-
2.	PENYIDIKAN DITTIPIDEKSUS	Rp. 1.150.000.000,-
JUMLAH		Rp. 2.000.000.000,-

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 4 Mei 2023

DIREKTUR TINDAK PIDANA EKONOMI DAN KHUSUS


WHISNU HERMAWAN F., S.I.K., M.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA TERTENTU

NOTA DINAS
NOMOR : B/ND- 206 /V/2023/Tipidter

Kepada : Yth. Kaurkeu Bareskrim Polri

Dari : Direktur Tindak Pidana Tertentu

Perihal : Rencana Kebutuhan Uang Persediaan Dittipidter Bulan Mei 2023

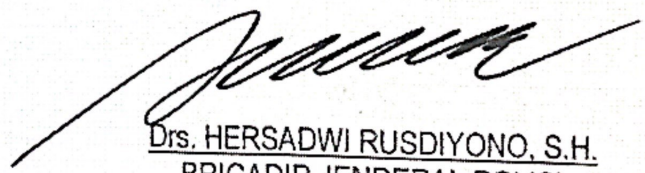
1. Rujukan :

- a. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran / RKA-KL Dittipidter Bareskrim Polri T.A 2022;
- b. Rencana Kerja Dittipidter Bareskrim Polri T.A. 2023.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Kaurkeu rencana kebutuhan direktorat Dittipidter Bareskrim Polri Bulan Mei 2023 adalah sebesar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah), dengan rincian terlampir.

Jakarta, 4 Mei 2023

DIREKTUR TINDAK PIDANA TERTENTU



Drs. HERSADWI RUSDIYONO, S.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA SIBER**

NOTA DINAS

NOMOR : B/ND- 89 N/REN./2023/Dittipidsiber

Kepada : Yth. Karorenmin Bareskrim Polri

Dari : Direktorat Tipidsiber Bareskrim Polri

**Perihal : rencana penyerapan anggaran
bulan Mei s.d. Juni 2023**

1. Rujukan :

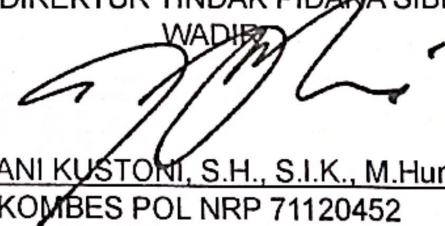
- a. Keputusan Kepala Badan Reserse Kriminal Polri Nomor Kep/34/VII/2022/Bareskrim tanggal 7 Juli 2022 Perihal Rencana Kerja Kementerian/Lembaga Badan Reserse Kriminal Polri T.A. 2023;
 - b. DIPA RKA/KL T.A. 2023.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Jenderal rencana penyerapan anggaran Direktorat Tindak Pidana Siber bulan Mei s.d. Juni 2023, dengan rincian sebagaimana berikut:

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Lidik/Sidik (3151.521119 LN)	Rp. 3.000.000.000,- (tiga miliar rupiah);
2.	<i>Cleaning Service</i> (3137.521115 BT)	Rp. 18.477.316,- (delapan belas juta empat ratus tujuh puluh tujuh ribu tiga ratus enam belas rupiah).
3.	Dukungan Operasional Jaldis, Rapat (3137.521211 FS)	Rp. 65.000.000,- (enam puluh lima juta rupiah)
	TOTAL ANGGARAN -----	Rp. 3.083.447.316,- (tiga miliar delapan puluh tiga juta empat ratus tujuh puluh tujuh ribu tiga ratus enam belas rupiah)

Jakarta, 04 Mei 2023

a.n. DIREKTUR TINDAK PIDANA SIBER

WADIB


DANI KUSTONI, S.H., S.I.K., M.Hum.
KOMBES POL NRP 71120452

**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA UMUM**

NOTA DINAS

Nomor : B/ND - 306 /I/2023/Dittipidum

Kepada : Yth. Kabareskrim Polri
Dari : Dittipidum Bareskrim Polri
Perihal : Rencana kebutuhan Anggaran Permintaan
bulan Mei 2023 Dittipidum Bareskrim Polri.

1. Rujukan :
 - a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. DIPA Bareskrim Polri T.A. 2023;
 - c. Rencana Kerja Bareskrim Polri T.A. 2023;
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Kaurkeu rencana kebutuhan untuk bulan Mei 2023 Dittipidum Bareskrim Polri sebesar Rp. 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

No.	U R A I A N	Jumlah Anggaran
1.	Anggaran penyelidikan dan penyidikan bln Mei 2023	Rp. 2.500.000.000,-
	Jumlah	Rp. 2.500.000.000,-

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, Mei 2023
DIREKTUR TINDAK PIDANA UMUM


DJUHANDHANI RAHARDJO PURO, S.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan :

Karorenmin Bareskrim Polri
Selaku penandatanganan SPM.

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
BIRO PENGAWAS PENYIDIKAN

NOTA DINAS

Nomor : B/ND- 108/V/KEU/2023/Rowassidik

Kepada : Yth. Kabareskrim Polri
Dari : Karowassidik Bareskrim Polri
Perihal : rencana kebutuhan uang persediaan Birowassidik Bareskrim
Polri bulan Mei s.d. Juni 2023.

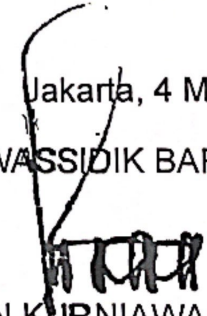
1. Rujukan :
 - a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang perubahan Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
 - b. Rencana Kegiatan dan Rencana Penarikan Anggaran Biro Pengawasan Penyidikan Bareskrim Polri T.A. 2023;
 - c. DIPA Bareskrim Polri Tahun 2023.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Kaurkeu rencana kebutuhan Birowassidik Bareskrim Polri Bulan Mei s.d. Juni tahun 2023 untuk kegiatan gelar perkara khusus dan supervisi adalah sebesar Rp 300.000.000,- (*tiga ratus juta rupiah*) dengan rincian sebagai berikut:

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Gelar Perkara Khusus	Rp. 250.000.000,-
2.	Supervisi	Rp. 50.000.000,-
	TOTAL ANGGARAN	Rp. 300.000.000,-

3. Demikian untuk menjadikan periksa.

Jakarta, 4 Mei 2023

KAROWASSIDIK BARESKRIM POLRI


IWAN KURNIAWAN, S.I.K., M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

NOTA DINAS

Nomor: B/ND- 683 /REN.2.1./2023/Robinopsnal

Kepada: Yth. Kabareskrim Polri

Dari : Karobinopsnal Bareskrim Polri

Perihal : Rencana Kebutuhan Uang Persediaan Robinopsnal
Bareskrim Polri T.A. 2023.

1. Rujukan :

- a. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Satuan Organisasi pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Surat Perintah Kepala Badan Reserse Kriminal Polri Nomor : Sprin/181//REN.2.3./2023/Bareskrim tanggal 5 Januari 2023 tentang penunjukan personil dalam pelaksanaan tugas operasional Birobinopsnal Bareskrim Polri;
- c. DIPA Bareskrim Polri T.A. 2023.

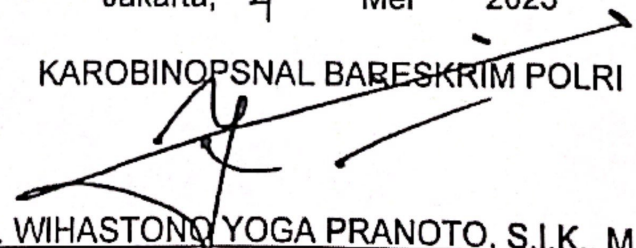
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, disampaikan kepada Ka ajuan kebutuhan anggaran Robinopsnal Bareskrim Polri bulan Mei s.d. Juni 2023 yaitu sebesar Rp 80.000.000,- dengan rincian sebagai berikut :

NO	MAK	KEGIATAN	ANGARAN
1	5082.BHD.001.003.521119 (I)	Pokja	Rp 30.000.000
2	5082.BHD.001.003.521112 (EY)	Piket	Rp 50.000.000
TOTAL			Rp 80.000.000

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 4 Mei 2023

KAROBINOPSNAL BARESKRIM POLRI


R.Y. WIHASTONO YOGA PRANOTO, S.I.K., M.Hum.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan:

1. Karorenmin Bareskrim Polri.
2. Kaurkeu Bareskrim Polri.

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
BIRO KOORDINASI DAN PENGAWASAN PPNS

NOTA DINAS
Nomor: B/ND-148/VIKEU./2023/Rokorwas

Kepada: Yth. Kabareskrim Polri

Dari : Karokorwas PPNS Bareskrim Polri

Perihal : rencana kebutuhan uang persediaan
Biro Korwas PPNS.

1. Rujukan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satker bareskrim Polri T.A. 2023.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Kaurkeu Bareskrim Polri rencana kebutuhan Biro Korwas PPNS Bareskrim Polri bulan Mei s.d Juni 2023 adalah sebesar Rp. 235.000.000,- (Dua ratus tiga puluh lima juta rupiah) dengan rincian ebagai berikut:

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Binkatpuan PPNS	125.000.000,-
2.	Honor Narsum Binkatpuan	10.000.000,-
3.	Jaldis Biasa	100.000.000,-
	Total Anggaran	235.000.000,-

3. Demikian untuk menjadi periksa.

Jakarta, 4 Mei 2023

KAROKORWAS PPNS BARESKRIM POLRI


ABDUL KARIM, S.I.K, M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

NOTA DINAS

NOMOR : B/ND- 37 /V/2023/Satresmob

Kepada : Yth. Kaurkeu Bareskrim Polri

Dari : Kasat Resmob Bareskrim Polri

Perihal : Rencana Kebutuhan Uang Persediaan Satremob Bulan Mei 2023

1. Rujukan :

- a. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran / RKA-KL Dittipidter Bareskrim Polri T.A 2022;
- b. Rencana Kerja Satresmob Bareskrim Polri T.A. 2023.

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Kaurkeu rencana kebutuhan direktorat Dittipidter Bareskrim Polri Bulan Mei 2023 adalah sebesar Rp. 74.000.000,- (tujuh puluh empat juta rupiah), dengan rincian terlampir.

Jakarta, 2 Mei 2023

KASAT RESMOB BARESKRIM POLRI



AUDIE CAMRY WIBISANA

KOMISARIS BESAR POLISI NRP.75060708

**PERNYATAAN
KEBERLANGSUNGAN
AKSI PERUBAHAN**



MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN RESERSE KRIMINAL
Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru, Jakarta 12110

**SURAT PERNYATAAN
KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN**

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Drs. AGUS ANDRIANTO, S.H., M.H.
Pangkat : KOMISARIS JENDERAL POLISI
Jabatan : KEPALA BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
Instansi : BARESKRIM POLRI
Alamat Instansi : Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru, Jakarta 12110

Dengan ini menyatakan bahwa saya mendukung keberlangsungan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Polri T.A. 2023 Program Kerja **Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri** yang dilaksanakan oleh peserta PKA Polri T.A. 2023 di bawah ini:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat / NIP : AKP NRP. 86052038
Jabatan : KAURKEU
Instansi : BARESKRIM POLRI
Alamat Instansi : Jalan Trunojoyo 3, Kebayoran Baru, Jakarta 12110


Dalam pelaksanaan keberlangsungan aksi perubahan, peserta PKA Polri T.A. 2023 tersebut di atas dimentori oleh Kasubbag Dalgar Bagren Rorenmin AKBP Ganis Setyaningrum, S.Si., M.H. NRP. 73060624 berdasarkan Surat Perintah Kabareskrim Polri nomor: Sprin/574/III/DIK.2.5./2023 tanggal 29 Maret 2023.


Demikian surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Mei 2023

KASUBBAG DALGAR BAGREN RORENMIN

PESERTA PKA POLRI T.A. 2023


GANIS SETYANINGRUM, S.Si., M.H.
AKBP NRP. 73060624


NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
NOSIS 20230207021161

Yang membuat pernyataan,
KABARESKRIM POLRI

Drs. AGUS ANDRIANTO, S.H., M.H.
KOMISARIS JENDERAL POLISI


LAPORAN MINGGU

1 S.D. 8


LAPORAN KEGIATAN MINGGU I

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, SE, M.M.
 Instansi : BARESKRIM POLRI
 Judul Aksi Perubahan :SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI.

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Rabu / 26-04-2023	Menghadap mentor Dan menjelaskan tentang rencana aksi perubahan	Mentor setuju dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari	- Surat dukungan Mentor - Dokumen Tasi
2.	Kamis /27-04-2023	Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> Internal dan steakholder Eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan	Stakeholder internal dan eksternal mendukung rencana aksi perubahan yag akan dilaksanakan	- Dokumen Tasi
3.	Jum'at / 28-04-2023	Berkordinasi dengan mentor terkait rencana aksi perubahan	Mentor memberikan masukan dan saran terkait komitmen rencana aksi perubahan dan membuat draft surat draft surat rencana	- Draft surat pengajuan rencana kebutuhan uang persediaan - Dokumentasi

			kebutuhan uang persediaan	
4.	Sabtu /29- 04-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 29 April 2023:
Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu ,26 April 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Menghadap kepada mentor dan menjelaskan tentang rencana aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan hasil kegiatan pelaksanaan pendidikan PKA selama on kampus dan konsultasi rencana kegiatan mengenai aksi perubahan kinerja organisasi selama off kampus 60 hari pada unit kerja Bareskrim Polri.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mohon dukungan dari mentor terkait aksi perubahan pada unit kerja yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 26 April pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di ruang Bagren Lantai 9 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Mentor setuju dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari

5. Kesimpulan

Adanya dukungan dari mentor kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII T.A.2023 atas nama AKP. Nawang Rika NAreswari, S.E, M.M , nosis 20230207021161 dalam melaksanakan aksi perubahan pada unit kerja.

6. *Evidence/Dokumentasi*



**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:


Nama : GANIS SETYANINGRUM, S.Si., M.H.
Pangkat : AKBP
NRP : 73060624
Jabatan : KASUBAGDALGAR BAGREN
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Dengan ini menyatakan bahwa saya siap untuk mendukung dan mensukseskan Aksi perubahan "SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI" yang dilaksanakan oleh Peserta PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR POLRI TA. 2023, yaitu:

Nama : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Pangkat : AKP
NRP : 86052038
Jabatan : KAUURKEU BARESKRIM POLRI
Kesatuan : BARESKRIM POLRI

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 April 2023
YANG MEMBERIKAN DUKUNGAN


GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H.
AKBP NRP. 73060624

Jakarta, 26 April 2023

Peserta



Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis ,27 April 2023
Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan koordinasi dengan *stakeholder* Internal dan *steakholder* Eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan dukungan dan komitmen dari stakeholder internal dan eksternal terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mohon dukungan dari stakeholder eksternal dan internal terkait aksi perubahan yang dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 27 April 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Ruang Rapat Rorenmin lantai 9.

4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder internal dan eklsternal mendukung dan setuju dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari

5. Kesimpulan

Adanya dukungan dari Stakeholder internal dan eklsternal dalam melaksanakan aksi perubahan. Kegiatan berjalan dengan lancar.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 27 April 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nawang Rika Nareswari'.

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at ,28 April 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Berkordinasi dengan mentor sekaligus merumuskan dalam menentukan pernyataan komitmen rencana aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Terbentuknya draf surat pengajuan rencana kebutuhan uang persediaan satker Bareskrim Polri .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 28 April 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di bertempat di Ruang Rapat Rorenmin lantai 9.

4. Hasil dan Pembahasan

Mendapatkan saran dan masukan serta Mentor menyetujui draf yang sudah dibuat dan menambahkan masukan terkait aplikasi sistem monitoring uang persediaan satker Bareskrim Polri.

5. Kesimpulan

Kegiatan merumuskan surat pengajuan rencana kebutuhan uang persediaan satker Bareskrim Polri berjalan dengan lancar.

6. Evidence/Dokumentasi



KOP SURAT

NOTA DINAS
NOMOR : BND- / 2023 / DIT

Kepada : Yth. Kabareskrim Polri
Dari : Direktur / Karo.....
Perihal : Rencana Kebutuhan Uang Persediaan DI/ Biro

1. Rujukan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satker Bareskrim Polri TA.2022;
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, bersama ini diajukan kepada Kaukoku rencana kebutuhan direktorat / biro Bulan Mei sd Juni tahun 2023 adalah sebesar Rp..... dengan rincian sebagai berikut :

No.	Jenis Kegiatan	Jumlah Anggaran
	TOTAL	

JAKARTA :
DIRKARO :
TTD

Jakarta, 28 April 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nawang Rika Nareswari'.

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M

Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu ,29 April 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan kegiatan action leader selama minggu pertama .

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 29 April 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di Rumah.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta telah menghadap mentor, berkordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal, dan Menyusun draft surat rencana kebutuhan uang persediaan Bareskrim Polri.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.


6. Evidence/Dokumentasi


LAPORAN KEGIATAN MINGGU I

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, SE, M.M.
 Instansi : BARESKRIM POLRI
 Judul Aksi Perubahan :SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI.

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Rabu / 26-04-2023	Menghadap mentor Dan menjelaskan tentang rencana aksi perubahan	Mentor setuju dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari	- Surat dukungan Mentor - Dokumen Tasi
2.	Kamis / 27-04-2023	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan stakeholder Eksternal dalam meminta dukungan komitmen rencana aksi perubahan	Stakeholder internal dan eksternal mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	- Dokumen Tasi
3.	Jum'at / 28-04-2023	Berkordinasi dengan mentor terkait rencana aksi perubahan	Mentor memberikan masukan dan saran terkait komitmen rencana aksi perubahan dan membuat draft surat draft surat rencana	- Draft surat pengajuan rencana kebutuhan uang persediaan - Dokumenta si

		kebutuhan uang persediaan	
4.	Sabtu /29-04-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan - Laporan

Mengetahui:
Mentor

GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKSP. NRP. 73300824

Jakarta, 29 April 2023:
Peserta

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis. 20230207021161

Jakarta, 29 April 2023

Peserta



Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M

Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN MINGGU II

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Instansi : BARESKRIM POLRI
Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN
(SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM
POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Selasa / 02-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (BPP Direktorat) terkait Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.	BPP direktorat mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.	- Dokumentasi - Nota Dinas Rencana Kebutuhan Uang Persediaan
2.	Rabu / 03-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (BPP Biro) terkait Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.	BPP direktorat mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	- Dokumentasi - Nota Dinas Rencana Kebutuhan Uang Persediaan
3.	Kamis / 04-05-2023	Berkoordinasi dengan Staf Urkeu terkait	Staf Urkeu mendukung	- Dokumentasi

		pengajuan Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.	Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.	
4.	Jum'at / 05-0-2023	Berkoordinasi dengan Mentor terkait pengajuan Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.	Mentor memberikan masukan dan saran terkait komitmen rencana aksi perubahan	- Dokumentasi - Nota Dinas Rencana Kebutuhan Uang Persediaan
5.	Sabtu / 06-05-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 6 Mei 2023:
Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 02 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (BPP Direktorat) terkait Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan dukungan dan komitmen dari Stakeholder Eksternal (BPP Direktorat) terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mohon dukungan dan mengajukan Nodin Renbut pada Stakeholder Eksternal (BPP Direktorat) terkait aksi perubahan pada unit kerja, yang dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 02 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder Eksternal (BPP Direktorat) mendukung dan setuju dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari.

5. Kesimpulan

Adanya dukungan dari Stakeholder Eksternal (BPP Direktorat) kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII T.A.2023 atas nama AKP. Nawang Rika Nareswari, S.E, M.M, nosis 20230207021161 dalam melaksanakan aksi perubahan pada unit kerja.

6. Evidence/Dokumentasi



BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
DIREKTORAT TINDAK PIDANA UMUM

NOTA DINAS
Nomor : B/ND - 306 /N/2023/Ditpidum

Kepada : Yth. Kabareskrim Polri
Dari : Ditpidum Bareskrim Polri
Perihal : Rencana kebutuhan Anggaran Permintaan bulan Mei 2023 Ditpidum Bareskrim Polri.

1. Rujukan :
a. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
b. DIPA Bareskrim Polri T.A. 2023;
c. Rencana Kerja Bareskrim Polri T.A. 2023;

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Kaurkeu rencana kebutuhan untuk bulan Mei 2023 Ditpidum Bareskrim Polri sebesar Rp. 2.500.000.000,- (dua miliar lima ratus juta rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

No.	URAIAN	Jumlah Anggaran
1.	Anggaran penyelidikan dan penyidikan bin Mei 2023	Rp. 2.500.000.000,-
	Jumlah	Rp. 2.500.000.000,-

3. Demikian untuk menjadi maktum.

Jakarta, 02 Mei 2023
DIREKTUR TINDAK PIDANA UMUM

DIJUHANDHANI RAHARDJO PURO, S.H.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Tembusan :
Karorenmin Bareskrim Polri
Selaku penandatanganan SPM.

Jakarta, 02 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nawang Rika Nareswari'.

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 03 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (BPP Biro) terkait Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan dukungan dan komitmen dari Stakeholder Eksternal (BPP Biro) terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mohon dukungan dan mengajukan Nodin Renbut pada Stakeholder Eksternal (BPP Biro) terkait aksi perubahan pada unit kerja, yang dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 03 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Stakeholder Eksternal (BPP Biro) mendukung dan setuju dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari.

5. Kesimpulan

Adanya dukungan dari Stakeholder Eksternal (BPP Biro) kepada Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII T.A.2023 atas nama AKP. Nawang Rika Nareswari, S.E, M.M, nosis 20230207021161 dalam melaksanakan aksi perubahan pada unit kerja.

6. Evidence/Dokumentasi



BADAN RESESE KRIMINAL POLRI
BIRO KOORDINASI DAN PENGAWASAN PPNS

NOTA DINAS
Nomor: BND-1146/VIKEU/2023/Rokorwas

Kepada: Yth. Kabareskrim Polri

Dari : Karokorwas PPNS Bareskrim Polri

Perihal : rencana kebutuhan uang persediaan
Biro Korwas PPNS.

1. Rujukan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Satker bareskrim Poli T.A. 2023.
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini diajukan kepada Kaurkeu Bareskrim Polri rencana kebutuhan Biro Korwas PPNS Bareskrim Polri bulan Mei s.d Juni 2023 adalah sebesar Rp. 235.000.000,- (Dua ratus tiga puluh lima juta rupiah) dengan rincian ebagai berikut:

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Binalpuan PPNS	125.000.000,-
2.	Honor Narsum Binalpuan	10.000.000,-
3.	Jaldis Biasa	100.000.000,-
	Total Anggaran	235.000.000,-

3. Demikian untuk menjadi periksa.

Jakarta, 4 Mei 2023

KAROKORWAS PPNS BARESKRIM POLRI

ABDUL KARIM, S.I.K., M.Si.
BRIGADIR JENDERAL POLISI

Jakarta, 03 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nawang Rika Nareswari'.

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M

Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 04 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Berkoordinasi dengan Staf Urkeu terkait pengajuan Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan dukungan dan komitmen dari Staf Urkeu Bareskrim Polri terkait Rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 04 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d selesai bertempat di bertempat di Ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Staf Urkeu Bareskrim Polri mendukung dan setuju dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama off kampus 60 hari.

5. Kesimpulan

Kegiatan koordinasi dan verifikasi nota dinas rencana kebutuhan uang persediaan satker Bareskrim Polri berjalan dengan lancar.

6. *Evidence*/Dokumentasi



Jakarta, 04 Mei 2023

Peserta

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

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M

Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 05 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaporkan hasil verifikasi pengajuan Nodin Renbut dan meminta saran kepada Mentor.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan dukungan dan saran dari mentor terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 05 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d.selesai bertempat di ruang Rorenmin lantai 9 Bareskrim Polri .

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta telah menghadap mentor, berkoordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal, dan Menyusun draft surat rencana kebutuhan uang persediaan Bareskrim Polri.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 05 Mei 2023

Peserta

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

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 06 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan kegiatan action leader selama minggu kedua.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 06 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di Rumah.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta telah menghadap mentor, berkoordinasi dengan stakeholder eksternal (BPP Direktorat dan Biro), dan mengajukan surat rencana kebutuhan uang persediaan Bareskrim Polri.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.

7. Evidence/Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU II

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
 Instansi : BARESKRIM POLRI
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIaan
 (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM
 POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Selasa / 02-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (BPP Direktorat) terkait Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.	BPP direktorat mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.	- Dokumentasi - Nota Dinas - Rencana - Kebutuhan Uang - Persediaan
2.	Rabu / 03-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (BPP Biro) terkait Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.	BPP direktorat mendukung Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	- Dokumentasi - Nota Dinas - Rencana - Kebutuhan Uang - Persediaan
3.	Kamis / 04-05-2023	Berkoordinasi dengan Staf Urkeu terkait	Staf Urkeu mendukung	- Dokumentasi

		pengajuan Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.	Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.	
4.	Jum'at / 05-0-2023	Berkoordinasi dengan Mentor terkait pengajuan Nodin Renbut dan meminta dukungan dalam komitmen rencana aksi perubahan.	Mentor memberikan masukan dan saran terkait komitmen rencana aksi perubahan	- Dokumentasi - Nota Dinas - Rencana - Kebutuhan Uang - Persediaan
5.	Sabtu / 06-05-2023	Membuat laporan mingguan	Tertaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
 Mentor

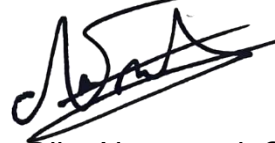
 GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
 AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 6 Mei 2023:
 Peserta

 NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
 Nosis. 20230207021161

Jakarta, 06 Mei 2023

Peserta



Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
 Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN MINGGU III

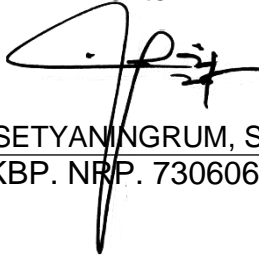
Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
 Instansi : BARESKRIM POLRI
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN
 (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 08-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan <i>IT Programmer</i> terkait Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.	Peserta Aksi Perubahan menjelaskan dan memberikan arahan rencana pembuatan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri. kepada <i>IT Programmer</i> .	- Dokumentasi
2.	Selasa / 09-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan <i>IT Programmer</i> terkait Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.	Peserta Aksi Perubahan menjelaskan dan memberikan arahan rencana pembuatan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan	- Progress Rancangan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker

			(SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri. Kepada <i>IT Programmer</i> .	Bareskrim Polri.
3.	Rabu / 10-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan <i>IT Programmer</i> terkait Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.	<i>IT Programmer</i> mulai merancang aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri sesuai arahan Peserta Rencana Aksi Perubahan.	- Progress Rancangan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.
4.	Kamis / 11-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan <i>IT Programmer</i> terkait Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.	<i>IT Programmer</i> merancang aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri sesuai arahan Peserta Rencana Aksi Perubahan.	- Progress Rancangan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.

5.	Jum'at / 12-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan <i>IT Programmer</i> terkait Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.	<i>IT Programmer</i> merancang aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri sesuai arahan Peserta Rencana Aksi Perubahan.	- Progress Rancangan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.
	Sabtu / 13-05-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 13 Mei 2023:
Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 08 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan koordinasi dengan *IT Programmer* terkait Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.

2. Tujuan Kegiatan

Peserta menjelaskan rencana aksi perubahan berupa pembuatan aplikasi SIMONDI pada satker Bareskrim Polri untuk kemudian dirancang oleh *IT Programmer*.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan memberikan arahan terkait aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri yang akan dibuat kepada *IT Programmer*, kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 08 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

IT Programmer merancang aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.

5. Kesimpulan

Adanya kontribusi *IT Programmer* dalam mendukung Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII T.A. 2023 atas nama AKP. Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M, nosis 20230207021161 dalam merealisasikan rencana aksi perubahan pada unit kerja.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 08 Mei 2023

Peserta

Handwritten signature of Nawang Rika Nareswari in black ink.

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M

Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa s.d. Jum'at, 09-12 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan koordinasi dengan *IT Programmer* terkait Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.

2. Tujuan Kegiatan

Peserta menjelaskan rencana aksi perubahan berupa pembuatan aplikasi SIMONDI pada satker Bareskrim Polri untuk kemudian dirancang oleh *IT Programmer*.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan memberikan arahan terkait aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri yang akan dibuat kepada *IT Programmer*, kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa s.d Jum'at tanggal 09 s.d 12 Mei 2023 bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

IT Programmer merancang aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.

5. Kesimpulan

Adanya kontribusi IT Programmer dalam mendukung Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII T.A. 2023 atas nama

AKP. Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M, nosis 20230207021161 dalam merealisasikan aksi perubahan pada unit kerja.

6. *Evidence/Dokumentasi*

Progress Rancangan Aplikasi Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.

Jakarta, 09 Mei 2023

Peserta

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

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 13 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan kegiatan action leader selama minggu ketiga.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 13 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di Rumah.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta telah melaksanakan koordinasi dengan IT Programmer terkait rancangan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri untuk direalisasikan.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.

6. Evidence/Dokumentasi

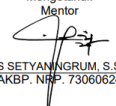
LAPORAN KEGIATAN MINGGU III

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
 Instansi : BARESKRIM POLRI
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 08-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan <i>IT Programmer</i> terkait Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.	Peserta Aksi Perubahan menjelaskan dan memberikan arahan rencana pembuatan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Point. kepada <i>IT Programmer</i> .	- Dokumentasi
2.	Selasa / 09-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan <i>IT Programmer</i> terkait Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.	Peserta Aksi Perubahan menjelaskan dan memberikan arahan rencana pembuatan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan	- Dokumentasi

5.	Jum'at / 12-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan <i>IT Programmer</i> terkait Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.	<i>IT Programmer</i> merancang aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri sesuai arahan Peserta Rencana Aksi Perubahan.	- Dokumentasi - Rancangan Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.
	Sabtu / 13-05-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
Mentor


 GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
 AKBP, NRP. 73060624

Jakarta, 13 Mei 2023:

Peserta

 NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
 Nosis. 20230207021161

Jakarta, 13 Mei 2023

Peserta



Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
 Nosis. 20230207021161

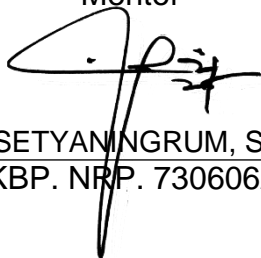
LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Instansi : BARESKRIM POLRI
Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN
(SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 15-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan <i>IT Programmer</i> terkait Pembuatan Manual Book	Peserta Aksi Perubahan memberikan arahan rencana pembuatan Manual Book bersama <i>IT Programmer</i> .	- Dokumentasi
2.	Selasa / 16-05-2023	Mengajukan Surat Legalisasi Aksi Perubahan dari Pimpinan	Pimpinan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	- Progress Surat Legalisasi
3.	Rabu / 17-05-2023	Berkoordinasi dan melaksanakan bimbingan dengan Tim Efektif terkait Teknis Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI).	Tim efektif memperoleh pengetahuan teknis terkait pengaplikasian SIMONDI pada satker Bareskrim Polri.	- Dokumentasi
4.	Jum'at / 19-05-2023	Membuat Surat Undangan Sosialisasi, Absen	Pelaksanaan Pelatihan yang menunjang	- Undangan Pelatihan

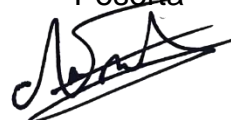
		Notulen, serta Sprin Pelatihan yang dilaksanakan dari tanggal 23 s.d. 25 Mei 2023.	persiapan rencana aksi perubahan yang dilaksanakan.	- Sprin Pelatihan
5.	Sabtu / 20-05-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 20 Mei 2023:
Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 15 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan koordinasi dengan *IT Programmer* terkait Pembuatan Manual Book.

2. Tujuan Kegiatan

Pembuatan Manual Book bertujuan mempermudah User dalam menggunakan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI).

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan memberikan arahan rencana pembuatan Manual Book bersama *IT Programmer*, kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 15 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta Aksi Perubahan bersama *IT Programmer* merumuskan buku panduan (Manual Bok) yang menjadi acuan penggunaan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI).

5. Kesimpulan

Adanya kontribusi IT Programmer dalam mendukung Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VII T.A. 2023 atas nama AKP. Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M, nosis 20230207021161 dalam merealisasikan rencana aksi perubahan pada unit kerja.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 15 Mei 2023

Peserta

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 16 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Peserta aksi perubahan mengajukan Surat Legalisasi Aksi Perubahan dari Pimpinan.

2. Tujuan Kegiatan

Memohon dukungan dari pimpinan dengan dengan membuat Surat Legalisasi yang mendukung rencana aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan mengajukan Surat Legalisasi Aksi Perubahan dari Pimpinan, kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 16 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Pimpinan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

5. Kesimpulan

Peserta aksi Perubahan memohon dukungan dari pimpinan dengan dengan membuat Surat Legalisasi yang mendukung rencana aksi perubahan.

6. *Evidence*/Dokumentasi
Progress Surat Legalisasi dari Pimpinan.

Jakarta, 16 Mei 2023

Peserta



Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 17 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Berkoordinasi dan melaksanakan bimbingan dengan Tim Efektif terkait Teknis Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI).

