

*Manual Book*

***SIMONTOK***

***SISTEM INFORMASI MONITORING KEUANGAN***

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**LEMBAR PENGESAHAN**

SISTEM INFORMASI MONITORING KEUANGAN (SI-MONTOK)  
PADA BIRO SDM POLDA BANTEN

Serang, 17 Mei 2022  
Menyetujui/Mengesahkan,

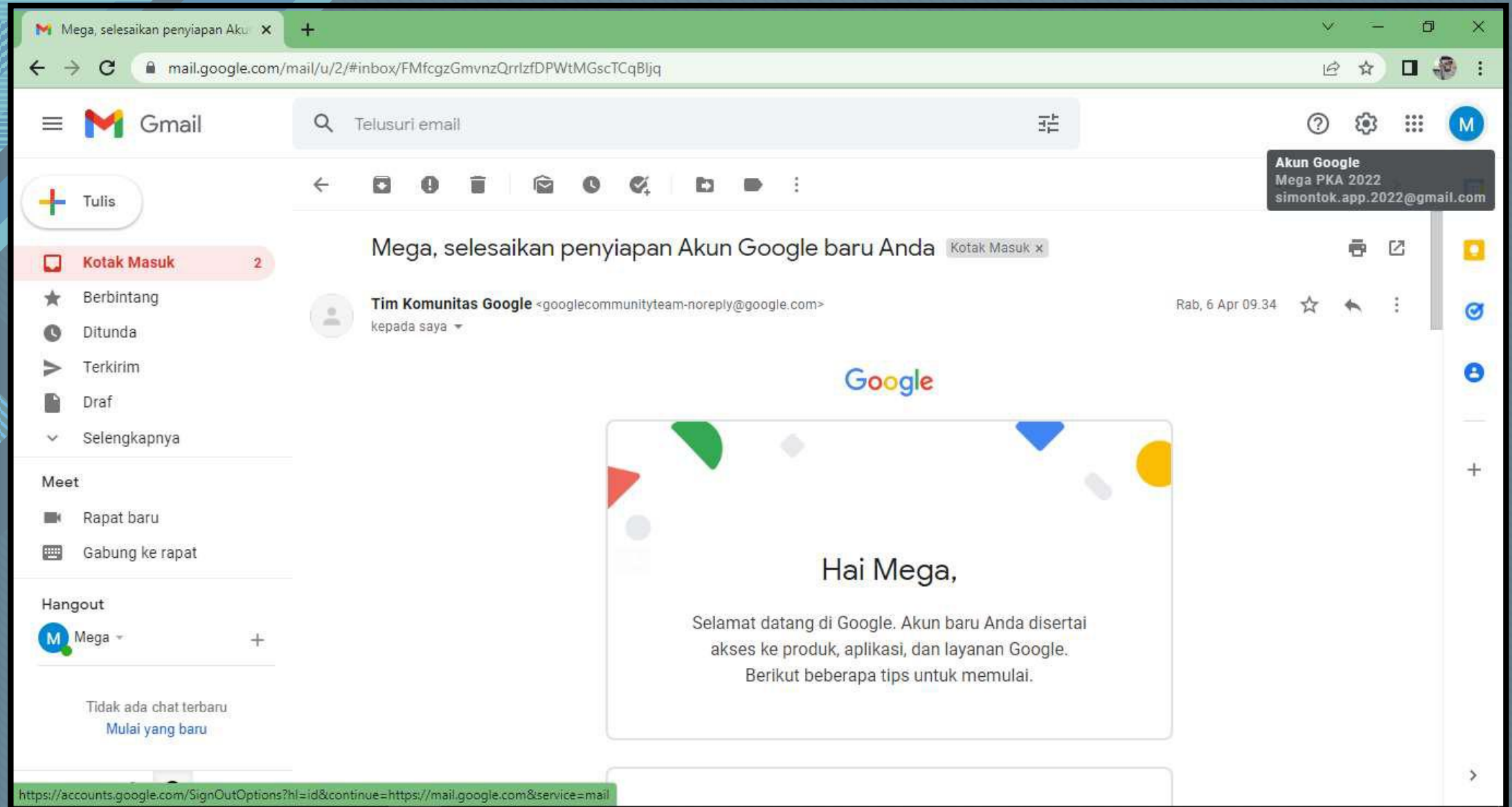
KARO SDM POLDA BANTEN

KASUBBAGRENMIN RO SDM

Type equation here.

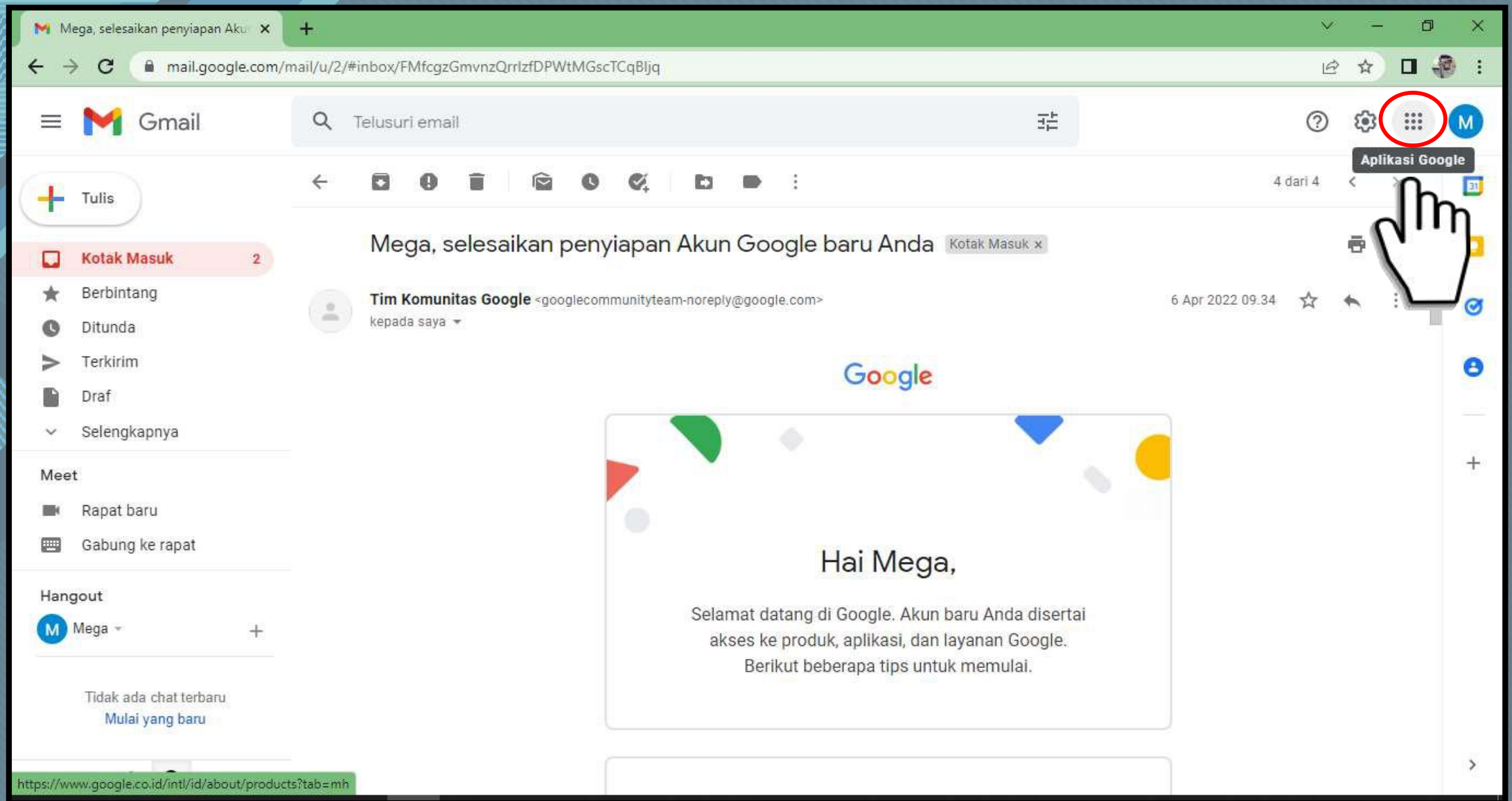
MUH. DWITA KUMU WARDANA, S.H., S.I.K., M.H.  
KOMBES POL NRP 74040420

LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP 71090076



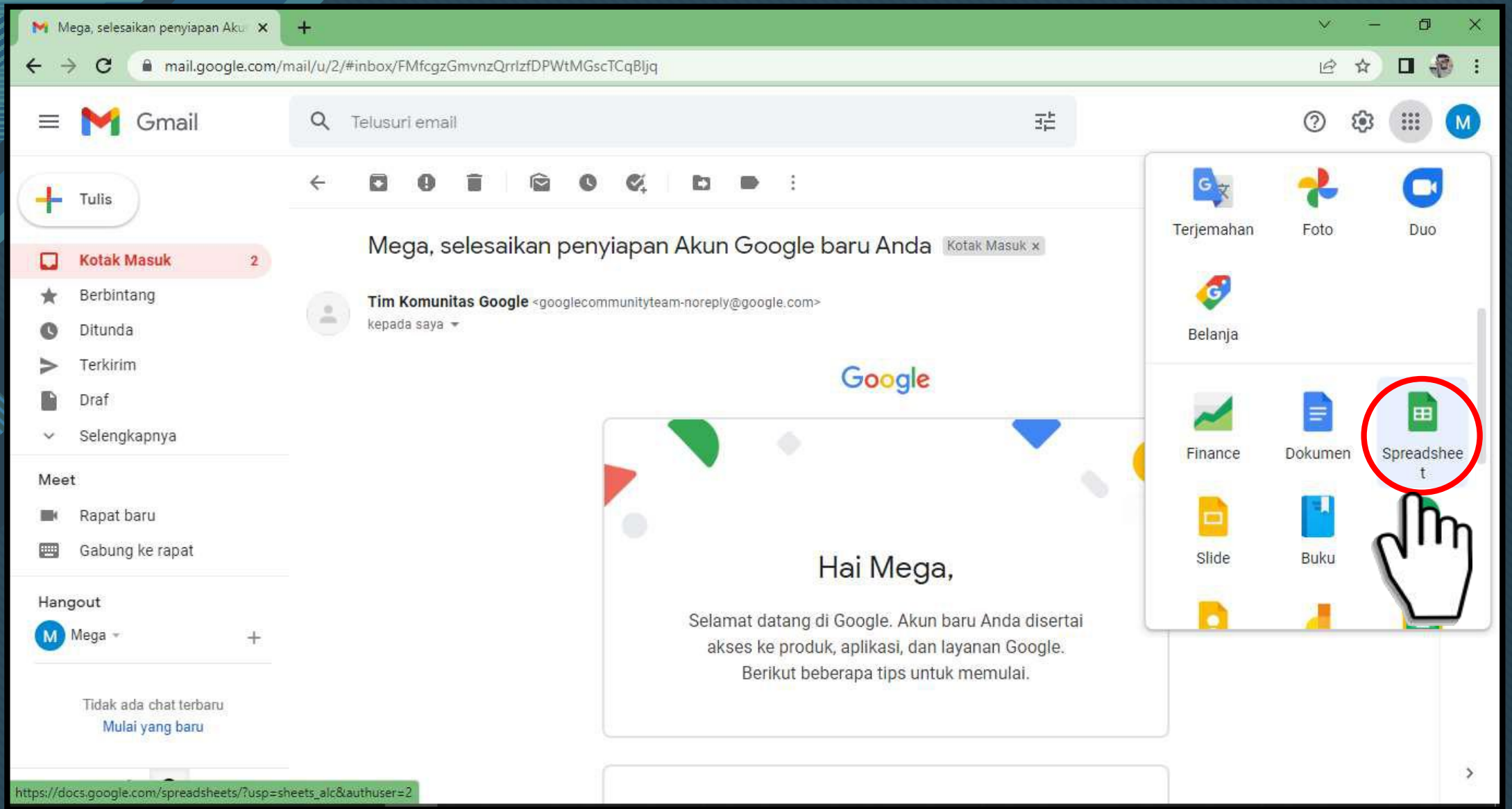
1

Buka mesin pencari seperti Chrome atau Mozilla kemudian buka Gmail isikan username [simontok.app.2022@gmail.com](mailto:simontok.app.2022@gmail.com) beserta password dan akan muncul Halaman Utama.



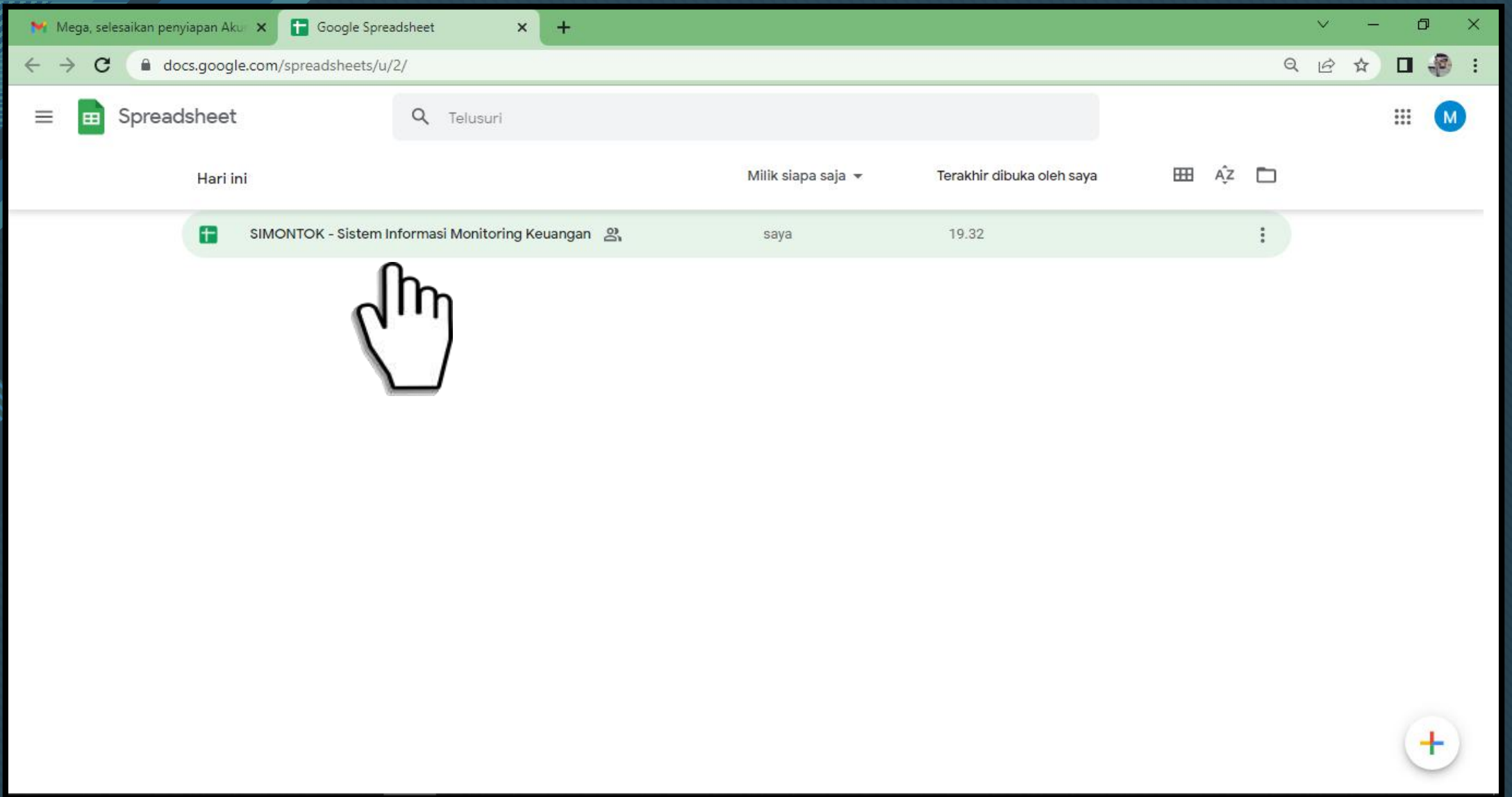
2

Pilih options aplikasi google kemudian klik kiri pada *mouse*



3

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



4

Pilih File SIMONTOK (Sistem Informasi Monitoring Keuangan) dengan klik kiri pada *mouse*.

SIMONTOK - Sistem Informasi Monitoring Keuangan

docs.google.com/spreadsheets/d/1R2cXAAeiwueu8dP58UvnrcfP9esy2bxFzBvRHkIhyiM/edit#gid=667896401

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan Terakhir diedit 2 hari lalu

75% Rp % .0 .00 123 Arial 10 B I S A

A1 fx

**Catatan:**  
 1. PERHATIKAN ANGGARAN YANG AKAN DISERAP SETIAP BULANNYA  
 2. PERHATIKAN WARNA PADA KOLOM: HIJAU (SUDAH TER SERAP) MERAH (BELUM DISERAP) PUTIH (TARGET PENYERAPAN BERIKUTNYA)

**SIMONTOK**  
 SISTEM INFORMASI MONITORING KEUANGAN

**BIRO SDM POLDA BANTEN**  
 Created by: Mega Nur Pratiwi

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	JAN		FEB		MAR		APR		MEI		JUN	
			RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI
5059	Program Modernisasi Almatsus Sarpras Polri													
1	Pemeliharaan Ranmor R4	Rp 51.500.000	Rp 3.322.000	Rp -		Rp 3.322.000	Rp 4.385.000	Rp 4.385.000					Rp 10.500.000	
2	Pemeliharaan Ranmor R2	Rp 31.200.000	Rp 1.024.000	Rp -	Rp 1.333.000	Rp 2.357.000	Rp 6.776.000	Rp -					Rp 7.800.000	
3	Pemeliharaan AC Split	Rp 12.200.000							Rp 3.050.000	Rp 830.000			Rp 3.050.000	
4	Pemeliharaan Komputer	Rp 36.500.000							Rp 6.205.000	Rp -	Rp 6.205.000		Rp 6.205.000	
5	Pemeliharaan Laptop	Rp 9.490.000							Rp 2.373.000	Rp -			Rp 2.373.000	
6	Pemeliharaan Printer	Rp 6.900.000	Rp 500.000	Rp -		Rp 500.000			Rp 1.225.000	Rp -			Rp 1.725.000	
3096	Program Profesionalisme SDM Polri													
A.	SUBBAGRENMIN													

+ SIMONTOK 2022

5

Setelah Login ke dalam sistem maka akan muncul tampilan seperti gambar, Selanjutnya admin/operator dapat menyesuaikan untuk melakukan input data sesuai dengan **KEGIATAN**, **RPD**, maupun **REALISASI** disesuaikan dengan bulan berjalan.



SIMONTOK - Sistem Informasi Monitoring Keuangan

docs.google.com/spreadsheets/d/1R2cXAAeiwueu8dP58UvnrcfP9esy2bxFzBvRHklyiM/edit#gid=667896401

SIMONTOK - Sistem Informasi Monitoring Keuangan

File Edit Tampilan Sisipkan Format Data Alat Ekstensi Bantuan Terakhir diedit 2 hari lalu

50% Rp % .0 .00 123 Arial 10 B I S A

Publik di web  
Siapa saja di internet dapat membuka

**SIMONTOK**  
SISTEM INFORMASI MONITORING KEUANGAN

**BIRO SDM POLDA BANTEN TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	BULAN																						
			JAN		FEB		MAR		APR		MEI		JUN		JUL		AGS		SEP		OKT				
			RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI			
4	Pemeliharaan Komputer	Rp 36.500.000							Rp 6.205.000	Rp -	Rp 6.205.000				Rp 6.205.000						Rp 6.205.000				
5	Pemeliharaan Laptop	Rp 9.490.000							Rp 2.373.000	Rp -					Rp 2.373.000							Rp 2.373.000			
6	Pemeliharaan Printer	Rp 6.900.000	Rp 500.000	Rp -			Rp 500.000				Rp 1.225.000	Rp -								Rp 1.725.000					
3056	Program Profesionalieme SDM Polri																								
A. SUBBAGRENMIN																									
1	Gaji dan Tunjangan	Rp 5.643.412.000	Rp 445.358.668	Rp 445.358.668	Rp 405.243.992	Rp 405.243.992	Rp 421.819.891	Rp 421.819.891	Rp 679.867.891	Rp 677.896.631	Rp 411.639.891				Rp 680.857.891				Rp 806.202.000			Rp 403.100.800		Rp 403.100.800	
2	Kebutuhan sehari-hari pertamanan	Rp 10.710.000	Rp 888.000	Rp -	Rp 914.000	Rp 1.714.000	Rp 914.000	Rp 914.000	Rp 914.000	Rp 804.000	Rp 914.000				Rp 914.000				Rp 914.000			Rp 914.000		Rp 914.000	
3	Kebutuhan Alat Tulis Kantor/ ATK	Rp 67.320.000	Rp 5.551.000	Rp -	Rp 5.727.000	Rp 11.277.500	Rp 5.689.000	Rp 5.689.000	Rp 5.689.000	Rp 5.403.500	Rp 5.689.000				Rp 5.689.000				Rp 5.689.000			Rp 5.689.000		Rp 5.689.000	
4	Pencetakan/ Penjilidan/ Fotokopi	Rp 13.900.000	Rp 1.475.000	Rp -	Rp 2.078.000	Rp 1.474.500	Rp 902.000	Rp 902.000	Rp 510.000	Rp -												Rp 2.013.000		Rp 5.025.000	
5	Honor Operator SAKPA	Rp 1.800.000			Rp 150.000	Rp 150.000	Rp 150.000	Rp 150.000	Rp 150.000	Rp 150.000	Rp 150.000				Rp 150.000				Rp 150.000			Rp 150.000		Rp 150.000	
6	Honor Operator SIMAK BMN	Rp 1.800.000			Rp 150.000	Rp 150.000	Rp 150.000	Rp 150.000	Rp 150.000	Rp 150.000	Rp 150.000				Rp 150.000				Rp 150.000			Rp 150.000		Rp 150.000	
7	Honor Operator SIRENA dan E-Monev	Rp 3.600.000			Rp 300.000	Rp 300.000	Rp 300.000	Rp 300.000	Rp 300.000	Rp 300.000	Rp 300.000				Rp 300.000				Rp 300.000			Rp 300.000		Rp 300.000	
8	Rakemis SDM Polda Banten	Rp 7.047.000																							
9	Rapat Pagu minus, Rakor evaluasi pelaksanaan dan monitoring anggaran dan revisi anggaran dengan Birerena	Rp 1.200.000							Rp 300.000	Rp 600.000									Rp 300.000					Rp 300.000	
10	Rapat Musrenbang Polda	Rp 450.000													Rp 450.000										

SIMONTOK 2022



Admin / Operator melakukan update data sesuai dengan bulan berjalan dan **DATA AKAN TERSIMPAN SECARA OTOMATIS**. Setelahnya dapat dibagikan untuk disajikan kepada user data yaitu seluruh personel Biro SDM Polda Banten dengan **KLIK KIRI PADA KOLOM BAGIKAN**

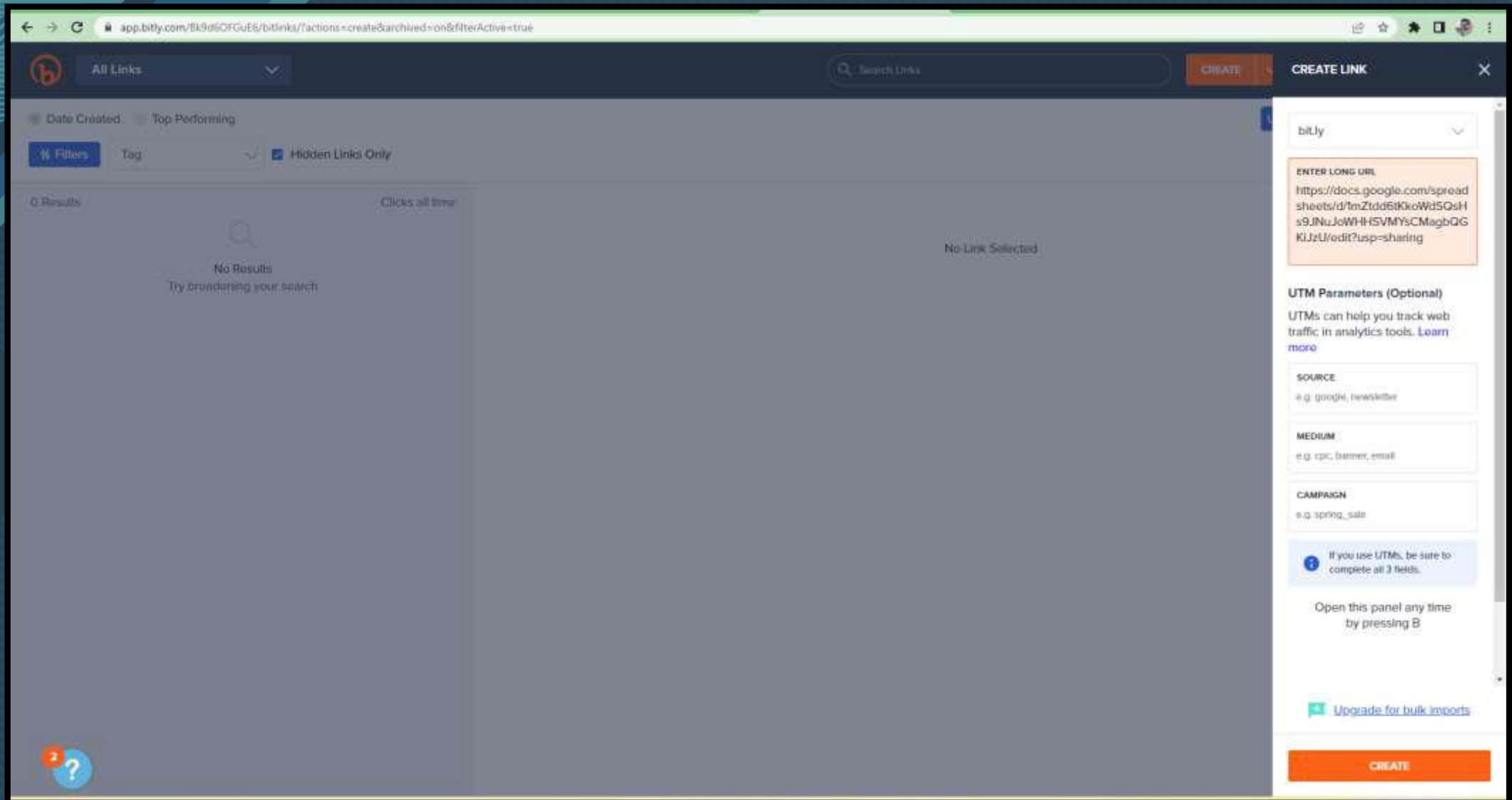
The image shows a Google Sheets interface with a spreadsheet titled "SIMONTOK - Sistem Informasi Monitoring Keuangan". The spreadsheet contains financial data for the year 2022, with columns for months (JAN, FEB, MAR, APR, MEI, JUN, JUL, AGO, SEP, OKT, NOV, DES) and rows for various activities and budgets. Two sharing pop-ups are overlaid on the spreadsheet:

- Top Pop-up:** "Bagikan kepada orang lain dan grup". It includes a search bar for "Tambahkan orang dan grup", a list of users (Mega PKA 2022 (Anda) simontok.app.2022@gmail.com), and a "Selesai" button.
- Bottom Pop-up:** "Dapatkan link". It includes a "Salin link" button and a "Ganti" link.

