

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN  
EVALUASI TERHADAP PERTANGGUNGJAWABAN  
KEUANGAN DESA DI LINGKUNGAN KECAMATAN SITURAJA**



Oleh :

RITA ROSYITA, S.Sos  
NOSIS. 20240807030430

---

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGARAN XXI  
TAHUN ANGGARAN 2024

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos

Nosis : 20240807030430

Saya menilai peserta Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak Mampu~~ melaksanakan Aktualisasi substansi mata pelatihan structural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan , dengan penjelasan sebagai berikut :

- a. Rencana aksi perubahan lengkap, Rumusan masalah ada/jelas, Tujuan ada/jelas, nilai tambah organisasi /Manfaat ada,
- b. Inovasi, pemberdayaan sumberdaya (SDA, Anggaran dan Sarpras) ada, *Stakeholder* serta pentahapan utama ada dan jelas, Manajemen Resiko ada, RenBang Kompetensi ada,
- c. Ybs, siap untuk mengikuti Seminar Tahap I (RAP).

Bandung, .... November 2024

COACH



Drs. Kasman Hindriyana, MMPd

**PENJELASAN MENTOR  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos

Nosis : 20240807030430

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

Aksi perubahan ini sangat dibutuhkan di pada Seksi Pemerintahan Desa khususnya dalam hal pelaksanaan monitoring dan evaluasi keuangan desa dalam rangka percepatan penyelenggaraan rencana kerja dan pelaporan kinerja di bidang Pemerintahan Desa di Kecamatan Situraja.

Sumedang, ... November 2024

MENTOR



Drs. MAMAN WASMAN  
Pembina Tingkat I  
NIP. 197501251993111003

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN  
EVALUASI TERHADAP PERTANGGUJAWABAN KEUANGAN  
DESA DI LINGKUNGAN KECAMATAN SITURAJA**

Peserta Pelatihan :

RITA ROSYITA, S.Sos  
NOSIS. 20240807030430

Telah disetujui pada tanggal .. November 2024  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

*Coach,*



Drs. KASMAN HINDRIYANA, MMPd  
AKBP NRP 67040625

*Mentor,*



Drs. MAMAN WASMAN  
Pembina Tingkat I  
NIP. 197501251993111003

**LEMBAR PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : Rita Rosyita,S.Sos

Intansi : KECAMATAN SITURAJA

Jabatan : KASI PEMERINTAHAN DESA

Tempat Aktualisasi : KECAMATAN SITURAJA KABUPATEN SUMEDANG

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1.	Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja	Anti korupsi	Webinar	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman <i>action leader</i> dalam memanfaatkan teknologi guna mendukung implementasi aksi perubahan	Di luar LMS (dilaksanakan Pusat Edukasi Antikorupsi)
2.	Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja	Manajmen keuangan Desa	Bedah Buku	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman <i>action leader</i> dalam meningkatkan pelayanan prima guna mendukung Implementasi aksi perubahan	Di luar LMS (Buku Karya Didit Herlianto)
3.	Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja	Pengelolaan dana Desa	Bedah Buku	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman <i>action leader</i> dalam meningkatkan pelayanan prima guna mendukung Implementasi	Di Luar LMS (Buku Karya Muhamad Mu'iz Raharjp, S.STP.,M.Si

				aksi perubahan	
4.	Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja		Bedah Buku	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman <i>action leader</i> dalam meningkatkan pelayanan prima guna mendukung Implementasi aksi perubahan	Di Luar LMS (Buku Karya Kementerian Keuangan Republik Indonesia)

Bandung, 28 Oktober 2024  
COACH



Drs. KASMAN HINDRIANA, MMPd  
AKBP NRP 67040625

## KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat, rahmat dan tauifik-nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Laporan hasil pelaksanaan Aksi perubahan yang berjudul “Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Lingkungan Kecamatan Situraja”.

Aksi Perubahan ini merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun anggaran 2024 pada Pusat Pendidikan Administrasi dan Pelatihan Polri. Tujuan pembuatan aksi perubahan ini adalah terimplementasinya Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Lingkungan Kecamatan Situraja dalam rangka optimalisasi dalam menyajikan data alumni pelatihan lebih baik dan akuntabel.

Pada Kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, masukan dan arahan selama penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. Ucapan terimakasih penulis haturkan kepada :

1. Bapak Drs Maman Wasman selaku Camat Kecamatan Situraja sekaligus Mentor dan Sponsor yang telah memberikan persetujuan,dukungan,dan arahan dalam penyusunan Laporan Hasil aksi Perubahan;
2. Para Gadik dan Patun di Lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan menambah wawasan keilmuan serta memberikan Bimbingan kepada penulis selama mengikuti PKP Pemkab. Tahun Anggaran 2024;
3. Suami, Ibu dan Anak tercinta yang telah memberi dukungn baik moril maupun materil Kepada Penulis selama mengikuti PKP Pemkab Tahun Anggaran 2024 ;
4. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu serta rekan rekan peserta PKP Pemkab Angkatan XXI Tahun anggaran 2024 yang telah turut memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tentunya masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat Khususnya bagi penulis dan umumnya bagi Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang serta bagi semua pihak yang berkepentingan.

Sumedang, November 2024  
Penyusun,



RITA ROSYITA, S.Sos  
NOSIS. 2024080703430

## DAFTAR ISI

<b>PENJELASAN COACH</b> .....	<b>ii</b>
<b>PENJELASAN MENTOR</b> .....	<b>iii</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>ix</b>
<b>BAB I</b> .....	<b>1</b>
<b>A. Latar Belakang</b> .....	<b>1</b>
1. Deskripsi umum .....	1
2. Tujuan.....	7
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan .....	7
<b>B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan</b> .....	<b>9</b>
1. Inovasi .....	9
2. Output Aksi Perubahan .....	10
<b>C. Ruang Lingkup</b> .....	<b>10</b>
<b>BAB II</b> .....	<b>11</b>
<b>A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan</b> .....	<b>11</b>
1. Kegiatan .....	11
2. Waktu pelaksanaan .....	12
3. Tahapan rencana aksi perubahan .....	12
<b>B. <i>Stakeholder</i> aksi perubahan</b> .....	<b>16</b>
1. Internal.....	16
2. Eksternal.....	16
3. Jenis, kelompok dan strategi menghadapi stakeholder .....	18
<b>C. Strategi Komunikasi</b> .....	<b>27</b>
1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan <i>Stakeholder</i> .....	27
2. Strategi Komunikasi.....	27
<b>BAB III</b> .....	<b>29</b>
<b>A. Pemanfaatan Sumber Daya</b> .....	<b>29</b>
1. Mobilisasi SDM.....	29
2. Pengelolaan Anggaran .....	32
3. Pengelolaan Sarana Prasarana.....	32

4. Strategi Mengatasi Masalah .....	32
<b>B. Stakeholder.....</b>	<b>33</b>
1. Dukungan <i>Stakeholder</i> .....	33
2. Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan .....	40
<b>C. Capaian Aksi Perubahan .....</b>	<b>43</b>
1. Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementasi .....	43
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan.....	47
<b>BAB IV.....</b>	<b>68</b>
A. Simpulan .....	68
B. Rekomendasi .....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>70</b>

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Stuktur Orgasiswa Kecamatan Situraja	3
Gambar 1. 2 Hasil Seluruh Desa	6
Gambar 2. 1 Tahapan Rencana Aksi Perubahan	13
Gambar 2. 2 Keterangan Posisi Stakeholder	18
Gambar 2. 3 Keterangan jenis Posisi dan Pengaruh	22
Gambar 2. 4 Net Map	24
Gambar 2. 5 Kuadran Stakeholder	26
Gambar 3. 1 Pengorganisasian Sumber Daya	29
Gambar 3. 2 Kuadran Stakeholder Sebelum	41
Gambar 3. 3 Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	42

## DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan	32
Tabel 3. 2 Manajemen Resiko	33
Tabel 3. 3 Stakeholder	35
Tabel 3. 4 Keterangan jenis Posisi dan Pengaruh	39
Tabel 3. 5 Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi	44
Tabel 3. 6 Pencapaian hasil Aksi Perubahan	47
Tabel 3. 7 Strategi Pengembangan Kompetensi	64

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

##### **1. Deskripsi umum**

###### **a. Gambaran umum**

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 197 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan yaitu Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Camat, Camat mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati dalam merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan dan tugas Kecamatan Uraian Tugas Camat adalah sebagai berikut:

- 1) merumuskan dan menetapkan perencanaan dan pelaporan Kecamatan,
- 2) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan,
- 3) merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan yang diselenggarakan Kecamatan,
- 4) merumuskan dan mengendalikan kebijakan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan dan protokol, pengelolaan barang milik daerah dan kepegawaian pada Kecamatan,
- 5) merumuskan dan menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan tugas Kecamatan,
- 6) menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum,
- 7) menyelenggarakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat,
- 8) menyelenggarakan koordinasi upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum,

- 9) menyelenggarakan koordinasi penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati,
- 10) menyelenggarakan koordinasi pemeliharaan prasarana dan sarana serta fasilitasi pelayanan umum,
- 11) menyelenggarakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan,
- 12) menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan,
- 13) menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan,
- 14) mengoordinasikan perencanaan dan pengendalian, evaluasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan program kegiatan pada Kecamatan,
- 15) melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Kecamatan merupakan Perangkat Daerah Kabupaten yang dibentuk

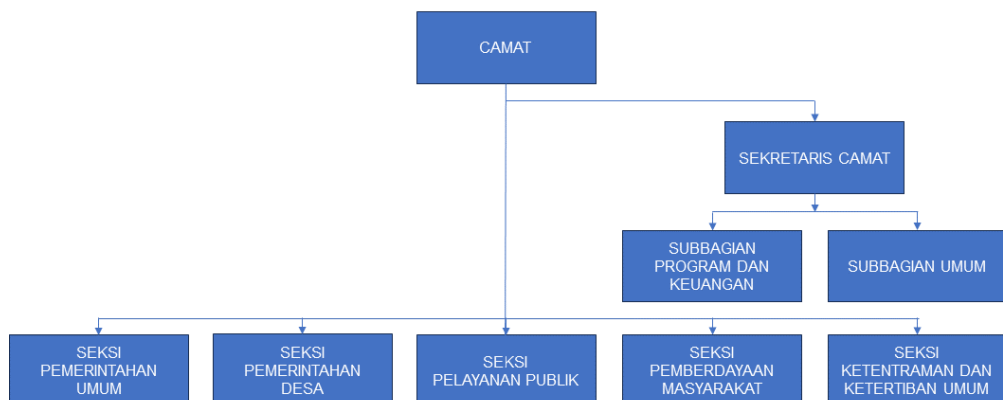
dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan, dipimpin oleh Camat yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, berdasarkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Pemerintahan Daerah Unsur Kecamatan terdiri atas Pimpinan adalah Camat Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris dan Kepala Subbagian dan Pelaksana adalah Kepala Seksi, dan Jabatan Fungsional, dalam melaksanakan tugas Kecamatan menyelenggarakan fungsi:

- 1) menyelenggarakan Urusan Pemerintahan umum,
- 2) pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat,

- 3) pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum,
- 4) pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati,
- 5) pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum,
- 6) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan Perangkat Daerah Kabupaten di tingkat Kecamatan,
- 7) pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan Kelurahan,
- 8) pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan,
- 9) pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

#### b. Struktur organisasi

Struktur organisasi Kecamatan Situraja berdasarkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 197 Tahun 2021 sebagaimana gambar di bawah ini.



Gambar 1. 1 Stuktur Orgasisasi Kecamatan Situraja

Berdasarkan struktur organisasi tersebut diatas, Seksi Pemerintahan Desa mempunyai tugas pokok melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa.

**c. Tupoksi dan Kedudukan Jabatan Pengawas**

Berdasarkan struktur organisasi kecamatan Situraja *Action Leader* melaksanakan tugas pokok jabatan sebagai Seksi Pemerintahan Desa.

Kepala Seksi Pemerintahan Desa mempunyai Tugas Pokok membantu Camat dalam melaksanakan tugas tugas dan kegiatan pembinaan dan pengawasan pemerintahan desa.

Tugas Kepala Seksi Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut:

- 1) melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di bidang Pemerintahan Desa,
- 2) melaksanakan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur pelaksanaan tugas dan kegiatan di bidang Pemerintahan Desa,
- 3) merumuskan dan melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan/atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas bidang Pemerintahan Desa,
- 4) melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, Peraturan Bersama Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa,
- 5) melaksanakan pembinaan dan pengawasan tertib administrasi Pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan,
- 6) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa,
- 7) melaksanakan fasilitasi pemilihan Kepala Desa,
- 8) melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembinaan pelaksanaan tugas Kepala Desa,

- 9) menyusun bahan rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa,
- 10) melaksanakan fasilitasi dan pembinaan Badan Permusyawaratan Desa, serta rukun tetangga dan rukun warga,
- 11) melaksanakan fasilitasi dan sinkronisasi perencanaan dan pembangunan partisipatif di wilayah Desa,
- 12) melaksanakan fasilitasi kerjasama antar Desa dan kerjasama Desa dengan pihak lainnya,
- 13) melaksanakan fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan penegasan batas Desa,
- 14) melaksanakan pembinaan dan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Desa,
- 15) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi bidang pemerintahan umum bidang Pemerintahan Desa,
- 16) melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

#### d. Uraian Permasalahan

Selama melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Kepala Seksi Pemerintahan Desa di Kecamatan Situraja , *Action Leader* masih menemukan beberapa permasalahan yang sering dihadapi dalam monitoring dan evaluasi keuangan desa saat ini. Namun setelah ActionLeader melakukan identifikasi terhadap permasalahan tersebut, maka yang menjadi masalah utama/prioritas masalah adalah **“Belum Optimalnya Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja”**.

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap laporan pertanggungjawaban keuangan desa di Kecamatan Situraja

belum berjalan secara maksimal, disebabkan belum adanya pedoman sebagai acuan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi menyebabkan kegiatan pengawasan dan evaluasi terhadap keuangan desa di Kecamatan Situraja tidak konsisten.

Petugas monitoring dan evaluasi tidak memiliki acuan yang jelas tentang proses yang harus dilakukan, langkah-langkah evaluasi, dan bagaimana mengidentifikasi masalah keuangan yang terjadi di tingkat desa.

LAPORAN HASIL MONITORING DAN EVALUASI KEUANGAN DESA SEMESTER 1 TAHUN 2024  
KECAMATAN SITURAJA KABUPATEN SUMEDANG

NO	NAMA DESA	PENDAPATAN ASLI DESA	ALOKASI DANA DESA	DANA DESA (DROPPING APBN)	BAGI HASIL PAJAK RETRIBUSI DAERAH	BANTUAN KEUANGAN KABUPATEN	BANTUAN KEUANGAN PROVINSI	PENDAPATAN LAIN LAIN	CATATAN HASIL
1	Sukatall	Rp 2.912.400	Rp 224.810.420	Rp 674.076.600	Rp 24.591.500	Rp 70.000.000	Rp 130.000.000	Rp 557.592	Lengkapi ttd dan SPJ Pajajaran dinas
2	Situraja Utara	Rp 51.995.500	Rp 219.980.162	Rp 517.472.400	Rp 25.405.500	Rp 100.000.000		Rp 249.944	Lengkapi SPK Kegiatan Pembangunan dan Lunasi Kekurangan Pajak
3	Situraja	Rp 27.170.000	Rp 218.397.420	Rp 530.887.800	Rp 25.721.750	Rp 75.000.000		Rp 191.347	Lengkapi SPJ Operasional Desa (3%)
4	Ambit	Rp 1.851.800	Rp 218.621.720	Rp 644.082.000	Rp 26.193.250			Rp 77.575	Lengkapi SPJ Rombuk Stimling dan kekurangan ttd SPK SPK
5	Cikadu		Rp 221.905.420	Rp 716.029.800	Rp 48.260.500	Rp 70.000.000		Rp 356.762	Kekurangan Pembayaran Pajak dan SPJ
6	Cijeler	Rp 20.300.000	Rp 220.986.462	Rp 629.599.800	Rp 43.336.500	Rp 75.000.000		Rp 247.348	Penyenggaraan Posyandu Lengkapi SPJ Operasional Desa (3%)
7	Pamulihan		Rp 219.850.420	Rp 402.256.800	Rp 21.265.500		Rp 130.000.000	Rp 50.449	Kekurangan Nota Pembelian Penyenggaraan Posyandu bulan Ke 5
8	Cijati		Rp 217.790.162	Rp 503.335.800	Rp 20.755.250	Rp 60.000.000	Rp 130.000.000	Rp 190.615	Pengadaan Lapotop pada kegiatan SDGS Lengkapi SPJ
9	Kaduwulung	Rp 4.099.088	Rp 223.606.662	Rp 689.729.400	Rp 22.509.750	Rp 70.000.000		Rp 715.955	Kekurangan Pajak dan SPK Pembangunan
10	Malaka		Rp 197.496.160	Rp 437.592.170	Rp 22.435.400			Rp 169.644	Kekurangan SPK dan Kekurangan Nota Pembelian pada Kegiatan Penyenggaraan Posyandu
11	Mokarmulya	Rp 4.500.000	Rp 219.575.520	Rp 548.170.200	Rp 22.918.000	Rp 100.000.000		Rp 462.290	Lengkapi SPJ Operasional Desa (3%)
12	Karangheulout	Rp 1.309.500	Rp 223.297.162	Rp 460.100.800	Rp 23.787.250		Rp 130.000.000		Lengkapi SPJ Operasional Desa (3%) Dan Dokumentasi Kegiatan Buktiantar
13	Cicarimanah	Rp 10.000.000	Rp 224.410.520	Rp 347.032.600	Rp 55.977.500			Rp 242.838	SPJ Lengkap, Kekurangan ttd Kepala Desa
14	Jatimekar		Rp 220.827.162	Rp 401.490.800	Rp 26.770.000			Rp 186.290	Kekurangan Pajak uang saku Kegiatan Pelatihan dan SPJ Lengkapi SPJ Operasional Desa (3%)
15	Bangbayang	Rp 8.500.000	Rp 218.621.720	Rp 644.082.000	Rp 26.193.250			Rp 77.575	SPJ Lengkap, kekurangan ttd Kepala Desa

Gambar 1. 2 Hasil Seluruh Desa

Maka untuk menyelesaikan prioritas masalah tersebut *Action Leader* telah membuat Rencana Aksi Perubahan dengan judul **"Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa Di Lingkungan Kecamatan Situraja"**. Kemudian aksi perubahan tersebut telah dilaksanakan selama tahap off campus (60) hari serta telah membuat inovasi dengan produknya sebagai berikut:

- 1) Buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa di lingkungan Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang, dengan capaian 100%.
- 2) Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa

di lingkungan Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang , dengan capaian 100%.

Serta produk inovasi tersebut telah diimplementasikan selama tahap off campus di lingkungan Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

## **2. Tujuan**

Adapun tujuan dari pembuatan laporan hasil aksi perubahan selama tahap off campus (60) hari. Sedangkan tujuan dari aksi perubahan dibagi menjadi 2 tahap yaitu tahap off campus (60 hari) dan tahap pasca pelatihan, dengan uraian sebagai berikut :

### **a. Off Campus (60) Hari**

- 1) Terwujudnya pembuatan buku Pedoman tentang Tata Cara Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa di Kecamatan Situraja,
- 2) Terwujudnya pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi,
- 3) Terlaksananya implementasi buku pedoman tentang tata cara monitoring dan evaluasi keuangan desa dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi di Kecamatan Situraja.

### **b. Pasca Pelatihan**

Terwujudnya digitalisasi Arsip pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa di Kecamatan Situraja.

## **3. Kemanfaatan Aksi Perubahan**

Reformasi Birokrasi sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, merupakan upaya dari pemerintah maupun

individu untuk melakukan perubahan terhadap suatu badan atau lembaga yang berada di suatu lingkungan, dengan melihat fenomena yang telah terjadi sebelumnya, dan dirasakan tidak memberikan dampak secara signifikan terhadap perbaikan kesejahteraan anggota melalui sistem.

Reformasi birokrasi tematik merupakan upaya dan sarana untuk mengurai serta menjawab permasalahan tata kelola pemerintahan yang dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Reformasi ini berorientasi pada dampak yang dihasilkan. Ada 4 (empat) fokus dalam Reformasi Birokrasi Tematik, yakni birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, program aktual prioritas Presiden dan Wakil Presiden.

*Action Leader* mengambil salah satu dari empat fokus dalam reformasi birokrasi tematik, yaitu “**Program Aktual Prioritas Presiden dan Wakil Presiden**”, yang mengarahkan perubahan pada birokrasi agar lebih responsif dalam mendukung program-program prioritas Presiden dan Wakil Presiden. Dalam konteks Rencana Aksi Perubahan ini, birokrasi diharapkan dapat beradaptasi dan berkolaborasi secara efektif dalam mewujudkan visi dan misi kepemimpinan nasional.

Dengan fokus tersebut, diharapkan mampu memberikan dampak yang lebih langsung dan terukur dalam meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, memberikan layanan publik yang lebih baik, serta mempercepat pembangunan dan pertumbuhan ekonomi secara inklusif. Fokus ini bertujuan untuk memberikan solusi konkret terhadap permasalahan yang dihadapi masyarakat dan mencapai hasil yang terukur dalam pelaksanaannya.

Tantangan ke depan terkait kualitas pelayanan publik semakin menarik karena kehidupan masyarakat telah sangat berubah dimana mereka menuntut layanan yang semakin berkualitas, cepat, mudah, murah, dan transparan.

Maka kaitan antara Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan oleh *Action Leader* yaitu **Optimalisasi Pelaksanaan**

**Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Lingkungan Kecamatan Situraja** sejalan dengan reformasi tematik khususnya pada Tema 4 yaitu percepatan adalah program aktual prioritas Presiden dan Wakil Presiden.

Dengan demikian diharapkan dapat meningkatkan kualitas pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang melalui penyusunan buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa dan standar operasional prosedur mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa.

Adapun manfaat yang didapat dari pelaksanaan aksi perubahan ini baik bagi internal maupun eksternal adalah sebagai berikut:

a. Manfaat Internal

- 1) Adanya pedoman dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa, sehingga pelaksanaan monitoring dan evaluasi menjadi terarah dan lebih efektif dan efisien,
- 2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi lebih tepat sasaran,
- 3) Hasil evaluasi yang diperoleh dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk perbaikan dan pengembangan kedepannya.

b. Manfaat Eksternal

- 1) Mendapatkan kejelasan tentang obyek yang menjadi sasaran monitoring dan evaluasi,
- 2) Mendapatkan rekomendasi yang jelas hasil pelaksanaan monev untuk perbaikan dalam pengelolaan keuangan desa,

## **B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan**

### **1. Inovasi**

Inovasi aksi perubahan yang telah dibuat oleh Action Leader pada tahap off campus adalah sebagai berikut:

- 1) Buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa di lingkungan Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.
- 2) Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa di lingkungan Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

## **2. Output Aksi Perubahan**

- 1) Tersedianya buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa di lingkungan Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.
- 2) Tersedianya Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa di lingkungan Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.
- 3) Terbentuknya Tim Efektif.

## **C. Ruang Lingkup**

Adapun ruang lingkup dari penyusunan Laporan hasil aksi perubahan dengan judul “Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Lingkungan Kecamatan Situraja” dalam konteks monitoring dan evaluasi keuangan desa di Kecamatan Situraja difokuskan kepada pembuatan inovasi berupa Buku Pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

*Roadmap* merupakan rencana pekerjaan yang menggambarkan kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Langkah kegiatan yang harus dilaksanakan tahap demi tahap dan dituangkan dalam tabel tahapan aksi perubahan dengan waktu pelaksanaan pengerjaan aksi perubahan, dibedakan menjadi 4 bagian besar yaitu:

##### 1. Kegiatan

- a. Tahap Perencanaan (*Planning*)
  - 1) Melaporkan tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan kepada Mentor (atasan langsung) tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan pelaksanaannya
  - 2) Melaporkan tentang rencana pelaksanaan aksi perubahan kepada sponsor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan pelaksanaannya
  - 3) Koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan
  - 4) Mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan
- b. Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)
  - 1) Pembentukan tim efektif
  - 2) Pembuatan surat Tugas tim efektif
  - 3) Pendistribusian surat Tugas tim efektif
  - 4) Rapat pembagian tugas bagi tim efektif
- c. Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)
  - 1) Pembuatan Pedoman tentang Tata Cara Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa di Kecamatan Situraja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi
  - 2) Pengesahan Pedoman tentang Tata Cara Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa di Kecamatan Situraja dan Standar

Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi.

- 3) Sosialisasi Pedoman tentang Tata Cara Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa di Kecamatan Situraja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi
  - 4) Impelementasi Pedoman tentang Tata Cara Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa di Kecamatan Situraja dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi
- d. Tahap Monitoring dan Evaluasi
- 1) Membuat Membuat pertanyaan untuk pelaksanaan monitoring,
  - 2) Membagikan ceklis monitoring kepada para stakeholder,
  - 3) Melaksanakan rapat pembahasan hasil olah data angket,
  - 4) Membuat laporan pelaksanaan Hasil aksi perubahan.

## 2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai dari tanggal 26 Agustus s.d 23 Oktober 2024 yang dibagi menjadi beberapa tahapan, yaitu:

- a. Waktu Perencanaan (*Planing*) aksi perubahan dari tanggal 26 Agustus s.d. 30 Agustus 2024
- b. Waktu Pengorganisasian (*Organizing*) aksi perubahan dari tanggal 2 s.d. 6 September 2024
- c. Waktu Pelaksanaan (*Actuating*) aksi perubahan dari tanggal 9 september s.d. 11 Oktober 2024
- d. Waktu pengawasan (*Controlling*) aksi perubahan dari tanggal 14 s.d. 23 Oktober 2024

## 3. Tahapan rencana aksi perubahan

Kegiatan yang harus dilaksanakan pada tahapan aksi perubahan dengan waktu pelaksanaan yang dibedakan menjadi 4 bagian besar yaitu:

Gambar 2. 1 Tahapan Rencana Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Ouput
<b>A</b>	<b>Off Campus</b>		
<b>1.</b>	<b>Perencanaan</b>		
a.	Menghadap Mentor/Sponsor untuk melaporkan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 01-10-2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan
b.	Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> untuk menjelaskan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 01-10-2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan
c.	Mengumpulkan data/bahan pendukung aksi perubahan	Minggu I 02-04-2024 s/d 04-10-2024	data
<b>2.</b>	<b>Pengorganisasian</b>		
a.	Membentuk Tim Efektif	Minggu I 01-10-2024	Dokumentasi, Tim Efektif
b.	Membuat Surat Perintah Tim Efektif	Minggu I 01-10-2024	Surat Perintah
c.	Membagikan Surat Perintah dan menjelaskan tugas Tim Efektif	Minggu I 01-10-2024	Pemaparan Tim Efektif
<b>3.</b>	<b>Pelaksanaan</b>		
a.	Rapat dengan tim efektif untuk menjelaskan rencana pembuatan buku pedoman dan SOP	Minggu I 02-10-2024	Undangan, Daftar hadir Dokumentasi
b.	Membuat konsep Buku Pedoman pelaksanaan	Minggu I 02-10-2024 s/d	konsep Buku Pedoman,

	monitoring dan evaluasi	04-10-2024	Dokumentasi
c.	Membahas konsep buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu ke II 07-10-2024 s/d 08-10-2024	konsep Buku Pedoman, Dokumentasi
d.	Menyempurnakan pembuatan konsep buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu II 07-10-2024 s/d 11-10-2024	konsep Buku Pedoman, Dokumentasi
e.	Membuat konsep SOP mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu II 14-10-2024	Konsep SOP, Dokumentasi
f.	Membahas konsep SOP mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu II 15-10-2024	Konsep SOP, Dokumentasi
g.	Menyempurnakan pembuatan SOP mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu III 15-10-2024 s/d 18-10-2024	Konsep SOP, Dokumentasi
h.	Membuat SK Camat tentang pemberlakuan penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu III 21-10-2024	SK Camat
i.	Mengajukan permohonan penandatanganan SK Camat tentang pemberlakuan penggunaan buku pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu III 21-10-2024	SK Camat
j.	Sosialisasi penggunaan	Minggu IV	Undangan,

	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada <i>stakeholder</i>	22-10-2024	Daftar hadir Dokumentasi
k.	Implementasi penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu III s/d Minggu III 22 -10-2024 s/d 22-11-2024	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi
<b>4.</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi</b>		
a.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi aksi perubahan dengan membuat kuisisioner	Minggu III 14-11-2024	kuisisioner
b.	Menyebarkan kuisisioner kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	Minggu III 15-11-2024	kuisisioner
c.	Mengolah data hasil kuisisioner	Minggu IV 18-11-2024	Data kuisisioner
d.	Membuat Berita Acara penyerahan hasil aksi perubahan	Minggu IV 19-11-2024	Berita Acara
e.	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	Minggu V 19-11-2024 s/d 22-11-2024	Konsep LHAP
<b>B.</b>	<b>Pasca Pelatihan</b>		
	Implementasi Arsip pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja		Akan dilaksanakan selesai Pelatihan

## **B. Stakeholder aksi perubahan**

*Stakeholder* adalah perorangan dapat berasal dari masyarakat/tokoh masyarakat/tokoh agama/pejabat organisasi publik/swasta yang berpengaruh ataupun terpengaruh oleh sebuah kebijakan/program/kegiatan organisasi publik dalam rangka memberikan *added-value* kepada masyarakat. Kategori *stakeholder* dapat dibedakan menjadi *stakeholder* internal maupun eksternal.

