

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN (SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN)



Oleh:

IIS AISAH, S.E.,M.M.

20220207030614

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN V TA 2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKHIR AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER
BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN
(SISTEM INFORMASI PENGAWASAN ANGGARAN)**

Peserta pelatihan:

IIS AISAH, S.E.M.M.
NOSIS 20220207030614

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

COACH,



Dr. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.
PEMBINA TK I NIP 196512262005012001

MENTOR,



SUKAMSO, S.Pd.
KOMPOL NRP 78070007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : IIS AISAH, S.E.M.M.

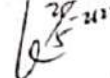
Nosis : 20220207030614

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

- Semua tahapan telah terlaksana & terimplementasi
- tujuan aksi perubahan tercapai (ada peningkatan kinerja karyawan)
- Kerjasama dgn tim efektif & baik

Bandung, 25 Mei 2022

COACH



Dr. KRISTIANA LUSIATI, M.Si
PEMBINA TK I NIP.1965122620050120014

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : IIS AISAH, S.E.M.M.

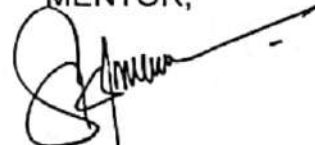
Nosis : 20220207030614

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

Laporan yang dibuat oleh peserta Pelatihan AN. IIS AISAH, S.E., MM telah memberikan jalan keluar terhadap permasalahan yang selama ini masih menjadi hal yang belum terpecahkan yaitu kurangnya kontrol dari para Kabag terhadap realisasi Anggaran yang ada di tiap Bag dengan Aplikasi "SIMPENAN" Para Kabag dapat langsung memonitor pelaksanaan Realisasi Anggaran dan sekaligus memonitor Penerimaan yg terjadi di setiap Bag.

Bandung, Mei 2022

MENTOR,



SUKAMSO, S.Pd.
KOMPOL NRP 78070007

ABSTRAKSI

Kegiatan Kaurkeu Pada Biro SDM Polda Lampung dipimpin oleh Kepala Subbagian perencanaan administrasi yang disingkat Kasubbagrenmin, yang memegang peranan penting dalam menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan keuangan untuk keperluan belanja Negara dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara pada kantor/satuan kerja Biro SDM Polda Lampung

Urkeu sebagai fungsi keuangan dan pengawasan keuangan berperan serta terhadap penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran, disingkat IKPA yang dapat dimonitor langsung oleh kementerian keuangan. Dalam pelaksanaannya masih terdapat banyak kendala dalam pelaksanaan kebijakan yang dibuat ini.

Dalam rangka mendukung peningkatan penilaian IKPA, maka diperlukan adanya perubahan/inovasi untuk meningkatkan optimalisasi kinerja anggaran melalui pembuatan Aplikasi berbasis *Online* melalui *Google Sheet* sehingga dapat meningkatkan Kinerja sekaligus penilaian IKPA pada Biro SDM Polda Lampung berupa Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN).

Hasil yang dicapai *action leader* dan tim efektif dapat menyusun dan membuat perubahan di Lingkungan Urkeu Biro SDM Polda Lampung, yaitu :
1) Terwujudnya aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran pada Biro SDM Polda Lampung, yang memberikan kemudahan bagi operator dalam pengolah data realisasi; 2) tersusunnya buku panduan aplikasi (SIMPENAN) sebagai panduan admin dan operator satker dalam mengakses aplikasi; 3) Terbentuknya Video tutorial Aplikasi; 4) Terlaksananya sosialisasi Aplikasi SIMPENAN; 5) Terlaksananya Evaluasi hasil penggunaan aplikasi SIMPENAN.

Kata kunci : Aplikasi SIMPENAN, Biro SDM Polda Lampung

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun laporan hasil aksi perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Polri Angkatan V T.A. 2022 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan **“OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN (SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN)”**

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

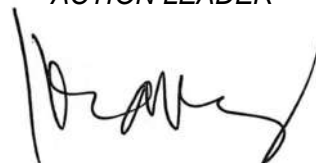
1. Kombes Pol Endang Widowati, Karo SDM Polda Lampung yang telah memberikan kesempatan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan pengawas (PKP);
2. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
3. AKBP Grace K.D Rahakbau, S.Ik.,M.Si, Wakapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
4. AKBP Henny Purwanti, S.Ik, M.Si., Kabag Diklat Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
5. AKBP Rachmat K.,SS.,SH.,M.H.,M.AP., Kabag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
6. AKBP Endang Sriyani, S.H.,M.AP., Kabag Binsis Pusdikmin

- Lemdiklat Polri yang telah memberikan arahan dan dukungan selama mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
7. Kompok Sukamso, S.Pd., Kasubbagrenmin Ro SDM Polda Lampung selaku mentor yang telah memberikan masukan, arahan, bimbingan dan motivasi dalam penyusunan laporan hasil aksi perubahan;
 8. Pembina Tk I Dr. Kristiana Lusiati, M.Si., selaku coach yang telah memberikan masukan, arahan dan bimbingan dalam menyusun penyusunan laporan hasil aksi perubahan.
 9. Widyaiswara LAN RI, para Gadik, Patun dan seluruh staf Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan arahan dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
 10. Suami dan keluarga yang telah mendukung dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP).

Semoga laporan hasil aksi perubahan ini dapat bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Biro SDM Polda Lampung secara efektif dan efisien serta berkelanjutan.

Bandung, Mei 2022

ACTION LEADER



IIS AISAH, S.E., M.M.

Nosis: 20220207030614

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	<i>i</i>
LEMBAR PENJELASAN <i>COACH</i>	<i>ii</i>
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	<i>iii</i>
KATA PENGANTAR	<i>iv</i>
DAFTAR ISI	<i>vi</i>
DAFTAR TABEL	<i>vii</i>
DAFTAR GAMBAR	<i>viii</i>
BAB I PENDAHULUAN	1
a Latar Belakang	1
b Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	6
c Ruang Lingkup	7
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	9
a <i>Road map</i> atau <i>milestone</i> aksi perubahan	9
b <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	14
c Strategi Komunikasi	18
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	21
a Pemanfaatan Sumber Daya	21
b <i>Stakeholder</i>	26
c Capaian aksi perubahan	33
BAB IV PENUTUP	42
a Kesimpulan	42
b Rekomendasi	42
LAMPIRAN - LAMPIRAN	
- Berita acara penyerahan aksi perubahan	
- Pernyataan dukungan <i>stakeholder</i>	
- <i>Output</i> yang dihasilkan	
- Laporan mingguan dan harian / <i>Log activity</i>	
- Rencana aksi perubahan yang disetujui mentor dan coach	
- Video aksi perubahan	
- Paparan seminar akhir perubahan	

DAFTAR TABEL

Tabel	Hal
Tabel 1.1 Tabel Pengukuran IKPA	2
Tabel 2.1 Tahapan kegiatan aksi perubahan	10
Tabel 2.2 <i>Stakeholders</i> internal aksi perubahan	15
Tabel 2.3 <i>Stakeholders</i> eksternal aksi perubahan	16
Tabel 3.1. Tabel Pengelolaan Anggaran	24
Tabel 3.2. Tabel Dukungan Stakeholder	26
Tabel 3.3. Tabel Sebelum dan sesudah aksi perubahan	30
Tabel 3.4. Kesesuaian millenstone dan implementasi.....	32
Tabel 3.5. Hasil pengolahan data kuesioner <i>pre test</i>	43
Tabel 3.6. Hasil pengolahan data kuesioner <i>post test</i>	44

DAFTAR GAMBAR

Tabel	Hal
Gambar 2.1 Peta Jejaring Kerja Aksi Perubahan	17
Gambar 2.2. Kuadran Analisis <i>Stakeholders</i>	18
Gambar 3.1. Gambar peta <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan.....	21
Gambar 3.2. Kuadran analisis <i>stakeholders</i> setelah aksi perubahan	28
Gambar 3.2. Kesesuaian millenstone dan implementasi	29

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Biro Sumber Daya Manusia merupakan unsur pengawas dan pembantu pimpinan dalam bidang Sumber Daya Manusia pada tingkat polda yang berada dibawah Kapolda. Ro SDM bertugas membina dan melaksanakan fungsi manajemen bidang SDM yang meliputi penggunaan, perawatan, pemisahan dan penyaluran personel, assessment serta psikologi kepolisian, dan upaya peningkatan kesejahteraan personel di lingkungan Polda.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Ro SDM menyelenggarakan fungsi :

- a. Pembinaan Manajemen personel, yang meliputi penyediaan, seleksi, pemisahan, dan penyaluran personel;
- b. Pembinaan karier meliputi assessment, mutasi, pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan, serta kepangkatan;
- c. Pembinaan kesejahteraan yang meliputi pembinaan rohani dan mental, jasmani serta kesejahteraan moril dan materil personel;
- d. Pembinaan fungsi psikologi, yang meliputi psikologi kepolisian dan psikologi personel; dan
- e. Perencanaan dan pengadministrasian bidang SDM kepolisian.

Pengelolaan keuangan pada Urkeu Ro SDM Polda Lampung merupakan penyelenggaraan fungsi keuangan yang meliputi menyelenggarakan proses akuntansi dan verifikasi data keuangan satker, menyelenggarakan pembinaan fungsi keuangan di lingkungan satker, serta menyusun laporan keuangan satker dengan menggunakan program Sistem Akuntansi Instansi

berdasarkan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK).

Action leader sebagai Kaurkeu memiliki tupoksi yaitu:

- Pelayanan administrasi keuangan, meliputi pembiayaan, pengendalian, pembukuan, akuntansi, dan verifikasi;
- Pembayaran gaji personel Polri; dan
- Penyusunan laporan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) serta pertanggungjawaban keuangan.

Mengacu pada pertelaan tugas urkeu sebagai fungsi keuangan maka system pelaporan dan pengawasan keuangan yang berkaitan dengan realisasi anggaran dibuat untuk memudahkan pengambilan keputusan dan analisa evaluasi terhadap anggaran yang telah atau belum terealisasi.

Berdasarkan Laporan Kinerja Pelaksanaan Anggaran (LAKIP) satker Biro SDM Polda Lampung Tahun Anggaran 2021 pada Indikator Deviasi Halaman III DIPA, mendapatkan penilaian yang kurang optimal.

Tabel 1.1 Pengukuran IKPA Ta. 2021

NO	KODE KPPN	KODE SATKER	URAIAN SATKER	KETERANGAN	KESESUAIAN PERENCANAAN DENGAN PELAKSANAAN			KEPATUHAN TERHADAP REGULASI				EFEKTIVITAS PELAKSANAAN KEGIATAN				EFISIENSI PELAKSANAAN KEGIATAN		NILAI TOTAL
					REVISI DIPA	DEVIASI HALAMAN III DIPA	PAGU MINUS	DATA KONTRAK	PENGELOLAAN LP DAN TUP	LPJ BENDAHARA	DISPENSASI SPM	PENYERAPAN ANGGARAN	PENYELESAIAN TAGIHAN	CAPAIAN OUTPUT	RETUR SP2D	RENKAS	KESALAHAN SPM	
1	017	641809	RO SDM POLDA LAMPUNG	Nilai	100,00	61,43	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	90,00	92,57
				Bobot	5	5	5	10	8	5	5	15	10	17	5	0	5	
				Nilai Akhir	5,00	3,07	5,00	10,00	8,00	5,00	5,00	15,00	10,00	17,00	5,00	0,00	4,50	
				Nilai Aspek	87,14			100,00				100,00				90,00		

Sumber: OM SPAN MOnevPA TA. 2021

Untuk mendukung terlaksananya kualitas kinerja yang baik harus didukung dengan pencapaian nilai Indikator Kinerja

Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang optimal sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 195/PMK.05/2018 tentang monitoring dan evaluasi dan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor Per- 4/PB/2021 tentang petunjuk teknis penilaian indikator kinerja pelaksanaan anggaran belanja kementerian negara/lembaga.

Dalam rangka pencapaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran yang telah ditetapkan, ditemukan beberapa permasalahan pada urusan keuangan pada Biro SDM Polda Lampung sebagai berikut:

- a. Penilaian IKPA belum optimal, masih ada nilai kurang dari 70 dan termasuk kategori kurang pada indikator kinerja Deviasi halaman III DIPA, dapat dilihat pada MONEVPA TA. 2021.
- b. Pengajuan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan masih sering terjadi keterlambatan pengiriman nota dinas dan tidak sesuai dengan rencana penarikan dana, sehingga mengakibatkan tidak ada kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan anggaran.
- c. Aplikasi yang sudah ada dari Kementerian Keuangan sudah bagus tetapi dalam penyajiannya masih terlalu global karenanya urkeu memerlukan waktu relative lama untuk mengumpulkan dan mengolah anggaran yang belum terinci dan bersifat manual.

Pelaksanaan APBN pada Kementerian Negara/Lembaga harus dilaksanakan secara berkualitas serta memenuhi indikator kinerja yang telah ditargetkan oleh masing-masing Kementerian/Lembaga. Dalam mengukur kualitas pelaksanaan anggaran maka Kementerian Keuangan menetapkan Indikator Kinerja Pelaksanaan anggaran atau dikenal dengan IKPA. Singkatnya, IKPA merupakan indikator kinerja yang telah ditetapkan oleh Kementerian Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN) untuk mengukur kualitas pelaksanaan anggaran

Kementerian Negara/Lembaga dari sisi kesesuaian perencanaan anggaran, efektivitas pelaksanaan anggaran, efisiensi pelaksanaan anggaran dan kepatuhan satker terhadap regulasi.

Kondisi faktual yang terjadi di Biro SDM Polda Lampung saat ini adalah penilaian IKPA belum optimal disebabkan masih ada nilai kurang dari 70 dan termasuk kategori kurang pada indikator kinerja Deviasi halaman III DIPA. Hal tersebut dikarenakan masih kurangnya pemahaman personel di Biro SDM Polda Lampung terkait penyerapan anggaran dan terbatasnya informasi serapan anggaran di masing-masing Bag.

Aplikasi keuangan terkait penyerapan anggaran memang sudah memadai akan tetapi dibatasi akses penggunaannya sehingga tidak semua personel dapat melihat anggaran yang sudah terealisasi dan yang harus direalisasikan di bulan berikutnya. Hal tersebut memicu keterlambatan pengajuan anggaran di Bag yang membuat mundurnya jadwal kegiatan. Akumulasi dari hal itu yang membuat penilaian IKPA Biro SDM Polda Lampung menjadi turun karena terdapat inkonsistensi penyerapan anggaran.

Dari permasalahan tersebut, dalam rangka mendukung kelancaran tugas Urusan keuangan dalam hal proses penarikan anggaran agar penyajiannya tepat waktu perlu dibuat suatu system informasi penyerapan anggaran berbasis *platform Spreadsheet* secara online berupa informasi pemutakhiran (*update*) realisasi anggaran yang sederhana dan mudah diakses. Sehingga personel Biro SDM Polda Lampung dapat mengetahui anggaran yang telah terealisasi dan akan direalisasikan, dengan begitu diharapkan penyerapan anggaran di masing-masing Bag terlaksana tepat waktu, dimana pada akhirnya akan meningkatkan optimalisasi kinerja anggaran yang akan menaikkan penilaian IKPA Satker Biro SDM Polda Lampung.

2. Tujuan

Dari gambaran tersebut diatas dengan adanya aksi perubahan ini diharapkan mampu mengoptimalkan nilai IKPA Biro SDM Polda Lampung, dimana pengguna dapat mengakses data anggaran secara *real time*. Adapun tujuan dari Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Peningkatan Kinerja melalui sistem informasi pengawasan anggaran (SIMPENAN) berbasis *google sheet* pada Biro SDM Polda Lampung adalah:

a. Tujuan *off capus* selama 60 hari

- 1.) Terciptanya Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan data anggaran yang dapat mempercepat proses informasi penyerapan dan penarikan anggaran;
- 2.) Tersusunnya Buku Panduan Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran yang dapat mempermudah operator.
- 3.) Terselenggaranya tertib administrasi dalam rangka upaya peningkatan pelayanan pada Urkeu Ro SDM Polda Lampung.

b. Tahap pasca pelatihan

- 1.) Terwujudnya Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran secara efektif dan efisien;
- 2.) Tersedianya Data Penyerapan dan Penarikan anggaran yang cepat, tepat dan akurat;
- 3.) Terwujudnya Aplikasi Sistem Informasi penyerapan anggaran secara online yang dapat di akses oleh seluruh bagian-bagian pada satker Ro SDM Polda Lampung.
- 4.) Terlaksananya sosialisasi dan implementasi Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran secara berkelanjutan.

3. Manfaat

Adapun manfaat dari Rencana Aksi Perubahan Aplikasi Sistem Informasi penyerapan anggaran ini adalah:

a. Manfaat Internal

- 1.) Tercapai nilai IKPA yang optimal pada Biro SDM Polda Lampung.
- 2.) Peningkatan Kinerja Anggaran Pada Biro SDM Polda Lampung
- 3.) Tercapainya efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan data realisasi anggaran pada urkeu Biro SDM Polda Lampung.

b. Manfaat Eksternal

- 1.) Terwujudnya kemudahan pencarian data, informasi terkait anggaran dan tindak lanjut kebijakan pimpinan.
- 2.) Terciptanya pengelolaan data realisasi anggaran yang tersistematis, yang dapat meningkatkan optimalitas kinerja pada urkeu Biro SDM Polda Lampung, sehingga mampu melayani dengan lebih baik.
- 3.) Terwujudnya efisiensi anggaran yang dapat mendukung kegiatan lain dan efektivitas dalam kebutuhan informasi guna mendukung kebijakan pimpinan selanjutnya.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi Rencana Aksi sebagai berikut:

Inovasi rencana aksi perubahan yang dilakukan yaitu dengan membuat Aplikasi Data Pengelolaan Anggaran pada satker Biro SDM Polda Lampung agar data informasi dapat tersedia lebih akurat dan *realtime*.

a. Output Rencana Aksi

- 1.) Tahap *off campus* selama 60 hari
Terwujudnya Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) Ro SDM Polda Lampung.

2.) Tahap pasca pelatihan

Terlaksananya sosialisasi dan implementasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran pada bagian-bagian satker Ro SDM Polda Lampung.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup untuk aksi perubahan ini difokuskan pada pembuatan “Sistem Informasi Penyerapan Anggaran” untuk menciptakan tertib administrasi dan memberikan Data penyerapan dan penarikan anggaran yang cepat, tepat dan akurat, dengan langkah-langkah berikut :

1. Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan.
2. Membangun Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN).
3. Menyusun Buku Panduan Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN)
4. Mensosialisasikan dan mengimplementasikan kepada Stakeholder tentang Penggunaan Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) pada Urkeu Ro SDM Polda Lampung dan Buku Panduan Sistem Informasi Penyerapan Anggaran sebagai pendukung.
5. Menyusun Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Karo SDM Polda Lampung tentang Penggunaan Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) pada Urkeu Biro SDM Polda Lampung.
6. Mendistribusikan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Karo SDM Polda Lampung tentang Penggunaan Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) pada Urkeu Ro SDM Polda Lampung.
7. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan dan mengadakan tindakan perbaikan apabila diperlukan.

BAB II
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. **Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan**

1. Kegiatan

Kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dalam membangun Sistem Informasi Penyerapan Anggaran adalah sebagai berikut:

- a. Koordinasi dengan Mentor dan melaporkan ke Karo SDM Polda Lampung mengenai rencana aksi perubahan;
- b. Pembentukan Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan;
- c. Pengumpulan dukungan dari Stakeholder;
- d. Penyusunan Konsep Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) dan Buku Panduan;
- e. Mengimplementasikan buku panduan Sistem Informasi Penyerapan Anggaran
- f. Sosialisasi Sistem Informasi penyerapan Anggaran;
- g. Implementasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran di share kepada masing-masing Bag melalui media WhatsApp.
- h. Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan aksi perubahan
- i. Pembuatan Laporan Akhir Aksi Perubahan
- j. Penyusunan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Karo SDM Polda Lampung

2. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 28 April 2022 s.d. 23 Mei 2022 (60 hari) yang dilaksanakan pda Urkeu subbagrenmin Ro SDM Polda Lampung, dengan rincian sebagai berikut :

- | | |
|----------------------------------|------------------------------|
| a. Tahap Perencanaan | : 28 Maret s.d. 6 April 2022 |
| b. Tahap Pengorganisasian | : 7 April s.d. 11 April 2022 |
| c. Tahap Pelaksanaan | : 12 April s.d. 13 Mei 2022 |
| d. Tahap Monitoring dan evaluasi | : 16 s.d. 23 Mei 2022 |

3. Tahapan rencana aksi perubahan

Dalam melaksanakan kegiatan aksi perubahan selama 60 hari, kami membaginya ke dalam 4 (empat) pentahapan seperti yang terdapat dalam tabel berikut ini.

Tabel 2.1
Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO.	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
I	TAHAP PERENCANAAN	28 Maret s.d. 6 April 2022 (Minggu I)	
1.	a. Melaksanakan koordinasi dengan Mentor KOMPOL SUKAMSO, S.Pd. selaku Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Lampung. mengenai Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	28 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Petunjuk dan arahan Mentor - Dokumentasi
	b. Menghadap Karo SDM Polda Lampung KOMBES POL. ENDANG WIDOWATI, S.H. dan menyampaikan surat penghadapan dari Pusdikmin Lemdiklat Polri terkait Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Peserta PKP Polri Angkatan V	29 Maret April 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Petunjuk dan arahan Sponsor - Dokumentasi

NO.	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	c. Rapat dengan staf Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung terkait implementasi Aksi Perubahan	30 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Arahan - Dokumentasi
	d. Penyusunan Sprin Tim Efektif yang akan dilibatkan dalam mewujudkan Aksi Perubahan.	31 Maret 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Sprint Tim Efektif - Dokumentasi
	e. Rapat awal dengan tim efektif tentang pelaksanaan aksi perubahan dan tahapannya serta penjelasan mengenai <i>job description</i> masing – masing.	1 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan - Absensi - Notulen Rapat - Dokumentasi
	f. Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal selaku Para Kabag di Biro SDM Polda Lampung mengenai Aksi Perubahan yang akan dibuat.	4 – 6 April 2022 (Minggu Ke 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Arahan - Dokumentasi
II.	TAHAP PENGORGANISASIAN	(7-11 April 2022)	
	a. Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	7 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Draft Sprint Efektif - Notulen - Dokumentasi
	b. Mengajukan Tandatangan Sprint Efektif Kepada Karo SDM Polda Lampung	8 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Sprint Tim Efektif

NO.	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	c. Menyampaikan Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.	11 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Arahannya - Dokumentasi
III	TAHAP PELAKSANAAN	12 April – 13 Mei 2022	
	a. Pengumpulan bahan dan data terkait dengan rencana pendistribusian anggaran dan Laporan Realisasi Anggaran	12 -13 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kertas Kerja Ta. 2022 - Rendisgar Ta. 2022 - Rencana Kegiatan Tahunan Ta. (RKT) TA. 2022 - Dokumentasi
	b. Membuat kuesioner dan pembagian kuesioner sebelum pelaksanaan rencana aksi;	14 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Kusioner - Dokumentasi
	c. Pembuatan Sistem Informasi pengawasan anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>Google sheet</i> pada Biro SDM Polda Lampung;	18 – 22 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Email Server Aplikasi - LRA Manual - Rendisgar - Kertas Kerja - Dokumentasi
	d. Pembuatan <i>Buku Pedoman</i> tentang Sistem informasi Pengawasan Anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>Google sheet</i>	25-29 April 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Buku Panduan

NO.	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	e. Pelaksanaan Sosialisasi Sistem informasi pengawasan anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>google sheet</i> pada personel Biro SDM Polda Lampung;	2-9 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Link Aplikasi - Paparan sosialisasi - Dokumentasi
	f. Pelaksanaan Implementasi Sistem informasi Pengawasan Anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>google sheet</i> pada Biro SDM Polda Lampung	10-13 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Share Link Aplikasi by WA Group - Dokumentasi
IV	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI	17-23 Mei 2022	
	a. Melengkapi dokumen sesuai dengan ceklis yang harus dilengkapi saat Monitoring Aksi Perubahan	16 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi - RAP Hasil Seminar - Draft LAP - Dukungan <i>Stakeholder</i>
	b. Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	19 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Draft Kuisiner - Dokumentasi
	c. Membagikan angket/kuisiner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh angket/kuisiner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakerholder</i> internal dan eksternal.	20 Mei 2022	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi

NO.	URAIAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	d. Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan;	22 Mei 2022	- Dokumentasi
	e. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor.	23 Mei 2022	- Dokumentasi - Video Testimoni
B	PASCA PELATIHAN		
	1. Melakukan evaluasi penerapan "SIMPENAN" dalam pelaksanaan penarikan anggaran dan perubahan jadwal kegiatan.	6 Bulan pasca implementasi Aksi Perubahan	
	2. Menerapkan "SIMPENAN" dan Buku Pedoman dalam pengajuan anggaran dan revisi jadwal kegiatan	6 Bulan pasca implementasi Aksi Perubahan	
	3. Mengimplementasikan "SIMPENAN", dalam setiap monitoring anggaran dan revisi jadwal kegiatan	1 tahun pasca implementasi Aksi Perubahan	

B. Stakeholder Aksi Perubahan

1. Stakeholder Internal

- a. Karo SDM selaku Penanggung jawab tertinggi dalam Satker Biro SDM Polda Lampung, memberikan dukungan penuh dalam pelaksanaan kegiatan tersebut dan mengorganisir semua elemen organisasi untuk mengambil peran bagi sub satker yang diperlukan kontribusinya untuk menyukseskan aksi perubahan tersebut.
- b. Kasubbagrenmin selaku Mentor.
- c. Kaurmin Subbagrenmin sebagai Tim Efektif.
- d. Kaurren Subbagrenmin sebagai Tim Efektif.
- e. Banum/Bamin Subbagrenmin sebagai Tim Efektif.