A hand cursor is pointing at the "Salin link" button in the bottom pop-up.

8

Selanjutnya akan muncul tampilan seperti pada gambar, **KEMUDIAN KLIK KIRI PADA MOUSE DI KOLOM SALIN LINK**



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”**.

9



10

Link singkat melalui bit.ly berhasil dibuat, selanjutnya dapat dibagikan di platform **MEDIA SOSIAL** seperti **WHATSAPP**, **TELEGRAM** dsb sebagai informasi keuangan Satker Biro SDM Polda Banten, dengan membagikan alamat link **<https://bit.ly/SIMONTOK-SDM>**.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Mengacu pada *current issue* dalam pengelolaan anggaran, keberhasilan pelaksanaan anggaran tidak hanya terlihat dari prosentase serapan anggaran, namun keseluruhan aspek dalam pengelolaan anggaran. IKPA (Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran) merupakan salah satu alat dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran. IKPA merupakan alat ukur kualitas pelaksanaan anggaran Kementerian/Lembaga yang dapat dipublikasikan untuk mendorong perubahan perilaku satker dan K/L. u

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.

#### 1. Deskripsi Umum

Berdasarkan Perpol Nomor 14 Tahun 2018 bahwa Satker Biro SDM bertugas membina dan melaksanakan fungsi manajemen bidang SDM yang meliputi penyediaan, penggunaan, perawatan, pemisahan dan penyaluran personel, assessment serta psikologi Kepolisian dan upaya peningkatan kesejahteraan personel di lingkungan Polda. Dalam melaksanakan tugas Biro SDM menyelenggarakan fungsi:

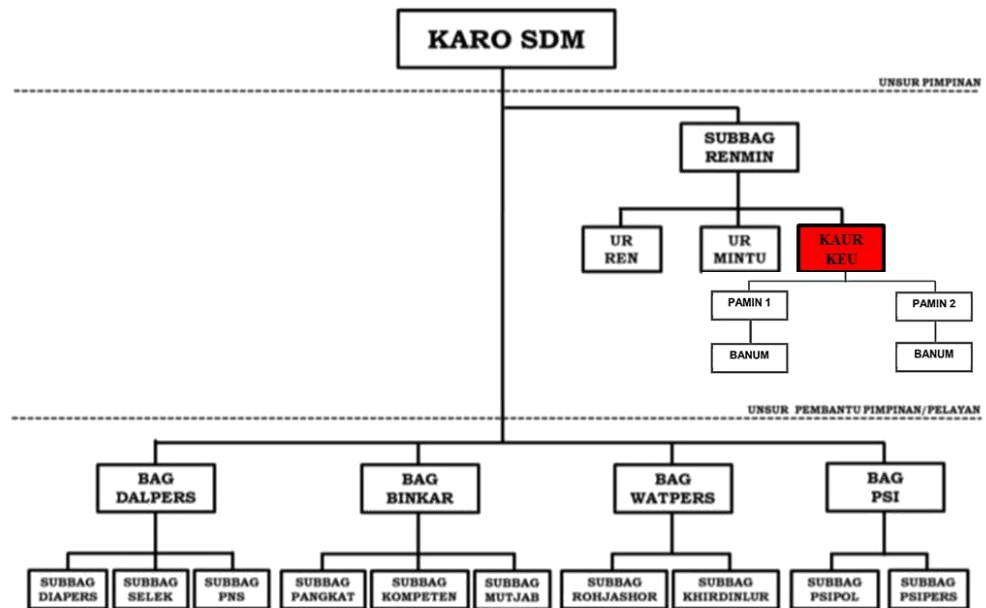
- a. Penyusunan rencana kerja dan anggaran, pengelolaan dan pembinaan manajemen personel dan logistik, administrasi dan ketatausahaan, serta pengelolaan keuangan;

- b. Perencanaan dan pengadministrasian bidang SDM Kepolisian;
- c. Pembinaan manajemen personel yang meliputi penyediaan, seleksi, pemisahan dan penyaluran personel serta pembinaan PNS Polri;
- d. Pembinaan karier meliputi asesmen, mutasi pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan serta kepangkatan; dan
- e. Pembinaan fungsi psikologi yang meliputi psikologi Kepolisian dan psikologi personel.

Dalam melaksanakan tugasnya Biro SDM dibantu oleh Subbagrenmin dalam menyusun perencanaan kerja, anggaran, pengelolaan, pembinaan manajemen personel, logistik, pembinaan fungsi dan mengelola keuangan, serta pelayanan administrasi dan ketatausahaan di lingkungan Ro SDM sedangkan Bag – Bag sebagai penyelenggara fungsi SDM bertugas sebagai berikut:

- a. **Bagdalpers**, bertugas membina dan menyelenggarakan manajemen pengendalian personel yang meliputi penyediaan, seleksi dan pembinaan PNS Polri;
- b. **Bagbinkar**, bertugas membina dan melaksanakan manajemen pembinaan karier personel, yang meliputi kepangkatan, pelaksanaan asesmen, mutasi serta pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan.
- c. **Bagwatpers**, bertugas melaksanakan kegiatan pembinaan rohani, jasmani, pemberian tanda kehormatan, administrasi pengakhiran dinas, pemberhentian dan pengaktifan kembali, penyaluran bagi Pegawai Negeri pada Polri serta membantu pengembangan museum dan kesejarahan Polri.
- d. **Bagpsi**, bertugas membina dan melaksanakan fungsi psikologi kepolisian dan psikologi personel.

Berikut adalah struktur organisasi di Satuan Kerja Biro SDM Polda Banten:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Ro SDM Polda Banten

Dalam hal penulis adalah seorang Kaurkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten maka dalam proyek perubahan ini permasalahan yang akan dibahas adalah mengenai masalah keuangan. Secara garis besar tidak terdapat banyak permasalahan. Dalam menjalankan tugasnya Kaurkeu dibantu oleh 3 orang staf dimana masing-masing staf sudah mengetahui benar tupoksinya masing-masing sehingga tidak ada kendala yang begitu besar dalam menjalankan tugas. *Action leader* sebagai Kaurkeu memiliki tupoksi yaitu:

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

Mengacu pada *current issue* dalam pengelolaan anggaran, keberhasilan pelaksanaan anggaran tidak hanya terlihat dari prosentase serapan anggaran, namun keseluruhan aspek dalam pengelolaan anggaran. IKPA (Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran) merupakan salah satu alat dalam monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran. IKPA merupakan alat ukur kualitas pelaksanaan anggaran Kementerian/Lembaga yang dapat dipublikasikan untuk mendorong perubahan perilaku satker dan K/L.

Berdasarkan Penilaian OM SPAN MonevPA Satker Biro SDM Polda Banten bulan Januari Tahun Anggaran 2022 pada Indikator Deviasi Halaman III DIPA, mendapatkan penilaian yang kurang.

Tabel 1.1  
Pengukuran IKPA bulan Januari 2022

NO	KODE KPPN	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	PENGELOMPOK UP DAN TUP	DISPENSASI IPM	CAPAIAN OUTPUT			
1	020	688542	RO SDM POLDA BANTEN	Nilai	100.00	50.00	99.67	0.00	0.00	25.00	100.00	0.00	12.50	50%	25.00
				Bobot	0	10	0	0	0	10	5	25			
				Nilai Akhir	0.00	5.00	0.00	0.00	0.00	2.50	5.00	0.00			
				Nilai Aspek	50.00				62.50			0.00			

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

Sumber: OM SPAN MOnevPA Januari 2022

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 Banten sebagai berikut:

- a. Penilaian IKPA belum optimal, masih ada nilai kurang dari 10 dan termasuk kategori kurang pada indikator kinerja Deviasi halaman III DIPA, dapat dilihat pada MONEVPA bulan Januari TA. 2022.
- b. Penyerapan anggaran yang rendah di awal tahun sehingga memungkinkan terjadinya pembengkakan anggaran di akhir tahun.
- c. Adanya beberapa kegiatan yang tidak didukung oleh anggaran DIPA Biro SDM sehingga satker harus mengajukan permohonan Anggaran Dukops Kapolda atau Dana Samsat yang kepastian pencairan waktu dan jumlahnya belum pasti.

Dalam menentukan prioritas masalah dilakukan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*). Metode ini merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG.

Tabel 1.2. Diagnosa masalah dalam akuntabilitas kinerja di lingkungan Biro SDM Polda Banten.

NO	ISU	U	S	G	JML	URUTAN
1	<b>Penilaian IKPA belum optimal masih ada nilai dibawah 10 dan masih dalam kategori kurang</b>	5	5	5		

NO	ISU	U	S	G	JML	URUTAN
	<b>dalam Indikator Deviasi Hal III DIPA dilihat dari MOnevPA bulan Januari TA. 2022.</b>					
2	Penyerapan anggaran yang rendah di awal tahun sehingga memungkinkan terjadinya pembengkakan anggaran di akhir tahun.	3	3	3	9	
3	Adanya beberapa kegiatan yang tidak didukung oleh DIPA Biro SDM sehingga harus mengajukan Dana Dukops atau Dana Samsat yang pencairannya belum pasti untuk waktu dan jumlahnya.	4	2	3	9	

Ket: 1= sangat kecil; 2= kecil; 3= sedang; 4= besar; 5= sangat besar

Berdasarkan hasil analisis USG tersebut dapat disimpulkan bahwa perlu dilakukan evaluasi terhadap penyerapan anggaran dengan memedomani Rencana Penarikan Anggaran supaya terjadi keselarasan yang dapat menghasilkan nilai Indikator IKPA yang maksimal.

Kondisi faktual yang terjadi di Biro SDM Polda Banten saat ini adalah penilaian IKPA belum optimal disebabkan masih ada nilai kurang dari 10 dan termasuk kategori kurang pada indikator kinerja Deviasi halaman III DIPA. Hal tersebut dikarenakan masih kurangnya pemahaman personel di Biro SDM Polda Banten terkait penyerapan anggaran dan terbatasnya informasi serapan

anggaran di masing-masing Bag, serta adanya perubahan jadwal kegiatan yang sudah direncanakan dalam RPD namun belum di informasikan ke bagian fungsi perencanaan untuk dilakukan revisi.

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 ketidakselarasan pengajuan anggaran di Bag dan Rencana Penarikan yang sudah dibuat sebelumnya. Akumulasi dari hal itu yang membuat penilaian IKPA Biro SDM Polda Banten menjadi turun karena terdapat inkonsistensi penyerapan anggaran.

Dari permasalahan tersebut, *action leader* berupaya melakukan sebuah inovasi dengan memanfaatkan *platform Spreadsheet* secara online berupa informasi pemutakhiran (*update*) realisasi anggaran yang sederhana yang dipadukan dengan Rencana Penarikan Dana serta terdapat indicator dari deviasi hal III DIPA yang mudah diakses.

Sehingga personel Biro SDM Polda Banten dapat mengetahui anggaran yang telah terealisasi dan akan direalisasikan serta apakah penyerapan bulan berjalan sudah sesuai dengan RPD yang di tetapkan untuk meningkatkan nilai indicator IKPA Deviasi hal III DIPA 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 Banten.

## 2. Tujuan

Tujuan dari Rencana Aksi Perubahan Optimalisasi Peningkatan Kinerja melalui sistem monitoring keuangan (SIMONTOK) berbasis *google sheet* pada Biro SDM Polda Banten adalah:

- a. Tahap *off campus* selama 60 hari
  - 1) Memudahkan kegiatan penyajian informasi penyerapan anggaran bagi seluruh personel Biro SDM Polda Banten.
  - 2) Memudahkan monitoring atau pengawasan anggaran pada Biro SDM Polda Banten.

- b. Tahap pasca pelatihan

Terwujudnya Sistem Informasi Penyajian Laporan Penyerapan Anggaran yang tepat waktu dan Pengawasan Anggaran pada satker Ro SDM Polda Banten sehingga memudahkan kepada seluruh personel untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan anggaran.

## 3. Manfaat

- a. Manfaat Internal

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

- b. Manfaat Eksternal

- 1) Terwujudnya kemudahan pencarian data, informasi terkait anggaran dan tindak lanjut kebijakan pimpinan.
- 2) Terciptanya pengelolaan data realisasi anggaran yang sistematis dan selaras dengan Rencana Penarikan

Dana yang dapat meningkatkan optimalitas kinerja pada urkeu Biro SDM Polda Banten, 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 Aksi Perubahan sebagai berikut :

Pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) dan *manual book* tutorial penggunaan aplikasi.

2. Output Aksi Perubahan ini yaitu

- a. Terwujudnya Tim Efektif pembuatan sistem informasi monitoring keuangan berbasis *spread sheet*, *manual book* / buku panduan tutorial penggunaan sistem informasi;
- b. Tersusunnya system informasi monitoring keuangan berbasis *online* dengan memanfaatkan *platform spread sheet*.

## **C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup untuk aksi perubahan ini dibatasi khususnya anggaran Belanja Barang dan Jasa yang ada pada DIPA satker BiroSDM Polda Banten.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN

Rencana rinci yang memuat tahapan sistematis mengenai pelaksanaan suatu program kegiatan dalam kurun waktu tertentu agar rencana aksi perubahan ini selesai dan berhasil tepat waktu maka dibuat tahapan-tahapan

##### 1) Kegiatan

Tabel 2.1. Tahapan kegiatan Aksi Perubahan

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	KETERANGAN
<b>A</b>	<b>TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI</b>		
<b>I</b>	<b>TAHAP PERENCANAAN:</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai rencana aksi perubahan;</li> <li>2. Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi perencanaan aksi perubahan;</li> <li>3. Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal;</li> <li>4. Pengumpulan bahan dan data terkait dengan rencana pendistribusian anggaran dan Laporan Realisasi Anggaran.</li> </ol>	<p>Minggu ke 1 (13– 17 April)</p> <p>Minggu ke 1 (14 April)</p> <p>Minggu ke 2 (18 s.d. 20 April)</p> <p>Minggu ke 2 (21 s.d. 24 April)</p>	<p>Dokumentasi kegiatan, Laporan Realisasi Anggaran, Rincian Kertas Kerja RKA K/L, Rencana Penarikan Dana Satker Ro SDM Polda Banten</p>
<b>II</b>	<b>TAHAP PENGORGANISASIAN:</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan;</li> <li>2. Membuat Surat Perintah Tim Efektif;</li> <li>3. Menyampaikan Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan</li> </ol>	<p>Minggu ke 3 (25 April)</p> <p>Minggu ke 3 (26 April)</p> <p>Minggu ke 3 (27 s.d. 29 April)</p>	<p>Surat Perintah Tim Efektif, Dokumentasi kegiatan</p>

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	KETERANGAN
III	<b>TAHAP PELAKSANAAN:</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembuatan server aplikasi pada <i>platform</i> Gmail dan draft awal pada <i>platform</i> Spreadsheet.</li> <li>2. Pembuatan Sistem Informasi monitoring keuangan (SIMONTOK) berbasis <i>Spread Sheet</i> pada Biro SDM Polda Banten;</li> <li>3. Pembuatan <i>Buku Pedoman (manual book)</i> tentang Sistem informasi Pengawasan</li> <li>4. Pengesahan dan Sosialisasi Sistem informasi monitoring keuangan (SIMONTOK) berbasis <i>Spread Sheet</i> padapersonel Biro SDM Polda Banten;</li> <li>5. Sistem informasi monitoring keuangan (SIMONTOK) berbasis <i>Spread Sheet</i> padapersonel Biro SDM Polda Banten;</li> </ol>	<p>Minggu 4 (4 s.d. 6 Mei)</p> <p>Minggu ke 5 (9 s.d. 12 Mei)</p> <p>Minggu ke 5 (13 Mei)</p> <p>Minggu ke 6 (16 s.d. 20 Mei)</p> <p>Minggu ke 7 (23 s.d. 27 Mei)</p>	<p>template/design “SIMONTOK”, terbentuknya <i>link</i> untuk di <i>share</i>, Buku Pedoman, Dokumentasi kegiatan</p>
IV	<b>TAHAP MONITORING DAN EVALUASI</b>		
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan</li> <li>2. Membagikan angket/kuisisioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakerholder</i> internal dan eksternal.</li> </ol>	<p>Minggu ke 8 (30 s.d. 31 Mei)</p> <p>Minggu ke 8 (1 s.d. 3 Juni)</p>	<p>Kuesioner setelah aksi perubahan</p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Menyusun Laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan</li> <li>4. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan</li> </ol>	<p>Minggu ke 9 (6 s.d. 9 Juni)</p> <p>Minggu 9 (10 Juni)</p>	<p>Laporan Akhir Aksi Perubahan</p>

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	KETERANGAN
<b>B</b>	<b>PASCA PELATIHAN</b>		
	1. Melakukan evaluasi penerapan “SIMONTOK” dalam pelaksanaan penarikan anggaran dan perubahan jadwal kegiatan	6 Bulan pasca implementasi Aksi Perubahan	
	2. Menerapkan “SIMONTOK” dan Buku Pedoman ( <i>manual book</i> ) dalam pengajuan anggaran dan revisi jadwal kegiatan	6 Bulan pasca implementasi Aksi Perubahan	
	3. Mengimplementasikan “SIMONTOK”, dalam setiap monitoring anggaran dan revisi jadwal kegiatan	1 tahun pasca implementasi Aksi Perubahan	

## 2) Waktu Pelaksanaan

Adapun waktu pelaksanaan aksi perubahan dari tahap perencanaan sampai dengan tahap monitoring dan evaluasi serta pelaporan hasil yaitu 13 April 2022 sampai dengan 10 Juni 2022. Sedangkan rencana aksi perubahan pasca pelatihan yaitu bulan Juli sampai dengan Juni 2023.

## 3) Tahapan Aksi Perubahan

Tahapan-tahapan yang akan dilakukan untuk tercapainya aksi perubahan antara lain:

Table 2.2. Tahapan Aksi Perubahan

No	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan									Ket	
		Per Minggu										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9		
1	Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai aksi perubahan											
2	Berkoordinasi dengan <i>stakeholder</i> Internal dan Eksternal											
3	Membentuk dan membagi tugas tim efektif											
4	Pembuatan <i>server</i> serta desain layout aplikasi											
5	Pembuatan sistem informasi monitoring keuangan (SIMONTOK) berikut <i>manual book</i> pengoperasiannya											
6	Pengesahan dan Sosialisasi Sistem informasi monitoring keuangan (SIMONTOK) berbasis <i>Spread Sheet</i> pada personel Biro SDM Polda Banten											

No	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan									Ket		
		Per Minggu											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9			
7	Implementasi penerapan aksi perubahan berupa Sistem informasi monitoring keuangan (SIMONTOK) berbasis <i>Spread Sheet</i> pada personel Biro SDM Poldabanten												
8	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan												
9	Penyusunan Laporan akhir dan Seminar Akhir Hasil Aksi Perubahan.												

## B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN

*Stakeholder* ini adalah pihak pemangku kepentingan atau beberapa kelompok orang yang memiliki kepentingan di dalam aksi perubahan dan dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh tindakan secara keseluruhan. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini terbagi menjadi internal dan eksternal antara lain sebagai berikut:

### 1) *Stakeholder* Internal

Tabel 2.3. *Stakeholder* Internal Aksi Perubahan

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>a.</b>	<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>			
1.	Kepala Biro SDM, sebagai <i>Sponsor</i> memberikan dukungan yang bersifat sistemik	Promoter +++	Sangat Tinggi	9
2.	Kasubbagenmin Biro SDM Polda Lampung sebagai <i>Mentor</i> memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoters +++	Sangat Tinggi	9
3.	Kaurren dan Kaurmintu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Defender ++	Tinggi	7
4.	Pamin Urkeu, Pamin Urren dan Pamin Urmintu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.	Defender ++	Tinggi	7
5.	Bamin/Banum Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda	Defender ++	Tinggi	7

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
	Banten memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan.			

2) *Stakeholder* Eksternal

Tabel 2.4. *Stakeholder* Eksternal Aksi Perubahan

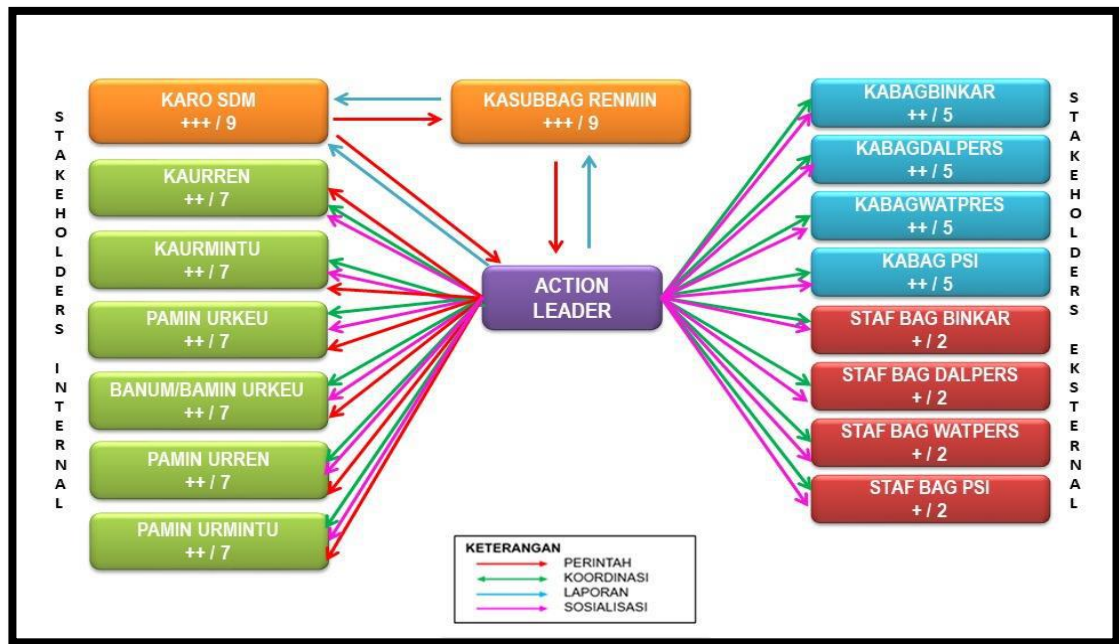
NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>b.</b>	<b>STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>			
1.	Kabag Binkar Biro SDM Polda Banten	Latens ++	Tinggi	5
2.	Kabag Dalpers Biro SDM Polda Banten	Latens ++	Tinggi	5
3.	Kabag Watpers Biro SDM Polda Banten	Latens ++	Tinggi	5
4.	Kabag Psi Biro SDM Polda Banten	Latens ++	Tinggi	5
5.	Staf Bagbinkar Biro SDM Polda Banten	Apathetics +/-	Rendah	2
6.	Staf Bagdalpers Biro SDM Polda Banten	Apathetics +/-	Rendah	2
7.	Staf Bagwatpers Biro SDM Polda Banten	Apathetics +/-	Rendah	2
8.	Staf Bagpsi Biro SDM Polda Banten	Apathetics +/-	Rendah	2

### 3) PERAN, PENGARUH DAN INTENSITAS

*Stakeholder* baik internal maupun eksternal memiliki peran, pengaruh dan intensitasnya masing – masing. Adapun peran dari *stakeholder* itu sendiri terbagi menjadi 4 kuadran. Pertimbangan penempatan masing-masing *stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan memperhatikan ciri-ciri keempat kelompok *stakeholders* sebagai berikut:

- 1) **Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkannya tergantung dengan sikap stakeholder yang mendukung atau menentang.
- 2) **Defenders** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
- 3) **Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik.
- 4) **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