*Stakeholder* internal adalah *stakeholder* yang berasal dari dalam organisasi, sedangkan *stakeholder* eksternal berasal dari luar organisasi. *Stakeholder* yang berperan terhadap pelaksanaan aksi perubahan baik *stakeholder* internal maupun eksternal serta perannya dalam mendukung aksi perubahan :

### **1. Internal**

- a. Camat
- b. Sekretaris camat
- c. Kepala Seksi Pemerintahan Umum
- d. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
- e. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
- f. Kepala Sub Bagian Umum
- g. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan
- h. Operator Siskeudes
- i. Operator Simedok

### **2. Eksternal**

- a. Kepala Desa Situraja
- b. Kepala Desa Situraja Utara
- c. Kepala Desa Sukatali
- d. Kepala Desa Malaka
- e. Kepala Desa Cijati
- f. Kepala Desa Jatimekar
- g. Kepala Desa Ambit
- h. Kepala Desa Cijeler
- i. Kepala Desa Karangheleut

- j. Kepala Desa Kaduwulung
- k. Kepala Desa Bangbayang
- l. Kepala Desa Mekarmulya
- m. Kepala Desa Cikadu
- n. Kepala Desa Pamulihan
- o. Kepala Desa Cicarimanah
- p. Pendamping Desa
- q. Pendamping Lokal Desa (PLD) wilayah Desa Cijati, Desa Cijeler, Desa Ambit
- r. Pendamping Lokal Desa (PLD) wilayah Desa Situraja utara, Desa Situraja, Desa Sukatali, Desa Jatimekar
- s. Pendamping Lokal Desa (PLD) Wilayah Desa Cicarimanah, Desa Pamulihan, Desa Malaka, Desa Mekarmulya,
- t. Pendamping Lokal Desa (PLD) Wilayah Desa Bangbayang, Desa Kaduwulung, Desa Karangheleut, Desa Cikadu.

### 3. Jenis, kelompok dan strategi menghadapi stakeholder

#### a. Jenis, kelompok dan strategi menhadai stakeholder

Gambar 2. 2 Keterangan Posisi *Stakeholder*

No	<i>Stakeholder</i>	Tim Efektif	<i>Jenis Stakeholder</i>			<i>Kelompok Stakeholder</i>				Strategi Menghadapi <i>Stakeholder</i>	Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	<i>Promoters</i>	<i>Latents</i>	<i>Defenders</i>	<i>Apathetics</i>		
A	INTERNAL										
1	Camat				√	++ (9)				MC	Canalizing
2	Sekretaris Camat				√		+ (6)			MC	Canalizing
3	Kepala Seksi Pemerintahan Umum		√				+ (6)			KS	Informatif
4	Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat		√				+ (6)			KS	Informatif
6	Kepala Seksi Keamanan dan Ketertiban Umum		√				+ (6)			KS	Informatif

7	Kepala Sub Bagaian Program dan Keuangan		√				+	(6)		KS	Informatif	
8	Kepala Sub Bagian Umum		√				+	(6)		KS	Informatif	
9	Operator Siskeudes	√						+	(5)	KI	Instruktif	
10	Operator Simedok	√						+	(5)	KI	Instruktif	
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>											
1	Kepala Desa Situraja			√					+	(2)	ME	Persuasif
2	Kepala Desa Situraja Utara			√					+	(2)	ME	Persuasif
3	Kepala Desa Sukatali			√					+	(2)	ME	Persuasif
4	Kepala Desa Malaka			√					+	(2)	ME	Persuasif
5	Kepala Desa Cijati			√					+	(2)	ME	Persuasif

6	Kepala Desa Jatimekar			√					+	ME	Persuasif
7	Kepala Desa Ambit			√					+	ME	Persuasif
8	Kepala Desa Cijeler			√					+	ME	Persuasif
9	Kepala Desa Karangheleut			√					+	ME	Persuasif
10	Kepala Desa Kaduwulung			√					+	ME	Persuasif
11	Kepala Desa Bangbayang			√					+	ME	Persuasif
12	Kepala Desa Mekarmulya			√					+	ME	Persuasif
13	Kepala Desa Cikadu			√					+	ME	Persuasif
14	Kepala Desa Pamulihan			√					+	ME	Persuasif
15	Kepala Desa Cicarimanah			√					+	ME	Persuasif



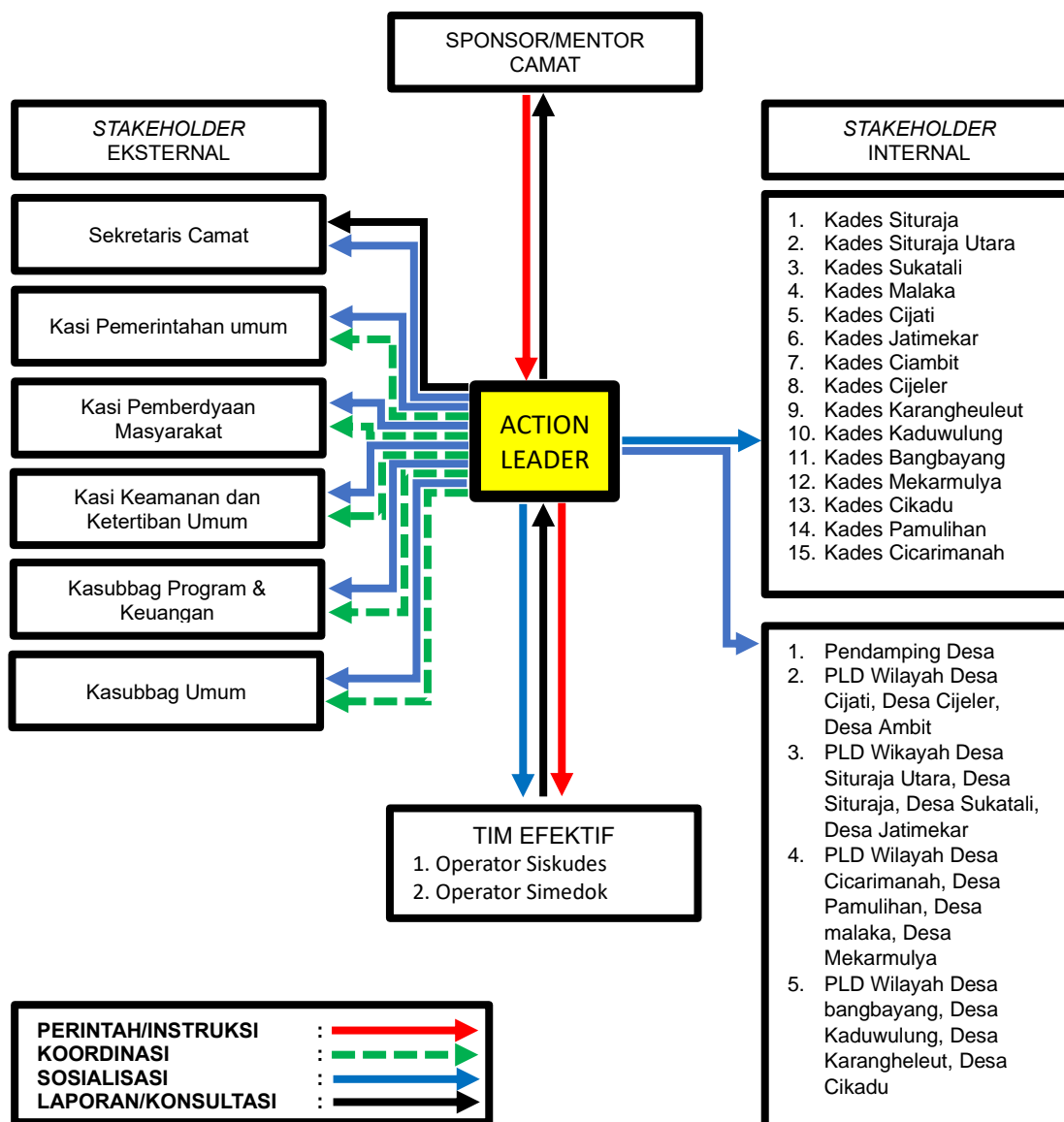
Gambar 2. 3 Keterangan jenis Posisi dan Pengaruh

<b>NO.</b>	<b>JENIS STAKEHOLDER</b>	
1.	Primer	Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
<b>NO</b>	<b>KELOMPOK STAKEHOLDER</b>	
4.	<i>Promoters</i>	Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
5.	<i>Latents</i>	Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
6.	<i>Defender</i>	Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
7.	<i>Apahmetics</i>	Pengaruh rendah, ketertarikan rendah
<b>NO.</b>	<b>STRATEGI HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER:</b>	
1.	<i>Manage Closy (MC)</i>	Hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi <i>stakeholder</i> yang memiliki power ( <i>Promoters</i> )
2.	<i>Keep Informed (KI)</i>	Informasi setiap ada kejadian ( <i>defender</i> )
3.	<i>Keep Satisfied (KS)</i>	Tetap dibuat senang untuk keberlangsungan proyek ( <i>Latent</i> )
4.	<i>Minimal Effort (ME)</i>	Menginformasikan sewajarnya/usaha minimal ( <i>Apahthetic</i> )
<b>NO</b>	<b>STRATEGI KOMUNIKASI DENGAN STAKEHOLDER:</b>	
1.	<i>Canalizing</i>	meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor dan sponsor.
2.	Informatif	memberikan informasi.
3.	Persuasif	mempengaruhi dengan cara membujuk
4.	Instruktif :	memberikan pengarahan dan petunjuk.
<b>NO.</b>	<b>PEMETAAN POSISI STAKEHOLDER</b>	
1.	Sangat Mendukung = +++	
2.	Mendukung = ++	

3.	Netral = +/-
4.	Menentang = -
<b>NO.</b>	<b>PEMETAAN PENGARUH <i>STAKEHOLDER</i></b>
1.	Sangat Tinggi = > 9
2.	Tinggi = 6 – 8
3.	Sedang = 3 – 5
4.	Rendah = 1 – 2

b. Net Map (Peta jejaring)

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang berkaitan dengan perubahan tersebut. Dari *net map* itu dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang *stakeholder* terhadap aksi perubahan ini, sebagaimana pada gambar berikut:



Gambar 2. 4 Net Map

Keterangan:

- 1) Melaporkan kepada camat selaku Mentor tentang Rencana Aksi Perubahan dalam rangka meminta persetujuan terhadap Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan,
- 2) Mendapat dukungan dan memerintahkan *Action Leader* untuk mensosialisasikan kepada rekan kerja dan segera melaksanakan Rencana Aksi Perubahan,
- 3) Sponsor juga selaku mentor untuk memberikan dukungan penuh secara sistematis kepada *Action Leader* dalam mensukseskan Rencana Aksi Perubahan,
- 4) Camat memerintahkan *Action Leader* untuk melaksan akan

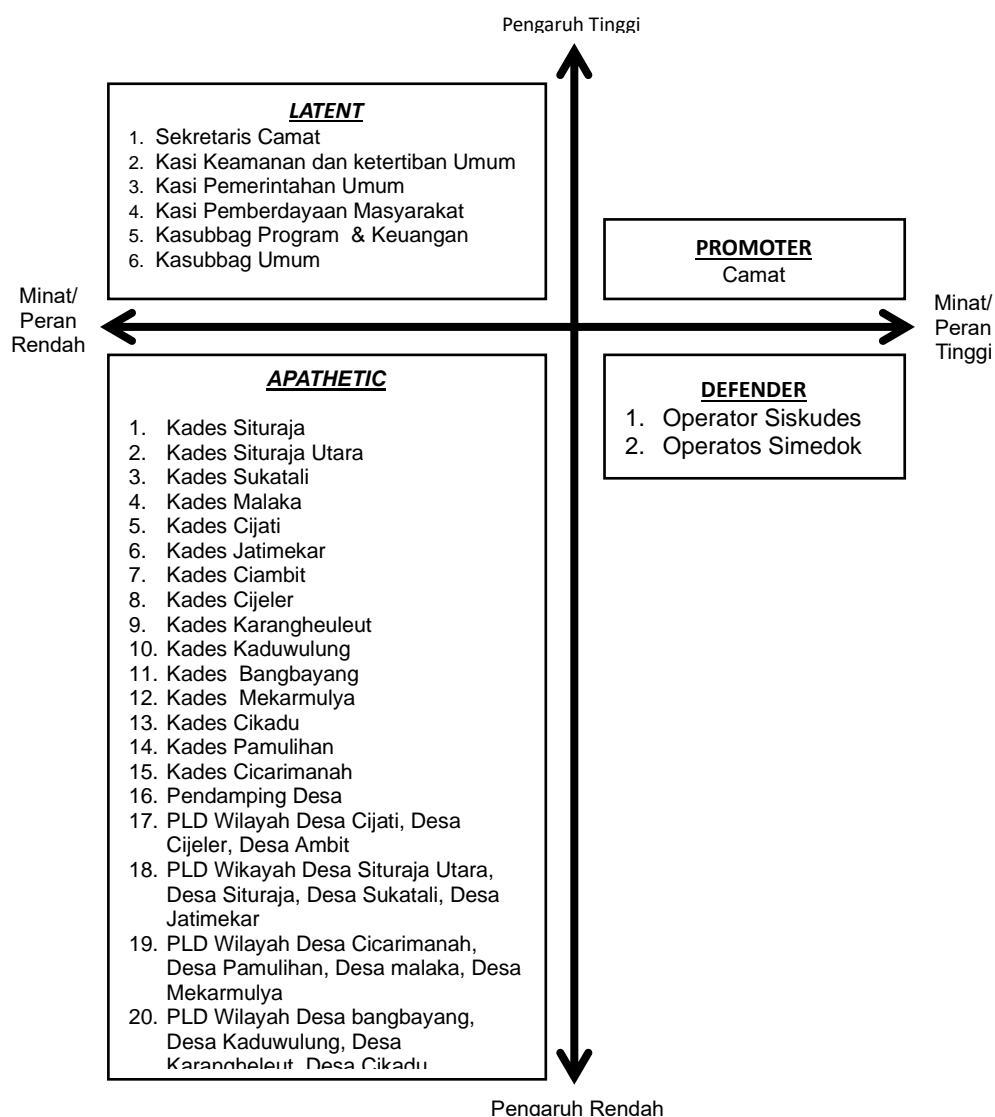
Rencana aksi Aksi Perubahan dengan sebaik-baiknya dan bisa mengatur jadwal dengan tugas rutin kedinasan,

- 5) *Action Leader* atas persetujuan Mentor mengadakan rapat untuk membahas pembentukan Tim Efektif,
  - 6) *Action Leader* memerintahkan tim efektif untuk mempersiapkan bahan-bahan pelaksanaan rapat pembentukan tim efektif, seperti pembuatan undangan, daftar hadir dan notulen rapat,
  - 7) Memberikan laporan kepada mentor mengenai hasil pelaksanaan rapat pembentukan Tim Efektif,
  - 8) Mentor memerintahkan *Action Leader* untuk membuat SK Tim Efektif,
  - 9) *Action Leader* memerintahkan Kepala seksi dan operator untuk membantu menyusun SK Tim Efektif,
  - 10) *Action Leader* melaporkan hasil penyusunan SK Tim Efektif kepada mentor,
  - 11) Penetapan Surat Keputusan Tim Efektif oleh Camat Situraja,
  - 12) *Action Leader* melaksanakan rapat bersama Tim Efektif untuk membicarakan tujuan rencana aksi perubahan dan pembagian tugas dalam tim efektif/kerja,
  - 13) *Action Leader* berkoordinasi dengan *Stakeholder* Eksternal, *Action Leader* mensosialisasikan kepada Tim efektif tentang pelaksanaan dalam rencana aksi perubahan, *Action Leader* melaporkan kepada Camat tentang kegiatan yang telah disusun,
  - 14) Tim Efektif, Membantu pimpinan aksi perubahan mempersiapkan segala sesuatu untuk kelancaran aksi perubahan termasuk membantu pelaksanaan pembentukan pembentukan SK penetapan.
- c. Kuadran *Stakeholder*

Peran atau fungsi utama pemangku kepentingan adalah membantu membuat suatu kebijakan dan aturan agar tercapai sesuai dengan arah area perubahan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan identifikasi kepentingan dan kekuatan *stakeholder*, pengelompokan *stakeholder* dapat dibagi ke dalam 4 (empat) kuadran.

Dalam konteks membangun tim efektif, upaya mempengaruhi *stakeholder* perlu diawali dengan pengelompokan *stakeholder* berdasarkan jenis *stakeholder*, pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya. Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholder* maka akan tampak seperti pada gambar berikut:



Gambar 2. 5 Kuadran *Stakeholder*

### C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder dan strategi komunikasi:

#### 1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder*

- a. *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).
- b. *Keep Informed* : *Stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).
- c. *Keep Satisfied* : *Stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan *stakeholder* dengan strategi *keep satisfied* biasanya diperuntukkan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*)
- d. *Minimal Effort* : diperuntukkan bagi *stakeholder* dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).

#### 2. Strategi Komunikasi

Terdapat beberapa teknik yang dapat digunakan dalam strategi komunikasi, diantaranya :

- a. *Redundancy (Repetition)*. Teknik *redundancy* atau *repetition* adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang ulang pesan kepada *stakeholder*.
- b. *Canalizing*. Teknik *canalizing* adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau *stakeholder*.
- c. *Informatif*. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- d. *Persuasif*. Teknik *persuasif* adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.

- e. Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi *stakeholder* dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman pengalaman.
- f. Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi *stakeholder* dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan.

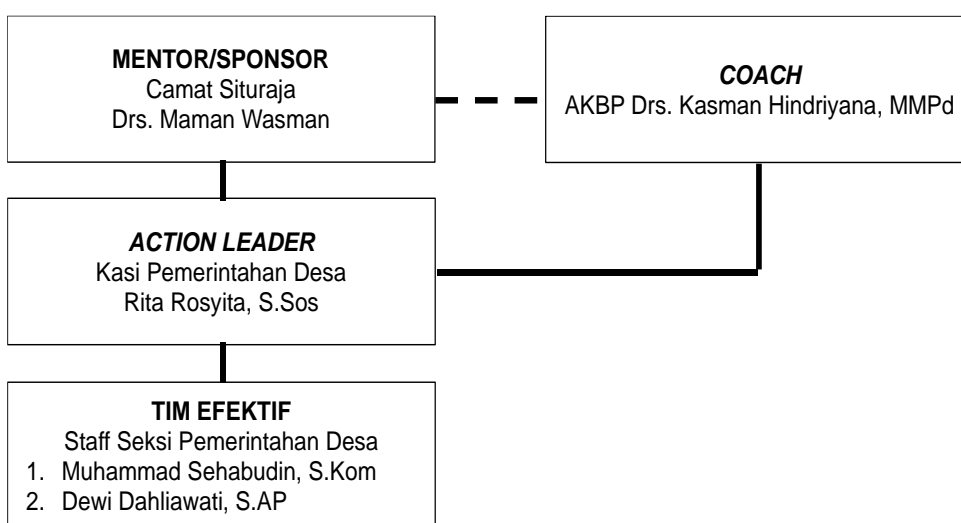
## BAB III

### PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1. Mobilisasi SDM

Pada pelaksanaan aksi perubahan action Leader telah memberdayakan sumber daya manusia baik dari unsur pengarah Kebijakan dan khususnya di lingkungan Internal Kecamatan Situraja dengan uraian sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Pengorganisasian Sumber Daya

Berdasarkan Gambar 3.1 tersebut di atas, dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut, adapun peran masing-masing yang terlibat dalam tim efektif diatas, adalah sebagai berikut :

a. Sponsor/mentor,

- 1) Sebagai atasan langsung untuk memberikan kesepakatan dan persetujuan atas rancangan aksi perubahan yang diajukan peserta,
- 2) Bertindak sebagai pembimbing peserta dengan sikap profesional,
- 3) Memberi dukungan penuh kepada peserta pelatihan dalam mempersiapkan rencana aksi perubahan yang akan diimplementasikan,
- 4) Memberikan bimbingan serta arahan kepada peserta dalam

merumuskan atau mengidentifikasi permasalahan krusial organisasi yang memerlukan terapi melalui rencana aksi perubahan,

- 5) Memberikan bimbingan dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung,
  - 6) Membantu peserta dalam memetakan agenda aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan,
  - 7) Memantau setiap perkembangan aksi perubahan perubahannya dengan meminta laporan perkembangan setiap minggunya,
  - 8) Memantau capaian peserta sesuai dengan *milestones* yang telah ditetapkan oleh peserta,
  - 9) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi rencana aksi perubahan.
- b. *Action Leader*,
- 1) Mempersiapkan/merencanakan dokumen/ instrument/waktu yang diperlukan dengan baik sebelum pertemuan,
  - 2) Mengambil inisiatif dalam dialog dengan mentor dan *coach*,
  - 3) Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait,
  - 4) Membuat laporan Rancangan Aksi Perubahan dikumpulkan ke penyelenggara sebelum seminar rancangan
  - 5) Melakukan eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki,
  - 6) Secara aktif melakukan diskusi, bertanya atau melaporkan perkembangan implementasi aksi perubahan kepada *coach*,
  - 7) Merujuk pada *milestones* yang telah ditargetkan dalam pelaksanaan rencana aksi sebagai dasar pencapaian target,
  - 8) Mengumpulkan dokumen kegiatan yang dapat dijadikan bukti

- dalam evaluasi dan untuk bahan pelengkap laporan kegiatan,
- 9) Menggerakkan seluruh elemen *stakeholder* terkait dalam mendukung keseluruhan tahapan implementasi rencana aksi perubahan,
  - 10) Mengembangkan instrumen monitoring dan melakukan perekaman terhadap setiap progress yang dihasilkan dalam proses implementasi rencana aksi perubahan,
  - 11) Menyusun laporan hasil aksi perubahan secara utuh, mulai dari rencana aksi perubahan sampai dengan hasil/capaian dari implementasi rencana aksi perubahan. Deskripsi dan analisis terhadap potensi masalah dan strategi mengatasi kendala kendala yang muncul selama tahapan ini aksi perubahan,
  - 12) Menyerahkan laporan hasil aksi perubahan kepada penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Pengawas sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- c. *Coach*  
Memberikan masukan dan melakukan monitoring kepada *Action Leader* terkait usulan rencana aksi perubahan yang sedang dirumuskan peserta.
- d. Tim Efektif,
- 1) Membantu menyiapkan pelaksanaan aksi perubahan sesuai kebutuhan, sosialisasi dan pengembangan,
  - 2) memberikan masukan dan melakukan monitoring kepada *Action Leader* terkait usulan rencana aksi perubahan yang sedang dirumuskan peserta,
  - 3) Membantu pembuatan inovasi (buku pedoman dan SOP) sesuai kebutuhan, sosialisasi dan pengembangan aksi perubahan,
  - 4) Membantu *Action Leader* untuk melakukan proses pengadministrasian seperti undangan, notulen, absensi, dokumentasi dan pertanggungjawaban keuangan,
  - 5) Membantu *Action Leader* untuk melakukan proses

penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

## 2. Pengelolaan Anggaran

Pada pelaksanaan kegiatan aksi perubahan ini telah menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta, dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Kebutuhan Anggaran Aksi Perubahan

No.	Uraian	Volume	Harga Satuan	Jumlah (Rp.)
1.	Rapat koordinasi dan sosialisasi	2	250.000.-	500.000.-
2.	Pembuatan Buku pedoman dan SOP	1	1.000.000.-	1.000.000.-
3.	Alat Tulis Kantor	1	250.000.-	500.000.-
<b>Jumlah</b>				<b>2.000.000.-</b>

## 3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan Prasarana yang telah dipergunakan pada pelaksanaan Aksi Perubahan ini sebagai berikut:

- a. ATK,
- b. Laptop/PC,
- c. Printer,
- d. Ruang rapat

## 4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam pelaksanaan aksi perubahan masih menghadapi permasalahan yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Namun demikian Action Leader mampu mengatasi permasalahan tersebut sebagaimana tergambar dibawah ini , yaitu:

Tabel 3. 2 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
a.	Kesulitan pembagian waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan pekerjaan tugas pokok sehari-hari Tim efektif	Hasil kegiatan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan	Mengatur Jadwal pekerjaan dengan cara memaksimalkan peran tim efektif
b.	Kesulitan dalam berkoordinasi dan sosialisasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal karena adanya beban tugas pekerjaan masing-masing	Koordinasi tidak berjalan dengan lancar dan aksi perubahan tidak berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan	Melaksanakan komunikasi secara persuasive dan terus menerus dengan <i>stakeholder</i> .

## B. Stakeholder

### 1. Dukungan Stakeholder

*Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi 2 (dua) yaitu *stakeholder* internal dan eksternal.

Kedua jenis *stakeholder* tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut :

- a. Internal
  - 1) Camat
  - 2) Sekretaris camat

- 3) Kepala Seksi Pemerintahan Umum
  - 4) Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat
  - 5) Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
  - 6) Kepala Sub Bagian Umum
  - 7) Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan
  - 8) Operator Siskeudes
  - 9) Operator Simedok
- b. Eksternal
- 1) Kepala Desa Situraja
  - 2) Kepala Desa Situraja Utara
  - 3) Kepala Desa Sukatali
  - 4) Kepala Desa Malaka
  - 5) Kepala Desa Cijati
  - 6) Kepala Desa Jatimekar
  - 7) Kepala Desa Ambit
  - 8) Kepala Desa Cijeler
  - 9) Kepala Desa Karangheleut
  - 10) Kepala Desa Kaduwulung
  - 11) Kepala Desa Bangbayang
  - 12) Kepala Desa Mekarmulya
  - 13) Kepala Desa Cikadu
  - 14) Kepala Desa Pamulihan
  - 15) Kepala Desa Cicarimanah
  - 16) Pendamping Desa
  - 17) Pendamping Lokal Desa (PLD) wilayah Desa Cijati, Desa Cijeler, Desa Ambit
  - 18) Pendamping Lokal Desa (PLD) wilayah Desa Situraja utara, Desa Situraja, Desa Sukatali, Desa Jatimekar
  - 19) Pendamping Lokal Desa (PLD) Wilayah Desa Cicarimanah, Desa Pamulihan, Desa Malaka, Desa Mekarmulya
  - 20) Pendamping Lokal Desa (PLD) Wilayah Desa Bangbayang, Desa Kaduwulung, Desa Karangheleut, Desa Cikadu.