2. Stakeholder Eksternal

- a. Kabag Binkar Ro SDM Polda Lampung.
- b. Kabag Dalpers Ro SDM Polda Lampung.
- c. Kabag Psikologi Ro SDM Polda Lampung.
- d. Kabag Watpers Ro SDM Polda Lampung.
- e. Kasubbag Masing-masing Bag Ro SDM Polda Lampung
- f. Paur masing-masing bag Ro SDM Polda Lampung.
- g. Bamin/Banum masing-masing Bag dan kasubbag Ro SDM Polda Lampung

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Para Stakeholder pada aksi perubahan ini memiliki peran dan pengaruh yang sangat penting dalam upaya mendukung terlaksananya aksi perubahan untuk dapat diimplementasikan dalam Sistem Informasi Penyerapan Anggaran Pada Biro SDM Polda Lampung sehingga manfaat dan hasilnya dapat dirasakan baik oleh stakeholder internal maupun stakeholder eksternal. Adapun rincian peran, pengaruh dan intensitas para stakeholder tergambar pada tabel di bawah ini

2.2. Tabel Stakeholder Internal

No	Jabatan	Pengaruh	Kepentingan	Strategi
1.	Karo SDM	+	+	Promoters
2.	Kasubbagrenmin	+	+	Promoters
3.	Kaurmin Subbagrenmin	-	+	Defenders
4.	Kaurren Subbagrenmin	-	+	Defenders
5.	Banum/Bamin Subbagrenmin	-	+	Defenders

2.3. Tabel Stakeholder Eksternal

No	Jabatan	Pengaruh	Kepentingan	Strategi
1.	KABAG BINKAR	+	-	Latens
2.	KABAG DALPERS	+	-	Latens
3.	KABAG PSIKOLOGI	+	-	Latens
4.	KABAG WATPERS	+	-	Latens
5.	KASUBBAG PADA BAG	+	-	Latens
6.	PAUR PADA BAG	-	-	Apathetics
7.	PAMIN URREN	-	-	Apathetics
8.	PAMIN URMINTU	-	-	Apathetics
9.	BANUM/BAMIN PADA BAG	-	-	Apathetics

Keterangan :

Promoters : pengaruh tinggi, kepentingan tinggi

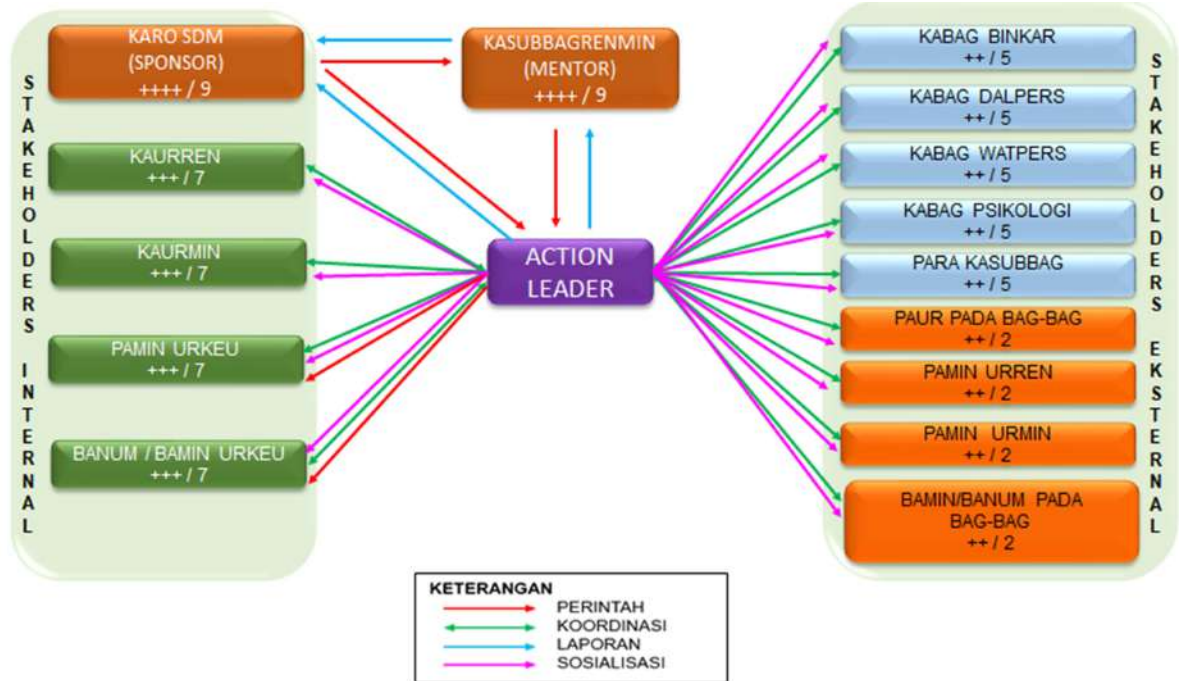
Latent : pengaruh tinggi, kepentingan rendah

Defenders : pengaruh rendah, kepentingan tinggi

Apathetics : pengaruh rendah, kepentingan rendah

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan terhadap perubahan itu. Oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau net map yang bertujuan memetakan stakeholder yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam net map, maka Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut :

2.1. Gambar Peta Jejaring Stakeholder



Penjelasan :

- Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal – hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.
- Karo SDM mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan actor leader melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan.
- Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan.
- Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif untuk membangun Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) dan buku panduan sebagai pendukung.

- f) *Action Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan.
- g) *Action Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan.
- h) *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Seluruh stakeholder tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran Analisis Stakeholders, maka akan tampak seperti pada gambar berikut :

2.2. Gambar Kuadran Stakeholder



C. Strategi Komunikasi

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

Berikut Strategi Komunikasi yang digunakan untuk dapat meyakinkan Stakeholder:

1. Bagi Stakeholder yang telah mendukung rencana aksi perubahan ini Strategi komunikasi yang digunakan adalah komunikasi dua arah dimana setiap stakeholder dapat mengungkapkan gagasan atau pendapat dalam suasana yang dibuat informal guna mengatasi permasalahan yang akan dihadapi, sehingga memungkinkan setiap stakeholder mencapai pemahaman dan kesepakatan yang sama terhadap output aksi perubahan ini.
2. Bagi Stakeholder yang masih bersifat Netral diperlukan strategi komunikasi yang lebih menekankan pada promosi dan sosialisasi aksi perubahan, hal ini dimaksudkan agar dukungan yang bersifat netral dapat berubah menjadi lebih mendukung rencana aksi perubahan ini.

Setelah proses pembuatan Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) dan Buku Panduan selesai maka dalam implementasinya dibutuhkan sosialisasi kepada stakeholder agar ada sinkronisasi antara isi dan praktek di lapangan. Hal-hal yang harus dilakukan atau dipersiapkan sebelum melakukan sosialisasi dalam rangka peningkatan pelayanan anggota Biro SDM Polda Lampung adalah sebagai berikut:

1. *Aspek komunikator*, komunikator dalam sosialisasi harus memiliki kredibilitas serta kemampuan berkomunikasi, *personality*, (kepribadian), dan kemampuan komunikator memperhitungkan harapan komunikan sesuai dengan yang disampaikan.
2. *Aspek materi pesan*, pesan yang akan disampaikan harus sesuai dengan harapan stakeholder.
3. *Aspek media yang digunakan*, media yang digunakan dalam penyampaian pesan harus yang dapat terjangkau oleh seluruh stakeholder.

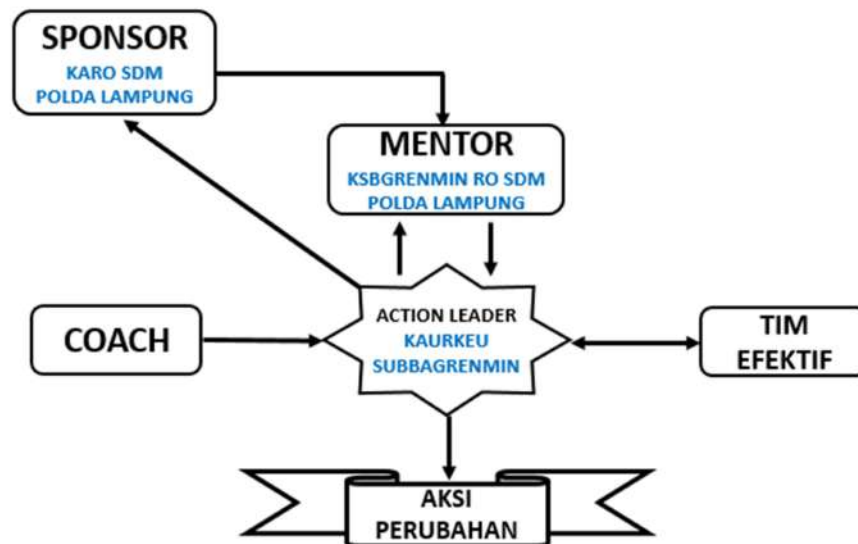
Strategi komunikasi yang harus dilakukan dalam mensosialisasikan Aplikasi Sistem Informasi penyerapan Anggaran (SIMPENAN) dan Buku Panduan dengan menggunakan strategi komunikasi *face to face* hal tersebut dilakukan karena sifatnya lebih persuasif, sehingga tim efektif maupun para stakeholder dapat lebih menerima serta memahami apa yang disampaikan oleh *Action Leader*.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

B. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilisasi SDM

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



Gambar 3.1 Tata kelola Sumber daya

a. Deskripsi Tata Kelola Aksi Perubahan

- 1) Sponsor (ENDANG WIDOWATI, S.H. - Karo SDM Polda Lampung)
 - a.) Merupakan atasan tertinggi dari *Action Leader* dalam pelaksanaan tugas sehari – hari.
 - b.) Memberikan dukungan, persetujuan dan arahan secara strategis dan teknis untuk melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan rencana aksi.

- c.) Memberikan dukungan yang bersifat kebijakan untuk menyukseskan rencana aksi perubahan.
- 2) Mentor (SUKAMSO, S.Pd - Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Lampung)
- a.) Memberikan dukungan kepada *Action Leader* dalam mengimplementasikan proyek perubahan;
 - b.) Memberikan bimbingan dan arahan kepada *Action Leader* dalam mengidentifikasi permasalahan yang akan diangkat melalui proyek perubahan;
 - c.) Memberikan dukungan kepada *Action Leader* dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - d.) Memberikan bimbingan kepada *Action Leader* dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung.
- 3) *Coach* (Dr. Kristiana Lusiati, M.Si. .- Pejabat di lingkungan Pusdkmin Lemdiklat Polri)
- a.) Melakukan bimbingan, masukan dan saran kepada *Action Leader* dalam merumuskan aksi perubahan mulai dari perancangan sampai dengan pelaporan akhir aksi perubahan;
 - b.) Monitoring kegiatan *Action Leader* selama tahap laboratorium kepemimpinan;
 - c.) Memberikan feedback terhadap laporan kemajuan implementasi aksi perubahan yang disampaikan *Action Leader*.

- 4) *Action Leader* (Kaurkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung)
 - a.) Melaporkan dan menjelaskan kepada Mentor tentang pelaksanaan aksi perubahan;
 - b.) Melaporkan kepada Coach tentang perkembangan aksi perubahan;
 - c.) Memimpin dan mengorganisir Tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - d.) Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan stakeholder terkait aksi perubahan;
 - e.) Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan;
 - f.) Menyusun laporan pelaksanaan aksi perubahan.

- 5) *Tim Efektif*
 - a.) Membantu pimpinan aksi perubahan dalam melaksanakan inventarisir data, menyusun kuesioner, input kuesioner dalam *platform Microsoft Forms*, mengolah data, menyusun laporan akhir dan menyampaikan masalah-masalah/ kendala yang dihadapi di lapangan;
 - b.) Membantu menyiapkan segala sesuatu untuk kelancaran pelaksanaan aksi perubahan.

Action Leader harus mampu mengendalikan, mempengaruhi dan meyakinkan sumber daya yang ada dalam tata kelola sumber daya agar tujuan/*output* dari aksi perubahan tercapai. Tujuan utama dalam tahap Mobilisasi SDM ini yaitu mendapat dukungan internal dan eksternal untuk mencapai tujuan dari aksi perubahan.

2. Pengelolaan anggaran

Biaya pelaksanaan aksi perubahan ini tidak dianggarkan pada DIPA Biro SDM Polda Lampung, melainkan menggunakan dana swadaya sehingga perlu berkoordinasi dengan pihak yang terlibat dalam aksi perubahan. Anggaran yang dikeluarkan dalam mewujudkan aksi perubahan ini meliputi:

Tabel 3.1.

Tabel Pengelolaan Anggaran

No	Deskripsi	satuan	Harga	Jumlah
a.	Snack Rapat koordinasi awal dan pembentukan tim efektif	6 org	15.000	Rp. 90.000,-
b.	Biaya cetak kusioner	30 lbr	200	Rp. 6.000,-
c.	Snack Rapat penyusunan buku panduan	6 org	15.000	Rp. 90.000,-
d.	Snack sosialisasi Penyerapan anggaran (Simpenan) pada Biro SDM Polda Lampung	30 org	15.000	Rp. 450.000,-
e.	ATK :			
	Tinta printer	2 btl	110.000	Rp. 220.000,-
	Kertas A4	2 rim	48.000	Rp. 96.000,-
	Pena	4 lsn	12.000	Rp.. 48.000,-
	Jilid buku	3 buku	100.000	Rp. 300.000,-
Jumlah				Rp. 1.300.000,-

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana dapat diartikan sebagai kegiatan menata mulai dari merencanakan kebutuhan untuk mencapai tujuan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain adalah Laptop/ PC (personal computer), *Smartphone*, printer, ATK dan Jaringan Internet.

4. Strategi mengatasi masalah

Potensi masalah adalah kendala yang akan menghambat kelancaran atau keberhasilan pencapaian target dan tujuan Aksi Perubahan. Ada beberapa permasalahan yang terjadi yang dapat menghambat jalannya Aksi Perubahan, diantaranya:

- a. Tugas pokok sebagai Kaurkeu di triwulan kedua bertepatan dengan jadwal Penerimaan Terpadu Anggota Polri TA. 2022 sehingga banyak waktu yang digunakan untuk koordinasi terkait kebutuhan dana serta mengajukan proses pencairan dana ke KPPN.
- b. Kurang maksimal *stakeholder* dalam melaksanakan perannya karena *stakeholder* memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari salah satunya menjadi panitia Penerimaan Anggota Polri terpadu TA . 2022.

Adapun strategi dalam mengatasi masalah tersebut adalah :

- a. Manajemen waktu dan pembagian pekerjaan kepada rekan kerja Pamin dan Banum menjadi strategi mengatasi risiko padatnya kegiatan pada bagian urusan keuangan di triwulan kedua tahun anggaran 2022.
- b. Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan *Stakeholder Internal* dan *Eksternal* dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara aksi perubahan dan pekerjaan sehari-hari.

C. STAKEHOLDER

1. Dukungan *Stakeholder*

Stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan ini melibatkan pihak-pihak lain baik internal maupun eksternal agar pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik dan sesuai harapan. Aksi perubahan ini terdiri dari beberapa *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal sebagai berikut:

3.2. Tabel Dukungan *Stakeholder*

Stakeholder Internal	Peran	Pengaruh		
Karo SDM	Memiliki kepentingan dan pengaruh besar dalam keberhasilan aksi perubahan	Mendukung	Sangat tinggi	9+
Kasubbag renmin	Memiliki kepentingan dan pengaruh besar dalam keberhasilan aksi perubahan	Mendukung	Sangat tinggi	9+
Stakeholder Internal	Peran	Pengaruh		
Kaurmintu	Sebagai Tim Efektif mempunyai kepentingan terhadap aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	7+
Kaurren	Sebagai Tim Efektif mempunyai kepentingan terhadap aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	7+
Pamin Urkeu	Sebagai Tim Efektif mempunyai kepentingan terhadap implementasi aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	7+

Stakeholder Internal	Peran	Pengaruh		
Bamin/ Banum Urkeu	Sebagai Tim Efektif mempunyai kepentingan terhadap aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	7+
Stakeholder Eksternal	Peran	Pengaruh		
Kabag Binkar	Memiliki kepentingan rendah dan pengaruh besar dalam aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	8+
Kabag Dalpers	Memiliki kepentingan rendah dan pengaruh besar dalam aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	8+
Kabag Watpers	Memiliki kepentingan rendah dan pengaruh besar dalam aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	8+
Kabag Psikologi	Memiliki kepentingan rendah dan pengaruh besar dalam aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	8+
Kasubbag pada Bag – bag	Memiliki kepentingan rendah dan pengaruh besar dalam aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	8+
Paur Pada Bag- bag	Memiliki kepentingan rendah dan pengaruh rendah dalam implementasi aksi	Mendukung	Tinggi	6+

Stakeholder Internal	Peran	Pengaruh		
	perubahan			
Banum/Bamin pada Bag-bag	Memiliki kepentingan rendah dan pengaruh rendah dalam aksi perubahan	Mendukung	Tinggi	6+

Keterangan Nilai Pengaruh:

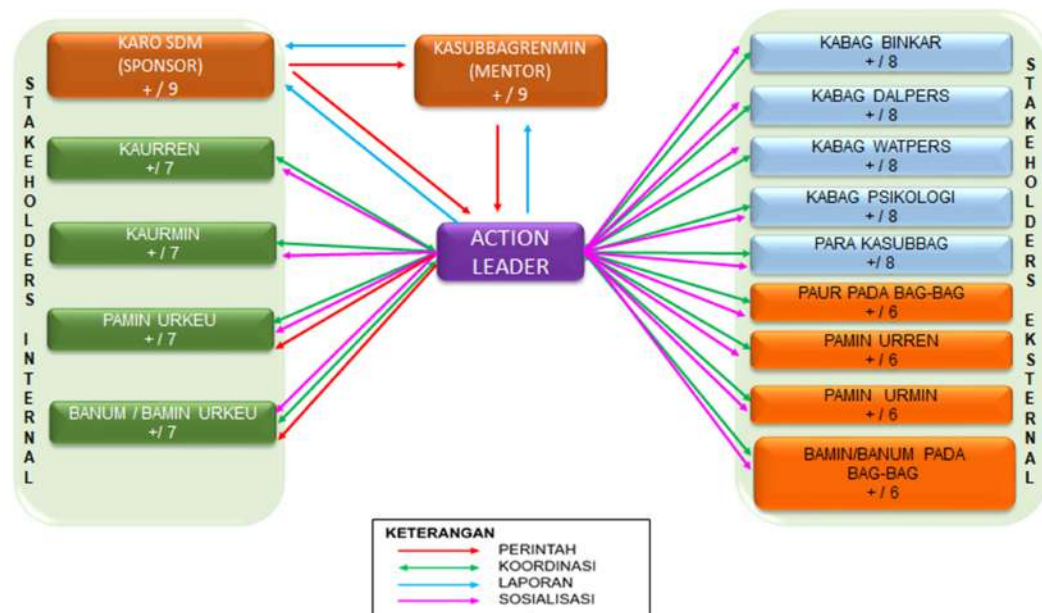
- 1-2 : Rendah
- 3-5 : Sedang
- 6-8 : Tinggi
- ≥9 : Sangat Tinggi

Jenis Posisi:

- a. Mendukung : +
- b. Netral : +/-
- c. Tidak mendukung : -

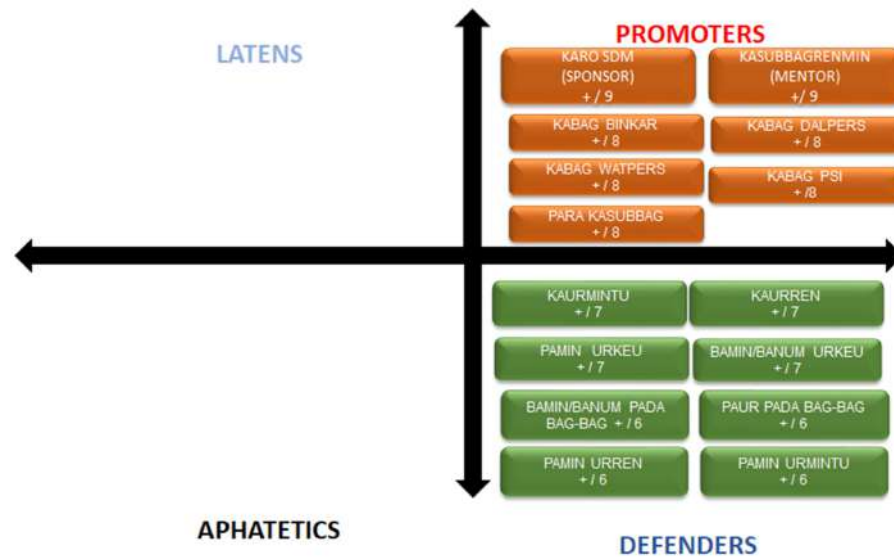
2. Peta Stakeholder setelah aksi perubahan

3.2. Gambar Peta Stakeholder setelah aksi perubahan



3. Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan

Gambar 3.3 Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan



Tabel 3.3 menunjukkan adanya perubahan kuadran *Stakeholder* Aksi perubahan, yaitu perpindahan para Kabag, Kaubag di Biro SDM Polda Lampung dari kuadran *Latents* ke Kuadran *Promoters*, serta para Paur, Pamin dan Banum dari kuadran *Aphatetic* ke *Defenders*. Hal ini terjadi selama aksi perubahan terus dilakukan strategi komunikasi berupa koordinasi, pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan, dan adanya dukungan *stakeholder* sehingga Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran dapat tercapai.

Keterangan:

- Promoters : Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
- Defenders : Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
- Latens : Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
- Apathetic : Pengaruh rendah ketertarikan rendah

D. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

- Pencapaian hasil aksi perubahan

Hasil dari aksi perubahan ini sesuai dengan *output* dalam Rencana Aksi Perubahan (RAP) yaitu sebagai berikut:

- a. Telah disusun penjabaran dari kertas kerja Biro SDM Polda Lampung dengan informasi anggaran secara global menjadi sebuah data yang lebih terperinci sesuai dengan porsi yang diperoleh dari masing-masing bagian.
- b. Telah terbentuknya aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) yang dapat dimanfaatkan untuk pelaksanaan monitoring anggaran, baik anggaran yang sudah terserap maupun belum terserap.
- c. Terdapat Buku Panduan Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) sebagai panduan staf urkeu dalam menginput data.