2. Tujuan Kegiatan

Memahami teknis pengaplikasian Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama dengan tim efektif.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta aksi perubahan menyelenggarakan bimbingan teknis bersama tim efektif guna memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada satker Bareskrim Polri, kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 17 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta Aksi Perubahan bersama tim efektif memperoleh pengetahuan teknis terkait pengaplikasian Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri.

5. Kesimpulan

Kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis bersama tim efektif berjalan lancar.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 17 Mei 2023

Peserta

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

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 19 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat surat undangan, absen, dan sprin sosialisasi untuk pelatihan dan bimbingan teknis terkait rencana aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)

2. Tujuan Kegiatan

Dibuatnya surat undangan pelatihan bertujuan agar Peserta aksi Perubahan dan Stakeholder memperoleh pengetahuan terkait aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan membuat surat undangan dan sprin pelatihan, kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 19 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Pembuatan dan pendistribusian surat undangan berjalan lancar.

5. Kesimpulan

Peserta aksi perubahan membuat surat undangan dalam rangka mengadakan pelatihan dan bimbingan teknis aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk hari senin tanggal 22 Mei 2023.

6. Evidence/Dokumentasi

BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI URUSAN KEUANGAN

NOTA – DINAS

No.Pol. : B/ND- 94 /V/2023/Urkeu

Kepada : Yth. Para BPP Direktorat dan Biro
Bareskrim Polri

Dari : Kaurkeu Bareskrim Polri

Perihal : Undangan Rapat

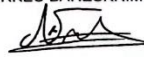
1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan dan Administrasi Nomor: B/216/IV/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023;
2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, diberitahukan kepada para BPP (bendahara pengeluaran pembantu), untuk hadir pada rapat Sosialisasi Aplikasi kepada Tim Efektif dan BPP yang akan diselenggarakan pada :

Hari / Tanggal : Senin, 22 Mei 2023
Pukul : 10.00 Wib s/d selesai
Tempat : Ruang Urkeu Bareskrim Polri
Pimpinan : Kaurkeu Bareskrim Polri

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 20 Mei 2023

KAUKEU BARESKRIM POLRI


NAWANG RIKA NARESWARI, S.E.M.M.
AKP NRP. 86052038

MARKAS BESAR KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA BADAN RESERSE KRIMINAL



SURAT PERINTAH

Nomor: Sprin/ 300 /V/KEU/2023/Bareskrim

Pertimbangan : bahwa dalam rangka sosialisasi Bimbingan Teknis aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan Satker Bareskrim Polri, Tim Efektif dengan BPP di Bareskrim Polri maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.

- Dasar :
1. Surat Kepala Pendidikan dan Administrasi Nomor: B/216/IV/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 tentang tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023;
 2. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Bareskrim Polri, Tahun Anggaran 2023 Nomor: SP/DIPA-060.01.1.642445/2023, tanggal 30 November 2022.

DIPERINTAHKAN

Kepada : NAMA, PANGKAT/NRP/NIP DAN JABATAN SESUAI YANG
TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI.

- Untuk :
1. di samping tugas dan tanggung jawabnya sehari-hari, ditunjuk mengikuti kegiatan Sosialisasi Bimbingan Teknis Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan Satker Bareskrim Polri tanggal 23 s.d. 25 Mei 2023 bertempat di Rapat Rorenmim Bareskrim Polri lantai 9;
 2. mengadakan koordinasi dan kerjasama yang sebaik-baiknya dengan unsur terkait;
 3. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kabareskrim Polri;
 4. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Jakarta
pada tanggal : 22 Mei 2023

a.n. KEPALA BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
KARORENMIM



Drs. ADI CAHYO HÜRIP MULYONO, S.H., M.Si.
BRIGADJIR JENDERAL POLISI

Tembusan:

Kabareskrim Polri.

Jakarta, 19 Mei 2023

Peserta


Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 20 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan kegiatan action leader selama minggu keempat.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 20 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di Rumah.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta telah membuat surat undangan pelatihan serta mengajukan surat legalisasi dari pimpinan demi mendukung berjalannya rencana aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) Satker Bareskrim Polri.

5. Kesimpulan

Kegiatan Pembuatan laporan mingguan berjalan dengan lancar.

6. Evidence/Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
 Instansi : BARESKRIM POLRI
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 15-05-2023	Melaksanakan koordinasi dengan IT Programmer terkait Pembuatan Manual Book	Peserta Aksi Perubahan memberikan arahan rencana pembuatan Manual Book bersama IT Programmer.	-Progress Pembuatan Manual Book
2.	Selasa / 16-05-2023	Mengajukan Surat Legalisasi Aksi Perubahan dari Pimpinan	Pimpinan mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	- Surat Legalisasi
3.	Rabu / 17-05-2023	Berkoordinasi dan melaksanakan bimbingan dengan Tim Efektif terkait Teknis Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI).	Tim efektif memperoleh pengetahuan teknis terkait pengaplikasian SIMONDI pada satker Bareskrim Polri.	- Dokumentasi
4.	Jum'at / 19-05-2023	Membuat Surat Undangan Sosialisasi, Absen	Pelaksanaan Pelatihan yang menunjang	-Undangan Pelatihan

	Notulen, serta Sprin Pelatihan yang dilaksanakan dari tanggal 23 s.d. 25 Mei 2023.	persiapan rencana aksi perubahan yang dilaksanakan.	-Sprin Pelatihan
5.	Sabtu / 20-05-2023	Membuat laporan mingguan	- Laporan Terlaksananya pembuatan laporan mingguan

Mengetahui:
Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H.
AKBP, NRP. 73060624

Jakarta, 20 Mei 2023:
Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021161

Jakarta, 20 Mei 2023

Peserta



Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M

Nosis. 20230207021161

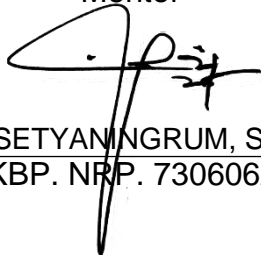
LAPORAN KEGIATAN MINGGU V

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Instansi : BARESKRIM POLRI
Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN
(SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 22-05-2023	Melaksanakan sosialisasi terkait aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan Tim efektif.	Tim efektif memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.	- Dokumentasi
2.	Selasa / 23-05-2023	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Direktorat.	BPP Direktorat memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.	- Dokumentasi
3.	Rabu / 24-05-2023	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Biro Renmin & Biro Binops.	BPP Biro Renmin & Biro Binops memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.	- Dokumentasi

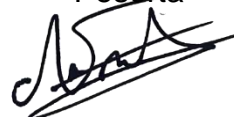
4.	Kamis / 25-05-2023	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Biro Korwas, Biro Wassidik & Sat Resmob.	BPP Biro Korwas, Biro Wassidik & Sat Resmob memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.	- Dokumentasi
5.	Jum'at / 26-05-2023	Menyampaikan laporan hasil pelatihan kepada mentor.	Terlaksananya penyampaian laporan hasil pelatihan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) kepada mentor.	- Dokumentasi
6.	Sabtu / 27-05-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 27 Mei 2023:
Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 22 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan sosialisasi terkait aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan Tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan

Mempersiapkan pengaplikasian Rencana Aksi Perubahan bagi Tim Efektif pada unit kerja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama tim efektif, kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 22 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Rapat Lantai 9 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Tim efektif memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.

5. Kesimpulan

Peserta Aksi Perubahan bersama tim efektif memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 22 Mei 2023

Peserta

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 23 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan
Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Direktorat.
2. Tujuan Kegiatan
Mempersiapkan pengaplikasian Rencana Aksi Perubahan bagi BPP Direktorat pada unit kerja.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Peserta Aksi Perubahan menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Direktorat, kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 23 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Rapat Lantai 9 Bareskrim Polri.
4. Hasil dan Pembahasan
BPP Direktorat memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.
5. Kesimpulan
Peserta Aksi Perubahan bersama BPP Direktorat memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 23 Mei 2023

Peserta

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

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 24 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Biro Renmin dan Biro Binops.

2. Tujuan Kegiatan

Mempersiapkan pengaplikasian Rencana Aksi Perubahan bagi BPP Biro Renmin dan Biro Binops pada unit kerja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Biro Renmin dan Biro Binops, kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 24 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

BPP Biro Renmin dan Biro Binops memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.

5. Kesimpulan

Peserta Aksi Perubahan bersama BPP Biro Renmin dan Biro Binops memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri.

2. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 24 Mei 2023

Peserta

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

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M

Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 25 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Biro Korwas, Biro Wassidik dan Sat Resmob.

2. Tujuan Kegiatan

Mempersiapkan pengaplikasian Rencana Aksi Perubahan bagi BPP Biro Korwas, Biro Wassidik dan Sat Resmob pada unit kerja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Biro Korwas, Biro Wassidik dan Sat Resmob, kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 25 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

BPP Biro Korwas, Biro Wassidik dan Sat Resmob memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.

5. Kesimpulan

Peserta Aksi Perubahan bersama BPP Biro Korwas, Biro Wassidik dan Sat Resmob memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 25 Mei 2023

Peserta

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

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 26 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan
Menyampaikan laporan hasil pelatihan kepada mentor.
2. Tujuan Kegiatan
Mentor mengetahui progress rencana aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) yang diaplikasikan pada unit kerja.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Peserta Aksi Perubahan menyampaikan progress pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) kepada mentor, kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 26 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Bagren Lantai 9 Bareskrim Polri.
4. Hasil dan Pembahasan
Peserta Aksi Perubahan menyampaikan progress pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) kepada Mentor.
5. Kesimpulan
Terlaksananya penyampaian laporan hasil pelatihan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) kepada mentor.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 26 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Nawang Rika Nareswari', written over a horizontal line.

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 27 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan kegiatan action leader selama minggu kelima.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 27 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di Rumah.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta telah menyelenggarakan pelatihan dengan tim efektif, BPP direktorat dan BPP Biro terkait pengaplikasian Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada satker Bareskrim Polri dan menyampaikan laporan hasil pelatihan kepada Mentor.

5. Kesimpulan

Terlaksananya kegiatan pelatihan dan koordinasi kepada Mentor.


6. Evidence/Dokumentasi


LAPORAN KEGIATAN MINGGU V

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
 Instansi : BARESKRIM POLRI
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 22-05-2023	Melaksanakan sosialisasi terkait aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan Tim efektif.	Tim efektif memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.	- Dokumentasi
2.	Selasa / 23-05-2023	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Direktorat.	BPP Direktorat memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.	- Dokumentasi
3.	Rabu / 24-05-2023	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Biro Renmin & Biro Binops.	BPP Biro Renmin & Biro Binops memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.	- Dokumentasi

4.	Kamis / 25-05-2023	Menyelenggarakan pelatihan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) untuk BPP Biro Korwas, Biro Wassidik & Sat Resmob.	BPP Biro Korwas, Biro Wassidik & Sat Resmob memperoleh pengetahuan terkait pengaplikasian SIMONDI pada unit kerja.	- Dokumentasi
5.	Jum'at / 26-05-2023	Menyampaikan laporan hasil pelatihan kepada mentor.	Terlaksananya penyampaian laporan hasil pelatihan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) kepada mentor.	- Dokumentasi
6.	Sabtu / 27-05-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
 Mentor

 GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
 AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 27 Mei 2023:
 Peserta

 NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
 Nosis. 20230207021161

Jakarta, 27 Mei 2023

Peserta



Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M

Nosis. 20230207021161

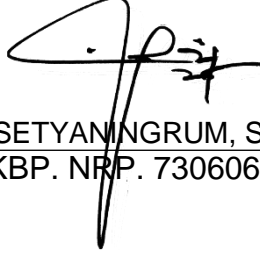
LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Instansi : BARESKRIM POLRI
Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN
(SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 29-05-2023	Melaksanakan implementasi aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan staff Urkeu.	Staff Urkeu memperoleh pengetahuan dan mengimplementasi kan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada unit kerja.	- Dokumentasi
2.	Selasa / 30-05-2023	Melaksanakan implementasi aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan BPP Direktorat.	BPP Direktorat memperoleh pengetahuan dan mengimplementasi kan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada unit kerja.	- Dokumentasi
3.	Rabu / 31-05-2023	Melaksanakan implementasi aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan	BPP Biro memperoleh pengetahuan dan mengimplementasi kan Sistem Monitoring Uang	- Dokumentasi - Undangan Rapat Monev

		BPP Biro, serta membuat surat Undangan Rapat Monev.	Persediaan (SIMONDI) pada unit kerja, serta pembuatan surat berjalan lancar.	
4.	Kamis s.d. Sabtu / 01 s.d. 03-05-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 03 Juni 2023:
Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 29 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan implementasi aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan staff Urkeu.

2. Tujuan Kegiatan

Mengimplementasikan aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bagi staff Urkeu pada unit kerja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan menerapkan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama staff Urkeu pada unit kerja, kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 29 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Staff Urkeu mengimplementasikan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada unit kerja.

5. Kesimpulan

Peserta Aksi Perubahan telah mensosialisasikan penerapan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan staff Urkeu pada satker Bareskrim Polri.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 29 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nawang Rika Nareswari', is written over a horizontal line.

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 30 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan implementasi aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan BPP Direktorat.

2. Tujuan Kegiatan

Mengimplementasikan aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bagi BPP Direktorat pada unit kerja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan menerapkan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Direktorat pada unit kerja, kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 30 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

BPP Direktorat mengimplementasikan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada unit kerja.

5. Kesimpulan

Peserta Aksi Perubahan telah mensosialisasikan penerapan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan BPP Direktorat pada satker Bareskrim Polri.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 30 Mei 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nawang Rika Nareswari'.

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M

Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 31 Mei 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan implementasi aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan Biro serta membuat undangan Rapat Monitoring dan Evaluasi.

2. Tujuan Kegiatan

Mengimplementasikan aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bagi BPP Biro pada unit kerja.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan menerapkan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Biro pada unit kerja dan membuat surat undangan monev, kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 31 Mei pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

BPP Biro mengimplementasikan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada unit kerja dan membuat surat undangan rapat Monev.

5. Kesimpulan

Peserta Aksi Perubahan telah mensosialisasikan penerapan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan BPP Biro pada satker Bareskrim Polri, serta Pembuatan undangan rapat monev berjalan lancar.

6. Evidence/Dokumentasi



**BADAN RESERSE KRIMINAL POLRI
URUSAN KEUANGAN**

NOTA – DINAS

No.Pol. : B/ND- 100 /VI/2023/Urkeu

Kepada : Yth. Para BPP Direktorat dan Biro
Bareskrim Polri

Dari : Kaurkeu Bareskrim Polri

Perihal : Undangan Rapat

1. Rujukan Surat Kepala Pusat Pendidikan dan Administrasi Nomor: B/216/IV/DIK.2.5./2023/Pusdikmin tanggal 13 April 2023 tentang tahap implementasi Aksi Perubahan kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota/PNS Polri Angkatan VII dan VIII T.A. 2023;

2. Sehubungan dengan rujukan tersebut diatas, diberitahukan kepada para BPP (bendahara pengeluaran pembantu), untuk hadir pada rapat Monev Sosialisasi Aplikasi kepada Tim Efektif dan BPP yang akan diselenggarakan pada :

Hari / Tanggal : Rabu, 7 Juni 2023
Pukul : 10.00 Wib s/d selesai
Tempat : Ruang Urkeu Bareskrim Polri
Pimpinan : Kaurkeu Bareskrim Polri

3. Demikian untuk menjadi maklum.

Jakarta, 5 Juni 2022

KAURKEU BARESKRIM POLRI

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E.M.M.
AKP NRP. 86052038

Jakarta, 31 Mei 2023

Peserta

Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis s.d. Sabtu, 01 - 03 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan kegiatan action leader selama minggu keenam.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis s.d. Sabtu tanggal 01 - 03 Mei 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di Rumah.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta telah mensosialisasikan penerapan aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan BPP direktorat dan BPP Biro pada satker Bareskrim Polri, membuat surat undangan rapat monev, dan berkoordinasi dengan Mentor.

5. Kesimpulan

Terlaksananya implementasi aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dan koordinasi kepada Mentor berjalan lancar.


6. Evidence/Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
 Instansi : BARESKRIM POLRI
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

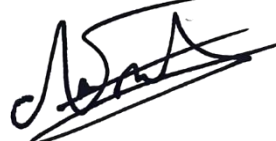
NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 29-05-2023	Melaksanakan implementasi aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan staff Urkeu.	Staff Urkeu memperoleh pengetahuan dan mengimplementasikan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada unit kerja.	- Dokumentasi
2.	Selasa / 30-05-2023	Melaksanakan implementasi aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan BPP Direktorat.	BPP Direktorat memperoleh pengetahuan dan mengimplementasikan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada unit kerja.	- Dokumentasi
3.	Rabu / 31-05-2023	Melaksanakan implementasi aksi perubahan aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan	BPP Biro memperoleh pengetahuan dan mengimplementasikan Sistem Monitoring Uang	- Dokumentasi - Undangan Rapat Monev

		BPP Biro, serta membuat surat Undangan Rapat Monev.	Persediaan (SIMONDI) pada unit kerja, serta pembuatan surat berjalan lancar.	
4.	Kamis s.d. Sabtu / 01 s.d. 03-05-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui: Jakarta, 03 Juni 2023:
 Mentor Peserta

 GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H. NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
 AKBP. NRP. 73060624 Nosis. 20230207021161

Jakarta, 03 Juni 2023

Peserta



Nawang Rika Nareswari, S.E., M.M
 Nosis. 20230207021161

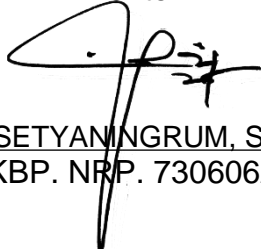
LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Instansi : BARESKRIM POLRI
Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN
(SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 05-06-2023	Mengikuti seminar "IoT 4.0 for Industry"	Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan mengenai "IoT 4.0 for Industry" melalui seminar yang diikuti.	- Sertifikat
2.	Selasa / 06-06-2023	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan Staff Urkeu.	Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan	- Dokumentasi
3.	Rabu / 07-06-2023	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Direktorat	Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan	- Dokumentasi

4.	Kamis 08-06-2023	Mengikuti seminar "Leadership Management"	Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan mengenai "Leadership Management" melalui seminar yang diikuti.	- Dokumentasi
5.	Jum'at 09-06-2023	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Biro.	Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan	- Dokumentasi
6.	Sabtu 10-06-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 10 Juni 2023:
Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 05 Juni 2023
Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan
Mengikuti seminar “IoT 4.0 for Industry”
2. Tujuan Kegiatan
Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan mengenai “IoT 4.0 for Industry” melalui seminar yang diikuti.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Peserta Aksi Perubahan mengikuti seminar online, kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 05 Juni pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu lantai 17 Bareskrim Polri.
4. Hasil dan Pembahasan
Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan mengenai “IoT 4.0 for Industry” melalui seminar yang diikuti.
5. Kesimpulan
Peserta Aksi Perubahan telah mengikuti seminar “IoT 4.0 for Industry”.

6. Evidence/Dokumentasi



Jakarta, 05 Juni 2023

Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
NOSIS. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 06 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan Staff Urkeu.

2. Tujuan Kegiatan

Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan menyelenggarakan monitoring dan evaluasi bersama staff Urkeu, kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 06 Juni pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan.

5. Kesimpulan

Peserta Aksi Perubahan telah melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan Staff Urkeu.

6. Evidence/Dokumentasi



Jakarta, 06 Juni 2023

Peserta

NAWANG RIKÄ NARESWARI, S.E., M.M
NOSIS. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 07 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Direktorat.
2. Tujuan Kegiatan
Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Peserta Aksi Perubahan menyelenggarakan monitoring dan evaluasi bersama BPP Direktorat, kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 07 Juni pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Rapat Lantai 17 Bareskrim Polri.
4. Hasil dan Pembahasan
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan berjalan lancar.
5. Kesimpulan
Peserta Aksi Perubahan telah melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Direktorat.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 07 Juni 2023

Peserta

Handwritten signature of Nawang Rika Nareswari.

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
NOSIS. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 08 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Mengikuti seminar "Leadership Management"

2. Tujuan Kegiatan

Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan mengenai "Leadership Management" melalui seminar yang diikuti.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 08 Juni 2023 pukul 19.00 WIB s.d. selesai bertempat di Rumah.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan mengenai "Leadership Management" melalui seminar yang diikuti.

5. Kesimpulan

Peserta aksi perubahan telah mengikuti seminar "Leadership Management"

6. Evidence/Dokumentasi

The image displays two screenshots from a Zoom meeting recording. The top screenshot shows a slide titled "PENGERTIAN LEADER" (Definition of Leader) with the sub-heading "APA ITU LEADERSHIP..?? Apakah leadership dapat dipelajari atau bakat seseorang?" (What is leadership..?? Can leadership be learned or is it someone's talent?). A bulleted list includes: Time management, Tanggung Jawab (Responsibility), Analisa (Analysis), Perbaikan terus menerus (Continuous improvement), Feedback / Quick respon (Quick response), Mengelola team (Manage team), and Memahami cara mendapatkan hasil (Understand how to get results). The bottom screenshot shows a slide titled "DIRECT GUIDING" defined as a process where a leader is directly involved in a team's work. It compares "You Do It (Kamu Lakukan Itu)" (represented by a fist icon) and "We Do It (Kita Lakukan/Selesaikan Itu)" (represented by silhouettes of people). A table lists management styles: "MAU MELAKUKAN TETAPI TIDAK BISA" (Willing but can't), "TIDAK MAU TETAPI BISA MELAKUKAN" (Unwilling but can), "TRAINING COACHING" (Training/Coaching), and "INSTRUKSI / PERINTAH" (Instruction/Command). Concrete actions listed are MBWA (management by walking around) and writing ISU & Tindakan (Issues & Actions).

Jakarta, 08 Juni 2023

Peserta

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
NOSIS. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jum'at, 09 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Biro.

2. Tujuan Kegiatan

Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Aksi Perubahan menyelenggarakan monitoring dan evaluasi bersama BPP Biro, kegiatan dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 09 Juni pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Rapat Lantai 17 Bareskrim Polri.

4. Hasil dan Pembahasan

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan berjalan lancar.

5. Kesimpulan

Peserta Aksi Perubahan telah melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Biro.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 09 Juni 2023

Peserta

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
NOSIS. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 10 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat laporan mingguan.

2. Tujuan Kegiatan

Melaporkan kegiatan action leader selama minggu ketujuh.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Sabtu tanggal 10 Juni 2023 pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di Rumah.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta telah melaksanakan monitoring dan evaluasi aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan bersama staff urkeu, BPP direktorat dan BPP Biro pada satker Bareskrim Polri, serta mengikuti seminar IoT 4.0 for Industry dan Leadership Management.

5. Kesimpulan

Pembuatan laporan mingguan berjalan lancar, Terlaksananya monitoring dan evaluasi implementasi Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dan koordinasi bersama User yang bersangkutan.

6. Evidence/Dokumentasi

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII


Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
 Instansi : BARESKRIM POLRI
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 05-06-2023	Mengikuti seminar "IoT 4.0 for Industry"	Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan mengenai "IoT 4.0 for Industry" melalui seminar yang diikuti.	-Sertifikat
2.	Selasa / 06-06-2023	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan Staff Urkeu.	Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan	- Dokumentasi
3.	Rabu / 07-06-2023	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Direktorat	Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan	- Dokumentasi

4.	Kamis 08-06-2023	Mengikuti seminar "Leadership Management"	Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan mengenai "Leadership Management" melalui seminar yang diikuti.	- Dokumentasi
5.	Jum'at 09-06-2023	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) bersama BPP Biro.	Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan	- Dokumentasi
6.	Sabtu 10-06-2023	Membuat laporan mingguan	Terlaksananya pembuatan laporan mingguan	- Laporan

Mengetahui:
Mentor

GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H.
AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 10 Juni 2023:
Peserta

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Nosis. 20230207021161

Jakarta, 10 Juni 2023

Peserta



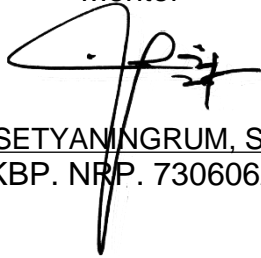
NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
 NOSIS. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VIII

Nama Peserta : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
Instansi : BARESKRIM POLRI
Judul Aksi Perubahan : SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN
(SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

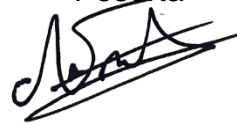
NO	Hari/Tgl	Kegiatan	Output	Ket
1.	Senin / 12-06-2023	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan oleh Tim dari Pusdikmin	Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan	- Dokumentasi
2.	Selasa / 13-06-2023	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan oleh Tim dari Pusdikmin	Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan	- Dokumentasi
3.	Rabu / 14-06-2023	Pembuatan Laporan Akhir Hasil Aksi Perubahan	Pembuatan Laporan Akhir berjalan lancar	- Laporan
4.	Kamis 15-06-2023	Kembali Giat klasikal ke II di Pusdikmin Bandung	Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan dan evaluasi kinerja melalui giat klasikal ke II yang dilaksanakan	- Dokumentasi

Mengetahui:
Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKBP. NRP. 73060624

Jakarta, 15 Juni 2023:
Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M
Nosis. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 12 Juni 2023
Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan oleh Tim dari Pusdikmin
2. Tujuan Kegiatan
Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Peserta Aksi Perubahan melaksanakan monev dengan tim dari Pusdikmin, kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 12 Juni pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di Wisma 89 Jl. Tulodong Kebayoran Baru Jakarta Selatan.
4. Hasil dan Pembahasan
Mengevaluasi hasil Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan.
5. Kesimpulan
Peserta Aksi Perubahan telah melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan Tim dari Pusdikmin.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 12 Juni 2023

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nawang Rika Nareswari', is written over a horizontal line.

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
NOSIS. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 13 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan
Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan oleh Tim dari Pusdikmin.
2. Tujuan Kegiatan
Mengevaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
3. Pelaksanaan Kegiatan
Peserta Aksi Perubahan melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan tim dari pusdikmin, kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 13 Juni pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di Wisma 89 Jl. Tulodong Kebayoran Baru Jakarta Selatan.
4. Hasil dan Pembahasan
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi implementasi aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
5. Kesimpulan
Peserta Aksi Perubahan telah melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap aksi perubahan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan tim dari Pusdikmin.

6. *Evidence/Dokumentasi*



Jakarta, 13 Juni 2023

Peserta

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

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
NOSIS. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 14 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan
Membuat laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan.
2. Tujuan Kegiatan
Memenuhi syarat kelulusan pelatihan kepemimpinan administrator Angkatan VIII T.A. 2023
3. Pelaksanaan Kegiatan
Peserta Aksi Perubahan membuat laporan akhir hasil aksi perubahan, kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 14 Juni pukul 09.00 WIB s.d. selesai bertempat di ruang Urkeu Lantai 17 Bareskrim Polri.
4. Hasil dan Pembahasan
Pembuatan laporan akhir berjalan dengan lancar.
5. Kesimpulan
Peserta Aksi Perubahan telah membuat laporan akhir hasil pelaksanaan aksi perubahan dalam rangka memenuhi syarat kelulusan pelatihan kepemimpinan administrator Angkatan VIII T.A. 2023.

6. *Evidence/Dokumentasi*

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI)
PADA SATKER BARESKRIM POLRI



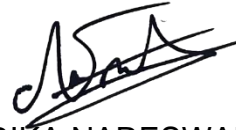
Disusun oleh :

NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
20230207021161

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VIII T.A. 2023

Jakarta, 14 Juni 2023

Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
NOSIS. 20230207021161

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 15 Juni 2023

Waktu : 09.00 WIB sampai dengan selesai

1. Jenis Kegiatan

Kembali Giat klasikal ke II di Pusdikmin Bandung .

2. Tujuan Kegiatan

Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan dan evaluasi kinerja melalui giat klasikal ke II yang dilaksanakan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 15 Juni 2023 pukul 19.00 WIB s.d. selesai bertempat di Pusdikmin Bandung.

4. Hasil dan Pembahasan

Peserta aksi perubahan mendapatkan pengetahuan dan evaluasi kinerja melalui giat klasikal ke II yang dilaksanakan.

5. Kesimpulan

Peserta aksi perubahan telah mengikuti giat klasikal ke II di Pusdikmin Bandung.

6. Evidence/Dokumentasi


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
Jalan Gedebage Selatan 157, Bandung 40295

Bandung, 12 Juni 2023

Nomor : B/315/VI/DIK.2.5/2023/Pusdikmin
Klasifikasi : BIASA
Lampiran : -
Perihal : pemanggilan peserta Pelatihan
Kepemimpinan Administrator (PKA)
Polri gelombang I T.A. 2023

Kepada
Yth. DAFTAR NAMA PEJABAT
(TERLAMPIR)
di
Tempat

- Rujukan :
 - Undang-undang Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
 - Keputusan Kepala LAN Nomor : 1/K.1/PDP.07/2023 tentang Kurikulum Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
 - Keputusan Kepala LAN Nomor : 2/K.1/PDP.07/2023 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
 - Surat Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor B/1555/VI/DIK.2.5/2023/SSDM perihal pembentahan dan pemanggilan peserta untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Gel I T.A. 2023;
 - Hasil rapat Operasional Pendidikan Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri tanggal 8 Juni 2023 tentang pelaksanaan pembelajaran klasikal tahap II Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Gel. I T.A. 2023.
- Sehubungan dengan rujukan tersebut di atas, bersama ini dilaporkan kepada Jenderal bahwa peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) gelombang I memasuki klasikal tahap II di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri yang semula dilaksanakan pada tanggal 17 Juni 2023 dimajukan menjadi tanggal 16 Juni 2023.
- Berkaitan dengan butir 2 diatas, dimohon kiranya Jenderal berkenan untuk memerintahkan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) gelombang I T.A. 2023 hadir di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri pada Hari Kamis tanggal 15 Juni 2023 paling lambat pukul 24.00 Wib.
- Demikian untuk menjadi maklum.


KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
DRS. TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAMPIRAN
SURAT KAPUSDIKMIN, LEMDIKLAT POLRI
NOMOR : B/315/VI/DIK.2.5/2023/PUSDIKMIN
TANGGAL : 12 JUNI 2023

DAFTAR NAMA PEJABAT

Kepada Yth :

- KABARESKRIM POLRI
- KABAHARKAM POLRI
- KALEMIDIKLAT POLRI
- AS SLOG KAPOLRI
- KADIV HUBINTER POLRI
- KAPUSDOKKES POLRI
- KAYANMA POLRI
- KAPOLDA ACEH
- KAPOLDA KEP RIAU
- KAPOLDA KEP BABEL
- KAPOLDA JAMBI
- KAPOLDA SUMUT
- KAPOLDA SUMSEL
- KAPOLDA BENGKULU
- KAPOLDA RIAU
- KAPOLDA LAMPUNG
- KAPOLDA SULTRA
- KAPOLDA METRO JAYA
- KAPOLDA BANTEN
- KAPOLDA JABAR
- KAPOLDA JATENG
- KAPOLDA JATIM
- KAPOLDA DIY
- KAPOLDA NTB
- KAPOLDA NTT
- KAPOLDA KALBAR
- KAPOLDA KALTENG
- KAPOLDA KALTIM
- KAPOLDA SULTRA
- KAPOLDA SULTENG
- KAPOLDA GORONTALO
- KAPOLDA SULUT
- KAPOLDA SULSEL
- KAPOLDA PAPUA
- KAPOLDA SUMBAR


KEPALA PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
DRS. TAUFIK SUPRIYADI
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 65110550

Jakarta, 15 Juni 2023

Peserta



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M
NOSIS. 20230207021161

MANUAL BOOK

MANUAL BOOK



APLIKASI SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI) PADA SATKER BARESKRIM POLRI

**DISUSUN OLEH :
NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.**



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
1. Portal (<i>Home</i>) Aplikasi SIMONDI	3
1.1 Login.....	3
2. Master data.....	4
2.1 Master Data <i>Users</i>	5
2.2 Master Data Jabatan	10
2.3 Master Data Pangkat.....	14
2.4 Master Data Periode	18
2.5 Master Data Pengajuan TUP	22
3. Permintaan Anggaran Subsatker	24
3.1 Input Permintaan Anggaran dari Subsatker ke Operator	24
4. Proses Pembayaran Anggaran	42
4.1 Inputan Proses Pembayaran Anggaran oleh Admin	42
5. Fitur Lainnya	51
5.1 Upload File Perwabkeu	51
5.2 Profil	54
5.3 Logout	56

Kata Pengantar

Buku petunjuk penggunaan (User Manual) pembuatan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) ini disusun untuk monitoring persediaan uang yang ada di internal polri bareskrim.

Buku petunjuk penggunaan (User Manual) Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) ini diharapkan dapat digunakan untuk memudahkan dalam melaksanakan tugas dan fungsi guna mendukung persediaan yang professional di Polri Bareskrim.