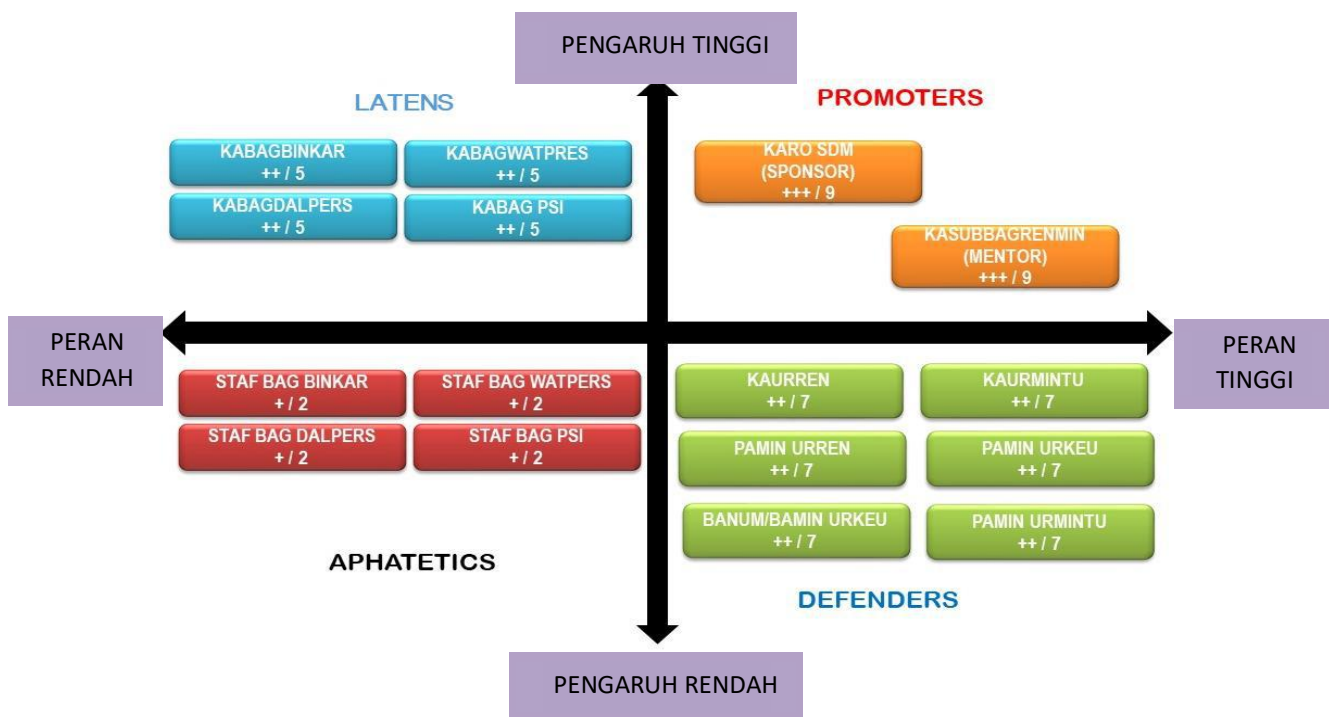
Kesuksesan pelaksanaan program aksi perubahan bergantung pada efektifitas dan efisiensi kinerja para penggiat program. Hal itu dapat diinisiasi dengan pengenalan terhadap *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan tersebut. Oleh karena itu perlu disusun suatu peta jejaring kerja atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait. Susunan Peta Jejaring tersebut dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut:



Gambar 2.1. Peta Jejaring Kerja Aksi Perubahan

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam kuadran analisis *stakeholders*, maka akan tampak seperti pada gambar berikut:

**DIAGRAM 4 KUADRAN SEBELUM AKSI PERUBAHAN**



Gambar 2.2. Kuadran Analisis Stakeholders

Keterangan:

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

### C. STRATEGI KOMUNIKASI

Strategi komunikasi yang digunakan oleh *action leader* dalam memperlancar terwujudnya upaya aksi perubahan ini adalah dengan menggunakan metode komunikasi persuasif, informatif dan instruktif dengan penjelasan singkat sebagai berikut:

- a) Canalizing : komunikasi yang digunakan oleh komunikator agar khalayak menerima pesan yang disampaikan, kemudian secara perlahan-lahan dirubah pola pemikiran dan sikapnya ke arah yang dikehendaki oleh komunikator.
- b) Persuasif : komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator.
- c) Informatif : komunikasi yang membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan.
- d) Instruktif : komunikasi yang bersifat perintah sehingga orang-orang yang dijadikan sasaran (komunikan) melakukan apa yang diarahkan oleh komunikator.

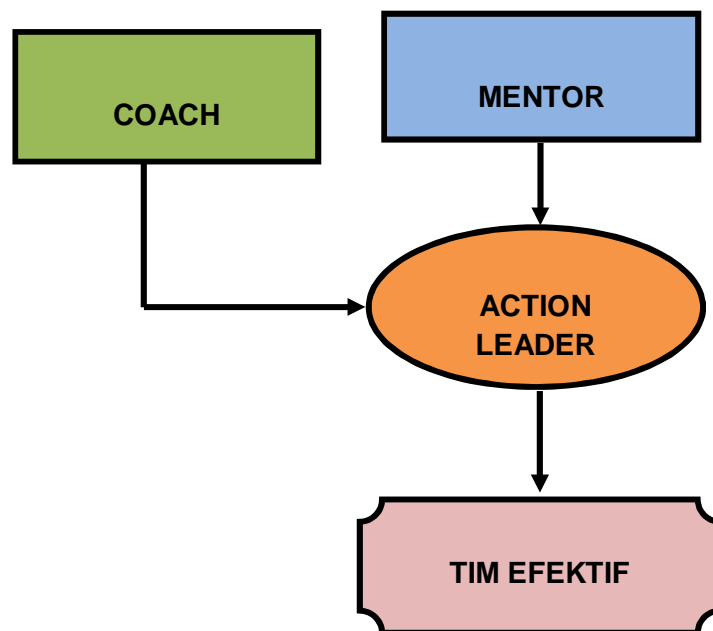
### BAB III

## PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

### A. 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

Tugas/Fungsi dari setiap unit dalam tata kelola aksi ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Promoter : KOMBES POL MUH DWITA KUMU WARDANA, S.H., S.I.K., M.H. (Karo SDM Polda Banten) memiliki tugas:

- 1) Memberikan legitimasi dan dukungan rencanaksi perubahan.
  - 2) Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan.
- b. Mentor : AKP LISKEN NORAWANTI, S.H. (Kasubbagrenmin RoSDM Polda Banten) memiliki tugas:
- 1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
  - 2) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
  - 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
  - 4) Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
  - 5) Menyetujui rencana aksi perubahan;
  - 6) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
  - 7) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
  - 8) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
  - 9) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
  - 10) Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat.
- c. *Action Leader* : PENATA I MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K. (Kaurkeu Ro SDM Polda Banten) memiliki tugas :
- 1) Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan.

- 2) Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan.
  - 3) Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
  - 4) Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim.
  - 5) Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
  - 6) Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil.
  - 7) Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
  - 8) Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan bukupedoman kepada stakeholder.
- d. *Coach* PEMBINA PARLINDUNGAN, S.E., MT.AK. memiliki fungsi:
- 1) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan
  - 2) Membantu untuk mengoptimalkan resources untuk mendapatkan hasil yang lebih baik.
  - 3) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan.
  - 4) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- e. Tim *Efektif* : Personel Subbagrenmin Ro SDM Polda Banten
- 1) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan

- 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan
- 4) Partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- 5) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
- 6) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
- 7) Memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

## 2. Pengelolaan anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh DIPA Biro SDM Polda Banten melainkan menggunakan dana swadaya dengan rincian sebagai berikut:

a. Kegiatan Rapat Sosialisasi	:	Rp 900.000,
b. pembuatan sistem	:	Rp 3.000.000,-
c. Pembelian ATK	:	Rp 100.000,-
d. Rapat Analisa dan evaluasi	:	Rp 135.000,- +
	:	<u>Rp 4.135.000,-</u>

## 3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain laptop, printer, modem dan telepon genggam.

## 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:

- 1) *Action leader* dibebani tugas sehari-hari sebagai Kaurkeu Ro SDM Polda Banten yaitu memeriksa pengajuan proses pencairan dana ke KPPN dan verifikasi kelengkapan perwabkeuyang masuk.;
- 2) *Kurang* maksimalnya *stakeholder* melaksanakan perannya karena *stakeholder* memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari;
- 3) Tidak terdukungnya anggaran DIPA untuk pembuatan dokumen berupa penggandaan *manual book* dan biaya perbaikan jaringan.

Adapun strategi dalam mengatasi masalah tersebut adalah :

- a) Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan *Stakeholder Internal* dan *Eksternal* dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara proyek perubahan dan pekerjaan sehari-hari.
- b) Melakukan penyusunan jadwal yang disepakati bersama, sehingga tahapan-tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahan tepat waktu.
- c) Mengajukan usulan penambahan anggaran dengan menggunakan dana Dukops

## **B. 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:

- a) *Stakeholder* Internal
  - 1) Kepala Biro SDM Polda Banten selaku Sponsor dalam aksi perubahan memiliki pengaruh yang sangat tinggi

dalam pelaksanaan aksi perubahan, yaitu menetapkan Kep terkait penerapan aksi perubahan kelompok promoter dengan bobot nilai 9.

- 2) Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Banten sebagai *Mentor* memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan; kelompok promoter dengan bobot nilai 9.
- 3) Kaurren dan Kaurmintu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan; kelompok defender dengan bobot nilai 7.
- 4) Pamin Urkeu, Pamin Urren dan Pamin Urmintu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten memiliki peranan dalam membantu kesuksesan proyek perubahan; kelompok defender dengan bobot nilai 7.
- 5) Bamin/Banum Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten memiliki peranan dalam membantu kesuksesan proyek perubahan; kelompok defender dengan bobot nilai 7.

b) *Stakeholder* Eksternal

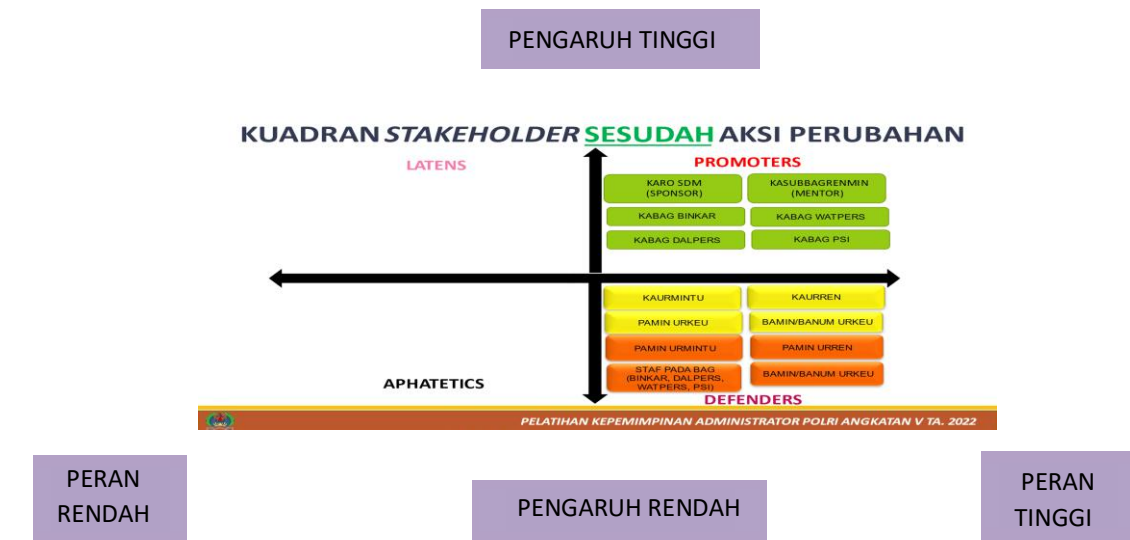
- 1) Kabag Binkar Biro SDM Polda Banten mendukung aksi perubahan; terdapat perubahan kelompok *stakeholder* dari Latents menjadi Promoter dengan bobot nilai 9.
- 2) Kabag Dalpers Biro SDM Polda Banten mendukung aksi perubahan; terdapat perubahan kelompok *stakeholder* dari Latents menjadi Promoter dengan bobot nilai 9.
- 3) Kabag Watpers Biro SDM Polda Banten mendukung aksi perubahan; terdapat perubahan kelompok *stakeholder* dari Latents menjadi Promoter dengan bobot nilai 9.

- 4) Kabag Psi Biro SDM Polda Banten mendukung aksi perubahan; terdapat perubahan kelompok *stakeholder* dari Latents menjadi Promoter dengan bobot nilai 9.
- 5) Staf Bagbinkar Biro SDM Polda Banten mendukung aksi perubahan; terjadi perubahan kelompok *stakeholder* dari Apathetics menjadi Defenders dengan bobot nilai 7.
- 6) Staf Bagdalpers Biro SDM Polda Banten mendukung aksi perubahan; terjadi perubahan kelompok *stakeholder* dari Apathetics menjadi Defenders dengan bobot nilai 7.
- 7) Staf Bagwatpers Biro SDM Polda Banten mendukung aksi perubahan; terjadi perubahan kelompok *stakeholder* dari Apathetics menjadi Defenders dengan bobot nilai 7.
- 8) Staf Bagpsi Biro SDM Polda Banten mendukung aksi perubahan; terjadi perubahan kelompok *stakeholder* dari Apathetics menjadi Defenders dengan bobot nilai 7.

## 2. Kuadran Stakeholder

Setelah dilaksanakan Aksi Perubahan maka terdapat pergeseran kelompok *stakeholder* baik internal maupun eksternal, yang tampak seperti pada gambar berikut:

**DIAGRAM 4 KUADRAN SETELAH AKSI PERUBAHAN**



Gambar 3.2. Kuadran Analisis *Stakeholders* setelah Aksi Perubahan

Keterangan:

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

### C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN

1) Pencapaian hasil aksi perubahan

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

- a) Telah terbentuknya aplikasi SIMONTOK (Sistem Informasi Monitoring Keuangan) yang dapat dimanfaatkan sebagai informasi keuangan bagi seluruh personel Biro SDM Polda Banten;
- b) Tersusunnya Buku Panduan / *Manual Book* Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SIMONTOK) sebagai panduan staf urkeu dalam menginput data.
- c) Terdapat suatu sistem informasi terkait kinerja anggaran melalui penilaian IKPA (Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran) yang sudah diformulasikan ke dalam aplikasi SIMONTOK, sehingga memudahkan bagian keuangan dalam menilai kinerja pelaksanaan anggaran dan dapat diakses oleh seluruh personel Biro SDM Polda Banten.

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 3.1. Tabel sebelum dan sesudah Aksi Perubahan

NO	SEBELUM	SESUDAH
1	<b>Penilaian IKPA belum optimal masih ada nilai dibawah 10 dan masih dalam kategori kurang dalam Indikator Deviasi Hal III DIPA dilihat dari MOnevPA bulan Januari TA. 2022.</b>	Penilaian IKPA pada bulan Mei telah meningkat menjadi 74,14 (Table 3.2. MOnevPa bulan Mei)
2	Penyerapan anggaran yang rendah di awal tahun sehingga memungkinkan terjadinya pembengkakan anggaran di akhir tahun.	Penyerapan anggaran mengalami peningkatan dan sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) yang sudah disusun pada awal tahun 2022.
2	Adanya beberapa kegiatan yang tidak didukung oleh DIPA Biro SDM sehingga harus mengajukan Dana Dukops atau Dana Samsat yang pencairannya belum pasti untuk waktu dan jumlahnya.	Pengajuan Dana Dukops atau Dana Samsat dapat dipersiapkan sebelum kegiatan karena personel sudah mengetahui bahwa kegiatan tersebut tidak didukung oleh DIPA.

Tabel 3.2  
Pengukuran IKPA bulan Mei 2022

NO	KODE RPPN	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	DIVISI HALAMAN III DIPA	PENYERAPAN ANGGARAN	BELANJA KONTRAKTUAL	PENYELESAIAN TAGIHAN	PENGELOLAAN UP DAN TUP	DISPENSASI SPM				
1	020	060	669542	RO SDM POLDA BANTEN	Nilai	100,00	74,14	87,24	0,00	0,00	89,59	100,00	72,59	67,97	80%	84,96
					Bobot	10	10	20	0	0	10	5	25			
					Nilai Akhir	10,00	7,41	17,45	0,00	0,00	9,96	5,00	18,15			
					Nilai Aspek		87,07			93,01			72,59			

Disclaimer:  
Sesuai Perdirjen Perbendaharaan PER-5/PB/2022, Indikator Revisi DIPA dan Penyerapan Anggaran tidak dihitung di Triwulan I 2022

Sumber: OM SPAN MOnevPA Mei 2022

2) Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Tabel 3.3. Tabel Implementasi Aksi Perubahan

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	CAPAIAN	OUTPUT
A	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI			
I	TAHAP PERENCANAAN:			
	1. Melaksanakan koordinasi dengan mentor dan staf mengenai rencana aksiperubahan;	Minggu ke 1 (13– 17 April)	100%	Dokumentasi kegiatan, Laporan Realisasi Anggaran, Rincian Kertas Kerja RKA K/L, Rencana Penarikan
	2. Melaporkan ke Kasatker hasil rapat koordinasi	Minggu ke 1 (14 April)	100%	

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	CAPAI AN	OUTPUT
	<p>perencanaan aksi perubahan;</p> <p>3. Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> internal dan eksternal;</p> <p>4. Pengumpulan bahan dan data terkait dengan rencana pendistribusian anggaran dan Laporan Realisasi Anggaran.</p>	<p>Minggu ke 2 (18 s.d. 20 April)</p> <p>Minggu ke 2 (21 s.d. 24 April)</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	Dana Satker Ro SDM Polda Banten
<b>II</b>	<b>TAHAP PENGORGANISASIAN:</b>			
	<p>1. Membentuk Tim Efektif untuk mendukung aksi perubahan;</p> <p>2. Membuat Surat Perintah Tim Efektif;</p> <p>3. Menyampaikan Tahapan dan Pembagian tugas kepada Tim Efektif perihal pelaksanaan aksi perubahan</p>	<p>Minggu ke 3 (25 April)</p> <p>Minggu ke 3 (26 April)</p> <p>Minggu ke 3 (27 s.d. 29 April)</p>	<p>100%</p> <p>100%</p> <p>100%</p>	Surat Perintah Tim Efektif, Dokumentasi kegiatan
<b>III</b>	<b>TAHAP PELAKSANAAN:</b>			
	<p>1. Pembuatan server aplikasi pada <i>platform</i> Gmail dan draft awal pada <i>platform</i> Spreadsheet.</p> <p>2. Pembuatan Sistem Informasi monitoring keuangan (SIMONTOK) berbasis <i>Spread Sheet</i> pada Biro SDM Polda Banten;</p>	<p>Minggu 4 (4 s.d. 6 Mei)</p> <p>Minggu ke 5 (9 s.d. 12 Mei)</p>	<p>100%</p> <p>100%</p>	template/d esign "SIMONTOK", terbentuknya <i>link</i> untuk di <i>share</i> , Buku Pedoman, Dokumentasi kegiatan

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	CAPAI AN	OUTPUT
	3. Pembuatan <i>Buku Pedoman (manual book)</i> tentang Sistem informasi Pengawasan	Minggu ke 5 (13 Mei)	100%	
	4. Pengesahan dan Sosialisasi Sistem informasi monitoring keuangan (SIMONTOK) berbasis <i>Spread Sheet</i> pada personel Biro SDM Polda Banten;	Minggu ke 6 (16 s.d. 20 Mei)	100%	
	5. Implementasi Sistem informasi monitoring keuangan (SIMONTOK) berbasis <i>Spread Sheet</i> pada personel Biro SDM Polda Banten;	Minggu ke 7 (23 s.d. 27 Mei)	100%	
<b>IV</b>	<b>TAHAP MONITORING DAN EVALUASI</b>			
	1. Monitoring pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu ke 8 (30 s.d. 31 Mei)	100%	Kuesioner setelah aksi perubahan
	2. Membagikan angket/kuisisioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada seluruh <i>stakerholder</i> internal dan eksternal.	Minggu ke 8 (1 s.d. 3 Juni)	100%	

NO	PENTAHAPAN UTAMA	WAKTU PENTAHAPAN	CAPAI AN	OUTPUT
	3. Menyusun Laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke 9 (6 s.d. 7 Juni)	100%	Laporan Akhir Aksi Perubahan
	4. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan	Minggu 9 (8 Juni)	100%	

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 Banten yang berjumlah 66 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:

$$I = \frac{Nt - Nr}{nk}$$

I = Interval kelas dari total skor

Nt = Nilai tertinggi jawaban

Nr = Nilai terendah jawaban

nk = Jumlah kategori alternatif jawaban

Pengelompokkan data variabel kompetensi kerja adalah :

$$I = \frac{(30 - 6)}{5}$$

I = 4,8 dibulatkan menjadi 5

a) Kuesioner Pretest sebelum dilaksanakan aksi perubahan

Berikut diperoleh hasil dari kuesioner yang disebarakan kepada 66 (enam puluh enam) orang responden yang bersumber dari Pegawai Negeri pada Polri di lingkungan Satker Biro SDM Polda Banten tentang kondisi sebelum implementasi SIMONTOK.

Tabel 3.4. Hasil pengolahan data kuesioner *Pre Test*

No	Skor	Kategori	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	26 – 30	Sangat Setuju	0	0
2	21 – 25	Setuju	0	0
3	16 – 20	Kurang Setuju	62	94
4	11 – 15	Tidak Setuju	4	6
5	6 – 10	Sangat Tidak Setuju	0	0
	Jumlah		66	100

Berdasarkan tabel 3.3. di atas dapat diketahui bahwa dari 66 (enam puluh enam) orang responden telah menjawab kuesioner tentang kondisi sebelum implementasi SIMONTOK.

Maka setelah data diolah didapatkan tidak ada responden yang menjawab “sangat setuju” dan “Setuju” atau 0 %, yang menyatakan “kurang setuju” sebanyak 62 (enam puluh dua) orang (94%), yang menyatakan “tidak setuju”

sebanyak 4 (empat) orang (6%) dan tidak ada responden yang menjawab “Sangat tidak setuju” (0%).

Maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai Biro SDM Polda Banten yaitu sebanyak 62 (enam puluh dua) orang atau 94% dari total keseluruhan jumlah pegawai, menjawab “kurang setuju” terhadap kondisi keuangan sebelum adanya sistem informasi monitoring keuangan atau SIMONTOK dengan interval skor 16 s.d 20.

b) Kuesioner *Post Test* setelah dilaksanakan aksi perubahan

Berikut diperoleh hasil dari kuesioner yang disebarakan kepada 66 (enam puluh enam) orang responden yang bersumber dari Pegawai Negeri pada Polri di lingkungan Satker Biro SDM Polda Banten tentang kondisi setelah implementasi SIMONTOK, data kuesioner terlampir dalam lampiran.

Tabel 3.5. Hasil pengolahan data kuesioner *Post Test*

No	Skor	Kategori	Frekuensi (f)	Persentase (%)
1	25 – 29	Sangat Setuju	11	17
2	20 – 24	Setuju	55	83
3	15 – 19	Kurang Setuju	0	0
4	10 – 14	Tidak Setuju	0	0
5	5 – 9	Sangat Tidak Setuju	0	0
		Jumlah	66	100

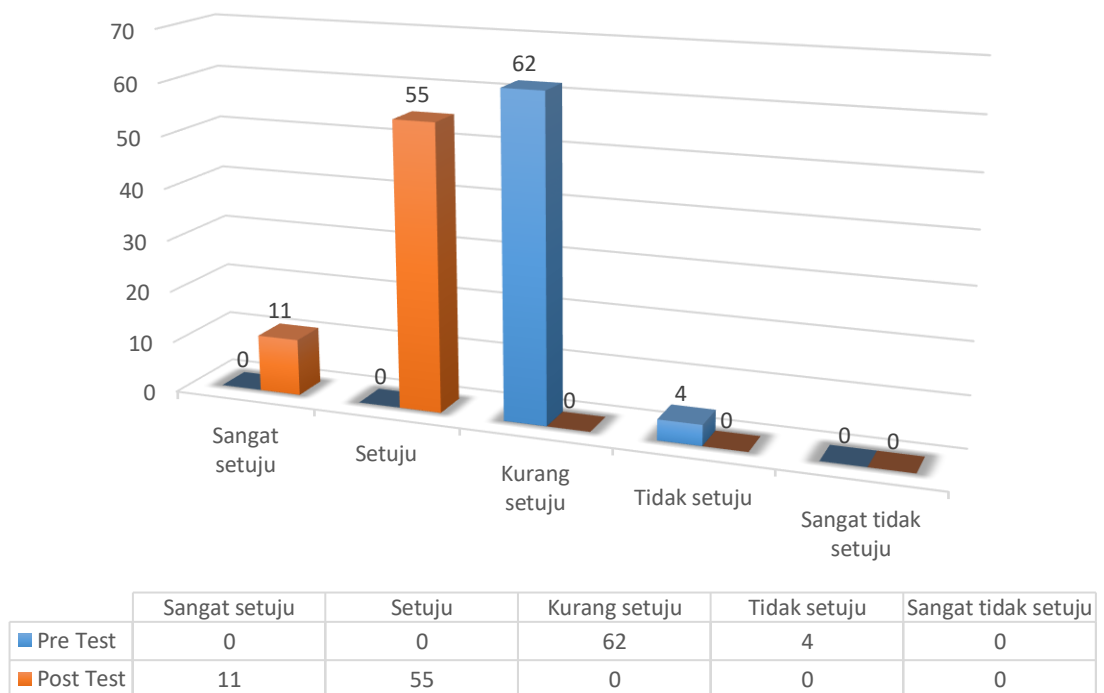
Berdasarkan tabel 3.4. di atas dapat diketahui bahwa dari 66 (enam puluh enam) orang responden telah menjawab kuesioner tentang pelaksanaan anev implementasi Aplikasi SIMONTOK dan diolah menggunakan rumus data interval.