Capaian aksi perubahan jangka pendek dapat diukur dari *output* yang dihasilkan untuk menjawab permasalahan pada diagnosa awal yang melatarbelakangi dilakukannya aksi perubahan, dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 3.3. Tabel sebelum dan sesudah Aksi Perubahan

NO	SEBELUM	SESUDAH
1	Penilaian IKPA belum optimal, masih ada nilai kurang dari 70 dan termasuk kategori kurang pada indikator kinerja Deviasi halaman III DIPA.	Nilai IKPA pada indikator Deviasi Halaman III DIPA Bulan berjalan Mei sudah mengalami peningkatan mencapai nilai 71,81.
2	Pengajuan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan masih sering terjadi keterlambatan pengiriman nota dinas dan	Sudah adanya Sistem Informasi Penyerapan Anggaran yaitu aplikasi SIMPENAN sebagai

NO	SEBELUM	SESUDAH
	tidak sesuai dengan Rencana penarikan dana, sehingga mengakibatkan tidak ada kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan anggaran.	sarana informasi terkait anggaran yang sudah dan belum dilakukan penyerapan, sehingga unit kerja di Biro SDM Polda Lampung dapat mengetahui besaran anggaran serta jadwal pengajuan anggaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang sudah disusun.
3	Aplikasi yang sudah ada dari Kementerian Keuangan sudah bagus tetapi dalam penyajiannya masih terlalu global karenanya urkeu memerlukan waktu relatif lama untuk mengumpulkan dan mengolah anggaran yang belum terinci dan bersifat manual.	Melalui Aplikasi SIMPENAN, selain data mudah diakses secara <i>realtime</i> data yang disajikanpun lebih detail dan langsung disesuaikan dengan kegiatan masing-masing unit kerja di Biro SDM Polda Lampung.

2. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan *millenstone* jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari mengalami, sebagian besar tahapan kegiatan sesuai dengan rencana jadwal kegiatan yang sebelumnya telah ditetapkan. Perubahan Jadwal terjadi karena adanya libur nasional Idul Fitri yang baru saja ditetapkan, walaupun perubahan jadwal yang terjadi tidak terlalu ekstrim.

Tabel 3.4. Kesesuaian Milenstone dan implementasi

NO.	MILLENSTONE	IMPLEMENTASI	WAKTU	CAP AIA N	OUTPUT
I	TAHAP PERENCANAAN	TAHAP PERENCANAAN	28 Maret s.d. 6 April 2022 (Minggu I)		
2.	g. Melaksanakan koordinasi dengan Mentor KOMPOL SUKAMSO, S.Pd. selaku Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Lampung. mengenai Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	a. Melaksanakan koordinasi dengan Mentor KOMPOL SUKAMSO, S.Pd. selaku Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Lampung. mengenai Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan	28 Maret 2022	100 %	- Petunjuk dan arahan Mentor - Dokumentasi
	b. Menghadap Karo SDM Polda Lampung KOMBES POL. ENDANG WIDOWATI, S.H. dan menyampaikan	h. Menghadap Karo SDM Polda Lampung KOMBES POL. ENDANG WIDOWATI, S.H. dan menyampaikan	29 Maret April 2022	100 %	- Petunjuk dan arahan Sponsor - Dokumentasi

	surat penghadapan dari Pusdikmin Lemdiklat Polri terkait Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Peserta PKP Polri Angkatan V	surat penghadapan dari Pusdikmin Lemdiklat Polri terkait Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Peserta PKP Polri Angkatan V			
	i. Rapat dengan staf Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung terkait implementasi Aksi Perubahan	c. Rapat dengan staf Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung terkait implementasi Aksi Perubahan	30 Maret 2022	100 %	- Arahan - Dokumentasi
	d. Penyusunan Sprint Tim Efektif yang akan dilibatkan dalam mewujudkan Aksi Perubahan.	j. Penyusunan Sprint Tim Efektif yang akan dilibatkan dalam mewujudkan Aksi Perubahan.	31 Maret 2022	100 %	- Sprint Tim Efektif - Dokumentasi
	k. Rapat awal dengan tim efektif tentang pelaksanaan aksi perubahan dan tahapannya serta penjelasan mengenai <i>job description</i> masing – masing.	e. Rapat awal dengan tim efektif tentang pelaksanaan aksi perubahan dan tahapannya serta penjelasan mengenai <i>job description</i> masing – masing.	1 April 2022	100 %	- Undangan - Absensi - Notulen Rapat - Dokumentasi
	f. Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal selaku	l. Melaksanakan koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal selaku	4 – 6 April 2022 (Minggu Ke 2)	100 %	- Arahan - Dokumentasi

	Para Kabag di Biro SDM Polda Lampung mengenai Aksi Perubahan yang akan dibuat.	Para Kabag di Biro SDM Polda Lampung mengenai Aksi Perubahan yang akan dibuat.			
II.	TAHAP PENGORGANISASIAN	TAHAP PENGORGANISASIAN	(7-11 April 2022)		
	a. Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	a. Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi Perubahan;	7 April 2022	100%	- Draft Sprint Efektif - Notulen - Dokumentasi
	b. Mengajukan Tandatangani Sprint Efektif Kepada Karo SDM Polda Lampung	b. Mengajukan Tandatangani Sprint Efektif Kepada Karo SDM Polda Lampung	8 April 2022	100%	- Sprint Tim Efektif
	c. Menyampaikan Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.	c. Menyampaikan Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan.	11 April 2022	100%	- Arahan - Dokumentasi
III	TAHAP PELAKSANAAN	TAHAP PELAKSANAAN	12 April – 13 Mei 2022		
	g. Pengumpulan bahan dan data terkait dengan rencana pendistribusian anggaran dan Laporan Realisasi Anggaran	a. Pengumpulan bahan dan data terkait dengan rencana pendistribusian anggaran dan Laporan Realisasi	12 -13 April 2022	100%	- Kertas Kerja Ta. 2022 - Rendisgar Ta. 2022 - Rencana Kegiatan Tahunan Ta.

		Anggaran			(RKT) TA. 2022 - Dokumentasi
	b. Membuat kuesioner dan pembagian kuesioner sebelum pelaksanaan rencana aksi;	h. Membuat kuesioner dan pembagian kuesioner sebelum pelaksanaan rencana aksi;	14 April 2022	100%	- Kusioner - Dokumentasi
	i. Pembuatan Sistem Informasi pengawasan anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>Google sheet</i> pada Biro SDM Polda Lampung;	c. Pembuatan Sistem Informasi pengawasan anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>Google sheet</i> pada Biro SDM Polda Lampung;	18 – 22 April 2022	100%	- Email Server - Aplikasi - LRA Manual - Rendisgar - Kertas Kerja - Dokumentasi
	d. Pembuatan <i>Buku Pedoman</i> tentang Sistem informasi Pengawasan Anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>Google sheet</i>	j. Pembuatan <i>Buku Pedoman</i> tentang Sistem informasi Pengawasan Anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>Google sheet</i>	25-29 April 2022	100%	- Buku - Panduan
	k. Pelaksanaan Sosialisasi Sistem informasi pengawasan anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>google sheet</i> pada personel Biro SDM	e. Pelaksanaan Sosialisasi Sistem informasi pengawasan anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>google sheet</i> pada personel Biro SDM	2-9 Mei 2022	100%	- Link Aplikasi - Paparan sosialisasi - Dokumentasi

	Polda Lampung;	Polda Lampung;			
	f. Pelaksanaan Implementasi Sistem informasi Pengawasan Anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>google sheet</i> pada Biro SDM Polda Lampung	l. Pelaksanaan Implementasi Sistem informasi Pengawasan Anggaran (SIMPENAN) berbasis <i>google sheet</i> pada Biro SDM Polda Lampung	10-13 Mei 2022	100%	- Share Link Aplikasi by WA Group - Dokumentasi
IV	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI	TAHAP MONITORING DAN EVALUASI	17-23 Mei 2022		
	f. Melengkapi dokumen sesuai dengan ceklis yang harus dilengkapi saat Monitoring Aksi Perubahan	a. Melengkapi dokumen sesuai dengan ceklis yang harus dilengkapi saat Monitoring Aksi Perubahan	17-18 2022	100 %	- Dokumentasi - RAP Hasil Seminar - Draft LAP - Dukungan <i>Stakeholder</i>
	b. Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	g. Evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan	19 Mei 2022	100 %	- Draft Kuisiner - Dokumentasi
	h. Membagikan angket/kuisiner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh angket/kuisiner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakerholder</i>	c. Membagikan angket/kuisiner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh angket/kuisiner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakerholder</i>	20 Mei 2022	100 %	- Dokumentasi

	internal dan eksternal.	internal dan eksternal.			
	d. Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan;	i. Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan;	21 Mei 2022	100 %	- Dokumentasi
	j. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor.	e. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh sponsor dan mentor.	23 Mei 2022	100 %	- Dokumentasi - Video Testimoni
B	PASCA PELATIHAN	PASCA PELATIHAN			
	4. Melakukan evaluasi penerapan "SIMPENAN" dalam pelaksanaan penarikan anggaran dan perubahan jadwal kegiatan.	1. Melakukan evaluasi penerapan "SIMPENAN" dalam pelaksanaan penarikan anggaran dan perubahan jadwal kegiatan.	6 Bulan pasca implementasi Aksi Perubahan		
	5. Menerapkan "SIMPENAN" dan Buku Pedoman dalam pengajuan anggaran dan revisi jadwal kegiatan	2. Menerapkan "SIMPENAN" dan Buku Pedoman dalam pengajuan anggaran dan revisi jadwal kegiatan	6 Bulan pasca implementasi Aksi Perubahan		
	3. Mengimplementasikan "SIMPENAN", dalam setiap monitoring anggaran dan revisi jadwal kegiatan	3. Mengimplementasikan "SIMPENAN", dalam setiap monitoring anggaran dan revisi jadwal kegiatan	1 tahun pasca implementasi Aksi Perubahan		

3. Instrumen Monitoring dan evaluasi setelah pelaksanaan Aksi Perubahan

Adapun instrumen yang digunakan dalam monitoring pelaksanaan aksi perubahan yaitu dengan menyebarkan kuesioner dengan menggunakan skala Likert pada saat sebelum (*pretest*) dan setelah (*posttest*) pelaksanaan aksi perubahan.

Menurut Suharsimi Arikunto (2010) bahwa jika populasi lebih besar dari 100 maka digunakan metode *sampling* dengan mengambil sampel sebesar 10 s.d 25 % dari anggota populasi tetapi jika anggota populasi lebih kecil dari 100 sebaiknya menggunakan metode sensus dengan meneliti seluruh anggota populasi. Berdasarkan ketentuan tersebut maka penyebaran kuesioner ini menggunakan metode sensus dengan melibatkan seluruh pegawai pada satker Biro SDM Polda Lampung yang berjumlah 69 orang.

Dengan begitu dapat diketahui apakah terdapat pengaruh positif atau negatif dalam pelaksanaan proyek perubahan ini. Adapun pengelompokan data kuesioner menggunakan rumus interval sebagai berikut:

$$I = \frac{N_t - N_r}{nk}$$

I = Interval kelas dari total skor

N_t = Nilai tertinggi jawaban

N_r = Nilai terendah jawaban

nk = Jumlah kategori alternatif jawaban

Pengelompokan data variabel kompetensi kerja adalah :

$$I = \frac{(25 - 5)}{5}$$

$$I = 4$$

a) Kuesioner Pretest sebelum dilaksanakan aksi perubahan

Berikut diperoleh hasil dari kuesioner yang disebarkan kepada 69 (enam puluh sembilan) orang responden yang bersumber dari Pegawai Negeri pada Polri di lingkungan

Satker Biro SDM Polda Lampung tentang permasalahan penyerapan anggaran di lingkungan Satker Biro SDM Polda Lampung, data kuesioner terlampir dalam lampiran.

Tabel 3.5. Hasil pengolahan data kuesioner *Pre Test*

No	Skor	Kategori	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	25 - 29	Sangat Setuju	0	0
2	20 – 24	Setuju	8	12
3	15 – 19	Kurang Setuju	36	52
4	10 – 14	Tidak Setuju	25	36
5	5 – 9	Sangat Tidak Setuju	0	0
		Jumlah	69	100

Berdasarkan tabel 3.4. di atas dapat diketahui bahwa dari 50 (lima puluh) orang responden telah menjawab kuesioner tentang pelaksanaan permasalahan penyerapan anggaran sebelum adanya aplikasi SIMPENAN dan diolah menggunakan rumus data interval.

Maka setelah data diolah didapatkan tidak ada responden yang menjawab “sangat setuju” atau 0 %, yang menyatakan “setuju” sebanyak 8 (delapan) orang (12%), yang menyatakan “kurang setuju” sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang (52%), yang menyatakan “tidak setuju” sebanyak 25 (dua puluh lima) orang (36%) dan tidak ada responden yang menjawab “Sangat tidak setuju” (0%).

Maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai Biro SDM Polda Lampung yaitu sebanyak 36 (tiga puluh enam) orang atau 52% dari total keseluruhan jumlah pegawai, menjawab “kurang setuju” terhadap permasalahan penyerapan anggaran sebelum adanya aplikasi SIMPENAN dengan interval skor 15 s.d 19.

b) Kuesioner *Post Test* setelah dilaksanakan aksi perubahan

Berikut diperoleh hasil dari kuesioner yang disebarakan kepada 69 (enam puluh sembilan) orang responden yang bersumber dari Pegawai Negeri pada Polri di lingkungan Satker Biro SDM Polda Lampung tentang permasalahan penyerapan anggaran di lingkungan Satker Biro SDM Polda Lampung setelah sosialisasi dan implementasi aplikasi SIMPENAN, data kuesioner terlampir dalam lampiran.

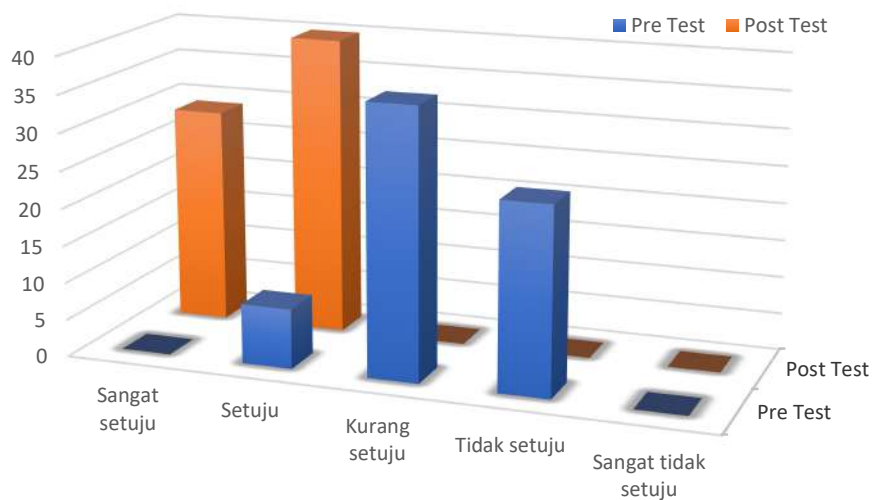
Tabel 3.6. Hasil pengolahan data kuesioner *Post Test*

No	Skor	Kategori	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	25 - 29	Sangat Setuju	29	42
2	20 – 24	Setuju	40	58
3	15 – 19	Kurang Setuju	0	0
4	10 – 14	Tidak Setuju	0	0
5	5 – 9	Sangat Tidak Setuju	0	0
		Jumlah	69	100

Berdasarkan tabel 3.5. di atas dapat diketahui bahwa dari 69 (enam puluh sembilan) orang responden telah menjawab kuesioner tentang pelaksanaan permasalahan penyerapan anggaran setelah adanya aplikasi SIMPENAN dan diolah menggunakan rumus data interval.

Maka setelah data diolah didapatkan sebanyak 29 (dua puluh sembilan) responden yang menjawab “sangat setuju” atau 42%, yang menyatakan “setuju” sebanyak 40 (empat puluh) orang (58%), dan tidak ada responden yang menjawab “kurang setuju”, “tidak setuju” dan “sangat tidak setuju” (0%).

Maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai Biro SDM Polda Lampung yaitu sebanyak 40 (empat puluh) orang atau 58% dari total keseluruhan jumlah pegawai, menjawab “setuju” terhadap sistem penyusunan anggaran melalui Diseminasi dengan interval skor 20 s.d 24.



Gambar 3.4 Diagram batang hasil *Pre test* dan *Post test*

BAB IV PENUTUP

D. Simpulan

Program Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan dengan judul **“Optimalisasi Kinerja pada satker Biro SDM Polda Lampung melalui Aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran)”** telah memberikan solusi dengan *output* terhadap kegiatan Urkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Lampung dengan *Output* sebagai berikut:

1. Nilai IKPA pada indikator Deviasi Halaman III DIPA Bulan berjalan Mei sudah mengalami peningkatan mencapai nilai 71,81.
2. Sudah tersedia Sistem Informasi Penyerapan Anggaran yaitu aplikasi SIMPENAN sebagai sarana informasi terkait anggaran yang sudah dan belum dilakukan penyerapan, sehingga unit kerja di Biro SDM Polda Lampung dapat mengetahui besaran anggaran serta jadwal pengajuan anggaran sesuai dengan rencana penarikan dana yang sudah disusun.
3. Tersediannya aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran), sebagai aplikasi yang dapat diakses secara *online* dan *realtime* terkait data penyerapan anggaran masing-masing unit kerja di Satker Biro SDM Polda Lampung.

E. Rekomendasi

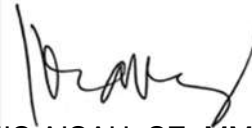
Berdasarkan kesimpulan di atas demi Optimalnya kinerja urkeu melalui Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran, maka dapat diberikan saran rekomendasi sebagai berikut:

1. Diharapkan Pimpinan memiliki komitmen yang tinggi untuk terus mendukung Urkeu dalam penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran ini agar aplikasi yang telah dibangun dapat digunakan dan disempurnakan dari waktu ke waktu, sehingga proses pencatatan dan pencairan anggaran dapat lebih cepat dikerjakan, sehingga lebih efektif dan optimal dalam bekerja dan kinerja dapat terus ditingkatkan.
2. Untuk mencapai hasil yang optimal, maka sangat diharapkan penggunaan aplikasi SIMPENAN ini mendapat dukungan anggaran, serta regulasi yang mendukung.
3. Koordinasi yang baik dengan *stakeholder* internal dan eksternal dapat terus dilanjutkan sehingga dapat tersusun rencana kegiatan yang lebih baik. Besar harapan Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran ini tidak hanya dilaksanakan oleh Urkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Lampung, akan tetapi juga dapat dipergunakan oleh Satker atau Jajaran Keuangan di wilayah Polda Lampung.

Demikian hasil laporan aksi perubahan ini kami buat, sebagai bagian dari hasil pembelajaran Pendidikan dan Pelatihan Pengawas TA. 2022 semoga bisa memberikan manfaat bagi Biro SDM Polda Lampung dan khususnya bagi Urusan Keuangan Subbagrenmin Ro SDM Polda Lampung.

Bandar Lampung, Mei 2022

PESERTA DIDIK
PKP POLRI ANGKATAN V T.A. 2022



IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



BERITA ACARA SERAH TERIMA
Nomor: BAST/α IV/2022/RoSDM

Dalam rangka implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V T.A 2022, pada hari **Jumat** tanggal **Dua Puluh tiga** bulan **Mei** Tahun **Dua Ribu Dua Puluh Dua (23-05-2022)** bertempat di Ruang Kerja Karo sdm Polda Lampung saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : IIS AISAH, S.E.M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU RO SDM
Kesatuan : POLDA LAMPUNG

Selaku *Action Leader* telah menyerahkan produk Aksi Perubahan berupa Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) beserta Buku Panduan Aplikasi SIMPENAN kepada :

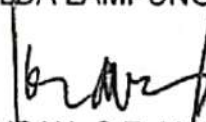
Nama : ENDANG WIDOWATI, S.H.
Pangkat/NRP : KOMISARIS BESAR POLISI / 64080882
Jabatan : KAROSDM
Kesatuan : POLDA LAMPUNG


Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh kedua belah pihak serta dihadiri oleh saksi-saksi untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menerima,
KEPALA BIRO SDMPOLDA LAMPUNG


ENDANG WIDOWATI, S.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP.64080882

Yang Menyerahkan,
Ps. KAURKEU RO SDM
POLDA LAMPUNG


IIS AISAH, S.E.M.M.
PENATA NIP.198710212008122001

Saksi I
MENTOR

SUKAMSU, S. Pd.
KOMPOL NRP 78070007

Saksi II
STAF URKEU ROSDM
POLDA LAMPUNG

SUBARJO, A.Md.
PENDA TK I. 198102102008122001



KEPUTUSAN KEPALA BIRO SDM POLDA LAMPUNG
NOMOR : KEP / 00 / V / 2022

Tentang

**PENGUNAAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)
PADA SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG**

KEPALA BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Menimbang : bahwa dalam rangka memudahkan sistem pelaporan dan pengawasan keuangan yang berkaitan dengan realisasi anggaran untuk pengambilan keputusan dan analisa evaluasi terhadap anggaran yang telah atau belum terealisasi pada satker Biro SDM Polda Lampung, maka dipandang perlu menetapkan keputusan.

Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 2 Tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 45 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
3. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/PMK.05/2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BIRO SDM POLDA LAMPUNG TENTANG
PENGUNAAN SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN
(SIMPENAN) PADA BIRO SDM POLDA LAMPUNG**

1. Memberlakukan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) sebagai aplikasi pengelola anggaran pada Urkeu Biro SDM Polda Lampung;
2. Mekanisme penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) sesuai dengan buku panduan dalam lampiran keputusan ini;

2 KEP KEPALA BIRO SDM POLDA LAMPUNG
NOMOR : KEP / 001 / V / 2022
TANGGAL : 23 MEI 2022

3. Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, namun bila dikemudian hari terdapat kesalahan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada tanggal : Mei 2022
KEPALA BIRO SDM POLDA LAMPUNG


ENDANG WIDOWATI, S.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 68080882

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

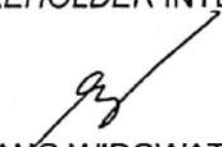
Nama : ENDANG WIDOWATI, S.H.
Pangkat/NRP : KOMBES POL / 68080882
Jabatan : KARO SDM POLDA LAMPUNG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Sponsor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA PADA SATKER BIRO SDM POLDA
MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN
(SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 4 Mei 2022
KARO SDM POLDA LAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL


ENDANG WIDOWATI, S.H.
KOMBES POL NRP 64080882

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : BUDIMAN SULAKSONO, S.IK.,M.M.

Pangkat/NRP : AKBP / 75110783

Jabatan : KABAG BINKAR

Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder Eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.

Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001

Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM

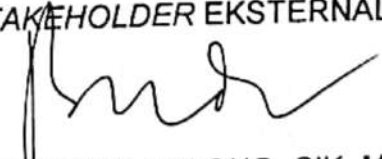
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Bandar Lampung, 5 Mei 2022
KABAG BINKAR BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Selaku

STAKEHOLDER EKSTERNAL


BUDIMAN SULAKSONO, SIK.,MM.
AKBP NRP 75110783

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SUNARTO, SH.
Pangkat/NRP : AKBP / 69090629
Jabatan : KABAG WATPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Bandar Lampung, 5 Mei 2022
KABAG WATPERS BIRO SDM POLDA
LAMPUNG

Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


SUNARTO, S.H.
AKBP NRP 69090629

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : Dra. EKA SARIANA HIMAWATI, M.Si.
Pangkat/NRP : AKBP / 65060773
Jabatan : KABAG PSIKOLOGI
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder Eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA PADA SATKER BIRO SDM POLDA
MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN
(SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Bandar Lampung, 4 Mei 2022
KABAG PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL



Dra. EKA SARIANA HIMAWATI, M.Si.
AKBP NRP 65060773

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : RETNO PRIHAWATI, S.Sos.,MH.
Pangkat/NRP : AKBP / 74070018
Jabatan : KABAG DALPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder Eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA PADA SATKER BIRO SDM POLDA
MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN
(SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Bandar Lampung, 4 Mei 2022
KABAG DALPERS BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL



RETNO PRIHAWATI, S.Sos.,SIK.,MH.
AKBP NRP 74070018

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : MADE SILPA YUDIAWAN, S.H.
Pangkat/NRP : KOMPOL / 85011706
Jabatan : KASSUBBAGSELEKSI BAG DALPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 5 Mei 2022
PAMIN SUBBAGDIAPERS BAG DALPERS
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL



MADE SILPA YUDIAWAN, S.H.
KOMPOL NRP 85011706

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : REZKI PRSINOVANDI, S.IK.
Pangkat/NRP : AKP / 90060333
Jabatan : PAUR SUBBAGSELEK BAGDALPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
PAUR SUBBAGSELEK BAGDALPERS BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


REZKI PRSINOVANDI, S.IK
AKP NRP 90060333

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : TAMZIS, S.I.P.
Pangkat/NRP : AKP/ 77040285
Jabatan : KASUBBAGKHIRDINLUR BAGWATPRES
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
KASUBBAGKHIRDINLUR BAGWATPRES BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


TAMZIS, S.I.P.
AKP NRP 77040285

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SYARIFAH NUR FITRI Y. H., S.Pd.
Pangkat/NRP : AKP / 88051152
Jabatan : KASUBBAG ROHJASHOR BAGWATPRES
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
KASUBBAG ROHJASHOR BAGWATPRES BIRO SDM
POLDALAMPUNG

Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


SYARIFAH NUR FITRI Y H, S.Pd.
AKP NRP 88051152

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

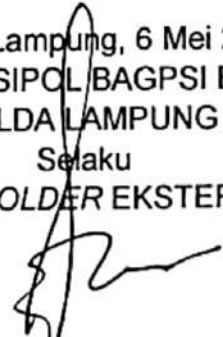
Nama : BEJO, S.Psi.
Pangkat/NRP : PENATA / 196502221990031002
Jabatan : KASUBBAGPSIPOL BAGPSI
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
KASUBBAGPSIPOL/BAGPSI BIRO SDM
POLDA LAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


BEJO, S.Psi.