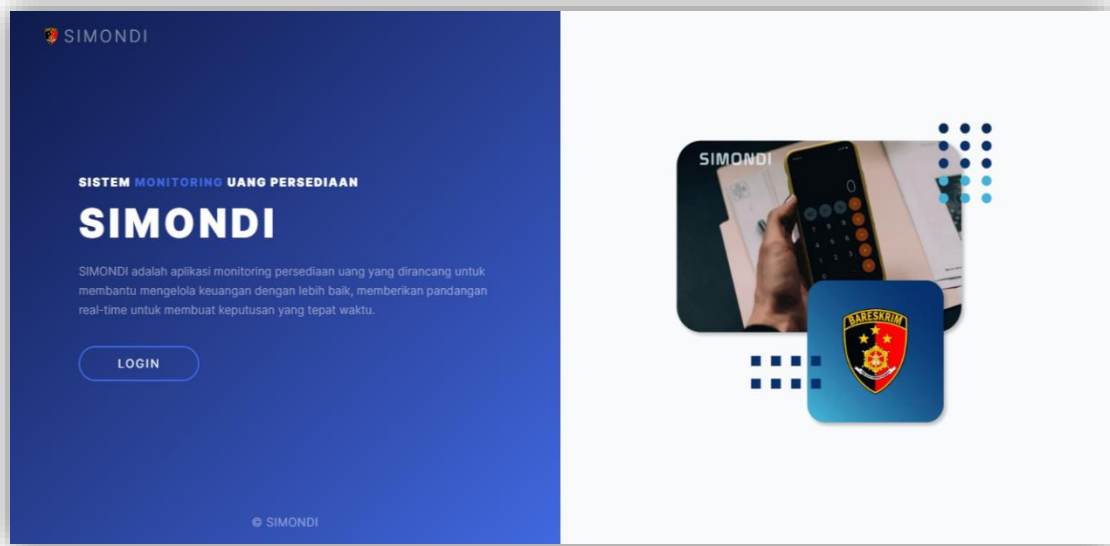
Kepada para pengguna buku petunjuk penggunaan, kritik dan saran sangat kami perlukan guna penyempurnaan substansi data, penyajian informasi yang kita perlukan bersama serta kemudahan pengoperasiannya.

Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)

Modul Panduan User untuk Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) adalah sistem monitoring persediaan uang yang dirancang untuk membantu mengelola keuangan dengan lebih baik, memberikan pandangan real-time untuk membuat keputusan yang tepat waktu.


Untuk masuk ke dalam Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI), setiap user harus didaftarkan dahulu. karena rancangan aplikasi memang di desain untuk pengguna internal Polri, bukan untuk publik.

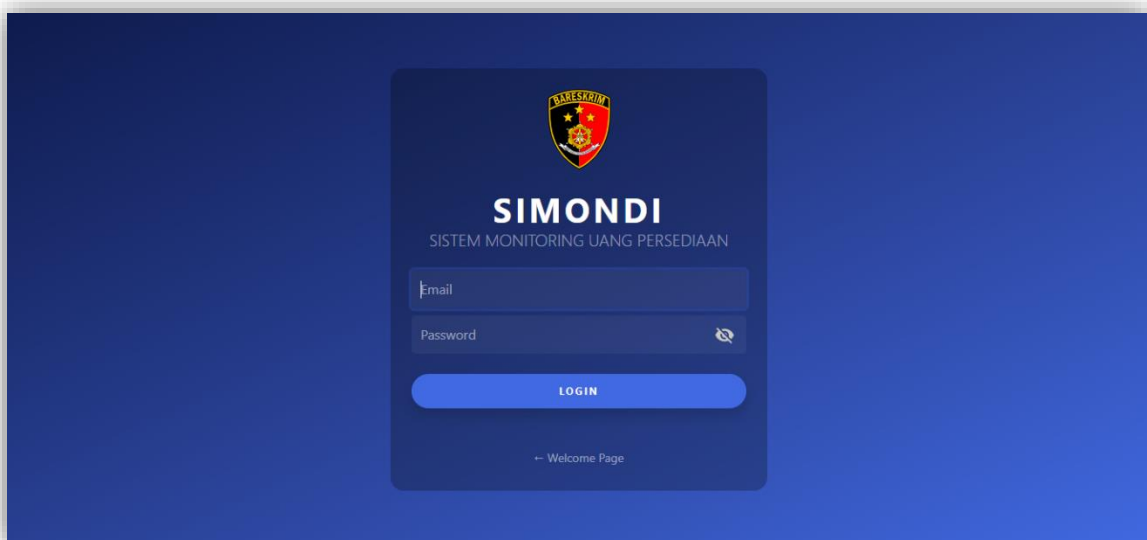
1. Portal (Home) Aplikasi SIMONDI



Gambar 1. Portal(Home) Aplikasi Simondi

1.1 Login

Menu *Login* adalah menu yang difungsikan untuk keamanan terhadap aplikasi Simondi dimana hanya *user* yang telah didaftarkan saja yang bisa masuk. Ketika menu  di klik akan tampil *Form Login* seperti gambar berikut:



Gambar 2. Form login

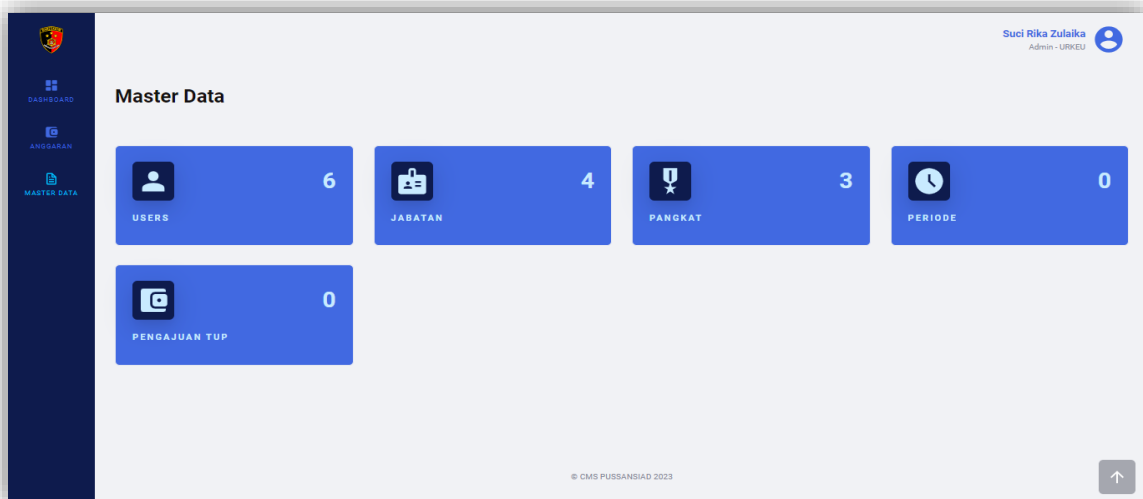
Untuk masuk ke Simondi, *user* akan diminta untuk memasukkan email dan *password* dimana jika *email* dan *password* belum terdaftar maka *user* tidak dapat masuk. Oleh sebab itu petugas Admin Simondi dalam melaksanakan pekerjaannya harus memverifikasi *Email* dan *password* serta data identitasnya ke operator. Hal ini dilakukan untuk memberikan Hak akses terhadap operator sebagai *user* yang terdiri dari beberapa *level user* yang mempunyai hak akses berbeda-beda terhadap menu-menu yang terdapat di sistem untuk keamanan data yang ada dan tidak disalahgunakan. Petugas dengan *role* Admin merupakan *user* yang pertama kali didaftarkan ke aplikasi yang mempunyai akses menu pendaftaran pengguna(*user*). *User* yang telah terdaftar dapat mengubah *password*-nya sendiri setelah melakukan *login*. Selain dapat merubah *password* dan *user*.

Setelah *login* berhasil, sistem akan menampilkan halaman *Home* dimana terdapat *Dashboard* dan daftar menu yang telah disesuaikan dengan *role user* hak akses yang diberikan.

2. Master data

Role	Admin
Akses	Menu: <i>Dashboard Admin</i> , Master data

Untuk menampilkan menu master data, klik menu Master data yang terdapat pada sidebar maka akan tampil halaman daftar menu yang terdiri dari Users, Jabatan, Pangkat, Periode, dan Pengajuan TUP seperti gambar berikut:



Gambar 3. Daftar Master Data

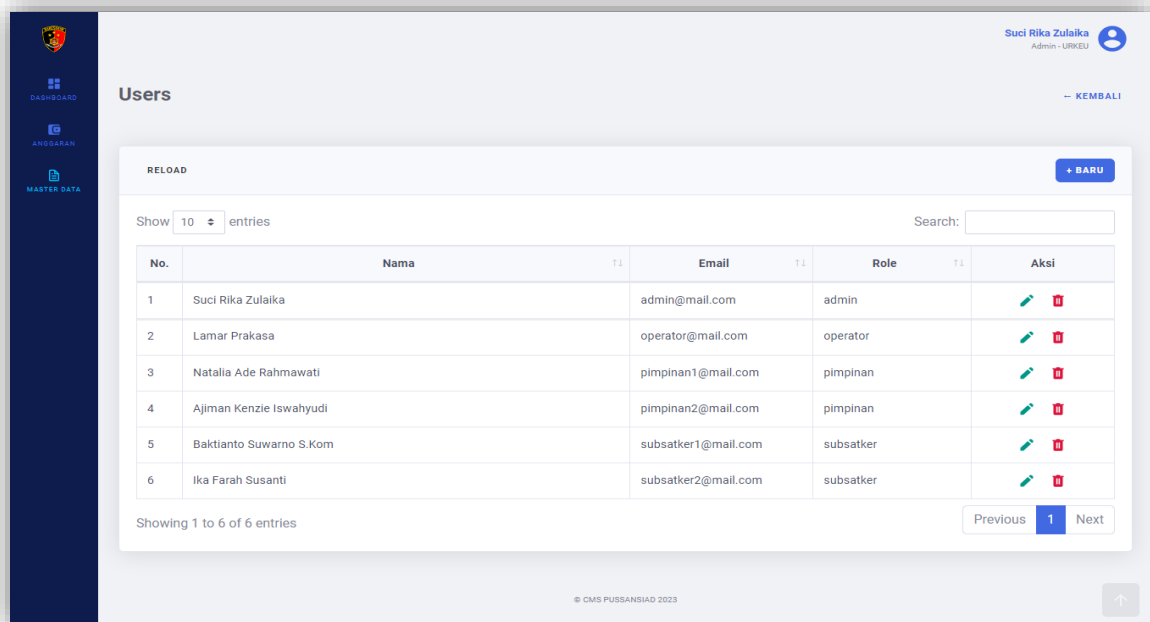
2.1 Master Data Users

Master data *Users* adalah menu yang berfungsi untuk menampilkan, merubah, menghapus dan menambah data *Users* Simondi yang sudah terdaftar maupun yang sudah ada di Bareskrim Polri.

Role	Admin
Akses	Dashboard Admin > Master Data > Users

2.1.1. Tambah Data Users

Tambah data *Users* adalah proses *input* data/pendaftaran pengguna(*user*) untuk memberikan hak akses dan wewenang kepada pengguna(*user*) terhadap Simondi. Untuk melakukan input pendaftaran *user* baru, klik card menu *Users* maka akan tampil halaman *Users* yang berisi tabel yang lengkap dengan informasi data jumlah *user* yang telah terdaftar seperti gambar berikut:



Gambar 4. Daftar Users

Kemudian klik tombol **+ BARU** maka akan tampil **Form Tambah User** seperti gambar berikut :

The image shows a mobile application form titled "Tambah Data Baru". The form contains the following fields:

- Nama**: A text input field.
- NRP**: A text input field.
- Email**: A text input field.
- Pangkat**: A dropdown menu with the placeholder text "Pilih Pangkat".
- Jabatan**: A dropdown menu with the placeholder text "Pilih Jabatan".
- Role**: A dropdown menu with the placeholder text "Pilih Role".
- Signature**: A large text area for a signature.

At the bottom of the form, there are three buttons: a red "CLEAR" button, a grey "TUTUP" button, and a blue "SUBMIT" button.

Gambar 5. Form Tambah User

Keterangan:

Nama	Isi Nama Lengkap Pengguna
NRP	Isi Nomor NRP/NIP Pengguna
Email	Isi Email Pengguna
Pangkat	Pilih Pangkat
Jabatan	Pilih Jabatan
Role	Pilih <i>role</i> menyesuaikan hak dan wewenang pengguna
Signature	Isi TTd dari Pengguna

Isi formulir *user* baru kemudian klik tombol , Jika berhasil maka akan tampil daftar *user* dengan **Notifikasi Data Users Baru Berhasil Disimpan** dan data *user* bertambah sesuai dengan data yang baru ditambahkan.

Role terdiri dari :


1) *Admin*

Role yang diberikan kepada pengguna yang didaftarkan sebagai Admin Urkeu yang mempunyai hak untuk menambahkan, mengedit dan menghapus data pengguna serta menambahkan, mengedit dan menghapus data Jabatan, data Pangkat, data Direktorat dan menentukan Periode nya serta juga membuat pengajuan total tup direktorat.

2) *Operator*

Role yang diberikan kepada pengguna yang didaftarkan sebagai User yang mempunyai hak untuk melakukan View Daftar Nota Dinas dari Subsatker, Input Nota Dinas dari Subsatker, View Daftar Nota Dinas yang Diterima, Input Nota Dinas yang Diterima, View Daftar Berkas Dikirim PPK, Input Berkas Dikirim PPK, View Daftar Berkas Ditandatangani PPK, input Berkas Ditandatangani PPK, View Daftar Pemotongan Pajak dan Input Pemotongan Pajak.

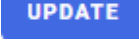
2.1.2. **Edit data Users**

Edit data Users adalah proses merubah data pengguna yang telah didaftarkan. Untuk melakukan *edit data users*, pada halaman daftar *users* klik tombol ikon  yang terdapat pada kolom aksi menyesuaikan baris data yang datanya ingin dirubah maka akan tampil *Form edit user* lengkap dengan datanya seperti gambar berikut :


The image shows a web form titled "Edit Data" for editing user information. The form contains the following fields and controls:

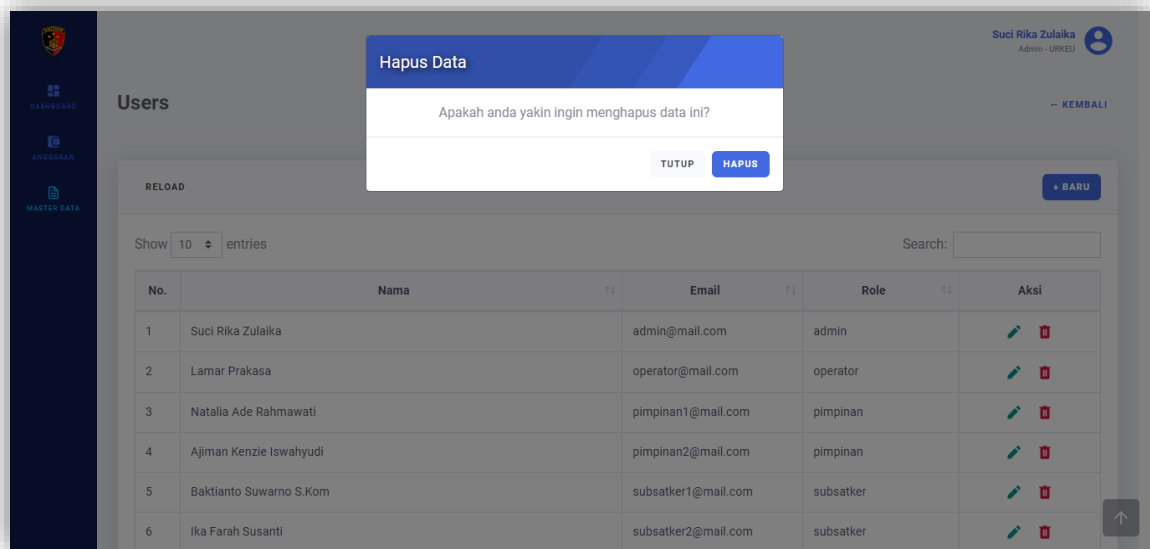
- Nama:** Text input field containing "Suci Rika Zulaika".
- NRP:** Text input field containing "1486252".
- Email:** Text input field containing "admin@mail.com".
- Pangkat:** Dropdown menu with "Pangkat 1" selected.
- Jabatan:** Dropdown menu with "PAMIN DATA URKEU" selected.
- Role:** Dropdown menu with "admin" selected.
- Signature Saat Ini:** Section showing a small image of a signature.
- Signature Baru:** A large empty text area for a new signature, with a "CLEAR" button below it.
- Buttons:** "TUTUP" (Close) and "UPDATE" buttons at the bottom right.

Gambar 6. Form Edit Users

Ubah data sesuai dengan kebutuhan, kemudian klik tombol , Jika berhasil maka akan tampil daftar *user* dengan Notifikasi **Data User Berhasil Diubah** dan data *user* berubah sesuai dengan data yang baru diubah.

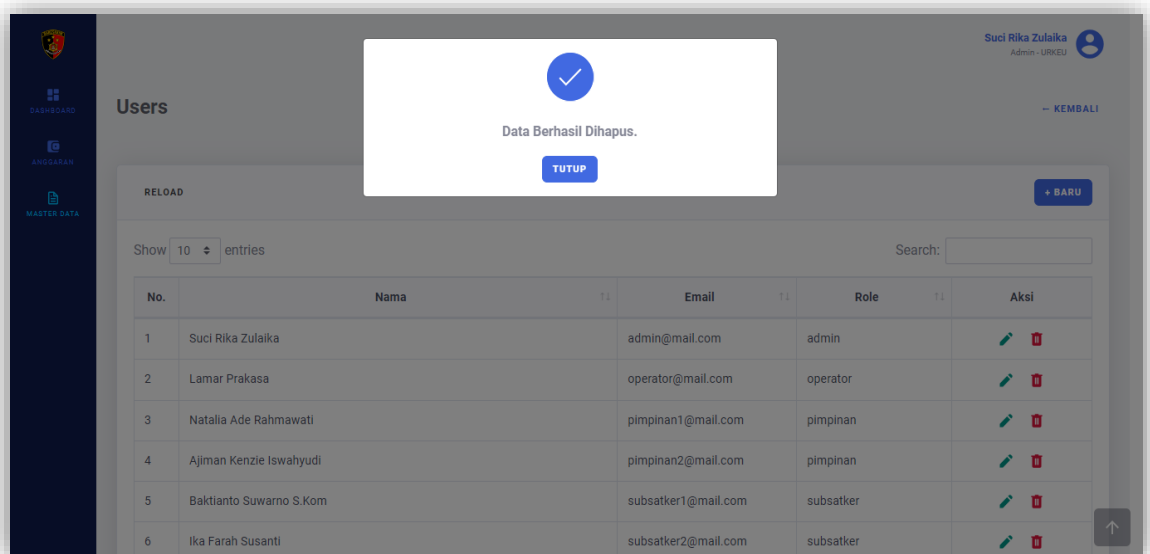
2.1.3. Hapus data users

Hapus data *Users* adalah proses menghapus data *user* yang telah didaftarkan. Untuk menghapus data *user*, klik tombol ikon  yang terdapat pada kolom aksi menyesuaikan baris data yang datanya ingin dihapus maka akan tampil **Form Konfirmasi Hapus data Users** seperti gambar berikut :



Gambar 7. Form Konfirmasi Hapus Data Users

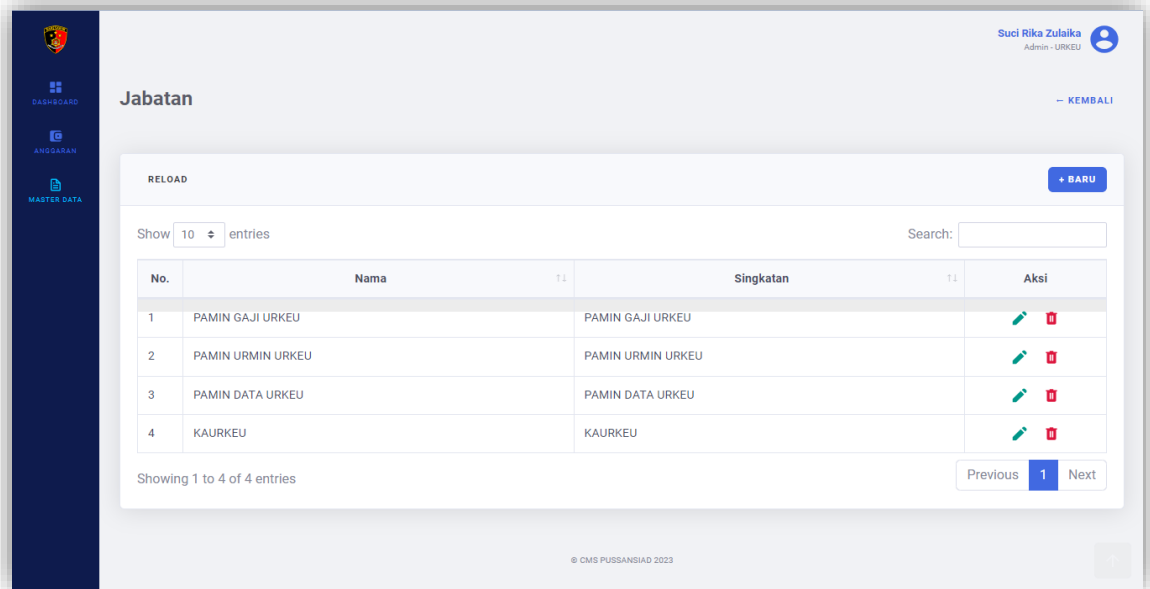
Kemudian klik tombol **HAPUS** maka akan tampil **Notifikasi data Users Berhasil Dihapus** seperti gambar berikut :



Gambar 8. Notifikasi Data Users Berhasil Dihapus


2.2 Master Data Jabatan

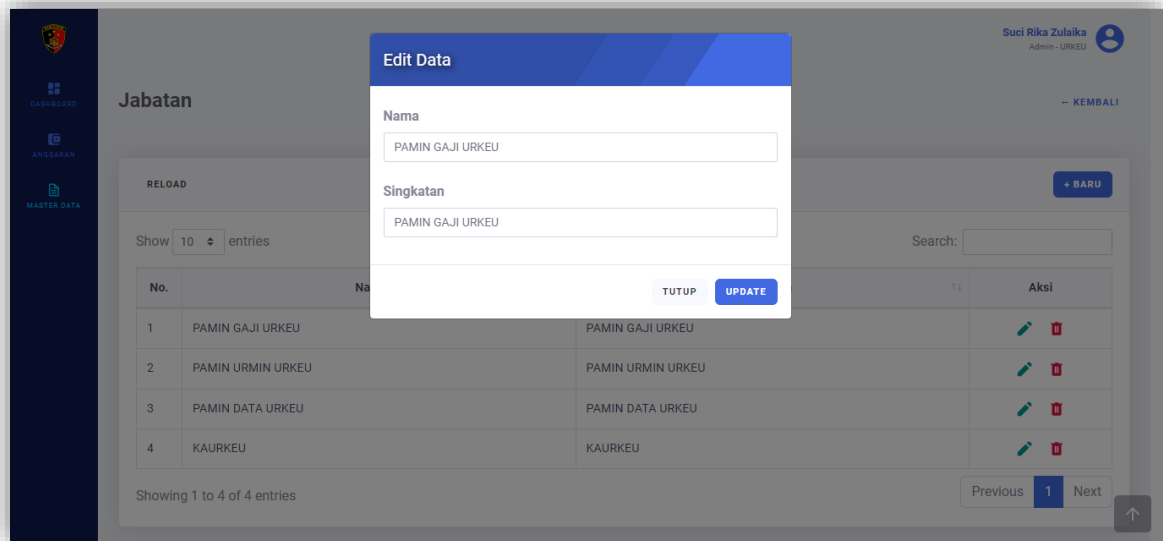
Master Data Jabatan adalah menu yang berfungsi untuk menampilkan, merubah dan menghapus data yang ada di polri. Untuk melihat daftar Jabatan klik card Jabatan maka akan tampil Daftar Jabatan yang telah terdaftar seperti gambar berikut :




Gambar 9. Daftar Jabatan

2.2.1. Tambah Data Jabatan


Tambah data Jabatan adalah proses pendaftaran Jabatan yang ada di polri . Untuk Menambahkan data Jabatan, klik tombol  maka akan tampil **Form Tambah Jabatan** seperti gambar berikut:

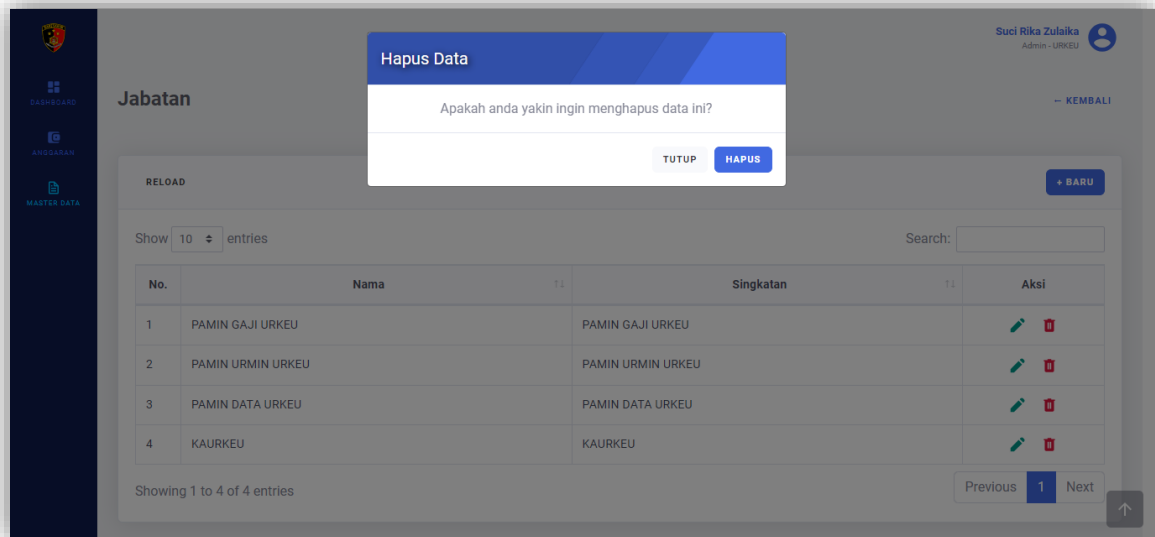


Gambar 11. Form Edit Jabatan

Ubah Nama dan Singkatan, kemudian klik tombol , Jika berhasil maka akan tampil daftar Jabatan dengan Notifikasi **Data Jabatan Berhasil Diubah** dan Data Jabatan berubah sesuai dengan data yang baru diubah.

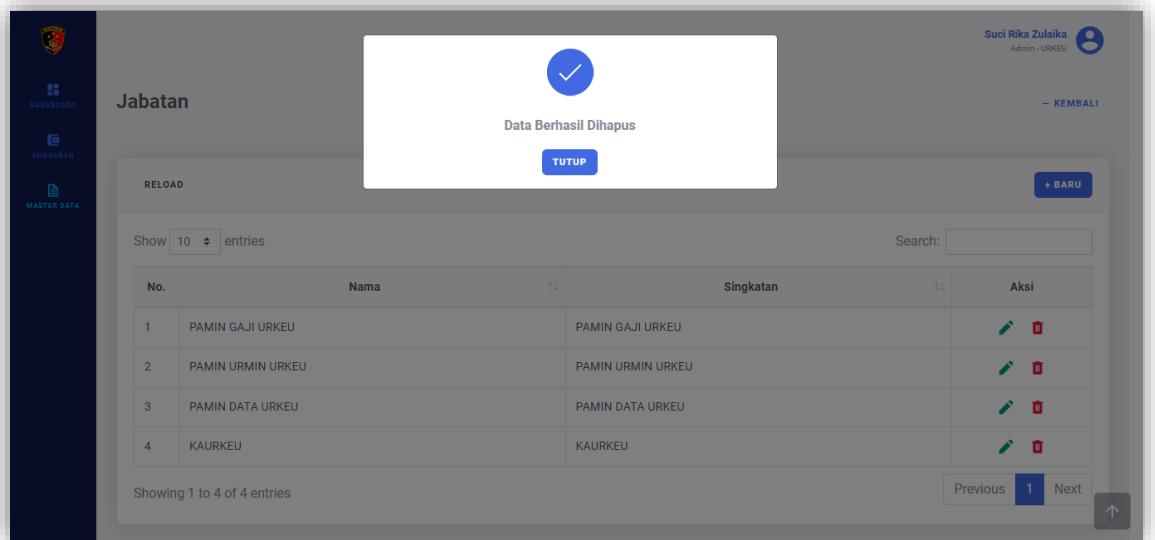
2.2.3. Hapus data Jabatan

Hapus data Jabatan adalah proses menghapus data Jabatan yang telah didaftarkan. Untuk menghapus data Jabatan, klik tombol ikon  yang terdapat pada kolom aksi menyesuaikan baris data yang datanya ingin dihapus maka akan tampil **Form Konfirmasi Hapus data Jabatan** seperti gambar berikut :



Gambar 12. Form Konfirmasi Hapus Data Jabatan

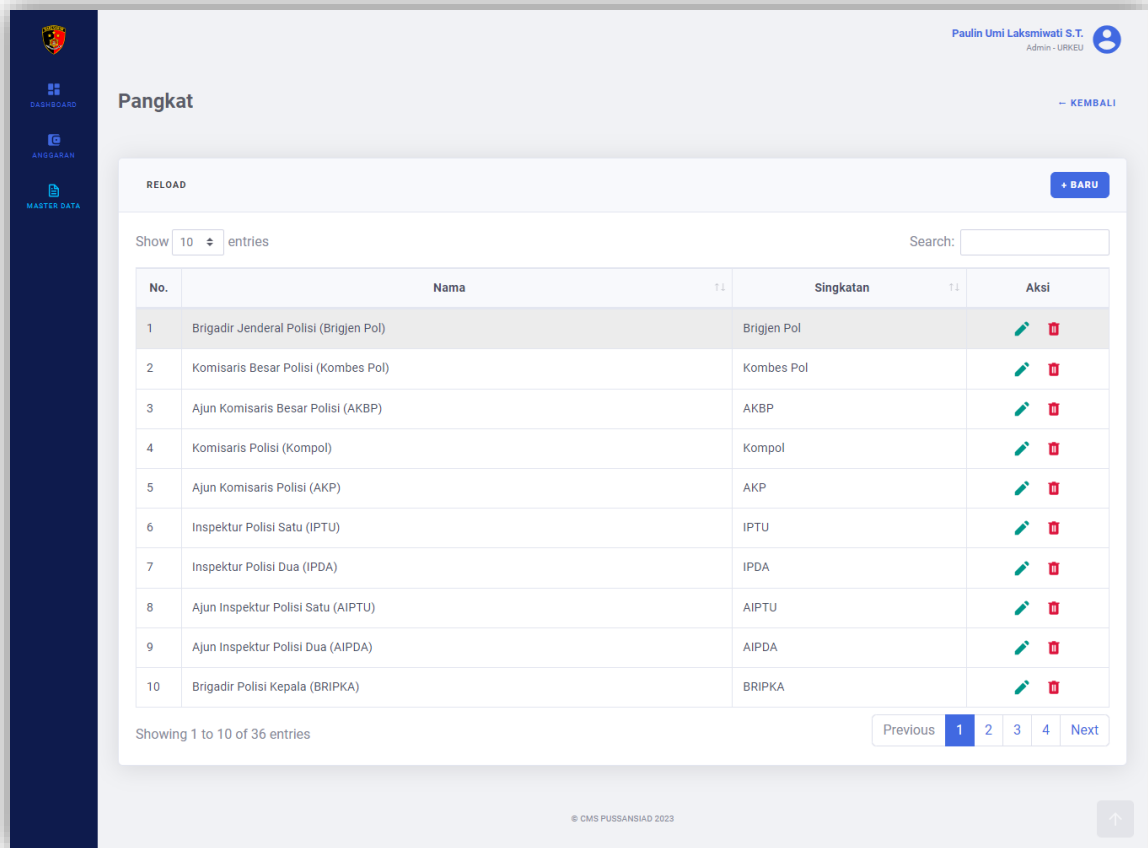
Kemudian klik tombol **HAPUS** maka akan tampil **Notifikasi data Jabatan Berhasil Dihapus** seperti gambar berikut :























Gambar 13. Notifikasi Data Jabatan Berhasil Dihapus

2.3 Master Data Pangkat

Master data Pangkat adalah menu yang berfungsi untuk menampilkan merubah dan menghapus nama Pangkat yang ada di polri. Untuk melihat Daftar Pangkat klik card Pangkat maka akan tampil Daftar Pangkat yang telah terdaftar seperti gambar berikut:




The screenshot displays the 'Pangkat' (Rank) master data interface. The interface includes a sidebar with navigation options: DASHBOARD, ANGGARAN, and MASTER DATA. The main content area shows a table with the following data:

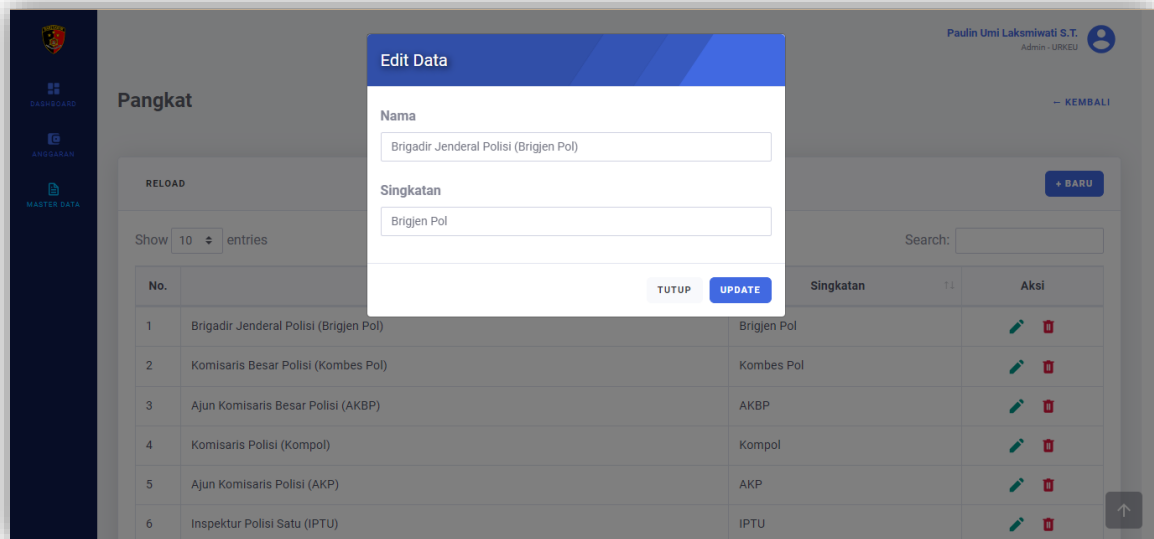
No.	Nama	Singkatan	Aksi
1	Brigadir Jenderal Polisi (Brigjen Pol)	Brigjen Pol	 
2	Komisaris Besar Polisi (Kombes Pol)	Kombes Pol	 
3	Ajun Komisaris Besar Polisi (AKBP)	AKBP	 
4	Komisaris Polisi (Kopol)	Kopol	 
5	Ajun Komisaris Polisi (AKP)	AKP	 
6	Inspektur Polisi Satu (IPTU)	IPTU	 
7	Inspektur Polisi Dua (IPDA)	IPDA	 
8	Ajun Inspektur Polisi Satu (AIPTU)	AIPTU	 
9	Ajun Inspektur Polisi Dua (AIPDA)	AIPDA	 
10	Brigadir Polisi Kepala (BRIPKA)	BRIPKA	 

The interface also features a search bar, a '+ BARU' button, and pagination controls showing 'Showing 1 to 10 of 36 entries'.