Tabel 3. 3 Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER			STRATEGI MENGHADAPI STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS		
<b>A</b>	<b>INTERNAL</b>									
1	Camat				√	++ (9)			MC	Canalizing
2	Sekretaris Camat				√	+ (7)			MC	Canalizing
3	Kasi Pemerintahan Umum		√			+ (7)			KS	Informatif
4	Kasi Pemberdayaan Masyarakat		√			+ (7)			KS	Informatif
6	Kasi Keamanan dan Ketertiban Umum		√			+ (7)			KS	Informatif

7	Kasubbag Program dan Keuangan		√			+				KS	Informatif
8	Kasubbag Umum		√			+				KS	Informatif
9	Operator Siskeudes	√						+		KI	Instruktif
10	Operator Simedok	√						+		KI	Instruktif
<b>B</b>	<b>EKSTERNAL</b>										
1	Kepala Desa Situraja			√		+				ME	Persuasif
2	Kepala Desa Situraja Utara			√		+				ME	Persuasif
3	Kepala Desa Sukatali			√		+				ME	Persuasif
4	Kepala Desa Malaka			√		+				ME	Persuasif
5	Kepala Desa Cijati			√		+				ME	Persuasif

6	Kepala Desa Jatimekar			√		+				ME	Persuasif
7	Kepala Desa Ambit			√		+				ME	Persuasif
8	Kepala Desa Cijeler			√		+				ME	Persuasif
9	Kepala Desa Karangheleut			√		+				ME	Persuasif
10	Kepala Desa Kaduwulung			√		+				ME	Persuasif
11	Kepala Desa Bangbayang			√		+				ME	Persuasif
12	Kepala Desa Mekarmulya			√		+				ME	Persuasif
13	Kepala Desa Cikadu			√		+				ME	Persuasif
14	Kepala Desa Pamulihan			√		+				ME	Persuasif
15	Kepala Desa Cicarimanah			√		+				ME	Persuasif

						(3)					
16	Pendamping Desa			√		+ (3)				ME	Persuasif
17.	PLD Wilayah Desa Cijati, Desa Cijeler, Desa Ambit			√		+ (3)				ME	Informatif
18.	PLD Wilayah Desa Situraja Utara, Desa Situraja, Desa Sukatali, Desa Jatimekar			√		+ (3)				ME	Informatif
19.	PLD Wilayah Desa Cicarimanah, Desa Pamulihan, Desa Malaka, Desa Mekarmulya			√		+ (3)				ME	Informatif
20.	PLD Wilayah Desa Bangbayang, Desa Kaduwulung, Desa Karangheleut, Desa Cikadu			√		+ (3)				ME	Informatif

Tabel 3. 4 Keterangan jenis Posisi dan Pengaruh

<b>NO.</b>	<b>JENIS STAKEHOLDER</b>	
1.	Primer	Penerima Manfaat / yang menerima dampak langsung
2.	Sekunder	Yang tidak menerima dampak langsung
3.	Utama	Yang dapat mempengaruhi dan dipengaruhi
<b>NO</b>	<b>KELOMPOK STAKEHOLDER</b>	
1	<i>Promoters</i>	Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
2	<i>Latents</i>	Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
3	<i>Defender</i>	Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
4	<i>Apahtetics</i>	Pengaruh rendah, ketertarikan rendah
<b>NO.</b>	<b>STRATEGI HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER:</b>	
1.	<i>Manage Closy (MC)</i>	Hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi <i>stakeholder</i> yang memiliki power ( <i>Promoters</i> )
2.	<i>Keep Informed (KI)</i>	Informasi setiap ada kejadian ( <i>defender</i> )
3.	<i>Keep Satisfied (KS)</i>	Tetap dibuat senang untuk keberlangsungan proyek ( <i>Latent</i> )
4.	<i>Minimal Effort (ME)</i>	Menginformasikan sewajarnya/usaha minimal ( <i>Apahtetic</i> )
<b>NO</b>	<b>STRATEGI KOMUNIKASI DENGAN STAKEHOLDER:</b>	
1.	<i>Canalizing</i>	meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor dan sponsor.
2.	Informatif	memberikan informasi.
3.	Persuasif	mempengaruhi dengan cara membujuk
4.	Instruktif :	memberikan pengarahan dan petunjuk.
<b>NO.</b>	<b>PEMETAAN POSISI STAKEHOLDER</b>	
1.	Sangat Mendukung = +++	
2.	Mendukung = ++	

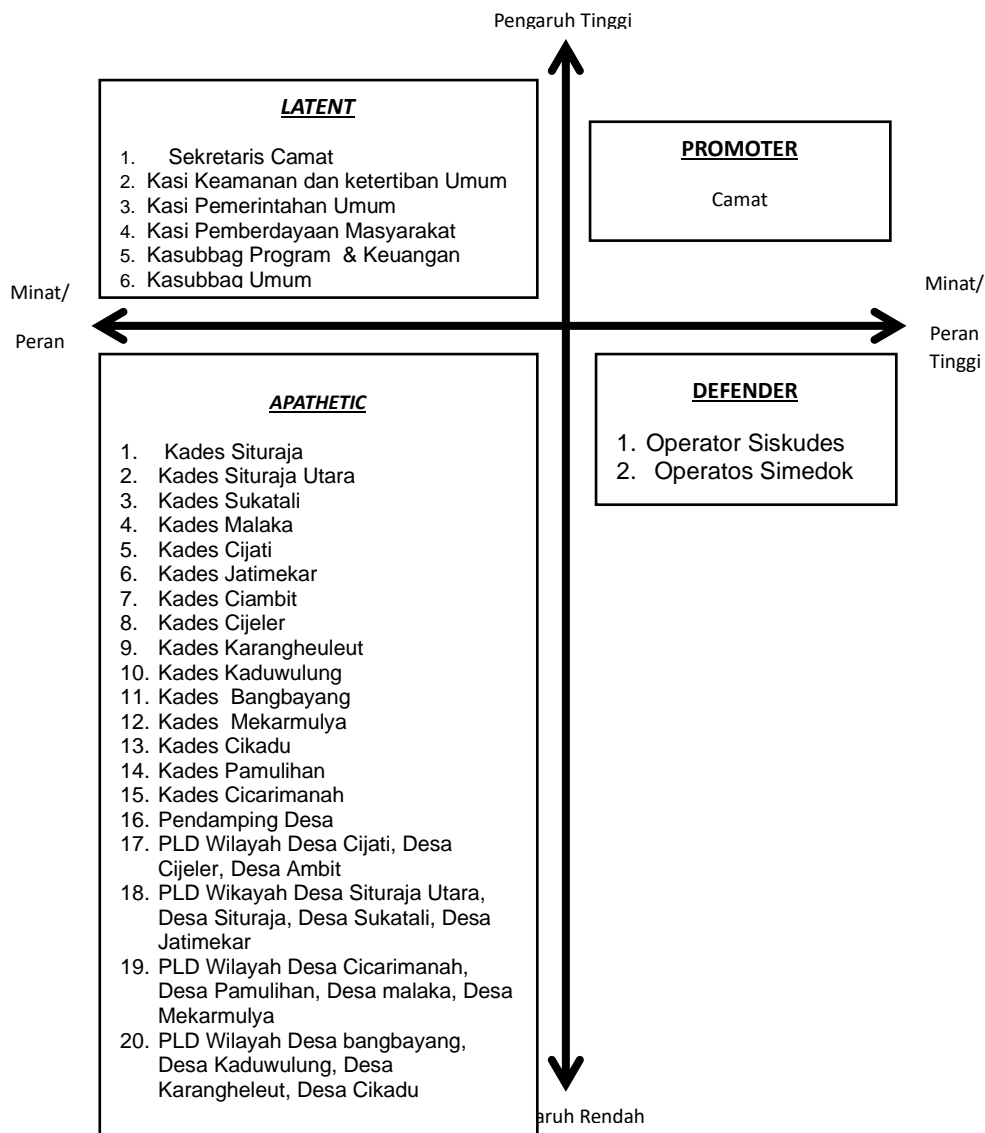
3.	Netral = +/-
4.	Menentang = -
<b>NO.</b>	<b>PEMETAAN PENGARUH <i>STAKEHOLDER</i></b>
1.	Sangat Tinggi = > 9
2.	Tinggi = 6 – 8
3.	Sedang = 3 – 5
4.	Rendah = 1 – 2

## 2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Kuadran *stakeholder* adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik *stakeholder* internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran *stakeholder*, yaitu:

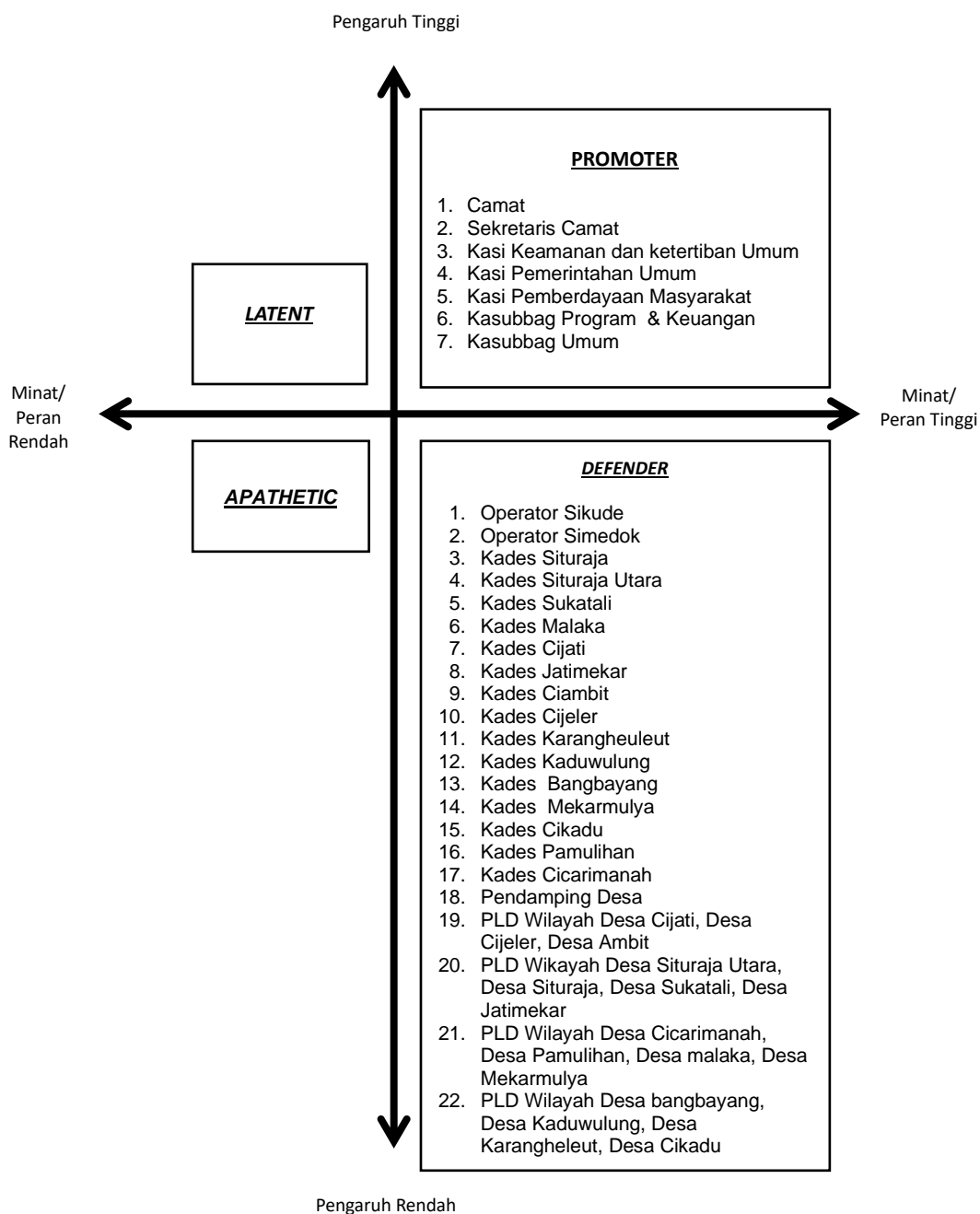
- a. Sekretaris Camat ,Kasi Keamanan dan ketertiban Umum, Kasi Pemerintahan Umum, Kasi Pemberdayaan Masyarakat , Kasubbag Program & Keuangan, dan Kasubbag Umum. sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi Latens yaitu mempunyai pengaruh tinggi dan sedang tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi Promoters yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi.
- b. Para Kepala Desa di lingkungan Kecamatan , Pendamping Desa, PLD Wilayah Desa Cijati, Desa Cijeler, Desa Ambit; PLD Wikayah Desa Situraja Utara, Desa Situraja, Desa Sukatali, Desa Jatimekar; PLD Wilayah Desa Cicarimanah, Desa Pamulihan, Desa malaka, Desa Mekarmulya ; PLD Wilayah Desa bangbayang, Desa Kaduwulung, Desa Karangheleut, Desa Cikadu sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi Aphetetics yaitu mempunyai pengaruh rendah dan memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi Defenders yaitu memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi terhadap aksi perubahan.

Adapun kuadran stakeholder sebelum implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3. 2 Kuadran Stakeholder Sebelum

Kemudian kuadran stakeholder setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3. 3 Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa para stakeholder (Latens) berubah/berpindah menjadi Promoter dan stakeholder (Aphatetic) berubah/berpindah menjadi Defenders, yang ditandai

dengan adanya pemberian dukungan aksi perubahan guna melaksanakan optimalisasi penyajian data alumni (pedati) pelatihan pada subbag tu uptd blk disnakertrans kabupaten purwakarta baik melalui surat dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing stakeholder maupun secara lisan saat dilakukan kegiatan koordinasi dan sosialisasi.

### **C. Capaian Aksi Perubahan**

#### **1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi**

Kesesuaian antara *Milestone* dan implementasi aksi perubahan yaitu pada setiap minggu ada kesesuaian antara milestone dengan aksi perubahan dimana setiap kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Tabel 3. 5 Kesesuaian Milestone Rencana dan Implementasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILESTONE		IMPLENTASI		KET
		WAKTU	OUTPUT	WAKTU	OUTPUT	
<b>TAHAPAN OFF CAMPUS</b>						
<b>1</b>	<b>PLANING (PERENCANAAN)</b>					
a	Menghadap Mentor/ Sponsor untuk melaporkan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 01-10- 2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan	Minggu I 01-10- 2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan	Sesuai Jadwal
b	Koordinasi dengan <i>stake-holder</i> untuk menjelaskan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 01-10-2024	Dokumentasi Pernyataan dukungan	27 Agustus 2024	Dokumen	Sesuai Jadwal
c	Mengumpulkan data/ bahan pendukung aksi perubahan				Dokumen	Sesuai Jadwal
<b>2</b>	<b>ORGANIZING (PENGORGANISASIAN)</b>					
a	Membentuk Tim Efektif	Minggu I 01-10-2024	Dokumentasi, Tim Efektif	Minggu I 01-10-2024		Sesuai Jadwal
b	Membuat Surat Perintah Tim Efektif	Minggu I 01-10-2024	Surat Perintah	Minggu I 01-10-2024	Surat Perintah	Sesuai Jadwal
c	Membagikan Surat Perintah dan menjelaskan tugas Tim Efektif	Minggu I 01-10-2024	Pemaparan Tim Efektif	Minggu I 01-10-2024	Pemaparan Tim Efektif	Sesuai Jadwal
<b>3</b>	<b>ACTUATING (PELAKSANAAN)</b>					
a	Rapat dengan tim efektif untuk menjelaskan rencana pembuatan buku pedoman dan SOP	Minggu I 02-10-2024	Undangan, Daftar hadir Dokumentasi	Minggu I 02-10-2024	Undangan, Daftar hadir Dokumentasi	Sesuai Jadwal

b	Membuat konsep Buku Pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu I 02-10-2024 s/d 04-10-2024	konsep Buku Pedoman, Dokumentasi	Minggu I 02-10-2024 s/d 04-10-2024	konsep Buku Pedoman, Dokumentasi	Sesuai Jadwal
c	Membahas konsep buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu II 07-10-2024 s/d 08-10-2024	konsep Buku Pedoman, Dokumentasi	Minggu ke II 07-10-2024 s/d 08-10-2024	konsep Buku Pedoman, Dokumentasi	Sesuai Jadwal
d	Menyempurnakan pembuatan konsep buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu II 07-10-2024 s/d 11-10-2024	konsep Buku Pedoman, Dokumentasi	Minggu II 07-10-2024 s/d 11-10-2024	konsep Buku Pedoman, Dokumentasi	Sesuai Jadwal
e	Membuat konsep SOP mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu II 14-10-2024	Konsep SOP, Dokumentasi	Minggu II 14-10-2024	Konsep SOP, Dokumentasi	Sesuai Jadwal
f	Membahas konsep SOP mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu II 15-10-2024	Konsep SOP, Dokumentasi	Minggu II 15-10-2024	Konsep SOP, Dokumentasi	Sesuai Jadwal
g	Menyempurnakan pembuatan SOP mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu III 15-10-2024 s/d 18-10-2024	Konsep SOP, Dokumentasi	Minggu III 15-10-2024 s/d 18-10-2024	Konsep SOP, Dokumentasi	Sesuai Jadwal
h	Membuat SK Camat tentang pemberlakuan penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu III 21-10-2024	SK Camat	Minggu III 21-10-2024	SK Camat	Sesuai Jadwal
i	Mengajukan permohonan penandatanganan SK Camat tentang pemberlakuan penggunaan buku	Minggu III 21-10-2024	SK Camat	Minggu III 21-10-2024	SK Camat	Sesuai Jadwal

	pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi					
j	Sosialisasi penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada <i>stakeholder</i>	Minggu IV 22-10-2024	Undangan, Daftar hadir Dokumentasi	Minggu IV 22-10-2024	Undangan, Daftar hadir Dokumentasi	Sesuai Jadwal
k	Implementasi penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu III s/d Minggu I 22 -10-2024 s/d 22-11-2024	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Minggu III s/d Minggu I 22 -10-2024 s/d 22-11-2024	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Sesuai Jadwal
<b>4</b>	<b>CONTROLLING (MONITORING DAN EVALUASI)</b>					
a	Melaksanakan monitoring dan evaluasi aksi perubahan dengan membuat kuisisioner	Minggu III 14-11-2024	kuisisioner	Minggu III 14-11-2024	kuisisioner	Sesuai Jadwal
b	Menyebarkan kuisisioner kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	Minggu III 15-11-2024	kuisisioner	Minggu III 15-11-2024	kuisisioner	Sesuai Jadwal
c	Mengolah data hasil kuisisioner	Minggu IV 18-11-2024	Data kuisisioner	Minggu IV 18-11-2024	Data kuisisioner	Sesuai Jadwal
d	Membuat Berita Acara penyerahan hasil aksi perubahan	Minggu IV 19-11-2024	Berita Acara	Minggu IV 19-11-2024	Berita Acara	Sesuai Jadwal
e	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	Minggu V 19-11-2024 s/d 22-11-2024	Konsep LHAP	Minggu V 19-11-2024 s/d 29-11-2024	Konsep LHAP	Sesuai Jadwal

## 2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Pencapaian Aksi Perubahan selama *Off Campus* yang terdiri dari tahap *Planning, organizing, actuating dan Controlling* dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 3. 6 Pencapaian hasil Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
<b>1.</b>	<b>Perencanaan</b>		
a.	Menghadap Mentor/Sponsor untuk melaporkan rencana pelaksanaan aksi perubahan	1 Giat	100%
b.	Koordinasi dengan <i>stake-holder</i> untuk menjelaskan rencana pelaksanaan aksi perubahan	1 Giat	100%
c.	Mengumpulkan data/bahan pendukung aksi perubahan	1 Dokumen	100%
<b>2.</b>	<b>Pengorganisasian</b>		
a.	Membentuk Tim Efektif	1 Giat	100%
b.	Membuat Surat Perintah Tim Efektif	1 Giat	100%
c.	Membagikan Surat Perintah dan menjelaskan tugas Tim Efektif	1 Giat	100%
<b>3.</b>	<b>Pelaksanaan</b>		
a.	Rapat dengan tim efektif untuk menjelaskan rencana pembuatan buku pedoman dan SOP	1 Giat	100%
b.	Membuat konsep Buku Pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Dokumen	100%
c.	Membahas konsep buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Dokumen	100%
d.	Menyempurnakan pembuatan konsep buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Dokumen	100%
e.	Membuat konsep SOP mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Dokumen	100%
f.	Membahas konsep SOP mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Dokumen	100%
g.	Menyempurnakan pembuatan SOP mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Dokumen	100%
h.	Membuat SK Camat tentang pemberlakuan penggunaan Buku Pedoman dan SOP	1 Dokumen	100%

	pelaksanaan monitoring dan evaluasi		
i.	Mengajukan permohonan penandatanganan SK Camat tentang pemberlakuan penggunaan buku pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Giat	100%
j.	Sosialisasi penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada <i>stakeholder</i>	1 Giat	100%
k.	Implementasi penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 Giat	100%
<b>4.</b>	<b>Monitoring dan Evaluasi</b>		
a.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi aksi perubahan dengan membuat kuisisioner	1 Giat	100%
b.	Menyebarkan kuesioner kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	1 Giat	100%
c.	Mengolah data hasil kuisisioner	1 Giat	100%
d.	Membuat Berita Acara penyerahan hasil aksi perubahan	1 Giat	100%
e.	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan	1 Giat	100%

Capaian aksi perubahan atau hasil pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut:

**a. Menghadap Camat selaku Sponsor**

Meghadap kepada Camat pada tanggal 1 Oktober 2024 selaku Mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan aksi perubahan serta meminta dukungan untuk kelancaran serta kesuksesan pelaksanaan kegiatannya.



### b. Koordinasi dengan Tim Internal

Laporan dan koordinasi dengan Tim Internal dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan lancar. Pada kegiatan ini, *action leader* menyampaikan maksud dan tujuan aksi perubahan yang akan dilaksanakan.



### c. Koordinasi dengan Tim Eksternal

Koordinasi dengan stakeholder eksternal dalam rangka inovasi aksi perubahan tentang optimalisasi pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja



#### d. Terbentuknya Tim Efektif

Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat terbentuk berdasarkan Surat Keputusan Camat Nomor:47 tahun 2024 tanggal 1 Oktober 2024. Tim ini bekerja dengan maksimal sehingga pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik.



#### e. Rapat Tim Efektif

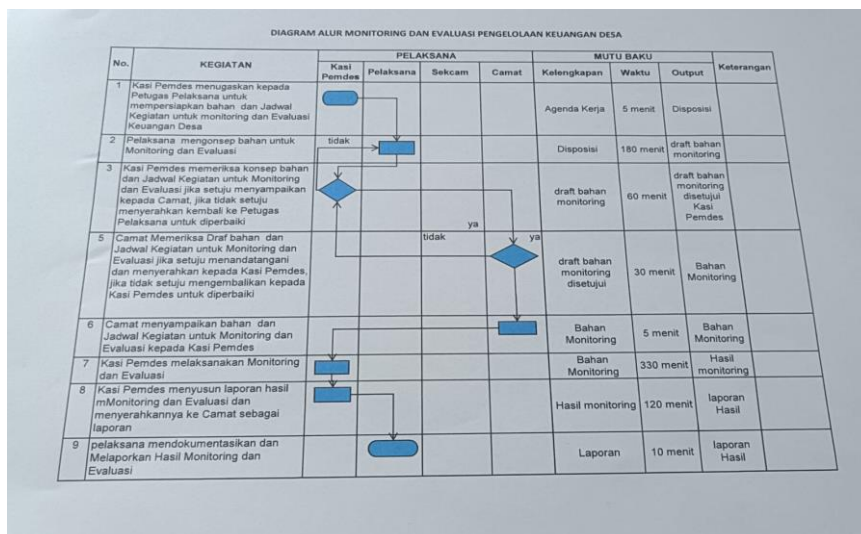
Dalam aksi perubahan *action leader* melaksanakan rapat-rapat dengan tim efektif untuk menyelesaikan inovasi aksi perubahan tentang optimalisasi pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja. Rapat dengan tim efektif dilaksanakan sebanyak tiga kali, pertama untuk pembentukan tim efektif, yang kedua dan ketiga membahas pembagian tupoksi tim efektif, terkait optimalisasi pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggung jawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja.



f. Tersusunya Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban Keuangan Desa.



 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG KECAMATAN SITURAJA	Nomor SOP	0/631/000.0.3.3/x/2024
	Tanggal pembuatan	
	Disahkan Oleh	 Drs. MAMAN WASMAN NIP. 196201121993111003
Nama SOP	Monitoring dan Evaluasi Pertanggungjawaban Keuangan Desa	
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>	
1. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 153 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah 2. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 155 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah 3. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 197 Tahun 2021 Tentang Urutan Tugas Jabatan Struktural Pada Kecamatan 4. Peraturan Bupati Sumedang Nomor 133 Tahun 2022 tentang Pedoman Pen dele gasian Kewenangan dari Bupati kepada Camat. 5. Keputusan Bupati Sumedang Nomor 429 Tahun 2023 Tentang Pen dele gasian Kewenangan Bupati Kepada Camat Situraja Kabupaten Sumedang.	1. Memiliki pemahaman tentang Pengelolaan Keuangan Desa. 2. Memiliki kemampuan berkoordinasi dengan para aparatur se kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang. 3. Memiliki pemahaman tentang fasilitas yang ada di kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.	
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERLENGKAPAN/PERALATAN/BAHAN</b>	
	- Komputer/Printer/Scanner - ATK - Schedule/Jadwal Kegiatan	
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelaksanaan berikutnya akan terhambat		



**g. Sosialisasi Buku Pedoman dan Sop Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kepada Stakeholder Eksternal.**

Kegiatan sosialisasi Buku Pedoman dan SOP , dilaksanakan setelah tersusunnya Buku Pedoman dan SOP tata cara pelaksanaan monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa.Sosialisasi ini diberikan kepada para Stakeholder Eksternal.



**h. Sosialisasi Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kepada Stakeholder Internal.**



**i. Implementasi Buku Pedoman dan SOP Kepada Tim internal**

Implementasi dari Buku Pedoman dan sop tata cara pelaksanaan monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan dengan memberikan pemahaman terkait pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan desa di Kecamatan Situraja.



**j. Implementasi Buku Pedoman Kepada Stakeholder Eksternal**

Implementasi dari Buku Pedoman dan sop tata cara pelaksanaan monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan dengan memberikan pemahaman terkait pelaksanaan

monitoring dan evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa d Kecamatan Situraja



**k. Dukungan Mentor, Stakeholder Internal, Eksternal dan Tim Efektif**

Dalam melakukan aksi perubahan, action leader mendapatkan dukungan dari Mentor, Tim Efektif, Stakeholder internal dan eksternal terhadap inovasi aksi perubahan yang dilakukan



### I. Melakukan Evaluasi Aksi Perubahan

Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner. Action leader membuat angket/kuesioner melalui *googleform* dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan Whatsapp (WA) di mana responden dapat membuka <https://forms.gle/s7zUaxX9c5oR4qqC9> melalui link: <https://forms.gle/s7zUaxX9c5oR4qqC9> Aksi Perubahan yang berisi 5 pertanyaan dengan responden sebanyak 29. Angket yang disebarkan menggunakan google form sebagai berikut:

## ANGKET AKSI PERUBAHAN

buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa dan Standar Oprasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa di lingkungan Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang

[Login ke Google](#) untuk menyimpan progres. [Pelajari lebih lanjut](#)

\* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Apakah buku pedoman dan SOP dapat meningkatkan Efektifitas Kerja? \*

- 1 Sangat Tidak Setuju
- 2 Tidak Setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat Setuju

Apakah buku pedoman dan SOP penting untuk meningkatkan produktifitas Kerja? \*

- 1 Sangat Tidak Setuju
- 2 Tidak Setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat Setuju

Apakah buku pedoman dan SOP penting untuk meningkatkan Kualitas Kerja? \*

- 1 Sangat Tidak Setuju
- 2 Tidak Setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat Setuju

Apakah buku pedoman dan SOP Bermanfaat untuk Sarana Informasi? \*

- 1 Sangat Tidak Setuju
- 2 Tidak Setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat Setuju

Apakah buku pedoman dan SOP mudah di Pahami? \*

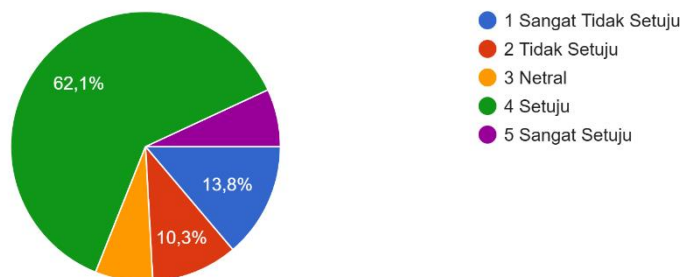
- 1 Sangat Tidak Setuju
- 2 Tidak Setuju
- 3 Netral
- 4 Setuju
- 5 Sangat Setuju

Kirim

Kosongkan formulir

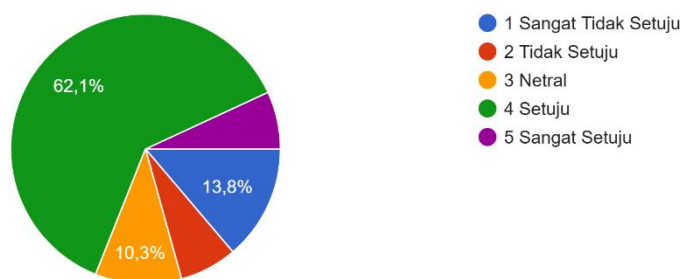
Apakah buku pedoman dan SOP dapat meningkatkan Efektifitas Kerja?