PENATA NIP 196502221990031002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : TATOK SULISTYAWAN, ST.,M.Si.
Pangkat/NRP : PEMBINA / 198205102006041006
Jabatan : KASSUBBAGPNS BAG DALPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 5 Mei 2022
KASSUBBAGPNS BAG DALPERS
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


TATOK SULISTYAWAN, ST.,M.Si.
PEMBINA NRP 198205102006041006

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

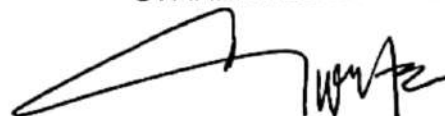
Nama : SIGIET AJI VAMBAYUN, S.H.,S.IK.
Pangkat/NRP : KOMPOL / 83071416
Jabatan : KASUBBAGDIAPERS BAG DALPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 5 Mei 2022
KASUBBAGDIAPERS BAG DALPERS
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL



SIGIET AJI VAMBAYUN, S.H.,S.IK.
KOMPOL NRP 83071416

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DADE SUHAERI, A.Md.,S.Kom.
Pangkat/NRP : AKP / 74020230
Jabatan : KASUBBAGPANGKAT RO SDM POLDA LAMPUNG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
PAUR PANGKAT BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


DADE SUHAERI, A.Md., S.Kom.
AKP NRP 74020230

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SUKAMSO, S.Pd.
Pangkat/NRP : KOMPOL / 78070007
Jabatan : KASUBBAGRENMIN
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

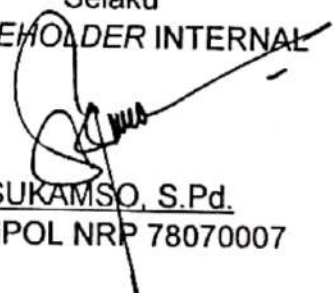
Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
KASUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Selaku
STAKEHOLDER INTERNAL


SUKAMSO, S.Pd.
KOMPOL NRP 78070007

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : YENNY DARMIYANTI, A.Md.
Pangkat/NRP : PENATA / 198012112005012004
Jabatan : PAURPANGKAT RO SDM POLDA LAMPUNG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
PAUR PANGKAT BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


YENNY DARMIYANTI, A.Md.
PENATA NIP 198012112005012004

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : ZISKA OKTANIA PRATIDINA, S.TR.K
Pangkat/NRP : IPDA NRP 94101281
Jabatan : PAURMUTJAB RO SDM POLDA LAMPUNG
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
PAURMUTJAB BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL



ZISKA OKTANIA PRATIDINA, S.TR.K
IPDA NRP 94101281

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : MUCHTAR, S.H.
Pangkat/NRP : IPDA / 83110667
Jabatan : PAUR SUBBAGKOMPETEN BAGBINKAR
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KATURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
PAUR SUBBAGKOMPETEN BAGBINKAR BIRO SDM
POLDALAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


MUCHTAR, S.H.
IPDA NRP 83110667

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

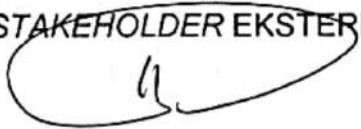
Nama : IRMAN DARMA SETIAWAN, S.Psi.
Pangkat/NRP : IPDA / 82041542
Jabatan : PAUR SUBBAGPSIPERS BAGPSI
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
PAUR SUBBAGPSIPERS BAGPSI BIRO SDM
POLDA LAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


IRMAN DARMA SETIAWAN, S.Psi.
IPDA NRP 82041542

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : MUKHLIS, S.PSI.,M.H.
Pangkat/NRP : IPDA / 78050553
Jabatan : PAUR SUBBAGPSIPOL BAGPSIKOLOGI
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KATURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
PAUR SUBBAGPSIPOL BAGPSIKOLOGI BIRO SDM
POLDALAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


MUKHLIS, S.PSI.,M.H.
IPDA NRP 78050553

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SIGIT BARAZILI, S.T.
Pangkat/NRP : IPTU / 91040321
Jabatan : PAURSUBBAGDIAPERS BAG DALPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 5 Mei 2022
PAURSUBBAGDIAPERS BAG DALPERS
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


SIGIT BARAZILI, S.T.
IPTU NRP 91040321

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : JONIDI
Pangkat/NRP : IPTU / 67060028
Jabatan : PAURROHJASHOR BAG WATPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KATURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
PAURROHJASHOR BAG WATPERS BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL



JONIDI
IPTU NRP 67060028

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : NURDIN
Pangkat/NRP : PENATA / 196604121998031005
Jabatan : PAURKHIRDINLUR BAG WATPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG


Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAUURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
PAURKHIRDINLUR BAG WATPERS BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


NURDIN
PENATA NIP 196604121998031005

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:


Nama : ARNELIS JESSIKA,S.H.,M.H.
Pangkat/NRP : BRIGPOL / 93050054
Jabatan : BAMIN URREN SUBBAGRENMIN
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
BAMIN URREN SUBBAGRENMIN BIRO SDM
POLDALAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


ARNELIS JESSIKA, S.H., M.H.
BRIGPOL NRP 93050054

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

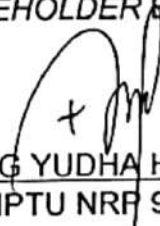
Nama : AMBANG YUDHA HANAFAI, A.Md.
Pangkat/NRP : BRIPTU / 92120856
Jabatan : BAMIN SUBBAGKOMPETEN BAGBINKAR
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
BAMIN SUBBAGKOMPETEN BAGBINKAR BIRO SDM
POLDALAMPUNG
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


AMBANG YUDHA HANAFAI, A.Md
BRIPTU NRP 92120856

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : SUSILAWATI
Pangkat/NRP : PENGDA TK I / 198012052014121003
Jabatan : BAMIN SUBBAGROHJASHOR BAGWATPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
BAMIN SUBBAGROHJASHOR BAGWATPERS BIRO SD
POLDA LAMPUNG

Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL



SUSILAWATI

PENGDA TK I NIP 198012052014121003

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : OKTARIA SURYANI, S. Psi.
Pangkat/NRP : BRIPTU / 89100622
Jabatan : BAMIN SUBBAGPSIPOL BAGPSIKOLOGI
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai Mentor untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI APLIKASI SISTEM INFORMASI
PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 6 Mei 2022
BAMIN SUBBAGPSIPOL BAGPSIKOLOGI BIRO SDM
POLDALAMPUNG

Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL


OKTARIA SURYANI, S. Psi.
BRIPTU NRP 89100622

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SDM

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN V TAHUN 2022

Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : REDI IRAWAN
Pangkat/NRP : BRIPDA / 97060686
Jabatan : BAMINSUBBAGDIAPERS BAG DALPERS
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Dengan ini menyatakan bahwa saya bersedia untuk mendukung dan ikut serta sebagai stakeholder eksternal untuk pelaksanaan aksi perubahan dari peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2022 yaitu:

Nama : IIS AISAH, S.E.,M.M.
Pangkat/NIP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan : PS. KAURKEU BIRO SDM
Unit Kerja : BIRO SDM POLDA LAMPUNG
Judul RAP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN PADA SATKER BIRO
SDM POLDA MELALUI SISTEM INFORMASI PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandar Lampung, 5 Mei 2022
BAMIN SUBBAGDIAPERS BAG DALPERS
Selaku
STAKEHOLDER EKSTERNAL



REDI IRAWAN
BRIPDA NRP 97060686

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE - 1



**OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA
LAMPUNG MELALUI SISTEM PENYERAPAN ANGGARAN
(SIMPENAN)**

**DISUSUN OLEH :
IIS AISAH, S.E.,M.M.
20220207030614**

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Pelaksanaan kegiatan pada tahapan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V TA. 2022, dituangkan dalam *Log Activity* yang dilaksanakan dari senin sampai minggu, sedangkan hari libur nasional, kegiatan dinyatakan libur.

Nama peserta : IIS AISAH, SE.,MM.

No. Siswa : 20220207030614

Instansi : BIRO SDM POLDA LAMPUNG


Judul : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN
(SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN).

LOG ACTIVITY MINGGU I (28 MARET – 3 APRIL 2022)


NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Senin	28 Maret 2022	Melaksanakan koordinasi dengan Mentor dan staf mengenai Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.	- Petunjuk dan arahan Mentor - Dokumentasi	09.00 – 10.00 WIB (1 jam)
2.	Selasa	29 Maret 2022	Menghadap Karo SDM Polda Lampung KOMBES POL. ENDANG WIDOWATI, S.H. dan menyampaikan surat penghadapan dari Pusdikmin Lemdiklat Polri terkait Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan	- Petunjuk dan arahan Sponsor - Dokumentasi	13.00 – 13.30 WIB (30 menit)

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			Peserta PKP Polri Angkatan V TA. 2022.		
3.	Rabu	30 Maret 2022	Rapat dengan staf Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung terkait implementasi Aksi Perubahan.	Dokumentasi	09.00 – 10.00 WIB (1 jam)
4.	Kamis	31 Maret 2022	Penyusunan Sprin Tim Efektif yang akan dilibatkan dalam mewujudkan Aksi Perubahan.	- Draft Sprint Tim Efektif - Dokumentasi	09.00 – 11.00 WIB (2 jam)
5.	Jumat	1 April 2022	Rapat awal dengan tim efektif tentang pelaksanaan aksi perubahan dan tahapannya serta penjelasan mengenai <i>job description</i> masing – masing.	Notulen Rapat	13.30 – 14.30 WIB (1 jam)
6.	Sabtu	2 April 2022	Menyusun Laporan <i>Log Activity</i> harian Minggu I (28 Maret – 6 April 2022)	<i>Log Activity</i> Harian Minggu I	09.00 – 10.00 WIB (1 jam)
7.	Minggu	3 April 2022	Menyusun narasi dan <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan selama Minggu I dalam rangka pencapaian pentahapan Aksi Perubahan.	<i>Log Activity</i> Minggu I	09.00 – 10.00 WIB (1 jam)
Total					

SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, S.E., M.M.
 NOSIS 20220207030614

MENTOR


SUKAMSO, S.Pd.
 KOMPOL/NRP 78070007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

I. Kegiatan Hari pertama, Senin, 28 Maret 2022

1. Jenis Kegiatan : koordinasi dengan Mentor dan staf mengenai Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan rancangan Aksi perubahan yang sudah disusun serta menyerahkan surat penghadapan dari Pusdikmin Lemdiklat Polri kepada Mentor.
3. Pelaksanaan : Senin, 28 Maret 2022 pukul 09.00-10.00 di ruang kerja Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* menghadap Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Lampung, KOMPOL SUKAMSO selaku mentor sekira pukul 09.00 WIB dan memberikan surat penghadapan.
 - b. *Action Leader* menjelaskan kepada mentor tentang Rancangan Aksi Perubahan yang telah disusun serta menjelaskan tahapan atau *milestone* yang akan dilaksanakan.
 - c. Mentor menyetujui Rancangan Aksi Perubahan dan memberikan masukan agar menyesuaikan dengan rutinitas pekerjaan personel di masing-masing Bag sehingga implementasi Aksi Perubahan dapat dilaksanakan dengan baik dan optimal.
5. Kesimpulan :

Mentor menyetujui dan siap mendukung pelaksanaan aksi perubahan optimalisasi kinerja anggaran satker Biro SDM Polda Lampung melalui aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran).

6. Dokumentasi



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

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

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

II. Kegiatan Hari kedua, Selasa, 29 Maret 2022

1. Jenis Kegiatan : Menghadap Sponsor.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan terkait Aksi Perubahan kepada Sponsor yaitu Karo SDM Polda Lampung KOMBES POL. ENDANG WIDOWATI, S.H.
3. Pelaksanaan : Selasa, 29 Maret 2022 pukul 13.00-13.30 di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* memaparkan tentang Aksi Perubahan yang akan diimplementasikan yaitu penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
 - b. *Action Leader* meminta dukungan dari Sponsor dalam mengimplementasikan Aksi Perubahan sesuai dengan *milestone* yang sudah disusun.
5. Kesimpulan :

Aksi Perubahan mendapat dukungan dari Sponsor yaitu Karo SDM Polda Lampung KOMBES POL. ENDANG WIDOWATI, S.H.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

III. Kegiatan Hari keempat, Rabu, 30 Maret 2022

1. Jenis Kegiatan : Penyusunan Sprin Tim Efektif yang akan dilibatkan dalam mewujudkan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan : Mendapatkan tim efektif yang solid untuk mewujudkan implementasi Aksi Perubahan yang optimal.
3. Pelaksanaan : Rabu, 30 Maret 2022 pukul 09.00-10.00 di ruang Urkeu Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader mengoreksi draf Sprin Tim Efektif,.
5. Kesimpulan :
Draft Sprin Tim Efektif sudah selesai dikoreksi dan akan segera diajukan kepada Karo SDM Polda Lampung selaku Sponsor.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGGKATAN V

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

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

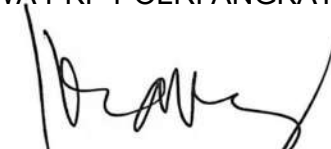
IV. Kegiatan Hari ketiga, Kamis, 31 Maret 2022

1. Jenis Kegiatan : Pembahasan awal dengan Kaurmin, Kaurren dan Staf Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung terkait Rancangan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan : Menyamakan persepsi terkait Aksi Perubahan yang akan diimplementasikan yaitu aplikasi SIMPENAN.
3. Pelaksanaan : Kamis, 31 Maret 2022 Pukul 09.00-10.00 di ruang staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* memberikan penjelasan terkait tahapan implementasi Aksi Perubahan kepada Staf Urkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Lampung;
 - b. *Action Leader* mengarahkan Staf Urkeu Subbagrenmin untuk menyusun draf Sprin Tim Efektif yang sudah *action leader* konsep.
5. Kesimpulan :

Staf Subbagrenmin Ro SDM Polda Lampung telah memahami tahapan implementasi Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V



IIS AISAH, SE.,MM
NOSIS 20220207030614

V. Kegiatan Hari kelima, Jumat, 1 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Rapat awal dengan tim efektif tentang pelaksanaan aksi perubahan dan tahapannya serta penjelasan mengenai *job description* masing – masing.
2. Tujuan Kegiatan : Menyamakan persepsi dan penjelasan *job desc* tim efektif yang sudah disusun.
3. Pelaksanaan : Jumat, 1 April 2022 pukul 13.30 – 15.00 di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Tim Efektif yang sudah disusun dalam draf dikumpulkan dan diberikan pemahaman terkait tugas dan peranannya masing-masing
5. Kesimpulan :
Tim efektif telah paham terkait tugas dan peranannya dalam implementasi Aksi Perubahan.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

NOTULEN RAPAT AKSI PERUBAHAN

Hari / Tanggal : Jumat, 1 April 2022
Waktu : 13.30 WIB
Tempat : Ruang Staff Biro SDM Polda Lampung
Peserta : Personel yang terlibat Sprin Tim Efektif

Hasil Rapat :

1. Pembahasan tentang sprin tim efektif
2. Pembagian tugas personel yang terlibat Sprin tim efektif.
3. Sesi Tanya jawab seputar aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
4. Pembahasan tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Sistem informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) dalam rangka mengoptimalisasi nilai IKPA.
5. Rapat ditutup dengan target pelaksanaan yaitu pengumpulan data untuk dijadikan database yang akan diinput pada system informasi tersebut.

Bandar Lampung, 1 April 2022

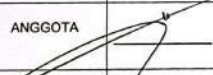

NOTULEN



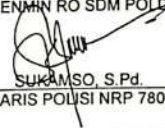
YUSNOVA

PENGATUR TK I NIP 198012102009102001

ABSENSI RAPAT TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG
MELALUI APLIKASI SIMPENAN (SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN)

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN		KETERANGAN
			STRUKTURAL	PENUGASAN	
1	IIS AISAH, S.E.,M.M.	PENATA / 198710212008122001	KAURKEU SUBBAGRENMIN	KETUA TIM	
2	YUSNOVA	PENGATUR TK I / 198012102009102001	BANUM URKEU SUBBAGRENMIN	SEKRETARIS	
3	M. ARIF SAM'UN	AKP / 80050279	KAURMIN SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	
4	SUBARJO, A.Md.	PENDA TK I / 198102102008121001	KAURRREN SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	
5	FIKY HIDAYANTO	BRIPDA /98050141	BAMIN URKEU SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	

Bandar Lampung, 1 April 2022
KASUBBAGRENMIN RO SDM POLDA LAMPUNG


SUKAMSI, S.Pd.
KOMISARIS POLISI NRP 78070007

VI. Kegiatan Hari keenam, Sabtu, 2 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun *Log Activity* Minggu I Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan kegiatan minggu pertama pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Sabtu, 2 April 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader mengumpulkan *evidence* berupa catatan dan foto – foto terkait kegiatan yang sudah dilaksanakan selama Minggu I dalam *Milestone*.
5. Kesimpulan :
Log Activity Minggu I (28 Maret – 3 April 2022) disusun dan akan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

VII. Kegiatan Hari ketujuh, Minggu, 3 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu I Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu pertama pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Minggu, 3 April 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu I dalam pencapaian Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
 - b. *Action Leader* mengirimkan Laporan Harian *Log Activity* kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui SIPOLIN, serta melalui aplikasi *whatsapp* sebagai percepatan pelaporan kepada *coach*.
5. Kesimpulan :

Log Activity Minggu I (28 Maret – 3 April 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE.,MM
NOSIS 20220207030614

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE - 2



**OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA
LAMPUNG MELALUI SISTEM PENYERAPAN ANGGARAN
(SIMPENAN)**

**DISUSUN OLEH :
IIS AISAH, S.E.,M.M.
20220207030614**

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Pelaksanaan kegiatan pada tahapan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V TA. 2022, dituangkan dalam *Log Activity* yang dilaksanakan dari senin sampai minggu, sedangkan hari libur nasional, kegiatan dinyatakan libur.

Nama peserta : IIS AISAH, SE.,MM.

No. Siswa : 20220207030614

Instansi : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Judul area PP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN
(SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN).

LOG ACTIVITY MINGGU II (4 April – 10 APRIL 2022)

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Senin	4 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> internal dan eksternal.	- Arahan - Dokumentasi	11.00 – 12.00 WIB (1 jam)
2.	Selasa	5 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> internal dan eksternal.	- Dokumentasi	13.00 – 15.00 WIB (2 jam)
3.	Rabu	6 April 2022	Melaksanakan koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> internal dan eksternal..	- Dokumentasi	09.00 – 11.00 WIB (2 jam)
4.	Kamis	7 April 2022	Penyusunan Sprin Tim Efektif yang akan dilibatkan	- Draft Sprint	13.00 – 15.00 WIB

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			dalam mewujudkan Aksi Perubahan.	Tim Efektif - Notulen - Dokumentasi	(2 jam)
5.	Jumat	8 April 2022	Pengajuan dan Tanda tangan sprin Tim efektif kepada Karo SDM Polda Lampung.	- Sprin Tim efektif - Dokumentasi	14.00– 15.00 WIB (1 jam)
6.	Sabtu	9 April 2022	Menyusun Laporan <i>Log Activity</i> harian Minggu II (4 April – 8 April 2022)	<i>Log Activity</i> Harian Minggu II	09.00 – 10.00 WIB (1 jam)
7.	Minggu	10 April 2022	Menyusun narasi dan <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan selama Minggu I dalam rangka pencapaian pentahapan Aksi Perubahan.	<i>Log Activity</i> Minggu I	09.00 – 10.00 WIB (1 jam)
Total					

SISWA PKP POLRI ANGKATAN V



IIS AISAH, S.E., M.M.
NOSIS 20220207030614

MENTOR



SUKAMSO, S.Pd.
KOMPOL NRP 78070007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

I. Kegiatan Hari pertama, Senin, 4 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Berkoordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan dalam rangka kegiatan *off campus* Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA 2022
2. Tujuan Kegiatan : Terlaksananya koordinasi dengan stakeholder eksternal dan mendapat dukungan untuk Rencana Aksi Perubahan yang akan dilakukan yaitu “ Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN)” pada Biro SDM Polda Lampung.
3. Pelaksanaan : Senin, 4 April 2022 pukul 11.00-12.00 di ruang kerja Kabag Watpers, Kabag Psikologi dan Kabag Dalpers Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader menghadap Kabag Watpers, Kabag Psikologi dan Kabag Dalpers selaku *stakeholder* external meminta dukungan dalam pembuatan aksi perubahan melalui system informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN).
5. Kesimpulan :
Stakeholder siap mendukung pelaksanaan aksi perubahan optimalisasi kinerja anggaran satker Biro SDM Polda Lampung melalui aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran).

6. Dokumentasi





SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

II. Kegiatan Hari kedua, Selasa, 5 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Berkoordinasi dengan *stakeholder eksternal* tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan dalam rangka kegiatan *off campus* Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA 2022.
2. Tujuan Kegiatan : Terlaksananya koordinasi dengan *stakeholder eksternal* dan mendapat dukungan untuk Rencana Aksi perubahan yang akan dilakukan yaitu “Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN)” pada Biro SDM Polda Lampung.
3. Pelaksanaan : Selasa, 5 April 2022 pukul 13.00-15.00 di ruang kerja Staf Bag Watpers, dan bag Binkar
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader memaparkan tentang Aksi Perubahan yang akan diimplementasikan yaitu penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
5. Kesimpulan :
Stakeholder mengetahui Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* .

6. Dokumentasi :







SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

III. Kegiatan Hari keempat, Rabu, 6 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Berkoordinasi dengan *stakeholder eksternal* tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan dalam rangka kegiatan *off campus* Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) PNS Polri TA 2022.
2. Tujuan Kegiatan : Terlaksananya koordinasi dengan *stakeholder eksternal* dan mendapat dukungan untuk Rencana Aksi perubahan yang akan dilakukan yaitu “Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN)” pada Biro SDM Polda Lampung.
3. Pelaksanaan : Rabu, 6 April 2022 pukul 09.00-11.00 di ruang kerja kasubbag dan staf Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader, menjelaskan mengenai aksi perubahan yang akan dilaksanakan dengan alur dan keterlibatan setiap bag pada pengisian data system informasi yang akan dibuat. *Stakeholder internal* dan *external* mendukung kegiatan aksi perubahan
5. Kesimpulan :
Stakeholder internal dan *external* mendukung kegiatan aksi perubahan yang akan *action leader* laksanakan.