Gambar 14. Daftar Pangkat

2.3.1. Tambah Data Pangkat


Tambah data Pangkat adalah proses pendaftaran Pangkat yang ada di polri . Untuk Menambahkan data Pangkat, klik tombol  maka akan tampil **Form Tambah Pangkat** seperti gambar berikut:

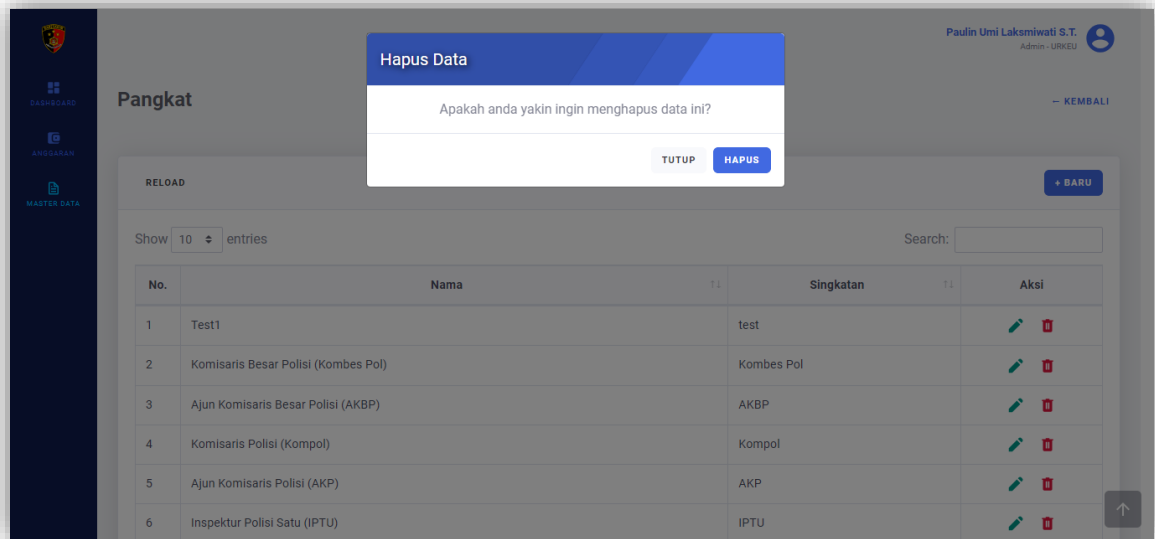


Gambar 16. Form Edit Pangkat

Ubah Nama. Dan Singkatan sesuai dengan kebutuhan, kemudian klik tombol **UPDATE**, Jika berhasil maka akan tampil daftar Pangkat dengan **Notifikasi Data Pangkat Berhasil Diubah** dan data Pangkat berubah sesuai dengan data yang baru diubah.

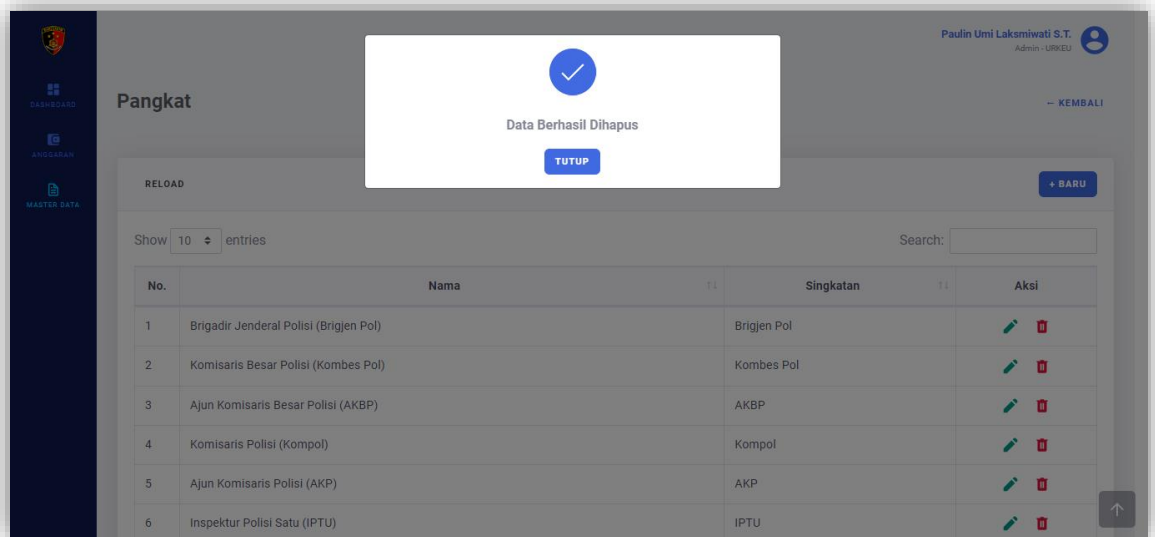
2.3.3. Hapus data Pangkat

Hapus data Pangkat adalah proses menghapus data Pangkat yang telah didaftarkan. Untuk menghapus data Pangkat, klik tombol ikon  yang terdapat pada kolom aksi menyesuaikan baris data yang datanya ingin dihapus maka akan tampil **Form Konfirmasi Hapus data Pangkat** seperti gambar berikut :



Gambar 17. Form Konfirmasi Hapus Data Pangkat

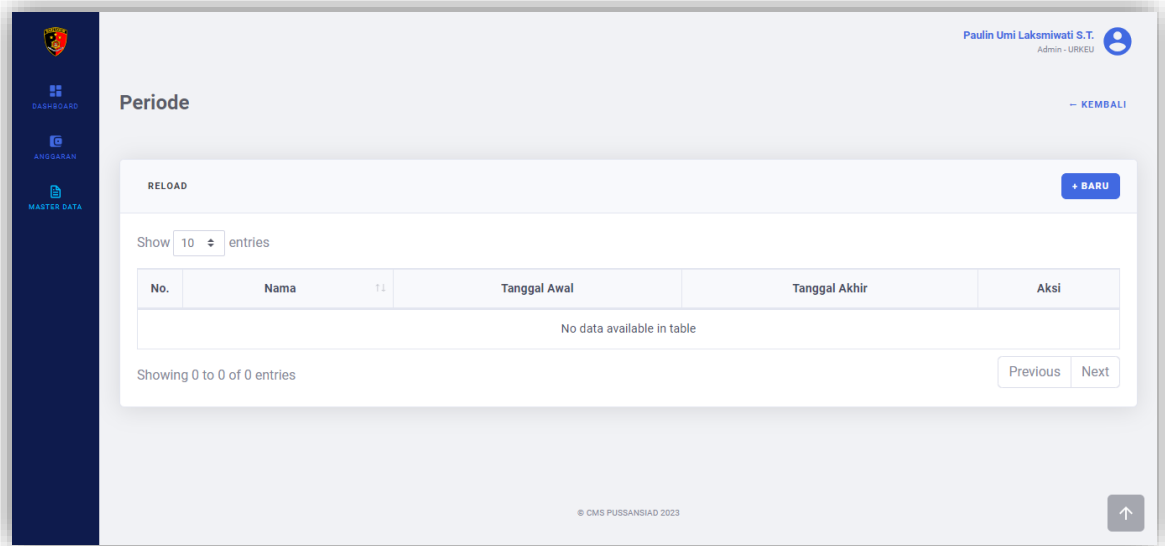
Kemudian klik tombol **HAPUS** maka akan tampil **Notifikasi data Pangkat Berhasil Dihapus** seperti gambar berikut :



Gambar 18. Notifikasi Data Pangkat Berhasil Dihapus

2.4 Master Data Periode

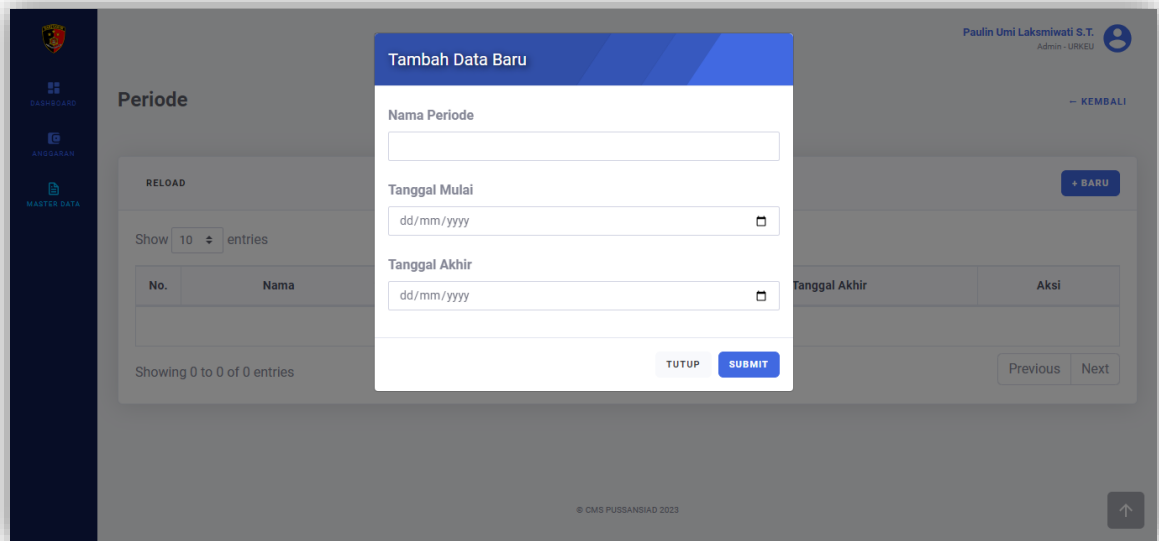
Master data Periode adalah menu yang berfungsi untuk membuat periode waktu yang ingin diajukan untuk subsatker ke pimpinan. Untuk melihat Daftar Periode klik card Periode maka akan tampil Daftar Periode yang telah terdaftar seperti gambar berikut :



Gambar 19. Daftar Periode

2.5.1. Tambah Data Periode

Tambah data Periode adalah proses penambahan Periode untuk menentukan tanggal awal dan tanggal akhir dari periode . Untuk Menambahkan data Periode, klik tombol **+ BARU** maka akan tampil **Form Tambah Periode** seperti gambar berikut:




Gambar 20. Form Tambah Periode

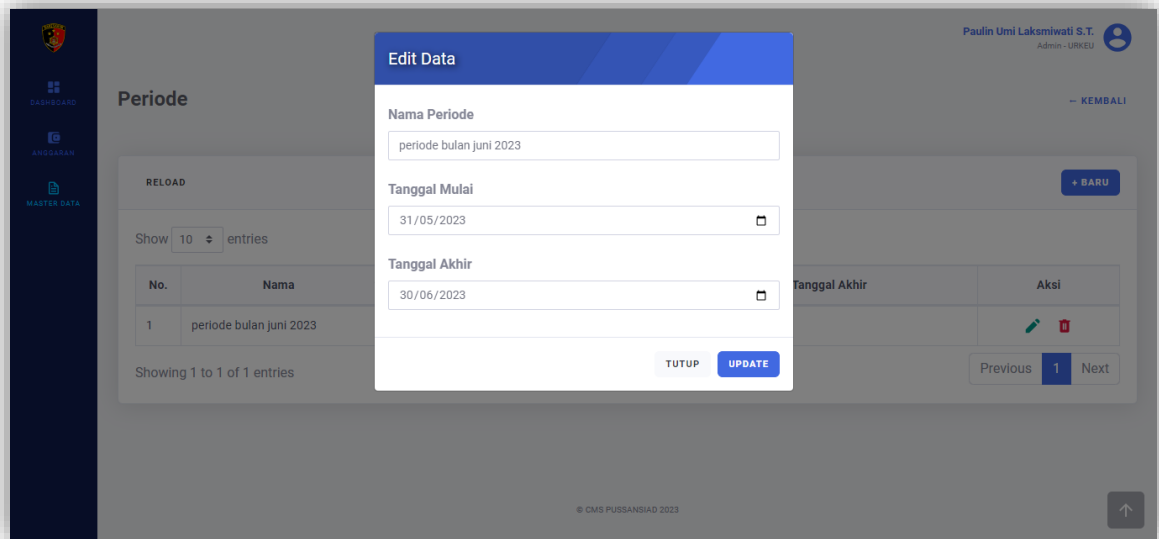
Keterangan:

- | | |
|---------------|---------------------------|
| Nama Periode | Masukkan Nama Periode |
| Tanggal Mulai | Isi Tanggal Awal Periode |
| Tanggal Akhir | Isi Tanggal Akhir Periode |

Isi formulir Periode baru kemudian klik tombol **SUBMIT**, Jika berhasil maka akan tampil Daftar Periode dengan **Notifikasi Data Periode Baru Berhasil Disimpan** dan data Periode bertambah sesuai dengan data yang baru ditambahkan.

2.5.2. Edit data Periode


Edit data Periode adalah proses merubah periode yang telah ditentukan. Untuk melakukan *Edit* Data Periode, pada halaman Daftar Periode klik tombol ikon  yang terdapat pada kolom aksi menyesuaikan baris data yang datanya ingin dirubah maka akan tampil **Form Edit Periode** lengkap dengan datanya seperti gambar berikut:

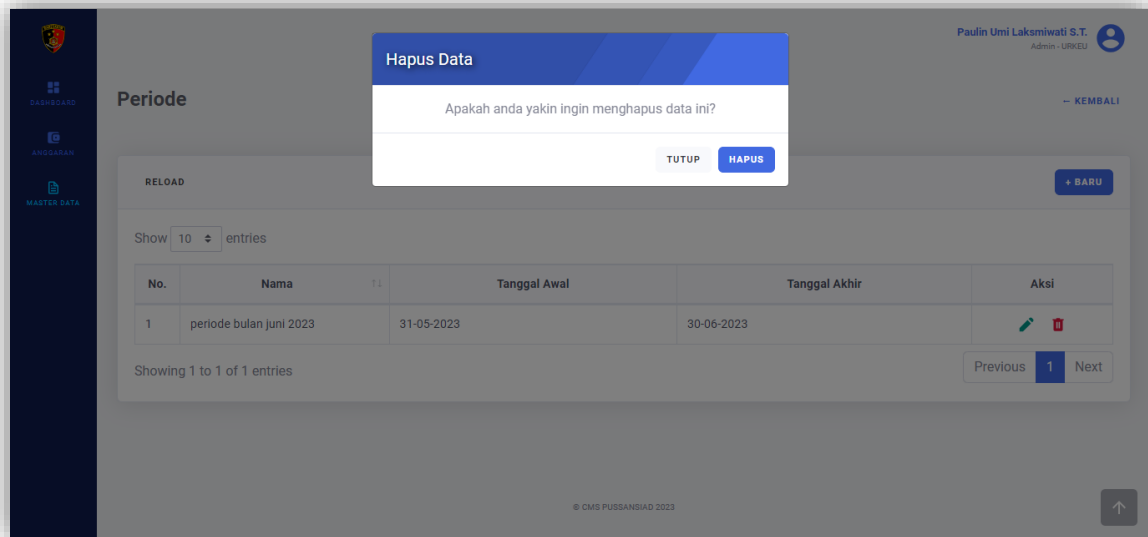


Gambar 21. Form Edit Periode

Ubah data Periode sesuai dengan kebutuhan, kemudian klik tombol **UPDATE**, Jika berhasil maka akan tampil daftar Periode dengan **Notifikasi Data Periode Berhasil Diubah** dan data Periode berubah sesuai dengan data yang baru diubah.

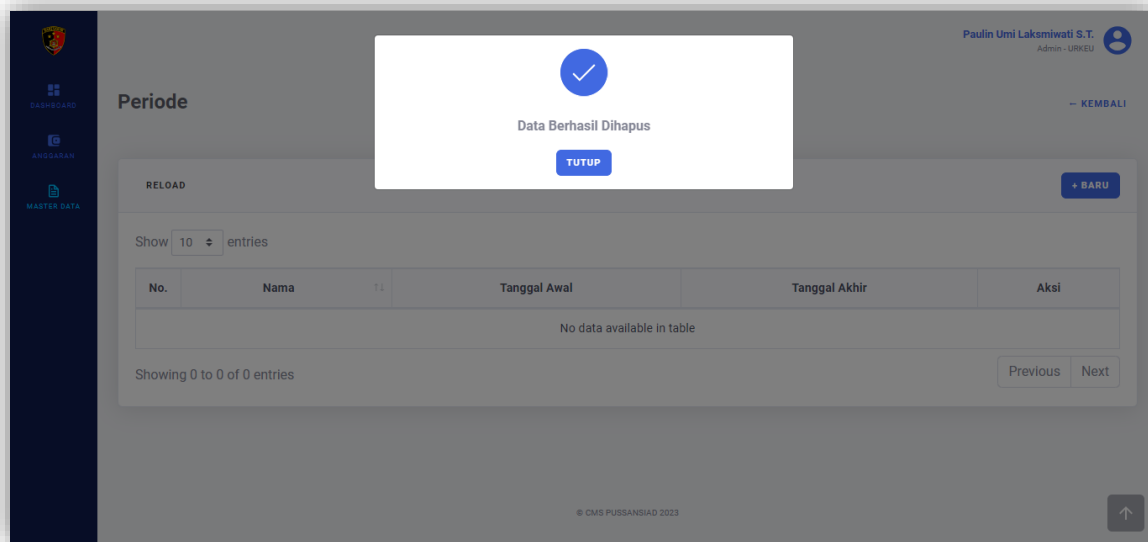
2.5.3. Hapus data Periode

Hapus data Periode adalah proses menghapus data Periode yang telah ditentukan. Untuk menghapus data Periode, klik tombol ikon  yang terdapat pada kolom aksi menyesuaikan baris data yang datanya ingin dihapus maka akan tampil **Form Konfirmasi Hapus data Periode** seperti gambar berikut :



Gambar 22. Form Konfirmasi Hapus Data Periode

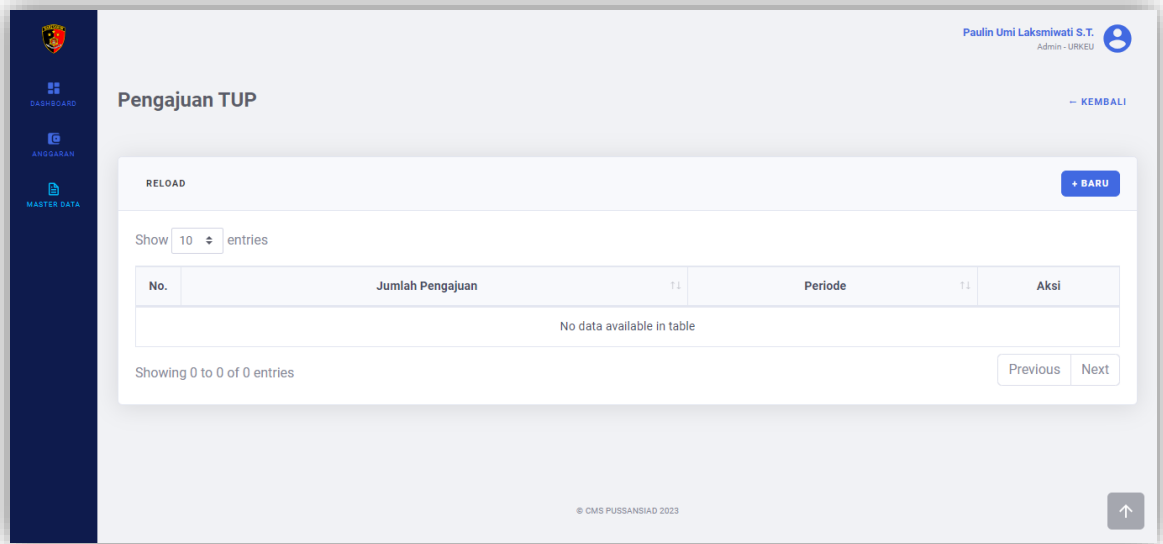
Kemudian klik tombol **HAPUS** maka akan tampil **Notifikasi data Periode Berhasil Dihapus** seperti gambar berikut :



Gambar 23. Notifikasi Data Periode Berhasil Dihapus

2.5 Master Data Pengajuan TUP

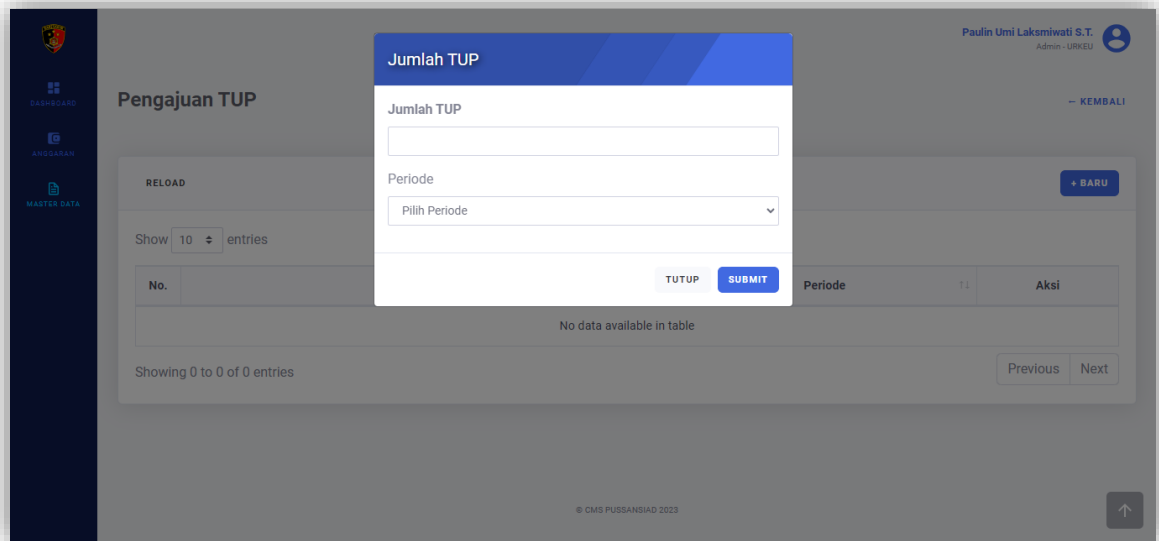
Master data Pengajuan TUP adalah menu yang berfungsi untuk membuat total pengajuan dari direktorat waktu yang ingin diajukan . Untuk melihat Daftar Periode klik card Pengajuan TUP maka akan tampil Daftar Pengajuan TUP yang telah terdaftar seperti gambar berikut : :



Gambar 24. Daftar Pengajuan TUP

2.5.1. Tambah Data Pengajuan TUP

Tambah data Pengajuan TUP adalah proses penambahan total anggaran dari per direktorat . Untuk Menambahkan data Pengajuan TUP, klik tombol **+ BARU** maka akan tampil **Form Tambah Pengajuan TUP** seperti gambar berikut:




Gambar 25. Form Tambah Pengajuan TUP

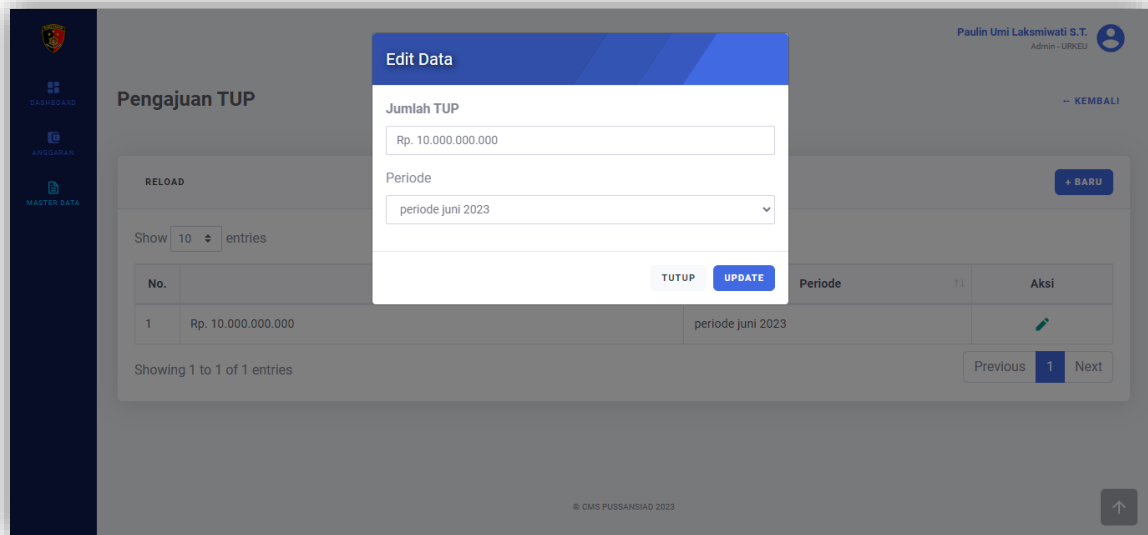
Keterangan:

- Jumlah TUP Total Jumlah Anggaran dari per Direktorat
- Periode Pilih Periode yang sudah didaftarkan

Isi jumlah TUP baru kemudian klik tombol **SUBMIT**, Jika berhasil maka akan tampil Daftar Pengajuan TUP dengan **Notifikasi Data Pengajuan TUP Baru Berhasil Disimpan** dan data Pengajuan TUP bertambah sesuai dengan data yang baru ditambahkan.

2.5.2. Edit data Pengajuan TUP

Edit data Pengajuan TUP adalah proses merubah jumlah anggaran yang telah ditentukan. Untuk melakukan *Edit* Data Pengajuan TUP, pada halaman Daftar Pengajuan TUP klik tombol ikon  yang terdapat pada kolom aksi menyesuaikan baris data yang datanya ingin dirubah maka akan tampil **Form Edit Pengajuan TUP** lengkap dengan datanya seperti gambar berikut:



Gambar 26. Form Edit Periode

Ubah data jumlah tup sesuai dengan kebutuhan, kemudian klik tombol **UPDATE**, Jika berhasil maka akan tampil daftar Pengajuan TUP dengan **Notifikasi Data Pengajuan TUP Berhasil Diubah** dan data Pengajuan TUP berubah sesuai dengan data yang baru diubah.

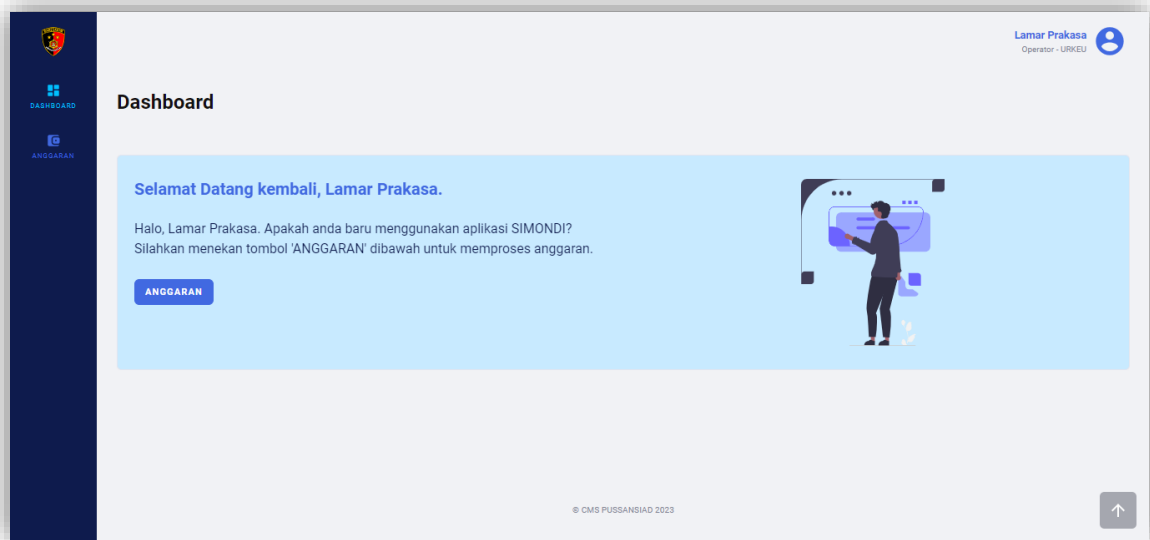
3. Permintaan Anggaran Subsatker

3.1 Input Permintaan Anggaran dari Subsatker ke Operator

Input Permintaan Anggaran dari Subsatker ke Operator adalah proses dimana subsatker mengajukan permintaan anggaran per hari ke bagian Operator.

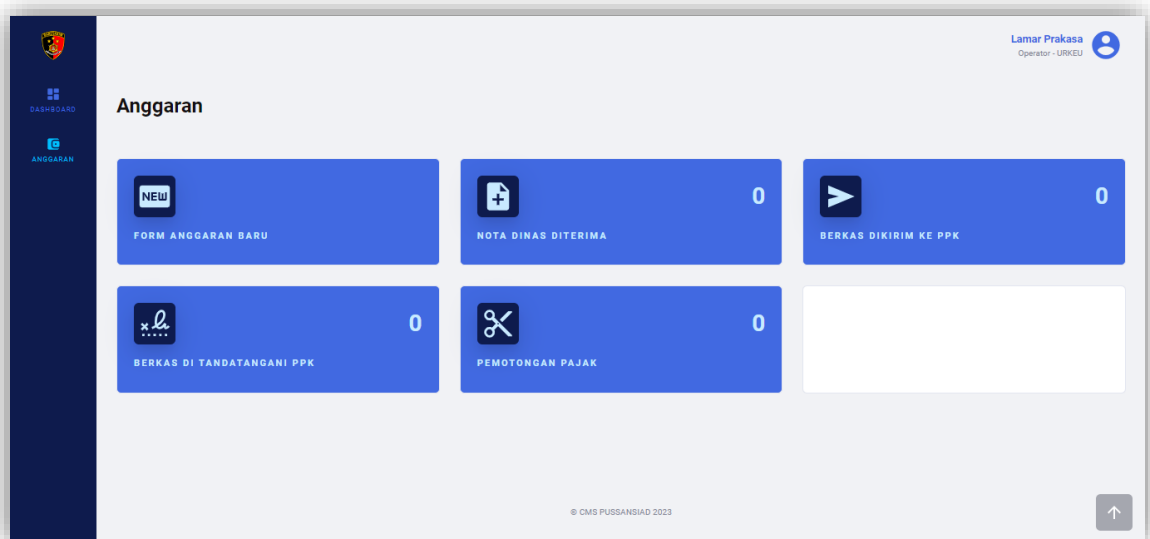
Role	Operator
Menu	Login > Dashboard Operator > Anggaran > Buat Anggaran Baru

Sebelum melakukan penginputan tersebut Urkeu (role Admin) menentukan periode nya terlebih dahulu dan memasukkan pengajuan total TUP terlebih dahulu seperti pada gambar 20 dan gambar 25 (Master Data Periode dan Master Data Pengajuan TUP). Setelah itu sudah ditambahkan dan ditentukan periodenya barulah melakukan *input* permintaan Anggaran dari subsatker ke operator Pada halaman Dashboard Operator seperti gambar berikut:



Gambar 27. Dashboard Operator

Kemudian klik menu **ANGGARAN** maka akan tampil dashboard Anggaran terdiri dari Card Buat Anggaran Baru, Pengajuan Pimpinan dan Progress Anggaran seperti gambar berikut:



Gambar 28. Dashboard Anggaran Operator

Kemudian pilih Card **Form Anggaran Baru** setelah diklik maka akan tampil **Form Anggaran Baru** seperti gambar berikut:

The screenshot shows a web interface for creating a new budget. The page title is 'Anggaran Baru'. On the left is a dark blue sidebar with 'DASHBOARD' and 'ANGGARAN' links. The top right shows the user 'Aisyah Dalima Utami' with a profile icon and a 'KEMBALI' link. The form itself is white and contains the following fields:

- Direktorat:** A dropdown menu labeled 'Pilih Direktorat'.
- Tanggal Pengajuan:** A date input field with a calendar icon, showing 'dd/mm/yyyy'.
- Jumlah Pengajuan Anggaran:** A text input field.
- Jumlah Anggaran Yang Disetujui:** A text input field.
- Nomor Nota Dinas:** A text input field.
- File Nota Dinas:** A file upload field with a 'Pilih file...' button and a 'Browse' button.
- Nomor LP Sprin:** A text input field.
- Jenis Kegiatan:** A text input field.
- Catatan:** A large text area for remarks.