29 jawaban



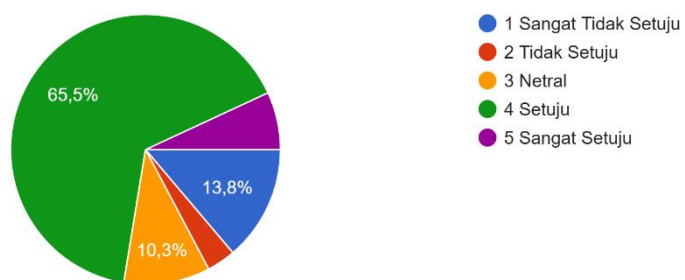
Apakah buku pedoman dan SOP penting untuk meningkatkan produktifitas Kerja?

29 jawaban



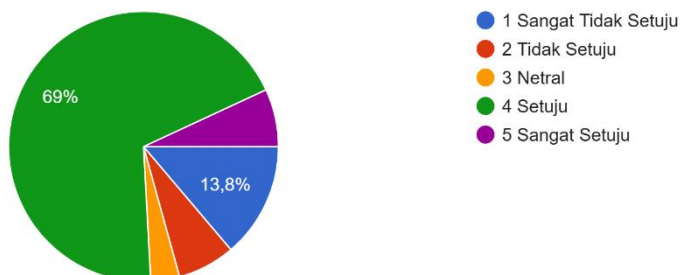
Apakah buku pedoman dan SOP penting untuk meningkatkan Kualitas Kerja?

29 jawaban



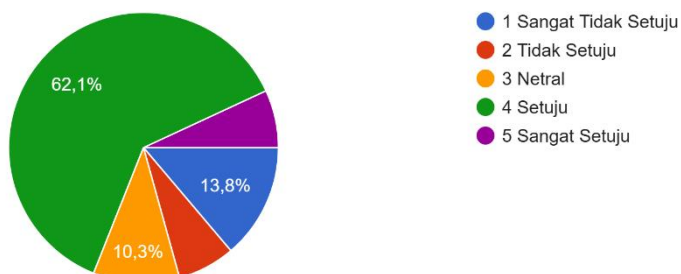
Apakah buku pedoman dan SOP Bermanfaat untuk Sarana Informasi?

29 jawaban



Apakah buku pedoman dan SOP mudah di Pahami?

29 jawaban



### **m. Penerimaan Buku Pedoman dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban Keuangan Desa**

Penyerahan output aksi perubahan berupa Buku Pedoman dan SOP Tata cara pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa.

### **Penyerahan Buku Pedoman dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap pertanggungjawaban Keuangan desa Kepada Mentor**



**Penyerahan Buku Kepada Stakeholder Internal**







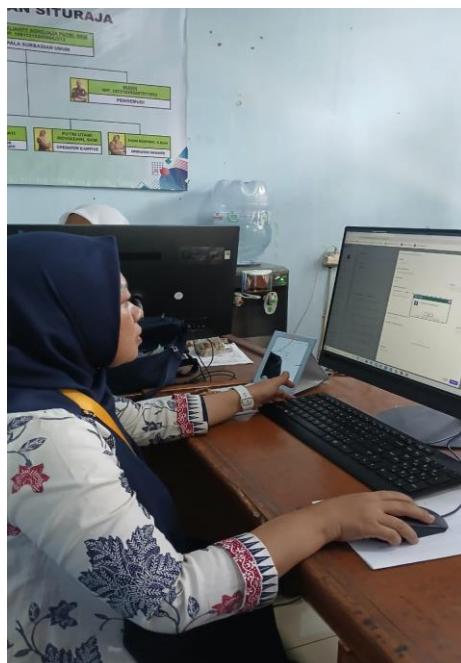


### 3. Pelaksanaan Strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *action leader* melaksanakan beberapa kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku.

Adapun upaya yang dilaksanakan dalam meningkatkan kompetensi pengembangan diri adalah sebagai berikut:





- Webinar : untuk menunjang berbagai keuntungan bagi individu dan organisasi action leader mengikuti webinar pengetahuan anti korupsi dasar dan integritas untuk menunjang pembuatan Buku pedoman Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban Keuangan Desa




- Bedah Buku  
bedah buku, bedah buku yang berkaitan dengan pelaksanaan monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan desa , diantaranya sebagai berikut



Tabel 3. 7 Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	WAKTU	KEGIATAN	KERTIFIKAT/JUDUL BUKU																					
1.	5 -11-2024	Webinar anti korupsi	 <table border="1" data-bbox="1027 712 1337 808"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Modul</th> <th>Jumlah Poin</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Memahami Korupsi: Jenis dan Dampaknya ?</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Peranan Desa Baru Lulusan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Plan Strategis: Rancangan Aksi</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Aksi Integritas Berantas Korupsi</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Bangun Kompetensi dengan Sertifikasi Antikorupsi</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Modul	Jumlah Poin	1	Memahami Korupsi: Jenis dan Dampaknya ?	4	2	Peranan Desa Baru Lulusan	4	3	Plan Strategis: Rancangan Aksi	4	4	Aksi Integritas Berantas Korupsi	4	5	Bangun Kompetensi dengan Sertifikasi Antikorupsi	4	Total		20
No.	Modul	Jumlah Poin																						
1	Memahami Korupsi: Jenis dan Dampaknya ?	4																						
2	Peranan Desa Baru Lulusan	4																						
3	Plan Strategis: Rancangan Aksi	4																						
4	Aksi Integritas Berantas Korupsi	4																						
5	Bangun Kompetensi dengan Sertifikasi Antikorupsi	4																						
Total		20																						
2.	14-11-2024	Bedah buku tentang Manajmen keuangan Desa																						
3	15-11-2024	Bedah Buku tentang Pengelolaan dana Desa																						
4	15-11-2024	Bedah buku tentang Buku pintar Dana Desa																						

5	22-10-2024	Action leader mensosialisasikan prodak Inovasi berupa Buku Pedaman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa	
---	------------	--	--

#### 4. Keterkaitan materi pelatihan dengan aksi perubahan

Materi pilihan yang diambil adalah sebagai berikut:

a. pengetahuan dasar antikorupsi dan integritas

Materi pelatihan ini memberi penguatan kembali kepada *action leader* yang bertujuan untuk memperkuat pemahaman masyarakat mengenai korupsi dan pentingnya integritas. Webinar ini membahas pengertian korupsi, dampak negatifnya pada pembangunan dan kehidupan masyarakat, serta langkah langkah pencegahan yang bisa dilakukan baik secara individu maupun institusional. Selain itu, materi juga mencakup pentingnya membangun budaya integritas di lingkungan kerja dan kehidupan sehari hari sebagai upaya preventif terhadap praktek korupsi melalui diskusi dan studi kasus peserta diajak memahami nilai-nilai kejujura, transparansi, dan tanggungjawab yang diharapkan dapat membentuk masyarakat yang lebih bersih dan berintegritas.

Dalam pembuatan buku pedoman pelaksanaan monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan desa ada beberapa poin yang dapat diambil dari webinar tersebut diantaranya : Prinsip transparansi, akrisi dan ketelitian data, pencatatan berkelanjutan, pemantauan proses dan

hasil, mekanisme Evaluasi dan umpan balik, dokumentasi bukti dan arsip, standar integritas, serta pelaporan kepada publik.

Dengan mengikuti prinsip-prinsip ini, buku monitoring dan evaluasi akan menjadi alat efektif untuk menjaga pertanggungjawaban keuangan Desa, mencegah potensi penyimpangan dan meningkatkan kepercayaan masyarakat.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, action leader melaksanakan Bedah buku yang berjumlah 3 buku yang berjudul :

b. Manajemen Keuangan Desa

Dalam Buku Manajemen Keuangan Desa yang diterbitkan di Dit herlianto adalah panduan komprehensif untuk mengelola keuangan Desa berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri RI nomor 113 tahun 2014, buku ini membahas berbagai aspek penting dalam manajemen keuangan Desa hingga pembukaan dan perpajakan. Isi ini meliputi panduan praktis untuk Kepala Desa dan perangkat Desa agar bisa mengelola Dana Desa dengan transparan dan akuntabel, sambil tetap memenuhi kebutuhan masyarakat sesuai prioritas. Setiap Bab mengupas komponen manajemen keuangan Desa secara detail, termasuk perencanaan anggaran pendapatan dan belanja Desa, pengelolaan pendapatan dan belanja Desa, serta simulasi pembukuan yang mempermudah tugas Bendahara Desa. Di bagian akhir disertakan panduan tentang perpajakan dana desa yang membantu Desa dalam mengelola kewajiban dengan benar.

c. Buku Pengelolaan Keuangan Desa

yang diterbitkan oleh Muhamad mu'iz Raharjo, S.STP., M.Si Tujuan utamanya adalah memberikan panduan standar bagi perangkat Desa dalam mengelola keuangan desa secara akuntabel, transparan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, buku ini mencakup beberapa aspek utama dalam pengelolaan keuangan Desa, diantaranya, Perencanaan keuangan Desa, penganggaran, pelaksanaan anggaran, administrasi dan

pembukaan keuangan Desa, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan, pengawasan dan evaluasi. Petunjuk teknis ini penting agar pengelolaan keuangan Desa dapat dilaksanakan dengan baik meminimalisir penyalahgunaan, dan meningkatkan kepercayaan terhadap Pemerintahan Desa.

d. Buku Pintar Dana Desa

Buku pintar dana Desa yang diterbitkan oleh Kementerian keuangan republik indonesia berfungsi sebagai pedoman komperhensif untuk memahami aspek aspek penting terkait pengelolaan dan penggunaan Dana Desa. Buku ini memberikan informasi rinci tentang dasar hukum, tujuan, mekanisme penyaluran dana tersebut sesuai dengan peraturan yang berlaku. di dalamnya terdapat poin poin tentang tujuan dan manfaat Dana Desa, mekanisme penyaluran, pengelolaan dan penggunaan Dana Desa, pelaporan dan pengawasan, paduan tata kelola yang baik. Buku ini dirancang untuk memberikan panduan praktis bagi perangkat desa, pemerintah daerah, dan masyarakat agar dapat memahami dan melaksanakan pengelolaan dana desa dengan lebih efektif. Tujuannya adalah agar dana desa dapat dimanfaatkan dengan optimal untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa secara berkelanjutan.

Dari ketiga buku diatas action leader dapat menyusun buku monitoring dan evaluasi yang meliputi pengawasan alur anggaran, pengecekan kinerja, dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan desa secara menyeluruh.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Dari hasil pelaksanaan aksi perubahan pada tahapan *off campus* peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) di Kecamatan Situraja didapatkan beberapa simpulan sebagai berikut :

1. Tujuan pada tahap off campus aksi perubahan telah tercapai sesuai rencana, dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Terwujudnya pembuatan buku Pedoman tentang Tata Cara Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa di Kecamatan Situraja,
  - b. Terwujudnya pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi,
  - c. Terlaksananya implementasi buku pedoman tentang tata cara monitoring dan evaluasi keuangan desa dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi di Kecamatan Situraja.
2. Keberhasilan pencapaian tujuan aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta komitmen tim efektif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *time schedule* yang telah direncanakan. Demikian pula dukungan dari stakeholder internal dan eksternal sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan ini.
3. Hasil monev Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilakukan oleh *action leader* menggunakan metode penelitian kuantitatif yaitu pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan instrument penelitian berupa angket/kuesioner. Action leader membuat angket/kuesioner melalui *googleform* dengan menyebarkan angket/kuesioner menggunakan Whatsapp (WA)

#### **B. Rekomendasi**

Adapun rekomendasi dari aksi perubahan tentang Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja adalah :

1. Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa Di Lingkungan Kecamatan Situraja tetap dilanjutkan dengan tetap berpedoman kepada Buku Pedoman Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa.
2. Perlu diperkaya dengan adanya digitalisasi arsip laporan sehingga dapat lebih cepat mengetahui tentang penyimpanan laporan hasil kegiatan secara efektif dan efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
3. Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi.
4. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tanggal 26 Agustus 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara.
5. Lembaga Administrasi Negara, 2019. Modul Diagnosa Organisasi. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
6. Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Komunikasi Dalam Pelayanan Publik. Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

## RIWAYAT HIDUP



Rita Rosyita, S.Sos, lahir di Kabupaten Sumedang pada tanggal 08 April 1979. Telah menyelesaikan S1 di STIA Unsap Sumedang Jurusan Administrasi Negara . Sebagai Tenaga honorer (tahun 1999 sampai 2007) diangkat menjadi ASN Pelaksana Pada Dinas Kependudukan dan Pencatatab Sipil (2007 sampai 2020). Menjadi Struktural pada tahun 2020 di Kecamatan Situraja sebagai Kasubag Umum (Tahun 2020 s/d 2022). Menjadi Kasubag Umum di Kecamatan Ganeas (Tahun 2022 s/d 2023) .Menjadi Kasi Pemerintahan di Kecamatan Situraja ( Tahun 2023 sampai sekarang)

**LAMPIRAN-LAMPIRAN****SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hendi Kusuma, S.STP., M.Si  
Jabatan : Kasi Ketentraman dan ketertiban  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

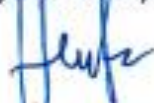
Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



**Hendi Kusuma, S.STP., M.Si**

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nunun Yuniar, S.Sos  
Jabatan : Kasubag Program dan Keuangan  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



**Nunun Yuniar, S.Sos**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Maman Kartaman, SE  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Umum  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
Maman Kartaman, SE

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Sri Ayu Sondjaya Putri, S.KM  
Jabatan : Kasubag Umum  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



Sri Ayu Sondjaya Putri, S.KM

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Imas Erlis Yuherlis, S.Sos  
Jabatan : Sekcam  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



**Imas Erlis Yuherlis, S.Sos**

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN TIM EFEKTIF

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Muhammad Sehabudin, S.Kom  
Jabatan : Pelaksana  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
**Muhammad Sehabudin, S.Kom**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN TIM EFEKTIF**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Monik Restu Mahkota  
Jabatan : Pelaksana  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
**Monik Restu Mahkota**

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN TIM EFEKTIF

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dewi Dahliawati, S.AP  
Jabatan : Pelaksana  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



Dewi Dahliawati, S.AP

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN TIM EFEKTIF

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Yayang Helda J, SE  
Jabatan : Pelaksana  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

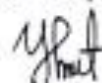
Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024

Yang membuat pernyataan,



Yayang Helda J, SE

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ASEP JUNJUN JUNAEDI  
Jabatan : Kepala Desa Cijati  
Instansi : Desa Cijati

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

**ASEP JUNJUN JUNAEDI**



## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MAMAN KARTAMAN, SE  
Jabatan : Pj. Kepala Desa Mekarmulya  
Instansi : Desa Mekarmulya

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



**MAMAN KARTAMAN, SE**

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HENDRA SUHENDAR  
Jabatan : Kepala Desa Malaka  
Instansi : Desa Malaka

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Malaka, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,  
  
HENDRA SUHENDAR



## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : EDI SUJANA  
Jabatan : Kepala Desa Sukatali  
Instansi : Desa Sukatali

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



EDI SUJANA

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AGUS HERDIANTO, SP  
Jabatan : Kepala Desa Cikadu  
Instansi : Desa Cikadu

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

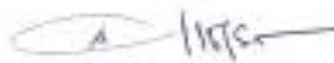
Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



**AGUS HERDIANTO, SP**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AA RAHMA SURYANA, SE  
Jabatan : Kepala Desa Ambit  
Instansi : Desa Ambit

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sukuragung, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,  
  
AA RAHMA SURYANA, SE  
Kecamatan SITURAJA



## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DUDUNG WAHYUDIN, S.Sos., M.Si.  
Jabatan : Kepala Desa Jatimekar  
Instansi : Desa Jatimekar

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 03 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,  
  
DUDUNG WAHYUDIN, S.Sos., M.Si.

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ONDI ROHAENDI  
Jabatan : Kepala Desa Pamulihan  
Instansi : Desa Pamulihan

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



ONDI ROHAENDI

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HARIS MUNANDAR, S.Kom  
Jabatan : Kepala Desa Cijeler  
Instansi : Desa Cijeler

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



**HARIS MUNANDAR, S.Kom**

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TATANG SULAEMAN  
Jabatan : Pj. Kepala Desa Situraja  
Instansi : Desa Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
**TATANG SULAEMAN**

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YUDHI MARTDHINA  
Jabatan : Kepala Desa Situraja Utara  
Instansi : Desa Situraja Utara

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
**YUDHI MARTDHINA**

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : UMAR  
Jabatan : Kepala Desa Bangbayang  
Instansi : Desa Bangbayang

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.



Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
**UMAR**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : YAYAT RUHIYAT  
Jabatan : Kepala Desa Cicarimanah  
Instansi : Desa Cicarimanah

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumurang, 14 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NONA RODIAH  
Jabatan : Kepala Desa Karangheleut  
Instansi : Desa Karangheleut

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 21 Oktober 2024  
Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan,



**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rika Wardiani, S.Sos  
Jabatan : Pendamping Kecamatan  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024

Yang membuat pernyataan



**Rika Wardiani, S.Sos**

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. MAMAN WASMAN  
Jabatan : Camat Situraja  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
Drs. MAMAN WASMAN

### SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN MENTOR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. MAMAN WASMAN  
Jabatan : Camat Situraja  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
Drs. MAMAN WASMAN

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER INTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. Rudy Rakhmat Abdullah, MPSSp  
Jabatan : Kasi Pemberdayaan Masyarakat  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

Drs. Rudy Rakhmat Abdullah, MPSSp

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ENCEP M  
Jabatan : Pendamping Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
**ENCEP M**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUGNI  
Jabatan : Pendamping Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,



**MUGNI**

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : CICI  
Jabatan : Pendamping Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

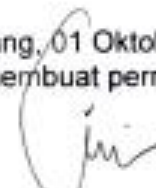
Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
CICI

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DADAN  
Jabatan : Pendamping Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
**DADAN**

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER EKSTERNAL

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : AHMAD WIDODO  
Jabatan : Kepala Desa Kaduwulung  
Instansi : Desa Kaduwulung

Dengan ini menyatakan dukungan penuh kepada :

Nama : RITA ROSYITA, S.Sos  
Jabatan : Kasi Pemerintahan Desa  
Instansi : Kecamatan Situraja

Dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan judul "Optimalisasi Peningkatan Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" bertujuan untuk mengoptimalkan pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Keuangan Desa.

Dalam hal ini akan memberikan dukungan yang dibutuhkan dalam bentuk dukungangan penyediaan sumber daya, dukungan operasional, atau lainnya agar aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar dan berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan pelaksanaan aksi perubahan ini akan memberikan dampak positif, baik untuk Kecamatan Situraja maupun peningkatan kualitas pelayanan.

Demikian surat pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenar-benarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, 01 Oktober 2024  
Yang membuat pernyataan,

  
AHMAD WIDODO

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LOG ACTIVITY MINGGU KE - 1**  
**(30 September s.d. 5 Oktober 2024)**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI  
TERHADAP PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA DI  
KECAMATAN SITURAJA**



Oleh:

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) NON POLRI  
ANGKATAN KE-XXI T.A 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR LOG ACTIVITY**

**Lembar Jadwal Mingguan**

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 1

(Tanggal 01 Oktober s.d. 5 Oktober 2024)

Nama : Rita Rosyita,S.Sos

NOSIS : 20240807030430

Instansi :Kecamatan Situraja

Judul Aksi Perubahan : **Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring Dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa Di Kecamatan Situraja**

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET.
1.	Selasa, 01 Oktober 2024	Menghadap mentor tentang hasil seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP)	- Dokumentasi - Surat - pernyataan dukungan	Pukul 09.00 WIB

2.	Selasa, 01 Oktober 2024	Koordinasi dengan stakeholder Internal untuk pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Surat pernyataan dukungan	Pukul 10.00 WIB
3.	Selasa, 01 Oktober 2024	Koordinasi dengan stakeholder Eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi - Surat pernyataan dukungan	Pukul 10.30 WIB
4.	selasa, 01 Oktober 2024	Membentuk Tim efektif	- Data yang Berkaitan dengan aksi perubahan	Pukul 11.00 WIB
5.	Selasa, 01 Oktober 2024	Membuat Surat perintah Tim Efektif	- Dokumentasi - Surat perintah	Pukul 11.30 WIB
6.	Selasa, 01 Oktober 2024	Membagikan Surat Perintah	- Dokumentasi	Pukul 14.00 WIB
7.	Rabu, 02 Oktober 2024	Rapat Dengan Tim Efektif	- Dokumentasi - Data yang berkaitan dengan aksi perubahan	Pukul 09.00 WIB
7.	Rabu s/d Jumat, 02 s/d 04 Oktober 2024	Membuat Konsep buku	- Dokumentasi - Data yang berkaitan dengan aksi perubahan	Pukul 09.00 WIB

Mengetahui,  
Mentor

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Drs. Maman Wasman

Sumedang, 4 Oktober 2024  
Action Leader,

A handwritten signature in blue ink, featuring a prominent vertical stroke and a horizontal base.

Rita Rosyita, S.Sos

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

## Lembar Kegiatan Harian

### LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 01 Oktober 2024

Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan:

Menghadap dan melaporkan kepada Camat Situraja hasil seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP).

2. Tujuan kegiatan:

Melaporkan mengenai hasil seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) untuk diketahui dan minta dukungan terkait Aksi Perubahan yang akan dilakukan.

3. Pelaksanaan kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan pada hari selasa tanggal 01 oktober 2024 pukul 09.00 wib bertempat di Kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang.

4. Hasil dan pembahasan;

Mentor memberikan dukungan dengan diterbitkannya surat pernyataan dukungan.

5. Kesimpulan:

akan memberikan bimbingan, arahan, serta dukungan yang diperlukan untuk memastikan aksi perubahan "Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja" dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan.

## 6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader menghadap Mentor

*Surat Dukungan Mentor*

Sumedang, 01 Oktober 2024

Peserta PKP

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 01 Oktober 2024

Waktu : Pukul 09.30 WIB

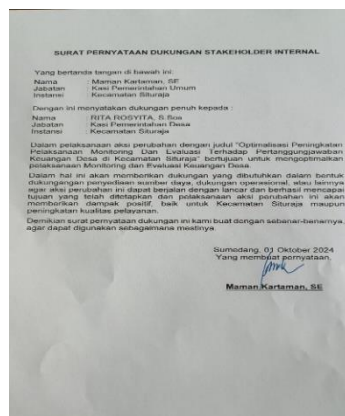
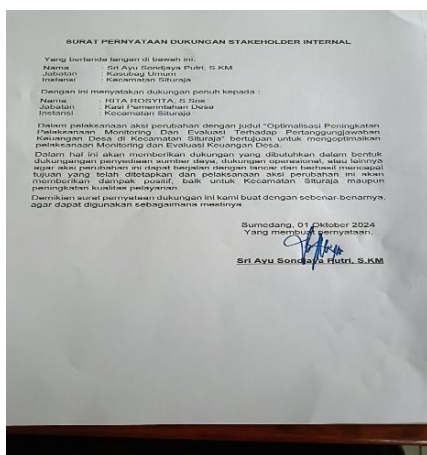
Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Koordinasi dengan Stakeholder internal dan eksternal untuk menjelaskan Aksi Perubahan
2. Tujuan kegiatan:  
Koordinasi mengenai hasil seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) untuk diketahui dan minta dukungan terkait Aksi Perubahan yang akan dilakukan.
3. Pelaksanaan kegiatan:  
Kegiatan dilaksanakan pada hari selasa, 01 Oktober 2024, pukul 10.00 WIB. Bertempat diruangan Sekcam situraja untuk Internal dan diruanagan Camat Situraja untuk eksternal pukul 10.30
4. Hasil dan pembahasan;  
Stakeholder Internal dan Eksternal memberikan dukungan dengan diterbitkannya surat pernyataan dukungan.
5. Kesimpulan:  
Akan memberikan dukungan yang diperlukan untuk memastikan aksi perubahan “ Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja dapat dilaksanakan dengan baik dan mencapai hasil yang diharapkan.

6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader koordinasi dengan Stakeholder Internal



Surat dukungan dari Stakeholder Internal



Action Leader koordinasi dengan Stakeholder Eksternal



### Surat dukungan Stakeholder Eksternal

Sumedang, 01 Oktober 2024

Peserta PKP

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal: Selasa, 01 Oktober 2024

Waktu : Pukul 11.00 s/d 14.00WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;

- Membentuk Tim Efektif
- Membuat Surat Perintah Tim Efektif
- Membagikan Surat Perintah Tim Efektif

2. Tujuan kegiatan:

Untuk mencapai hasil kerja yang optimal melalui kolaborasi yang produktif dan sinergi antara action leader dan tim efektif

3. Pelaksanaan kegiatan:

Kegiatan dilaksanakan pada hari rabu tanggal 01 Oktober 2024, pukul 09.00 Wib s/d pukul 14 00 Wib . Bertempat kantor Kecamatan Situraja

4. Hasil dan pembahasan;

Terbentuknya surat undangan dalam mendukung aksi perubahan;  
Terlaksananya pendistribusian surat undangan

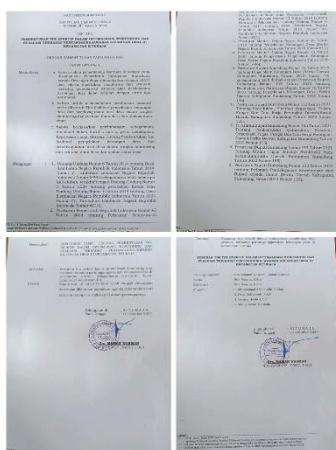
5. Kesimpulan:

Terlaksanakannya pembuatan surat undangan dan pendistribusian surat undangan untuk rapat kerja dengan *Tim Efektif* dalam mendukung aksi perubahan **“Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja”**.

6. Evidence/Dokumentasi;



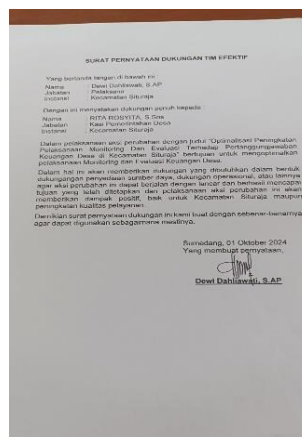
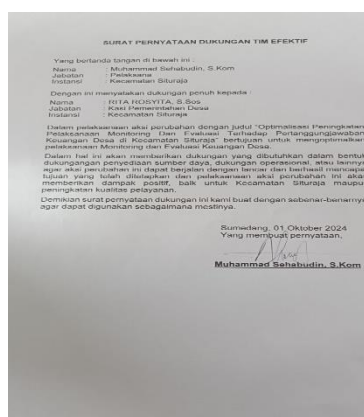
Action Leader Membentuk tim Efektif



SK Tim Efektif



SP Tim Efektif



Dukungan Tim Efektif



*Action Leader Mendistribusikan surat*

Sumedang, 01 Oktober 2024

Peserta PKP

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Rita Rosyita'.

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 02 Oktober 2024

Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
  - Rapat dengan Tim Efektif
  - Membuat konsep buku pedoman pelaksanaan Monitoring dan evaluasi
2. Tujuan kegiatan:

Menjelaskan Rencana Pembuatan Buku dan SOP,  
Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 02 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
3. Hasil dan pembahasan;

Tersampainya rencana pembuatan Konsep buku Pedoman Buku Monitoring dan Evaluasi.
4. Kesimpulan;

Telah selesai Rencana Konsep Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;





*Action Leader membuat konsep buku*

Sumedang, 02 Oktober 2024

Peserta PKP

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Rita Rosyita'.