6. Dokumentasi :











SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

IV. Kegiatan Hari ketiga, Kamis, 7 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Pembahasan selanjutnya dengan tim efektif yang sudah ditunjuk dan diterbitkan sprint tim efektif dari Karo SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Menyamakan persepsi terkait Aksi Perubahan yang akan diimplementasikan yaitu aplikasi SIMPENAN.
3. Pelaksanaan : Kamis, 7 April 2022 Pukul 13.00-15.00 di ruang staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* memberikan penjelasan terkait tahapan implementasi Aksi Perubahan kepada Tim Efektif.
 - b. *Action Leader* mengarahkan Tim efektif untuk segera mengumpulkan data untuk segera di input pada SIMPENAN.
5. Kesimpulan :

Tim Efektif telah memahami apa yang akan dikerjakan, dan siap mendukung dari aksi perubahan yang akan dibuat oleh *Action Leader*.
6. Dokumentasi :



V. Kegiatan Hari kelima, Jumat, 8 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Membuat Sprin Tim Efektif
2. Tujuan Kegiatan : Mengukuhkan anggota yang terlibat pada sprint efektif pada Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh *Action Leader*.
3. Pelaksanaan : Jumat, 8 April 2022 pukul 14.00 – 15.00 di ruang kerja Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Tim Efektif yang sudah disusun dalam draf diajukan kepada Karo SDM Polda Lampung dan siap didistribusikan.
5. Kesimpulan :
Tim Efektif sudah menerima sprint Aksi Perubahan dan siap melaksanakan tugas dalam membantu *Action Leader*.
6. Dokumentasi :





KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA
DAERAH LAMPUNG
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA



SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin / 97 /IV/DIK.2.2/2022

- Pertimbangan : bahwa dalam rangka penyelesaian Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Pengawas TA. 2022, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah.
- Dasar : 1. Peraturan Kepala LAN RI Nomor 1005/K.1/PDP.07/2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
2. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Polri Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri Angkatan V dan VI TA. 2022.

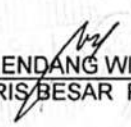
DIPERINTAHKAN

- Kepada : NAMA, PANGKAT / NRP / NIP, JABATAN DAN KESATUAN SEBAGAIMANA TERCANTUM DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH INI
- Untuk : 1. disamping melaksanakan tugas sehari-hari diperintahkan untuk menjadi Tim Efektif Aksi Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pegawai Angkatan V T.A. 2022 atas nama IIS AISAH, S.E.,M.M. Nosis 20220207030614, mulai tanggal ditetapkan sampai dengan 24 Mei 2022.
2. melaksanakan perintah ini dengan penuh rasa tanggung jawab.

Selesai.

Dikeluarkan di : Bandar Lampung
pada tanggal : 8 April 2022

KARO SDM POLDA LAMPUNG



ENDANG WIDOWATI, S.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 64080882

TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG
MELALUI SIMPENAN (SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN)


NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	JABATAN		DESKRIPSI TUGAS
			STRUKTURAL	PENUGASAN	
1	SUKAMSO, S.Pd.	KOMPOL / 78070007	KASUBBAGRENMIN	MENTOR	Melakukan pengawasan jalannya proyek perubahan
2	IIS AISAH, S.E.,M.M.	PENATA / 198710212008122001	KAURKEU SUBBAGRENMIN	KETUA TIM	Mengkoordinasikan tim efektif dalam menjalankan tugas dan tanggungjawabnya
3	YUSNOVA	PENGATUR TK I / 198012102009102001	BANUM URKEU SUBBAGRENMIN	SEKRETARIS	Membantu action leader dalam proses administrasi pelaksanaan aksi perubahan
4	M. ARIF SAM'UN	AKP / 80050279	KAURMIN SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	Membantu action leader dalam proses administrasi pelaksanaan aksi perubahan
5	SUBARJO, A.Md.	PENDA TK I / 198102102008121001	KAURREN SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	Membantu action leader dalam proses administrasi pelaksanaan aksi perubahan
6	FIKY HIDAYANTO	BRIPDA /98050141	BAMIN URKEU SUBBAGRENMIN	ANGGOTA	Membantu action leader dalam teknis pelaksanaan kegiatan dan dokumentasi.

Dikeluarkan di : Bandar Lampung
pada tanggal : 6 April 2022

KARO SDM POLDA LAMPUNG


ENDANG WIDOWATI, S.H.
KOMISARIS BESAR POLISI NRP 64080882

SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, S.E., M.M.
NOSIS 20220207030614

VI. Kegiatan Hari keenam, Sabtu, 9 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun *Log Activity* Minggu II Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan kegiatan minggu kedua pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Sabtu, 9 April 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader mengumpulkan *evidence* berupa catatan dan foto – foto terkait kegiatan yang sudah dilaksanakan selama Minggu ke II dalam *Milestone*.
5. Kesimpulan :
Log Activity Minggu II (4 April – 10 April 2022) disusun dan akan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

Handwritten signature of IIS AISAH, SE., MM

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

VII. Kegiatan Hari ketujuh, Minggu, 10 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu II Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu kedua pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Minggu, 10 April 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu II dalam pencapaian Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
 - b. *Action Leader* mengirimkan Laporan Harian *Log Activity* kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui SIPOLIN, serta melalui aplikasi *whatsapp* sebagai percepatan pelaporan kepada *coach*.
5. Kesimpulan :

Log Activity Minggu II (4 April – 10 April 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

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

IIS AISAH, SE., MM

NOSIS 20220207030614

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE - 3



**OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM
POLDA LAMPUNG MELALUI SISTEM PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)**

**DISUSUN OLEH :
IIS AISAH, S.E.,M.M.
20220207030614**

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Pelaksanaan kegiatan pada tahapan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V TA. 2022, dituangkan dalam *Log Activity* yang dilaksanakan dari senin sampai minggu, sedangkan hari libur nasional, kegiatan dinyatakan libur.

Nama peserta : IIS AISAH, SE.,MM.

No. Siswa : 20220207030614

Instansi : BIRO SDM POLDA LAMPUNG


Judul area PP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN
(SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN).


LOG ACTIVITY MINGGU III (11 April – 17 APRIL 2022)

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Senin	11 April 2022	Menyampaikan Tahapan-tahapan dan pembagian tugas kepada tim efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan	- Arahan - Dokumentasi	11.00 – 12.00 WIB (1 jam)
2.	Selasa	12 April 2022	Pengumpulan bahan dan data terkait dengan rencana pendistribusian anggaran dan Laporan Realisasi Anggaran	- Dokumentasi - LRA Manual - Kertas Kerja	13.00 – 15.00 WIB (2 jam)
3.	Rabu	13 April 2022	Pengumpulan bahan dan data terkait dengan rencana	- Dokumentasi	09.00 – 11.00 WIB

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			pendistribusian anggaran dan Laporan Realisasi	- LRA manual - Kertas Kerja - Rendisgar	(2 jam)
4.	Kamis	14 April 2022	Membuat Kusioner dan pembagian kusioner sebelum pelaksanaan aksi perubahan	- Kusioner - Dokumentasi	13.00 – 15.00 WIB (2 jam)
5.	Jumat	15 April 2022	Libur Nasional Hari Wafat Isa Almasih		
6.	Sabtu	16 April 2022	Menyusun Laporan <i>Log Activity</i> harian Minggu III (11 April – 17April 2022)	<i>Log Activity</i> Harian Minggu III	21.00 – 22.00 WIB (1 jam)
7.	Minggu	17 April 2022	Menyusun narasi dan <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan selama Minggu III dalam rangka pencapaian pentahapan Aksi Perubahan.	<i>Log Activity</i> Minggu III	21.00 – 22.00 WIB (1 jam)
Total					

SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, S.E.,M.M.
 NOSIS 20220207030614

MENTOR

SUKAMSO, S.Pd.
 KOMPOL NRP 78070007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

I. Kegiatan Hari pertama, Senin, 11 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyampaikan tahapan dan pembagian tugas kepada tim efektif yang sudah ditunjuk sesuai sprint Karo SDN Poldo Lampung mengenai pelaksanaan Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan : Terlaksananya koordinasi dengan Tim Efektif terkait pembagian tugas dalam pembuatan Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) pada Biro SDM Poldo Lampung.
3. Pelaksanaan : Senin, 11 April 2022 pukul 11.00-12.00 di ruang Staf Subbagrenmin Biro SDM Poldo Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Pembagian Tugas sesuai dengan Sprint yang ditandatangani Karo SDM, Kaurmin dan Kaurren membantu dalam hal pengumpulan data terkait rencana penarikan dana pada sarana dan prasarana yang ada pada Biro SDM Poldo Lampung, sedangkan staf urkeu membantu dalam pembuatan template dan mengumpulkan data berupa RKT, Rendisgar dan Kertas Kerja.
5. Kesimpulan :
Pembagian Tugas yang dilakukan sudah dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsinya pada pekerjaan sehari-hari, sehingga sprint sbg tim efektif dan jabatan yang diemban akan beriringan dalam pelaksanaan tugas.

6. Dokumentasi

Koordinasi dan Pembagian Tugas Tim Efektif



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

II. Kegiatan Hari kedua, Selasa, 12 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Bersama Tim Efektif Membuat Template Exel Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) dan mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk Aplikasi tersebut.
2. Tujuan Kegiatan : Terbentuknya Template SIMPENAN dan terinputnya data Anggaran Pada Biro SDM Polda Lampung
3. Pelaksanaan : Selasa, 12 April 2022 pukul 13.00-15.00 di ruang kerja Staff Urkeu Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader membuat Rencana Template yang akan dibuat pada *Platform* Google Sheet serta mengumpulkan data pendukung untuk dapat diinput pada SIMPENAN.
5. Kesimpulan :
Action Leader dan Tim Efektif dapat mengumpulkan, dan menginput data pada Aplikasi SIMPENAN.
6. Dokumentasi :





SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

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

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

III. Kegiatan Hari ketiga, Rabu, 13 April 2022

1. Jenis Kegiatan : *Action leader* dan tim efektif melanjutkan pengumpulan bahan dan data penarikan anggaran, kertas kerja dan rendisgar. Serta pembuatan kusioner pre Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan : Terkumpulnya bahan dan data serta kusioner pra Aksi Perubahan yang selanjutnya akan dapat mendukung terbentuknya Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN)
3. Pelaksanaan : Rabu, 13 April 2022 pukul 09.00-11.00 di ruang kerja Kaurkeu Biro SDM Poldalampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader, menjelaskan cara input data yang sudah terkumpul pada Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN).
5. Kesimpulan :
Bahan dan data sudah terkumpul, *Action leader* dan tim akan segera membuat system Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) pada *platform spread sheet google*.

6. Dokumentasi :



IV. Kegiatan Hari keempat, Kamis, 14 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Pengisian kusioner yang akan dibagikan kepada stakeholder internal dan eksternal.
2. Tujuan Kegiatan : Melihat sejauh mana tingkat pengetahuan stakeholder pada hal-hal yang terkait dengan penyerapan anggaran.
3. Pelaksanaan : Kamis, 14 April 2022 Pukul 13.00-15.00 di ruang Kabag dan staf pada Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* mengarahkan Tim efektif untuk membagikan kusioner pada stakeholder internal dan external
 - b. *Action Leader* mengarahkan stakeholder cara pengisian kusioner.
5. Kesimpulan :
Action leader dan Tim Efektif merekap hasil dari kusioner yang sudah diisi oleh stakeholder internal maupun eksternal.
6. Dokumentasi :

NO	PERNYATAAN	PILIHAN JAWABAN				
		SS	S	KS	TS	STS
PRETEST PROPER						
1.	Sudah ada informasi terkait serapan anggaran Bag – Bag di Biro SDM Polda Lampung					
2.	Informasi terkait anggaran Bag-Bag di Biro SDM Polda Lampung mudah didapatkan					
3.	Personel sudah paham terkait berkas administrasi keuangan					
4.	Informasi Penyerapan anggaran sudah transparan di Biro SDM Polda Lampung					
5.	Telah ada sarana untuk mengakses keuangan dan anggaran Bag-Bag di Biro SDM Polda Lampung					

IDENTITAS RESPONDEN	
Mohon diisi dengan jelas dan benar	
1. Nama	:
2. Umur	:
3. Jenis Kelamin	:
4. Status Perkawinan	:
5. Pendidikan Terakhir	:
6. Masa Kerja	:
PETUNJUK PENGISIAN JAWABAN	
Pilihlah salah satu jawaban yang sesuai dengan pendapat anda dan berilah tanda cekikis (✓) pada jawaban yang anda pilih.	
SS	➡ Sangat Setuju
S	➡ Setuju
KS	➡ Kurang Setuju
TS	➡ Tidak Setuju
STS	➡ Sangat Tidak Setuju





SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

V. Kegiatan Hari keenam, Sabtu, 16 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun *Log Activity* Minggu III Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan kegiatan minggu ketiga pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Sabtu, 16 April 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader mengumpulkan *evidence* berupa catatan dan foto – foto terkait kegiatan yang sudah dilaksanakan selama Minggu ke III dalam *Milestone*.
5. Kesimpulan :
Log Activity Minggu III (11 April – 17 April 2022) disusun dan akan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS '20220207030614

VI. Kegiatan Hari ketujuh, Minggu, 17 April 2022


1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu III Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu ketiga pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Minggu, 17 April 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu III dalam pencapaian Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
 - b. *Action Leader* mengirimkan Laporan Harian *Log Activity* kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui SIPOLIN, serta melalui aplikasi *whatsapp* sebagai percepatan pelaporan kepada *coach*.
5. Kesimpulan :

Log Activity Minggu III (11 April – 17 April 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V



IIS AISAH, SE.MM

NOSIS 20220207030614

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE - 4



**OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA
LAMPUNG MELALUI SISTEM PENYERAPAN ANGGARAN
(SIMPENAN)**

**DISUSUN OLEH :
IIS AISAH, S.E.,M.M.
20220207030614**

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Pelaksanaan kegiatan pada tahapan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V TA. 2022, dituangkan dalam *Log Activity* yang dilaksanakan dari senin sampai minggu, sedangkan hari libur nasional, kegiatan dinyatakan libur.

Nama peserta : IIS AISAH, SE.,MM.

No. Siswa : 20220207030614

Instansi : BIRO SDM POLDA LAMPUNG


Judul area PP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN
(SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN).

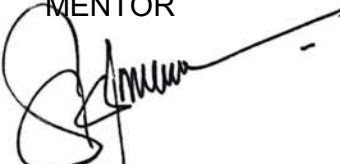
LOG ACTIVITY MINGGU IV (18 April – 22 APRIL 2022)

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Senin	18 April 2022	Pembuatan alamat email yang digunakan sebagai server awal aplikasi SIMPENAN	- Email server aplikasi - Dokumentasi	10.00 – 11.00 WIB (1 jam)
2.	Selasa	19 April 2022	Pembuatan draft awal aplikasi SIMPENAN	- Dokumentasi	13.00 – 15.00 WIB (2 jam)
3.	Rabu	20 April 2022	Input data base anggaran Biro SDM Polda Lampung T.A. 2022	- Dokumentasi - LRA manual - Kertas Kerja	09.00 – 11.00 WIB (2 jam)

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
				- Rendisgar	
4.	Kamis	21 April 2022	Melanjutkan input data base anggaran Biro SDM Polda Lampung T.A. 2022	- Dokumentasi - LRA manual - Kertas Kerja - Rendisgar	13.00 – 15.00 WIB (2 jam)
5.	Jumat	22 April 2022	Melanjutkan input data base anggaran Biro SDM Polda Lampung T.A. 2022	- Dokumentasi - LRA manual - Kertas Kerja - Rendisgar	13.00 – 15.00 WIB (2 jam)
6.	Sabtu	23 April 2022	Menyusun Laporan <i>Log Activity</i> harian Minggu IV (18 April – 22 April 2022)	<i>Log Activity</i> Harian Minggu IV	21.00 – 22.00 WIB (1 jam)
7.	Minggu	24 April 2022	Menyusun narasi dan <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan selama Minggu IV dalam rangka pencapaian pentahapan Aksi Perubahan.	<i>Log Activity</i> Minggu IV	21.00 – 22.00 WIB (1 jam)
Total					

SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, S.E., M.M.
 NOSIS 20220207030614

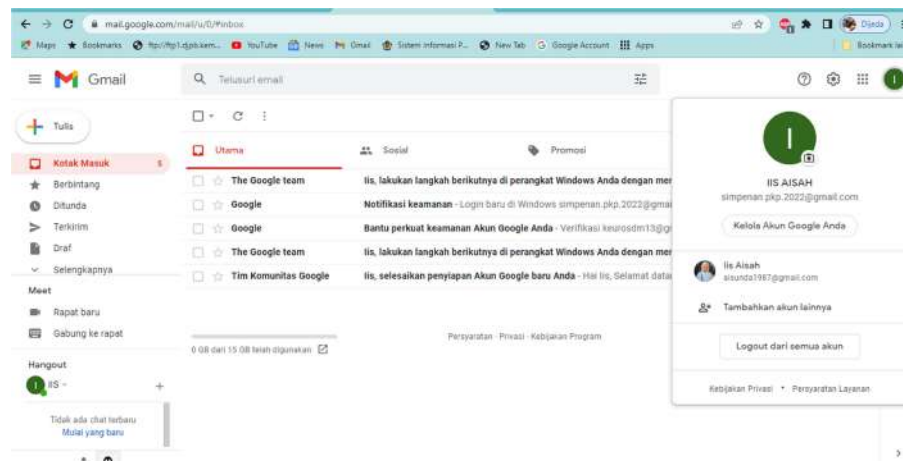
MENTOR

SUKAMSO, S.Pd.
 KOMPOL NRP 78070007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

I. Kegiatan Hari pertama, Senin, 18 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Pembuatan alamat email yang digunakan sebagai server awal aplikasi SIMPENAN.
2. Tujuan Kegiatan : Membuat email dasar sebagai server aplikasi SIMPENAN.
3. Pelaksanaan : Senin, 18 April 2022 pukul 10.00 - 11.00 di ruang Urkeu Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Email yang dikhususkan sebagai server aplikasi SIMPENAN sudah berhasil dibuat dengan alamat **simpenan.pkp.2022@gmail.com**.
5. Kesimpulan :
Email sudah berhasil dibuat dan dapat dijadikan sebagai server aplikasi SIMPENAN.
6. Dokumentasi

PEMBUATAN EMAIL SIMPENAN

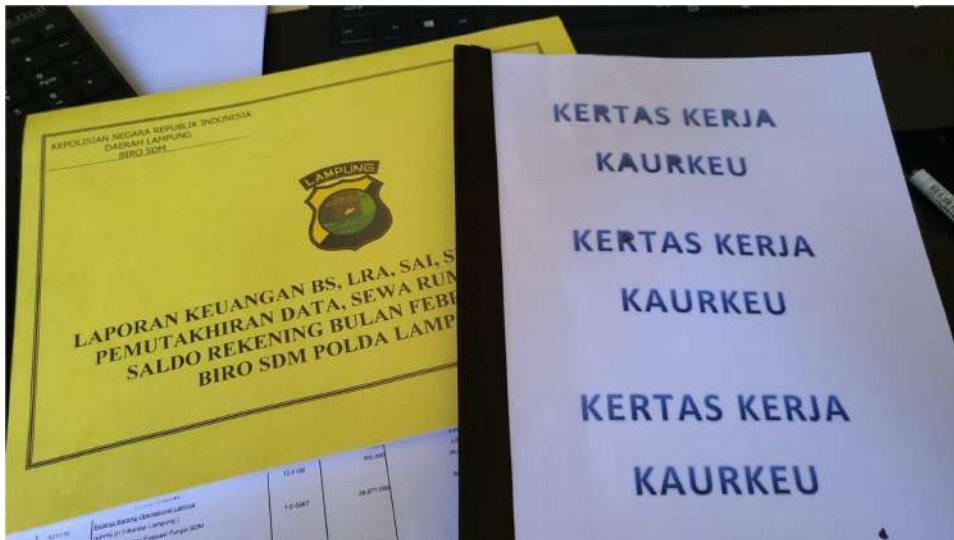




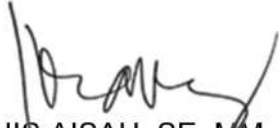
SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

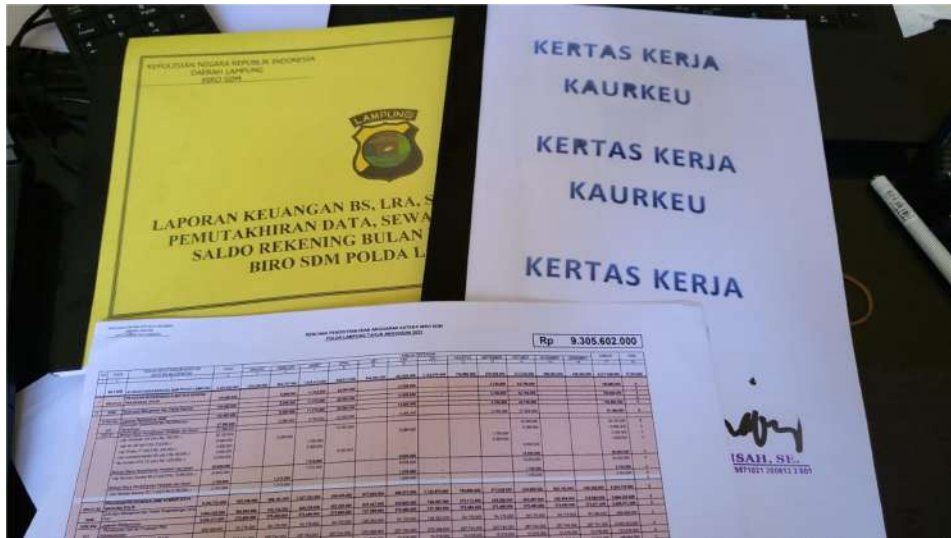
A handwritten signature in black ink, which appears to be 'IIS AISAH'.

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, SE.,MM
NOSIS 20220207030614



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

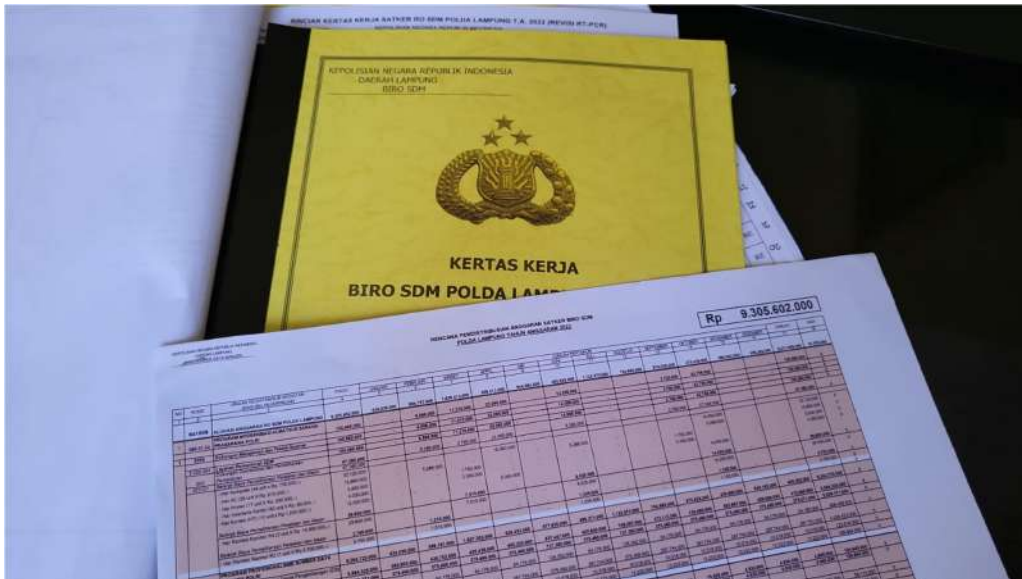
V. Kegiatan Hari keempat, Jumat, 22 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Input database anggaran Biro SDM Polda Lampung T.A. 2022 pada draf aplikasi SIMPENAN.
2. Tujuan Kegiatan : Tersusunnya Aplikasi SIMPENAN sebagai media informasi online bagi pengguna anggaran di lingkungan Satker Ro SDM Polda Lampung.
3. Pelaksanaan : Jumat, 22 April 2022 pukul 13.00 -15.00 di ruang kerja Kaurkeu Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader beserta tim efektif bersinergi dalam penyusunan aplikasi SIMPENAN.
5. Kesimpulan :
Aplikasi SIMPENAN berisikan anggaran Bagwatpers, Bagpsi dan Subbagrenmin sudah selesai di input ke dalam database.
6. Dokumentasi :

**SISTEM INFORMASI PENGAWASAN ANGGARAN (SIMPENAN)
BIRO SDM POLDA LAMPUNG T.A. 2022**

Catatan:
 1. PERHATIKAN ANGGARAN YANG AKAN DISERAP SETIAP BULANNYA
 2. PERHATIKAN KELENGKAPAN CEKLIS, JIKA BELUM LENGKAP HUB URKEU SUBBAGRENMIN
 3. PERHATIKAN WARNA PADA KOLOM:
 HIJAU (SUDAH TERSERAP)
 ORANYE (HARUS SEGERA DISERAP)
 PUTIH (TARGET PENYERAPAN BERIKUTNYA)

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	BULAN									
			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS		
PEMBAYARAN Gaji DAN Tunjangan PNS/PPK												
70	Pembayaran Gaji dan Tunjangan PNS/PPK	Rp.4.526.891.000	Rp.361.900.000	Rp.361.900.000	Rp.361.900.000	Rp.361.900.000	Rp.361.900.000	Rp.703.840.000	Rp.361.920.000	Rp.703.840.000	Rp.361.920.000	Rp.361.920.000
71			Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku
72			LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT
72	Pembayaran Uang Makan dan Lembur PNS Pasi	Rp.23.540.000	Rp.23.540.000	Rp.23.540.000	Rp.23.540.000	Rp.23.540.000	Rp.23.540.000	Rp.23.540.000	Rp.23.540.000	Rp.23.540.000	Rp.23.540.000	Rp.23.540.000
73			Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku
74			LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT
82	Pembelian ATK	Rp.59.170.000	Rp.4.900.000	Rp.4.900.000	Rp.4.900.000	Rp.4.900.000	Rp.5.547.500	Rp.5.547.500	Rp.5.547.500	Rp.5.547.500	Rp.5.547.500	Rp.5.547.500
83			Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku
84			LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT
84	Cetak Piagam	Rp.10.000.000				Rp.5.000.000						Rp.5.000.000
85			Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku
86			LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT
86	Palatihan kemampuan keterampilan komputer	Rp.31.470.000		Rp.10.400.000					Rp.10.400.000			
87			Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku	Wabku
88			LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT	LHPT
90	JUMLAH	Rp.5.632.472.000	Rp.375.400.000	Rp.391.386.000	Rp.410.050.000	Rp.412.430.000	Rp.014.077.500	Rp.413.088.500	Rp.732.927.500	Rp.425.678.500	Rp.425.678.500	Rp.425.678.500



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614


VI. Kegiatan Hari keenam, Sabtu, 23 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu IV Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu ketiga pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Sabtu, 23 April 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu IV dalam pencapaian Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
 - b. *Action Leader* mengirimkan Laporan Harian *Log Activity* kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui SIPOLIN, serta melalui aplikasi *whatsapp* sebagai percepatan pelaporan kepada *coach*.
5. Kesimpulan :

Log Activity Minggu IV (18 April – 24 April 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

VII. Kegiatan Hari ketujuh, Minggu, 24 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu IV Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu ketiga pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Minggu, 24 April 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu IV dalam *pencapaian* Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
 - b. *Action Leader* mengirimkan Laporan Harian *Log Activity* kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui SIPOLIN, serta melalui aplikasi *whatsapp* sebagai percepatan pelaporan kepada *coach*.
5. Kesimpulan :

Log Activity Minggu IV (18 April – 24 April 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE.,MM
NOSIS 20220207030614

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE - 5



**OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA
LAMPUNG MELALUI SISTEM PENYERAPAN ANGGARAN
(SIMPENAN)**

**DISUSUN OLEH :
IIS AISAH, S.E.,M.M.
20220207030614**

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Pelaksanaan kegiatan pada tahapan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V TA. 2022, dituangkan dalam *Log Activity* yang dilaksanakan dari senin sampai minggu, sedangkan hari libur nasional, kegiatan dinyatakan libur.