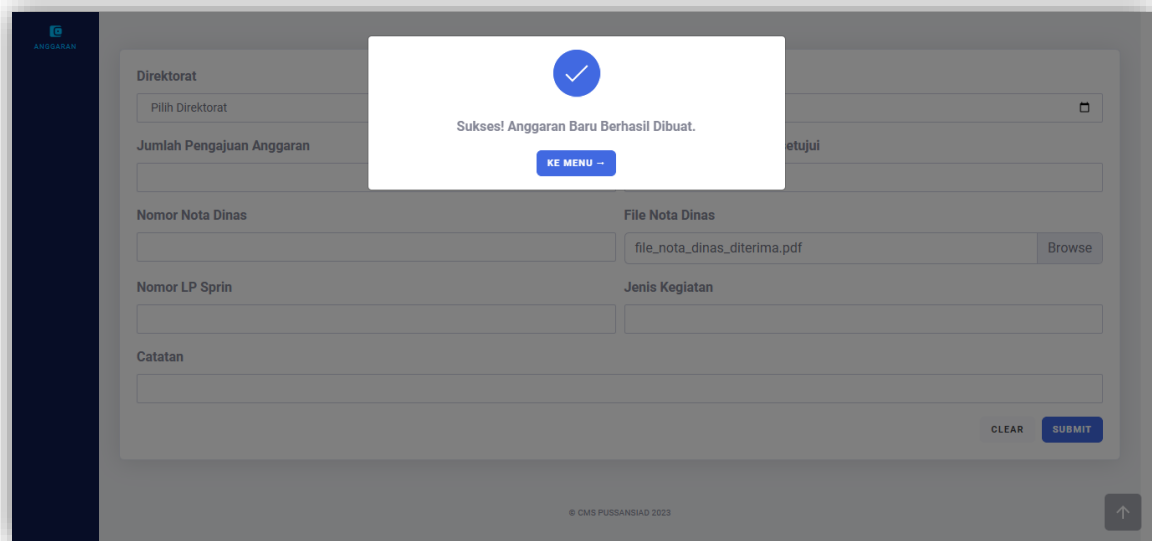
At the bottom right of the form are 'CLEAR' and 'SUBMIT' buttons. A small copyright notice '© CMS PUSANSIAD 2023' is visible at the bottom center of the page.

Gambar 29. Form Anggaran Baru

Keterangan:

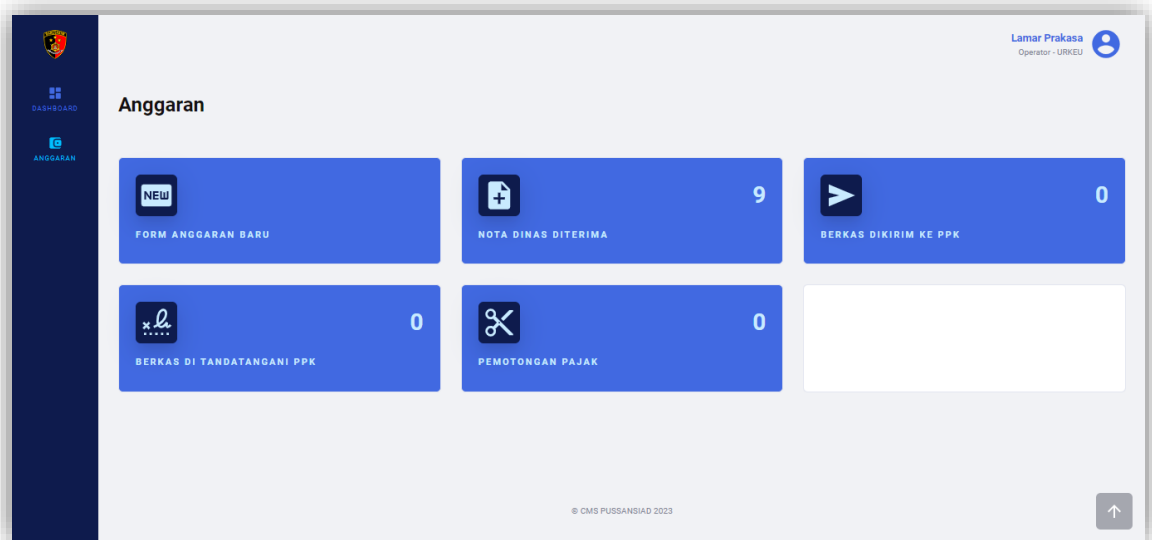
Direktorat	Pilih Direktorat Sesuai Kebutuhan
Tanggal Pengajuan	Pilih tanggal pengajuan sesuai dengan periode
Jumlah Pengajuan Anggaran	Masukkan Jumlah Anggaran yang ingin diajukan
Jumlah Anggaran yang Disetujui	Masukkan jumlah anggaran yang disetujui dari Jumlah Pengajuan Anggaran
Nomor Nota Dinas	Masukkan Nomor Nota Dinas
File Nota Dinas	Unggah File Nota Dinas (berbentuk PDF)
Nomor LP Sprin	Masukkan Nomor LP Sprin
Jenis Kegiatan	Masukkan Jenis Kegiatan dari Pengajuan
Catatan	Masukkan Keterangan dari Pengajuan anggaran yang disetujui

Input sesuai dengan Kebutuhannya masing-masing. lalu klik tombol **SUBMIT** maka akan tampil **Notifikasi Anggaran Baru Berhasil Dibuat** seperti gambar berikut:



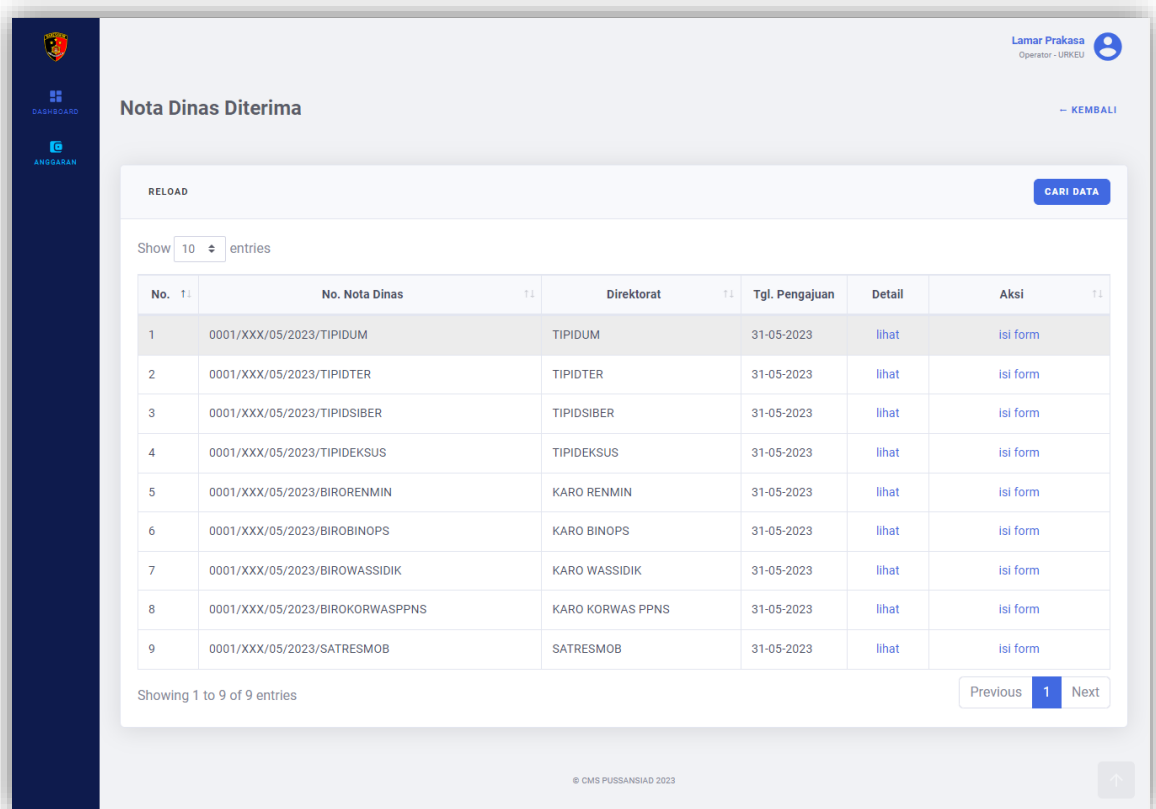
Gambar 30. Notifikasi Anggaran Baru Berhasil Dibuat

Setelah berhasil anggaran baru dibuat lalu pilih tombol **KE MENU -** maka akan tampilan Dashboard Anggaran yang pindah ke Nota Dinas Diterima seperti gambar berikut :



Gambar 31. Dashboard Anggaran Nota Dinas Diterima

Kemudian pilih card Nota Dinas Diterima untuk proses selanjutnya. Setelah di klik maka akan tampil Daftar Nota Dinas Diterima seperti gambar berikut:

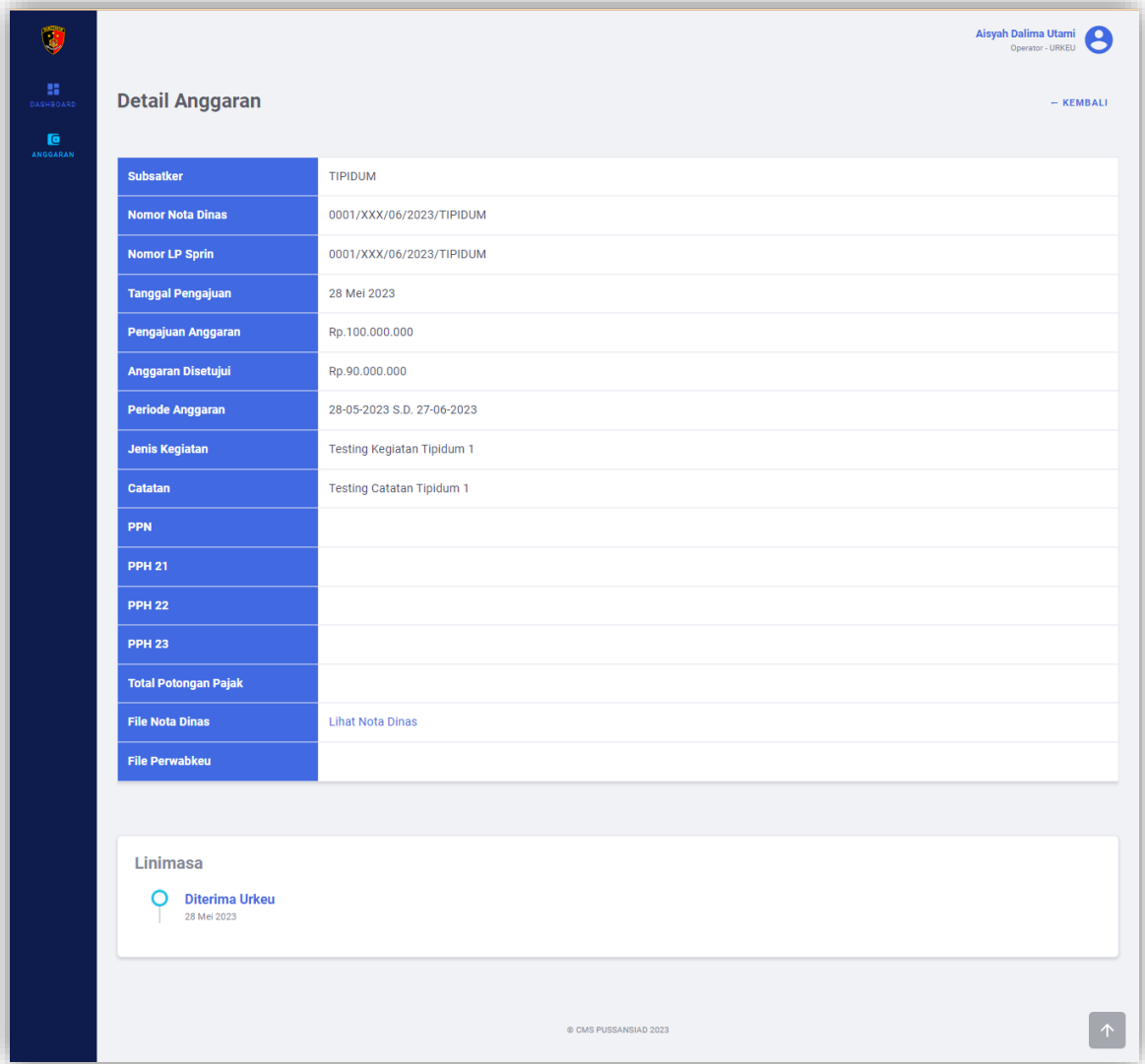


The screenshot shows a web interface for 'Nota Dinas Diterima'. It features a sidebar with 'DASHBOARD' and 'ANGGARAN' buttons. The main content area has a 'RELOAD' button and a 'CARI DATA' button. Below these is a 'Show 10 entries' dropdown. The table contains 9 rows of data, each with a 'Detail' link (labeled 'lihat') and an 'Aksi' link (labeled 'isi form').

No.	No. Nota Dinas	Direktorat	Tgl. Pengajuan	Detail	Aksi
1	0001/XXX/05/2023/TIPIIDUM	TIPIIDUM	31-05-2023	lihat	isi form
2	0001/XXX/05/2023/TIPIIDTER	TIPIIDTER	31-05-2023	lihat	isi form
3	0001/XXX/05/2023/TIPIIDSIBER	TIPIIDSIBER	31-05-2023	lihat	isi form
4	0001/XXX/05/2023/TIPIDEKSUS	TIPIDEKSUS	31-05-2023	lihat	isi form
5	0001/XXX/05/2023/BIRORENMIN	KARO RENMIN	31-05-2023	lihat	isi form
6	0001/XXX/05/2023/BIROBINOPS	KARO BINOPS	31-05-2023	lihat	isi form
7	0001/XXX/05/2023/BIROWASSIDIK	KARO WASSIDIK	31-05-2023	lihat	isi form
8	0001/XXX/05/2023/BIROKORWASPPNS	KARO KORWAS PPNS	31-05-2023	lihat	isi form
9	0001/XXX/05/2023/SATRESMOB	SATRESMOB	31-05-2023	lihat	isi form

Gambar 32. Daftar Nota Dinas Diterima

pilih tombol **lihat** maka akan tampil **detail form anggaran baru yang diajukan** sebelumnya seperti gambar berikut:



Gambar 33. Detail Anggaran yang diajukan

Detail dari anggaran yang diajukan bisa dilihat untuk dari linimasa nya sudah sampai mana untuk anggaran yang diajukan. Proses selanjutnya klik tombol **isi form** maka akan tampil **Form Isian Pengajuan PPK** seperti gambar berikut:

Form Isian

Subsatker: TIPIDUM

Nomor Nota Dinas: 0001/XXX/05/2023/TIPIDUM

Jumlah Anggaran Yang Disetujui: Rp.90.000.000

Tanggal Diajukan Ke PPK: dd/mm/yyyy

CLEAR AJUKAN KE PPK

© CMS PUSSANSIAD 2023

Gambar 34. Form Pengajuan PPK

Kemudian isi Tanggal Diajukan ke PPK. Setelah itu klik tombol **AJUKAN KE PPK** maka akan tampil **Notifikasi Berkas Diajukan ke PPK** seperti gambar berikut:

Form Isian

Berkas Diajukan Ke PPK

KE DAFTAR --

Subsatker: TIPIDUM

Nomor Nota Dinas: 0001/XXX/05/2023/TIPIDUM

Jumlah Anggaran Yang Disetujui: Rp.90.000.000

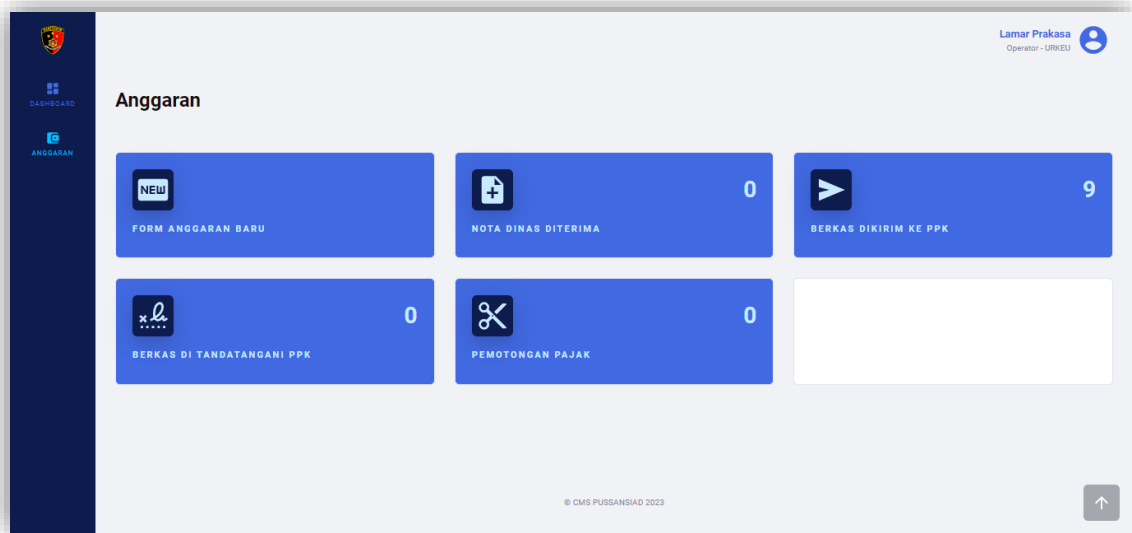
Tanggal Diajukan Ke PPK: 01/06/2023

CLEAR AJUKAN KE PPK

© CMS PUSSANSIAD 2023

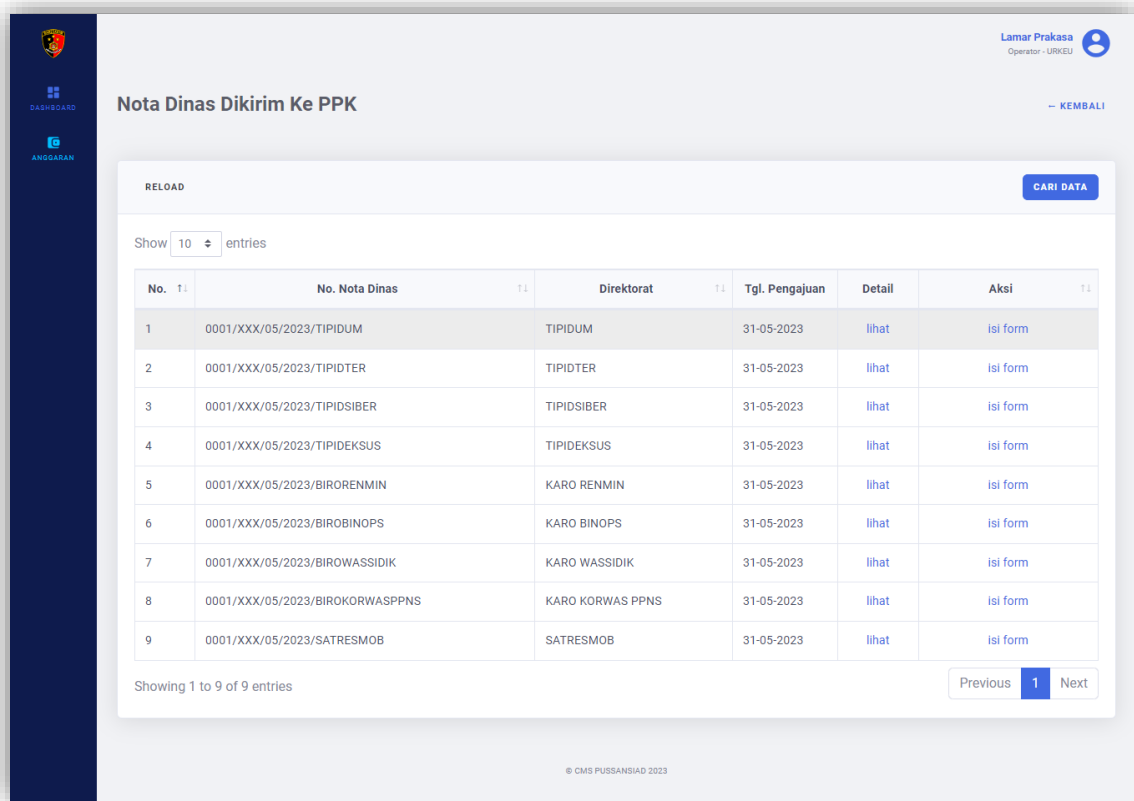
Gambar 35. Notifikasi Berkas Diajukan ke PPK

Setelah berhasil berkas diajukan ke ppk lalu pilih tombol **KE DAFTAR** maka akan tampilan Dashboard Anggaran yang pindah ke Berkas Dikirim ke PPK seperti gambar berikut:



Gambar 36. Daftar Anggaran Berkas Dikirim ke PPK

Kemudian pilih card Berkas Dikirim ke PPK untuk proses selanjutnya. Setelah di klik maka akan tampil Daftar **Nota Dinas Dikirim ke PPK** seperti gambar berikut:



Gambar 37. Daftar Nota Dinas Dikirim ke PPK

pilih tombol **lihat** maka akan tampil **detail form anggaran sebelumnya** seperti gambar berikut:

Subsatker	TIPIDUM
Nomor Nota Dinas	0001/XXX/06/2023/TIPIIDUM
Nomor LP Sprin	0001/XXX/06/2023/TIPIIDUM
Tanggal Pengajuan	28 Mei 2023
Pengajuan Anggaran	Rp.100.000.000
Anggaran Disetujui	Rp.90.000.000
Periode Anggaran	28-05-2023 S.D. 27-06-2023
Jenis Kegiatan	Testing Kegiatan Tipidum 1
Catatan	Testing Catatan Tipidum 1
PPN	
PPH 21	
PPH 22	
PPH 23	
Total Potongan Pajak	
File Nota Dinas	Lihat Nota Dinas
File Perwabkeu	

Linimasa

- Diterima Urkeu**
28 Mei 2023
- Dikirim Ke PPK**
3 Juni 2023

© CMS PUSSANSIAD 2023

Gambar 38. Detail Anggaran yang diajukan Dikirim ke PPK

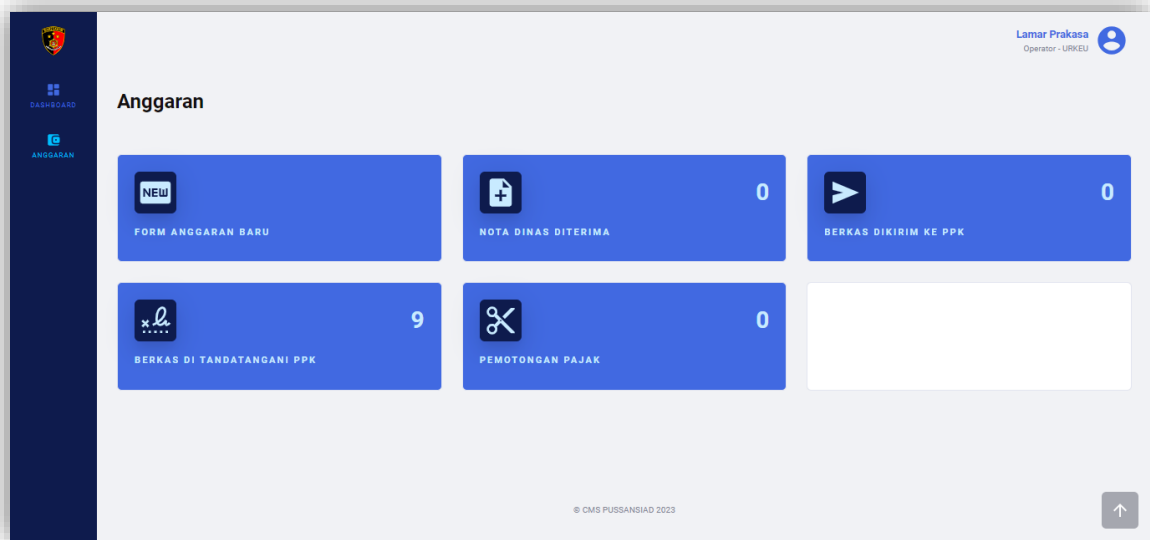
Detail dari anggaran yang diajukan bisa dilihat untuk dari linimasa nya sudah sampai mana untuk anggaran yang diajukan. Proses selanjutnya klik tombol **isi form** maka akan tampil **Form Isian Pengajuan PPK** seperti gambar berikut:

Gambar 39. Form Persetujuan PPK

Kemudian isi Tanggal Persetujuan PPK. Setelah itu klik tombol **SUBMIT** maka akan tampil **Notifikasi Berkas Diajukan ke PPK** seperti gambar berikut:

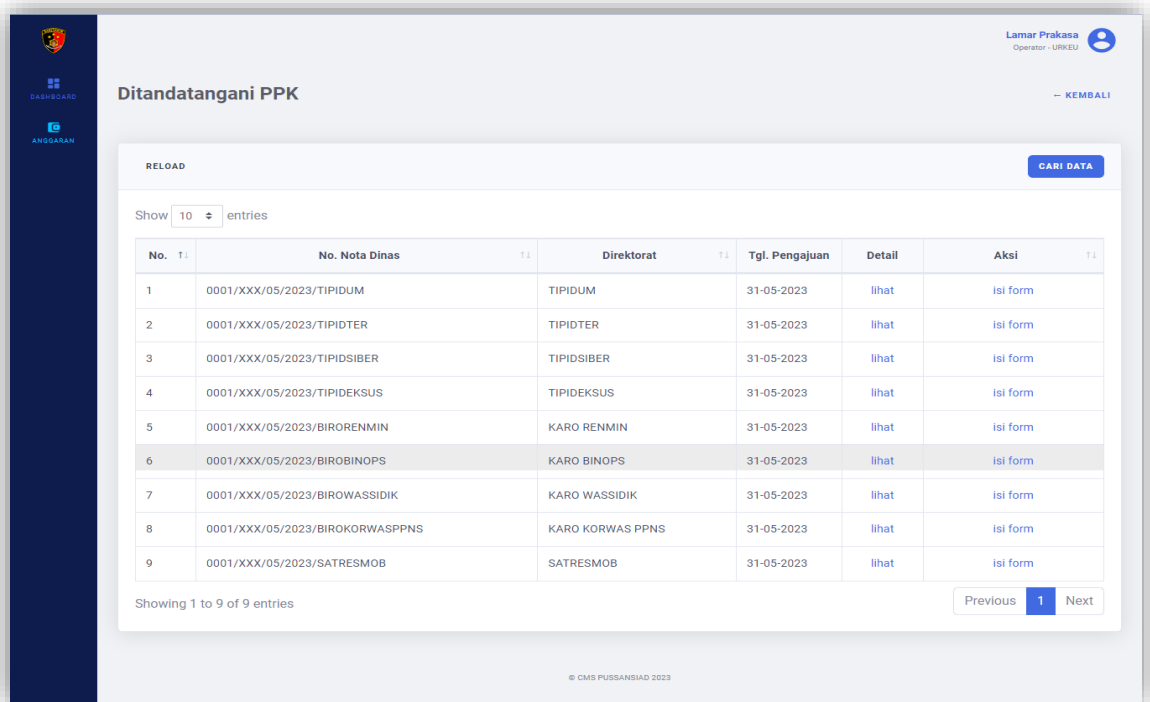
Gambar 40. Notifikasi Berkas Diajukan ke PPK

Setelah berhasil berkas akan dilanjutkan ke proses selanjutnya lalu kemudian pilih tombol **KE DAFTAR** maka akan tampilan Dashboard Anggaran yang pindah ke Berkas Ditandatangani PPK seperti gambar berikut:



Gambar 41. Daftar Anggaran Berkas Ditandatangani PPK

Kemudian pilih card Berkas Ditandatangani PPK untuk proses selanjutnya. Setelah di klik maka akan tampil Daftar **Nota Dinas Ditandatangani PPK** seperti gambar berikut:



Gambar 42. Daftar Nota Dinas Ditandatangani PPK

pilih tombol **lihat** maka akan tampil **detail form anggaran sebelumnya** seperti gambar berikut:

The screenshot shows the 'Detail Anggaran' page. At the top right, the user is identified as 'Aisyah Dalima Utami, Operator - URKEU'. The page title is 'Detail Anggaran'. Below the title is a table with the following data:

Subsatker	TIPIDUM
Nomor Nota Dinas	0001/XXX/06/2023/TIPIDUM
Nomor LP Sprin	0001/XXX/06/2023/TIPIDUM
Tanggal Pengajuan	28 Mei 2023
Pengajuan Anggaran	Rp.100.000.000
Anggaran Disetujui	Rp.90.000.000
Periode Anggaran	28-05-2023 S.D. 27-06-2023
Jenis Kegiatan	Testing Kegiatan Tipidum 1
Catatan	Testing Catatan Tipidum 1
PPN	
PPH 21	
PPH 22	
PPH 23	
Total Potongan Pajak	
File Nota Dinas	Lihat Nota Dinas
File Perwabkeu	

Below the table is a 'Linimasa' (Timeline) section showing the following steps:

- Diterima Urkeu** (28 Mei 2023)
- Dikirim Ke PPK** (3 Juni 2023)
- Ditandatangani PPK** (3 Juni 2023)

At the bottom of the page, there is a copyright notice: '© CMS PUSSANSIAD 2023' and a 'KEMBALI' button.

Gambar 43. Detail Anggaran yang diajukan Ditandatangani PPK

Detail dari anggaran yang diajukan bisa dilihat untuk dari linimasa nya sudah sampai mana untuk anggaran yang diajukan. Proses selanjutnya klik tombol **isi form** maka akan tampil **Form Detail Anggaran Pemotongan Pajak** seperti gambar berikut:

The screenshot shows the 'Detail Anggaran' (Budget Detail) page in the SIMONDI system. The page header includes the user name 'Aisyah Dalima Utami' and the role 'Operator - URKEU'. A navigation menu on the left contains 'DASHBOARD' and 'ANGGARAN'. The main content area is titled 'Detail Anggaran' and features a table with the following data:

AKSI	
Subsatker	TIPIDUM
Nomor Nota Dinas	0001/XXX/06/2023/TIPIDUM
Nomor LP Sprin	0001/XXX/06/2023/TIPIDUM
Tanggal Pengajuan	28 Mei 2023
Pengajuan Anggaran	Rp.100.000.000
Anggaran Disetujui	Rp.90.000.000
Periode Anggaran	28-05-2023 S.D. 27-06-2023
Jenis Kegiatan	Testing Kegiatan Tipidum 1
Catatan	Testing Catatan Tipidum 1
PPN	
PPH 21	
PPH 22	
PPH 23	
Total Potongan Pajak	
File Nota Dinas	Lihat Nota Dinas
File Perwabkeu	

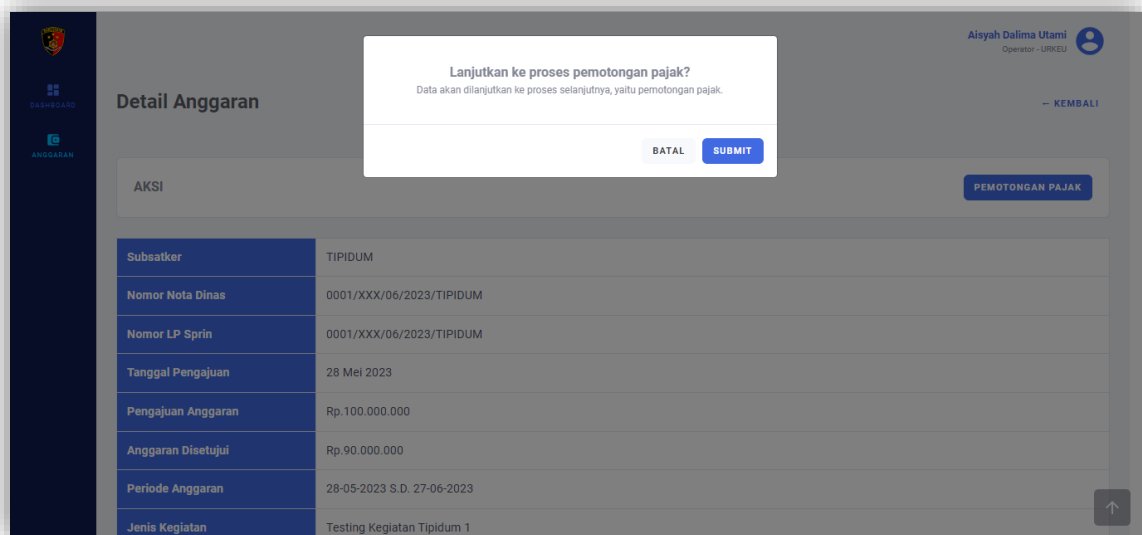
Below the table is a 'Linimasa' (Timeline) section with three events:

- Diterima Urkeu** (28 Mei 2023)
- Dikirim Ke PPK** (3 Juni 2023)
- Ditandatangani PPK** (3 Juni 2023)

A blue button labeled 'PEMOTONGAN PAJAK' is located in the top right corner of the table area. The footer of the page contains the copyright notice '© CMS PUSSANSIAD 2023' and an upward arrow icon.