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis, 03 Oktober 2024

Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
  - Rapat dengan Tim Efektif
  - Membuat konsep buku pedoman pelaksanaan Monitoring dan evaluasi
2. Tujuan kegiatan:

Membuat Konsep pembuatan Buku dan SOP, menyusun konsep buku pedoman Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari kamis tanggal 09 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;

Pengumpulan Bahan untuk menunjang pembuatan Buku Pedoman dan SOP
5. Kesimpulan;

Telah dibahas Konsep instrumen Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



**KONSEP PEDOMAN TEKNIS  
MONITORING DAN EVALUASI PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**KATA PENGANTAR**

**DAFTAR ISI**

**ALUR KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

**BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Tujuan
- 1.4. Sasaran
- 1.5. Ruang Lingkup

**BAB II MONITORING DAN EVALUASI PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

- 2.1. Batasan Pengertian
- 2.2. Ruang Lingkup
- 2.3. Prinsip Monitoring dan Evaluasi Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa
- 2.4. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa
- 2.5. Instrumen Monitoring dan Evaluasi Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

**BAB III PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

- 3.1. Kegiatan Persiapan
- 3.2. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa
  - 3.2.1. Pelaksanaan Kegiatan Monitoring
  - 3.2.2. Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi
- 3.3. Umpan Balik dan Pembahasan Hasil Monitoring dan Evaluasi Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

**BAB IV LAPORAN HASIL**

- 4.1. Penyusunan Laporan Hasil
- 4.2. Penyampaian Laporan Hasil

**BAB V PENDANAAN**

**BAB VI PENUTUP**

**ALUR KEGIATAN MONITORING DAN EVALUASI PERTANGGUNGJAWABAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA**

1. Perencanaan kegiatan monitoring dan evaluasi.
2. Pelaksanaan kegiatan monitoring di lapangan.
3. Pengumpulan data dan informasi terkait pengelolaan keuangan desa.
4. Pelaksanaan evaluasi berdasarkan hasil monitoring.
5. Penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi.
6. Penyampaian laporan hasil kepada pihak terkait.
7. Tindak lanjut berdasarkan umpan balik hasil evaluasi.

Sumedang, 03 Oktober 2024

Peserta PKP



Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jum'at, 04 Oktober 2024

Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
  - Rapat dengan Tim Efektif
  - Membuat konsep buku pedoman pelaksanaan Monitoring dan evaluasi
2. Tujuan kegiatan:

Pengumpulan bahan pembuatan Buku dan SOP, menyusun konsep buku pedoman Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 04 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;

Terselesaikanya pembuatan Konsep instrumen Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;

Telah dibahas instrumen Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



## Instrumen Monitoring Kelengkapan Dokumen Realisasi Keuangan Desa

NO	JENIS DOKUMEN	KELENGKAPAN		KETERANGAN
		ADA	TIDAK	
1	Perdes tentang RPJMDes			
2	Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa			
3	Perdes tentang RPKDes			
4	Perdes tentang APBDes			
5	Perdes tentang Prioritas Dana Desa			
6	Perkades tentang Penjabaran APBDes dan Perubahan APBDes			
7	Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia			
8	Peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jikatersedia			
9	Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)			
10	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)			
	a. Rencana Anggaran Kas (RAK)			
	b. Rencana Kerja Kegiatan			
	c. Rencana Anggaran Biaya (RAB)			
11	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)			
	a. Rencana Anggaran Kas (RAK) Perubahan			
	b. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Perubahan			
12	Buku Kas Umum (BKU)			
13	Buku Kas Pembantu Kegiatan			
14	Buku Kas Pembantu Bank			
15	Buku Kas Pembantu Pajak			
16	Buku Kas Pembantu Panjar			
17	Register SPP Pengeluaran			
18	Lapran Realisasi APB Desa			
19	Realisasi Anggaran Desa			
20	Realisasi Anggaran Desa Per Kegiatan			

Sumedang, 04 Oktober 2024

Peserta PKP



Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LOG ACTIVITY MINGGU KE - 2**

(7 Oktober s.d. 11 Oktober 2024)

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI  
TERHADAP PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA DI  
KECAMATAN SITURAJA**



Oleh:

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) NON POLRI  
ANGKATAN KE-XXI T.A 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR LOG ACTIVITY**

Lembar Jadwal Mingguan

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-2

(Tanggal 07 Oktober s.d. 11 Oktober 2024)

Nama : Rita Rosyita,S.Sos

NOSIS : 20240807030430

Instansi : Kecamatan Situraja

Judul Aksi : **Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**  
Perubahan : **terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja**

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET.
1.	Senin 07 Oktober 2024	Membahas Konsep Buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi bersama Tim Efektif	- Dokumentasi - Konsep Buku	Pukul 09.00 WIB
2.	Selasa, 08 Oktober 2024	Membahas Konsep Buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi bersama Tim Efektif	- Dokumentasi - Konsep Buku	Pukul 10.00WIB
4.	Rabu, 09 Oktober 2024	Meyempurnakan Konsep Buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi	- Dokumentasi - Membuat instrumen monitoring	Pukul 11.00 WIB
5	Kamis, 10 Oktober 2024	Meyempurnakan Konsep Buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi	- Dokumentasi - Membuat instrumen monitoring	Pukul 11.00 WIB

5	Jumat, 11 Oktober 2024	Meyempurnakan Konsep Buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi	- Dokumentasi - Konsep Buku pedoman	Pukul 11.00 WIB
---	---------------------------	--	---	--------------------

Mengetahui, Mentor



Drs. Maman Wasman

Sumedang, 7 Oktober 2024

Action Leader,



Rita Resyita, S.Sos

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

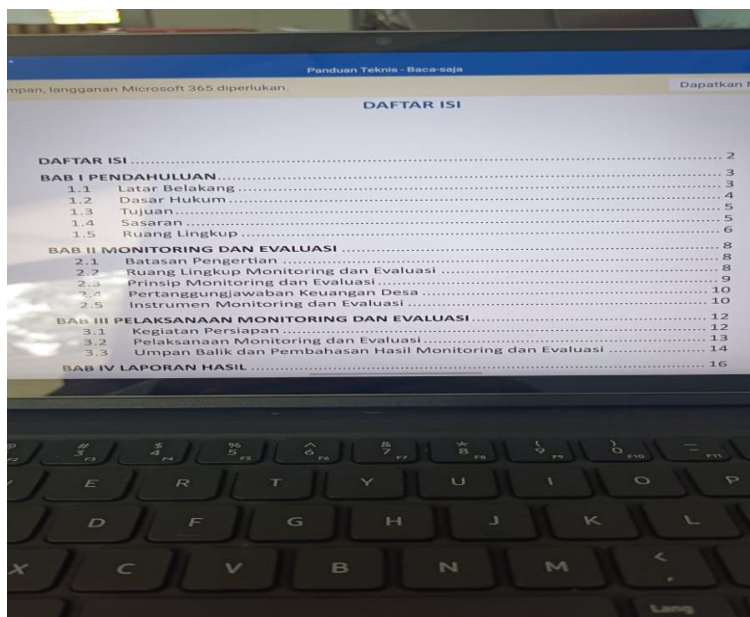
Hari/Tanggal : Senin, 07 Oktober 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
  - Rapat dengan Tim Efektif
  - Membahas Konsep Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Konsep pembuatan Buku dan SOP, menyusun konsep buku pedoman Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 07 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya Konsep buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Konsep Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi



Action leader menyampaikan konsep Buku



konsep Buku Pedoman Monitoring dan Evaluasi

Sumedang , 07 Oktober 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

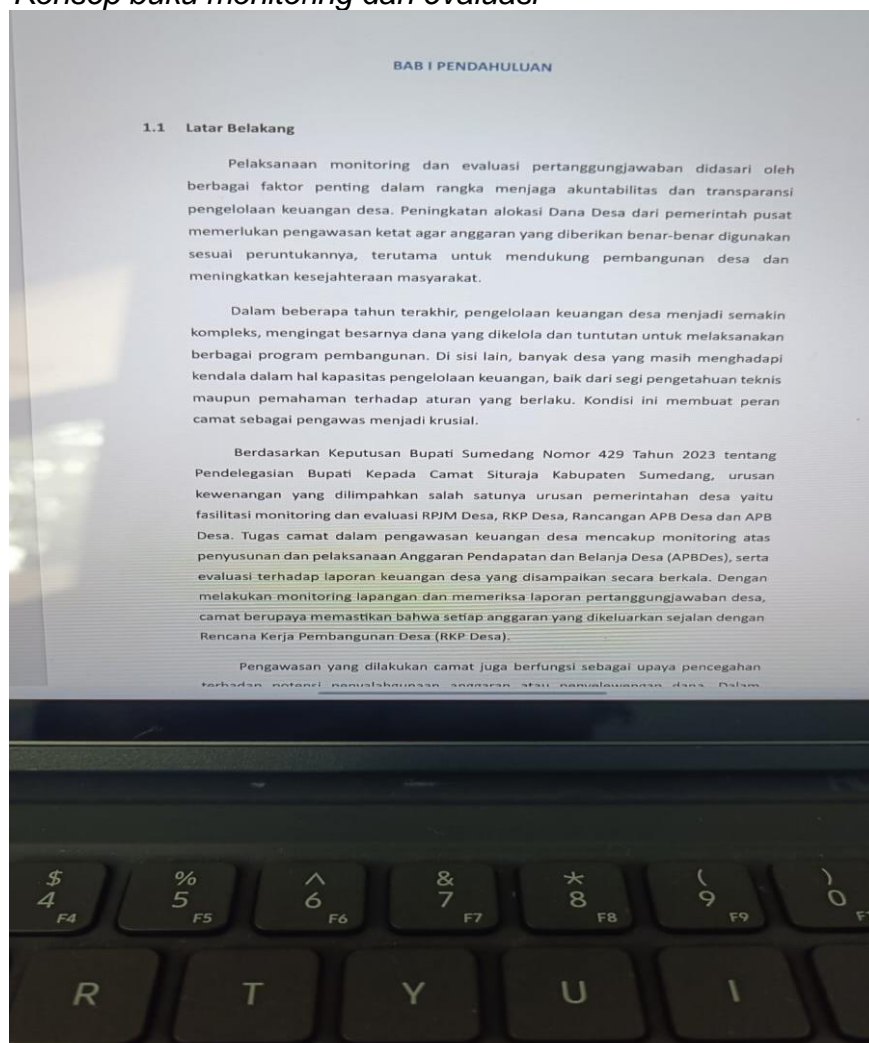
Hari/Tanggal : Selasa, 08 Oktober 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
  - Rapat dengan Tim Efektif
  - Membahas Konsep Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
2. Tujuan kegiatan:  
Membahas Konsep pembuatan Buku dan SOP, menyusun konsep buku pedoman Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 08 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya Konsep instrumen monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Konsep Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;  
Tim efektif menyusun konsep instrumen monitoring dan evaluasi



## Konsep buku monitoring dan evaluasi



Sumedang , 08 Oktober 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 09 Oktober 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
  - Rapat dengan Tim Efektif
  - Menyempurnakan Konsep Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
2. Tujuan kegiatan:  
Mengumpulkan Bahan Konsep pembuatan Buku dan SOP
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 09 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Membahas data yang telah terkumpul untuk Konsep instrumen monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah terkumpul Bahan Konsep Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



*Action Leader bersama Tim Efektif Membuat Instrumen pembuatan buku dan sop*

## Instrumen Monitoring Kelengkapan Dokumen Realisasi Keuangan Desa

NO	JENIS DOKUMEN	KELENGKAPAN		KETERANGAN
		ADA	TIDAK	
1	Perdes tentang RPJMDes			
2	Peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan Hak Asal Usul Dan Kewenangan Lokal Berskala Desa			
3	Perdes tentang RPKDes			
4	Perdes tentang APBDes			
5	Perdes tentang Prioritas Dana Desa			
6	Perkades tentang Penjabaran APBDes dan Perubahan APBDes			
7	Peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia			
8	Peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia			
9	Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD)			
10	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)			
	a. Rencana Anggaran Kas (RAK)			
	b. Rencana Kerja Kegiatan			
	c. Rencana Anggaran Biaya (RAB)			
11	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)			
	a. Rencana Anggaran Kas (RAK) Perubahan			
	b. Rencana Anggaran Biaya (RAB) Perubahan			
12	Buku Kas Umum (BKU)			
13	Buku Kas Pembantu Kegiatan			
14	Buku Kas Pembantu Bank			
15	Buku Kas Pembantu Pajak			
16	Buku Kas Pembantu Panjar			
17	Register SPP Pengeluaran			
18	Lapran Realisasi APB Desa			
19	Realisasi Anggaran Desa			
20	Realisasi Anggaran Desa Per Kegiatan			

*instrumen Monitoring dan Evaluasi*

Sumedang , 09 Oktober 2024  
Peserta PKP



**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

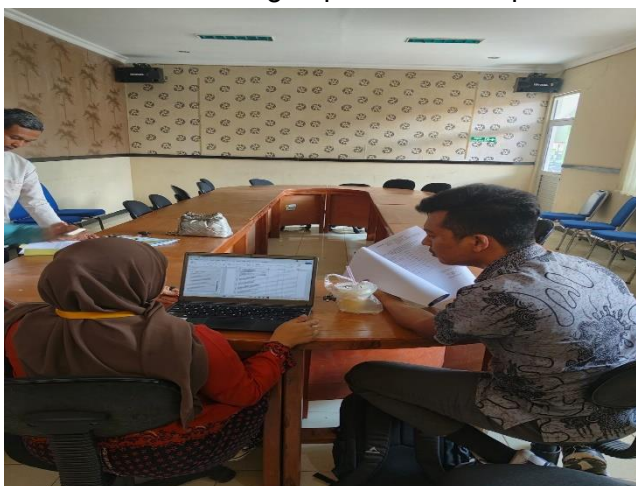
---

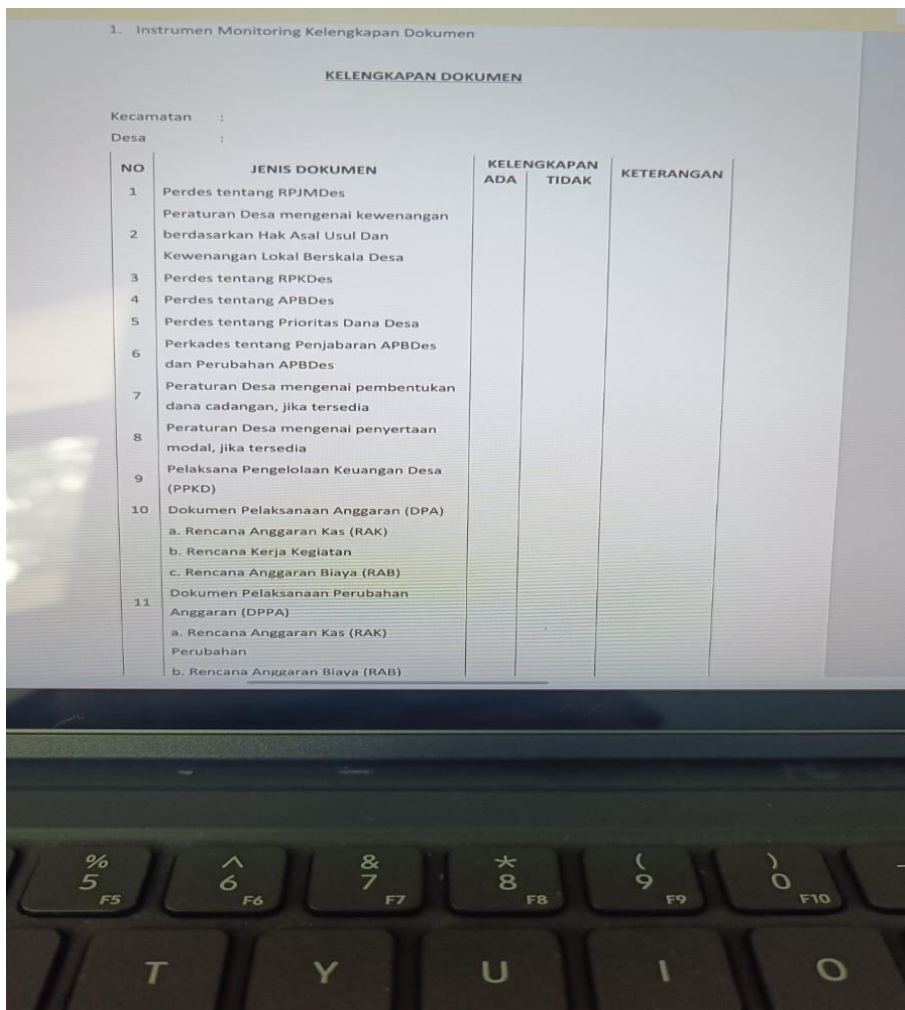
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis, 10 Oktober 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
  - Rapat dengan Tim Efektif
  - Menyempurnakan Konsep Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
2. Tujuan kegiatan:  
Mengumpulkan Bahan Konsep pembuatan Buku dan SOP
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 09 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya Konsep instrumen monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah terkumpul Bahan Konsep Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;  
Action Leader mengumpulkan Bahan pembuatan buku dan sop





*Instrumen Monitoring dan Evaluasi*

Sumedang , 10 Oktober 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA,S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

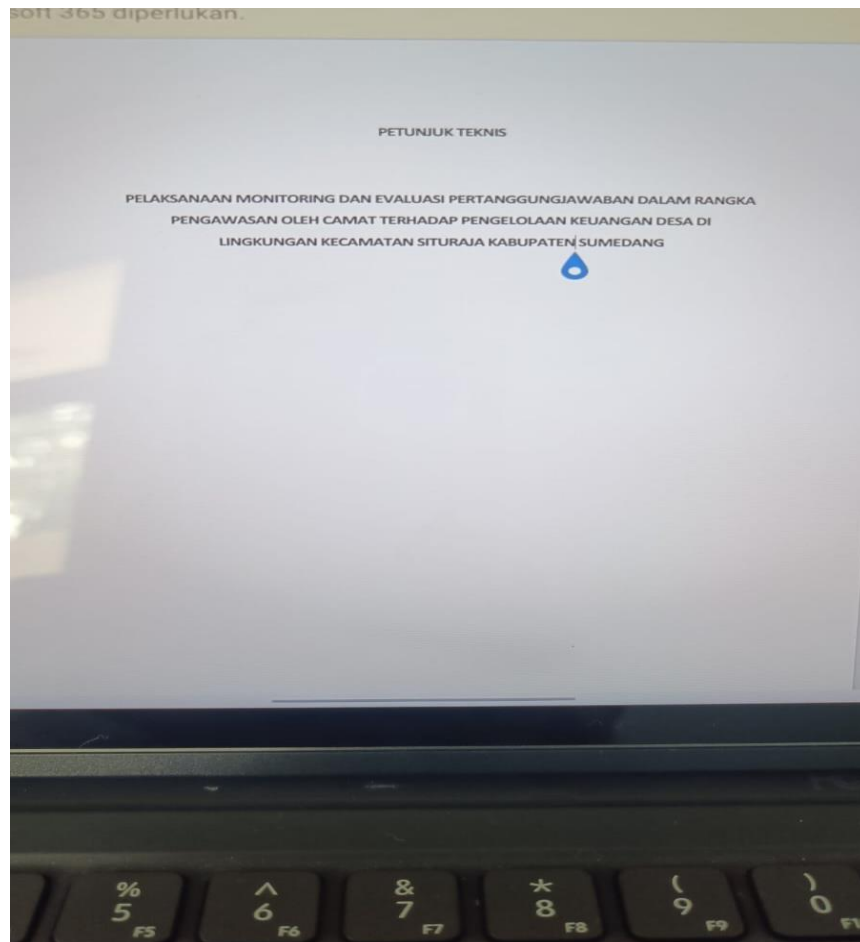
Hari/Tanggal : Jumat, 11 Oktober 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
  - Rapat dengan Tim Efektif
  - Menyempurnakan Konsep Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
2. Tujuan kegiatan:  
Mengumpulkan Bahan Konsep pembuatan Buku dan SOP
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 11 oktober 2024, pukul 09.00WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya Konsep instrumen monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah terkumpul Bahan Konsep Buku Pedomonan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



Action Leader mengumpulkan Bahan pembuatan buku dan sop



*Konsep Buku Monitoring dan Evaluasi*

Sumedang , 11 Oktober 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LOG ACTIVITY MINGGU KE - 3  
(21 Oktober s.d. 25 Oktober 2024)**

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI  
TERHADAP PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA DI  
KECAMATAN SITURAJA**



Oleh:

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) NON POLRI  
ANGKATAN KE-XXI T.A 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR LOG ACTIVITY**

Lembar Jadwal Mingguan

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-3

(Tanggal 21 Oktober s.d. 25 Oktober 2024)

Nama : Rita Rosyita, S.Sos  
 NOSIS : 20240807030430  
 Instansi : Kecamatan Situraja  
 Judul Aksi Perubahan : **Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja**

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET.
1.	Senin 21 Oktober 2024	Membuat sk pemberlakuan penggunaan Buku Pedoman dan sop Monitoring dan evaluasi Mengajukan Permohonan Penandatanganan sk Camat tentang Pemberlakuan Penggunaan Buku Dan SOP Monitoring dan evaluasi.	□□ Dokumentasi □□ SK	Pukul 09.00 WIB
2.	Selasa, 22 Oktober 2024	Sosialisasi Penggunaan Buku pedoman dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap keuangan Desa konsep SOP mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi kepada Steakholder internal	Undangan Daftar Hadir Dokumentasi	Pukul 10.00 WIB

		Sosialisasi Penggunaan Pedoman dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Konsep SOP Mekanisme pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi		13.00 WIB
4.	Rabu, 23 Oktober 2024	Implementasi Penggunaan Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB
5	Kamis, 24 Oktober 2024	Implementasi Penggunaan Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB
5	Rabu, 25 Oktober 2024	Implementasi Penggunaan Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB

Mengetahui,  
Mentor



Drs. Maman Wasman

Sumedang, 21 Oktober 2024  
Action Leader,



Rita Rosyita, S.Sos

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN  
POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

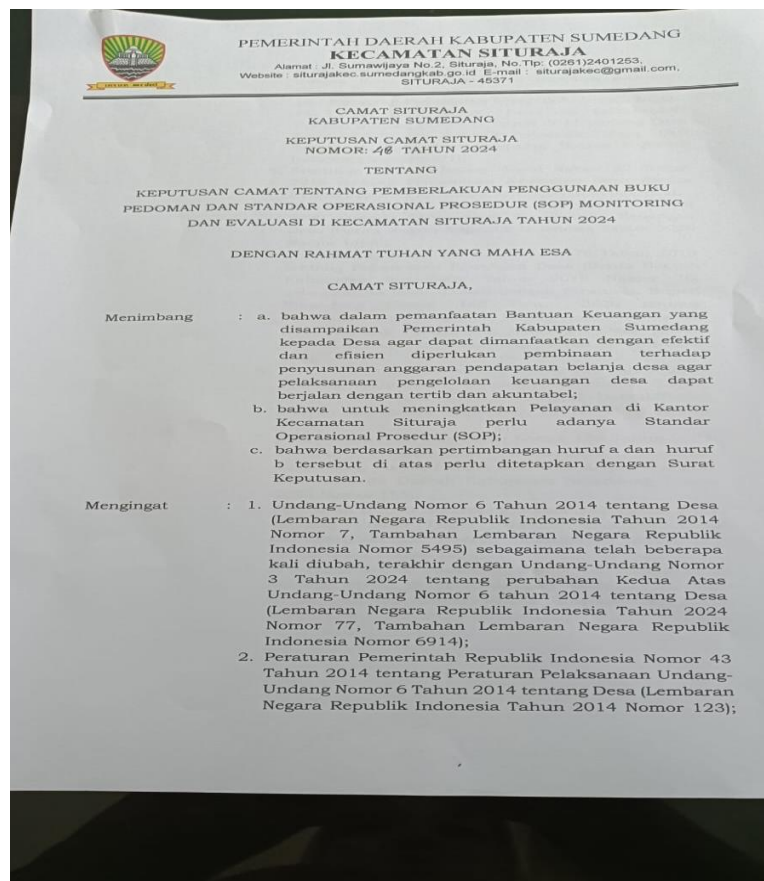
Hari/Tanggal : Senin, 21 Oktober 2024 Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
  - Membuat SK Pemberlakuan Penggunaan Buku Pedoman dan SOP monitoring dan Evaluasi.
  - Mengajukan Permohonan Tandatangan Camat tentang pemberlakuan Penggunaan Buku dan SOP Monitoring dan Evaluasi
2. Tujuan kegiatan:  
Untuk menetapkan pengesahan Penggunaan Buku Pedoman dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 21 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;
  - a. Tersampainya SK Pemberlakuan Konsep buku Pedoman dan sop Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah ditandatangani SK Konsep Buku Pedoman dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi oleh Camat Situraja.
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader mengajukan tandatangan sk pembuatan buku dan sop



Sumedang , 21 Oktober 2024  
 Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 22 Oktober 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
  - Sosialisasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan
  - Monitoring dan Evaluasi kepada stakeholder internal dan eksternal
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Penggunaan Buku Pedoman dan SOP Pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 22 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya tata Cara Penguunaan buku Pedoman dan sop pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan  
Telah sosialisasi tatacara penggunaan Buku Pedomonan dan sop Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
KECAMATAN SITURAJA**  
Alamat : Jl. Sumawijaya No.2, Situraja, No.Telp : (080) 3801253  
Website : siturajakec.sumedangkab.go.id E-mail : siturajakec@gmail.com,  
SITURAJA - 45371

Sumedang, 21 Oktober 2024

Nomor : BJ/200/100.10.2.4/X/2024  
Sifat : Biasa  
Lampiran :  
Hal : Undangan

Yth. 1. Para Kepala Desa se-Kec.Situraja  
2. Para Kasli & Kasubag Kec. Situraja

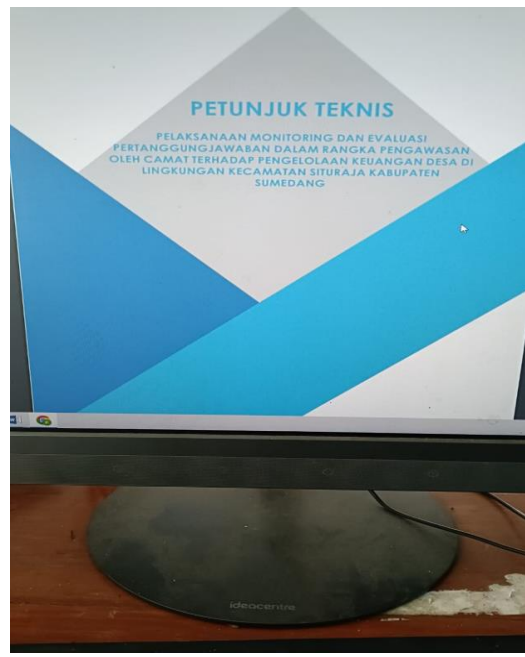
di  
**TEMPAT**

Disampaikan dengan hormat, sehubungan dengan adanya Kegiatan Sosialisasi, dalam rangka Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap Keuangan Desa. Dengan ini Kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir dalam Kegiatan dimaksud, pada:

Hari : Selasa  
Tanggal : 22 Oktober 2024  
Waktu : 10.00 WIB s.d Selesai  
Tempat : Aula Kec. Situraja

Demikian, atas perhatian dan kerjasama yang baik Kami ucapkan terima kasih.