Maka setelah data diolah didapatkan jumlah responden yang menjawab “sangat setuju” sebanyak 11 (sebelas) orang (17%), yang menyatakan “setuju” sebanyak 55 (lima puluh

lima) orang (83%) sedangkan sisanya tidak ada responden yang menyatakan “kurang setuju”, “tidak setuju” dan “Sangat tidak setuju” (0%).

Maka dapat disimpulkan bahwa sebagian besar pegawai Biro SDM Polda Banten yaitu sebanyak 55 (lima puluh lima) orang atau 83% dari total keseluruhan jumlah pegawai, menjawab “setuju” terhadap implementasi aplikasi SIMONTOK, dengan interval skor 20 s.d 24.

Maka dari hasil pelaksanaan anev baik dari Pre Test maupun Post test dapat dilihat pada Gambar 3.3 berupa diagram batang hasil Anev Implementasi SIMONTOK sebagai berikut:



Gambar 3.3. Monev *pra* dan *pasca* pelaksanaan Aksi Perubahan

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Dengan dilaksanakannya aksi perubahan yaitu Optimalisasi Peningkatan Kinerja melalui Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SIMONTOK) berbasis *google sheet* pada Biro SDM Polda Banten mampu memberikan manfaat kepada organisasi Polri khususnya di Polda Banten adalah sebagai berikut:

1. Dengan adanya Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) dapat meningkatkan nilai IKPA Indikator Deviasi Hal III DIPA dari 5 menjadi 7, pada bulan Mei 2022.
2. Penyerapan anggaran mengalami peningkatan, tidak menumpuk pada akhir tahun anggaran dan sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) yang sudah disusun pada awal tahun 2022.
3. Pengajuan Dana Dukops atau Dana Samsat dapat dipersiapkan sebelum kegiatan karena personel sudah mengetahui bahwa kegiatan tersebut tidak didukung oleh DIPA.

#### **B. Rekomendasi**

Rekomendasi yang dapat disampaikan dalam aksi perubahan ini diharapkan bahwa aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SIMONTOK) dapat dimanfaatkan sebagai informasi keuangan khususnya pada penyerapan anggaran dan penilaian Indikator IKPA Deviasi Hal III DIPA di Satker Biro SDM Polda Banten, sehingga diharapkan dapat menjadi acuan unit kerja Satker Biro SDM Polda Banten dalam melakukan penyerapan anggaran di tahun berjalan.

Serang, Juni 2022

PESERTA DIKLAT

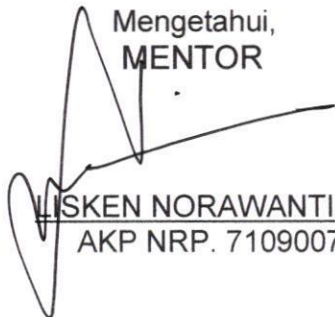
**LOG ACTIVITY MINGGU KE- I**  
**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS**

Nama Peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
 Instansi : Biro SDM Polda Banten  
 Judul Aksi Perubahan : Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK)

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Rabu/ 13-04-2022	- Menghadap mentor untuk berkoordinasi tindak lanjut aksi perubahan; - Berkoordinasi dengan staf tentang rencana aksi perubahan yang akan dibuat dan memohon bantuan staf untuk menjalankan aksi perubahan;	- Koordinasi dengan mentor; - Koordinasi dengan staf; - Foto kegiatan.	
2	Kamis/ 14-04-2022	- Menghadap <i>Sponsor</i> untuk menjelaskan rencana aksi perubahan yang akan di jalankan oleh <i>Action leaders</i> serta memohon dukungan dan bantuan <i>Sponsor</i> .	- Menghadap <i>sponsor</i> - Foto Kegiatan	
3	Jumat/ 15-04-2022	Libur Kenaikan Isa Almasi	-	-
4	Sabtu/ 16-04-2022	Membuat laporan harian dan Mingguan	Foto Kegiatan	

Serang, 16 April 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
WISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP. 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LOG ACTIVITY HARIAN**  
**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR**  
**MINGGU KE-1**

**KEGIATAN HARI KE-1**

Hari : Rabu

Tanggal : 13 April 2022

**3Kegiatan 1 : Menghadap mentor**  
(AKP Lirken Norawanti, S.H. )

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 10.00 WIB, bertempat di ruang Subbagrenmin Biro SDM Polda banten. *Action Leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

**Tujuan :**

1. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari
2. Mohon dukungan dan bimbingan dalam pelaksanaan aksi perubahan

**Hasil Kegiatan :**

❖ *Action Leader* menyampaikan :

- Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2022 angkatan V melaksanakan Tahap *off campus* selama 60 hari untuk

mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.

- Berdasarkan hasil kesepakatan ruang lingkup aksi perubahan bahwa rencana yang diangkat untuk aksi perubahan adalah “**Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK).**”
- *Mentor* menyetujui rencana aksi perubahan tersebut, dengan memberikan penilaian sangat mampu melaksanakan aksi perubahan.
- Hari pertama *Off Campus* ini, *Action leader* mohon bantuan kepada *Mentor* untuk kiranya dapat mendukung dan membimbing *Action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.
- *Action leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan.

❖ *Mentor* menyampaikan :

- Apresiasi atas dukungan dan persetujuan dari *Coach* terhadap aksi perubahan ini, mudah-mudahan hal ini menjadi awal yang baik dalam upaya meningkatkan nilai Indikator IKPA Deviasi Hal III Dipa Satker Biro SDM Polda Banten.

- *Mentor* siap membantu semaksimal mungkin baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan ini.

**Kesimpulan :**

Mentor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan ini.

**Dokumentasi :**



*Action Leader bersama Mentor*  
(AKP Lisken Norawanti, S.H/Kasubbagrenmin Biro  
SDM Polda Banten)



*Action Leader* bersama *Mentor*  
(AKP Lisken Norawanti, S.H./Kasubbagrenmin Biro  
SDM Polda Banten)

## **Kegiatan 2 : Berkoordinasi dengan Staf**

(Staf Urkeu Biro SDM Polda Banten)

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 s.d. 12.00 WIB, bertempat di ruang kerja Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten. *Action Leader* menyampaikan tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan Staf dalam pelaksanaan aksi perubahan, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

### **Tujuan :**

1. Menyampaikan maksud dari kegiatan *offcampus* selama 60 hari
2. Mohon bantuan dalam pembuatan aplikasi dan pelaksanaan aksi perubahan

### **Hasil Kegiatan :**

- ❖ *Action leader* menyampaikan :
  - Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2022 angkatan V melaksanakan Tahap *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.
  - Berdasarkan hasil kesepakatan ruang lingkup aksi perubahan bahwa rencana yang diangkat untuk aksi perubahan adalah Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan ( SI-MONTOK).

- Untuk itu, di hari pertama *Off Campus* ini, Action leader mohon bantuan kepada Staf untuk kiranya dapat mendukung dan membantu *Action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.
- *Action leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator ( PKA ) yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan.
- Staf menyampaikan :
  - Memberi dukungan dan bantuan terhadap aksi perubahan ini, mudah-mudahan hal ini menjadi pembawa perbaikan dalam peningkatan nilai Indikator IKPA Deviasi Hal III Dipa Biro SDM Polda Banten.

Kesimpulan :

Staf sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran aksi perubahan ini.

Dokumentasi :



*Action Leader bersama Staf Urkeu Subbagrenmin  
Biro SDM Polda Banten.*



*Action Leader bersama Staf Urkeu Subbagrenmin  
Biro SDM Polda Banten.*

## KEGIATAN HARI KE – 2

**Hari** : Kamis

**Tanggal** : 14 APRIL 2022

### **Kegiatan 1** : **Menghadap Sponsor**

(Kombespol Muh. Dwita Kumu Wardana, S.H., S.I.K., M.H)

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. 11.00 WIB, bertempat di ruang dinas Karo SDM Polda Banten. *Action Leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan sponsor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana aksi perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan.

#### **Tujuan :**

1. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari
2. Mohon dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan

#### **Hasil Kegiatan :**

❖ *Action Leader* menyampaikan :

- Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2022 angkatan V melaksanakan Tahap *off campus* selama 60 hari untuk

mengimplementasikan teori dan rencana aksi perubahan yang telah disepakati.

- Berdasarkan hasil kesepakatan ruang lingkup aksi perubahan bahwa rencana yang diangkat untuk aksi perubahan adalah “**Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK).**”
- *Sponsor* menyetujui rencana aksi perubahan tersebut, dengan memberikan penilaian sangat mampu melaksanakan aksi perubahan.
- Hari pertama *Off Campus* ini, *Action leader* mohon bantuan kepada *Sponsor* untuk kiranya dapat mendukung *Action leader* dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, dan sekaligus mohon dukungan dalam mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan dengan *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal.
- *Action leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator ( PKA ) yaitu untuk melaksanakan aksi perubahan.

❖ *Sponsor* menyampaikan :

- Apresiasi atas dukungan dan persetujuan dari *Coach* dan Mentor terhadap aksi perubahan ini, mudah-mudahan hal ini menjadi awal yang baik dalam upaya meningkatkan Nilai Indikator IKPA Deviasi Hal III Dipa Satker Biro SDM Polda Banten.

- *Sponsor* siap membantu semaksimal mungkin baik moril maupun materil untuk kelancaran aksiperubahan ini.

**Kesimpulan :**

Sponsor sangat mendukung rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan ini

**Dokumentasi :**



*Action Leader* bersama *Sponsor*  
(Kombespol Muh Dwita Kumu Wardana, S.H.,  
S.I.K., M.H./Karo SDM Polda Banten)



*Action Leader bersama Sponsor*  
(Kombespol Muh Dwita Kumu Wardana, S.H., S.I.K.,  
M.H./Karo SDM Polda Banten)

## KEGIATAN HARI KE – 3

**Hari** : Sabtu

**Tanggal** : 16 APRIL 2022

**Kegiatan 1** : Pembuatan Laporan Minggu Ke-1

*Action Leader* pada pukul 09.00 – 12.00 membuat laporan kegiatan minggu ke-1 yang terdiri dari laporan harian yang dilaksanakan selama 3 hari mulai tanggal 13 – 16 April 2022 mingguan

### **Tujuan :**

1. Menyampaikan hasil pelaksanaan kegiatan harian dalam melaksanakan *off campus*
2. Menyampaikan laporan kegiatan mingguan dan *log activity* selama minggu I

### **Hasil Kegiatan :**

❖ *Action leader* telah melaksanakan kegiatan:

- Pada kegiatan hari 1 telah dilaksanakan konsultasi dan koordinasi dengan mentor dan staf sebagai tim efektif yang akan membantu dalam pelaksanaan Rancangan Aksi Perumahan *Action Leader* selanjutnya pada hari kedua *Action Leader* menghadap *Sponsor* untuk menjelaskan Rencana Aksi Perubahan yang akan dijalankan oleh *Action Leader* sekaligus memohon bantuan dan dukungan dalam peklaksanannya. Rencana Aksi Perubahan yang akan dibuat adalah Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan ( SI-MONTOK) dan *manual book* atau buku panduan penggunaan aplikasi.

**Kesimpulan :**

Terlaksananya tahap *milestone* minggu 1 sesuai dengan rencana.

**Dokumentasi:**



*Action Leader* membuat laporan Minggu ke 1



**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 2**

**(TANGGAL 18 – 23 APRIL 2022)**

**APLIKASI SISTEM MONITORING KEUANAGN (SI-MONTOK)  
PADA BIRO SDM POLDA BANTEN**



**OLEH:**

**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**

**NOSIS :20220307021224**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN V T.A. 2022**

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 2

Nama Peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Instansi : Biro SDM Polda Banten  
Judul Aksi Perubahan : Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK)  
Pada Biro SDM Polda Banten

	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin/ 18-04-2022	Menghadap dengan Kabag Binkar dan Kabag Dalpers Biro SDM Polda Banten sebagai <i>Stake Holders</i> eksternal untuk berkoordinasi tindak lanjut aksi perubahan.	- Notulen; - Dokumentasi.	
2	Selasa/ 19-04-2022	Menghadap dengan Kabag Watpers dan Kabag Psikologi Biro SDM Polda Banten sebagai <i>Stake Holders</i> eksternal untuk berkoordinasi tindak lanjut aksi perubahan.	- Notulen; - Dokumentasi.	
3	Rabu/ 20-04-2022	Merumuskan dan berkoordinasi dengan Tim IT dalam pembuatan aplikasi SIMONTOK.	- Notulen; - Draf Rancangan Aplikasi - Dokumentasi	
4	Kamis/ 21-04-2022	Berkoordinasi dengan Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten dalam pengumpulan bahan dalam pembuatan Aplikasi SIMONTOK yaitu Laporan RPD.	- Laporan Rencana Penarikan Dana ; - Dokumentasi.	

5	Jumat/ 22-04-2022	Berkoordinasi dengan Paminurkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten dalam pengumpulan bahan dalam pembuatan Aplikasi SIMONTOK yaitu Laporan Realisasi Anggaran .	- Laporan Realisasi Anggaran ; - Dokumentasi.	
6	Sabtu/ 23-04-2022	Membuat laporan minggu ke -2	- Laporan minggu ke-2; - Dokumentasi.	

Serang, 23 April 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Senin, 18 April 2022

Jenis kegiatan : Menghadap dan mengkoordinasikan dengan *stake holder eksternal* dalam meminta dukungan komitmen aksi perubahan.

Pelaksanaan kegiatan : Melaksanakan koordinasi dengan Kabag Binkar dan Kabag Dalper Biro SDM Polda Banten sebagai *stake holder eksternal*.

Hasil dan pembahasan : Kabag Binkar dan Kabag Dalpers Biro SDM Polda Banten sebagai *stake holders eksternal* mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan oleh *Action Leader*

Kesimpulan : Kegiatan berjalan baik dengan dukungan dari Kabag Binkar dan Kabag Dalpers sebagai *stake holder eksternal* dengan harapan kebaikan dalam keberlangsungan kerja Biro SDM Polda Banten.

# Dokumentasi Kegiatan Off Campus

## Hari Pertama



1 dari 5


**NOTULEN**

Hari : Senin, 18 April 2022  
Tempat : Ruang Kerja Kabag Binkar Biro Sdm Polda Banten

LAPORAN HASIL KEGIATAN KOORDINASI DENGAN KABAG BINKAR BIRO SDM POLDA BANTEN SEBAGAI STAKE HOLDER EKSTERNAL

1. Melaporkan dan merealisasikan maksiud dari kegiatan off campus selama 60 hari
2. Mensosialisasikan dan berkoordinasi dengan kabag Binkar Biro SDM Polda Banten dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan dengan judul Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Biro SDM Polda Banten.
3. Kabag Binkar Biro SDM Polda Banten akan mendukung rencana aksi Perubahan.

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS 20220307021224

Koordinasi dan Sosialisasi dengan Satker Eksternal  
(Kabagbinkar Biro Sdm Polda Banten)




**NOTULEN**

Hari : Senin, 18 April 2022  
Tempat : Ruang Kerja Kabag Dalpers Biro Sdm Polda Banten

LAPORAN HASIL KEGIATAN KOORDINASI DENGAN KABAG DALPERS BIRO SDM POLDA BANTEN SEBAGAI STAKE HOLDER EKSTERNAL

1. Melaporkan dan merealisasikan maksiud dari kegiatan off campus selama 60 hari
2. Mensosialisasikan dan berkoordinasi dengan kabag Dalpers Biro SDM Polda Banten dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan dengan judul Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Biro SDM Polda Banten.
3. Kabag Dalpers Biro SDM Polda Banten akan mendukung rencana aksi Perubahan.

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS 20220307021224


Koordinasi dan Sosialisasi dengan Satker Eksternal  
(Kabagdalpers Biro Sdm Polda Banten)

Serang, 18 April 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Selasa, 19 April 2022

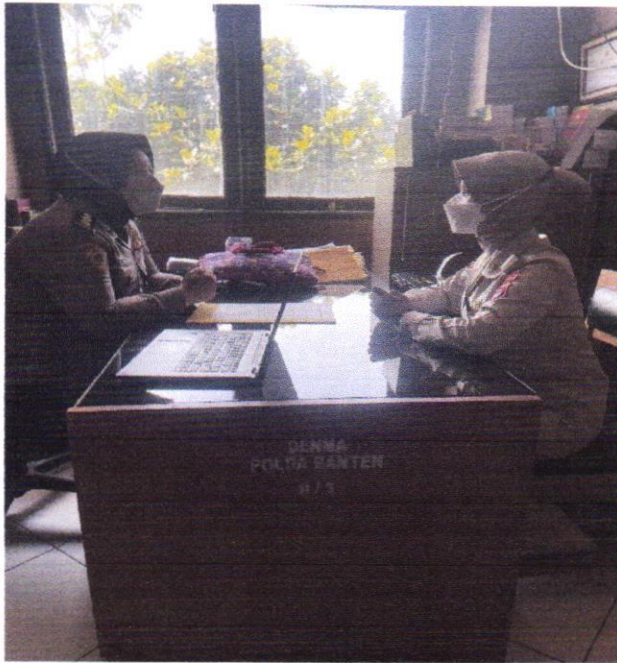
Jenis kegiatan : Menghadap dan mengkoordinasikan dengan *stake holder eksternal* dalam meminta dukungan komitmen aksi perubahan.

Pelaksanaan kegiatan : Melaksanakan koordinasi dengan Kabag Watpers dan Kabag Psikologi Biro SDM Polda Banten sebagai *stake holder eksternal*.

Hasil dan pembahasan : Kabag Watpers dan Kabag Psikologi Biro SDM Polda Banten sebagai *stake holders eksternal* mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan oleh *Action Leaders*.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan baik dengan dukungan dari Kabag Watpers dan Kabag Psikologi sebagai *stake holder eksternal* dengan harapan kebaikan dalam keberlangsungan kerja Biro SDM Polda Banten.

## Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Kedua




**NOTULEN**

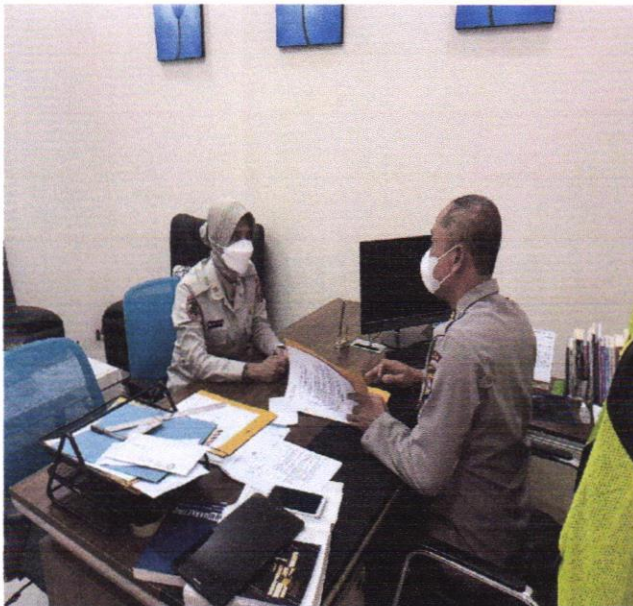
Hari : Senin, 19 April 2022  
Tempat : Ruang Kerja Kabag Watpers Biro SDM Polda Banten

LAPORAN HASIL KEGIATAN KOORDINASI DENGAN KABAG WATPERS BIRO SDM POLDA BANTEN SEBAGAI STAKE HOLDER EKSTERNAL

1. Melaporkan dan menstabilisasikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari
2. Menstabilisasikan dan berkoordinasi dengan kabag Watpers Biro SDM Polda Banten dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan dengan judul Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Biro SDM Polda Banten.
3. Kabag Watpers Biro SDM Polda Banten akan mendukung rencana aksi Perubahan.

PESERTA  
  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS 20220307021224

Koordinasi dan Sosialisasi dengan Satker Eksternal  
(Kabagwatpers Biro Sdm Polda Banten)




**NOTULEN**

Hari : Senin, 19 April 2022  
Tempat : Ruang Kerja Kabag Psikologi Biro SDM Polda Banten

LAPORAN HASIL KEGIATAN KOORDINASI DENGAN KABAG PSIKOLOGI BIRO SDM POLDA BANTEN SEBAGAI STAKE HOLDER EKSTERNAL

1. Melaporkan dan menstabilisasikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari
2. Menstabilisasikan dan berkoordinasi dengan kabag Psikologi Biro SDM Polda Banten dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan dengan judul Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Biro SDM Polda Banten.
3. Kabag Psikologi Biro SDM Polda Banten akan mendukung rencana aksi Perubahan.

PESERTA  
  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS 20220307021224


Koordinasi dan Sosialisasi dengan Satker Eksternal  
(Kabagpsi Biro Sdm Polda Banten)

Serang, 19 April 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

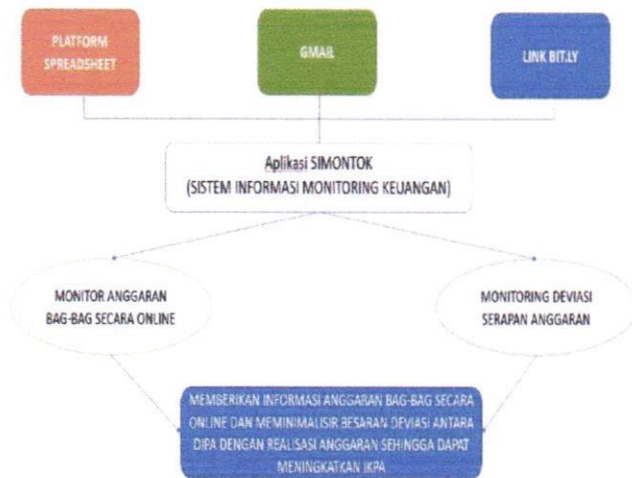
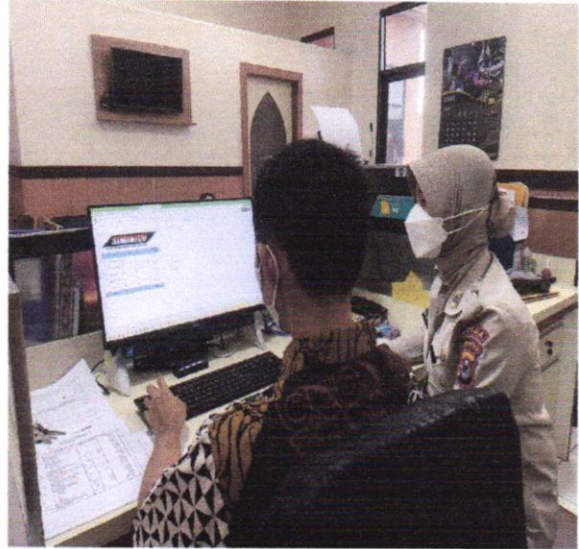
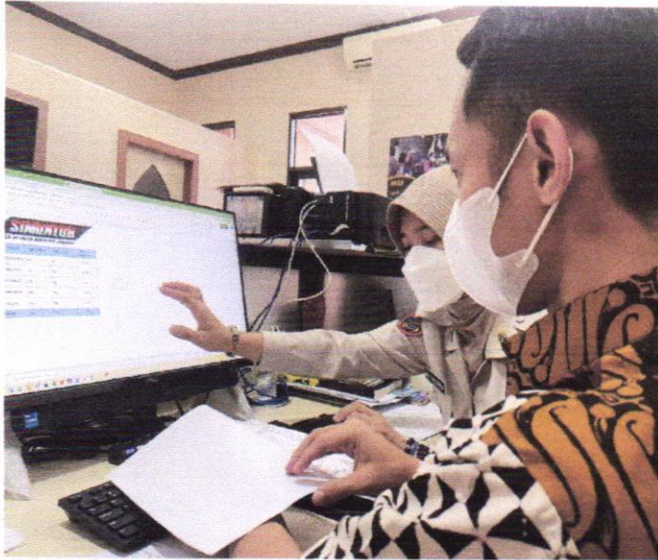
PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Rabu, 20 April 2022  
Jenis kegiatan : Merumuskan dan berkoordinasi dengan Tim IT dalam pembuatan aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK).  
  
Pelaksanaan kegiatan : Melaksanakan koordinasi dengan Tim IT dalam pembuatan Draf Aplikasi (SI-MONTOK).  
  
Hasil dan pembahasan : *Action Leader* dan Tim IT membuat draf dalam pembuatan aplikasi (SI-MONTOK) dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan.  
  
Kesimpulan : Telah dibuatnya *draf* dalam pembuatan Aplikasi (SI-MONTOK) oleh Tim IT yang selanjutnya akan dijadikan dasar dalam pembuatan aplikasi.

## Dokumentasi Kegiatan *Off Campus* Hari Ketiga




**NOTULEN**

Hari : Senin, 20 April 2022  
Tempat : Ruang Kerja Kaurkau Subbagremin Biro SDM Pokda Bantén

**LAPORAN HASIL KEGIATAN KOORDINASI DENGAN TIM IT RENCANA PEMBUATAN APLIKASI (SI-MONTOK)**

1. Melaporkan dan mensosialisasikan maksud dari kegiatan off campus selama 60 hari.
2. Melakukan koordinasi dengan Tim IT dalam rencana pembuatan Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Biro SDM Pokda Bantén.
3. Merumuskan draft rancangan aplikasi SI-MONTOK.
4. Tim IT akan mendukung rencana aksi perubahan dengan pembuatan Aplikasi SI-MONTOK.

PESERTA

  
**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**  
NOSIS 20220307021224


Koordinasi dan pembuatan aplikasi (SI-MONTOK) Dengan Tim IT

Serang, 20 April 2022

Mengetahui,  
**MENTOR**

  
**LISKEN NORAWANTI, S.H**  
**AKP NRP 71090076**

**PESERTA**

  
**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**  
**NOSIS. 20220307021224**

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Kamis, 21 April 2022  
Jenis kegiatan : Berkoordinasi dengan Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten sebagai salah satu tim Efektif dalam rangka pengumpulan bahan dan data pembuatan aplikasi.