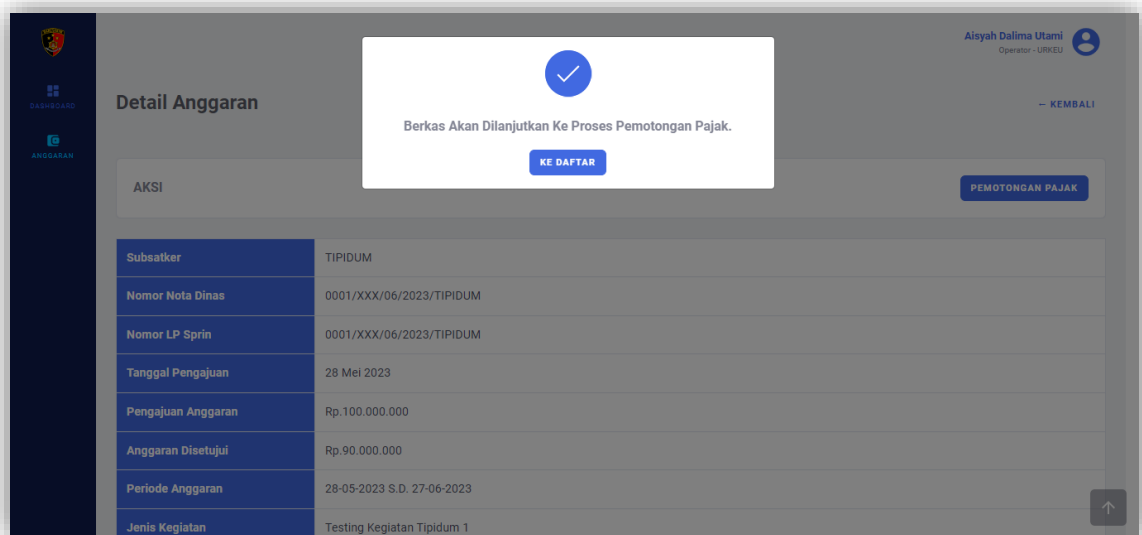
Gambar 44. Detail Anggaran Pemotongan Pajak

Proses selanjutnya klik tombol **PEMOTONGAN PAJAK** maka akan tampil **Form Konfirmasi Proses Pemotongan Pajak** seperti gambar berikut:



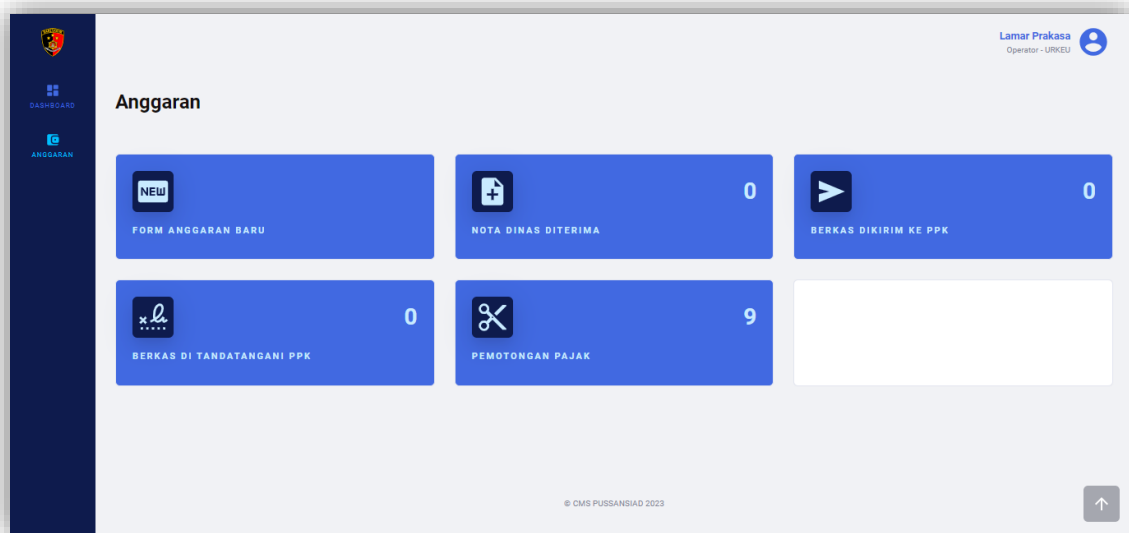
Gambar 45. Form Konfirmasi Proses Pemotongan Pajak

Setelah itu klik tombol **SUBMIT** maka akan tampil **Notifikasi Berkas ke Proses Pemotongan Pajak** seperti gambar berikut:



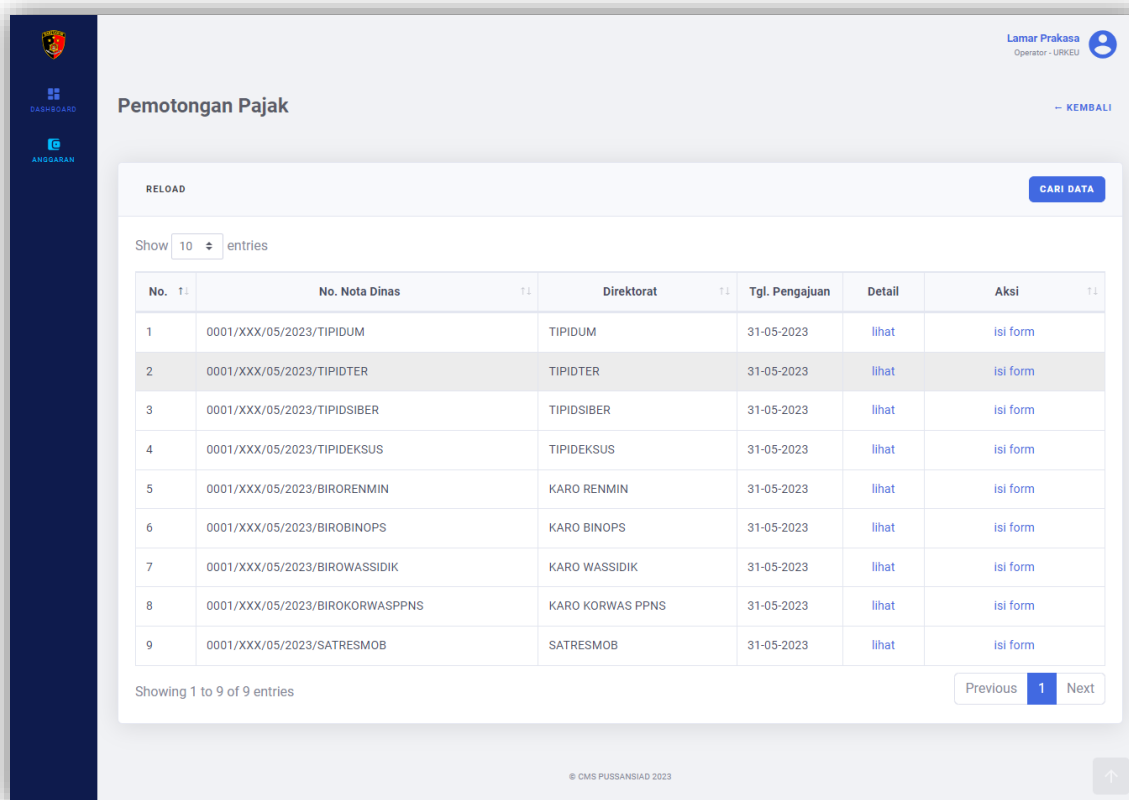
Gambar 46. Notifikasi Berkas ke Proses Pemotongan Pajak

Setelah berhasil berkas akan dilanjutkan ke proses selanjutnya lalu kemudian pilih tombol **KE DAFTAR** maka akan tampilan Dashboard Anggaran yang pindah ke Pemotongan Pajak seperti gambar berikut:



Gambar 47. Daftar Anggaran Pemotongan Pajak

Kemudian pilih card Pemotongan Pajak untuk proses selanjutnya. Setelah di klik maka akan tampil Daftar **Pemotongan Pajak** seperti gambar berikut:



Gambar 48. Daftar Nota Dinas Pemotongan Pajak

pilih tombol **lihat** maka akan tampil **detail form anggaran sebelumnya** seperti gambar berikut:

The screenshot displays the 'Detail Anggaran' (Budget Detail) page. The page header includes the user name 'Aisyah Dalima Utami' and the role 'Operator - URKEU'. The main content is a table with the following data:

Subsatker	TIPIDUM
Nomor Nota Dinas	0001/XXX/06/2023/TIPIDUM
Nomor LP Sprin	0001/XXX/06/2023/TIPIDUM
Tanggal Pengajuan	28 Mei 2023
Pengajuan Anggaran	Rp.100.000.000
Anggaran Disetujui	Rp.90.000.000
Periode Anggaran	28-05-2023 S.D. 27-06-2023
Jenis Kegiatan	Testing Kegiatan Tipidum 1
Catatan	Testing Catatan Tipidum 1
PPN	
PPH 21	
PPH 22	
PPH 23	
Total Potongan Pajak	
File Nota Dinas	Lihat Nota Dinas
File Perwabkeu	

Below the table is a 'Linimasa' (Timeline) section showing the following events:

- Diterima Urkeu** (28 Mei 2023)
- Dikirim Ke PPK** (3 Juni 2023)
- Ditandatangani PPK** (3 Juni 2023)
- Pemotongan Pajak** (3 Juni 2023)

The page footer includes the copyright notice '© CMS PUSSANSIAD 2023' and a 'KEMBALI' button.

Gambar 49. Detail Anggaran yang diajukan Pemotongan Pajak

Detail dari anggaran yang diajukan bisa dilihat untuk dari linimasa nya sudah sampai mana untuk anggaran yang diajukan. Proses selanjutnya klik tombol **isi form** maka akan tampil **Form Isian Pemotongan Pajak** seperti gambar berikut:

The screenshot shows a web interface for filling out a tax withholding form. The page title is 'Form Isian'. On the left, there is a dark blue sidebar with 'DASHBOARD' and 'ANGGARAN' links. The top right corner shows the user's name 'Aisyah Dalima Utami' and role 'Operator - URKEU'. The form itself is a white card with several input fields: 'Subsatker' (TIPIDUM), 'Nomor Nota Dinas' (0001/XXX/06/2023/TIPIDUM), 'Jumlah Anggaran Yang Disetujui' (Rp. 90.000.000), 'Tanggal Pemotongan Pajak' (dd/mm/yyyy), 'PPN', 'PPH 21', 'PPH 22', 'PPH 23', 'Total Potongan Pajak' (Rp. 0), and 'Jumlah Yang Diterima' (Rp. 90.000.000). At the bottom right of the form are 'CLEAR' and 'SUBMIT' buttons. The footer contains '© CMS PUSANSIAD 2023' and an upward arrow icon.

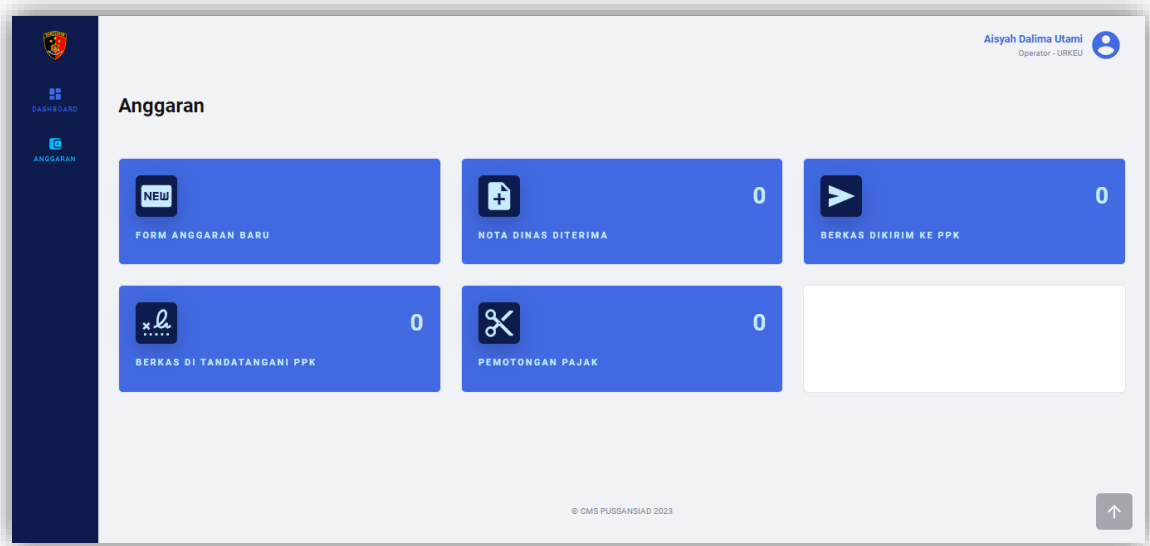
Gambar 50. Form Pemotongan Pajak

Kemudian isi untuk form Pemotongan Pajak tersebut. Setelah itu klik tombol **SUBMIT** maka akan tampil **Notifikasi Berkas Dilanjutkan ke Proses Pembayaran** seperti gambar berikut:

This screenshot shows the same 'Form Isian' page as Gambar 50, but with a notification modal overlaid in the center. The modal has a white background, a blue checkmark icon, and the text 'Berkas Akan Dilanjutkan Ke Proses Pembayaran.' Below the text is a blue button labeled 'KE DAFTAR --'. The background form is dimmed, showing the same fields as in Gambar 50, but with some values filled in: 'Tanggal Pemotongan Pajak' is 31/05/2023, 'PPN' is Rp. 1.000.000, 'PPH 21' is Rp. 1.000.000, 'PPH 22' is Rp. 1.000.000, 'PPH 23' is Rp. 1.000.000, 'Total Potongan Pajak' is Rp. 4.000.000, and 'Jumlah Yang Diterima' is Rp. 86.000.000. The 'SUBMIT' button is now highlighted in blue. The footer remains the same.

Gambar 51. Notifikasi Berkas Dilanjutkan ke Proses Pembayaran

Setelah berhasil berkas akan dilanjutkan ke proses selanjutnya yaitu pembayaran yang dilakukan oleh Urkeu (role Admin). lalu kemudian pilih tombol **KE DAFTAR** maka akan tampilan Dashboard Anggaran yang pindah ke bagian Admin seperti gambar berikut:



Gambar 52. Daftar Anggaran sudah masuk ke bagian Admin

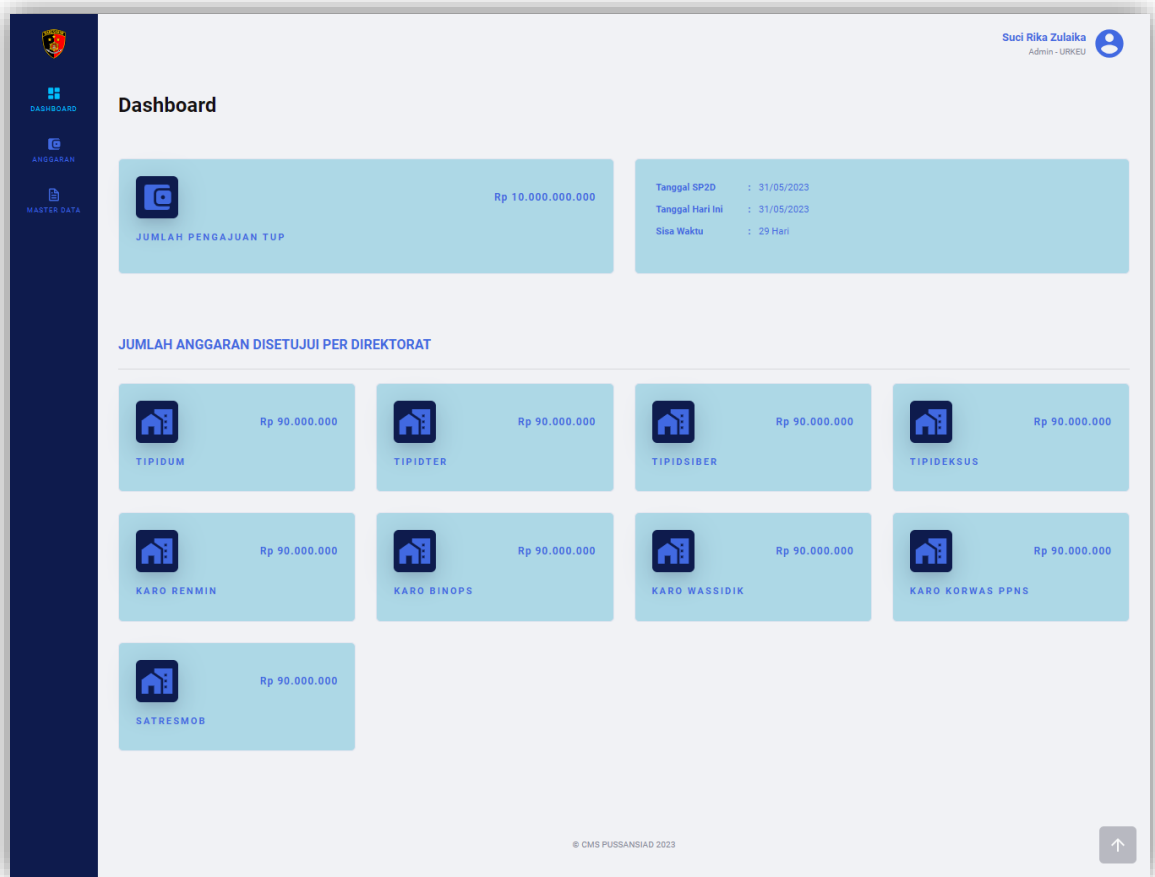
4. Proses Pembayaran Anggaran

4.1 Inputan Proses Pembayaran Anggaran oleh Admin

Inputan Proses Pembayaran Anggaran oleh Admin adalah proses anggaran selanjutnya yang dikirim oleh operator ke Admin dimana proses tersebut yang akan dibayarkan dari Urkeu ke Subsatker

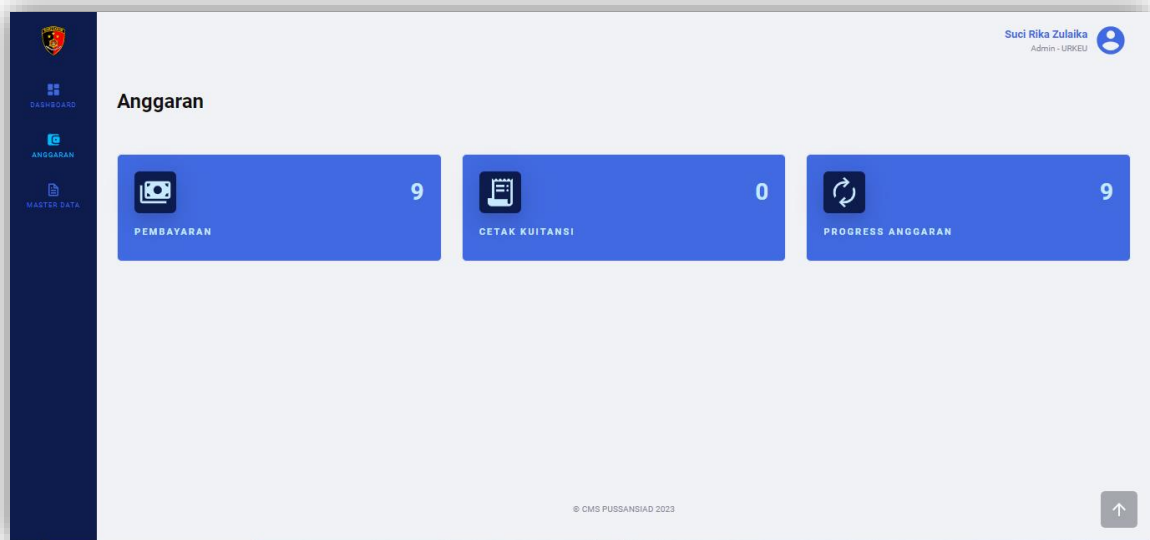
Role	Admin
Menu	Login > Dashboard Admin > Anggaran

Untuk melakukan *input* Proses Pembayaran Anggaran tersebut Pada halaman Dashboard/Home Admin, harus login terlebih dahulu sebagai Admin. Setelah login akan muncul dashboard/home Admin seperti gambar berikut:



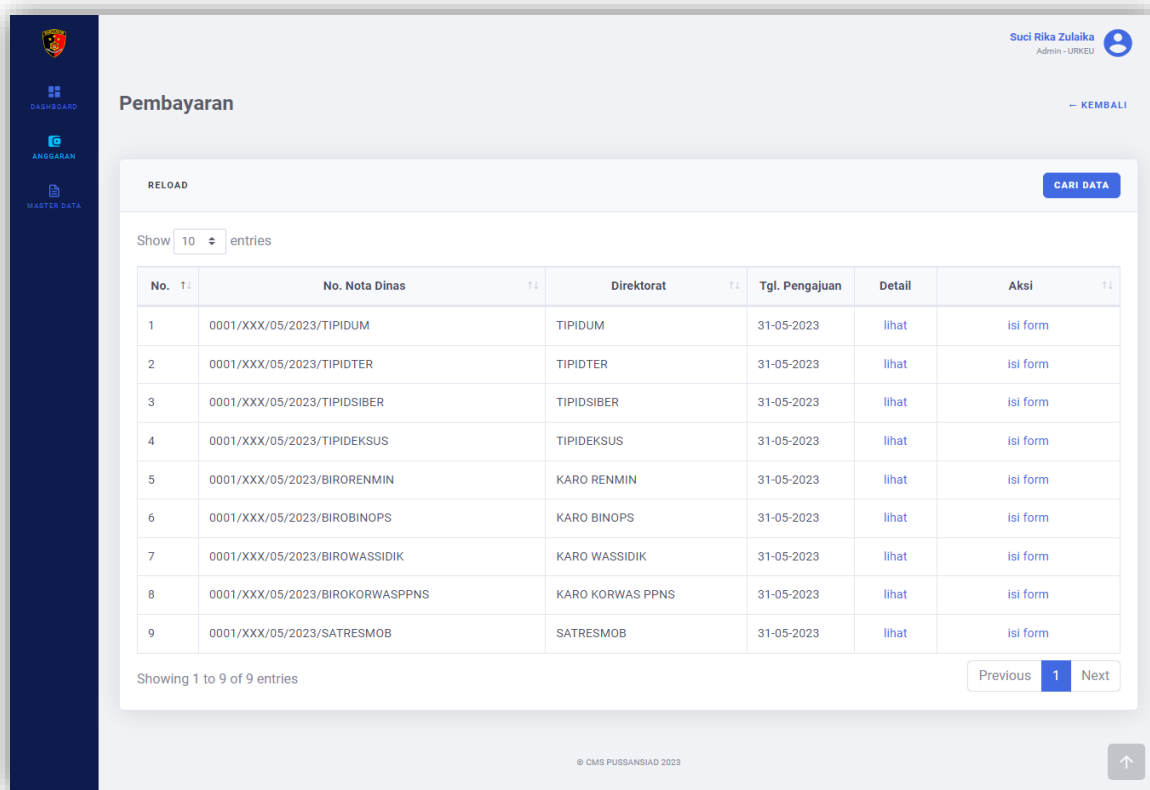
Gambar 53. Dashboard Admin

Kemudian klik menu **ANGGARAN** maka akan tampil dashboard Anggaran terdiri dari Card Pembayaran, Cetak Kuitansi dan Progress Anggaran seperti gambar berikut:



Gambar 54. Dashboard Anggaran Admin

Kemudian pilih Card **Pembayaran** setelah diklik maka akan tampil **Daftar Pembayaran** seperti gambar berikut:



Gambar 55. Daftar Pembayaran

pilih tombol **lihat** maka akan tampil **detail form anggaran baru yang diajukan** sebelumnya seperti gambar berikut:

The screenshot displays the 'Detail Anggaran' (Budget Detail) page in the SIMONDI system. The page header includes the user name 'Paulin Umi Laksmiwati S.T.' and the role 'Admin - URKEU'. The main content is a table with the following data:

Subsatker	TIPIDUM
Nomor Nota Dinas	0001/XXX/06/2023/TIPIDUM
Nomor LP Sprin	0001/XXX/06/2023/TIPIDUM
Tanggal Pengajuan	28 Mei 2023
Pengajuan Anggaran	Rp.100.000.000
Anggaran Disetujui	Rp.90.000.000
Periode Anggaran	28-05-2023 S.D. 27-06-2023
Jenis Kegiatan	Testing Kegiatan Tipidum 1
Catatan	Testing Catatan Tipidum 1
PPN	Rp 1.000.000
PPH 21	Rp 1.000.000
PPH 22	Rp 1.000.000
PPH 23	Rp 1.000.000
Total Potongan Pajak	Rp 4.000.000
File Nota Dinas	Lihat Nota Dinas
File Perwabkeu	

Below the table is a 'Linimasa' (Timeline) section with the following events:

- Diterima Urkeu** (28 Mei 2023)
- Dikirim Ke PPK** (3 Juni 2023)
- Ditandatangani PPK** (3 Juni 2023)
- Pemotongan Pajak** (3 Juni 2023)
- Pembayaran** (3 Juni 2023)

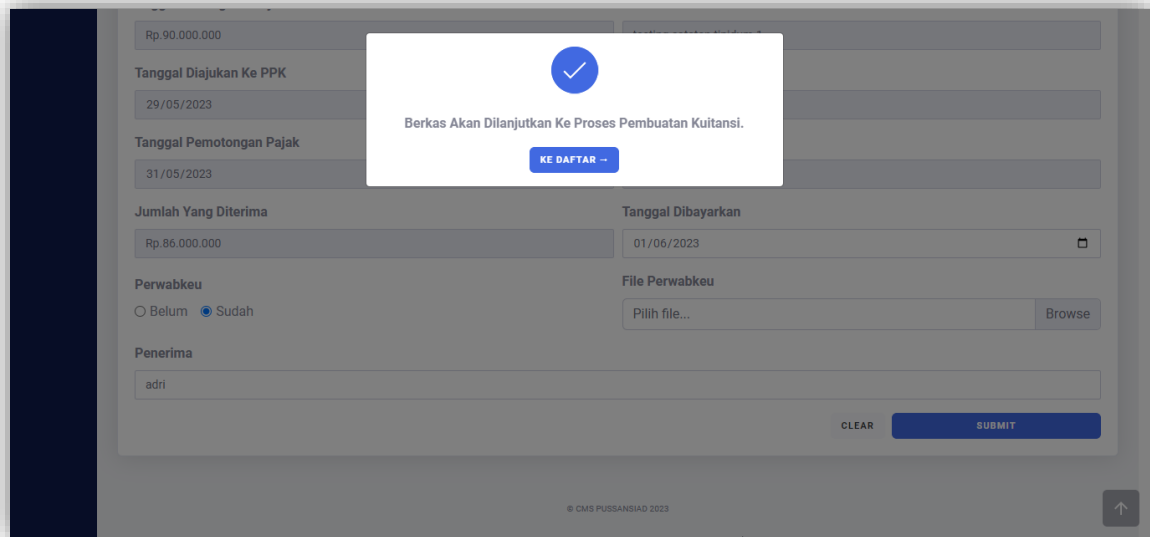
The page footer contains the copyright notice '© CMS PUSSANSIAD 2023' and an upward arrow icon.

Gambar 56. Detail Anggaran yang diajukan sebelumnya

Detail dari anggaran yang diajukan bisa dilihat untuk dari linimasa nya sudah sampai mana untuk anggaran yang diajukan. Proses selanjutnya klik tombol [isi form](#) maka akan tampil **Form Isian Pembayaran** seperti gambar berikut:

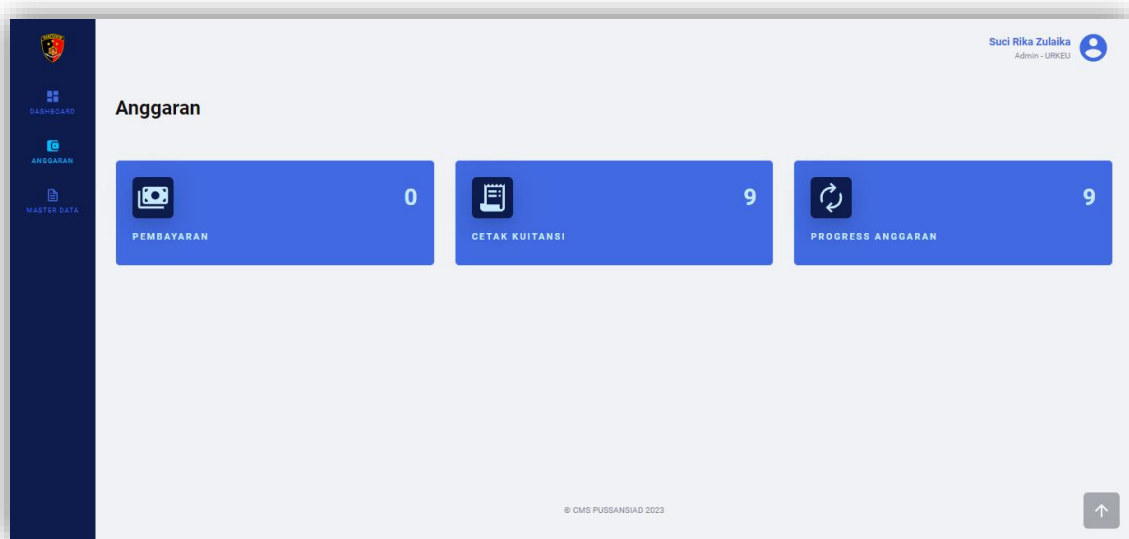
Gambar 57. Form Pembayaran

Input Form Pembayaran seperti tanggal dibayarkan, Perwabkeu, File Perwabkeu dan Penerima. lalu klik tombol [SUBMIT](#) maka akan tampil **Notifikasi Berkas akan dilanjutkan ke Proses Pembuatan Kuitansi** seperti gambar berikut:



Gambar 58. Notifikasi Proses Pembuatan Kuitansi

Setelah berhasil berkas akan dilanjutkan ke proses selanjutnya lalu kemudian pilih tombol **KE DAFTAR** maka akan tampilan Dashboard Anggaran yang pindah ke Cetak Kuitansi seperti gambar berikut:



Gambar 59. Daftar Anggaran Cetak Kuitansi

Kemudian pilih card Cetak Kuitansi untuk proses selanjutnya. Setelah di klik maka akan tampil Daftar **Cetak Kuitansi** seperti gambar berikut:

The screenshot shows a web application interface for 'Cetak Kuitansi'. At the top right, the user is identified as 'Suci Rika Zulaika Admin - URKEU'. The main content area features a 'RELOAD' button and a 'CARI DATA' button. Below this is a 'BUAT KUITANSI' button and a table with 9 rows. Each row contains a checkbox, a number (1-9), a 'No. Nota Dinas' (e.g., '0001/XXX/05/2023/TIPIDUM'), a 'Direktorat' (e.g., 'TIPIDUM'), a 'Tgl. Pengajuan' (all '31-05-2023'), and a 'Detail' link labeled 'lihat'. At the bottom of the table, it says 'Showing 1 to 9 of 9 entries' and includes 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons. The footer contains '© CMS PUSSANSIAD 2023'.