 **Des. MAMAN WASHAN**  
NP. 197501251993111003  
Camat Situraja



**LAMPIRAN**

**PETUNJUK TEKNIS**  
PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI PERTANGGUNGJAWABAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI LINGKUNGAN KECAMATAN  
SITURAJA KABUPATEN SUMEDANG

DAFTAR LAMPIRAN:

1. Instrumen Monitoring Kelengkapan Dokumen
2. Instrumen Monitoring Pendapatan
3. Instrumen Monitoring Belanja
4. Instrumen Monitoring Pembayaan
5. Instrumen Monitoring Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama
6. Instrumen Evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa
7. Instrumen Evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APB Desa

DAFTAR HADIR SOSIALISASI BUKU DAN SOP DALAM RANGKA PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI TERHADAP KEUANGAN DESA TAHUN 2024

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	UMUR	JENIS KELAMIN	TANDA TANGAN
1	Shanf s	K. Pemerintahan	Bukit	51	L	
2	Ed Sidi A	Lm	Pulir	43	P	
3	paes Ganda	K. Keuangan	Sumedang	36	P	
4	Maher Tawar H	K. Keuangan	Sumedang	36	L	
5	Yah Bermana	Kasli Man	Sumedang	45	L	
6	Yean-tama	K. P. M	Sumedang	32	P	
7	Beeni	K. KEBUDARI	Sumedang	42	P	
8	Degant S	BANS Jabur	Budg	47	P	
9	Shay Rana	K. Keuangan	Sumedang	37	P	
10	Diny Restling	K. Pemerintahan	Citanduy	34	P	
11	Ade Pratiwi D	K. P. M	Sumedang	34	P	
12	MIA ANISA	K. Keuangan	Sumedang	36	L	
13	Liana A	Slyg P. M	Sumedang	35	L	
14	Sepren Iman	K. Keuangan	Sumedang	32	L	
15	Dangal Usman	ganda	Sumedang	36	L	
16	D. D. Kell	C. P. M	C. D. A. R. U	54	L	
17	MAMUWA S	SEKDES	Sumedang	35	L	
18	Roni SR	K. Pemerintahan	Sumedang	33	L	
19	Araza	K. Pemerintahan	Sumedang	37	L	
20	Dandang H	K. Pemerintahan	Ambar	32	L	
21	Widi S	K. Keuangan	Sumedang	36	L	
22	Murhamad	K. Keuangan	C. D. A. R. U	49	P	
23	Yusuf W. N	"	Sumedang	40	P	
24	Kasri	K. Pemerintahan	Sumedang	44	P	
25	Kasri	Kasli	Sumedang	50	L	
26	K. P. M	C. P. M	Sumedang	35	L	

Sumedang, 22 Oktober 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

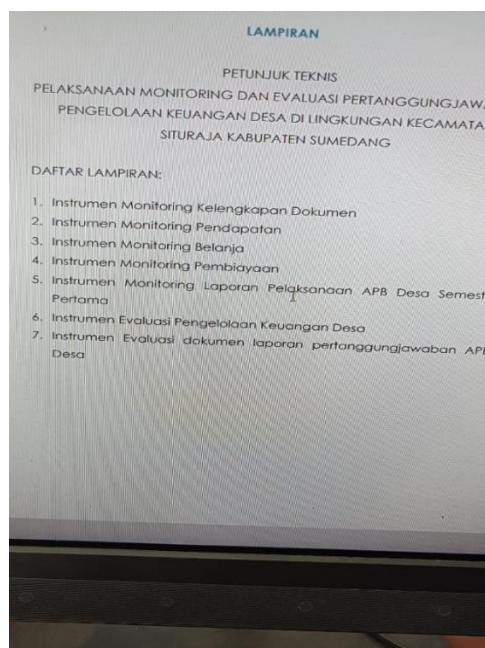
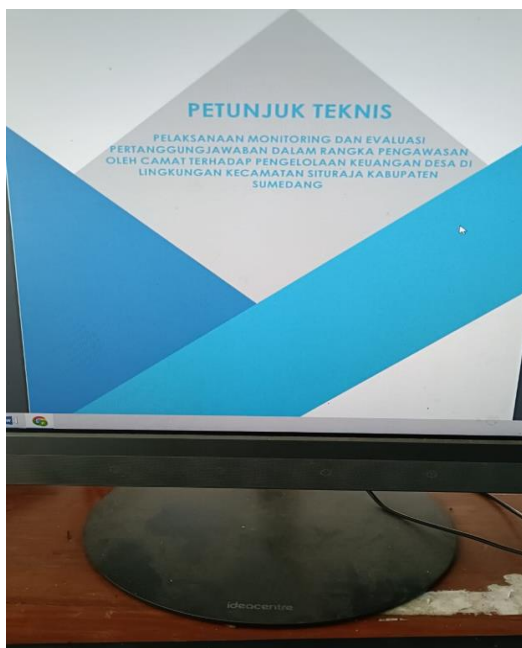
Hari/Tanggal : Rabu, 23 Oktober 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dengan Tim Internal
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Penggunaan Buku dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari rabu tanggal 23 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya Tata Cara penggunaan buku Pedoman Buku Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pembahasan Tata cara Pedomonan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader mengimplementasikan penggunaan Buku Pedoman kepada Stakeholder Internal.



Sumedang , 23 Oktober 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

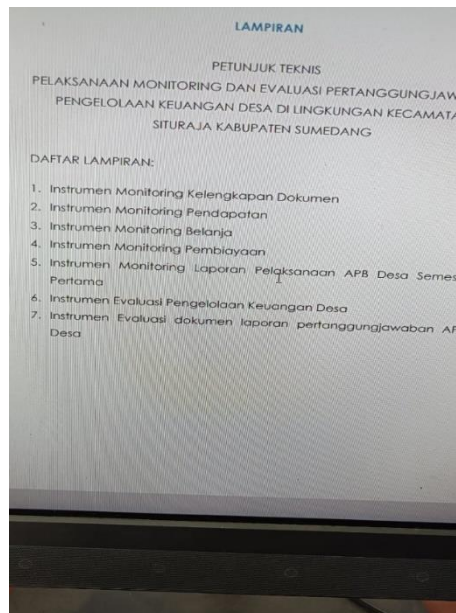
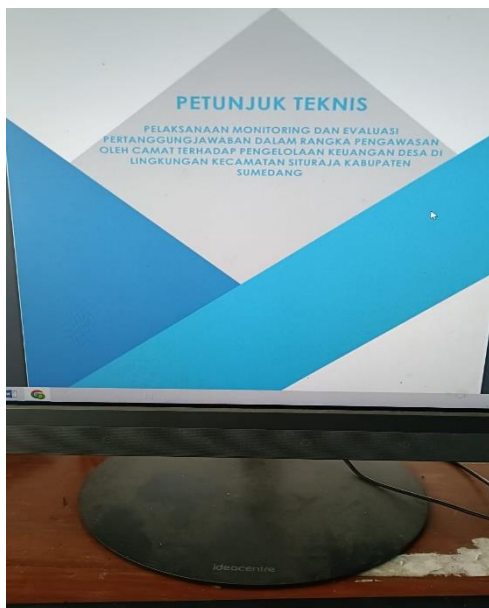
Hari/Tanggal : Kamis, 24 Oktober 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi.
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Penggunaan Buku Pedoman dan SOP, Monitoring dan Evaluasi kepada Mentor
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 24 oktober 2024, pukul 11.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya tata cara Penggunaan buku Pedoman Buku Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pembahasan Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader menjelaskan konsep pembuatan Buku pada mentor



Sumedang , 24 Oktober 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA,S.Sos**

NOSIS : 20240807030

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

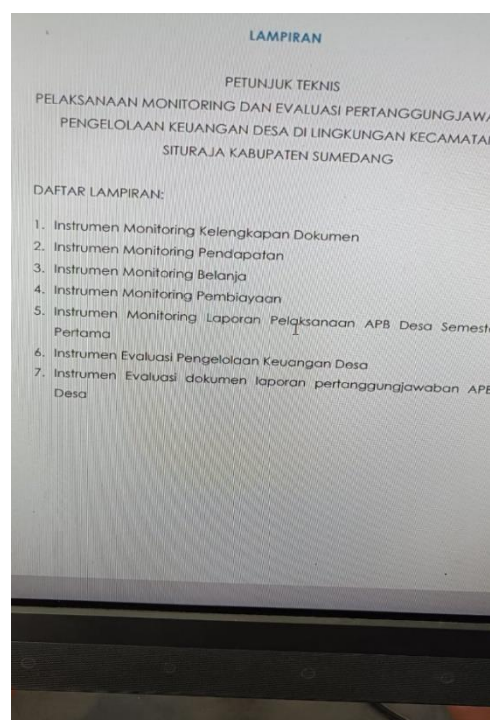
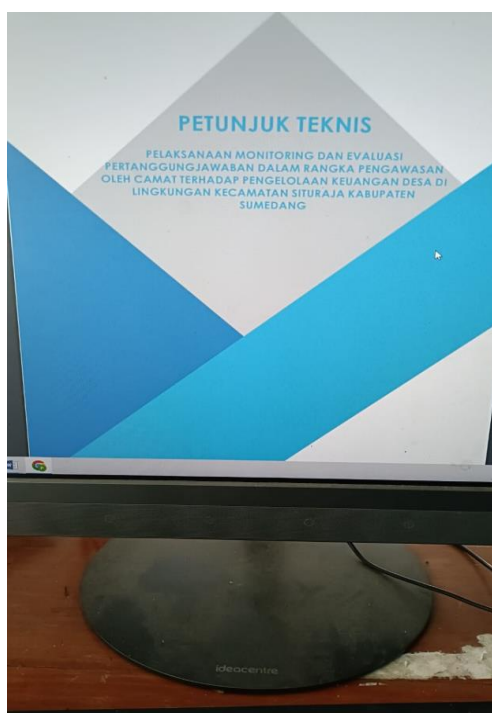
Hari/Tanggal : Jum'at, 25 Oktober 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan Buku dan SOP monitoring dan Evaluasi Kepada Pendamping Kecamatan
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Tata Cara penggunaan Buku dan SOP, Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 25 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya Tata cara penggunaan buku Pedoman Buku Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pembahasan Buku pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader menjelaskan konsep buku kepada Tim eksternal



Sumedang , 25 Oktober 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-4**

(28 Oktober s.d. 01 November 2024)

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI  
TERHADAP PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA DI  
KECAMATAN SITURAJA**



Oleh:

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) NON POLRI  
ANGKATAN KE-XXI T.A 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR LOG ACTIVITY**

Lembar Jadwal Mingguan

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-4

(Tanggal 28 Oktober s.d. 01 November 2024)

Nama : Rita Rosyita,S.Sos

NOSIS : 20240807030430

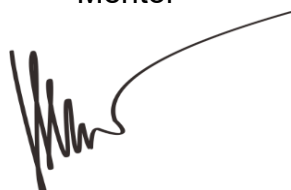
Instansi :Kecamatan Situraja

Judul Aksi Perubahan : **Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja**

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET.
1.	Senin 28 Oktober 2024	- Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 09.00 WIB

2.	Selasa, 29 Oktober 2024	- Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 10.00 WIB
4.	Rabu, 30 Oktober 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB
5	Kamis, 31 Oktober 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB
5	Rabu, 01 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB

Mengetahui,  
Mentor



Drs. Maman Wasman

Sumedang, 28 Oktober 2024  
Action Leader,



Rita Rosyita, S.Sos

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 28 Oktober 2024

Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;

Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dengan Tim Inernal

2. Tujuan kegiatan:

- Koordinasi dengan mentor dan tim efektif tentang tata cara mengimplementasikan penggunaan Buku dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
- Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 28 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.

3. Hasil dan pembahasan;

mengimplementasikan Penguunaan buku Pedoman dan sop pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.

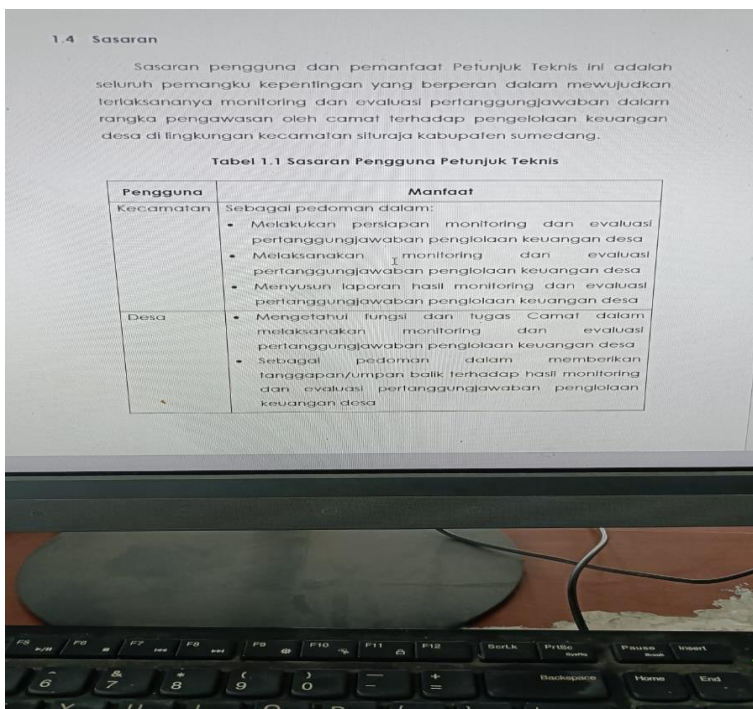
4. Kesimpulan;

Telah selesai Pembahasan implementasi Tata cara Pedomonan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi

5. Evidence/Dokumentasi;



Action leader koordinasi dengan mentor dan tim Efektif tentang implementasi penggunaan Buku panduan Pelaksanaan Monev.



Sumedang, 28 Oktober 2024

Peserta PKP

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 29 Oktober 2024

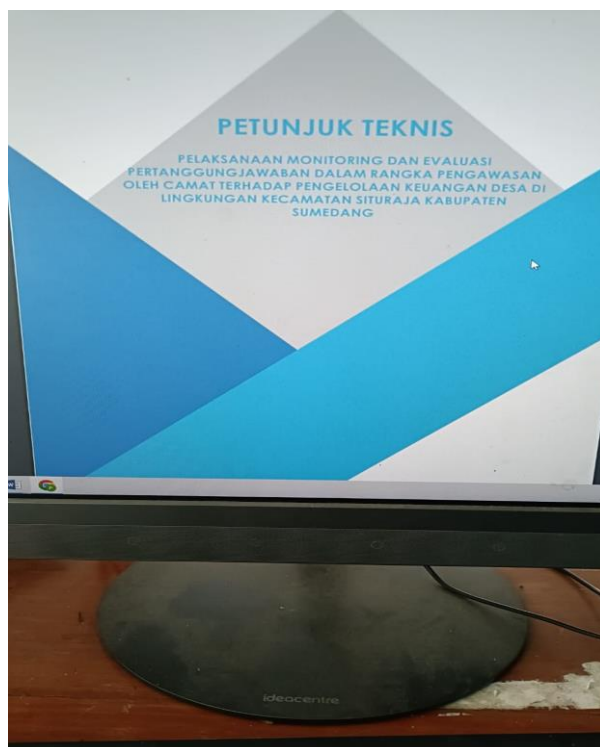
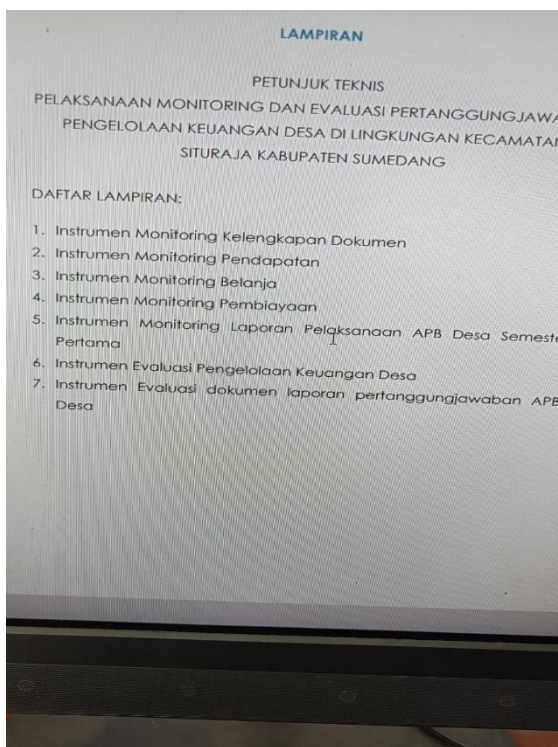
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dengan Tim Internal kasi dan kasubag di Kecamatan Situraja
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Penggunaan Buku Pedoman dan SOP Pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 29 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampaikannya tata Cara Penguunaan buku Pedoman dan sop pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah sosialisasi tatacara penggunaan Buku Pedomonan dan sop Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader mengimplementasikan penggunaan Buku Pedoman Kepada Stakeholder Internal.



Sumedang, 29 Oktober 2024

Peserta PKP

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

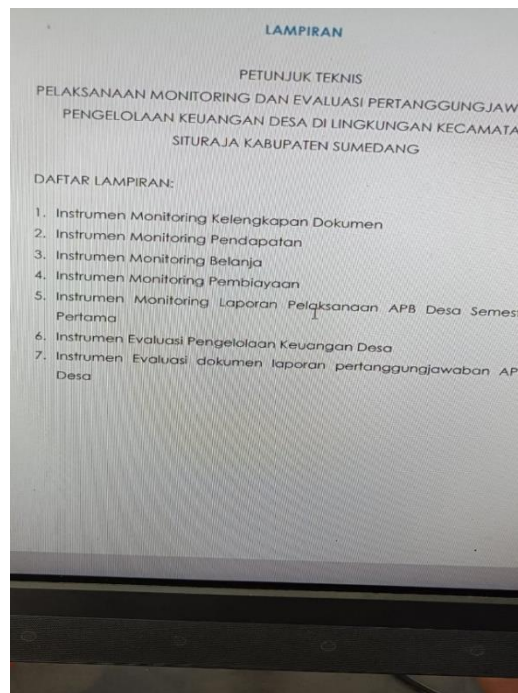
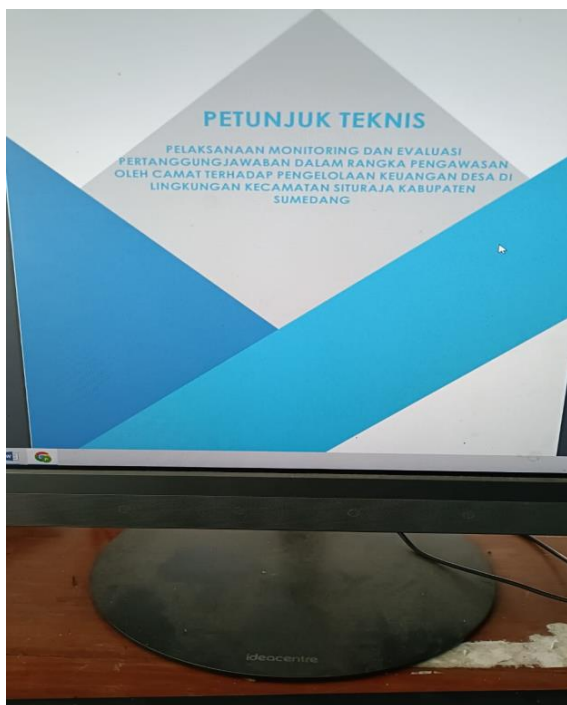
Hari/Tanggal : Rabu, 30 Oktober 2024

Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dengan Tim interna dan perwakilan eksternal
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Penggunaan Buku dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari rabu tanggal 30 oktober 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya Tata Cara penggunaan buku Pedoman Buku Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pembahasan Tata cara Pedomonan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;





Sumedang, 30 Oktober 2024

Peserta PKP

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

---

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis, 31 Oktober 2024

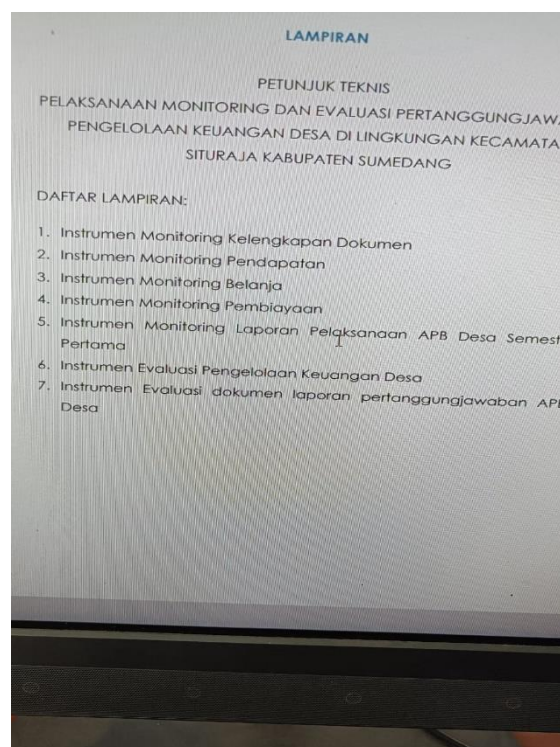
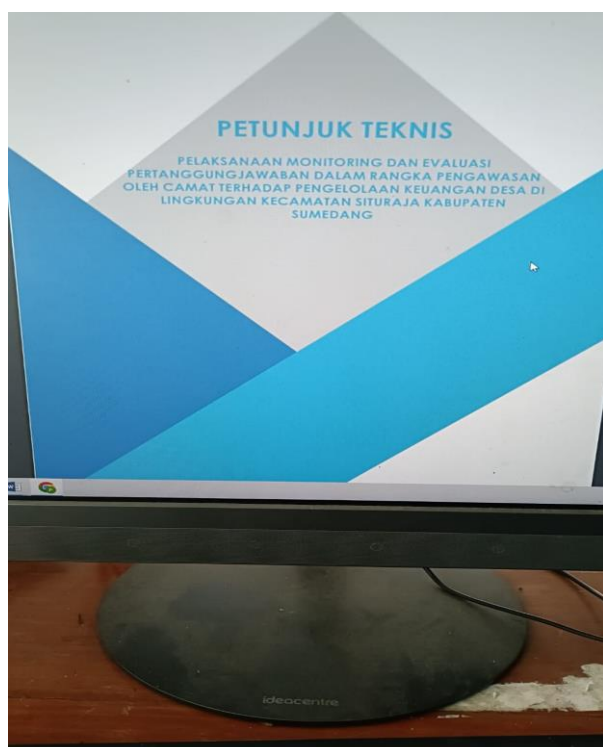
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi.
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Penggunaan Buku Pedoman dan SOP kepada salah satu Tim internal Kecamatan Situraja
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 31 oktober 2024, pukul 11.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya tata cara Penggunaan buku Pedoman Buku Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pembahasan Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader menjelaskan konsep pembuatan Buku pada Stakeholder internal



Sumedang, 39 Oktober 2024

Peserta PKP

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Rita Rosyita'.

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jum'at, 01 November 2024

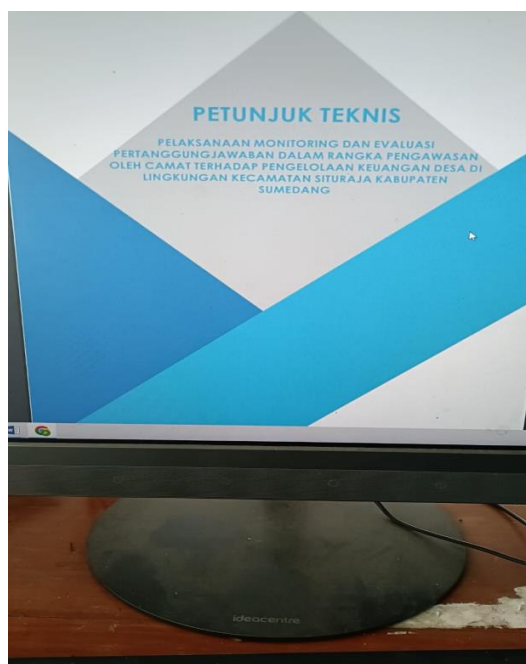
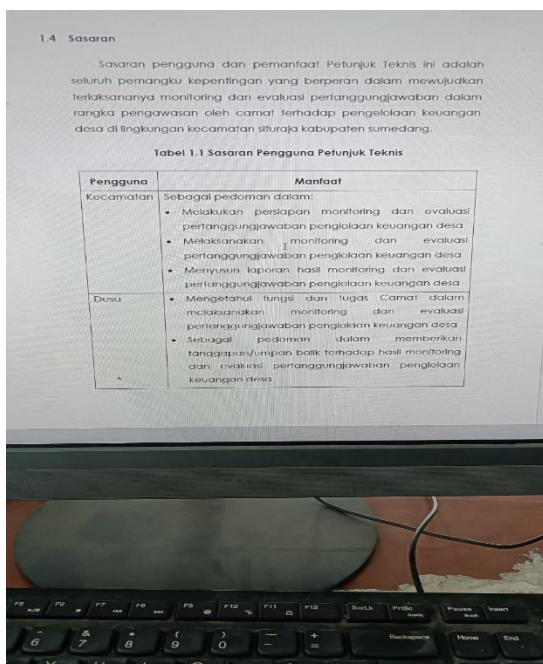
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan Buku dan SOP monitoring dan Evaluasi Kepada Salah satu Tim Eksternal Kecamatan
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Tata Cara penggunaan Buku dan SOP, Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 01 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya Tata cara penggunaan buku Pedoman Buku Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pembahasan Buku pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader menjelaskan konsep buku kepada Tim eksternal



Sumedang, 01 November 2024

Peserta PKP



Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-5**

(04 November 2024 s.d. 08 November 2024)

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI  
TERHADAP PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA DI  
KECAMATAN SITURAJA**



Oleh:

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) NON POLRI  
ANGKATAN KE-XXI T.A 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR LOG ACTIVITY**

Lembar Jadwal Mingguan

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-5

(Tanggal 04 November s.d. 07 November 2024)

Nama : Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

Instansi : Kecamatan Situraja

Judul Aksi : **Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**  
Perubahan : **terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja**

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET.
1.	Senin 04 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 09.00 WIB
2.	Selasa, 05 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 10.00 WIB
4.	Rabu, 06 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB
5.	Kamis, 07 November	Implementasi Penggunaan Buku	Buku Pedoman dan SOP	Pukul 11.00

	2024	Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	pelaksanaan monitoring dan evaluasi	WIB
6.	Jumat, 08 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB

Mengetahui,  
Mentor



Drs. Maman Wasman

Sumedang, 21 Oktober 2024  
Action Leader,



Rita Rosyita, S.Sos

---

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 04 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dengan Tim Internal
2. Tujuan kegiatan:  
Pemantapan mengimplementasikan penggunaan Buku dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 04 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;
  - a. Tersampainya Cara mengimplementasikan Penggunaan buku Pedoman dan sop pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pembahasan implementasi Tata cara Pedomonan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader mengimplementasikan penggunaan Buku panduan Pelaksanaan Monev kepada Stakeholder Internal



Sumedang , 04 November 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

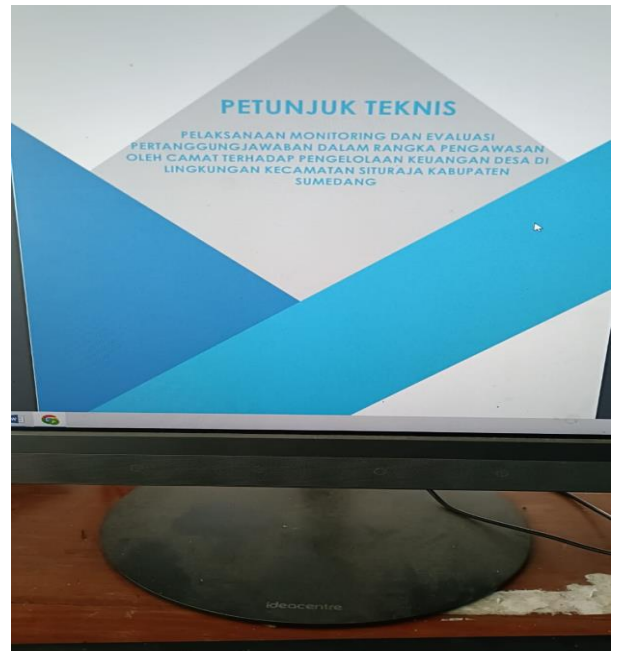
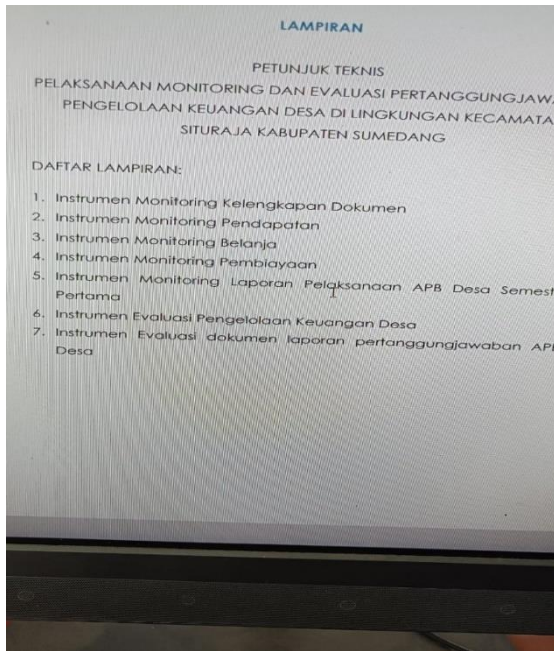
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 05 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dengan Tim Eksternal Desa Malaka
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Penggunaan Buku Pedoman dan SOP Pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 05 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;
  - a. Tersampainya tata Cara Penguunaan buku Pedoman dan sop pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah diimplementasikan tatacara penggunaan Buku Pedomonan dan sop Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;