Pelaksanaan kegiatan : Melaksanakan koordinasi dengan Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten untuk meminta bahan dan data berupa Laporan Rencana Penarikan Dana (RPD).

Hasil dan pembahasan : *Action Leader dan* Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten melakukan koordinasi mengenai pemenuhan bahan dan data yang dibutuhkan untuk pembuatan aplikasi (SI-MONTOK).

Kesimpulan : Action Leader telah memperoleh data Laporan Rencana Penarikan Dana (RPD) yang diperoleh dari Kaurren Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Keempat




Koordinasi dengan kaurren untuk pengumpulan data  
Berupa Laporan Rencana Penarikan Dana

Serang, 21 April 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Jumat, 22 April 2022

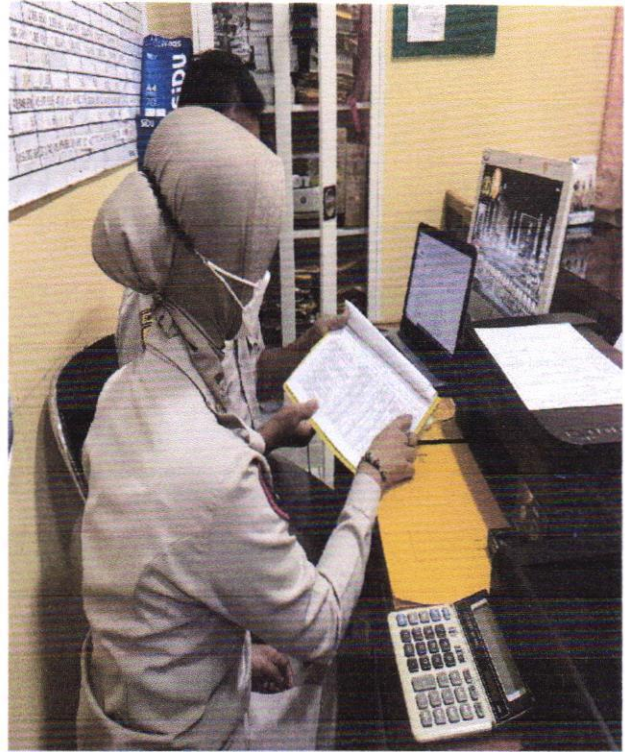
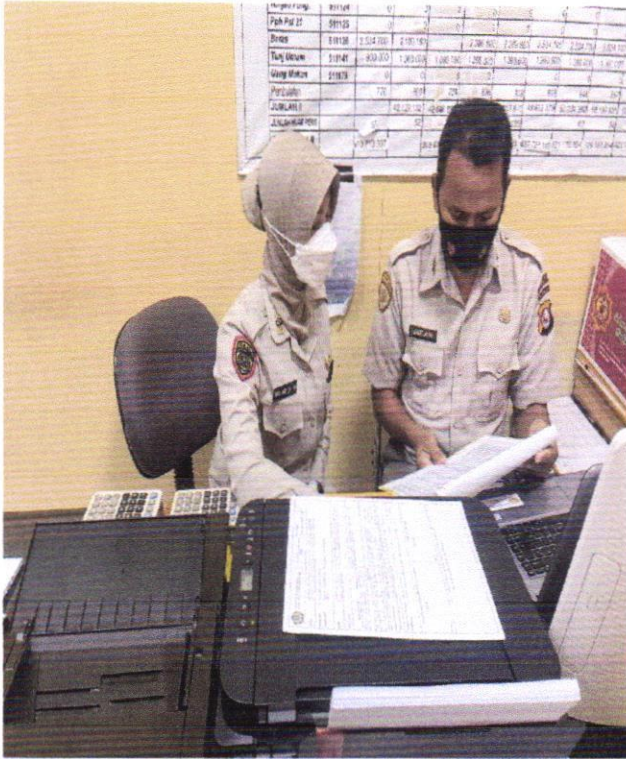
Jenis kegiatan : Berkoordinasi dengan Paminurkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten sebagai salah satu tim Efektif dalam rangka pengumpulan bahan dan data pembuatan aplikasi.

Pelaksanaan kegiatan : Melaksanakan koordinasi dengan Paminurkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten untuk meminta bahan dan data berupa Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

Hasil dan pembahasan : *Action Leader* dan Paminurkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten melakukan koordinasi mengenai pemenuhan bahan dan data yang dibutuhkan untuk pembuatan aplikasi (SI-MONTOK).

Kesimpulan : Action Leader telah memperoleh data Laporan Realisasi Anggaran (LRA) yang diperoleh dari Paminurkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten.

Dokumentasi Kegiatan Off Campus  
Hari Kelima




Koordinasi dengan kaurtu terkait pengumpulan data  
Berupa Laporan Realisasi Anggaran

Serang, 22 April 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

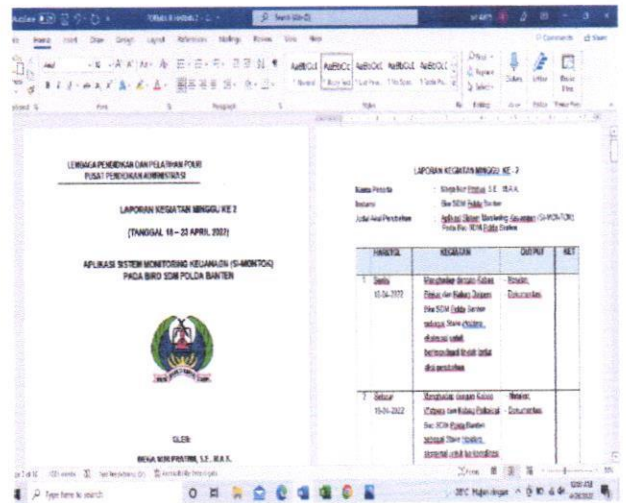
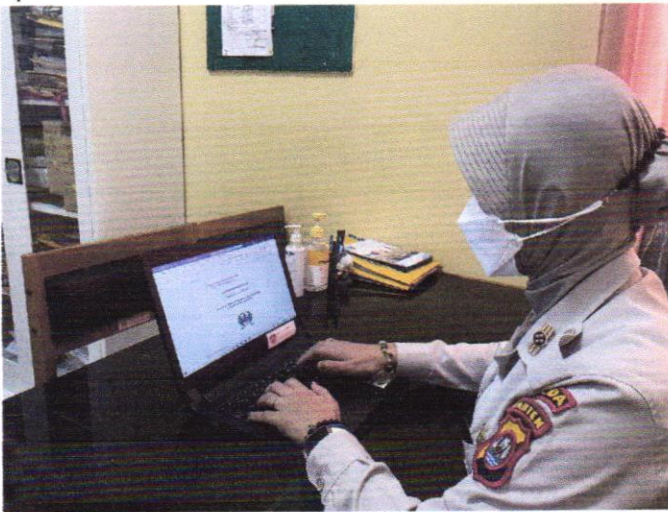
**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Sabtu, 23 April 2022  
Jenis kegiatan : Membuat laporan minggu ke dua.  
Pelaksanaan kegiatan : Menyusun tugas laporan minggu ke dua  
Hasil dan pembahasan : Dokumen dan Dokumentasi Laporan mingguan siap dilaporkan.  
Kesimpulan : Kegiatan hari ketiga berjalan dengan lancar.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari ke enam


Foto : membuat laporan mingguan




Pembuatan Laporan Minggu Ke-2

Serang, 23 April 2022

Mengetahui  
MENTOR

  
**LISKEM NORAWANTI, S.H.**  
AKP NRP. 71090076

PESERTA

  
**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 3**

**(TANGGAL 25 – 29 APRIL 2022)**

**APLIKASI SISTEM MONITORING KEUANAGN (SI-MONTOK)  
PADA BIRO SDM POLDA BANTEN**



**OLEH:**

**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**

**NOSIS :20220307021224**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN V T.A. 2022**

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 3

Nama Peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Instansi : Biro SDM Polda Banten  
Judul Aksi Perubahan : Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK)  
Pada Biro SDM Polda Banten

	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin/ 25-04-2022	Mengadakan rapat Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan yang dipimpin oleh Kasubbgrenmin Biro SDM Polda Banten.	- Undangan Rapat; - Notulen Rapat; - Daftar Hadir; - Dokumentasi.	
2	Selasa/ 26-04-2022	Pembuatan Sprin Tim Efektif Proyek Perubahan yang ditandatangani oleh Karo SDM Polda Banten.	- Sprin Tim Efektif; - Dokumentasi.	
3	Rabu/ 27-04-2022	Mengadakan rapat pembagian tugas Tim Efektif kepada Staf Urkeu Subbgarenmin Biro SDM Polda Banten.	- Undangan Rapat; - Notulen Rapat; - Daftar Hadir; - Dokumentasi.	
4	Kamis/ 28-04-2022	Mengadakan rapat pembagian tugas Tim Efektif kepada Kaurren, Kaurtu dan Banum Urren dan Urtu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten.	- Undangan Rapat; - Notulen Rapat; - Daftar Hadir; - Dokumentasi.	

5	Jumat/ 29-04-2022	Membuat laporan minggu ke -3	- Laporan minggu ke-3; - Dokumentasi.	
---	----------------------	------------------------------	--	--

Serang, 29 April 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKENNORAWANTI, S.H.  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Senin, 25 April 2022  
Jenis kegiatan : Rapat Pembentukan Tim Efektif yang dipimpin oleh kasubbagrenmin Biro SDM Polda Banten sebagai mentor *Action Leader*.

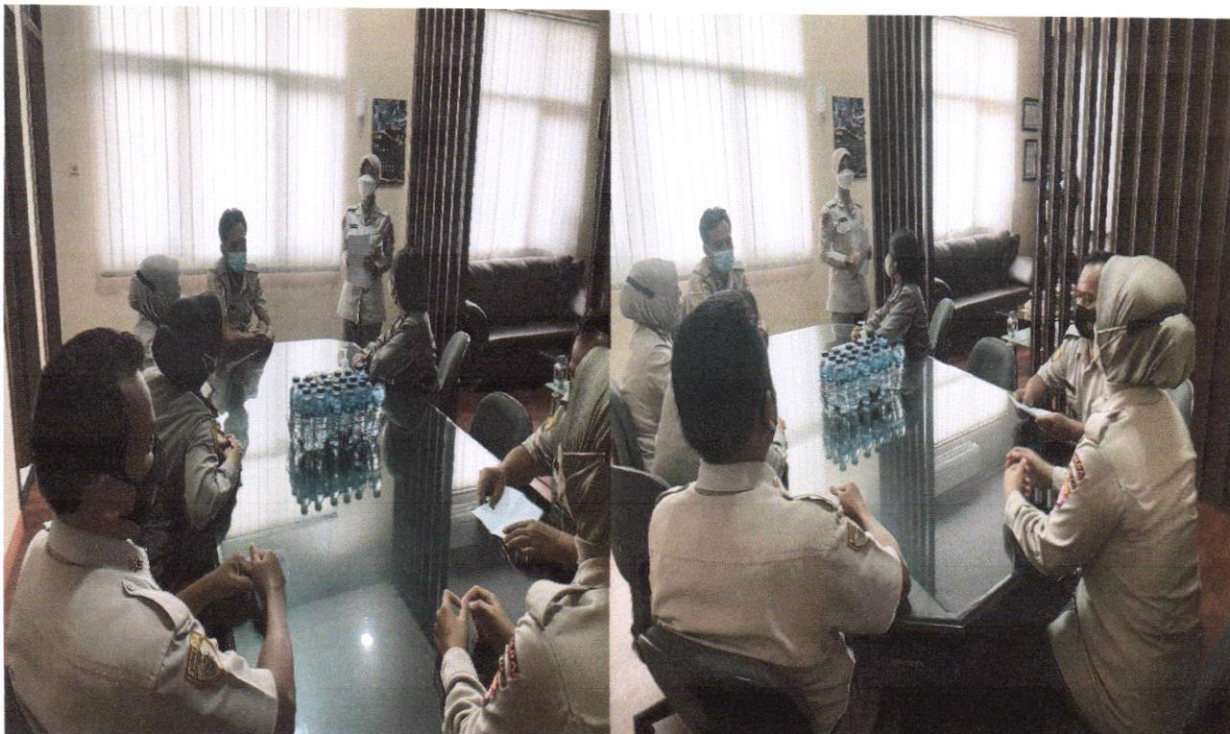
Pelaksanaan kegiatan : Melaksanakan rapat pembentukan Tim Efektif proyek perubahan Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Biro SDM Polda Banten.

Hasil dan pembahasan : Kasubbagrenmin telah memimpin rapat pembentukan Tim Efektif proyek perubahan yang nantinya akan dibuatkan sprin Tim Efektif yang ditandatangani oleh Karo SDM Polda Banten.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan baik dengan dibentuknya tim Efektif proyek perubahan yang akan membantu *Action Leader* melaksanakan proyek perubahan.

# Dokumentasi Kegiatan Off Campus

## Hari Pertama



KEPOLISIAN DAERAH BANTEN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
URUSAN KEUANGAN

NOTA DINAS  
Nomor: BND. I. IV/2022/RO SDM

Kepada: Yth. Kasubbagrenmin dan anggota Biro SDM Polda Banten  
Dari: Kaurkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Banten  
Perihal: Undangan Rapat

- Rujukan:
  - Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor Kep-154/XII/2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Program Pendidikan Poli-Tahun Anggaran 2022.
  - Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/2521-IV/DIK-2.5/2022/Pedakma tanggal 7 April 2022 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Poin Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022
- Selubungan rujukan di atas, bersama ini disampaikan kepada bapak/ibu untuk hadir dalam acara rapat membahas pembentukan Tim Efektif Rancangan Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada:  
Hari/tanggal: Senin 25 April 2022  
Pukul: 09.00 s.d. 10.30 WIB  
Tempat: Ruang Rapat Biro SDM Polda Banten
- Demikian untuk menjadi maklum

Serang, 22 April 2022

KAURKEU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA-BANTEN

MEGA NUR PRATIWI, SE, M.A.  
PENATA TKI NIP. 19860420200120001

NOTULA RAPAT  
ARAHAN KASUBBAGRENMIN DAN KAURKEU SUBBAGRENMIN BIRO SDM  
POLDA BANTEN

- WAKTU DAN TEMPAT
  - Hari: Senin
  - Tanggal: 25 April 2022
  - Waktu: 09.00 s.d. 10.30 WIB
  - Tempat: Ruang Rapat Biro SDM Polda Banten
- PESERTA
  - Pimpinan Rapat: Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Banten
  - Notulis: Pamin Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten
  - Anggota: Kasubbagrenmin para paur pamin dan staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten
- KEGIATAN  
Rapat Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Biro SDM Polda Banten
- HASIL
  - Kegiatan diawali dengan arahan Kasubbagrenmin Biro SDM Polda Banten. Kasubbagrenmin Biro SDM membuka kegiatan rapat dengan memberikan arahan kepada seluruh anggota subbagrenmin Biro SDM bahwa hari ini adalah rapat pembentukan Tim Efektif dan proyek perubahan, diharapkan semua mendengarkan dengan baik dan mendukung Kaurkeu sampai dengan proyek ini selesai dilaksanakan. Selanjutnya waktu diberikan kepada Kaurkeu untuk memimpin rapat ini.
  - Para staf Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten menanggapi:
    - Kaurkeu  
Kaurkeu menjelaskan mengenai pembuatan Tim Efektif proyek perubahan Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Biro SDM Polda Banten, dimana pembentukan Tim Efektif ini adalah bertujuan untuk membantu Kaurkeu sebagai Action Leader dalam menjalankan proyek perubahan ini dari awal sampai terlaksananya proyek perubahan. Proyek perubahan yang dijalankan ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja Biro SDM Polda Banten khususnya dalam bidang keuangan dan perencanaan.


2. Kaumen  
Proyek ini sangat bagus, karena dapat membantu pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan penyerapan anggaran yang selaras dengan rencana penarikan dana dimana hasil akhirnya adalah peningkatan nilai Indikator IKPA Divisi Hal HI Dipa satker Biro SDM Polda Banten
3. Kasubagrenmin  
Kasubagrenmin bertanya perihal sumber biaya yang dibuarkan untuk pelaksanaan proyek perubahan ini karena tidak terdapat dalam DIPA Biro SDM Polda Banten dan apakah bisa mengajukan menggunakan dana samsat atau Dukops Kapolda
4. Kaurkeu  
Kaurkeu menanggapi pertanyaan dari kasubagrenmin mengenai anggaran. Hal sudah difikirkan dengan matang dan seefisien mungkin sehingga tujuan dari proyek perubahan ini dapat terlaksana. Oleh sebab itu Kaurkeu akan menggunakan dana swadaya dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.

V. PENUTUP

Demikian notaula dibuat pada Rapat Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan ini dibuat.











Serang, 25 April 2022

KAURKEU SUBBAGRENMIN BIRO SDM  
POLDA BANTEN

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
PENATA TK I NIP. 19860402009122001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF  
PROYEK PERUBAHAN KAURKEU SUBBAGRENMIN  
BIRO SDM POLDA BANTEN  
TANGGAL: 25 APRIL 2022

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	PARAF
1	Lisken N	Kep 71090076	
2	MEGA NUR PRATIWI	Penata / 19860402009122001	
3	Suharna	Penata / 1984011910000	
4	OH MUSAJEA	Penata / 1977061720000	
5	Melani	Penata / 1979012010000	
6	Luna Apriani	Penata / 1981010200000	
7	Natalia ALYA N	Polisi / 25120019	
8	ENDANG KURNIAWATI	Penata / 1984011910000	
9	Christiar	Penata / 1984011910000	
10	Titi Alhami	Penata / 1984011910000	

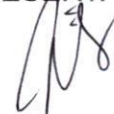
Rapat pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan

Serang, 25 April 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP 71090076

PESERTA

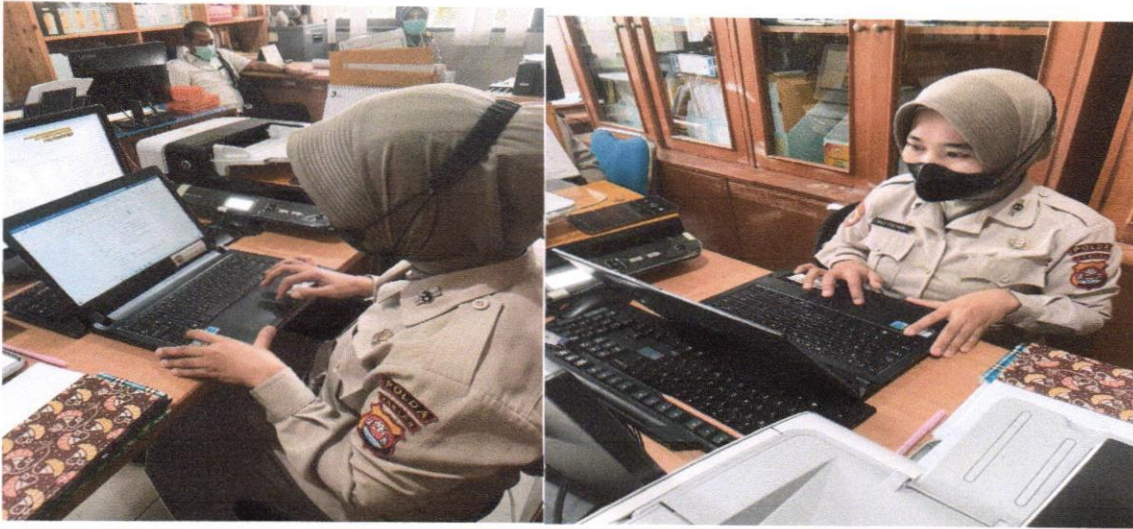
  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Selasa, 26 April 2022  
Jenis kegiatan : Pembuatan Sprin Tim Efektif Proyek Perubahan Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Biro SDM Polda Banten.  
  
Pelaksanaan kegiatan : Melaksanakan pembuatan sprin Tim Efektif Proyek Perubahan yang ditandatangani oleh Karo SDM Polda Banten.  
  
Hasil dan pembahasan : Sprin Tim Efektif proyek perubahan telah dibuat dan ditanda tangani oleh Karo SDM Polda Banten sebagai dasar acuan pelaksanaan proyek perubahan.  
  
Kesimpulan : Karo SDM Polda Banten telah menandatangani Sprin Tim Efektif Proyek Perubahan *Action Leader* dan digunakan sebagai mana mestnya.

## Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Kedua



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

**SURAT PERINTAH**  
Nomor: Sprin/58/102022

**Penerimaan:** bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta DMat Pelatihan Keperencanaan Administrasi Angkatan V dan VI T.A. 2022, dipandang perlu mengemukakan surat perintah.

**Dasar:**

- Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kep/1967/38/2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Program Pendidikan Polri T.A. 2022.
- Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/P/21/VI/DIK/25/2022/Pusdikad tanggal 7 April 2022 perihal Tanpa Implementasi Aksi Perubahan sebagai Pelayaran Publik PMA Anggota/PNS Poli Angkatan V dan VI T.A. 2022.

**DIPERINTAHKAN**

**Kepada:** PARA PERWIRA, BINTARA DAN PNS YANG NAMA, PANGKAT DAN NRP/NIK TERcantum DALAM LAMPIRAN SURAT PERINTAH ini.

**Untuk:**

1. segera melaksanakan tugas dan jabatan semaksimal mungkin dengan dukungan tugas dan jabatan lain untuk mendukung pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta Dmat Pelatihan Keperencanaan Administrasi Angkatan V dan VI T.A. 2022 a.n. PENATA TK I MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K. NOSIS. 20220307021224 dengan judul "Adikau Sajian Ministring Keuangan (SI-MONITOR)" pada Biro SDM Polda Banten" sebagai Tim Efektif mulai dan menyusun hingga penerapan Proyek Perubahannya.
2. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Karo SDM Polda Banten.
3. melaksanakan perintah ini dengan saksama serta penuh rasa tanggung jawab.

**Sesuai:**

Ditandatangani dan  
ditandatangani  
Kepala Biro SDM Polda Banten

MUN. DUTTA KUMAR WANA, S.H., S.H., M.H.  
KORPORASI POLISI (KORPOL) 1987434002

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

LAMPIRAN SURAT PERINTAH KARO SDM POLDA BANTEN  
Nomor: Sprin/58/102022  
Tanggal: 21 April 2022

DAFTAR NAMA PERSONEL BIRO SUMBER DAYA MANUSIA POLDA BANTEN  
YANG TERBUKTI DALAM TIM EFEKTIF INI MELAKUKAN AKSI PERUBAHAN  
PROYEK PERUBAHAN DI BIRO SDM POLDA BANTEN

NO.	NAMA	PANGKAT/NRP/NIK	KET.
1.	SUHERMAN, S.E.	PENATA TK I:196403172009121001	
2.	JAILANI, S.E.	PENATA:191907252005041004	
3.	OF A MUSTOFA,	PENGATUR TK I:191706172008101002	
4.	GUSTIAR,	PENGATUR TK I:190608162006041002	
5.	LUSIA ANGGARINI, S.E.	PENGATUR TK I:198105182006041004	
6.	NABILA AULIA NUR'ULIS	BRPTU:19051054	
7.	TATI YULIANI	PENGDA: TK I:198403202014122001	
8.	ENDAH NURHALIMAH	BRPDA:02070167	

Ditandatangani dan  
ditandatangani  
Kepala Biro SDM Polda Banten

MUN. DUTTA KUMAR WANA, S.H., S.H., M.H.  
KORPORASI POLISI (KORPOL) 1987434002

### Pembuatan Sprin Tim Efektif Proyek Perubahan

Serang, 26 April 2022

Mengetahui,  
**MENTOR**

**LISKEN NORAWANTI, S.H**  
AKP NRP 71090076

**PESERTA**

**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Rabu, 27 April 2022  
Jenis kegiatan : Rapat pembagian tugas Tim Efektif kepada staf Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Melaksanakan rapat pembagian tugas Tim Efektif proyek perubahan kepada staf Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten.

Hasil dan pembahasan : Pembagian tugas Tim Efektif kepada staf Urkeu dalam proyek perubahan adalah membantu pengumpulan data dan pengimputan pada Aplikasi membantu Tim IT yaitu Laporan Realisasi Anggaran ,dan tugas lainnya adalah membantu proses administrasi proyek perubahan.