No.	No. Nota Dinas	Direktorat	Tgl. Pengajuan	Detail
1	0001/XXX/05/2023/TIPIDUM	TIPIDUM	31-05-2023	lihat
2	0001/XXX/05/2023/TIPIDTER	TIPIDTER	31-05-2023	lihat
3	0001/XXX/05/2023/TIPIDSIBER	TIPIDSIBER	31-05-2023	lihat
4	0001/XXX/05/2023/TIPIDEKSUS	TIPIDEKSUS	31-05-2023	lihat
5	0001/XXX/05/2023/BIRORENMIN	KARO RENMIN	31-05-2023	lihat
6	0001/XXX/05/2023/BIROBINOPS	KARO BINOPS	31-05-2023	lihat
7	0001/XXX/05/2023/BIROWASSIDIK	KARO WASSIDIK	31-05-2023	lihat
8	0001/XXX/05/2023/BIROKORWASPPNS	KARO KORWAS PPNS	31-05-2023	lihat
9	0001/XXX/05/2023/SATRESMOB	SATRESMOB	31-05-2023	lihat

Gambar 60. Daftar Cetak Kuitansi

pilih tombol **lihat** maka akan tampil **detail anggaran yang diajukan** sebelumnya seperti gambar berikut:

Detail Anggaran

Subsatker	TIPIDUM
Nomor Nota Dinas	0001/XXX/06/2023/TIPIDUM
Nomor LP Sprin	0001/XXX/06/2023/TIPIDUM
Tanggal Pengajuan	28 Mei 2023
Pengajuan Anggaran	Rp.100.000.000
Anggaran Disetujui	Rp.90.000.000
Periode Anggaran	28-05-2023 S.D. 27-06-2023
Jenis Kegiatan	Testing Kegiatan Tipidum 1
Catatan	Testing Catatan Tipidum 1
PPN	Rp 1.000.000
PPH 21	Rp 1.000.000
PPH 22	Rp 1.000.000
PPH 23	Rp 1.000.000
Total Potongan Pajak	Rp 4.000.000
File Nota Dinas	Lihat Nota Dinas
File Perwabkeu	Lihat Perwabkeu

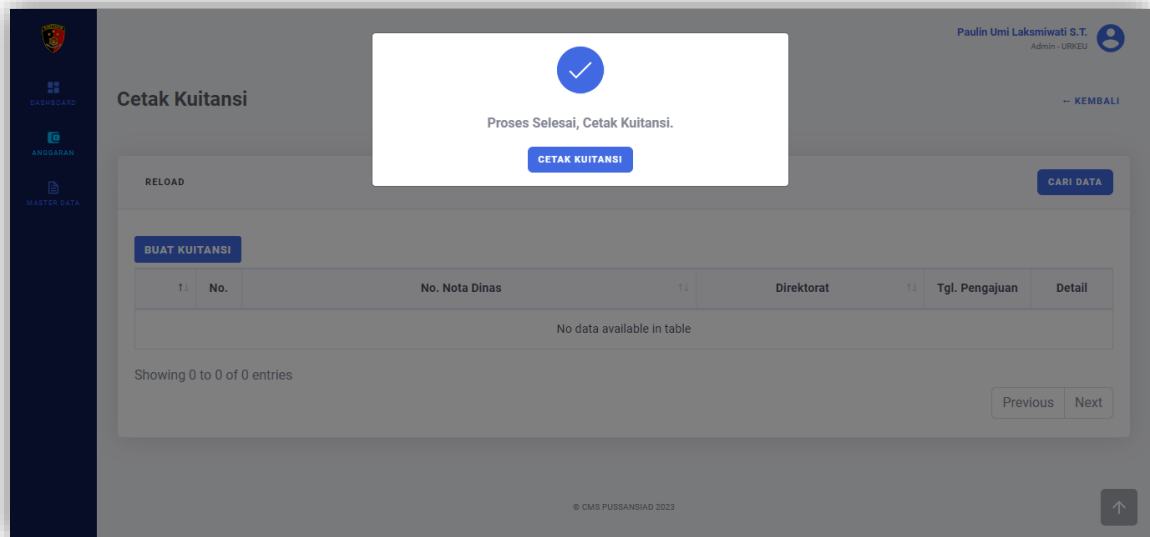
Linimasa

- Diterima Urkeu
28 Mei 2023
- Dikirim Ke PPK
3 Juni 2023
- Ditandatangani PPK
3 Juni 2023
- Pemotongan Pajak
3 Juni 2023
- Pembayaran
3 Juni 2023
- Cetak Kuitansi
4 Juni 2023

© CMS PUSSANSIAD 2023

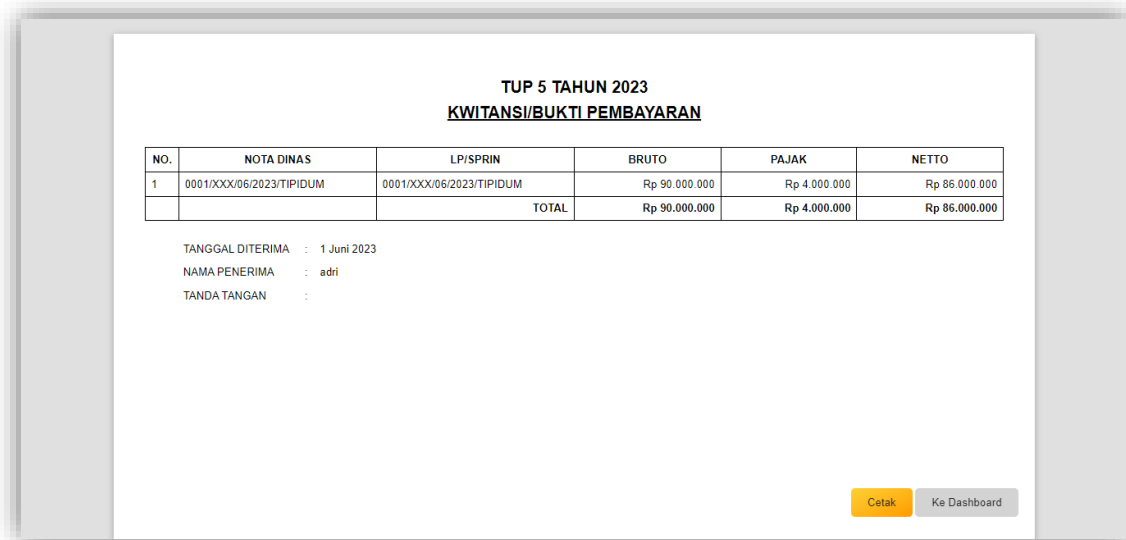
Gambar 61. Detail Anggaran yang diajukan sebelumnya

Detail dari anggaran yang diajukan bisa dilihat untuk dari linimasa nya sudah sampai mana untuk anggaran yang diajukan. Untuk proses cetak kuitansi klik tombol lalu dipilih dulu untuk direktorat yang ingin di cetak kemudian klik tombol **BUAT KUITANSI** maka akan tampil **Notifikasi Proses Selesai Cetak Kuitansi** seperti gambar berikut :



Gambar 62. Notifikasi Proses Selesai Cetak Kuitansi

Kemudian klik tombol **CETAK KUITANSI** maka akan tampil cetakan kuitansi per direktorat seperti gambar berikut :

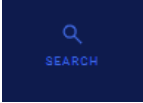


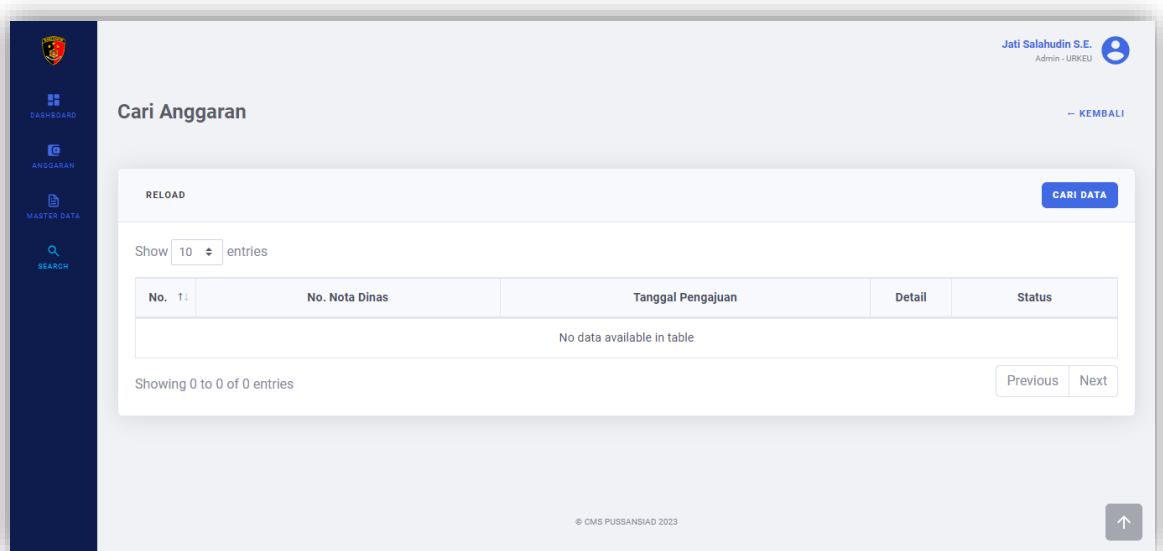
Gambar 63. Cetakan Kuitansi

5. Fitur Lainnya

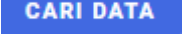
5.1 Upload File Perwabkeu

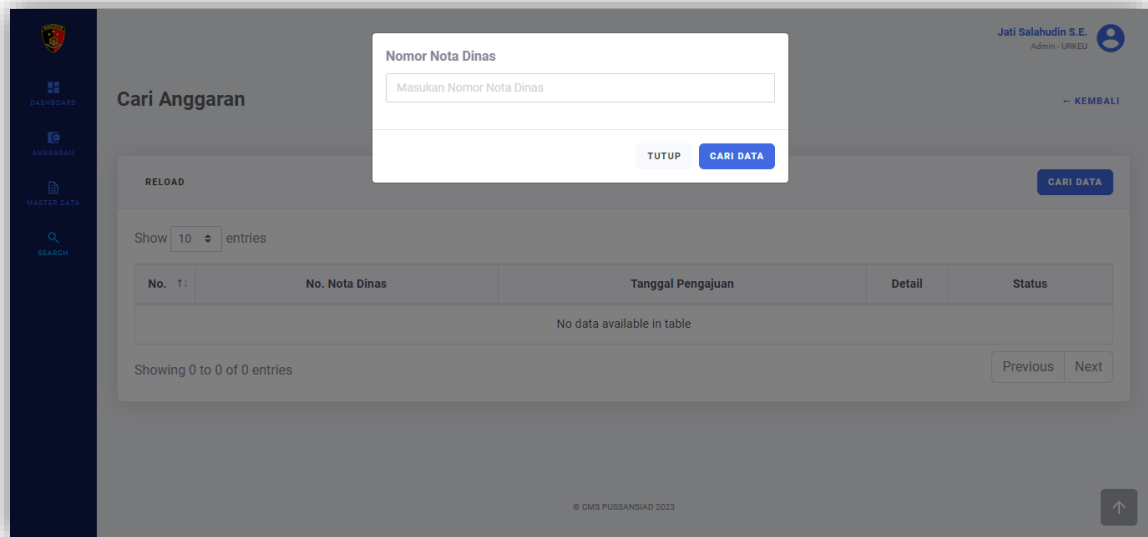
Upload File Perwabkeu adalah fitur untuk mengunggah file perwabkeu yang diberikan oleh

direktorat ke Urke. Untuk menampilkan fitur tersebut klik tombol  pada bagian sidebar di admin terdapat di sebelah kiri maka akan tampil *Daftar Search* seperti gambar berikut:



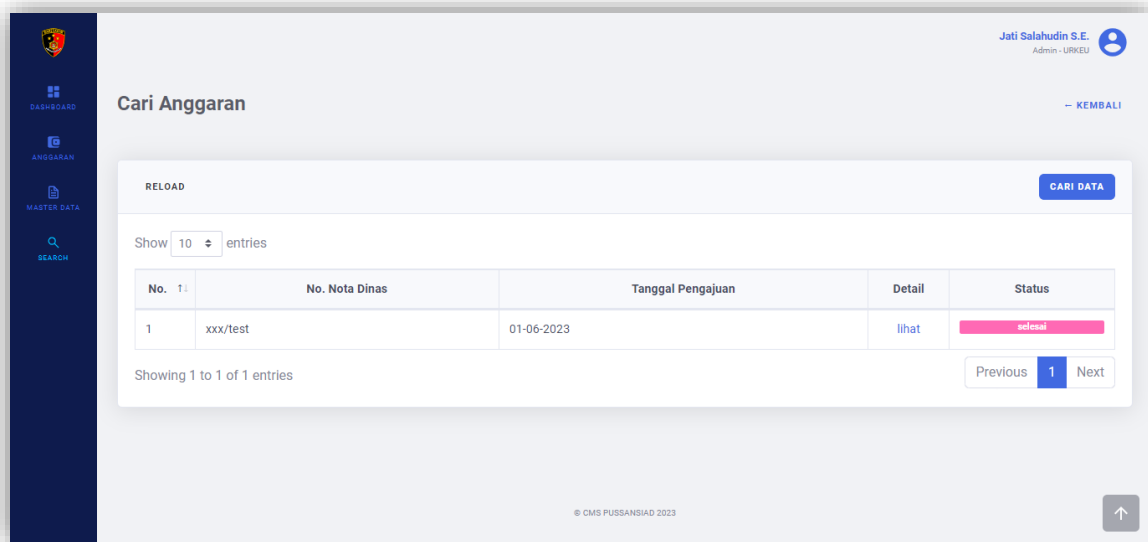
Gambar 64. Daftar Search

Kemudian klik tombol  maka akan tampil form untuk pencarian nota dinas nya seperti gambar berikut :



Gambar 65. Form Cari Data

Lalu masukkan nomor nota dinas yang ingin dicari. Lalu setelah itu klik tombol **CARI DATA** maka akan tampil halaman Daftar Cari Anggaran yang ada nomor nota dinas seperti gambar berikut :



Gambar 66. Daftar Search yang ada Nomor Nota Dinas

Selanjutnya Pilih untuk Kolom Detail yang ada di Daftar nomor nota dinas yang dicari klik tombol **lihat** maka akan tampil detail anggaran nota dinas tersebut seperti gambar berikut :

Detail Anggaran

Subsatker	TIPIDUM
Nomor Nota Dinas	Xxx/Test
Nomor LP Sprin	Xxx/Test
Tanggal Pengajuan	1 Juni 2023
Pengajuan Anggaran	Rp.100.000.000
Anggaran Disetujui	Rp.90.000.000
Periode Anggaran	01-06-2023 S.D. 30-06-2023
Jenis Kegiatan	Lidi Sidik
Catatan	Catatan Test
PPN	Rp 1.000.000
PPH 21	Rp 1.000.000
PPH 22	Rp 1.000.000
PPH 23	Rp 1.000.000
Total Potongan Pajak	Rp 4.000.000
File Nota Dinas	Lihat Nota Dinas
File Perwabkeu	UPLOAD FILE
Kuitansi	Cetak Ulang

Linimasa

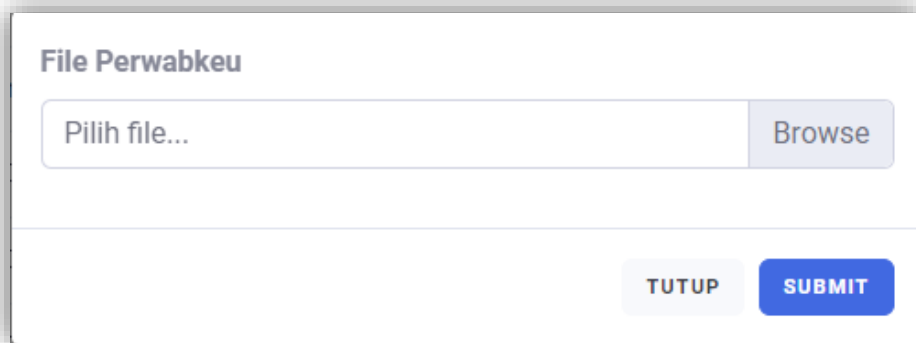
- Diterima Urkeu
1 Juni 2023
- Dikirim Ke PPK
15 Juni 2023
- Ditandatangani PPK
15 Juni 2023
- Pemotongan Pajak
15 Juni 2023
- Pembayaran
15 Juni 2023
- Cetak Kuitansi
15 Juni 2023
- Selesai
15 Juni 2023

© CMS PUSSANSIAD 2023

Gambar 67 Detail Anggaran Nota Dinas

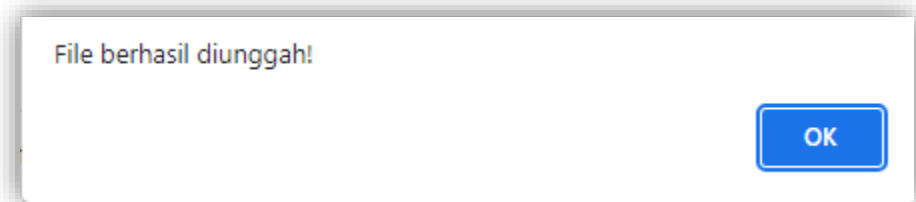
Sudah tampil detail anggaran tersebut dimana bisa di liat untuk linimasa dari nota dinas tersebut sudah selesai atau sudah dicetak untuk kuitansinya. Kemudian untuk mengupload file perwabkeu

itu bisa dilihat di kolom file perwabkeu atau yang diberi tanda panah tersebut. Klik tombol **UPLOAD FILE** kemudian akan muncul tampilan form file perwabkeu seperti gambar berikut :



Gambar 68. Form Upload File Perwabkeu

Klik tombol **Browse** akan tampil file manager yang ada di pc/laptop kita lalu pilih file sesuai dengan file perwabkeu yang diinginkan. Setelah itu klik tombol **SUBMIT** maka akan tampil **notifikasi file berhasil diunggah** seperti gambar berikut :

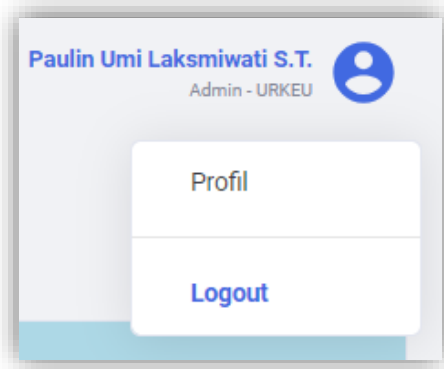


Gambar 69. Notifikasi File Berhasil Diunggah

Kemudian klik tombol OK maka akan tampil detail anggaran pada gambar 67 dimana untuk file perwabkeu tersebut berhasil diupload.

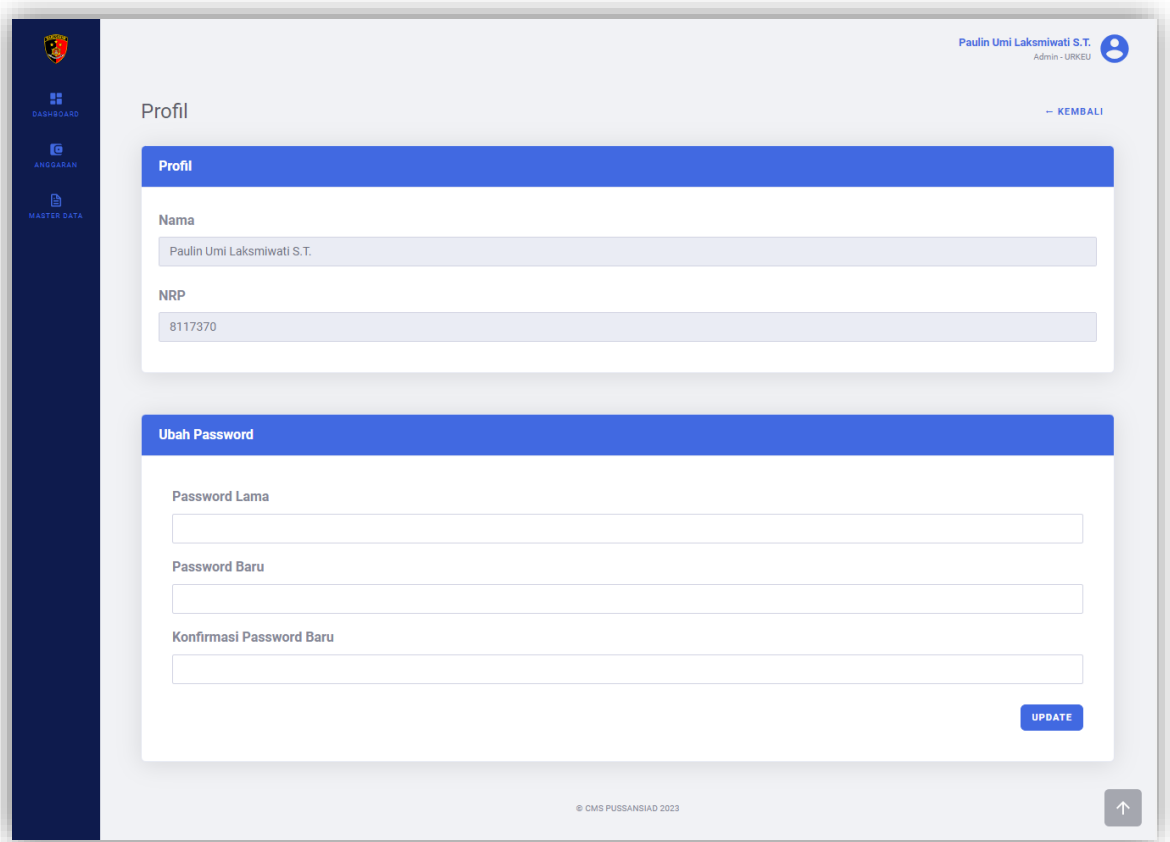
5.2 Profil

Profil adalah fitur untuk menampilkan profil user yang sedang aktif(login) menggunakan aplikasi. Untuk menampilkan profil, klik nama user yang terletak pada pojok kanan atas maka akan tampil *dropdown* menu seperti gambar berikut:



Gambar 70. Dropdown Menu Profil & Logout

Klik menu maka akan tampil halaman Profil & Ubah Password seperti gambar berikut:



Gambar 71. Profil Pengguna & Ubah Password

Keterangan:

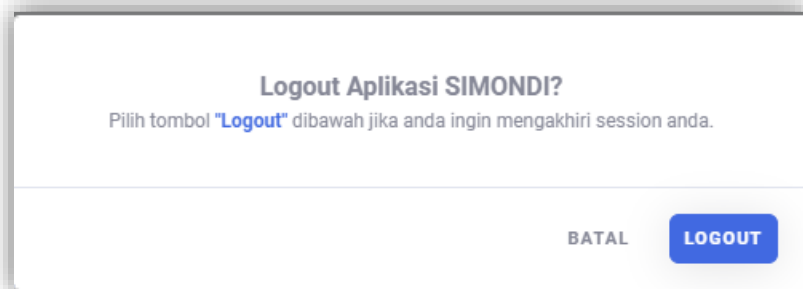
No	Fitur	Keterangan
1	Nama	Nama Lengkap yang didaftarkan
2	NRP	NRP dari nama yang didaftarkan

Ubah Password adalah fitur untuk melakukan ubah password pengguna Input form ubah password yang terdiri dari kolom password lama, password baru, dan konfirmasi password baru kemudian klik tombol **UPDATE** maka akan muncul **notifikasi password berhasil diubah**

5.3 Logout

Logout adalah fitur untuk melakukan fungsi keluar dari sistem. Untuk melakukan *Logout*, pada

dropdown menu klik menu **Logout** maka akan tampil konfirmasi keluar dari aplikasi seperti gambar berikut:



Gambar 72. Konfirmasi Keluar dari Aplikasi

Kemudian klik tombol **LOGOUT** maka akan tampil halaman portal SIMONDI

MARKAS BESAR
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
BADAN RESERSE KRIMINAL

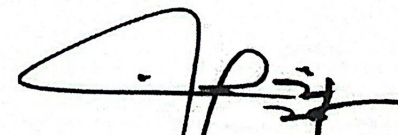
LEMBAR PENGESAHAN

APLIKASI SIMONDI (SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN) PADA
SATKER BARESKRIM POLRI

Jakarta, 9 Juni 2023
Menyetujui/ Mengesahkan,

KABARESKRIM

Drs. AGUS ANDRIANTO, S.H., M.H.
KOMISARIS JENDERAL POLISI

KASUBBAG DALGAR ROENMIN

GANIS SETYANINGRUM, S.Si., M.H.
AKBP NRP.73060624

**RENCANA AKSI
PERUBAHAN
(RAP)**

**LEMBAGA PENDIDIKAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI)

PADA SATKER BARESKRIM POLRI



Oleh:

NAWANG RIKA NARESWARI, SE., M.M.

NOSIS 20230207021161

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VIII T.A. 2023**

LEMBAGA PENDIDIKAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI)

PADA SATKER BARESKRIM POLRI

Peserta Pelatihan:



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E., M.M.
NOSIS 20230207021161

Telah disetujui pada tanggal, 12 April 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



PARLINDUNGAN, ST., MT., Ak.
PEMBINA NIP. 197811282008011001

Mentor,



GANIS SETYANINGRUM, S.Si., M.H.
AKBP NRP. 73060624

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, atas berkat rahmat-Nya peserta PKA dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan dengan judul “Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) Pada Satker Bareskrim Polri” guna memenuhi sebagian persyaratan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) T.A. 2023.

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

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rancangan Aksi Perubahan (RAP) ini;
2. Komjen. Pol. Drs. Agus Andrianto, SH, MH, Kabareskrim Polri yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
3. Irjen Pol. Asep Edi Suheri, S.I.K, M.Si, Wakabareskrim Polri yang telah memberikan dorongan dan bimbingan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
4. Brigjen Pol Drs. Adi Cahyo Urip Mulyono, S.H, M.Si, Karorenmin Bareskrim Polri yang telah memberikan motivasi dan support dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)
5. AKBP. Ganis Setyaningrum, S.Si, M.H, Kasubagdalgar Bagren Rorenmin Bareskrim Polri selaku mentor yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan rencana aksi perubahan;

6. Pembina Parlindungan, S.E.,M.T.,A.K., selaku coach yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan rencana aksi perubahan;
7. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
8. Suami tercinta AKP. Rahmat Himawan, S.Sos, M.H, dan juga Putra tersayang Rakha dan Raefal yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKA.
9. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rancangan aksi perubahan (RAP) ini selesai dengan tepat waktu.

Semoga rancangan aksi perubahan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Urkeu Bareskrim Polri secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Jakarta, April 2023

ACTION LEADER



NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M.
NOSIS 202302070211461

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M

Nosis : 20230207021161

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

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

**Bandung, April 2023
COACH,**



**PARLINDUNGAN, ST., MT., Ak.
PEMBINA NIP. 197811282008011001**

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : NAWANG RIKA NARESWARI, S.E, M.M

Nosis : 20230207021161

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

1. Peserta dalam membuat rencana aksi perubahannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi peserta bertugas dan sesuai dengan permasalahannya
2. Milestone Stakeholder cukup jelas, runtun dan bisa dilaksanakan sesuai dengan rencana dan tahapan - tahapan dalam aksi perubahannya.
3. Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya rencana aksi perubahan.
4. Peserta dapat melanjutkan ujian Rancangan Aksi Perubahan.

Bandung, April 2023

Mentor



GANIS SETYANINGRUM, S.Si, M.H
AKBP NRP. 73060624

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
KATA PENGANTAR	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH.....	iii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABLE	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
1. PENDAHULUAN	1
a. Latar Belakang.....	1
b. Tujuan.....	7
c. Manfaat	8
d. Ruang Lingkup.....	8
2. INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI	8
a. Inovasi	8
b. Output Rencana Aksi.....	9
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA	9
a. Pengorganisasian SDM	9
b. Pengelolaan Anggaran	12
c. Sarana Prasarana	13
d. Metode Rencana Aksi Perubahan	13
4. <i>STAKEHOLDER</i>	13
a. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	13
b. Peta Jejaringan	15
c. Kuadran Stakeholder	17

5. PENTAHAPAN AKSI / <i>MILESTONE</i>	18
6. MANAJEMEN RESIKO	22
7. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	22
8. PENUTUP	24
DAFTAR PUSTAKA.....	xxv

DAFTAR TABLE

Table 1.1 Rekap Rencana Kebutuhan Uang Persediaan	4
Table 1.2 Realisasi Penyerapan Uang Persediaan Tipidsiber	5
Table 1.4 Matriks Analisa USG Prioritas Masalah	7
Table 3. 1 Peran Tim Efektif	10
Table 3. 2 Pengelolaan Anggaran.....	12
Table 4. 1 Tabel Identifikasi Stakeholder	13
Table 4. 2 Keterangan Kelompok Stakeholder.....	14
Table 4. 3 Keterangan Jenis Stakeholder dan Strategi komunikasi	15
Table 4. 4 Kuadran Stakeholder	17
Table 5. 1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	18
Table 6. 1 Potensi Masalah, Resiko, dan Strategi Pemecahan	22

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bareskrim Polri	2
Gambar 1.2 Berkas Arsip Perwabkeu Bareskrim Polri.....	6
Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Tata Kelola.....	9
Gambar 4. 1 Peta Jejaring (<i>Net Map</i>) <i>Stakeholders</i>	16
Gambar 4. 2 Bagan Kuadran <i>Stakeholder</i>	17

RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM MONITORING UANG PERSEDIAAN (SIMONDI)
PADA SATKER BARESKRIM POLRI

1. PENDAHULUAN

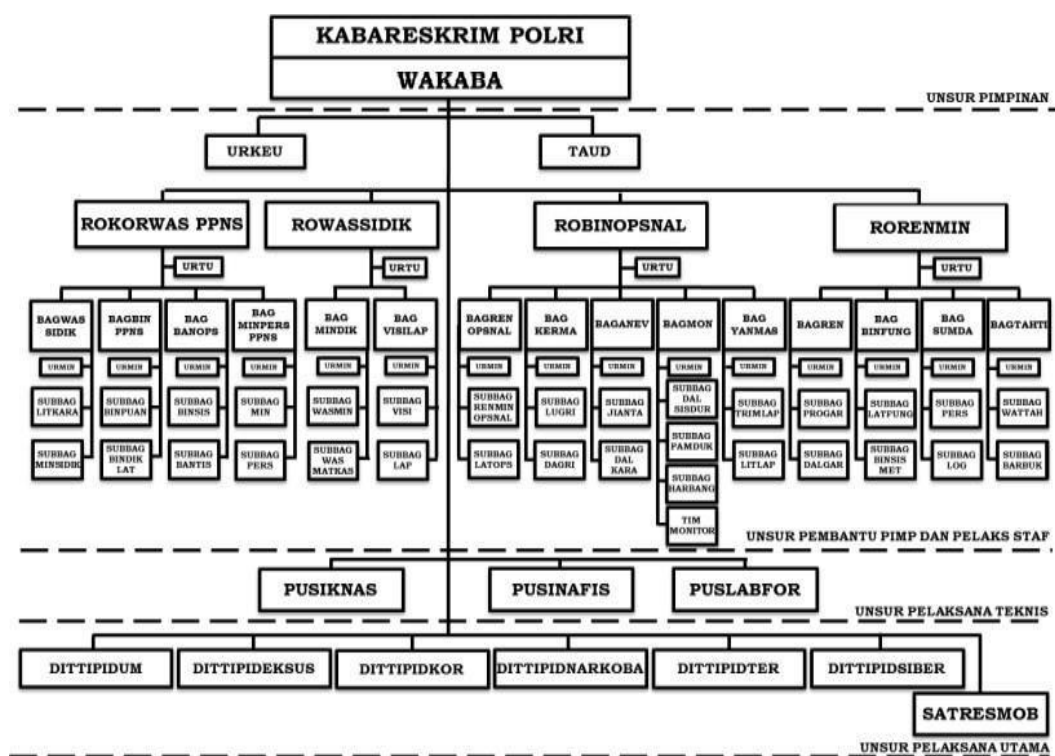
a. Latar Belakang

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK. 05/2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-03/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuaan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara, menjelaskan bahwa Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan Belanja Negara dalam pelaksanaan APBN pada Kantor/ Satker Kementerian Negara/ Lembaga.

1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia. Bareskrim Polri merupakan unsur pelaksana tugas pokok yang berada di bawah Kapolri yang bertugas membina dan menyelenggarakan fungsi penyelidikan dan penyidikan tindak pidana, pengawasan dan pengendalian penyidikan, penyelenggaraan identifikasi, laboratorium forensik dalam rangka penegakan hukum serta pengelolaan informasi kriminal nasional.

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Bareskrim Polri



Menurut PMK Nomor 162/PMK.05/2013, **Bendahara Pengeluaran** adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja negara dalam pelaksanaan APBN pada Kantor/Satker Kementerian Negara/Lembaga.

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Secara lebih rinci bendahara pengeluaran profesional tergambar dari fungsi dan tugas bendahara pengeluaran yang dijabarkan dalam Pelaksanaan tugas kebhendahaan bendahara pengeluaran (berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012) meliputi:

- Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya

- b. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK
- c. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan
- d. Melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yg dilakukan
- e. Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban ke kas negara
- f. Mengelola rekening tempat penyimpanan Uang Persediaan, dan
- g. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala KPPN (kuasa BUN)

Pelaksanaan tugas tersebut menuntut seorang bendahara pengeluaran untuk bekerja disiplin, taat aturan dan mengerjakan pekerjaannya dengan baik. Begitulah kemampuan professional bendahara pengeluaran.