Sumedang , 05 November 2024

Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

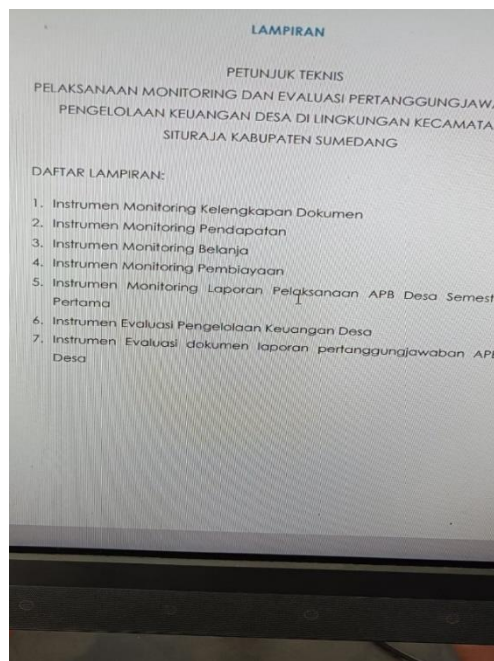
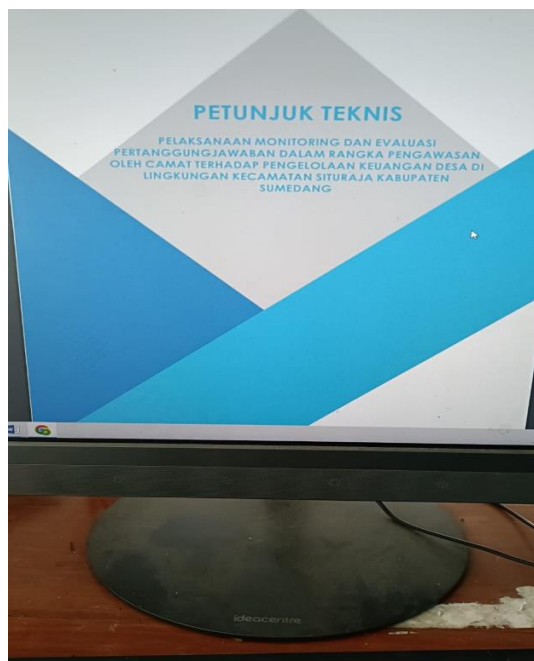
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 06 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dengan Tim internal Kepada Desa Jatimekar
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Penggunaan Buku dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari rabu tanggal 06 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Desa Jatimekar
4. Hasil dan pembahasan;
  - a. Tersampainya Tata Cara penggunaan buku Pedoman Buku Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah diimplementasikan Tata cara Pedomonan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;





Sumedang , 30 Oktober 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

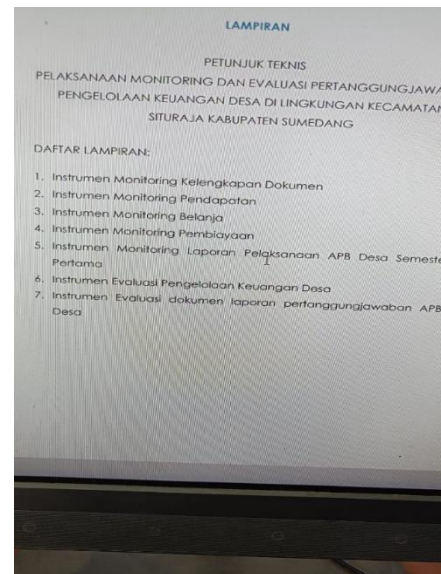
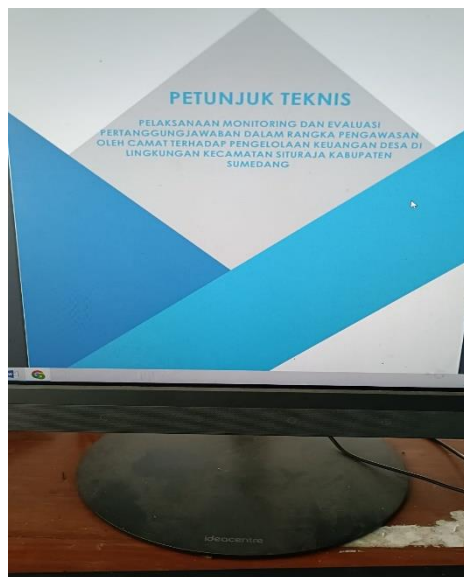
Hari/Tanggal : Kamis, 07 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi.
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Penggunaan Buku Pedoman dan SOP kepada salah satu Tim internal Kecamatan Situraja
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 07 November 2024, pukul 11.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya tata cara Penggunaan buku Pedoman Buku Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah diimplementasikan Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kepada seluruh Desa di Kecamatan Situraja
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader mengimplementasikan Penggunaan Buku Kepada Semua Desa



Sumedang , 07 November 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

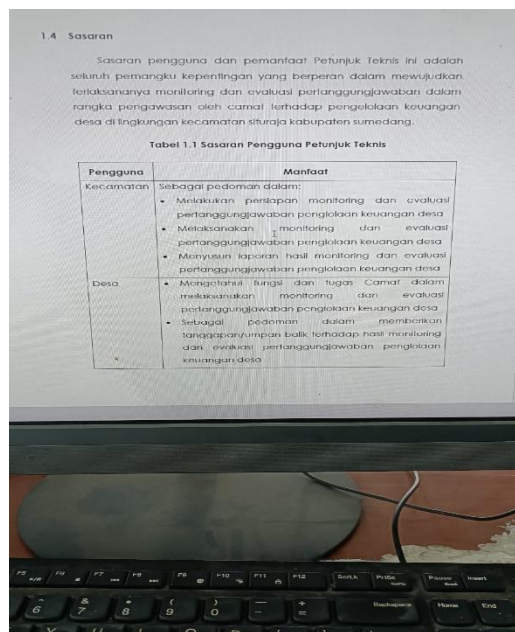
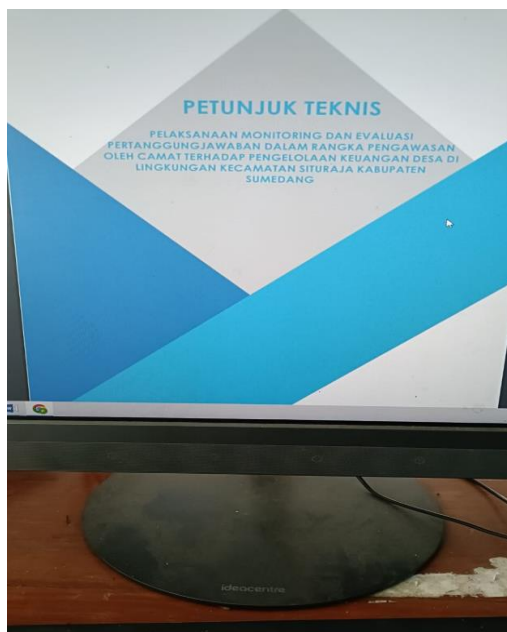
Hari/Tanggal : Jum'at, 08 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan Buku dan SOP monitoring dan Evaluasi  
Kepada Salah satu Tim Eksternal Kecamatan
2. Tujuan kegiatan:  
Mengimplementasikan Tata Cara penggunaan Buku dan SOP,  
Monitoring dan Evaluasi di Desa Situraja
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 08 November 2024,  
pukul 09.00 WIB. Bertempat di Desa Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
a. Telah di implementasikan Tata cara penggunaan buku Pedoman  
Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Implementasi Buku pedoman Pelaksanaan Monitoring  
dan Evaluasi di Desa Situraja
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader mengimplementasikan konsep buku kepada Tim eksternal



Sumedang , 08 November 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LOG ACTIVITY MINGGU KE - 6**

(11 November 2024 s.d. 15 November 2024)

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI  
TERHADAP PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA DI  
KECAMATAN SITURAJA**



Oleh:

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) NON POLRI  
ANGKATAN KE-XXI T.A 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR LOG ACTIVITY**

Lembar Jadwal Mingguan

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 6

(Tanggal 11 November s.d. 15 November 2024)

Nama : Rita Rosyita,S.Sos

NOSIS : 20240807030430

Instansi : Kecamatan Situraja

Judul Aksi Perubahan : **Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja**

NO	HARI/ TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET.
1.	Senin 11 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 09.00 WIB
2.	Selasa, 12 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 10.00WI B

		Evalusi		
4.	Rabu, 13 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evalusi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB
5	Kamis, 14 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evalusi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB
5	Jumat, 15 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evalusi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 11.00 WIB

Mengetahui,  
Mentor



Drs. Maman Wasman

Sumedang, 15 November 2024  
Action Leader,



Rita Rosyita, S.Sos

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 11 November

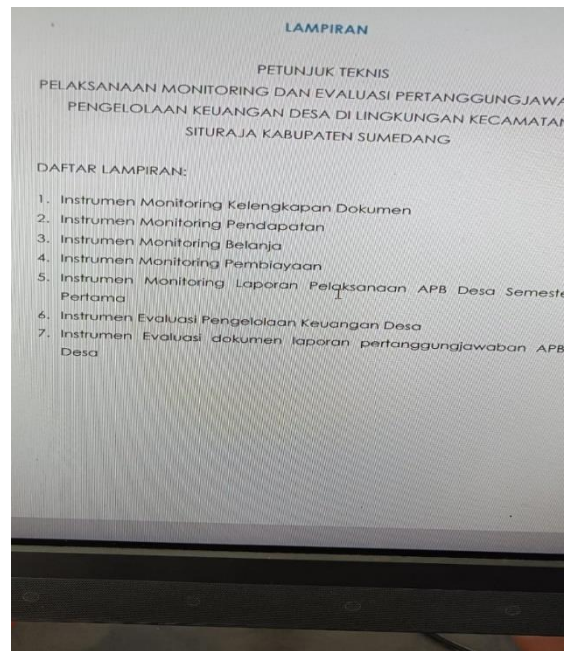
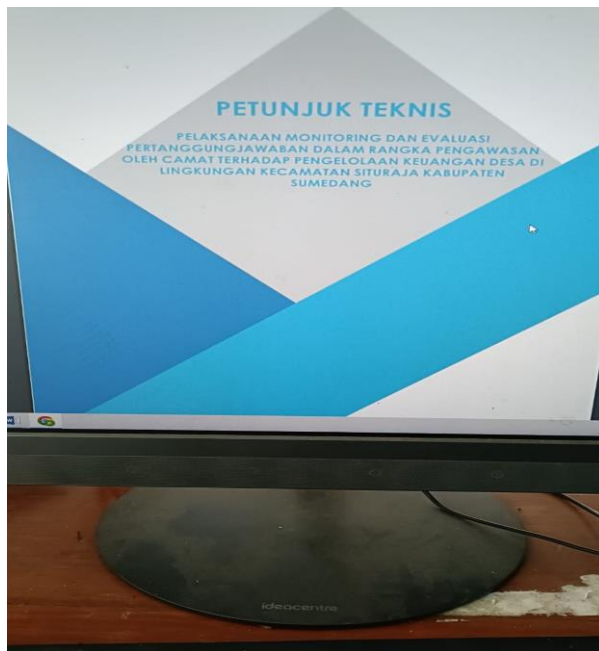
2024 Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dengan Tim Inernal
2. Tujuan kegiatan:  
mengimplementasikan penggunaan Buku dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kepada Stakeholder Internal
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 04 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya Cara mengimplementasikan Penguunaan buku Pedoman dan sop pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi kepada stakeholder internal
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pembahasan implementasi Tata cara Pedomonan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader mengimplemtasikan kepada stakeholder internal.



Sumedang, 11 November 2024

Peserta PKP

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Rita Rosyita'.

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

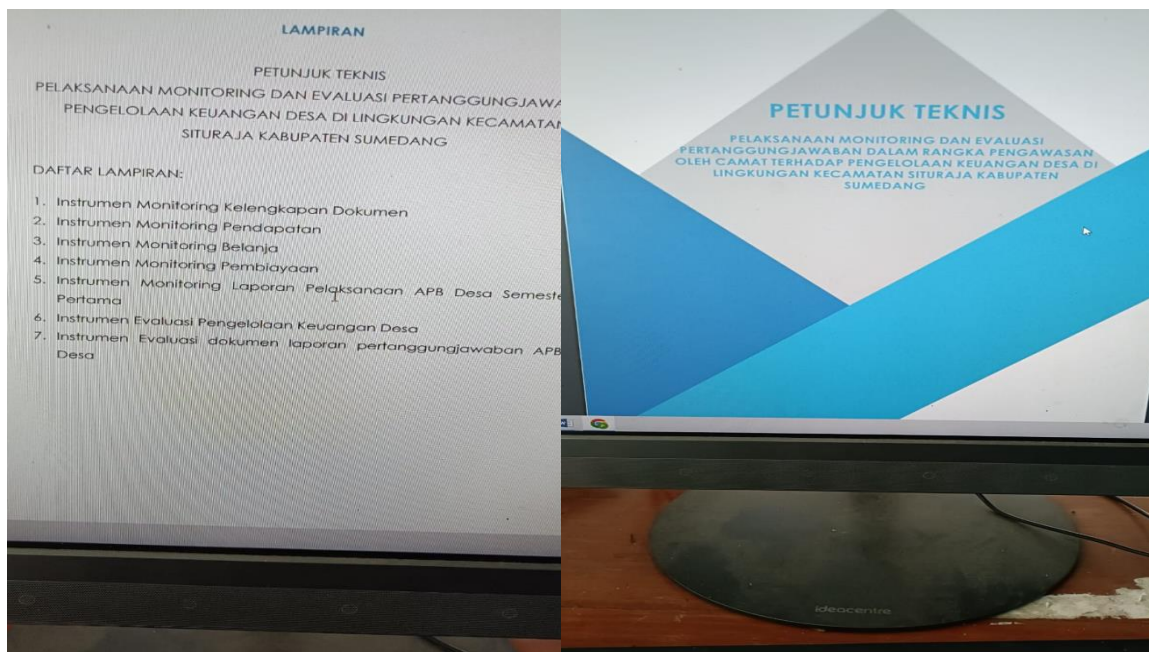
Hari/Tanggal : Selasa, 12 November 2024

Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Kepada Salah Satu Desa.
2. Tujuan kegiatan:  
Menjelaskan Penggunaan Buku Pedoman dan SOP Pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 05 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya tata Cara Penguunaan buku Pedoman dan sop pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah sosialisasi tatacara penggunaan Buku Pedomonan dan sop Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi dengan tim efektif
6. Evidence/Dokumentasi;





Sumedang, 12 November 2024

Peserta PKP

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Rita Rosyita'.

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

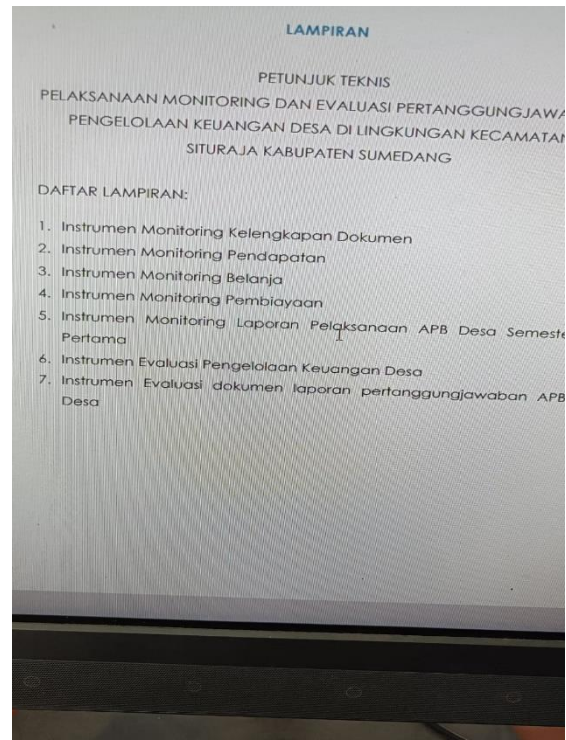
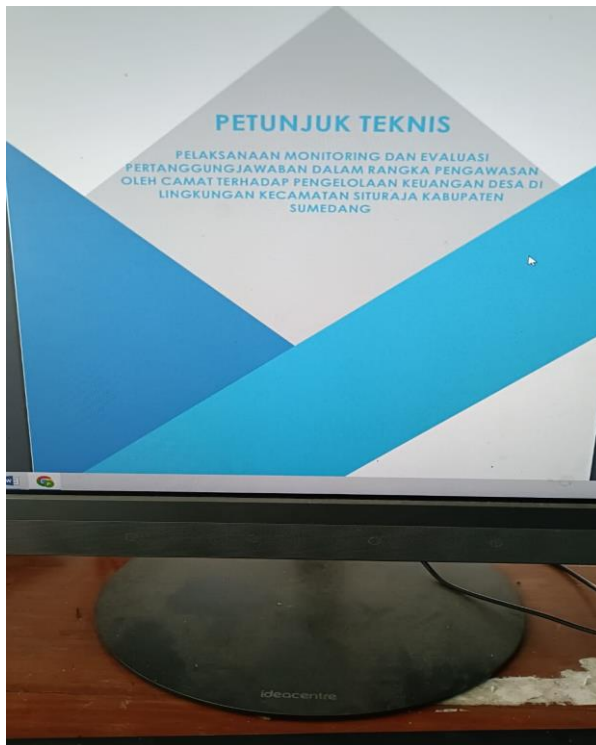
Hari/Tanggal : Rabu, 13 November 2024

Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dengan Tim internal Kepada Desa Cikadu .
2. Tujuan kegiatan:  
Mengimplementasikan penggunaan buku pedoman ke Desa di Kecamatan Situraja
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari rabu tanggal 06 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Desa Cikadu
4. Hasil dan pembahasan;  
Terimplementasikanya Tata Cara penggunaan buku Pedoman Buku Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Implementasi Penggunaan Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;





Sumedang, 30 Oktober 2024

Peserta PKP

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis, 14 November 2024

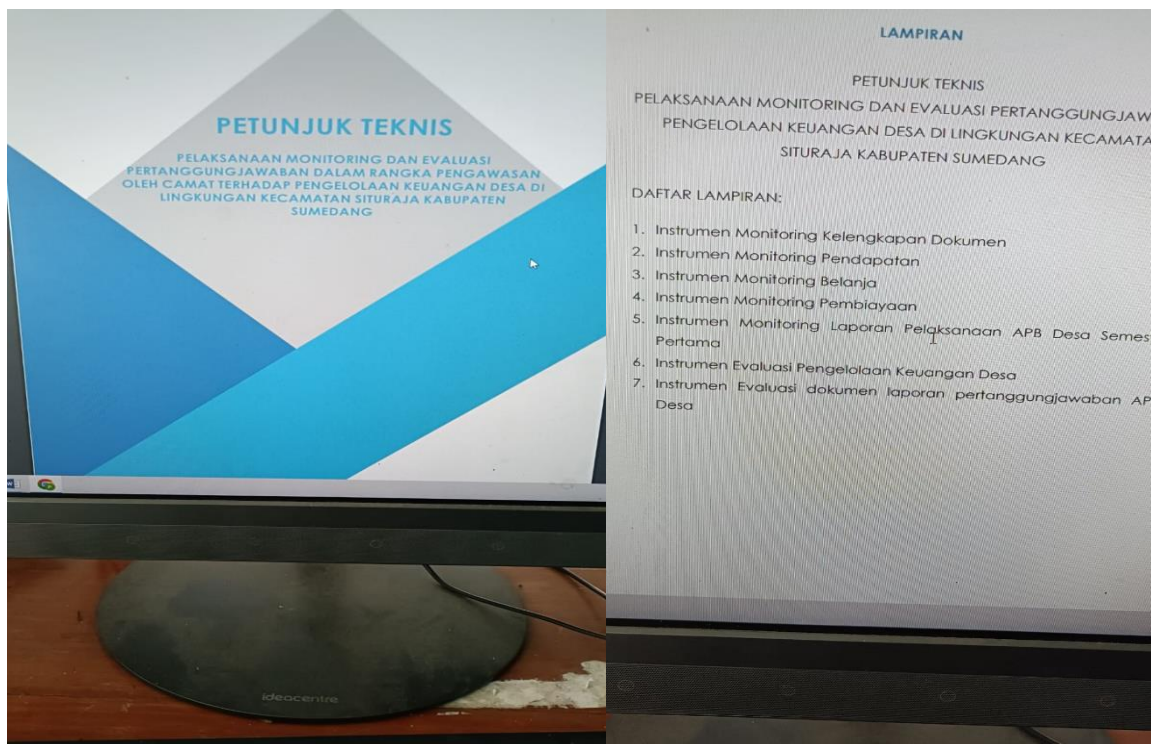
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan Buku Pedoman pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Terhadap pertanggungjawaban Desa
2. Tujuan kegiatan:  
Mengimplementasikan Penggunaan Buku Pedoman dan SOP kepada salah Desa di Kecamatan Situraja
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 14 November 2024, pukul 11.00 WIB. Bertempat di Desa Cijeler
4. Hasil dan pembahasan;  
Telah diimplementasikan Penggunaan buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai diimplemtasikan Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi d Desa Cijeler
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader menjelaskan konsep pembuatan Buku pada mentor



Sumedang, 14 November 2024

Peserta PKP

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jum'at, 15 November 2024

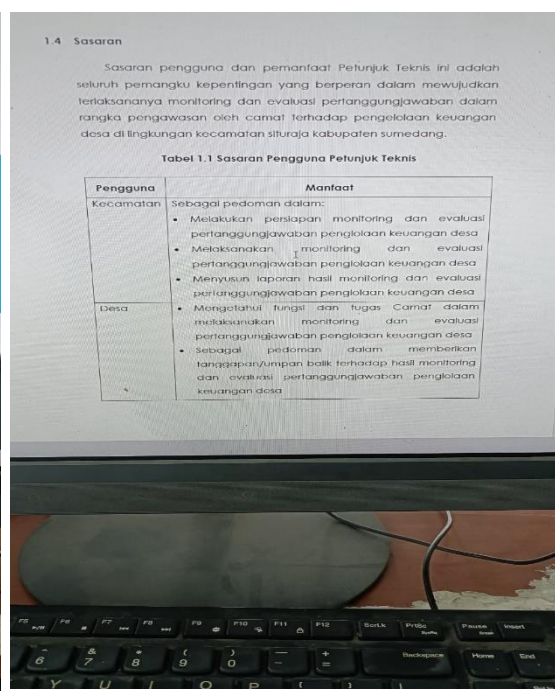
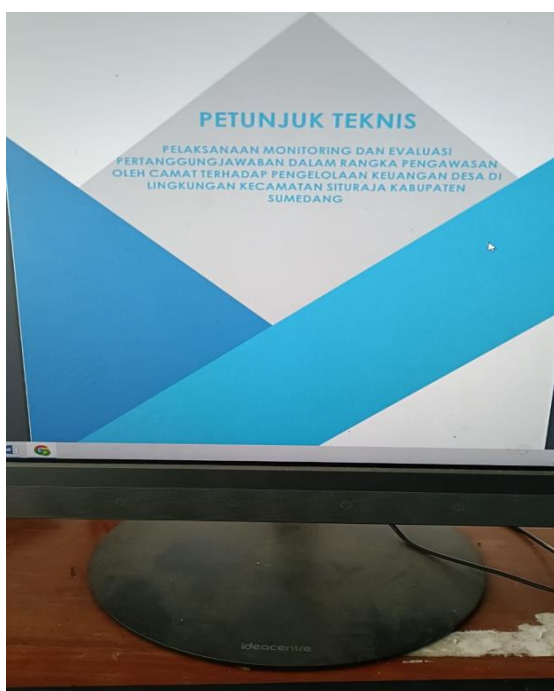
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan Buku dan SOP monitoring dan Evaluasi Kepada Salah satu Desa Di Kecamatan Situraja.
2. Tujuan kegiatan:  
Implementasi Tata Cara penggunaan Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 15 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Mengimplementasikan buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Desa Sukatali Kecamatan Situraja
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Implementasi Buku pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Desa Sukatali Kecamatan Situraja
6. Evidence/Dokumentasi;



Action leader menjelaskan konsep buku kepada Tim eksternal



Sumedang, 15 November 2024

Peserta PKP

Rita Rosyita, S.Sos

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-7**

(18 November 2024 s.d. 22 November 2024)

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI  
TERHADAP PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA DI  
KECAMATAN SITURAJA**



Oleh:

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) NON POLRI  
ANGKATAN KE-XXI T.A 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR LOG ACTIVITY**

Lembar Jadwal Mingguan

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-7

(Tanggal 18 November s.d. 22 November 2024)

Nama : Rita Rosyita, S.Sos  
 NISIS : 20240807030430  
 Instansi : Kecamatan Situraja  
 Judul Aksi : **Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**  
 Perubahan : **terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja**

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET.
1.	Senin 18 November 2024	Implementasi Penggunaan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Pukul 09.00 WIB
2.	Selasa, 19 November 2024	Melaksanakan monitoring dan Evaluasi aksi perubahan dengan membuat Quesioner	Dokumentasi	Pukul 10.00 WIB
4.	Rabu, 20 November 2024	Menyebarkan Quesioner Kepada Stakeholder Internal dan Eksternal	Quesioner	Pukul 11.00 WIB
5.	Kamis, 21 November 2024	Mengolah data Quesioner	Data Quesioner	Pukul 11.00 WIB

6.	Jumat, 22 November 2024	Membuat Berita Acara penyerahan hasil aksi perubahan	Berita Acara	Pukul 11.00 WIB
----	-------------------------------	--	--------------	-----------------------

Mengetahui,  
Mentor



Drs. Maman Wasman

Sumedang, 18 November 2024  
Action Leader,



Rita Rosyita, S.Sos

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

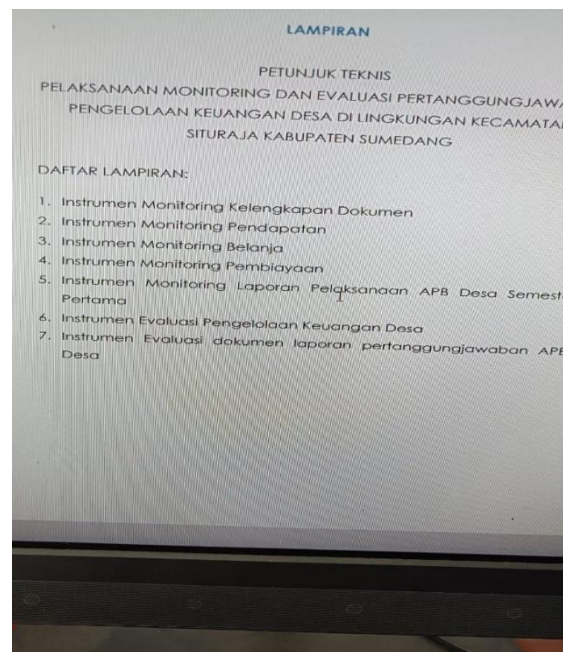
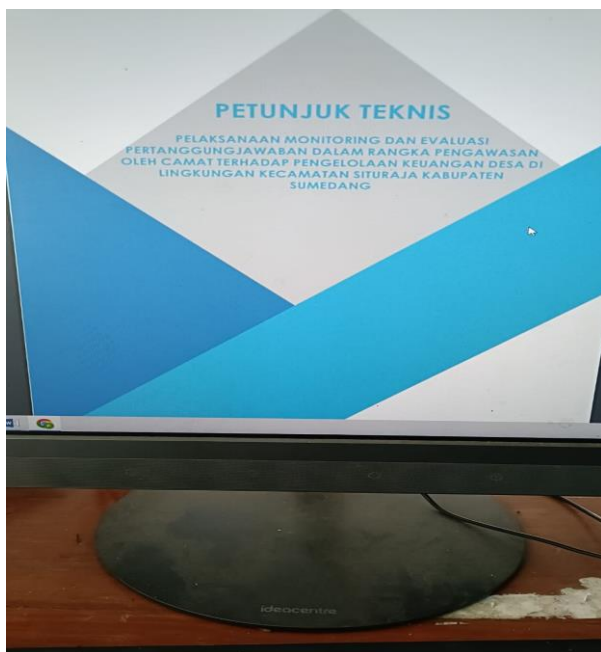
Hari/Tanggal : Senin, 18 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Implementasi Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi dengan Tim Inernal
2. Tujuan kegiatan:  
Pemantapan mengimplementasikan penggunaan Buku dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi ke Desa Situraja Utara
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 18 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Desa Situraja Utara
4. Hasil dan pembahasan;  
Implementasi Penguunaan buku Pedoman dan sop pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi di Desa Situraja Utara
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pembahasan implementasi Tata cara Pedomonan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi
6. Evidence/Dokumentasi;