Kesimpulan : Pembagian tugas Tim Efektif proyek perubahan pada staf urkeu telah dilakukan dan akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

## Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ketiga



KEPOLISIAN DAERAH BANTEN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
URUSAN KEUANGAN

NOTA DINAS  
Nomor: BMD. 2 /VI/2022/RO.SDM

Kepada: Yth. Anggota Tim Efektif Biro SDM Polda Banten  
Dan: Kaurkeu Subbagrenmin Ro SDM Polda Banten  
Penihal: Undangan Rapat

1. Rujukan
  - a. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor Kep/1947/OM/2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Program Pendidikan Polisi Tahun Anggaran 2022.
  - b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor B/2521/VI/DIRK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 7 April 2022 perihal Tahap Implementasi Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA Anggota PNS Polri Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022.
2. Sehubungan rujukan di atas, bersama ini disampaikan kepada bapak/ibu untuk hadir dalam acara rapat pembagian tugas Tim Efektif Rancangan Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada:
 

Hari/tanggal: Senin 27 April 2022  
Pukul: 10.00 s.d. 11.00 WIB  
Tempat: Ruang Urkeu Biro Sdm Polda Banten
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Serang, 26 April 2022  
KAURKEU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA BANTEN

MEGA NUR PRATIWI, SE., M.A.  
PENATA TK I NIP. 198604202009122001

NOTULA RAPAT  
ARAHAN KAURKEU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA BANTEN  
KEPADA TIM EFEKTIF

#### I. WAKTU DAN TEMPAT

- A. Hari: Rabu
- B. Tanggal: 27 April 2022
- C. Waktu: 10.00 s.d. 11.00 WIB
- D. Tempat: Ruang Urkeu Biro Sdm Polda Banten

#### II. PESERTA

- A. Pimpinan Rapat: Kaurkeu Subbagrenmin Biro Sdm Polda Banten
- B. Notulis: Pamin Subbagrenmin Biro Sdm Polda Banten
- C. Anggota: Staf Urkeu Subbagrenmin Biro Sdm Polda Banten

#### III. KEGIATAN

Rapat pembagian tugas Tim Efektif Proyek Perubahan Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Biro SDM Polda Banten

#### IV. HASIL

- A. Kegiatan diawali dengan pembagian tugas Tim Efektif oleh Kaurkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten. Kaurkeu Subbagrenmin sebagai Action Leader dalam Proyek Perubahan akan melakukan pembagian tugas kepada Tim Efektif dimulai dari staf langsung Action Leader yaitu staf urkeu. Pembagian tugas yang diberikan antara lain:
  1. Membantu Action Leader dalam pengumpulan dan penginputan data dalam aplikasi (SI-MONTOK) berupa Laporan Reaksi Anggaran.
  2. Membantu Action Leader dalam proses administrasi proyek perubahan.
- B. Para staf Urkeu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten menanggapi:
  1. Pamin Urkeu: Pamin Urkeu akan membantu dalam pelaksanaan tugasnya dalam Tim Efektif yaitu pengumpulan data dan penginputan data Laporan Reaksi Anggaran membantu Tim TI.

3. Berani Utkun  
 4. Berani Utkun akan membantu dalam melaksanakan tugas  
 administrasi dalam proyek perubahan ini mulai dari awal hingga  
 pelaksanaan dan monitoring proyek perubahan

V. PENUTUP  
 Demikian notula dibuat pada Rapat Pembagian Tugas Tim Efektif Proyek Perubahan  
 ini dalam

Serang, 27 April 2022  
 KAUURKEU SUBBAGRENMIN BIRO SDM  
 POLDA BANTEN

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
 PENATA TKIP 19804302009125001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH BANTEN  
 BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF  
 PROYEK PERUBAHAN KAUURKEU SUBBAGRENMIN  
 BIRO SDM POLDA BANTEN  
 TANGGAL 27 APRIL 2022

NO	NAMA	PANGKAT/INSTRUMEN	PARAF
1	MEGANI	PERATA / MASTRIS	
2	NADIA AULIA W.	PERATA / MASTRIS	
3	Endah Nurhanna	PERATA / MASTRIS	

Rapat pembagian tugas Tim Efektif

Serang, 27 April 2022

Mengetahui,

MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H  
 AKP NRP 71090076

PESERTA

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
 NOSIS. 20220307021224

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Kamis, 28 April 2022

Jenis kegiatan : Rapat pembagian tugas Tim Efektif kepada Kaurren, Kaurtu, Banum Urren dan Urtu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Melaksanakan rapat pembagian tugas Tim Efektif proyek perubahan kepada Kaurren, Kaurtu dan Banum Urren dan Urtu Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten.

Hasil dan pembahasan : Pembagian tugas Tim Efektif kepada KAurren, Kaurtu, dan Banum Urren dan Urtu dalam proyek perubahan adalah membantu pengumpulan data dan pengimputan pada Aplikasi membantu Tim IT yaitu Laporan Rencana Penarikan Dana, dan tugas lainnya adalah membantu proses teknis serta dokumentasi proyek perubahan.

Kesimpulan : Pembagian tugas Tim Efektif proyek perubahan pada Kaurren, Kaurtu dan Banum Urren dan Urtu telah dilakukan dan akan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

## Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Keempat




<p style="text-align: center;"><b>NOTULA RAPAT</b> ARAHAN KAURKEU SUBBAGREMIN BIRU SDM POLDA BANTEN KEPADA TIM EFEKTIF</p> <p style="text-align: center;">Kantor Subbagremin Biro SDM Polda Banten Jl. Anjasta Tim Ekuat Biro SDM Polda Banten Pondok Kelapa, Serang, Banten 42123</p> <p style="text-align: center;">Tanggal: 28 April 2022</p> <p style="text-align: center;">Waktu: 13.00 s.d. 14.00 WIB</p> <p style="text-align: center;">Tempat: Ruang Subbagremin Biro SDM Polda Banten</p> <p style="text-align: center;">Peserta: A. Pimpinan Rapat: Kaurkeu Subbagremin Biro SDM Polda Banten B. Penulis: Pamen Subbagremin Biro SDM Polda Banten C. Anggota: Kaur dan Bamin Urten dan Urta Subbagremin Biro SDM Polda Banten</p> <p style="text-align: center;">Kegiatan: Rapat pembagian tugas Tim Efektif Proyek Perubahan Sistem Monitoring Keuangan (SIMONTOK) pada Biro SDM Polda Banten.</p> <p style="text-align: center;">Hasil: A. Kegiatan diawali dengan pembagian tugas Tim Efektif oleh Kaurkeu Subbagremin Biro SDM Polda Banten. Kaurkeu Subbagremin sebagai Action Leader dalam Proyek Perubahan akan melakukan pembagian tugas kepada Tim Efektif yaitu Kaumen, Kaurlu beserta Banum Urten dan Urta Subbagremin Biro SDM Polda Banten. Pembagian tugas yang diberikan antara lain: 1. Membantu Action Leader dalam pengumpulan dan penginputan data keuangan (SIMONTOK) berupa Laporan Rencana Penarikan Dana. 2. Membantu Action Leader dalam proses dokumentasi proyek perubahan. 3. Membantu Action Leader dalam proses teknis pelaksanaan kegiatan proyek perubahan. B. Kaumen, Kaurlu dan Banum Urten dan Urta Subbagremin Biro SDM Polda Banten menanggapi</p>	<p style="text-align: center;"><b>NOTULA RAPAT</b> ARAHAN KAURKEU SUBBAGREMIN BIRU SDM POLDA BANTEN KEPADA TIM EFEKTIF</p> <p style="text-align: center;">Kantor Subbagremin Biro SDM Polda Banten Jl. Anjasta Tim Ekuat Biro SDM Polda Banten Pondok Kelapa, Serang, Banten 42123</p> <p style="text-align: center;">Tanggal: 28 April 2022</p> <p style="text-align: center;">Waktu: 13.00 s.d. 14.00 WIB</p> <p style="text-align: center;">Tempat: Ruang Subbagremin Biro SDM Polda Banten</p> <p style="text-align: center;">Peserta: A. Pimpinan Rapat: Kaurkeu Subbagremin Biro SDM Polda Banten B. Penulis: Pamen Subbagremin Biro SDM Polda Banten C. Anggota: Kaur dan Bamin Urten dan Urta Subbagremin Biro SDM Polda Banten</p> <p style="text-align: center;">Kegiatan: Rapat pembagian tugas Tim Efektif Proyek Perubahan Sistem Monitoring Keuangan (SIMONTOK) pada Biro SDM Polda Banten.</p> <p style="text-align: center;">Hasil: A. Kegiatan diawali dengan pembagian tugas Tim Efektif oleh Kaurkeu Subbagremin Biro SDM Polda Banten. Kaurkeu Subbagremin sebagai Action Leader dalam Proyek Perubahan akan melakukan pembagian tugas kepada Tim Efektif yaitu Kaumen, Kaurlu beserta Banum Urten dan Urta Subbagremin Biro SDM Polda Banten. Pembagian tugas yang diberikan antara lain: 1. Membantu Action Leader dalam pengumpulan dan penginputan data keuangan (SIMONTOK) berupa Laporan Rencana Penarikan Dana. 2. Membantu Action Leader dalam proses dokumentasi proyek perubahan. 3. Membantu Action Leader dalam proses teknis pelaksanaan kegiatan proyek perubahan. B. Kaumen, Kaurlu dan Banum Urten dan Urta Subbagremin Biro SDM Polda Banten menanggapi</p>
--	--

1. Kaurem dan Kaureu  
Kaurem dan Kaureu akan membantu dalam pelaksanaan tugasnya dalam Tim Efektif yaitu pengumpulan data dan pengumpulan data Laporan Rencana Penarikan Dana membantu Tim TI
2. Barun Urese dan Uru  
Para Barun Urese dan Uru akan membantu dalam melaksanakan tugas yaitu dokumentasi dan teknis dalam proyek perubahan ini dimulai dari awal hingga pelaksanaan dan monitoring proyek perubahan






V. PENUTUP  
Demikian nota dibuat pada Rapat Pembagian Tugas Tim Efektif Proyek Perubahan ini dibuat

Sarang, 28 April 2022  
KAURKEU SUBSAGREMIN BIRO SDM  
POLDA BANTEN

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
PENATA TK I NIP. 198504202009122001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR RAPAT PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF  
PROYEK PERUBAHAN KAURKEU SUBSAGREMIN  
BIRO SDM POLDA BANTEN  
TANGGAL, 28 APRIL 2022

NO	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	PARAF
1	Silviana	Poluk I 1980047 2009121001	
2	DEA PRATIWI	Polwan I 198504202009122001	
3	Urus Anggoro	Polwan I 1980100102009122001	
4	Gustav	Polwan I 198504202009122001	
5	Beti Tulani	Polwan I 198004202009122001	


### Rapat pembagian tugas Tim Efektif

Sarang, 28 April 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

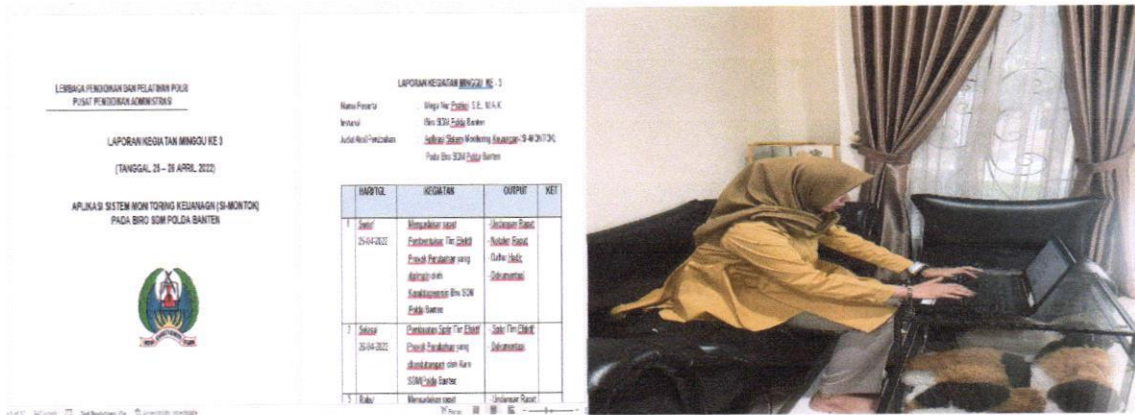
**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Jumat, 29 April 2022  
Jenis kegiatan : Membuat laporan minggu ke tiga.  
Pelaksanaan kegiatan : Menyusun tugas laporan minggu ke tiga  
Hasil dan pembahasan : Dokumen dan Dokumentasi Laporan mingguan siap dilaporkan.  
Kesimpulan : Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari ke lima

Foto : membuat laporan mingguan



Pembuatan Laporan Minggu Ke-3

Serang, 29 April 2022

Mengetahui

MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP. 71090076

PESERTA

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 4  
(TANGGAL 4 – 6 MEI 2022)**

**APLIKASI SISTEM MONITORING KEUANGAN  
(SI-MONTOK) PADA BIRO SDM POLDA BANTEN**



**OLEH:**

**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**

**NOSIS :20220307021224**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN V T.A. 2022**

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 4

Nama Peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Instansi : Biro SDM Polda Banten  
Judul Aksi Perubahan : Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) Pada Biro SDM Polda Banten

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Rabu/ 4-05-2022	Pembuatan email dan draf awal pada <i>platform</i> spreadsheet	- Draf awal aplikasi; - Email; - Dokumentasi.	
2	Kamis/ 5-05-2022	Desain Logo dan draft tabel Sistem Informasi Monitoring Keuangan	- Logo aplikasi; - Draft tabel awal - Dokumentasi.	
3	Jumat/ 6-05-2022	Menyusun formulasi pada <i>spreadsheet</i>	- Dokumentasi Layout SIMONTOK; - Dokumentasi kegiatan	
4	Sabtu/ 7-05-2022	Menyusun Laporan Kegiatan Minggu Ke-4	- Laporan kegiatan minggu ke-4 ; - Dokumentasi kegiatan	
5	Minggu/ 7-05-2022	LIBUR		

Serang, 7 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

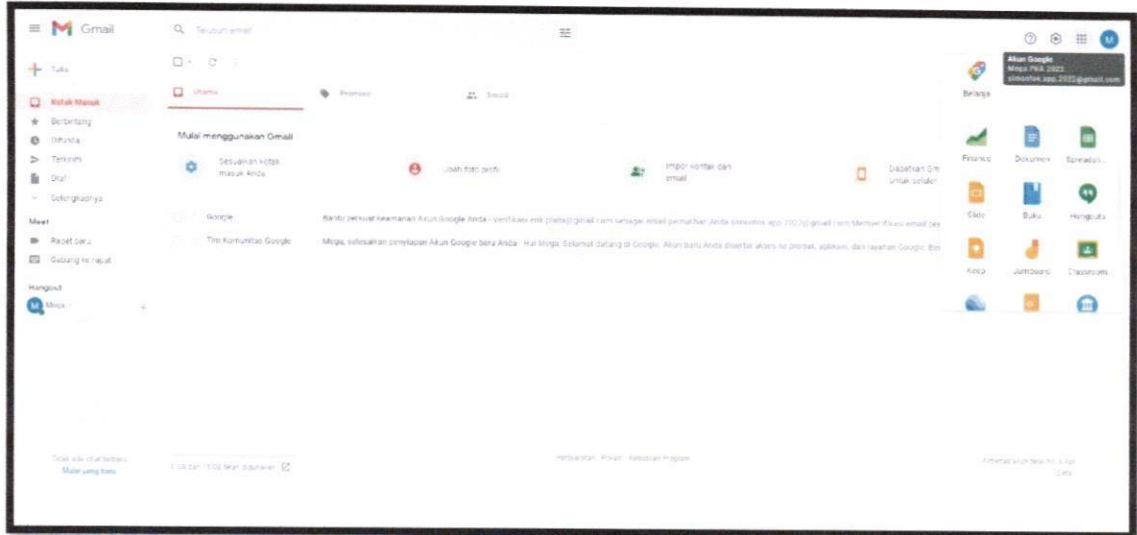
**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Rabu, 4 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Pembuatan email dan draf awal pada *platform* spreadsheet.  
Pelaksanaan kegiatan : Pembuatan email dan draf awal pada *platform* spreadsheet.  
Hasil dan pembahasan : Berkoordinasi dengan programmer terkait pembuatan email awal aplikasi yang difungsikan sebagai server aplikasi SIMONTOK.  
Kesimpulan : Terlaksananya pembuatan akun email dengan alamat simontok.app.2022@gmail.com

# Dokumentasi Kegiatan Off Campus

## Hari Pertama



Screenshoot email simontok.app.2022@gmail.com sebagai server awal aplikasi SIMONTOK



Koordinasi pembuatan email server aplikasi SIMONTOK

Serang, 4 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

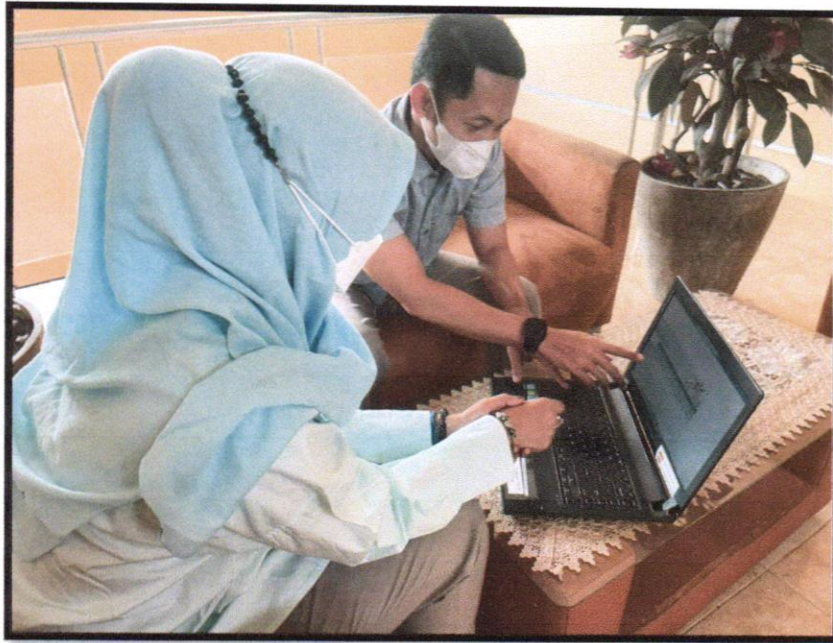
  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Kamis, 5 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Desain Logo dan draft tabel Sistem Informasi Monitoring Keuangan.  
Pelaksanaan kegiatan : Membuat desain logo yang akan dijadikan *branding* aplikasi SIMONTOK  
Hasil dan pembahasan : Berkoordinasi dengan programmer terkait pembuatan desain logo yang akan dijadikan *branding* aplikasi SIMONTOK.  
Kesimpulan : Desain Logo untuk aplikasi berhasil di buat yang selanjutnya akan digunakan sebagai logo aplikasi SIMONTOK.

## Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Kedua



Koordinasi pembuatan desain logo yang akan dijadikan *branding* aplikasi SIMONTOK

The screenshot shows a Google Docs document titled "Sistem Informasi Monitoring Kesangan (SIMontok)". The logo features the word "SIMONTOK" in a stylized, bold, blue and red font with a black outline, set against a black background with a blue and red gradient. Below the logo is the text "SISTEM INFORMASI MONITORING HEUANGAN". To the left of the logo is a table with the following data:

NO	UNIT KERJA	ANGGARAN	REALISASI	DEVIASI ANGGARAN
1	SURBAERENMH	Rp -	Rp -	0,00%
2	BAGDALPERS	Rp -	Rp -	0,00%
3	BAGBINKAR	Rp -	Rp -	0,00%
4	BAGWATPERS	Rp -	Rp -	0,00%
5	BAGPSI	Rp -	Rp -	0,00%
	JUMLAH	Rp -	Rp -	0,00%

Desain logo yang dipilih sebagai identitas aplikasi

Serang, 5 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Jumat, 6 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Menyusun formulasi pada *spreadsheet*  
Pelaksanaan kegiatan : Berkoordinasi tentang susunan formulasi yang digunakan dalam SIMONTOK agar sesuai dengan perhitungan RPD dan data Laporan Realisasi Anggaran Satker Ro SDM Polda Banten TA. 2022  
Hasil dan pembahasan : Tersusunnya formulasi dalam aplikasi SIMONTOK.  
Kesimpulan : Formulasi pada Aplikasi SIMONTOK selanjutnya akan digunakan sebagai perhitungan jumlah deviasi antara RPD dengan Laporan Realisasi Anggaran Satker Ro SDM Polda Banten TA. 2022

Dokumentasi Kegiatan Off Campus  
Hari Ketiga



Koordinasi penyusunan formulasi pada aplikasi SIMONTOK

Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SIMontok)

**SIMONTOH**  
SISTEM INFORMASI MONITORING KEUANGAN

NO	KODAZAR	ANGGARAN	JAN		FEB		MAR		APR	
			RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI	RPD	REALISASI
	JUMLAH		Rp 18.000.000	Rp 9.800.000	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -	Rp -
	DEVIASI			1.800.000		NOVI01		NOVI01		NOVI01
	% DEVIASI			10,00%						
	RATA-RATA DEVIASI			1,90%		1,90%				
	RATA RATA DEVIASI KUMULATIF			1,90%						
	OPPA			100%						

Screenshoot tampilan formulasi pada aplikasi SIMONTOK


Serang, 6 Mei 2022

Mengetahui,

MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

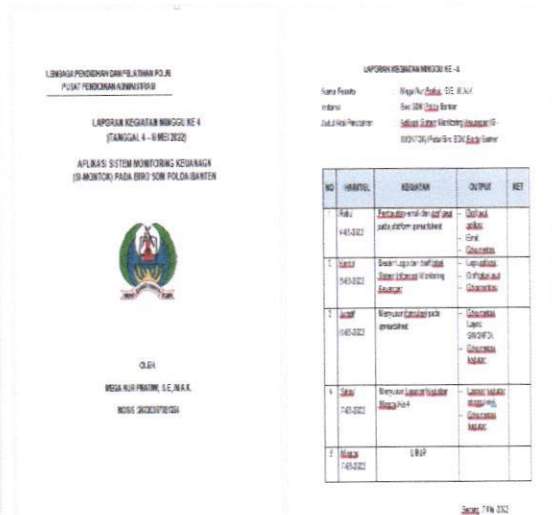
  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Sabtu, 7 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Membuat laporan minggu ke empat.  
Pelaksanaan kegiatan : Menyusun tugas laporan minggu ke empat  
Hasil dan pembahasan : Dokumen dan Dokumentasi Laporan mingguan siap dilaporkan.  
Kesimpulan : Kegiatan hari keempat berjalan dengan lancar.

**Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari ke empat**

Foto : membuat laporan mingguan



Pembuatan Laporan Minggu Ke-4

Serang, 7 Mei 2022

Mengetahui  
MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP. 71090076

PESERTA

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 5  
(TANGGAL 9 – 14 MEI 2022)**

**APLIKASI SISTEM MONITORING KEUANGAN  
(SIMONTOK) PADA BIRO SDM POLDA BANTEN**



**OLEH:**

**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**

**NOSIS :20220307021224**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN V T.A. 2022**


## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 5

Nama Peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Instansi : Biro SDM Polda Banten  
Judul Aksi Perubahan : Aplikasi Sistem Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) Pada Biro SDM Polda Banten

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin/ 9-05-2022	Pembuatan Sistem Informasi monitoring keuangan(SIMONTOK) berbasis <i>Spread Sheet</i> pada Biro SDM Polda Banten	- Dokumentasi Layout aplikasi; - Dokumentasi.	
2	Selasa/ 10-05-2022	<i>Action Leader</i> melakukan koreksi layout aplikasi yang sudah dirancang oleh Tim IT	- Dokumentasi Layout aplikasi - Dokumentasi.	
3	Rabu/ 11-05-2022	Tim IT menyusun formulasi penghitungan IKPA pada aplikasi	- Dokumentasi Layout aplikasi - Dokumentasi.	
4	Kamis/ 12-05-2022	Action Leader dan Tim IT melakukan pengecekan akhir aplikasi dan uji coba link aplikasi	- Dokumentasi kegiatan	
5	Jumat/ 12-05-2022	Tim IT menyusun <i>manual book</i> buku panduan pengoperasian aplikasi	- <i>Manual Book</i> ; - Dokumentasi kegiatan	
6	Sabtu/ 13-05-2022	Menyusun Laporan Kegiatan Minggu Ke-5	- Laporan kegiatan minggu ke-5; - Dokumentasi kegiatan	
7	Minggu/ 14-05-2022	LIBUR		

Serang, 14 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Senin, 9 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Pembuatan Sistem Informasi monitoring keuangan (SIMONTOK) berbasis *Spread Sheet* pada Biro SDM Polda Banten  
  
Pelaksanaan kegiatan : Input data LRA dan RPD unit kerja Biro SDM Polda Banten TA. 2022 pada Layout SIMONTOK.  
Hasil dan pembahasan : Tim IT melakukan input data ke dalam layout SIMONTOK dengan langkah:  

1. Input data kegiatan serta Pagu Anggaran sesuai dengan rincian kertas kerja RKA K/L dari mulai bulan Januari s.d. Desember 2022;
2. Input data realisasi anggaran sesuai dengan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) bulan berjalan;
3. Input data rencana penarikan dana sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) bulan berjalan.

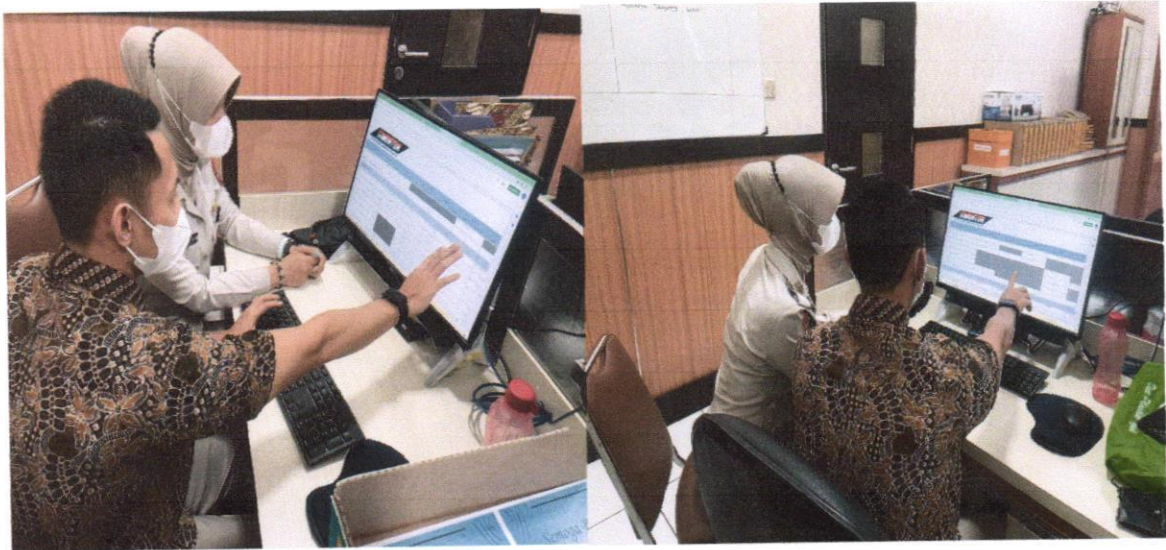
  
Kesimpulan : Telah dilakukan input data PAGU serta realisasi anggaran Bagbinkar, Bagdalpers, Bagwatpers, Bagpsi dan Subbagrenmin ke dalam layout SIMONTOK.