Secara struktural seorang bendahara pengeluaran memiliki jabatan atau pangkat dibawah pejabat perbendaharaan, namun sebagai sesama pejabat perbendaharaan yang memiliki fungsi "check and balance" seorang bendahara pengeluaran dapat menolak pengajuan tagihan dari PPK bila tidak memenuhi persyaratan.

Dalam UU No. 1/2004 menuntut agar bendahara pengeluaran memiliki independensi atau kemandirian dalam tugas/pekerjaannya. Perintah bayar dari Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran wajib ditolak jika perintah tersebut tidak lengkap atau tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan walaupun secara struktural bendahara pengeluaran berada di bawah Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

Urkeu Bareskrim Polri setiap bulannya mengajukan Uang persediaan ke KPPN. Sehingga dibutuhkan kecepatan dan ketepatan dalam mengelola rencana kebutuhan Uang Persediaan Satker. Proses dukungan operasional dirasa sering terlambat karena ketidak tersediaan Uang Persediaan. Oleh

karena itu akan dilakukan Tata Kelola Uang Persediaan, dan dibutuhkan sistem yang dapat memonitor Uang Persediaan tersebut.

Identifikasi masalah yang ada di Urkeu Bareskrim Polri berdasarkan tabel diatas saat ini yaitu:

- a. Belum adanya surat permohonan rencana kebutuhan anggaran Uang Persediaan per bulan dari tiap tiap subsatker.
- b. Kurang maksimalnya perencanaan kegiatan dari tiap subsatker pada rencana kebutuhan uang persediaan, Ajuan Uang Persediaan yang diajukan ke kppn hanya berdasarkan perkiraan Urkeu dengan menghitung manual jumlah berkas nota dinas pengajuan anggran yang masuk, sehingga mengakibatkan beberapa kegiatan yang tidak diprediksi tidak memiliki slot pada alokasi uang persediaan satker, sehingga melebihi dari batas yang sudah direncanakan oleh Urkeu.

Table 1.1 Rekap Rencana Kebutuhan Uang Persediaan

RENCANA KEBUTUHAN UANG PERSEDIAAN (REN BUT UP)			
NO	DIREKTORAT	KEGIATAN	JUMLAH
1	TIIDSIBER	LIDIK SIDIK	500.000.000
		CLEANING SERVICE	20.000.000
		CYBER COUNTER	65.000.000
		TOTAL TIIDSIBER	585.000.000
2	BIRO WASSIDIK	SUPERVISI	50.000.000
		GELAR PERKARA	200.000.000
		TOTAL TIIDSIBER	250.000.000
3	RORENMIN	JALDIS	130.000.000
		LAKIP	110.000.000
		JALDIS LN	150.000.000
		TOTAL RORENMIN	390.000.000
4	ROBINOPS	POKJA	50.000.000
5	ROKORWAS PPNS	RAKOR PPNS	125.000.000
		JALDIS BIASA	100.000.000
		TOTAL ROKORWAS PPNS	225.000.000
6	TIIDTER	LIDIK SIDIK	750.000.000
7	TIIDUM	LIDIK SIDIK	750.000.000
8	TIIDKSUS	LIDIK SIDIK	500.000.000
	TOTAL PERMINTAAN UANG PERSEDIAAN -----		3.500.000.000

Berdasarkan table 1.1 tersebut diatas, dapat diinformasikan bahwa Rencana kebutuhan uang persediaan awal tahun sebesar Tiga Milyar lima ratus juta rupiah. Namun pada direktorat tipidsiber permintaan sebesar Rp. 585.000.000 (lima ratus delapan puluh lima juta rupiah), namun pada kenyataannya saat realisasi penyerapan pada Tabel 1.2 sebesar Rp. 1.085.561.206,- (Satu Milyar Delapan Puluh Lima Juta Lima Ratus Enam Puluh Satu Ribu Dua Ratus Enam Rupiah)

Table 1.2 Realisasi Penyerapan Uang Persediaan Tipidsiber

NO	URAIAN	GIAT	JUMLAH
1	B/ND-15/RES.25/2023/Dittlpldsiber	ATK Dittipidsiber	136.799.086
2	B/ND-13/1/RES.25/2023/Dittlpldsiber	Lldlk sldlk Tp. Siber	20.236.000
3	B/ND-17/1/RES2.5/2023/Dittipidsiber	Lldlk sldlk Tp. Siber	29.210.000
4	B/ND-19/1/RES2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	23.877.000
5	B/ND-22/1/RES.2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	41.964.000
6	B/ND-23/1/RES.2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	6.780.000
7	B/ND-25/1/RES.2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	87.476.000
8	B/ND-26/1/RES.2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	113.332.000
9	B/ND-27/1/RES.2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	87.240.000
10	B/ND-24/1/RES.2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	46.324.000
11	B/ND-34/1/RES.2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	351.714.120
12	B/ND-14/1/RES.2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	57.052.000
13	B/ND-20/1/RES.2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	20.097.000
14	B/ND-21/1/RES.2.5/2023/Dittipidsiber	Ldik sidik Tp. Siber	63.460.000
	TOTAL -----		1.085.561.206

- c. Pelaporan pertanggung jawaban keuangan yang masih manual sehingga menyebabkan terjadinya penumpukan berkas.



Gambar 1.2 Berkas Arsip Perwabkeu Bareskrim Polri

Selanjutnya dilakukan analisis menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode USG merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG, Metode USG dapat diuraikan sebagai berikut:

- a. *Urgency*, yaitu dilihat seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi.
- b. *Seriousness*, yaitu seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah- masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.
- c. *Growth*, artinya seberapa kemungkinan- kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan

Table 1.3 Matriks Analisa USG Prioritas Masalah

NO	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum adanya surat permohonan rencana kebutuhan anggaran Uang Persediaan per bulan dari tiap tiap subsatker	5	5	5	15	1
2	Kurang maksimalnya perencanaan kegiatan dari tiap subsatker pada rencana kebutuhan uang persediaan	5	4	4	13	2
3	Pelaporan pertanggung jawaban keuangan yang masih manual sehingga menyebabkan terjadinya penumpukan berkas.	4	3	4	11	3

Ket: 1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5= sangat tinggi

Berdasarkan tabel analisa prioritas masalah tersebut di atas, dapat disimpulkan permasalahan yang paling relevan untuk di angkat adalah Pengarsipan yang masih manual, sehingga identifikasi masalah tersebut di atas action leader akan mengangkat tema tentang “**Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) Pada Satker Bareskrim Polri.**”

b. Tujuan

Adapun tujuan rencana aksi perubahan ini di bagi dalam dua bagian, yaitu :

1. Tujuan jangka pendek / *Off campus* (1-60)
 - a. Terwujudnya Aplikasi Sistem Monitoring Uang Persediaan pada Satker Bareskrim Polri;
 - b. Tersedianya buku panduan (*manual book*) cara Monitoring Uang Persediaan pada Satker Bareskrim;
 - c. Terlaksananya implementasi monitoring uang persediaan pada satker Bareskrim Polri.

2. Tujuan pasca pelatihan
 - a. Pengembangan fitur fitur pertanggung jawaban keuangan pada pada aplikasi Sisem Monitoring Uang Persediaan;
 - b. Terlaksananya implementasi aplikasi (SIMONDI) sistem monitoring Uang Persediaan secara terus menerus dan berkelanjutan.

c. Manfaat

1. Bagi *Stakeholder* Internal
 - a. Mempermudah dalam mengetahui kebutuhan akan Uang Persediaan selama pada tiap bulannya;
 - b. Mempermudah dalam memonitor penyerapan anggaran;
 - c. Arsip yang diterima adalah arsip yang lengkap dan otentik;
 - d. Ada backup arsip jika terjadi kerusakan atau bencana.

2. Bagi *Stakeholder* Eksternal
 - a. Mempermudah dalam mengetahui saldo uang persediaan masing-masing subsatker;
 - b. Kegiatan dapat berjalan sesuai dengan rencana karena didukung penuh oleh uang persediaan yang tersedia tepat waktu;
 - c. Arsip yang diterima adalah arsip yang lengkap dan otentik;
 - d. Ada backup arsip jika terjadi kerusakan atau bencana.

d. Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang, tujuan dan manfaat tersebut di atas maka ruang lingkup di dalam pembahasan rencana aksi perubahan ini adalah **Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)** pada Satker Bareskrim Polri.

2. INOVASI DAN *OUTPUT* RENCANA AKSI

- a. Inovasi
 1. Pembuatan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan memakai aplikasi;

2. Pembuatan buku panduan (manual book) tentang Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.
- b. Output Rencana Aksi
1. Pembuatan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) dengan memakai aplikasi;
 2. Pembuatan buku panduan (manual book) tentang Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri.

3. TATA KELOLA SUMBER DAYA

a. Pengorganisasian SDM

Struktur organisasi tata kelola aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :

Gambar 3. 2 Struktur Organisasi Tata Kelola

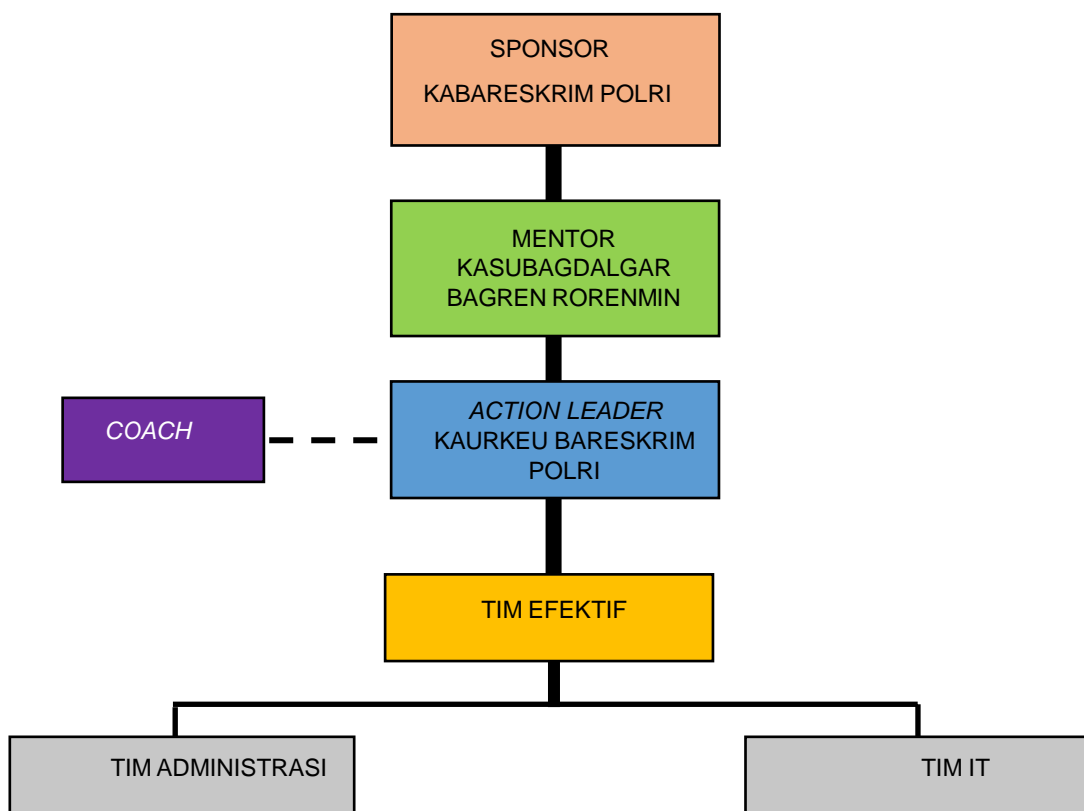


Table 3. 1 Peran Tim Efektif

NO	POSISI	TANGGUNG JAWAB
1	SPONSOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan persetujuan, dukungan, arahan atas keseluruhan sistem. 2. Membantu menyelesaikan hambatan. 3. Memberdayakan sumberdaya yang dibutuhkan
2	MENTOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertindak sebagai pembimbing, pengawas, dan penasehat secara professional serta berperan sebagai inspirator; 2. Memberikan dukungan penuh dalam merancang rencana aksi perubahan; 3. Memberikan dukungan, persetujuan, arahan, strategi dan tehknis pelaksanaan rencana aksi perubahan, serta terus memantau perkembangan rencana aksi perubahan.
3	COACH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik; 2. Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan; 3. Melakukan diskusi dan memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan Action Leader terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal; 4. Memastikan peserta telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi rencana aksi perubahan; 5. Melakukan monitoring terhadap peserta dalam mengkomunikasikan rencana aksi perubahannya kepada atasannya langsung 6. Memberikan arahan bila peserta mengalami masalah 7. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan coach.

4	<i>ACTION LEADER</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merencanakan aksi perubahan dan dikonsultasikan dengan mentor; 2. Aktif melakukan diskusi dan melaporkan pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor dan Coach serta mengikuti arahan dan masukan; 3. Membuat Rancangan Aksi Perubahan dan Laporan Hasil Aksi Perubahan; 4. Merumuskan program kegiatan yang akan dilakukan dalam menangani masalah; 5. Mempersiapkan (dokumen,instrument, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu/komunikasi kepada mentor dan coach; 6. Menggalang kerjasama dan kesepakatan dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal; 7. Mengkoordinir, mengarahkan dan memotivasi seluruh tim rencana aksi perubahan agar dapat bekerja 8. Action Leader berperan sebagai pemimpin dan penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan, dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan.
5	TIM EFEKTIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membantu Action Leader dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Aksi Perubahan; 2. Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan aksi perubahan 3. Memfasilitasi dan Komitmen yang kuat untuk mewujudkan aksi perubahan perubahan sesuai dengan diharapkan; 4. Memberikan dukungan pada tahap perencanaan sistem, tahap pembangunan sistem, tahap implementasi sistem, tahap monitoring dan memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi;

		<p>5. Membantu action leader dalam memonitoring dan evaluasi hasil rencana aksi perubahan</p> <p>6. Melaporkan perkembangan pelaksanaan rencana aksi perubahan</p> <p>7. Melaksanakan pekerjaan sesuai jadwal dan ketentuan yang telah ditetapkan;</p> <p>8. Mempersiapkan/merencanakan (dokumen / instrument / waktu) yang diperlukan baik administrasi maupun keuangan;</p> <p>9. Membuat laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai jadwal.</p>
--	--	--

b. Pengelolaan Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan dibutuhkan dukungan anggaran sebesar Rp. 11.680.000,- (Sebelas Juta Enam Ratus Delapan Puluh Ribu Rupiah) dengan menggunakan anggaran swadaya *Action Leaders*.

Table 3. 2 Pengelolaan Anggaran

NO	URAIAN	VOLUME	SATUAN	HARGA	JUMLAH
1	Jasa Pembuatan Aplikasi		Paket	Rp. 10.000.000	Rp. 10.000.000
2	Rapat Koordinasi				
	- Snack (20 Org x 2 hari x 1 giat)	40	OH	Rp. 15.000,-	Rp 600.000,-
	- Kertas A4 80gram	1	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-
3	Sosialisasi				
	- Snack (30 Orgx 1 hari x 1 giat)	30	OH	Rp. 15.000,-	Rp. 450.000,-
	- Spanduk/Banner	1	Buah	Rp 250.000,-	Rp. 250.000,-
	- Kertas A4 80gram	2	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 120.000,-
	- Tinta Printer	1	Buah	Rp.200.000,-	Rp. 200.000,-
	JUMLAH TOTAL				Rp.11.680.000,-

c. Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan dalam mendukung rencana aksi perubahan ini adalah :

1. Ruangan kerja.
2. Komputer.
3. Scanner.
4. Hard Disk/ Flash Disk.

d. Metode Rencana Aksi Perubahan

Metode yang digunakan pada aksi perubahan ini adalah merubah proses administrasi pengajuan anggaran dan rencana kebutuhan uang persediaan serta arsip pertanggung jawaban keuangan menjadi digitalisasi di Bareskrim Polri.

4. STAKEHOLDER

a. Identifikasi Stakeholder

Stakeholder yang akan berperan dalam aksi perubahan ini tentunya berasal dari internal Bareskrim Polri, dapat digambarkan dalam table identifikasi stakeholder sebagai berikut:

Table 4. 1 Tabel Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEK TIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRI MER	SKUN DER	UTAMA	PROM OTERS	LATENT S	DEFEND ERS	APATH ETICS	
A. INTERNAL										
1	Kabareskrim Polri				√	++++(9)				Canalizing
2	Wakabareskrim Polri				√	++++(9)				Canalizing
3	Pamin Verif Urkeu	√						+++ (8)		Persuasif
4	Pamin Urmin Urkeu	√						+++ (8)		Persuasif
5	Pamin Data	√						+++ (8)		Persuasif
6	Pamin Gaji Urkeu	√						+++ (8)		Persuasif
B. EKSTERNAL										
1	Direktur Tipidum		√				++ (5)			Canalizing
2	Direktur Tipidter		√				++ (5)			Canalizing

3	Direktur Tipideksus		√				++(5)			Canalizing
4	Direktur Tipidsiber		√				++(5)			Canalizing
5	Karo Renmin		√				++(5)			Canalizing
6	Karo Binops		√				++(5)			Canalizing
7	Karo Wassidik		√				++(5)			Canalizing
8	Karo Korwas PPNS		√				++(5)			Canalizing
9	Kabagren			√			++(5)			Informatif
10	Kasubagdalgar Bagren			√			++(5)			Informatif
11	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Tlpidum		√						++(5)	Informatif
12	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Tlpidter		√						++(5)	Informatif
13	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Tlpideksus		√						++(5)	Informatif
14	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Tlpid Siber		√						++(5)	Informatif
15	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Biro Renmin		√						++(5)	Informatif
16	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Biro Binops		√						++(5)	Informatif
17	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Biro Wassidik		√						++(5)	Informatif
18	Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Biro Korwas PPNS		√						++(5)	Informatif

Table 4. 2 Keterangan Kelompok Stakeholder

NOMOR	KETERANGAN POSISI		KETERANGAN NILAI	
	1.	++++	Sangat Mendukung	9
2.	+++	Mendukung	6 - 8	Tinggi
3.	++	Cukup mendukung	3 - 5	Sedang
4.	(+/-)	Netral	1 - 2	Rendah

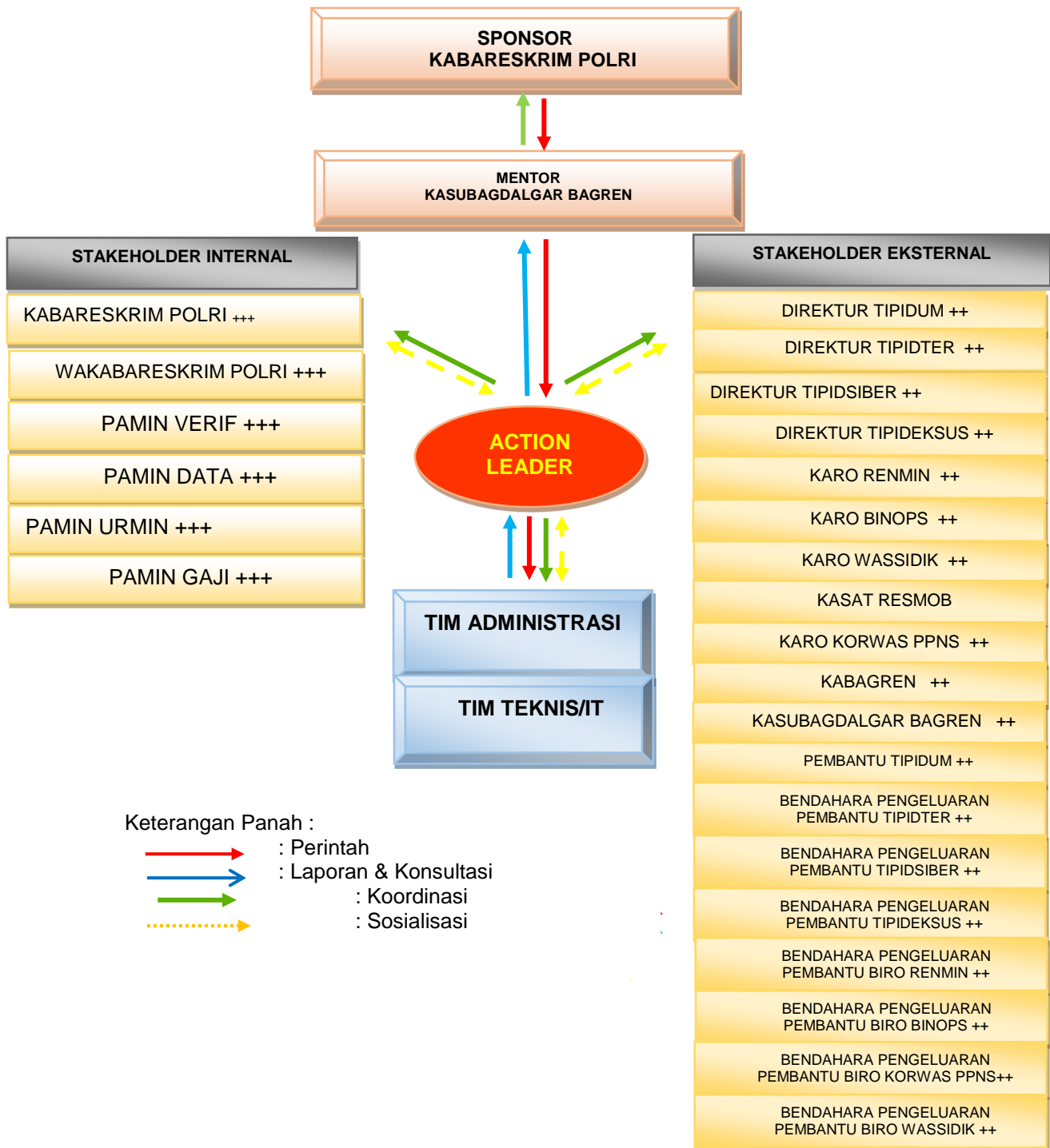
Table 4. 3 Keterangan Jenis *Stakeholder* dan Strategi Komunikasi

NO.	KETERANGAN POSISI	
1.	Primer	Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
4.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
5.	Latents	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
6.	Defender	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi
7.	Apathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah
NO.	KETERANGAN STRATEGI KOMUNIKASI	
1.	Canalizing	berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap sikap dan motif khalayak
2.	Informatif	yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya
3.	Edukatif	Adanya paksaan dan juga ancaman pendapat, faktadan pengalaman yang dapat dipertanggungjawabkan
4.	Persuasif	mempengaruhi dengan tidak terlalu banyak berpikirkritis

b. Peta Jejaring

Berdasarkan table identifikasi *stakeholder* tersebut diatas, selanjutnya penulis menggambarkan stakeholder tersebut ke dalam bentuk peta jaringan, sebagai berikut:

Gambar 4.1. Peta Jejaring (Net Map) Stakeholders



c. Kuadran *Stakeholder*

Berdasarkan peta jaringan di atas, *Action Leader* mengelompokkan stakeholder dalam kelompok kuadran sebagai berikut:

Gambar 4. 2 Bagan Kuadran *Stakeholder*

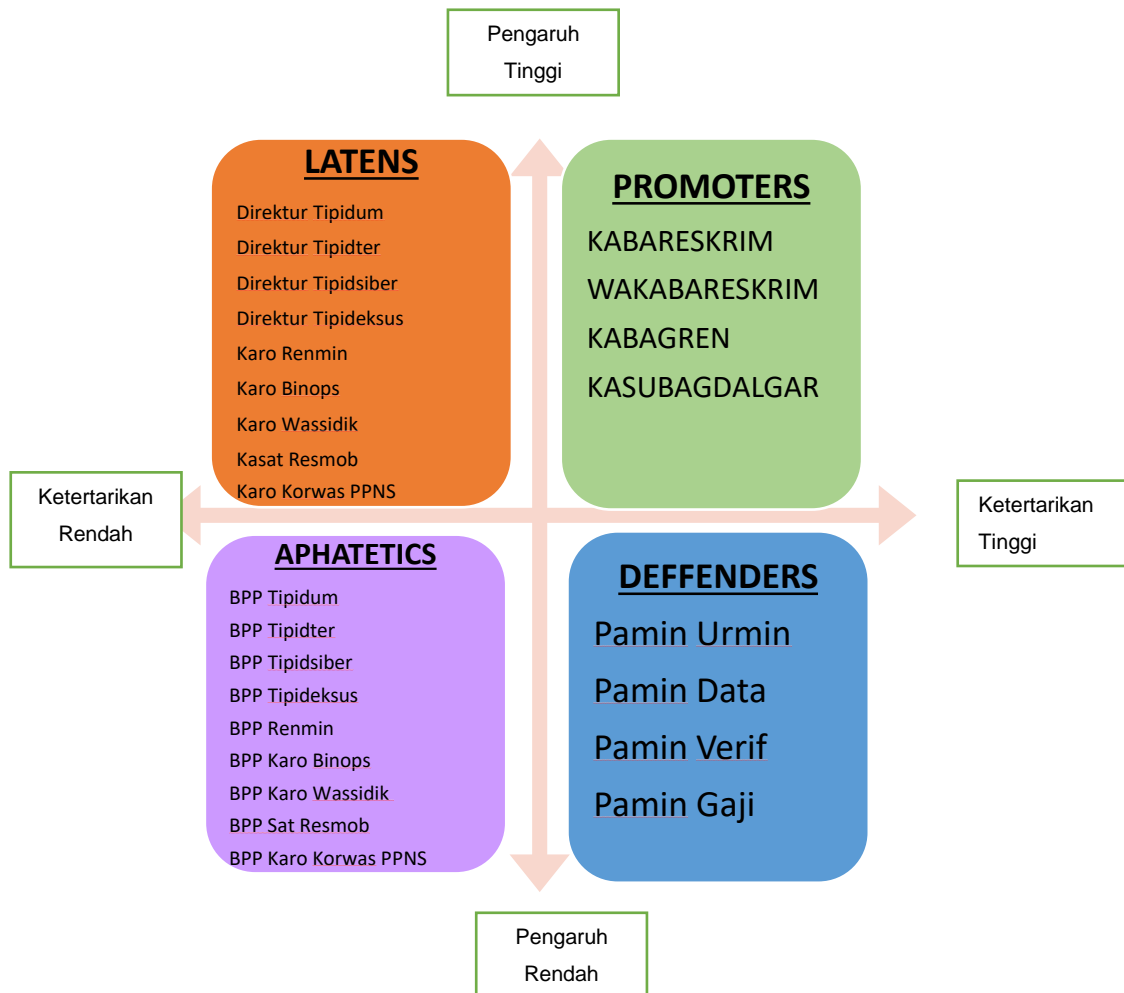


Table 4. 4 Kuadran *Stakeholder*

No	Keterangan Posisi	
1.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Tinggi
2.	Latens	Pengaruh Tinggi, Ketertarikan Rendah
3.	Defenders	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Tinggi

4.	Alpathetics	Pengaruh Rendah, Ketertarikan Rendah
----	-------------	--------------------------------------

5. PENTAHAPAN AKSI / MILESTONE

Table 5. 1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Waktu	Keterangan
1	2	3	4
A. Jangka waktu <i>off campus</i> (60 hari)			
1. Perencanaan			
a.	Melaporkan kepada atasan langsung selaku mentor mengenai rencana aksi perubahan	Minggu I 26-28 April 2023	Surat Pernyataan Dukungan, Dokumentasi
b.	Menjelaskan kepada sponsor mengenai rencana aksi perubahan		
c.	Melakukan koordinasi dengan calon tim efektif terkait Rencana Aksi Perubahan		
d.	Melakukan koordinasi dengan <i>stakeholder internal</i> dan <i>eksternal</i> tentang aksi perubahan		
2. Pengorganisasian			
a.	Menyiapkan administrasi	Minggu I 26-28 April 2023	Surat Perintah, Undangan Dokumentasi Absensi, Notulen
b.	Pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif, <i>stakeholder internal</i> dan <i>eksternal</i> terkait penyusunan aksi perubahan serta pembagian tugas yang akan dikerjakan oleh tim efektif		

c.	Pengumpulan dokumen / arsip	Minggu II 2 - 5 Mei 2023	Surat Nota Dinas Pengajuan Rencana Kebutuhan Satker
----	-----------------------------	------------------------------------	--

3.	Pelaksanaan (actuating)		
a.	Konsultasi dan bimbingan dengan mentor untuk pelaksanaan lanjut aksi perubahan	Minggu III 8 s/d 13 Mei 2023	Saran Dan Masukan Terkait Aksi Perubahan, Dokumentasi
b.	Melakukan scanner arsip		Dokumentasi
c.	Pembuatan Sistem Monitoring Uang Persediaan (SI MONDI) pada aksi perubahan	Minggu III 8 s/d 13 Mei 2023	Dokumentasi
e.	Membuat manual <i>book</i> tentang Sistem Monitoring Uang Persediaan (SI MONDI) pada Satker Bareskrim Polri		Manual <i>Book</i>
f.	Melakukan uji coba/eksperimen dengan menggunakan Sistem Monitoring Uang persediaan		
g.	Menerbitkan legalisasi aksi perubahan dari pimpinan tentang SI MONDI dan manual book		Surat Keputusan Pimpinan, Dokumentasi
h.	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis penggunaan SI MONDI kepada tim efektif		Undangan, Absensi
i.	Menyiapkan administrasi	Minggu IV	Surat - Surat
j.	Sosialisasi terkait sistem monitoring uang persediaan kepada <i>stakeholder</i> Pembuatan notulen	15 s/d 19 Mei 2023	Absensi Undangan Notulen Dokumentasi

k.	Pelatihan dan bimtek Pada Operator dan admin	15 s/d 19 Mei 2023	Absensi Undangan Notulen Dokumentasi
l.	Implementasi aksi perubahan.	Minggu V 22 s/d 26 Mei 2023	Dokumentasi
4	Monitoring, Evaluasi Dan Pelaporan		
m.	Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan	Minggu VI s.d VII 29 Mei s/d 2 Juni 2023	Laporan Monitoring
n.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan mohon pengesahan dokumen aksi perubahan	Minggu VIII 12 s/d 16 Juni 2023	Laporan Hasil Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan
B.	Jangka waktu pasca pelatihan		
o.	Mewujudkan monitoring uang persediaan satker Bareskrim Polri	2024	Implementasi arsip digital secara berkelanjutan

6. MANAJEMEN RESIKO

Table 6. 1 Potensi Masalah, Resiko, dan Strategi Pemecahan

NO	Potensi Masalah	Resiko Masalah	Strategi Pemecahan Masalah/ Manajemen Resiko
1	Munculnya virus yang dapat merusak sistem	Aplikasi mengalami kerusakan sehingga sulit diakses	Perlu selalu meng <i>upgrade</i> antivirus
2	Pemahaman personel akan teknologi yang masih kurang	Aplikasi yang digunakan menjadi kurang maksimal	Dapat memberikan pengajaran singkat perihal aplikasi
3	Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari	Hasil pelaksanaan tidak sesuai dengan apa yang telah direncanakan	Melakukan penjadwalan dengan menyesuaikan pelaksanaan aksi perubahan dengan rutinitas tugas sehari-hari

7. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Berdasarkan Rencana Kegiatan yang telah diwajibkan pada tabel milestone diatas pada point 3 Kegiatan Actuating di Huruf j dan k dilakukan kegiatan pengembangan kompetensi sebagai berikut :

No	Stakeholder	Kompetensi yang ingin dibangun	Kegiatan yang dilakukan	Ket
1	Admin	Terampil dalam mengoperasionalkan sistem	Pelatihan Pengoperasian Sistem Monitoring Uang Persediaan	17 Mei 2023

2	<i>Operator</i>	Terampil dalam mengoperasikan alkan sistem	Bimtek Pelatihan Pengoperasian Pelatihan Pengoperasian Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	18 Mei 2023
3	<i>User</i> a. Staf Urkeu b. Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP)	Terampil dalam mengoperasikan alkan sistem	Sosialisasi Sistem Informasi Pelatihan Pengoperasian Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI)	19 Mei 2023

8. PENUTUP

Demikian rancangan rencana aksi perubahan ini dibuat dengan judul **“Sistem Monitoring Uang Persediaan (SIMONDI) pada Satker Bareskrim Polri”**, Rancangan ini dibuat dalam rangka memenuhi syarat mengikuti seminar Rancangan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VIII T. A. 2023 dan selanjutnya bisa dijadikan pertimbangan bagi pimpinan.

Bandung, April 2023

Action Leader



NAWANG RIKA NARESWARI, SE, M.M
NOSIS. 20230207021161

DAFTAR PUSTAKA

Indonesia. *Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.*

Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 230/PMK.05/2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK. 05/2013 - Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara Pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.*

Indonesia. *Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-03/PB/2014 tentang Petunjuk Teknis Penatausahaan, Pembukuan, dan Pertanggungjawaban Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara serta Verifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.*

Indonesia. *Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Satuan Organisasi Pada Tingkat Markas Besar Kepolisian Negara Republik Indonesia.*

Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 162/PMK.05/2013*

Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012*

PAPARAN