Tim Internal mengimplemtasikan ke Desa Situraja Utara



Sumedang , 18 November 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

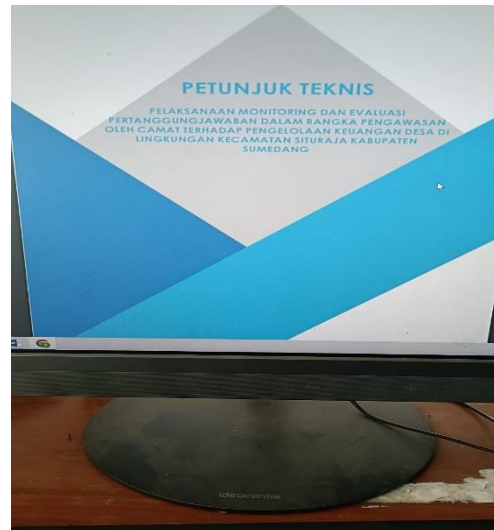
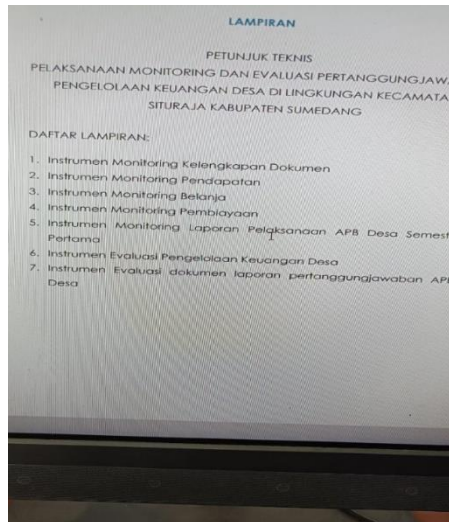
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Selasa, 19 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;
2. Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan dengan membuat Quesioner
3. Tujuan kegiatan:
4. Memastikan pembuatan Buku Pedoman terpakai serta pembuatan questioner untuk mengetahui saran dan pendapat dari stakeholder internal dan eksternal.
5. Kegiatan dilaksanakan pada hari Selasa tanggal 19 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di salah satu Desa di kecamatan Situraja
6. Hasil dan pembahasan;
7. Memastikan Penguunaan buku Pedoman dan sop pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi sudah dapat dilaksanakan sesuai Buku Pedoman
8. Kesimpulan;
9. Telah digunakan buku pedoman Monitoring dan Evaluasi sesuai Buku
10. Evidence/Dokumentasi;





Sumedang , 19 November 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 20 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Menyebarkan Quesioner Penggunaan buku Pedoman dan SOP pelaksanaan monitoring dan Evaluasi Kepada Tim Internal dan Eksternal.
2. Tujuan kegiatan:  
Mengumpulkan data dari Stakeholder Internal dan Eksternal tentang pentingnya pembuatan Buku.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari rabu tanggal 20 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja
4. Hasil dan pembahasan;  
Tersampainya Quesioner Kepada Stakeholder Internal dan Eksternal.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pembagian Quesioner Implementasi Penggunaan Buku Pedoman Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi.
6. Evidence/Dokumentasi;



**ANGKET AKSI PERUBAHAN**

buku pedoman pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa dan Standar Operasional Prosedur (SOP) mekanisme pelaksanaan monitoring dan evaluasi pertanggungjawaban keuangan desa di lingkungan Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang

[Login ke Google](#) untuk menyimpan progres. [Pelajari lebih lanjut](#)

**\* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi**

Apakah buku pedoman dan SOP dapat meningkatkan Efektifitas Kerja? \*

1 Sangat Tidak Setuju  
 2 Tidak Setuju  
 3 Netral  
 4 Setuju  
 5 Sangat Setuju

Apakah buku pedoman dan SOP penting untuk meningkatkan produktifitas Kerja? \*

1 Sangat Tidak Setuju  
 2 Tidak Setuju  
 3 Netral  
 4 Setuju  
 5 Sangat Setuju

Apakah buku pedoman dan SOP penting untuk meningkatkan Kualitas Kerja? \*

1 Sangat Tidak Setuju  
 2 Tidak Setuju  
 3 Netral  
 4 Setuju  
 5 Sangat Setuju

Apakah buku pedoman dan SOP Bermanfaat untuk Sarana Informasi? \*

1 Sangat Tidak Setuju  
 2 Tidak Setuju  
 3 Netral  
 4 Setuju  
 5 Sangat Setuju

Sumedang , 19 November 2024  
Peserta PKP



**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

## LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

### LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis, 20 November 2024

Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Mengolah data Hasil Quesioner yang telah disebar ke Stakeholder internal dan eksternal.
2. Tujuan kegiatan:  
Untuk mendapatkan Pengumpulan data, menilai pendapat atau persepsi tentang pentingnya pembuatan Buku Pedoman dan SOP dari stakeholder internal dan eksternal.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 20 November 2024, pukul 11.00 WIB. Bertempat di Kecamatan situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Telah didapatkan hasil dari Quesioner yang telah dibagikan ke Stakeholder Internal dan Eksternal.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Pengolahan data dari quesioner yang disebar
6. Evidence/Dokumentasi;

Apakah buku pedoman dan SOP dapat meningkatkan Efektifitas Kerja? [Salin diagram](#)

29 jawaban



Apakah buku pedoman dan SOP penting untuk meningkatkan produktifitas Kerja? [Salin diagram](#)

29 jawaban



Apakah buku pedoman dan SOP penting untuk meningkatkan Kualitas Kerja? [Salin diagram](#)

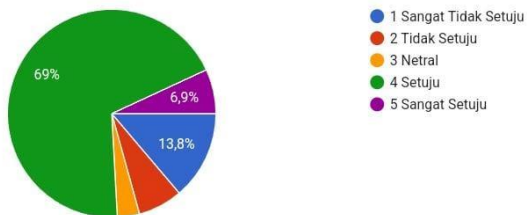
29 jawaban



Apakah buku pedoman dan SOP Bermanfaat untuk Sarana Informasi?

[Salin diagram](#)

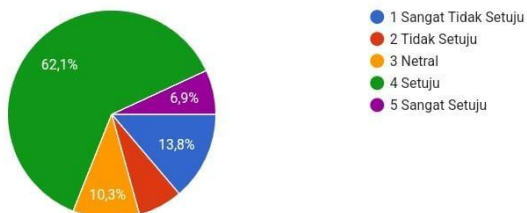
29 jawaban



Apakah buku pedoman dan SOP mudah di Pahami?

[Salin diagram](#)

29 jawaban



Sumedang , 20 November 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jum'at, 22 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Membuat Berita Acara Penyerahan Hasil Aksi Perubahan Kepada Mentor dan di saksikan oleh Stakeholder Internal.
2. Tujuan kegiatan:  
Untuk mendokumentasikan secara resmi dan sistematis pelaksanaan suatu perubahan atau Tindakan yang telah dilakukan oleh action leader
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 21 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja.
4. Hasil dan pembahasan;  
Penandatanganan Berita Acara Hasil Aksi Perubahan Kepada Mentor.
5. Kesimpulan;  
Telah selesai Penandatanganan Berita Acara Hasil Aksi Perubahan Oleh Mentor yang disaksikan oleh Stakeholder internal dan Eksternal.
6. Evidence/Dokumentasi;



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
KECAMATAN SITURAJA**

Alamat : Jl. Sumawijaya No.2, Situraja, No.Tlp: (0261) 2401253,  
Website : siturajakec.sumedangkab.go.id, E-mail : siturajakec@gmail.com ,  
SITURAJA - 45371

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN**

Pada Hari Senin, tanggal Delapan Belas bulan November Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di kantor Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Rita Rosyita, S.Sos  
NIP : 197904082007012008  
PANGKAT/GOL : Penata Tk. I /III d  
JABATAN : Kasi Pemerintahan Desa  
INSTANSI : Kecamatan Situraja

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU

Nama : Drs. Maman Wasman  
NIP : 197501251993111003  
Pangkat/Gol : Pembina Tk. I /IV b  
Jabatan : Camat Situraja  
Instansi : Kecamatan Situraja

Selanjutnyadisebut PIHAK KEDUA

Telah dilakukan serah terima aksi perubahan Buku Panduan dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Kecamatan Situraja Kabupaten Sumedang dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.


PIHAK KEDUA menerima aksi perubahan sebagaimana dimaksud dari PIHAK KESATU dengan rincian output aksi perubahan yang telah dilaksanakan yaitu sebagai berikut:


1. Tersedianya Buku panduan Buku Panduan dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa;
2. Tersampainya laporan; dan
3. Tersosialisasinya Buku panduan Buku Panduan dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Terhadap Pertanggungjawaban Keuangan Desa

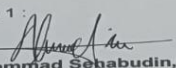
Bahwa dalam penyerahan tersebut disaksikan oleh :


1. Saksi 1 : Sekretaris Camat Situraja
2. Saksi 2 : Kasubbag Umum Kecamatan Situraja

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya tanpa adanya paksaan dari pihak manapun, dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU  
  
**Rita Rosyita, S.Sos**  
NIP. 197904082007012008

PIHAK KEDUA  
  
**Drs. Maman Wasman**  
NIP. 197501251993111003

Saksi 1 :  
  
**Muhammad Sahabudin, S.Kom**

Saksi 2 :  
  
**Sri Ayu Sonjaya Putri, S.KM**

Penandatanganan hasil aksi perubahan oleh mentor disaksikan oleh Stakeholder Internal

Sumedang , 22 November 2024  
Peserta PKP

  
**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-8**

(25 November 2024 s.d. 26 November 2024)

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI  
TERHADAP PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA DI  
KECAMATAN SITURAJA**



Oleh:

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) NON POLRI  
ANGKATAN KE-XXI T.A 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR LOG ACTIVITY**

Lembar Jadwal Mingguan

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

(Tanggal 25 November s.d. 26 November 2024)

Nama : Rita Rosyita,S.Sos  
 NOSIS : 20240807030430  
 Instansi :Kecamatan Situraja  
 Judul Aksi : **Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**  
 Perubahan : **terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja**

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET.
1.	Senin 25 November 2024	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	- Laporan Hasil Aksi Perubahan - Dokumentasi	Pukul 09.00 WIB
2.	Selasa, 26 November 2024	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	- Laporan Hasil Aksi Perubahan - Dokumentasi	Pukul 10.00 WIB

Mengetahui,  
Mentor



Drs. Maman Wasman

Sumedang, 25 November 2024  
Action Leader,



Rita Rosyita,S.Sos

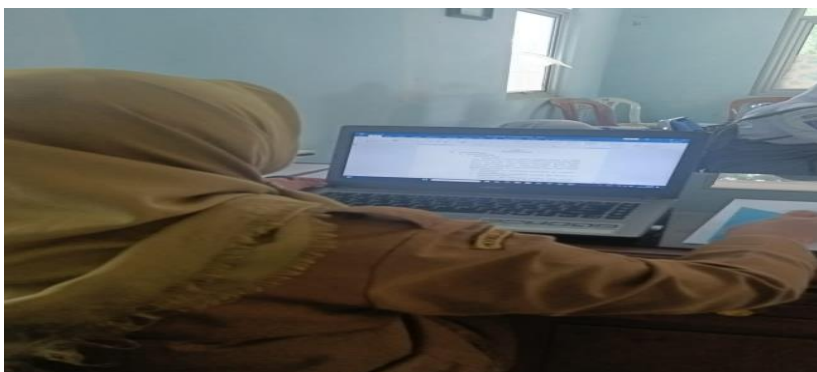
---

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 25 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan
2. Tujuan kegiatan:  
Mendokumentasikan hasil perubahan yang telah dilakukan dalam bentuk laporan yang sistematis dan jelas.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 26 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja
4. Hasil dan pembahasan;  
Laporan hasil aksi perubahan dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi, desa dapat mengelola perubahan dan melakukan evaluasi dengan lebih efektif.
5. Kesimpulan;  
Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Desa berhasil mencapai beberapa tujuan penting, antara lain mendokumentasikan hasil perubahan yang telah dilakukan di tingkat desa serta menyusun pedoman yang jelas untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
6. Evident/Dokumentasi



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

#### 1. Deskripsi umum

##### a. Gambaran umum

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 197 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan yaitu Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Camat, Camat mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati dalam merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan dan tugas Kecamatan Uraian Tugas Camat adalah sebagai berikut:

- 1) merumuskan dan menetapkan perencanaan dan pelaporan Kecamatan,
- 2) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan,
- 3) merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan yang diselenggarakan Kecamatan,
- 4) merumuskan dan mengendalikan kebijakan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan dan protokol, pengelolaan barang milik daerah dan kepegawaian pada Kecamatan,
- 5) merumuskan dan menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan tugas Kecamatan,
- 6) menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum,
- 7) menyelenggarakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat,

Sumedang , 25 November 2024  
Peserta PKP



**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

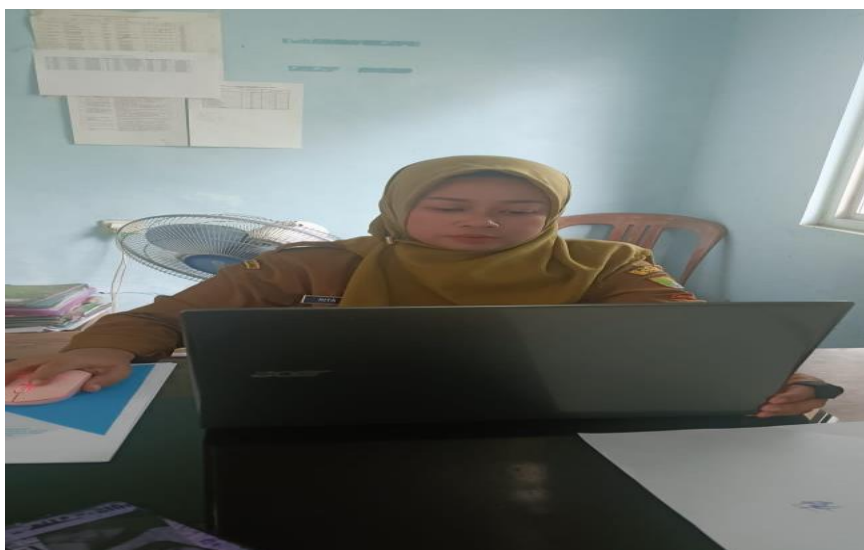
---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Senin, 26 November 2024  
Waktu : Pukul 10.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan
2. Tujuan kegiatan:  
Mendokumentasikan hasil perubahan yang telah dilakukan dalam bentuk laporan yang sistematis dan jelas.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Senin tanggal 26 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja
4. Hasil dan pembahasan;  
Laporan hasil aksi perubahan dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi, desa dapat mengelola perubahan dan melakukan evaluasi dengan lebih efektif.
5. Kesimpulan;  
Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Desa berhasil mencapai beberapa tujuan penting, antara lain mendokumentasikan hasil perubahan yang telah dilakukan di tingkat desa serta menyusun pedoman yang jelas untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
6. Evident/Dokumentasi



### 3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Reformasi Birokrasi sebagaimana ditegaskan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024, merupakan upaya dari pemerintah maupun individu untuk melakukan perubahan terhadap suatu badan atau lembaga yang berada di suatu lingkungan, dengan melihat fenomena yang telah terjadi sebelumnya, dan dirasakan tidak memberikan dampak secara signifikan terhadap perbaikan kesejahteraan anggota melalui sistem.

Reformasi birokrasi tematik merupakan upaya dan sarana untuk mengurai serta menjawab permasalahan tata kelola pemerintahan yang dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Reformasi ini berorientasi pada dampak yang dihasilkan. Ada 4 (empat) fokus dalam Reformasi Birokrasi Tematik, yakni birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, program aktual prioritas Presiden dan Wakil Presiden.

*Action Leader* mengambil salah satu dari empat fokus dalam reformasi birokrasi tematik, yaitu "Program Aktual Prioritas Presiden dan Wakil Presiden", yang mengarahkan perubahan pada birokrasi agar lebih responsif dalam mendukung program-program prioritas Presiden dan Wakil Presiden. Dalam konteks Rencana Aksi Perubahan ini, birokrasi diharapkan dapat beradaptasi dan berkolaborasi secara efektif dalam mewujudkan visi dan misi kepemimpinan nasional.

Dengan fokus tersebut, diharapkan mampu memberikan dampak yang lebih langsung dan terukur dalam meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan, memberikan layanan publik yang lebih baik, serta mempercepat pembangunan dan

Sumedang , 26 November 2024  
Peserta PKP



**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LOG ACTIVITY MINGGU KE-9**  
(27 s/d 29 November 2024)

**OPTIMALISASI PELAKSANAAN MONITORING DAN EVALUASI  
TERHADAP PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DESA DI  
KECAMATAN SITURAJA**



Oleh:

**RITA ROSYITA, S.Sos**  
NOSIS : 20240807030430

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) NON POLRI  
ANGKATAN KE-XXI T.A 2024**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

**LEMBAR LOG ACTIVITY**

Lembar Jadwal Mingguan

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-8

(Tanggal 27 November 2024)

Nama : Rita Rosyita,S.Sos  
 NOSIS : 20240807030430  
 Instansi : Kecamatan Situraja  
 Judul Aksi : **Optimalisasi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi**  
 Perubahan : **terhadap pertanggungjawaban keuangan Desa di Kecamatan Situraja**

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET.
1.	Rabu 27 November 2024	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	- Laporan Hasil Aksi Perubahan - Dokumentasi	Pukul 09.00 WIB
2.	Kamis, 28 November 2024	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	- Laporan Hasil Aksi Perubahan - Dokumentasi	Pukul 10.00 WIB
3.	Jumat, 29 November 2024	Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku Pedoman dan SOP pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi	- Laporan Hasil Aksi Perubahan - Dokumentasi	Pukul 08.00 WIB

Mentor

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Drs. Maman Wasman

Sumedang, 27 November 2024  
Action Leader,

A handwritten signature in blue ink, featuring a stylized 'R' and 'S' with a horizontal line underneath.

Rita Rosyita, S.Sos

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Rabu, 27 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan
2. Tujuan kegiatan:  
Mendokumentasikan hasil perubahan yang telah dilakukan dalam bentuk laporan yang sistematis dan jelas.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 27 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja
4. Hasil dan pembahasan;  
Laporan hasil aksi perubahan dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi, desa dapat mengelola perubahan dan melakukan evaluasi dengan lebih efektif.
5. Kesimpulan;  
Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Desa berhasil mencapai beberapa tujuan penting, antara lain mendokumentasikan hasil perubahan yang telah dilakukan di tingkat desa serta menyusun pedoman yang jelas untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
6. Evident/Dokumentasi



BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

a. Gambaran umum

Berdasarkan Peraturan Bupati Sumedang Nomor 197 Tahun 2021 tentang Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Kecamatan yaitu Kecamatan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Camat, Camat mempunyai Tugas Pokok membantu Bupati dalam merumuskan, menetapkan, mengoordinasikan dan membina pelaksanaan kegiatan dan tugas Kecamatan Uraian Tugas Camat adalah sebagai berikut:

- 1) merumuskan dan menetapkan perencanaan dan pelaporan Kecamatan,
- 2) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Kecamatan,
- 3) merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur layanan yang diselenggarakan Kecamatan,
- 4) merumuskan dan mengendalikan kebijakan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kehumasan dan protokol, pengelolaan barang milik daerah dan kepegawaian pada Kecamatan,
- 5) merumuskan dan menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait pelaksanaan tugas Kecamatan,
- 6) menyelenggarakan urusan pemerintahan umum di tingkat Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan urusan pemerintahan umum,
- 7) menyelenggarakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat,

Sumedang , 27 November 2024  
Peserta PKP



**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

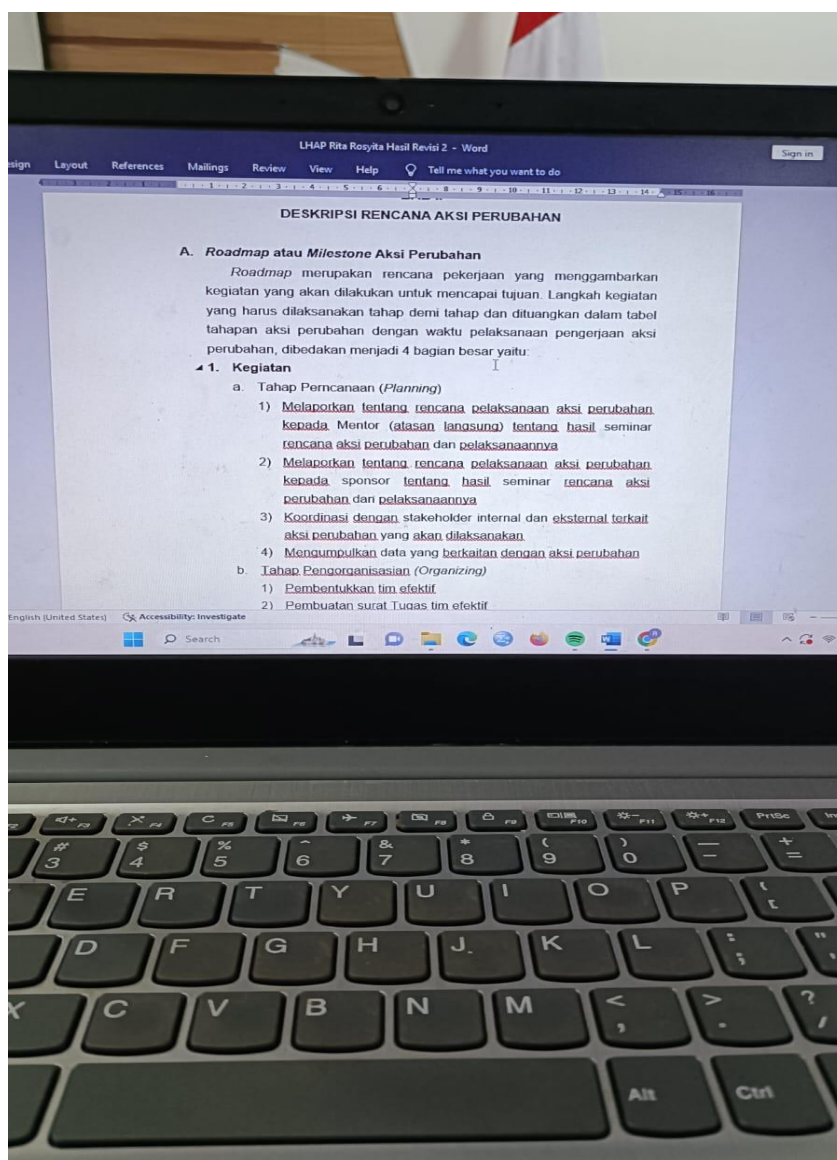
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Kamis, 28 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan
2. Tujuan kegiatan:  
Mendokumentasikan hasil perubahan yang telah dilakukan dalam bentuk laporan yang sistematis dan jelas.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 28 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Kecamatan Situraja
4. Hasil dan pembahasan;  
Laporan hasil aksi perubahan dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi, desa dapat mengelola perubahan dan melakukan evaluasi dengan lebih efektif.
5. Kesimpulan;  
Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Desa berhasil mencapai beberapa tujuan penting, antara lain mendokumentasikan hasil perubahan yang telah dilakukan di tingkat desa serta menyusun pedoman yang jelas untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
6. Evident/Dokumentasi





Sumedang , 28 November 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 20240807030430

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

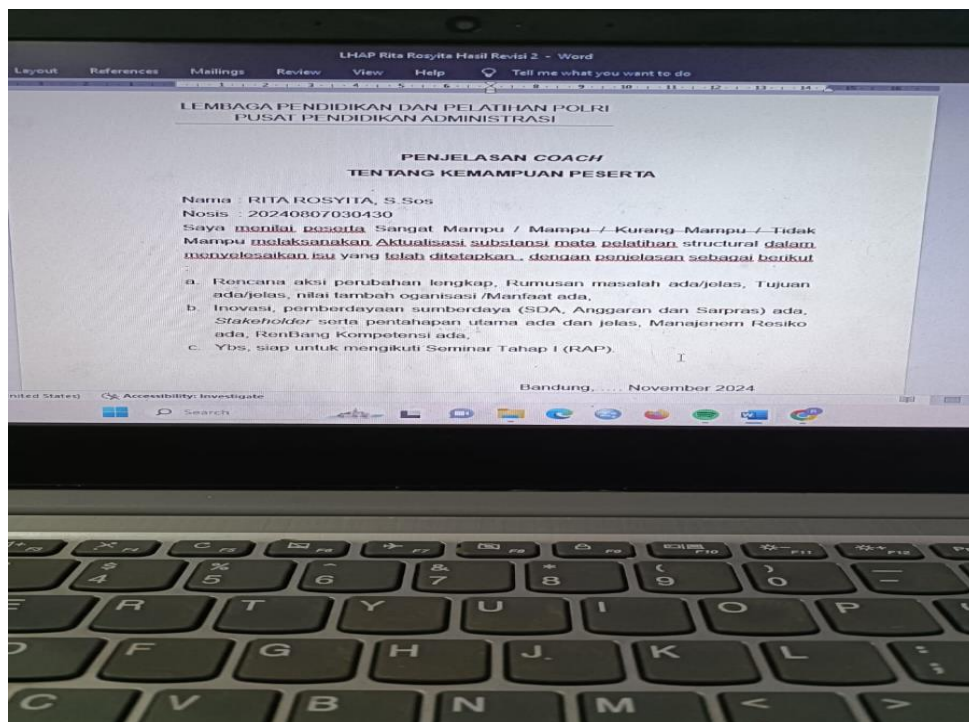
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/Tanggal : Jum'at, 29 November 2024  
Waktu : Pukul 09.00 WIB

Isi laporan meliputi:

1. Jenis kegiatan;  
Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan
2. Tujuan kegiatan:  
Mendokumentasikan hasil perubahan yang telah dilakukan dalam bentuk laporan yang sistematis dan jelas.
3. Kegiatan dilaksanakan pada hari Jumat tanggal 29 November 2024, pukul 09.00 WIB. Bertempat di Lemdiklat Pusdikmin Polri
4. Hasil dan pembahasan;  
Laporan hasil aksi perubahan dan SOP pelaksanaan monitoring dan evaluasi, desa dapat mengelola perubahan dan melakukan evaluasi dengan lebih efektif.
5. Kesimpulan;  
Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan Buku dan SOP Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Desa berhasil mencapai beberapa tujuan penting, antara lain mendokumentasikan hasil perubahan yang telah dilakukan di tingkat desa serta menyusun pedoman yang jelas untuk pelaksanaan monitoring dan evaluasi.
6. Evident/Dokumentasi





Sumedang , 29 November 2024  
Peserta PKP

**RITA ROSYITA, S.Sos**

NOSIS : 2024080703043