# Dokumentasi Kegiatan Off Campus

## Hari Pertama

NO	KIBARAN	ANGGARAN	JAN		FEB		MAR		APR		MEI		JUN	
			RPO	REALISASI	RPO	REALISASI	RPO	REALISASI	RPO	REALISASI	RPO	REALISASI	RPO	REALISASI
6056	Program Modernisasi Alimatsas Sarpras Poin													
1	Pembelian Ramei 3x4	Rp 31.330.000	Rp 3.222.000	Rp 3.222.000			Rp 4.582.000	Rp 4.582.000					Rp 10.000.000	
2	Pembelian Ramei 1x2	Rp 31.330.000	Rp 1.024.000	Rp 1.024.000	Rp 1.333.000	Rp 1.333.000	Rp 6.776.000						Rp 7.000.000	
3	Pembelian AC Split	Rp 12.500.000						Rp 3.000.000	Rp 3.000.000				Rp 3.000.000	
4	Pembelian Kertas	Rp 31.330.000						Rp 4.200.000	Rp 4.200.000	Rp 4.200.000			Rp 5.200.000	
5	Pembelian Laptop	Rp 8.400.000						Rp 3.570.000					Rp 3.570.000	
6	Pembelian Printer	Rp 6.900.000	Rp 300.000	Rp 300.000				Rp 1.200.000					Rp 1.200.000	
3090	Program Profesionalisasi SDM Poin													
A	SUBSAGREKAM													
1	Uang dan Tunjangan	Rp 3.643.174.000	Rp 422.100.000	Rp 422.100.000	Rp 613.100.000	Rp 613.243.200	Rp 613.100.000	Rp 627.810.000	Rp 613.100.000	Rp 677.000.000	Rp 800.000.000		Rp 813.100.000	
2	Akuisisi peralatan komputer	Rp 10.710.000	Rp 880.000	Rp 880.000	Rp 914.000	Rp 914.000	Rp 914.000	Rp 914.000	Rp 914.000	Rp 914.000		Rp 914.000		Rp 914.000

Screenshot layout SIMONTOK yang sudah dilakukan update data, baik kegiatan, anggaran dan realisasi bulan berjalan



Input data LRA pada Aplikasi SIMONTOK

Serang, 9 Mei 2022

Mengetahui  
MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

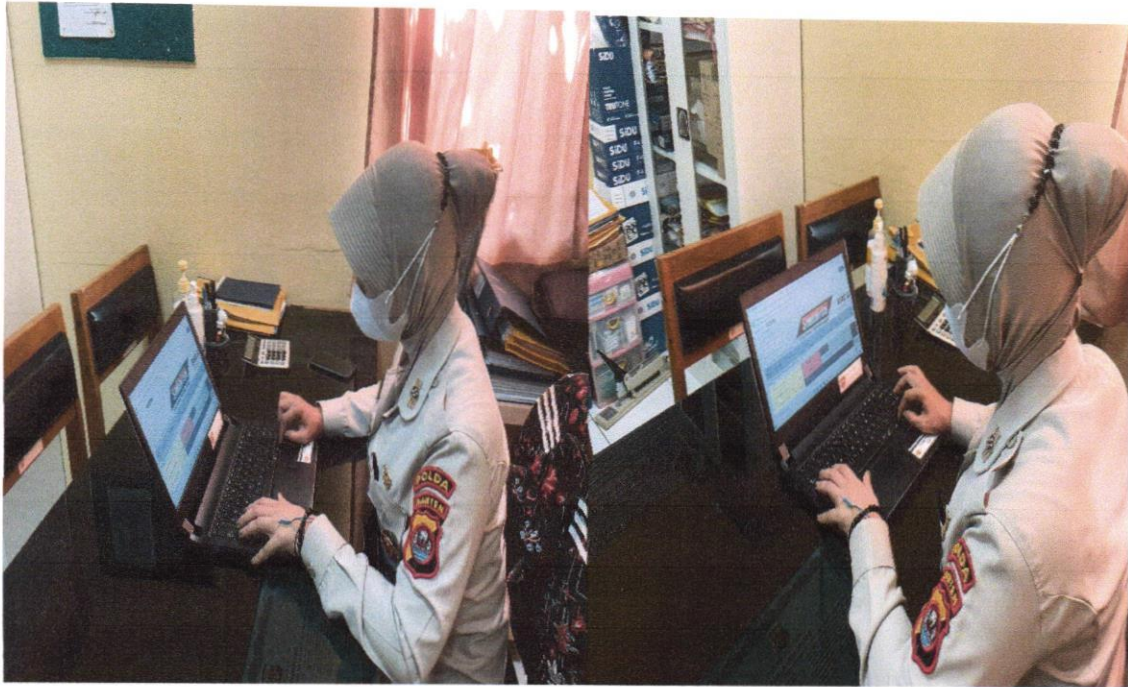
**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Selasa, 10 Mei 2022  
Jenis kegiatan : *Action Leader* melakukan koreksi update data dan layout aplikasi yang sudah dirancang oleh Tim IT.  
Pelaksanaan kegiatan : *Action Leader* memastikan kesesuaian data yang sudah di *update* oleh tim IT.  
Hasil dan pembahasan : Terlaksananya monitoring dan evaluasi SIMONTOK oleh *action leader* dengan berfokus pada:  

1. Kesesuaian data yang disajikan baik kegiatan dan angka anggaran;
2. Kesesuaian realisasi anggaran pada SIMONTOK dengan LRA dan RPD.

  
Kesimpulan : Ada beberapa penyesuaian yang perlu dilakukan dalam rangka penyempurnaan SIMONTOK agar lebih baik lagi.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Kedua




Pengecekan Pengimputan Data LRA dan RPD

Serang, 10 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Rabu, 11 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Tim IT menyusun formulasi penghitungan IKPA pada aplikasi.  
Pelaksanaan kegiatan : Berkoordinasi dengan tim IT terkait formulasi penghitungan nilai IKPA di dalam SIMONTOK.  
Hasil dan pembahasan : Penyusunan formulasi IKPA dengan menggunakan rumus yang sudah ditentukan oleh Kemenkeu diantaranya:  

1. Menghitung jumlah anggaran sesuai dengan Rencana Penarikan Dana (RPD) dengan membuat kolom jumlah pada layout;
2. Menghitung jumlah realisasi anggaran sesuai dengan Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dengan membuat kolom jumlah pada layout;
3. Menghitung jumlah rasio deviasi anggaran antara realisasi dengan anggaran yang ada pada RPD;
4. Menghitung nilai IKPA berdasarkan rumusan dari Kemenkeu sehingga dengan adanya SIMONTOK dapat mengetahui nilai IKPA Ro SDM Polda Banten setiap bulan berjalan.

  
Kesimpulan : Formulasi tersebut selanjutnya digunakan sebagai perhitungan jumlah deviasi antara RPD dengan Laporan Realisasi Anggaran Satker Ro SDM Polda Banten TA. 2022, sehingga dapat diketahui nilai IKPA Satker Ro SDMPoldaBanten.



**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

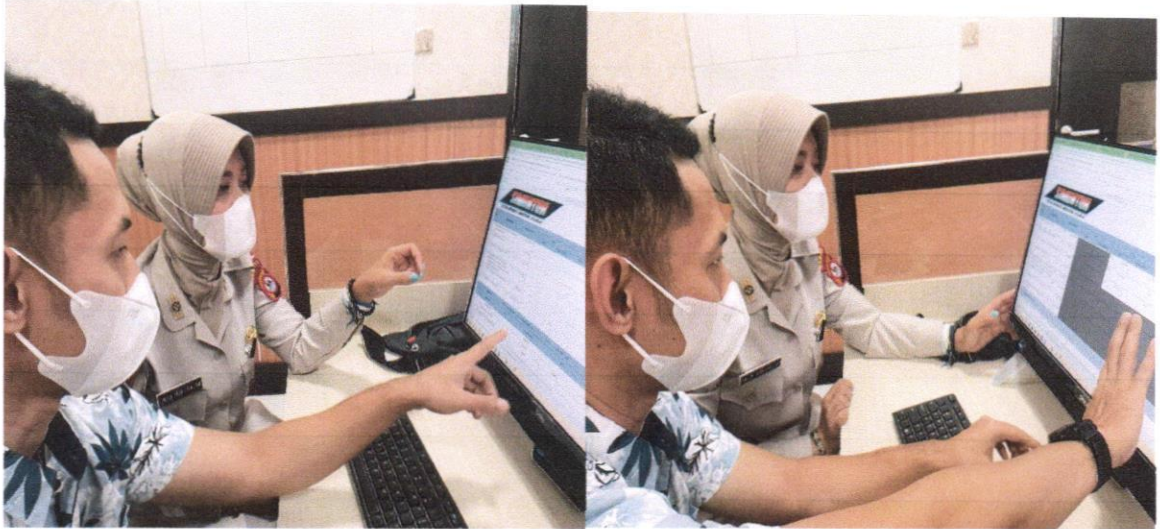
**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Kamis, 12 Mei 2022  
Jenis kegiatan : *Action Leader* dan Tim IT melakukan pengecekan akhir aplikasi dan uji coba link aplikasi.  
Pelaksanaan kegiatan : *Action Leader* memastikan kesesuaian data pada SIMONTOK dan melakukan rangkaian uji coba link.  
Hasil dan pembahasan : Terlaksananya monitoring dan evaluasi SIMONTOK oleh *action leader* dengan berfokus pada:  

1. Kesesuaian data yang disajikan baik kegiatan dan anggaran tiap kegiatan;
2. Kesesuaian realisasi anggaran pada SIMONTOK dengan LRA;
3. Uji coba kesesuaian link dengan tampilan layout dan cek kendala teknis pada saat link dibagikan.

  
Kesimpulan : Data sudah sesuai dan link sudah dapat di akses.

Dokumentasi Kegiatan Off  
Campus  
Hari Keempat



Pengecekan akhir uji coba Link Aplikasi

Serang, 12 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Jumat, 13 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Tim IT menyusun *manual book* / buku panduan pengoperasian aplikasi.  
Pelaksanaan kegiatan : Tim IT menyusun *manual book* / buku panduan pengoperasian aplikasi bersama dengan *action leader* sehingga memudahkan admin dalam mengoperasikan SIMONTOK.  
Hasil dan pembahasan : Buku panduan / *Manual book* disusun berdasarkan:  
1. Cover buku panduan;  
2. Tata cara memulai mengoperasikan SIMONTOK dengan Login ke email server;  
Kesimpulan : Buku panduan / *Manual book* telah disusun dan dicetak sebagai pedoman pengoperasian SIMONTOK.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Kelima

http://bit.ly/SIMONTOK.SDM'."/>

**Manual Book**

**SIMONTOK**

**SISTEM INFORMASI MONITORING KEUANGAN**

10 Link singkat melalui bit.ly berhasil dibuat, selanjutnya dapat dibagikan di platform MEDIA SOSIAL seperti WHATSAPP, TELEGRAM dsb sebagai informasi keuangan Satker Biro SDM Polda Banten, dengan membagikan alamat link <http://bit.ly/SIMONTOK.SDM>


Pembuatan *Manual Book* Aplikasi SIMONTOK

Serang, 13 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

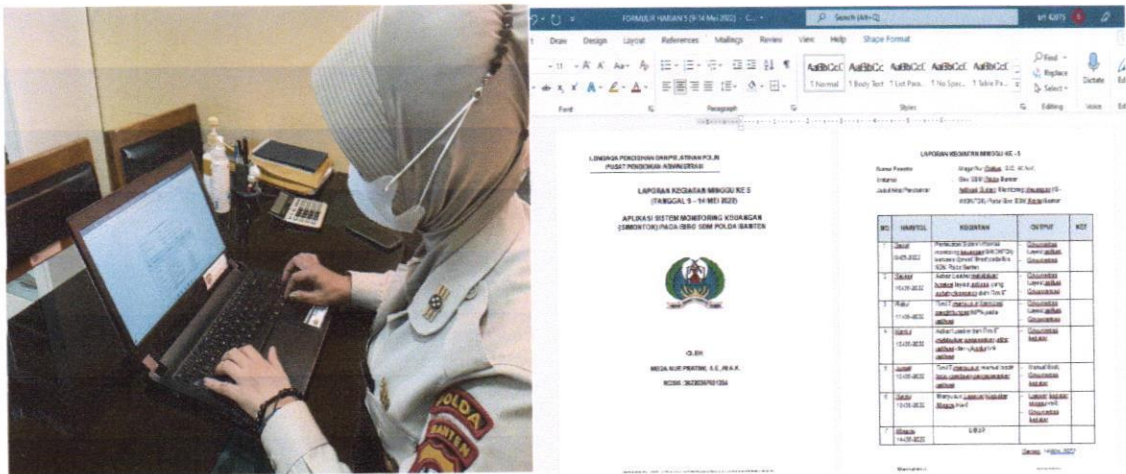
  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Sabtu, 14 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Membuat laporan minggu ke lima.  
Pelaksanaan kegiatan : Menyusun tugas laporan minggu ke lima  
Hasil dan pembahasan : Dokumen dan Dokumentasi Laporan mingguan siap dilaporkan.  
Kesimpulan : Kegiatan hari ke lima berjalan dengan lancar.

*Dokumentasi Kegiatan Off Campus  
Hari ke enam*

Foto : membuat laporan mingguan



Pembuatan Laporan Minggu Ke-5

Serang, 14 Mei 2022

Mengetahui  
MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP. 71090076

PESERTA

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 6**

**(TANGGAL 17– 21 MEI 2022)**

**APLIKASI SISTEM INFORMASI MONITORING KEUANAGN  
(SI-MONTOK) PADA BIRO SDM POLDA BANTEN**



**OLEH:**

**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**

**NOSIS :20220307021224**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN V T.A. 2022**

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 6

Nama Peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Instansi : Biro SDM Polda Banten  
Judul Aksi Perubahan : Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan  
(SI-MONTOK) Pada Biro SDM Polda Banten

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Selasa/ 17-05-2022	Pengesahan dan Serah terima Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) dan <i>Manual Book</i> oleh Karo SDM Polda Banten	- Aplikasi SIMONTOK; - <i>Manual Book</i> ; - Berita Acara Serah Terima; - Dokumentasi.	
2	Rabu/ 18-05-2022	Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagbinnkar dan Bagdalpers Biro SDM Polda Banten.	- Undangan Sosialisasi; - Notulen Rapat; - Daftar Hadir; - Kuesioner; - Dokumentasi.	
3	Kamis/ 19-05-2022	Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagpsikologi Biro SDM Polda Banten.	- Undangan Sosialisasi; - Notulen Rapat; - Daftar Hadir; - Kuesioner; - Dokumentasi.	
4	Jumat/ 20-05-2022	Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagwatpers Biro SDM Polda Banten.	- Undangan Sosialisasi; - Notulen Rapat; - Daftar Hadir; - Kuesioner; - Dokumentasi.	


NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
5	Sabtu/ 21-05-2022	Membuat laporan minggu ke - 6	- Laporan minggu ke-6; - Dokumentasi.	

Serang, 21 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

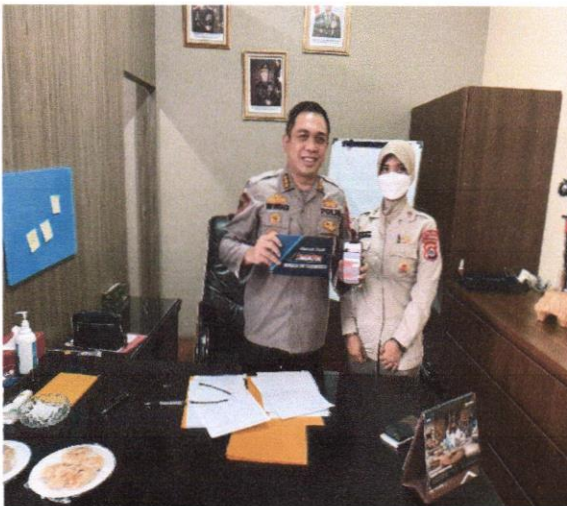
Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Selasa, 17 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Pengesahan serta Serah Terima Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) beserta *Manual Book*.

Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan Pengesahan serta Serah Terima Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) beserta *Manual Book* dilakukan oleh Karo SDM Polda Banten diruang Karo SDM Polda Banten.

Hasil dan pembahasan : Karo SDM Polda Banten telah mengesahkan Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) oleh karena itu terhitung mulai hari ini aplikasi tersebut telah resmi dipergunakan pada satker Biro SDM Polda Banten.

Kesimpulan : Kegiatan berjalan baik dan Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) sudah resmi dapat dipergunakan.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Pertama




Pengesahan dan Serah Terima Aplikasi SIMONTOK dan *Manual Book*.

Serang, 17 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN MORAWANTI, S.H  
ANP/NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

### FORMULIR KEGIATAN HARIAN

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Rabu, 18 Mei 2022

Jenis kegiatan : Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagbinkar dan Bagdalpers Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada bagbinkar dan bagdalpers Biro SDM Polda Banten dilaksanakan di ruang rapat rapat Biro SDM Polda Banten yang dipimpin oleh Kaurkeu sebagai *Project Leader*.

Hasil dan pembahasan : Dalam sosialisasi tersebut yang dihadiri Kabag Binkar, Kabag Dalpers beserta staf dijelaskan mengenai tujuan dibuatnya aplikasi tersebut dan cara penggunaan aplikasi SIMONTOK diberikan pula *Manual Book* untuk mempermudah penggunaan. Setelah sosialisasi *Projek Leader* memberikan kuesioner *Pre Test*.

Kesimpulan : Penjelasan mengenai tujuan dan cara pengoperasian Aplikasi SIMONTOK telah dilaksanakan.

# Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Kedua

KEPOLISIAN DAERAH BANTEN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
URUSAN KEUANGAN

NOTA DINAS  
Nomor: BND-1/V/2022/Re-SDM

Kepada: Yth. Kabag Binkar dan Kabag Dalpers Beserta Staf  
Dari: Kaukeru Subbagrenmin Ro SDM Polda Banten  
Perihal: Undangan Rapat

1. Tujuan
  - a. Kabupaten/Kabupaten Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor Kep/1547/VI/2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Program Pendidikan dan Tahap Anggaran 2022.
  - b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Admonekas Nomor B/2021/VI/DK.1.3.2022/Padadim tanggal 27 April 2022 perihal Tahap Implementasi Axi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKA-Angkatan PND-Pol Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022.
2. Semipangan najikan di atas bersama ini disampaikan kepada bapak/ibu untuk hadir dalam acara Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan sebagai Rancangan Axi-Perubahan yang akan dilaksanakan pada
 

Hari/tanggal: Rabu, 18 Mei 2022  
Pukul: 09.00 s.d. 10.30 WIB  
Tempat: Ruang Rapat Biro SDM Polda Banten
3. Demikian untuk menjadi maklum.

Serang, 11 Mei 2022  
KAURKERU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA BANTEN

MEGANUS PRATAMU, SE., M.Ak.  
PENATA TK I NIP. 19850420200112001

NOTULA RAPAT  
SOSIALISASI APLIKASI SIMONTOK KEPADA KABAG BINKAR, KABAG DALPERS  
BESERTA STAF BINKAR DAN DALPERS

- I. WAKTU DAN TEMPAT
  - A. Hari: Rabu
  - B. Tanggal: 18 Mei 2022
  - C. Waktu: 09.00 s.d. 10.30 WIB
  - D. Tempat: Ruang Rapat Biro SDM Polda Banten
- II. PESERTA
  - A. Pimpinan Rapat: Kaukeru Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten
  - B. Nara Sumber: Pamin Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten
  - C. Peserta: Kabag Binkar beserta Staf dan Kabag Dalpers beserta staf
- III. KEGIATAN
 

Sosialisasi Proyek Perubahan Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SIMONTOK) pada Biro SDM Polda Banten
- IV. HASIL
  - A. Kegiatan awal mengenai penjelasan alasan dibutuhkannya Aplikasi SIMONTOK
 

Kaukeru Subbagrenmin sebagai Acron Lektor dalam Proyek Perubahan menjelaskan dasar pembuatan Aplikasi SIMONTOK adalah untuk memenuhi tugas sebagai Kepala Diklat Kabemimpinan Administrator TA 2022 dimana aplikasi yang dibuat adalah relevan dengan kebutuhan organisasi saat ini, yaitu perkembangan nilai IKPA yang maksimal Kaukeru memudahkan isi Konting Aplikasi tersebut antara lain:

    1. Dalam Aplikasi SIMONTOK terdapat pada anggaran DPR yang akan dibagikan per masing-masing kegiatan dan masing-masing bag semuanya untuk mempermudah fokus dan masing-masing bag dalam melihat.
    2. Dalam Aplikasi SIMONTOK terdapat Rencana Perolehan Dana dan Laporan Realisasi Anggaran yang disaringkan sehingga akan terlihat kegiatan yang dilaksanakan apakah telah sesuai dengan rencana.
    3. Di bagian paling bawah dari Aplikasi SIMONTOK adalah berisi nilai Deviasi Rasio serta nilai IKPA untuk Indikator Deviasi Hal II DPR.

4. Dengan seudahnya Aplikasi SIMONTOK harapan kedepannya adalah dapat meningkatkan nilai Indikator IKPA Deviasi Hal II DPR, yakni Biro SDM yang saat ini masih dikatan rendah.
5. Kabag Binkar dan Kabag Dalpers menghimbau:
  1. Kabag Binkar: Kabag Binkar sangat berharap dengan dibutuhkannya aplikasi ini dapat mempermudah pelaksanaan kegiatan dan sarana untuk memantau pelaksanaan anggaran untuk seluruh personel Biro SDM.
  2. Kabag Dalpers: Kabag Dalpers Biro SDM sangat berharap bahwa aplikasi yang dibuat dapat terus dipergunakan secara jangka panjang karena sangat relevan dengan kebutuhan organisasi dan sebagai sarana pengingat dan monitoring kegiatan.

V. PENUTUP  
Demikian notula dibuat pada Sosialisasi Aplikasi SIMONTOK.

Serang, 18 Mei 2022  
KAURKERU SUBBAGRENMIN BIRO SDM  
POLDA BANTEN

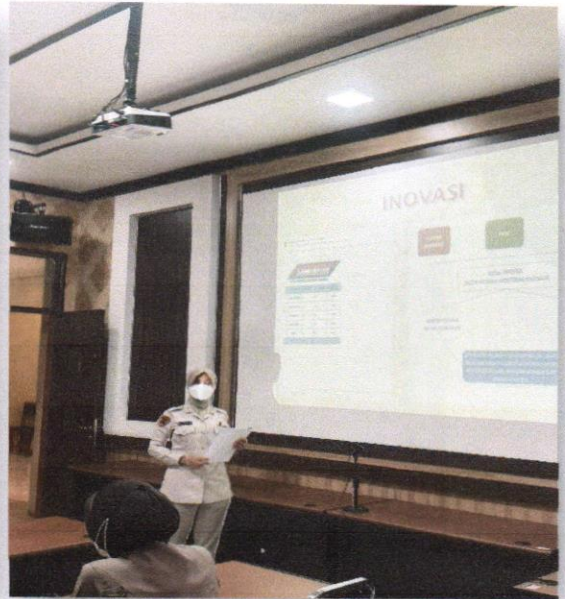
MEGANUS PRATAMU, SE., M.Ak.  
PENATA TK I NIP. 19850420200112001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR: SOSIALISASI APLIKASI SIMONTOK  
PROYEK PERUBAHAN KAURKERU SUBBAGRENMIN  
BIRO SDM POLDA BANTEN  
TANGGAL: 18 MEI 2022

No	NAMA	PANGKALAN/RANGKAP	ESKAF
1	ASOTI, H. ALI	AKRIP	
2	SAKIPUR, M. KHUSRI	AKRIP	
3	YUSUF, RIZKI	Bagas	
4	ERLINA, YETONI	KORPOL	
5	Yusuf, M.	Bagas	
6	Yusuf, TRAKHULH	Bagas	
7	Lulu, S.	Bagas	
8	MELEA	ludra	
9	Rizki, Rizki	Bagas	
10	Yusuf, M.	Bagas	
11	Yusuf, M.	Bagas	
12	Yusuf, M.	Bagas	
13	Yusuf, M.	Bagas	
14	Agatha, Intan	Bagas	
15	Syamsi	Bagas	
16	Yusuf, M.	Bagas	
17	Yusuf, M.	Bagas	
18	Yusuf, M.	Bagas	
19	Yusuf, M.	Bagas	
20	Yusuf, M.	Bagas	

**Kelengkapan administrasi pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi SIMONTOK  
Di Bagdalpers dan Bagbinkar Ro SDM Polda Banten**



Sosialisasi Aplikasi SIMONTOK pada Bagbinkar dan Bagdalpers  
Biro SDM Polda Banten

Serang, 18 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR



LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NPP 71090076

PESERTA



MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Kamis, 19 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagpsikologi Biro SDM Polda Banten.  
  
Pelaksanaan kegiatan : Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagpsikologi Biro SDM Polda Banten dilaksanakan di ruang kerja Bagpsikologi Biro SDM Polda Banten yang dipimpin oleh Kaurkeu sebagai *Project Leader*.  
  
Hasil dan pembahasan : Pelaksanaan sosialisasi yang dihadiri oleh Kabag Psikologi beserta staf tersebut berisi mengenai tujuan dibuatnya aplikasi SIMONTOK dan cara penggunaan aplikasi diberikan pula *Manual Book* untuk mempermudah penggunaan. Setelah sosialisasi *Projek Leader* memberikan kuesioner *Pre Test*.  
  