Nama peserta : IIS AISAH, SE.,MM.

No. Siswa : 20220207030614

Instansi : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Judul area PP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN
(SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN).

LOG ACTIVITY MINGGU V (25 April – 29 APRIL 2022)

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Senin	25 April 2022	Rapat penyusunan Buku Pedoman Aplikasi SIMPENAN dengan tim efektif	- Notulen rapat - Dokumentasi	10.00 – 11.00 WIB (1 jam)
2.	Selasa	26 April 2022	Penyusunan draf awal buku panduan aplikasi SIMPENAN	- Draf awal Buku Panduan - Dokumentasi	13.00 – 15.00 WIB (2 jam)
3.	Rabu	27 April 2022	Koreksi draf buku panduan oleh <i>action leader</i>	- Draf akhir buku panduan	09.00 – 11.00 WIB

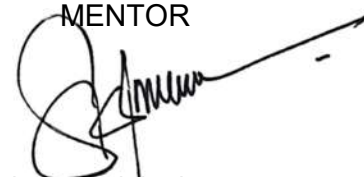
NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
				- Dokumentasi - Dokumentasi	(2 jam)
4.	Kamis	28 April 2022	Laporan kepada Mentor terkait perkembangan Aplikasi dan Buku Panduan SIMPENAN	- Buku Panduan Aplikasi SIMPENAN - Dokumentasi	13.00 – 14.00 WIB (1 jam)
5.	Jumat	29 April 2022	Mencetak dan menggandakan buku panduan sesuai keperluan	- Buku Panduan Aplikasi SIMPENAN - Dokumentasi	13.00 – 14.00 WIB (1 jam)
6.	Sabtu	30 April 2022	Menyusun Laporan <i>Log Activity</i> harian Minggu V (25 April – 29 April 2022)	<i>Log Activity</i> Harian Minggu V	21.00 – 22.00 WIB (1 jam)
7.	Minggu	1 Mei 2022	Menyusun narasi dan <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan selama Minggu V dalam rangka pencapaian pentahapan Aksi Perubahan.	<i>Log Activity</i> Minggu V	21.00 – 22.00 WIB (1 jam)
Total					9 Jam

SISWA PKP POLRI ANGKATAN V



IIS AISAH, S.E.,M.M.
NOSIS 20220207030614

MENTOR



SUKAMSU, S.Pd.
KOMPOL NRP 78070007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

I. Kegiatan Hari pertama, Senin, 25 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Penyusunan draf awal buku panduan aplikasi SIMPENAN.
2. Tujuan Kegiatan : Penyusunan draf buku panduan aplikasi SIMPENAN.
3. Pelaksanaan : Senin, 25 April 2022 pukul 10.00 - 11.00 di ruang Staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Draf buku panduan aplikasi SIMPENAN akan disusun oleh tim efektif sesuai dengan urutan tatacara pengoperasian aplikasi SIMPENAN.
5. Kesimpulan :
Konsep draf buku panduan SIMPENAN sudah disepakati dan akan ditindaklanjuti oleh tim efektif.
6. Dokumentasi



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

II. Kegiatan Hari kedua, Selasa, 26 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Penyusunan draf awal buku panduan aplikasi SIMPENAN
2. Tujuan Kegiatan : Tersusunnya draf awal buku panduan aplikasi SIMPENAN
3. Pelaksanaan : Selasa, 26 April 2022 pukul 13.00-15.00 di ruang kerja Staff Urkeu Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader beserta tim efektif membuat draf awal buku panduan aplikasi SIMPENAN.
5. Kesimpulan :
Draf awal buku panduan aplikasi SIMPENAN dalam tahap pengerjaan dan penyelesaian
6. Dokumentasi :





SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

III. Kegiatan Hari ketiga, Rabu, 27 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Koreksi draf buku panduan oleh *action leader*.
2. Tujuan Kegiatan : Melakukan penyesuaian dan perbaikan pada draf awal buku pedoman aplikasi SIMPENAN
3. Pelaksanaan : Rabu, 27 April 2022 pukul 09.00-11.00 di ruang kerja Kaurkeu Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader melakukan koreksi draf awal buku pedoman aplikasi SIMPENAN dan segera ditindaklanjuti oleh tim efektif.
5. Kesimpulan :
Draf buku pedoman aplikasi SIMPENAN telah selesai dikoreksi oleh *action leader* dan segera ditindaklanjuti oleh Tim efektif.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

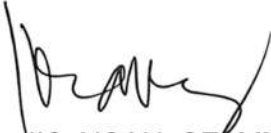
IIS AISAH, SE.,MM
NOSIS 20220207030614

IV. Kegiatan Hari keempat, Kamis, 28 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Laporan kepada Mentor terkait perkembangan Aplikasi dan Buku Panduan SIMPENAN.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan kepada Mentor perkembangan implementasi aksi perubahan salah satunya adalah penyusunan buku pedoman aplikasi SIMPENAN.
3. Pelaksanaan : Kamis, 28 April 2022 pukul 13.00 - 14.00 di ruang kerja Kaurkeu Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader melaporkan perkembangan implementasi aksi perubahan terkait aplikasi SIMPENAN dan Buku panduan aplikasinya.
5. Kesimpulan :
Perkembangan implementasi aksi perubahan telah dilaporkan kepada Mentor.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, SE., MM

NOSIS 20220207030614

V. Kegiatan Hari keempat, Jumat, 29 April 2022

1. Jenis Kegiatan : Mencetak dan menggandakan buku panduan sesuai keperluan.
2. Tujuan Kegiatan : Menggandakan buku panduan aplikasi SIMPENAN yang sudah disusun untuk dipergunakan pada saat sosialisasi dan pengoperasian aplikasi SIMPENAN.
3. Pelaksanaan : Jumat, 29 April 2022 pukul 13.00 -14.00 di ruang kerja Kaurkeu Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader beserta tim efektif bersinergi dalam menggandakan buku panduan aplikasi SIMPENAN.
5. Kesimpulan :
Buku panduan aplikasi SIMPENAN telah disusun dan digandakan sesuai keperluan.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

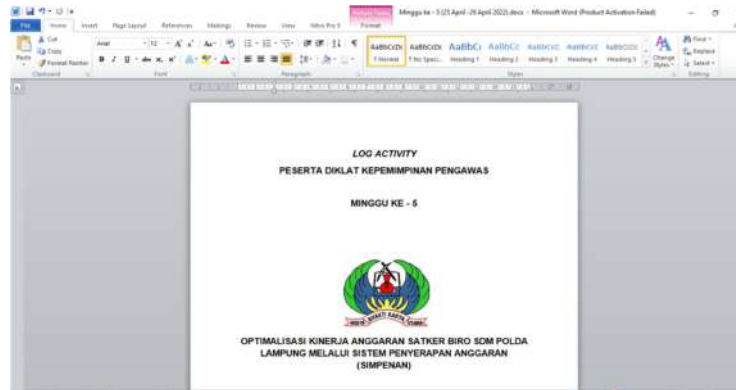
IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

VI. Kegiatan Hari keenam, Sabtu, 30 April 2022


1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu V Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu ketiga pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Sabtu, 30 April 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu V dalam pencapaian Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
 - b. *Action Leader* mengirimkan Laporan Harian *Log Activity* kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui SIPOLIN, serta melalui aplikasi *whatsapp* sebagai percepatan pelaporan kepada *coach*.
5. Kesimpulan :

Log Activity Minggu V (25 April – 29 April 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

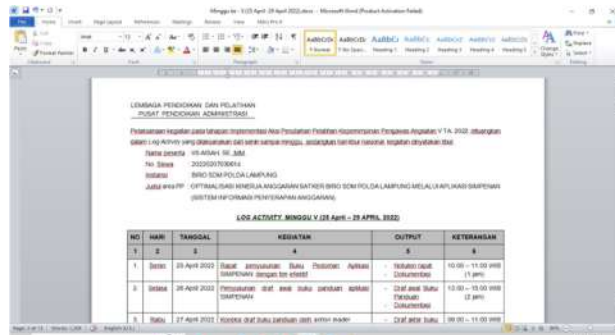

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

VII. Kegiatan Hari ketujuh, Minggu, 1 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu V Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu ketiga pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Minggu, 1 Mei 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu V dalam *pencapaian* Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
 - b. *Action Leader* mengirimkan Laporan Harian *Log Activity* kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui SIPOLIN, serta melalui aplikasi *whatsapp* sebagai percepatan pelaporan kepada *coach*.
5. Kesimpulan :

Log Activity Minggu V (25 April – 29 April 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE - 6



**OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM
POLDA LAMPUNG MELALUI SISTEM PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)**

**DISUSUN OLEH :
IIS AISAH, S.E.,M.M.
20220207030614**

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Pelaksanaan kegiatan pada tahapan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V TA. 2022, dituangkan dalam *Log Activity* yang dilaksanakan dari senin sampai minggu, sedangkan hari libur nasional, kegiatan dinyatakan libur.

Nama peserta : IIS AISAH, SE.,MM.

No. Siswa : 20220207030614

Instansi : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Judul area PP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN
(SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN).

LOG ACTIVITY MINGGU VI (4 – 6 Mei 2022)

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Rabu	4 Mei 2022	Uji coba link aplikasi SIMPENAN	- Link Aplikasi - Dokumentasi	10.00 – 11.00 WIB (1 jam)
2.	Kamis	5 Mei 2022	Penyusunan bahan untuk sosialisasi aplikasi SIMPENAN	- Draf presentasi Sosialisasi - Dokumentasi	13.00 – 15.00 WIB (2 jam)
3.	Jumat	6 Mei 2022	Penyelesaian paparan sosialisasi Aplikasi	- Dokumen Paparan	09.00 – 11.00 WIB

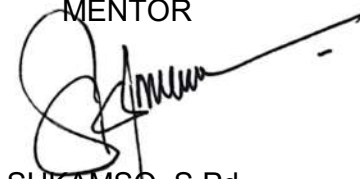
NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			SIMPENAN	Sosialisasi - Dokumentasi	(2 jam)
4.	Sabtu	7 Mei 2022	Menyusun Laporan <i>Log Activity</i> harian Minggu VI (4 Mei – 6 Mei 2022)	<i>Log Activity</i> Harian Minggu VI	21.00 – 22.00 WIB (1 jam)
5.	Minggu	8 Mei 2022	Menyusun narasi dan <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan selama Minggu VI dalam rangka pencapaian pentahapan Aksi Perubahan.	<i>Log Activity</i> Minggu VI	21.00 – 22.00 WIB (1 jam)
Total					7 Jam

SISWA PKP POLRI ANGKATAN V



IIS AISAH, S.E., M.M.
NOSIS 20220207030614

MENTOR

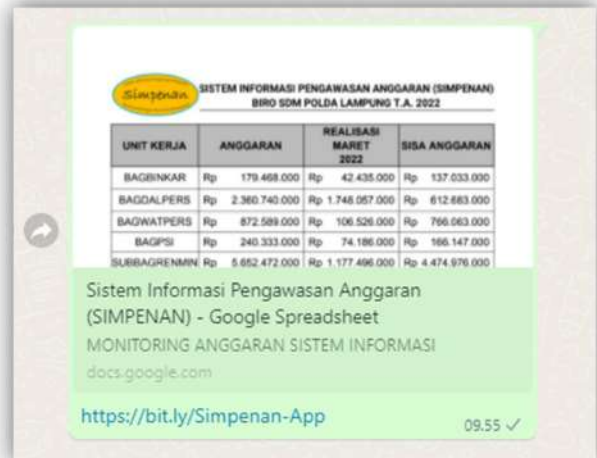


SUKAMSO, S.Pd.
KOMPOL NRP 78070007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

I. **Kegiatan Hari pertama, Rabu, 4 Mei 2022**

1. Jenis Kegiatan : Uji coba link aplikasi SIMPENAN
2. Tujuan Kegiatan : Melakukan uji coba share link aplikasi SIMPENAN yang akan disosialisasikan.
3. Pelaksanaan : Rabu, 4 Mei 2022 pukul 10.00 - 11.00 di kediaman *Action Leader*
4. Hasil dan Pembahasan :
Link Aplikasi SIMPENAN yang akan dibagikan secara online kepada personel Ro SDM pada saat sosialisasi telah berhasil dibuat dan di uji cobakan.
5. Kesimpulan :
Link Aplikasi SIMPENAN dapat dioperasikan.
6. Dokumentasi

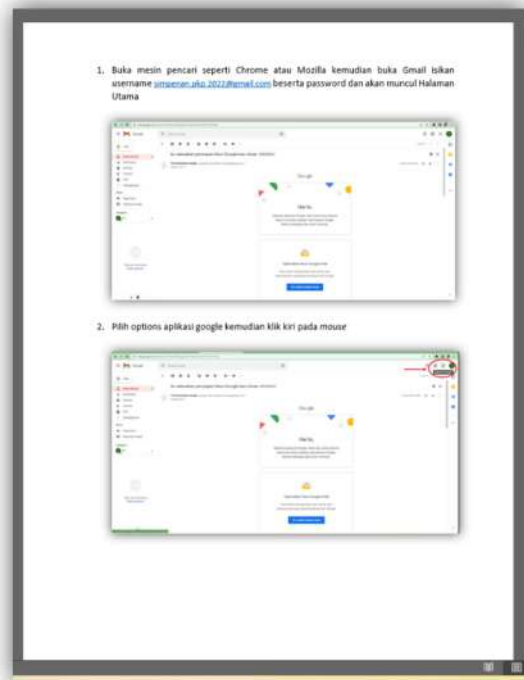


SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE.,MM
NOSIS 20220207030614

II. Kegiatan Hari kedua, Kamis, 5 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Penyusunan bahan untuk sosialisasi aplikasi SIMPENAN
2. Tujuan Kegiatan : Tersusunnya draf paparan aplikasi SIMPENAN dalam rangka sosialisasi
3. Pelaksanaan : Kamis, 5 Mei 2022 pukul 13.00-15.00 di kediaman *Action Leader*
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader menyusun paparan untuk sosialisasi aplikasi SIMPENAN.
5. Kesimpulan :
Data yang digunakan sebagai bahan paparan sosialisasi sudah terkumpul dan menjadi draf awal paparan sosialisasi Aplikasi SIMPENAN
6. Dokumentasi :

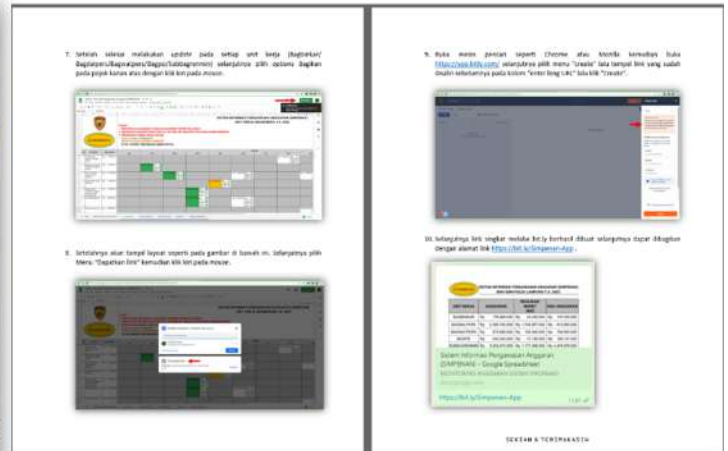


SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE.,MM
NOSIS 20220207030614

III. Kegiatan Hari ketiga, Jumat, 6 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Penyelesaian paparan sosialisasi Aplikasi SIMPENAN
2. Tujuan Kegiatan : Menyelesaikan paparan sosialisasi aplikasi SIMPENAN
3. Pelaksanaan : Jumat, 6 Mei 2022 pukul 09.00 - 11.00 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader melakukan penyelesaian paparan sosialisasi Aplikasi SIMPENAN.
5. Kesimpulan :
Paparan Sosialisasi Aplikasi SIMPENAN telah selesai dibuat dan siap dipresentasikan.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

IV. Kegiatan Hari keempat, Sabtu, 7 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu VI Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu ketiga pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Sabtu, 7 Mei 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu VI dalam pencapaian Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
 - b. *Action Leader* mengirimkan Laporan Harian *Log Activity* kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui SIPOLIN, serta melalui aplikasi *whatsapp* sebagai percepatan pelaporan kepada *coach*.
5. Kesimpulan :

Log Activity Minggu VI (4 Mei – 6 Mei 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

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

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

V. Kegiatan Hari kelima, Minggu, 8 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu VI Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu ketiga pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Minggu, 8 Mei 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
 - a. *Action Leader* membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu VI dalam *pencapaian* Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
 - b. *Action Leader* mengirimkan Laporan Harian *Log Activity* kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri melalui SIPOLIN, serta melalui aplikasi *whatsapp* sebagai percepatan pelaporan kepada *coach*.
5. Kesimpulan :

Log Activity Minggu VI (4 Mei – 6 Mei 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.

6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE - 7



**OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM
POLDA LAMPUNG MELALUI SISTEM PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)**

**DISUSUN OLEH :
IIS AISAH, S.E.,M.M.
20220207030614**

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Pelaksanaan kegiatan pada tahapan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V TA. 2022, dituangkan dalam *Log Activity* yang dilaksanakan dari senin sampai minggu, sedangkan hari libur nasional, kegiatan dinyatakan libur.

Nama peserta : IIS AISAH, SE.,MM.

No. Siswa : 20220207030614

Instansi : BIRO SDM POLDA LAMPUNG

Judul area PP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN
(SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN).

LOG ACTIVITY MINGGU VII (9 – 15 Mei 2022)

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Senin	9 Mei 2022	Sosialisasi aplikasi SIMPENAN	- Presentasi - Dokumentasi	10.00 – 11.00 WIB (1 jam)
2.	Selasa	10 Mei 2022	Share Link aplikasi SIMPENAN pada WA Grup Biro SDM Polda Lampung	- Link Aplikasi - Dokumentasi	16.30 WIB
3.	Rabu	11 Mei 2022	Mengimplementasikan Aplikasi SIMPENAN	- Link Aplikasi - Dokumentasi	
4.	Kamis	12 Mei 2022	Mengimplementasikan Aplikasi SIMPENAN	- Link Aplikasi	

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
				- Dokumentasi	
5.	Jumat	13 Mei 2022	Mengimplementasikan Aplikasi SIMPENAN	- Link Aplikasi - Dokumentasi	
6.	Sabtu	14 Mei 2022	Menyusun Laporan <i>Log Activity</i> harian Minggu VII (9 Mei – 15 Mei 2022)	<i>Log Activity</i> Harian Minggu VII	
7.	Minggu	15 Mei 2022	Menyusun narasi dan <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan selama Minggu VII dalam rangka pencapaian pentahapan Aksi Perubahan.	<i>Log Activity</i> Minggu VII	
Total					

SISWA PKP POLRI ANGKATAN V



IIS AISAH, S.E., M.M.
NOSIS 20220207030614

MENTOR



SUKAMSO, S.Pd.
KOMPOL NRP 78070007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

I. Kegiatan Hari pertama, Senin, 9 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Sosialisasi aplikasi SIMPENAN
2. Tujuan Kegiatan : Melaksanakan sosialisasi Aplikasi Simpenan untuk selanjutnya dapat segera diterapkan pada Biro SDM Polda Lampung.
3. Pelaksanaan : Senin, 9 Mei 2022 pukul 10.00 - 11.00 di Ruang rapat Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Link Aplikasi SIMPENAN dibagikan secara online kepada personel Ro SDM pada saat sosialisasi dan langsung diujicoba.
5. Kesimpulan :
Sosialisasi Aplikasi SIMPENAN terlaksana dan dapat segera diterapkan.
6. Dokumentasi





SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

II. Kegiatan Hari kedua, Selasa, 10 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Membagikan Link Aplikasi SIMPENAN di WA group Biro SDM Polda Lampung
2. Tujuan Kegiatan : Penerapan Aplikasi SIMPENAN Pada Biro SDM Polda Lampung
3. Pelaksanaan : Selasa, 10 Mei 2022 pukul 16.30 di Ruang kerja Karkeu Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Link Aplikasi SIMPENAN sudah terdistribusi dan siap diakses oleh anggota Biro SDM Polda Lampung.
5. Kesimpulan :
Link dapat digunakan sebagai monitoring penyerapan anggaran bulan sebelumnya dan acuan pengajuan anggaran untuk bulan selanjutnya.
6. Dokumentasi :

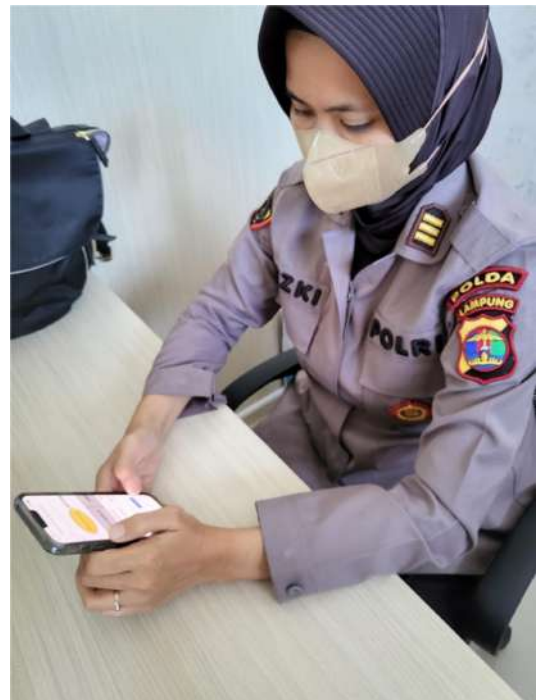
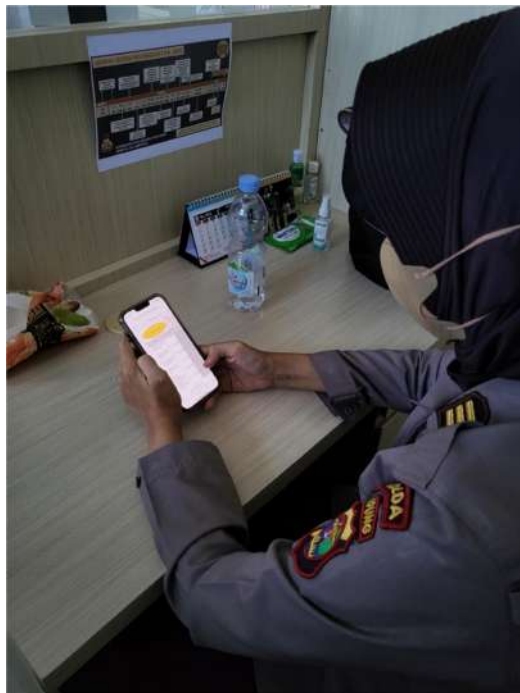


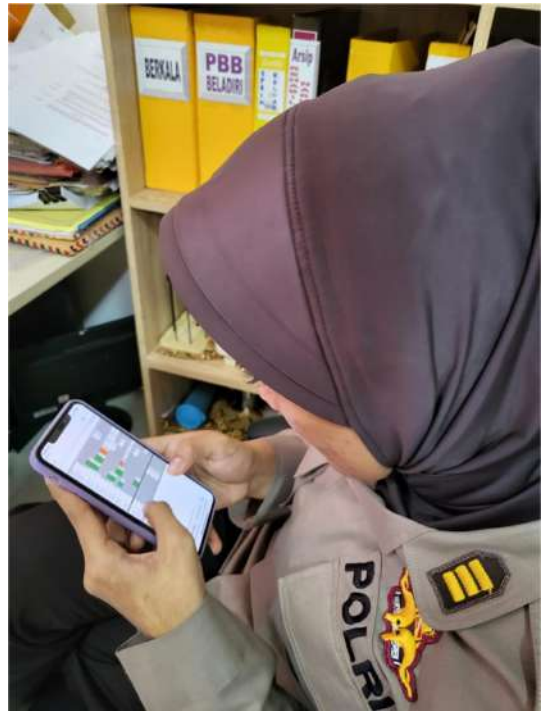
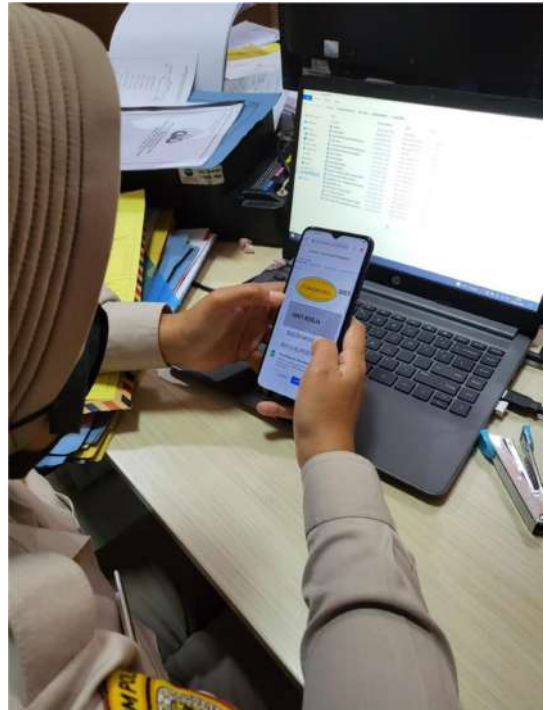
SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

III. Kegiatan Hari ketiga, Rabu 11 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Implementasi Aplikasi SIMPENAN
2. Tujuan Kegiatan : Dapat mengakses Penyerapan Anggaran dan Rencana Penarikan dana melalui Aplikasi SIMPENAN secara *Real Time*.
3. Pelaksanaan : Rabu, 11 Mei 2022 pukul 13.00 - 15.00 di Ruang Kerja Bag-Bag Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Kasubbag dan Operator pada Bag Biro SDM Mulai Mengakses Aplikasi SIMPENAN Saat akan membuat RAB kegiatan Bulan Mei dan melihat absensi kelengkapan administrasi di Bulan April.
5. Kesimpulan :
Kabag, Kasubbag ataupun operator dapat mengakses Data Penyerapan dan rencana Penarikan dana secara *Real Time* melalui anroid masing-masing.
6. Dokumentasi :



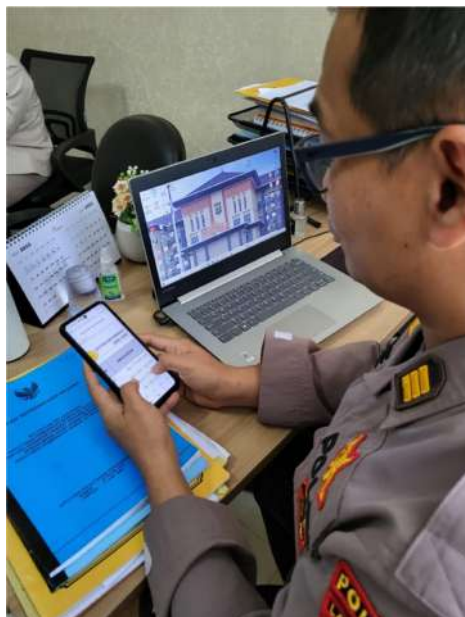


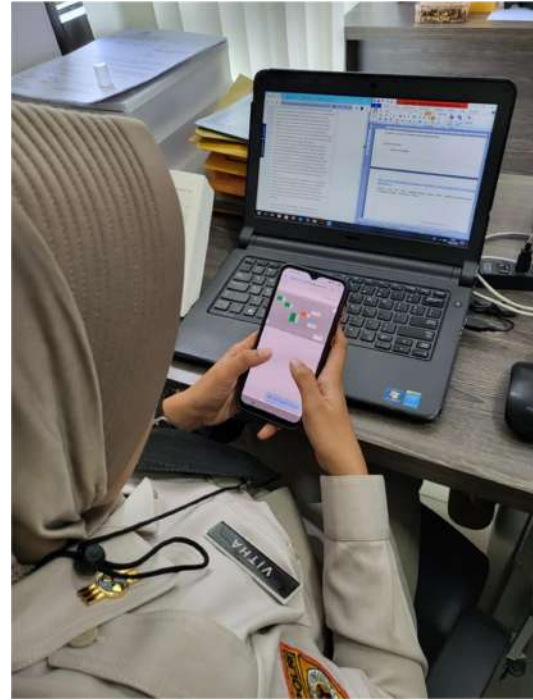
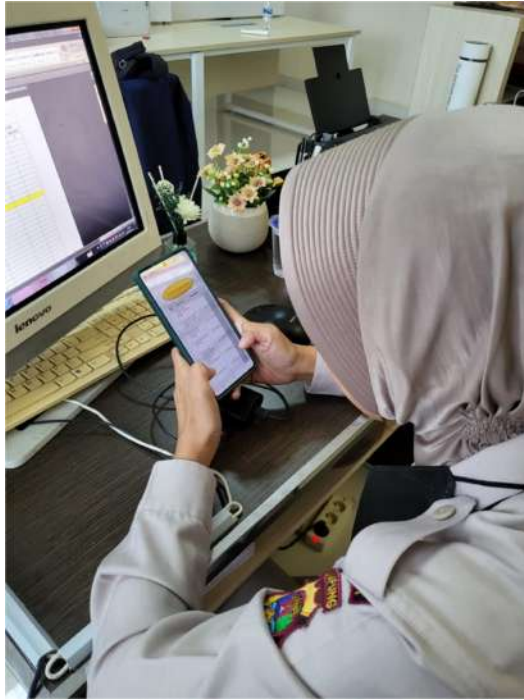
SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE.,MM
NOSIS 20220207030614

IV. Kegiatan Hari keempat, Kamis 12 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Implementasi Aplikasi SIMPENAN
2. Tujuan Kegiatan : Dapat mengakses Penyerapan Anggaran dan Rencana Penarikan dana melalui Aplikasi SIMPENAN secara *Real Time*.
3. Pelaksanaan : Kamis, 12 Mei 2022 di kediaman Ruang Kerja Bag-Bag Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Kasubbag dan Operator pada Bag Biro SDM Mulai Mengakses Aplikasi SIMPENAN Saat akan membuat RAB kegiatan Bulan Mei dan melihat absensi kelengkapan administrasi di Bulan April.
5. Kesimpulan :
Kabag, Kasubbag ataupun operator dapat mengakses Data Penyerapan dan rencana Penarikan dana secara *Real Time* melalui anroid masing-masing.
6. Dokumentasi :





SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

V. Kegiatan Hari kelima, Jumat, 13 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Implementasi Aplikasi SIMPENAN
2. Tujuan Kegiatan : Dapat mengakses Penyerapan Anggaran dan Rencana Penarikan dana melalui Aplikasi SIMPENAN secara *Real Time*.
3. Pelaksanaan : Minggu, 13 Mei 2022 di kediaman Ruang Kerja Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Kasubbag dan Operator pada Bag Biro SDM Mulai Mengakses Aplikasi SIMPENAN Saat akan membuat RAB kegiatan Bulan Mei dan melihat absensi kelengkapan administrasi di Bulan April.
5. Kesimpulan :
Kabag, Kasubbag ataupun operator dapat mengakses Data Penyerapan dan rencana Penarikan dana secara *Real Time* melalui anroid masing-masing.
6. Dokumentasi :





SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

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

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

VI. Kegiatan Hari keenam, Sabtu, 14 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu VII Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu Ketujuh pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Sabtu, 14 Mei 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu VII dalam pencapaian Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
5. Kesimpulan :
Log Activity Minggu VII (9 Mei – 15 Mei 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

7. Kegiatan Hari kelima, Minggu, 15 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu VII Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu ketiga pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Minggu, 15 Mei 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu VII dalam *pencapaian* Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
5. Kesimpulan :
Log Activity Minggu VII (9 Mei – 15 Mei 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

LOG ACTIVITY
PESERTA DIKLAT KEPEMIMPINAN PENGAWAS

MINGGU KE - 8



**OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM
POLDA LAMPUNG MELALUI SISTEM PENYERAPAN
ANGGARAN (SIMPENAN)**

**DISUSUN OLEH :
IIS AISAH, S.E.,M.M.
20220207030614**

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2022**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Pelaksanaan kegiatan pada tahapan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V TA. 2022, dituangkan dalam *Log Activity* yang dilaksanakan dari senin sampai minggu, sedangkan hari libur nasional, kegiatan dinyatakan libur.

Nama peserta : IIS AISAH, SE.,MM.

No. Siswa : 20220207030614

Instansi : BIRO SDM POLDA LAMPUNG


Judul area PP : OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI APLIKASI SIMPENAN
(SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN).

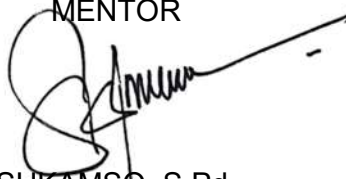
LOG ACTIVITY MINGGU KE VIII (16 – 23 Mei 2022)

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
1.	Senin	16 Mei 2022	Bersama Tim Efektif melengkapi dokumen terkait ceklis yang harus dilengkapi saat monitoring Aksi Perubahan	- Dokumentasi	10.00 – 11.00 WIB (1 jam)
2.	Selasa	17 Mei 2022	Evaluasi Pelaksanaan Aksi Perubahan	- Draft Kusioner - Dokumentasi	14.00 – 15.00 WIB (1 jam)
3.	Rabu	18 Mei 2022	Membagikan angket/kusioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh	- Kusioner - Dokumentasi	09.00 – 10.00 WIB (1 jam)

NO	HARI	TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6
			<i>stakeholder</i> internal dan eksternal.		
4.	Kamis	19 Mei 2022	Koordinasi dengan Mentor dan tim efektif tentang kemajuan penyusunan laporan akhir aksi perubahan dan dukungan pembuatan video	- Dokumentasi	14.00 – 15.00 WIB (1 jam)
5.	Jumat	20 Mei 2022	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	- Dokumentasi	14.00 – 15.00 WIB (1 jam)
6.	Sabtu	21 Mei 2022	Menyusun Laporan <i>Log Activity</i> harian Minggu VIII (16 Mei – 22 Mei 2022)	<i>Log Activity</i> Harian Minggu VIII	19.00 – 22.00 WIB (3 jam)
7.	Minggu	22 Mei 2022	Menyusun narasi dan <i>evidence</i> pelaksanaan kegiatan selama Minggu VIII dalam rangka penyelesaian Laporan Akhir Aksi Perubahan	<i>Log Activity</i> Minggu VIII	09.00 – 13.00 WIB (5 jam)
8.	Senin	23 Mei 2022	Serah terima Aplikasi SIMPENAN Kepada Karo SDM Polda Lampung selaku Kasatker Biro SDM Polda Lampung.	<i>Log Activity</i> Minggu VIII	13.30 – 14.00 WIB (30 menit)
Total					

SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

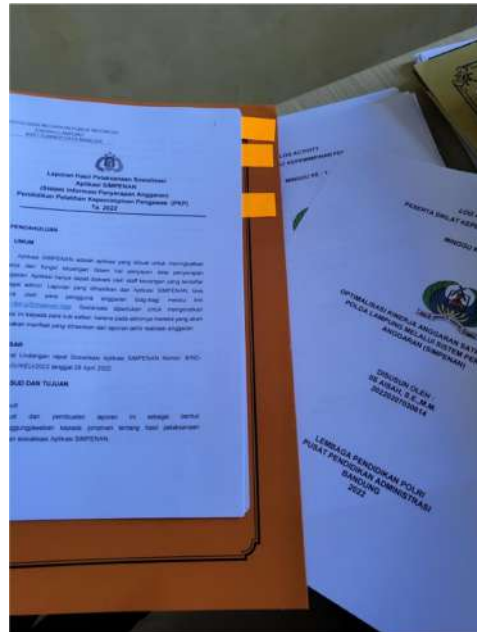

IIS AISAH, S.E.,M.M.
 NOSIS 20220207030614

MENTOR

SUKAMSO, S.Pd.
 KOMPOL NRP 78070007


**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

I. Kegiatan Hari pertama, Senin, 16 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Monitoring Pelaksanaan Kegiatan
2. Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan dokumen kelengkapan menjelang tahap akhir Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan
3. Pelaksanaan : Senin, 16 Mei 2022 pukul 10.00 - 11.00 di Kerja Urkeu Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Bersama Tim efektif melekapi dokumen sesuai dengan ceklis Monitoring.
5. Kesimpulan :
Dokumen Pendukung Aksi Perubahan sebagian besar sudah terkumpul.
6. Dokumentasi



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

II. Kegiatan Hari kedua, Selasa, 17 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Evaluasi Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan bersama Tim Efektif.
2. Tujuan Kegiatan : Penerapan Aplikasi SIMPENAN Pada Biro SDM Polda Lampung
3. Pelaksanaan : Selasa, 17 Mei 2022 pukul 14.00-15.00 di Ruang kerja Staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Pembagian Tugas untuk mengolah data hasil kusioner.
5. Kesimpulan :
Tim Efektif akan mengolah data kusioner post test untuk menjadi tolak ukur keberhasilan Aksi Perubahan apakah sesuai dengan harapan yang ingin dicapai.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, SE, MM
NOSIS 20220207030614

III. Kegiatan Hari ketiga, Rabu 18 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Membagikan Kusisioner kepada masing-masing Bag di Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Mengetahui sejauh mana Aplikasi SIMPENAN dapat diterapkan Pada Satker Biro SDM Polda Lampung
3. Pelaksanaan : Rabu, 18 Mei 2022 pukul 09.00 - 10.00 di Ruang Kerja Bag-Bag Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader dibantu tim efektif membagikan Kusisioner kepada personel di masing-masing Bag di satker Biro SDM Polda Lampung
5. Kesimpulan :
Kusisioner telah terdistribusi kepada personel di masing-masing Bag, tim efektif akan mengolah data tersebut untuk dijadikan bahan laporan pada Aksi Perubahan ini.
6. Dokumentasi :





SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE.,MM
NOSIS 20220207030614

IV. Kegiatan Hari keempat, Kamis 19 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Koordinasi dengan mentor mengenai implementasi Aplikasi SIMPENAN dan pembahasan pembuatan video Aksi Perubahan.
2. Tujuan Kegiatan : Mentor mengetahui *progress* dari Aksi Perubahan yang *Action Leader* terapkan pada Satker Biro SDM Polda Lampung
3. Pelaksanaan : Kamis, 19 Mei 2022 di kediaman Ruang Kerja Kasubbagenmin Biro SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Mentor memberikan arahan kepada *Action Leader* dan Tim Efektif terkait Implementasi yang telah dilaksanakan.
5. Kesimpulan :
Tim efektif mendapatkan arahan dari mentor agar tahap implementasi dapat dievaluasi sebaik mungkin sehingga jika terdapat kekurangan dapat segera diperbaiki dan disampaikan kepada para *stakeholder*.
6. Dokumentasi :





SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

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


IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

V. Kegiatan Hari kelima, Jumat, 20 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Akhir Aksi Perubahan
2. Tujuan Kegiatan : Laporan Hasil Aksi Perubahan terbentuk
3. Pelaksanaan : Minggu, 20 Mei 2022 di kediaman Ruang Kerja Biro SDM Polda Lampung.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action leader telah menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan sampai pada BAB IV dan lampirannya.
5. Kesimpulan :
Laporan hasil Aksi Perubahan PKP Ta. 2022 tersusun sampai dengan BAB IV dan lampirannya.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V


IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

VI. Kegiatan Hari keenam, Sabtu, 21 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu VIII Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu Ketujuh pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Sabtu, 21 Mei 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu VII dalam pencapaian Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
5. Kesimpulan :
Log Activity Minggu VIII (16 Mei – 22 Mei 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusdikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE.,MM
NOSIS 20220207030614

VII. Kegiatan Hari ketujuh, Minggu, 22 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Menyusun Laporan Harian *Log Activity* Minggu VIII Implementasi Aksi Perubahan, penerapan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) di Satker Biro SDM Polda Lampung.
2. Tujuan Kegiatan : Melaporkan Laporan Harian kegiatan minggu ketiga pada tahap Implementasi Aksi Perubahan kepada *Coach* dan Bagdiklat d Lemdiklat Polri sebagai bentuk tanggung jawab pelaksanaan kegiatan yang tertera dalam *Milestone* Rancangan Aksi Perubahan.
3. Pelaksanaan : Minggu, 22 Mei 2022 di kediaman *Action Leader*.
4. Hasil dan Pembahasan :
Action Leader membuat narasi tentang pelaksanaan kegiatan selama Minggu VIII dalam *pencapaian* Aksi Perubahan dalam *Milestone* yang disusun sesuai format yang sudah ditentukan berupa laporan *Log Activity*.
5. Kesimpulan :
Log Activity Minggu VIII (16 Mei – 22 Mei 2022) sudah disusun dan dilaporkan kepada *Coach* dan Bagdiklat Pusedikmin Lemdiklat Polri sebagai bentuk pertanggungjawaban pada tahap Implementasi Aksi Perubahan.
6. Dokumentasi :



SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614

VIII. Kegiatan Hari kedelapan, Senin, 23 Mei 2022

1. Jenis Kegiatan : Membuat Berita Acara Penyerahan Aplikasi dan pembuatan testimoni dari Sponsor.
2. Tujuan Kegiatan : Aplikasi SIMPENAN dapat di implementasikan di Urkeu Subbgarenmin Ro SDM Polda Lampung sehingga dapat meningkatkan pelayanan pada Subbagrenmin Ro SDM Polda Lampung
3. Pelaksanaan : Senin, 23 Mei 2022 di Ruang Karo SDM Polda Lampung
4. Hasil dan Pembahasan :
Sponsor menerima penyerahan Aplikasi dan mendukung dengan Aksi Perubahan yang *action leader* laksanakan.
5. Kesimpulan :
Sponsor mendukung dengan bukti memberikan testimony, dan siap mendukung untuk penerapan Aplikasi tersebut di Biro SDM Polda Lampung.
6. Dokumentasi :





SISWA PKP POLRI ANGKATAN V

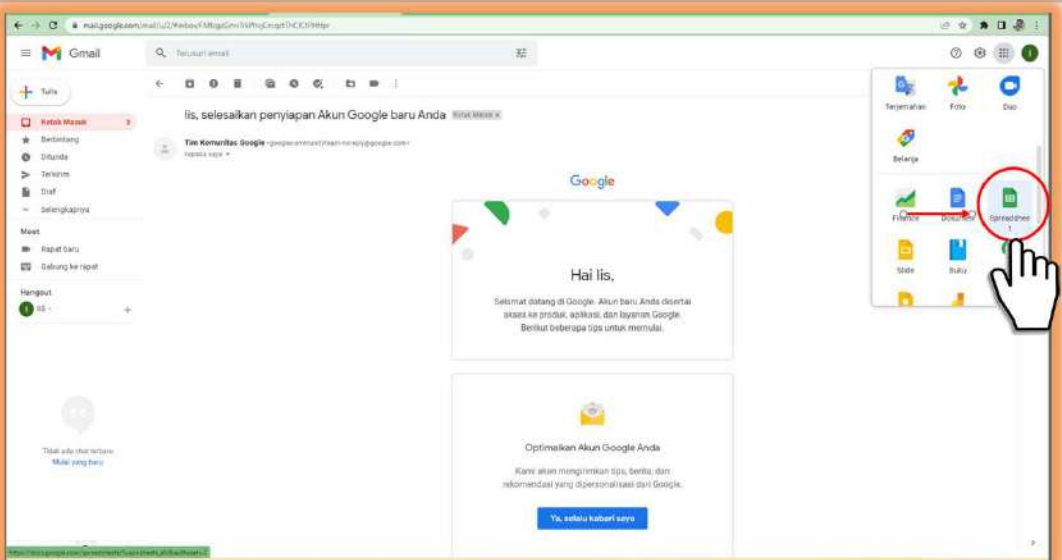
IIS AISAH, SE., MM
NOSIS 20220207030614



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya sehingga program Aplikasi Sistem Penyerapan Anggaran (SIMPENAN) dapat terealisasi dengan baik. Pembangunan SIMPENAN ini dapat dengan mudah diakses melalui media telepon genggam dengan kuota internet, dimana saja, kapan saja sehingga memudahkan dalam mencari dan melihat data realisasi penyerapan anggaran meskipun dengan posisi tidak berada di kantor Biro SDM Polda Lampung .

Untuk Mewujudkan maksud dan tujuan tersebut ada beberapa hal pokok yang menjadi sasaran dalam pekerjaan ini adalah pembangunan aplikasi SIMPENAN, Pelatihan, Implementasi, Pelaporan dan pengawasan.



3 Kemudian *scroll* ke bawah kemudian pilih spreadsheet dan klik kiri pada *mouse*



4 Pilih File Aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran) dengan klik kiri pada *mouse*.

**SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)
BIRO SDM POLDA LAMPUNG T.A. 2022**

UNIT KERJA	ANGGARAN	REALISASI MARET 2022	SISA ANGGARAN
BAGBINKAR	Rp 179.468.000	Rp 42.435.000	Rp 137.033.000
BAGDALPERS	Rp 2.360.740.000	Rp 1.748.057.000	Rp 612.683.000
BAGWATPERS	Rp 872.589.000	Rp 106.526.000	Rp 766.063.000
BAGPSI	Rp 240.333.000	Rp 74.186.000	Rp 166.147.000
SUBBAGRENMIN	Rp 5.652.472.000	Rp 1.177.496.000	Rp 4.474.976.000
TOTAL	Rp 9.305.602.000	Rp 3.148.700.000	Rp 6.156.902.000

MONITORING ANGGARAN - BAGBINKAR - BAGDALPERS - BAGWATPERS - BAGPSI - SUBBAGRENMIN

5 Setelah Login ke dalam sistem maka akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini. Selanjutnya admin/operator dapat menyesuaikan untuk melakukan input data pada sheet masing-masing unit kerja (Bagbinkar/Bagdalpers/Bagwatpers/Bagpsi/ Subbagrenmin).

**SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)
UNIT KERJA (BAGBINKAR) TA. 2022**

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP
1	Assesment kegiatan di tingkat Polda	Rp 13.196.000								Rp 13.196.000	
2	Rekrutmen Jabatan Terbuka di Tingkat Polda	Rp 13.196.000		Rp 13.196.000							
3	Akur Personel tugas khusus (Giat)	Rp 12.196.000			Rp 3.299.000			Rp 3.299.000			Rp 3.299.000
4	Rapat DPK internal personal	Rp 6.000.000					Rp 1.500.000				
5	Rapat untuk kelolaan pengaduan personal Polda Lampung dan	Rp 3.000.000				Rp 1.500.000					
6	ADK pengangkatan	Rp 25.000.000				Rp 4.000.000		Rp 8.000.000			
7	Pusat Sasaran	Rp 60.000.000									Rp 60.000.000
8	Orbitasi/pin tugas dan Simulasi 13 Komponen SDM (Serkonvergensi) untuk Sistem Prodi	Rp 40.000.000							Rp 10.000.000		
JUMLAH		Rp 179.468.000		Rp 13.196.000	Rp 3.299.000	Rp 5.500.000	Rp 3.000.000	Rp 11.299.000	Rp 25.000.000	Rp 13.196.000	

MONITORING ANGGARAN - BAGBINKAR - BAGDALPERS - BAGWATPERS - BAGPSI - SUBBAGRENMIN

6 Tampilan sheet unit kerja Bagbinkar, admin/operator dapat melakukan update data penyerapan anggaran setiap bulannya dan memberikan check list serta membubuhi warna sesuai dengan keterangan.

7 Setelah selesai melakukan *update* pada setiap unit kerja (Bagbinkar/ Bagdalpers/ Bagwatpers/ Bagpsi/ Subbagrenmin) selanjutnya pilih *options* Bagikan pada pojok kanan atas dengan klik kiri pada *mouse*.

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	BULAN														
			JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AUG	SEP						
1	Assesment jabatan di tingkat Pusat	Rp. 13.196.000												Rp. 13.196.000	MD	Waktu	LHPT
2	Pelaksanaan jabatan Tertentu di Tingkat Pusat	Rp. 13.196.000		Rp. 13.196.000													
3	Akses Pemasang Tegas Birenes (Gases)	Rp. 13.196.000			Rp. 3.299.000					Rp. 3.299.000							Rp. 3.299.000
4	Rapat CPN insial (persial)	Rp. 8.000.000							Rp. 3.980.000								
5	Rapat sebulan keaduan penghap jabatan Pusat Lanjutng dan	Rp. 3.000.000							Rp. 3.000.000								
6	ADN Kependidikan	Rp. 26.000.000												Rp. 8.900.000			
7	Past Assessment	Rp. 80.000.000															Rp. 80.000.000
8	Direksi ara bupra dan Subseksi 13 Kampen STM berkecukupan (jika R Hara P)ak	Rp. 40.000.000	Rp. 20.000.000											Rp. 20.000.000			
JUMLAH			Rp. 170.880.000	Rp. 20.000.000	Rp. 13.196.000	Rp. 3.299.000	Rp. 3.980.000	Rp. 3.000.000	Rp. 3.000.000	Rp. 11.799.000	Rp. 20.000.000	Rp. 13.196.000	Rp. 80.000.000	Rp. 13.196.000			

8 Setelahnya akan tampil layout seperti pada gambar di bawah ini. Selanjutnya pilih Menu "Dapatkan link" kemudian klik kiri pada *mouse*.

9 Buka mesin pencari seperti Chrome atau Mozilla kemudian buka <https://app.bitly.com/> selanjutnya pilih menu "create" lalu tempel link yang sudah disalin sebelumnya pada kolom "enter long URL" lalu klik "Create".

UNIT KERJA	ANGGARAN	REALISASI MARET 2022	SISA ANGGARAN
BAGBINKAR	Rp. 179.488.000	Rp. 42.435.000	Rp. 137.053.000
BAGDALPERS	Rp. 2.360.740.000	Rp. 1.748.057.000	Rp. 612.683.000
BAGWALPERS	Rp. 872.589.000	Rp. 106.526.000	Rp. 766.063.000
BAGPSI	Rp. 240.333.000	Rp. 74.188.000	Rp. 166.145.000
SUBBAGRENMAN	Rp. 5.652.472.000	Rp. 1.177.496.000	Rp. 4.474.976.000

Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN)
MONITORING ANGGARAN SISTEM INFORMASI
bit.ly
<https://bit.ly/Simpnan-App> 14:34 ✓

Sistem Informasi Penyerapan Anggaran (SIMPENAN)
Hanya lihat

No	Uraian	Anggaran	Realisasi	Status
1	Assesment jabatan di tingkat Poda	Rp. 13.196.000		OK
2	Rekrutmen jabatan di tingkat Poda	Rp. 13.196.000		OK
3	Akses Personal Injeksi (Mulus) (Gedung)	Rp. 13.196.000		OK
4	Rapal CPNS mutasi personal	Rp. 6.000.000		OK

MONI... BAGBINKAR BAGD... BAGW... BAGPSI SUBB...

10 Buka mesin pencari seperti Chrome atau Mozilla kemudian buka <https://app.bitly.com/> selanjutnya pilih menu "create" lalu tempel link yang sudah disalin sebelumnya pada kolom "enter long URL" lalu klik "Create".

Tampilan pada smartphone android



SEMINAR
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

**OPTIMALISASI KINERJA ANGGARAN SATKER
BIRO SDM POLDA LAMPUNG MELALUI
SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)**

Oleh:
IIS AISAH, S.E., M.M.
(20220207030614)

Bandung, Mei 2022

LATAR BELAKANG

- ❑ Tidak adanya sarana informasi yg efektif terkait penyerapan anggaran ke Subsatker (bag-bag pada Ro SDM)
- ❑ Jadwal Penyerapan anggaran tidak sesuai dengan RPD
- ❑ Penilaian IKPA Satker Ro SDM Polda Lampung belum optimal (<70)

INOVASI

SISTEM INFORMASI PENYERAPAN ANGGARAN (SIMPENAN)

TUJUAN

1. Jangka Pendek (60 hari)

- ✓ Terlaksanya pembuatan Sistem Informasi Penyerapan Anggaran
- ✓ Tersosialisasinya Sistem Informasi Penyerapan Gar
- ✓ Tersusunnya Buku Panduan Penggunaan Sistem Informasi Penyerapan Gar

2. Pasca Diklat

- ✓ Meningkatnya nilai IKPA khususnya indikator deviasi hal III DIPA
- ✓ Sistem informasi ini dapat dimanfaatkan satker lain sebagai informasi serapan anggaran secara *online* dan *up to date* untuk internal Satkernya.

MANFAAT

Internal :

1. Tercapainya nilai IKPA yg optimal dgn tercapainya batasan minimal 70 untuk indikator deviasi halaman III DIPA
2. Memberikan info terkait penyerapan anggaran;

Eksternal :

Terwujudnya kemudahan pencarian data, informasi terkait anggaran dan tindak lanjut kebijakan pimpinan

NO	KODE KPPN	KODE SATKER	URAIAN SATKER	KETERANGAN	KESESUAIAN PERENCANAAN DENGAN PELAKSANAAN			KEPATUHAN TERHADAP REGULASI				EFEKTIVITAS PELAKSANAAN KEGIATAN			
					REVISI DIPA	DEVIASI HALAMAN III DIPA	PAGU MINUS	DATA KONTRAK	PENGELOLAAN UP DAN TUP	LPJ BENDAHARA	DISPENSASI SPM	PENYERAPAN ANGGARAN	PENYELESAIAN TAGIHAN	CAPAIAN OUTPUT	RETUR SP2D
1	017	641809	RO SDM POLDA LAMPUNG	Nilai	100.00	61.43	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
				Bobot	5	5	5	10	8	5	5	15	10	17	5
				Nilai Akhir	5.00	3.07	5.00	10.00	8.00	5.00	5.00	15.00	10.00	17.00	5.00
				Nilai Aspek	87.14			100.00				100.00			

Milestone (Pentahapan)



PLANNING

- ✓ Minggu ke 1 & 2 (28 Mar – 6 Apr)
 - Menghadap mentor
 - Melakukan rapat terkait aksi perubahan
 - Koord dgn Stakeholder



ORGANIZING

- ✓ Minggu ke 3 (7-11 Apr)
 - Membentuk Tim efektif
 - Rapat pembagian tugas kepada tim efektif.



ACTUATING

- ✓ Minggu ke 4 (12-13 Apr)
 - Pengumpulan data
- ✓ Minggu ke 4 (14 Apr)
 - Sebar kuesioner pre Aksi.
- ✓ Minggu ke 5 (18-22 Apr)
 - Input data ke Spreadsheet
- ✓ Minggu ke 6 (25-29 Apr)
 - Sun buku pedoman
- ✓ Minggu ke 7 (9 Mei)
 - Sosialisasi aplikasi SIMPENAN
 - Pelaksanaan implementasi pada Subsatker Ro SDM Polda Lampung



CONTROLLING

- ✓ Minggu ke 8 (17 -18 Mei)
 - Monitoring pelaks aksi
- ✓ Minggu ke 8 (19 Mei)
 - Pelaks evaluasi aksi
- ✓ Minggu ke 8 (20 Mei)
 - Sebar kuesioner post aksi
- ✓ Minggu ke 8 (2 Mei)
 - Sun Laporan aksi perubahan
- ✓ Minggu ke 8 (24 Mei)
 - Mengajukan persetujuan kepada Mentor dan Sponsor

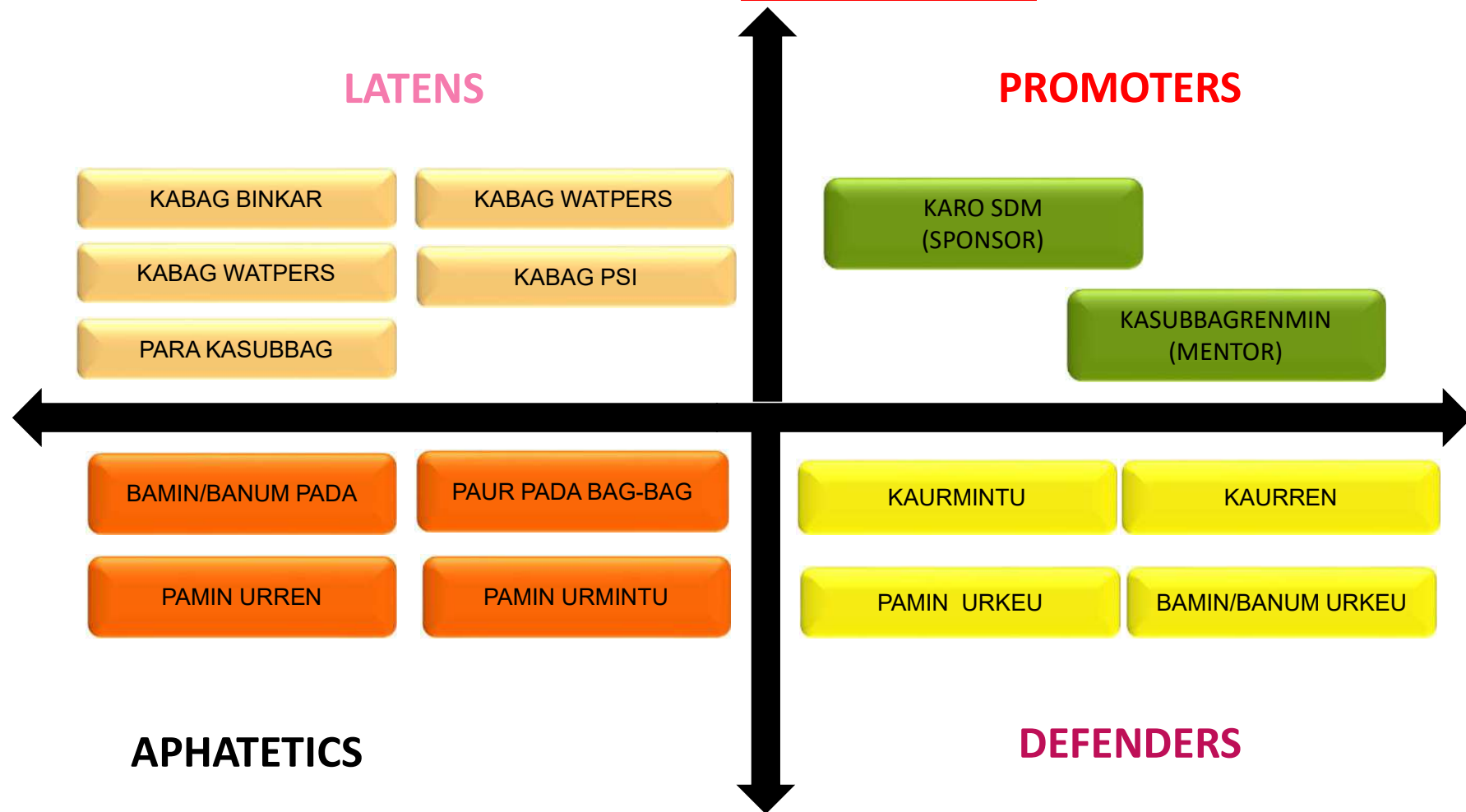
- ✓ Evaluasi penerapan aplikasi
- ✓ Menerapkan SIMPENAN dan buku pedoman dalam pengajuan anggaran dan revisi.
- ✓ Keberlanjutan aplikasi SIMPENAN

CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

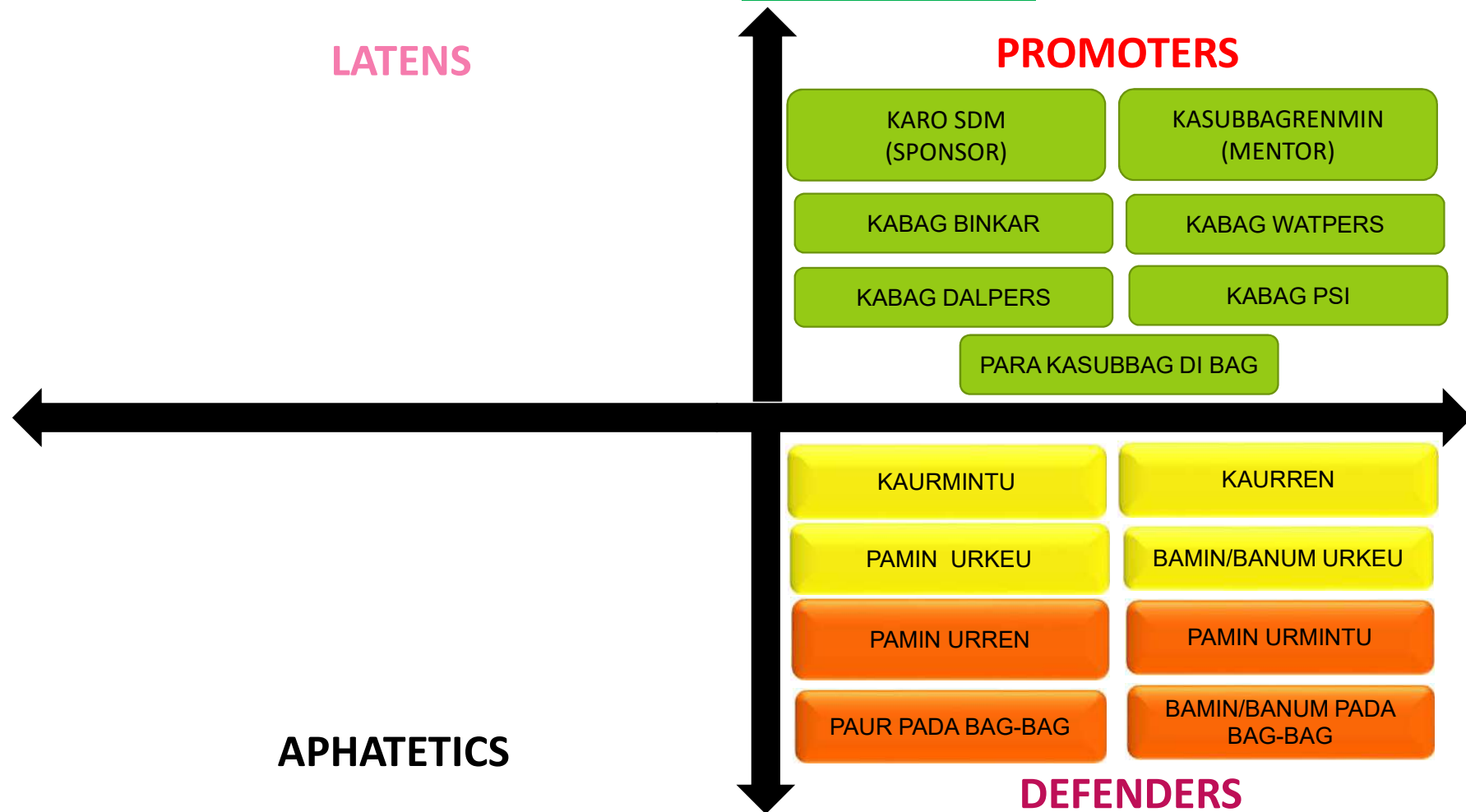
CAPAIAN AKSI PERUBAHAN	% TARGET CAPAIAN
Kriteria keberhasilan dari pelaksanaan aksi perubahan:	
1. Tersusunnya Aplikasi SIMPENAN;	40 %
2. Tersusunnya Buku Panduan Tutorial penggunaan aplikasi SIMPENAN (Sistem Informasi Penyerapan Anggaran);	20 %
3. Terlaksananya sosialisasi dan implementasi aplikasi SIMPENAN di lingkungan Biro SDM Polda Lampung	40 %
Total Prosentase	100 %



KUADRAN *STAKEHOLDER* **SEBELUM** AKSI PERUBAHAN



KUADRAN *STAKEHOLDER* **SESUDAH** AKSI PERUBAHAN



MANAJEMEN RISIKO

MASALAH RILL

1. Kesibukan *action leader* sbg kaurkeu di triwulan kedua bertepatan dengan jadwal Penerimaan Terpadu Anggota Polri TA. 2022 yang memerlukan koordinasi yg intens untuk pencairan anggaran dengan KPPN.
2. Kurang maksimalnya *stakeholder* dalam melaksanakan perannya, karena kesibukan dg tugas sehari-hari serta dilibatkan dalam kepanitiaan penerimaan Terpadu Anggota Polri Ta 2022

RESIKO

- 1 PELAKSANAAN AKSI KURANG MAKSIMAL
- 2 *STAKEHOLDER* BERPERAN GANDA DALAM MELAKSANAKAN AKSI PERUBAHAN

STRATEGI

- 1 MANAJEMEN WAKTU DAN PENDELEGASIAN TUGAS
- 2 KOORD TERKAIT JADWAL YG DISEPAKATI

ORIENTASI LINGKUNGAN PRA DAN PASCA AKSI PERUBAHAN

PRA

- x Penilaian IKPA kurang dari 70 (belum optimal)
- x Kurangnya informasi penyerapan anggaran
- x Aplikasi hanya diakses oleh bagian keuangan saja

PASCA

- ✓ Nilai IKPA bulan Mei 2022 menjadi 73,21
- ✓ Sudah ada Sistem informasi penyerapan anggaran yaitu aplikasi SIMPENAN
- ✓ Seluruh personel Biro SDM dapat mengakses penyerapan anggaran Ro SDM Polda Lampung



Indikator Pelaksanaan Anggaran

FILTER: **SAMPAI DENGAN | MEI**

CARI DI HALAMAN... 🔍

NO	KODE KPPN	KODE BA	KODE SATKER	URAIAN SATKER	KETERANGAN	KUALITAS PERENCANAAN ANGGARAN		KUALITAS PELAKSANAAN ANGGARAN					KUALITAS HASIL PELAKSANAAN ANGGARAN	NILAI TOTAL	KONVERSI BOBOT	NILAI AKHIR (NILAI TOTAL/KONVERSI BOBOT)
						REVISI DIPA	DEVIASI HALAMAN III DIPA	PENYERAPAN ANGGARAN	BELANJA KONTRAKTUAL	PENYELESAIAN TAGIHAN	PENGELOLAAN UP DAN TUP	DISPENSASI SPM	CAPAIAN OUTPUT			
1	017	060	641809	RO SDM POLDA LAMPUNG	Nilai	100.00	73.21	78.22	0.00	0.00	100.00	100.00	0.00	47.97	80%	59.96
					Bobot	10	10	20	0	0	10	5	25			
					Nilai Akhir	10.00	7.32	15.64	0.00	0.00	10.00	5.00	0.00			
					Nilai Aspek	86.61		92.74					0.00			

Disclaimer:

Sesuai [Perdirjen Perbendaharaan PER-5/PB/2022](#), indikator Revisi DIPA dan Penyerapan Anggaran tidak dihitung di Triwulan I 2022

VIDEO IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN



BIRO SDM POLDA LAMPUNG PUNYA SIMPENAN..!!!

268 views • 18 hours ago



lis Aisah

Bukan sembarang SIMPENAN, tapi Sistem Informasi Penyerapan Anggaran yang ada di Biro Sumber Daya Manusia Polda

New

<https://bit.ly/Simpenan-App>

<https://bit.ly/SIMPENAN> On Youtube



Sekian dan Terima Kasih

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama Lengkap : IIS AISAH, A.Md., S.E., M.M.
Pangkat/NRP : PENATA / 198710212008122001
Jabatan/TMT : PS. KAUURKEU SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA LAMPUNG (PERPANJANGAN) (IVA) (26-08-2021)
Lama Jabatan : 0 Tahun 8 Bulan 29 Hari
Tempat, Tanggal Lahir : KABUPATEN BANDUNG, 21-10-1987
Agama : ISLAM
Suku : SUNDA
Status Personel : AKTIF

I. Pendidikan Kepolisian

Tingkat	Tahun
UDKP/UDPI	2014
PRAJAB GOL II	2009

II. Pendidikan Umum

Tingkat	Nama Institusi	Tahun
S2	UNIVERSITAS SABURAI	2021
S1	UNIVERSITAS MITRA LAMPUNG	2012
D3	UNIVERSITAS PADJAJARAN BANDUNG	2008
SMA	SMAN 1 TASIKMALAYA	2005
SMP	SMPN 2 TASIKMALAYA	2002
SD	SDN CITAPEN 1 TASIKMALAYA	1999

III. Riwayat Pangkat

Pangkat	TMT
PENATA	01-04-2021
PENDA I	23-03-2017
PENDA	30-03-2015
PENGATUR I	25-03-2013
PENGATUR	31-05-2010
CAPEG	01-12-2008

IV. Riwayat Jabatan

Jabatan	TMT
PS. KAUURKEU SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA LAMPUNG (PERPANJANGAN) (IVA)	26-08-2021
PS. KAUURKEU SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA LAMPUNG (IVA)	03-07-2020
KAUURKEU SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA LAMPUNG (IVA)	16-05-2019
PS. KAUURKEU SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA LAMPUNG (IVA)	31-10-2018
PS. PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA LAMPUNG (IVB)	22-05-2015
PS. PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA LAMPUNG (IVB)	04-09-2012
PS. PAMIN URKEU SUBBAGRENMIN RO SDM POLDA LAMPUNG (IVB)	05-01-2011

V. Pendidikan Pengembangan & Pelatihan

Dikbang	TMT
DIKBANGSPES PNS GOL. II SIMAK BMN	2010

VI. Tanda Kehormatan

Tanda Kehormatan	TMT
Data tanda kehormatan tidak ditemukan	

VII. Kemampuan Bahasa

Bahasa	Status
INGGRIS	TIDAK AKTIF
SUNDA	AKTIF

VIII. Penugasan Luar Struktur

Penugasan	Lokasi
Data penugasan luar struktur tidak ditemukan	

Jakarta, 25 - 05 - 2022

**PS. KAUURKEU SUBBAGRENMIN RO
SDM POLDA LAMPUNG
(PERPANJANGAN) (IVA)**

**IIS AISAH, A.Md., S.E., M.M.
PENATA NRP 198710212008122001**