Kesimpulan : Penjelasan mengenai tujuan dan cara pengoperasian Aplikasi SIMONTOK telah dilaksanakan.  
:

# Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Ketiga

KEPOLISIAN DAERAH BANTEN  
SUMBER DAYA MANUSIA  
URUSAN KEJANDAN

NOTA DINAS  
Nomor: BIND-Ç /V/2022/RO/SOM

Kepada: Yth. Kabag Psikologi Beserta Staf  
Dan: Kaureku Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten  
Perihal: Undangan Rapat

1. Rujukan  
a. Keputusan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor: Kap/1947-XII/2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Program Pendidikan Polisi Tahun Anggaran 2022.  
b. Surat Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/052/IV/DK/2.5/2022/Puadkem tanggal 7 April 2022 perihal: Tugas Inspektur Axi Perubahan Kurikulum Polyanalisis Publik PKA Anggota PWS (Poin Angkatan V dan VI Tahun Anggaran 2022)

2. Sehubungan dengan di atas, bersama ini disampaikan kepada bapak/ibu untuk hadir dalam acara Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan sebagai Rancangan Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan pada:  
Hari/tanggal: Kamis, 19 Mei 2022  
Pukul: 10.00 s.d. 11.00 WIB  
Tempat: Ruang Bagopsikologi Biro SDM Polda Banten

3. Demikian untuk menjadi maklum

Serang, 17 Mei 2022  
KAUREKU SUBBAGRENMIN BIRO SDM POLDA BANTEN

MEGA NUR PRATIWI SE. M.AK.  
PENATA TK I NIP. 19850402009122001

NOTULA RAPAT  
SOSIALISASI APLIKASI SIMONTOK KEPADA KABAG PSIKOLOGI BESERTA STAF

I. WAKTU DAN TEMPAT  
A. Hari: Kamis  
B. Tanggal: 19 Mei 2022  
C. Waktu: 10.00 s.d. 11.00 WIB  
D. Tempat: Ruang Bagopsikologi Biro SDM Polda Banten

II. PESERTA  
A. Pimpinan Rapat: Kaureku Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten  
B. Notula: Platan Subbagrenmin Biro SDM Polda Banten  
C. Peserta: Kabag Psikologi beserta Staf

III. KEGIATAN  
Sosialisasi: Proyek Perubahan Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SIMONTOK) pada Biro SDM Polda Banten

IV. HASIL  
A. Kegiatan diawali dengan penyekoran mengenai obyeknya Aplikasi SIMONTOK. Kaureku Subbagrenmin sebagai Axi Leader dalam Proyek Perubahan menjelaskan dasar pembuatan Aplikasi SIMONTOK adalah untuk mempermudah tugas sebagai wewakil Dalam Keperimpinan Administrasi TA 2022 dimana aplikasi yang dibuat adalah relevan dengan kebutuhan organisasi saat ini yaitu pencatatan Nilai KPA yang maksimal Kaureku menjabarkan ke tentang Aplikasi tersebut antara lain:  
1. Dalam Aplikasi SIMONTOK terdapat pagu anggaran DPA yang akan dikeluarkan per masing-masing kegiatan dan masing-masing dari sumbernya untuk mengemukakan fokus dan masing-masing bag dalam membiayai.  
2. Dalam Aplikasi SIMONTOK terdapat Rencana Penarikan Dana dan Laporan Rencana Anggaran yang disandingkan sehingga akan terlihat kegiatan yang dilaksanakan apakah telah sesuai dengan rencana.  
3. Di sisi lain yang terdapat dalam Aplikasi SIMONTOK adalah bentuk nilai Deviasi. Basis serta nilai KPA untuk indikator Deviasi Hal ini Dikira

4. Dengan dibuatnya Aplikasi SIMONTOK harapan kedepannya adalah dapat meningkatkan nilai Indikator IKPA. Deviasi Hal ini DPA satker Biro SDM yang saat ini masih dikatan rendah.

B. Kabag Psikologi menanggapi  
1. Kabag Psikologi  
Kabag Psikologi Biro SDM Polda Banten berpendapat bahwa Aplikasi yang dibuat bukan hanya sekedar Aplikasi yang untuk mempermudah tugas Diklat Axiol leader tetapi dibuat juga berpeda dari cara yang dibutuhkan Aplikasi SIMONTOK. Dalam penjelasan penyusunan anggaran tidak diungkap bahwa sering lupa akan Rencana Penarikan Dana yang akan dibuat dengan adanya aplikasi ini diharapkan tidak ada lagi ketidaksesuaian antara rencana dengan pelaksanaan nya.

V. PENUTUP  
Demikian notula dibuat pada Sosialisasi Aplikasi SIMONTOK

Serang, 19 Mei 2022  
KAUREKU SUBBAGRENMIN BIRO SDM  
POLDABANTEN

MEGA NUR PRATIWI SE. M.AK.  
PENATA TK I NIP. 19850402009122001

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH BANTEN  
BIRO SUMBER DAYA MANUSIA

DAFTAR HADIR SOSIALISASI APLIKASI SIMONTOK  
PROYEK PERUBAHAN KAUREKU SUBBAGRENMIN  
BIRO SDM POLDA BANTEN  
TANGGAL: 19 MEI 2022

NO.	NAMA	PANGKAT/NRP/NIP	PABAT
1.	AYU KUNDINO	Kaumud	
2.	DESI SUCYITA	Kaumud / 201901	
3.	NUR KHAFID	KPA / 20190102	
4.	Zilmi Nur A.	Kaumud / 201901	
5.	NOMASULLA	Kaumud / 20190102	
6.	Sahap Kasy M.	Kaumud / 20190101	
7.			
8.			

**Kelengkapan administrasi pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi SIMONTOK pada  
Bagopsikologi Biro SDM Polda Banten**




Sosialisasi Aplikasi SIMINTOK pada Bagpsikologi Biro SDM Polda Banten

Serang, 19 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

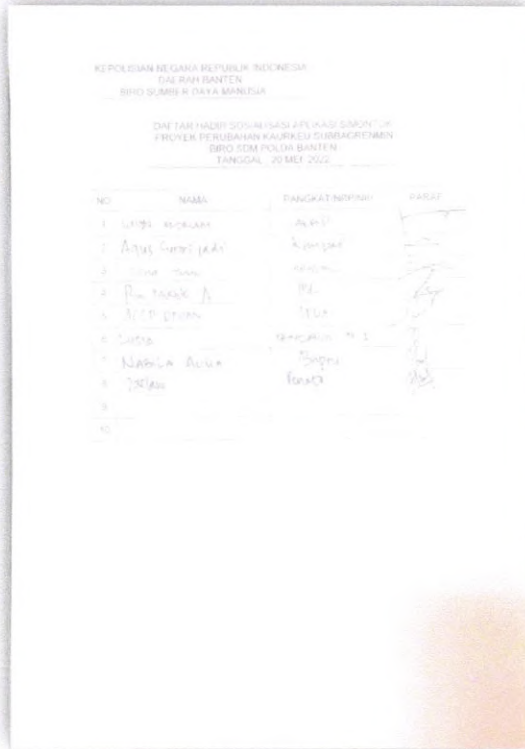
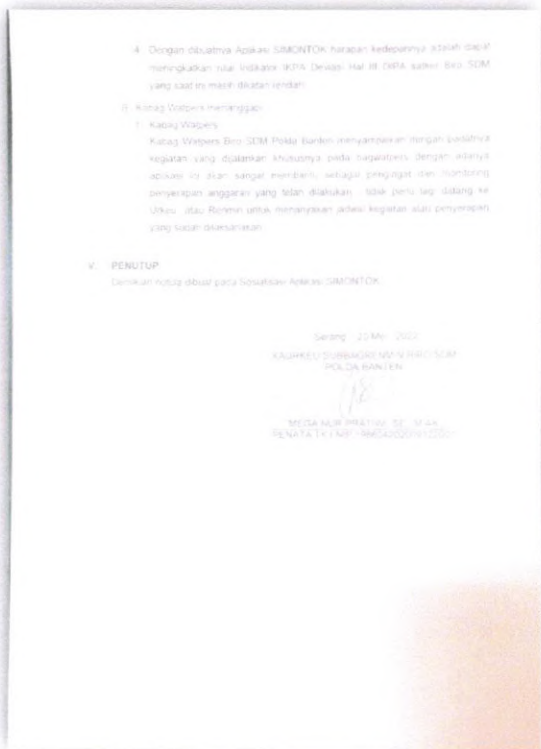
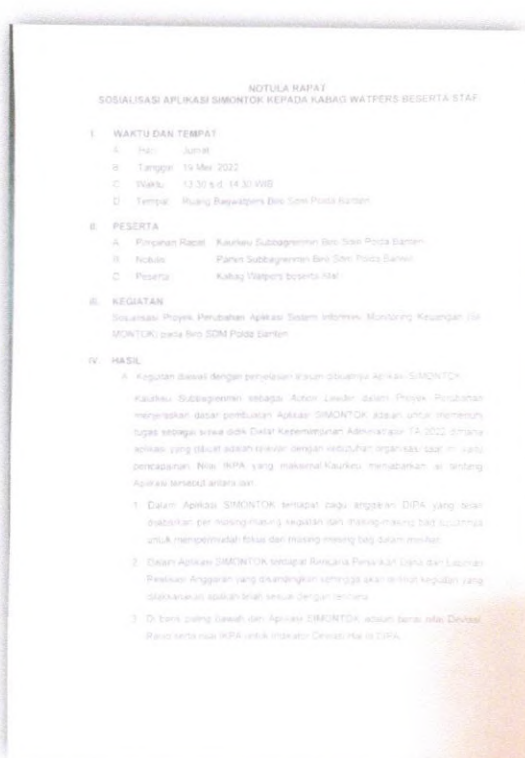
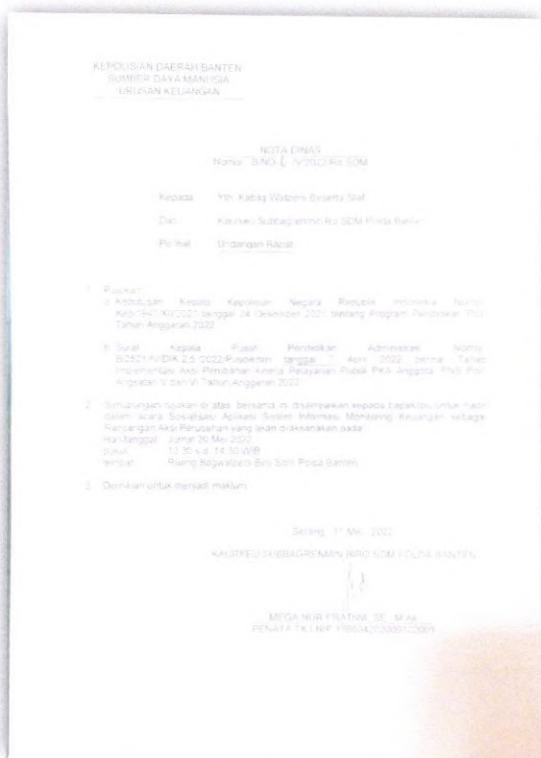
Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Jumat, 20 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagwatpers Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Sosialisasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagwatpers Biro SDM Polda Banten dilaksanakan di ruang kerja Bagwatpers Biro SDM Polda Banten yang dipimpin oleh Kaurkeu sebagai *Project Leader*.

Hasil dan pembahasan : Sosialisasi Aplikasi SIMONTOK yang dihadiri oleh Kabag Watpers beserta staf berisi mengenai tujuan dibuatnya aplikasi SIMONTOK dan cara penggunaan aplikasi diberikan pula *Manual Book* untuk mempermudah penggunaan. Setelah sosialisasi *Projek Leader* memberikan kuesioner *Pre Test*.

Kesimpulan : Penjelasan mengenai tujuan dan cara pengoperasian Aplikasi SIMONTOK telah dilaksanakan.

## Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Keempat



**Kelengkapan administrasi pelaksanaan Sosialisasi Aplikasi SIMONTOK pada  
Bagwatpers Biro SDM Polda Banten**




Sosialisasi Aplikasi SIMONTOK pada Bagwatpers Biro SDM Polda Banten.

Serang, 20 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

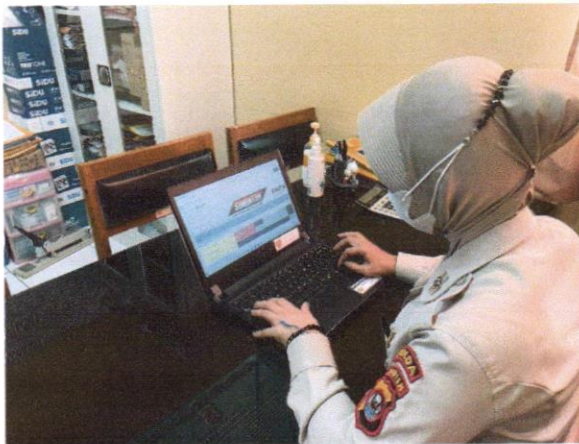
**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Sabtu, 21 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Membuat laporan minggu ke enam.  
Pelaksanaan kegiatan : Menyusun tugas laporan minggu ke enam  
Hasil dan pembahasan : Dokumen dan Dokumentasi Laporan mingguan siap dilaporkan.  
Kesimpulan : Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari ke lima

Foto : membuat laporan mingguan



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE-6  
(TANGGAL 07-21 MEI 2022)

APLIKASI SISTEM INFORMASI MONITORING KEBERACAKAN  
(SI-MONITOR) PADA BIRO SDM POLDA BANTEN

OLAH  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Nama Peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Jenis Kegiatan : Membuat Laporan Mingguan Ke-6

NO/URUT	KEGIATAN	WAKTU	REVISI
01/01	07.00-08.00 Membaca dan Meneliti Dokumen Laporan Mingguan Ke-6	07.00-08.00	-
02/01	08.00-09.00 Membaca dan Meneliti Dokumen Laporan Mingguan Ke-6	08.00-09.00	-
03/01	09.00-10.00 Membaca dan Meneliti Dokumen Laporan Mingguan Ke-6	09.00-10.00	-
04/01	10.00-11.00 Membaca dan Meneliti Dokumen Laporan Mingguan Ke-6	10.00-11.00	-

Pembuatan Laporan Minggu Ke-6

Serang, 21 Mei 2022

Mengetahui  
MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP. 71090076

PESERTA

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT  
PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 7**

**(TANGGAL 23– 28 MEI 2022)**

**APLIKASI SISTEM INFORMASI MONITORING KEUANGAN  
(SI-MONTOK) PADA BIRO SDM POLDA BANTEN**



**OLEH:**

**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**

**NOSIS :20220307021224**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN V T.A. 2022**

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 7

Nama Peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Instansi : Biro SDM Polda Banten  
Judul Aksi Perubahan : Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan  
(SI-MONTOK) Pada Biro SDM Polda Banten

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin/ 23-05-2022	Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagbikar Biro SDM Polda Banten.	- Dokumentasi.	
2	Selasa/ 24-05-2022	Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagdalpers Biro SDM Polda Banten.	- Dokumentasi.	
3	Rabu/ 25-05-2022	Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagwatpers Biro SDM Polda Banten.	- Dokumentasi.	
4	Jumat/ 27-05-2022	Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagpsikologi Biro SDM Polda Banten.	- Dokumentasi.	
5	Sabtu/ 28-05-2022	Membuat laporan minggu ke -7	- Laporan minggu ke-7; - Dokumentasi.	

Serang, 28 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR  
  
LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP 71090076

PESERTA  
  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Senin, 23 Mei 2022

Jenis kegiatan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada bagbinkar Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (SI-MONTOK) pada bagbinkar mulai digunakan setelah sosialisasi Aplikasi dilaksanakan dapat digunakan pada HP atau Komputer PC yang ada dibagbinkar.

Hasil dan pembahasan : Personel bagbinkar khususnya operator pelaksanaan anggaran yang telah ditunjuk mulai menggunakan Aplikasi SI-MONTOK untuk mengetahui anggaran apa saja yang harus dikeluarkan pada bulan berjalan dan apakah ada anggaran yang dikeluarkan atau belum dikeluarkan tidak sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

Kesimpulan : Personel bagbinkar sudah mengerti dan menguasai cara penggunaan dan manfaat dari Aplikasi SI-MONTOK.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Pertama




Implementasi Aplikasi SI-MONTOK pada Bagbinkar Biro SDM Poldabanten.

Serang, 23 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Selasa, 24 Mei 2022

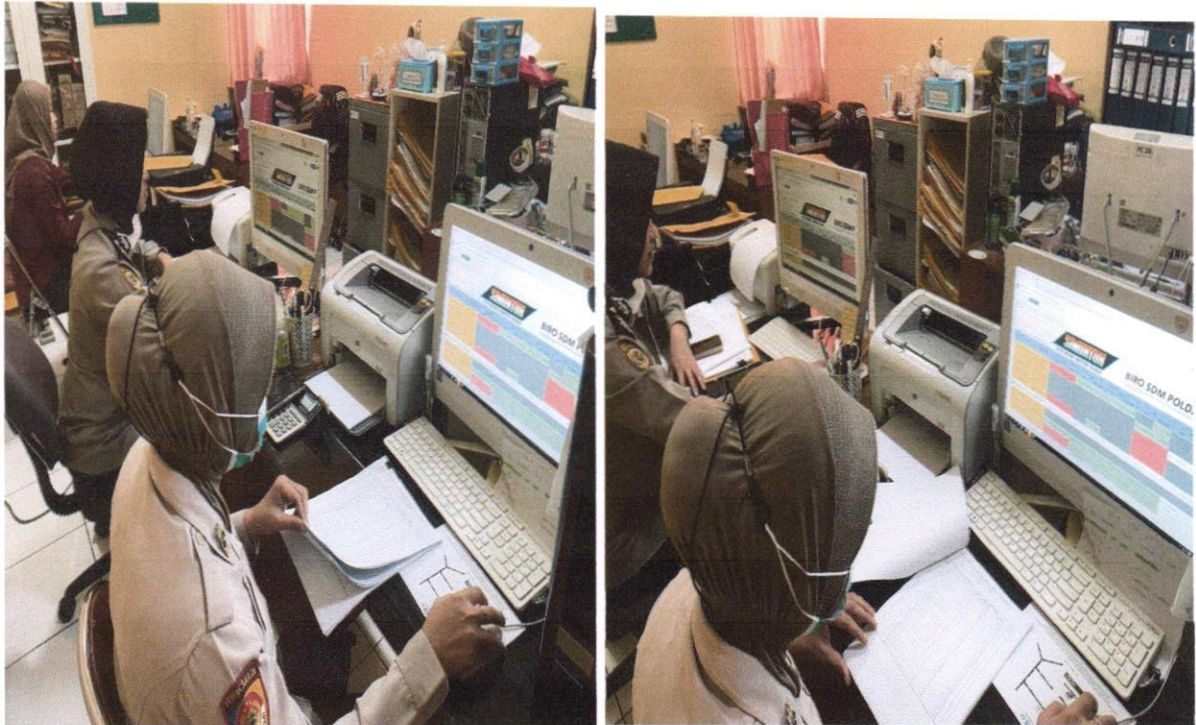
Jenis kegiatan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada bagdalpers Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (SI-MONTOK) pada bagdalpers mulai digunakan setelah sosialisasi Aplikasi dilaksanakan dapat digunakan pada HP atau Komputer PC yang ada dibagdalpers.

Hasil dan pembahasan : Operator pelaksanaan anggaran pada bagdalpers mulai menggunakan Aplikasi SI-MONTOK untuk mengetahui anggaran apa saja yang harus dikeluarkan pada bulan berjalan dan apakah ada anggaran yang dikeluarkan atau belum dikeluarkan tidak sesuai dengan rencana yang telah dibuat.

Kesimpulan : Personel bagdalpers sudah mengerti dan menguasai cara penggunaan dan manfaat dari Aplikasi SI-MONTOK.

Dokumentasi Kegiatan Off Campus  
Hari Kedua




Implementasi Aplikasi SI-MONTOK pada Bagdalpers Biro SDM Polda Banten.

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKR/NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Rabu, 25 Mei 2022

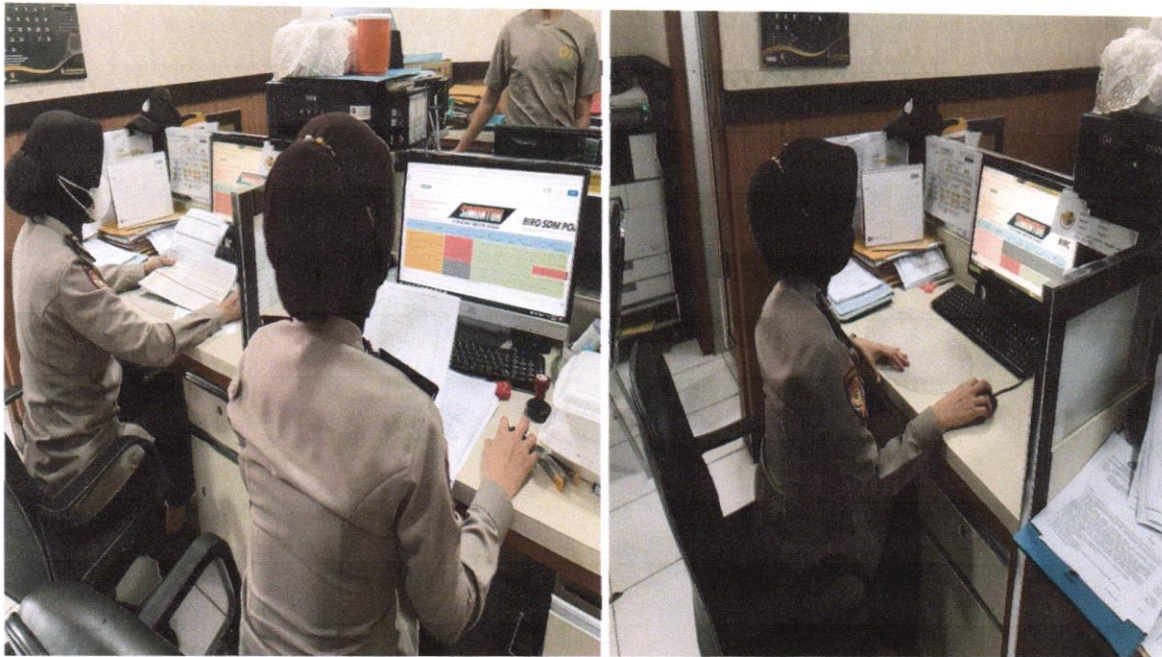
Jenis kegiatan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada bagwatpers Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (SI-MONTOK) pada bagwatpers mulai digunakan setelah sosialisasi Aplikasi dilaksanakan dapat digunakan pada HP atau Komputer PC yang ada dibagwatpers.

Hasil dan pembahasan : Penggunaan Aplikasi SI-MONTOK pada Bagwatpers sangat bermanfaat dimana kegiatan pada bag tersebut sangatlah padat bukan hanya kegiatan di satker Biro SDM sendiri melainkan juga kegiatan Polda Banten yang dijalankan dibawah naungan Bagwatpers.

Kesimpulan : Personel Bagwatpers sudah mengerti dan menguasai cara penggunaan dan manfaat dari Aplikasi SI-MONTOK.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Ketiga



Implementasi Aplikasi SI-MOMTOK pada Bagwatpers Biro SDM Polda Banten.

Serang, 25 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Jumat, 27 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada bagpsikologi Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (SI-MONTOK) pada bagpsikologi mulai digunakan setelah sosialisasi Aplikasi dilaksanakan dapat digunakan pada HP atau Komputer PC yang ada dibagpsikologi.

Hasil dan pembahasan : Penggunaan Aplikasi SI-MONTOK pada Bagpsikologi berjalan dengan baik, personel yang ditunjuk dalam pengelolaan anggaran sudah memahami penggunaan aplikasi.

Kesimpulan : Personel bagpsikologi sudah mengerti dan menguasai cara penggunaan dan manfaat dari Aplikasi SI-MONTOK.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Keempat



Implementasi Aplikasi SIMONTOK pada Bagsikologi Biro SDM Polda Banten.

Serang, 27 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

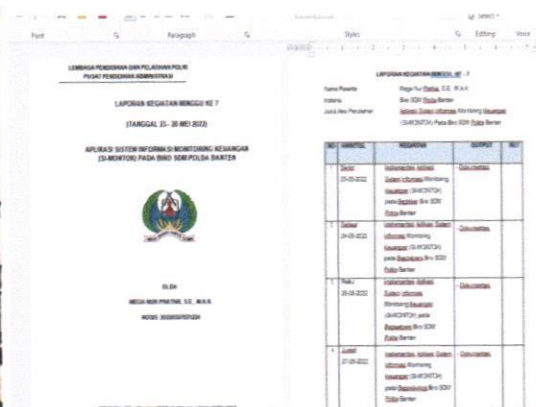
**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Sabtu, 28 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Membuat laporan minggu ke tujuh  
Pelaksanaan kegiatan : Menyusun tugas laporan minggu ke tujuh  
Hasil dan pembahasan : Dokumen dan Dokumentasi Laporan mingguan siap dilaporkan.  
Kesimpulan : Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari ke lima

Foto : membuat laporan mingguan




Pembuatan Laporan Minggu Ke-7

Serang, 28 Mei 2022

Mengetahui  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP. 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 8**

**(TANGGAL 30 MEI – 4 APRIL 2022)**

**APLIKASI SISTEM INFORMASI MONITORING KEUANGAN  
(SI-MONTOK) PADA BIRO SDM POLDA BANTEN**



**OLEH:**

**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**

**NOSIS :20220307021224**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN V T.A. 2022**

## LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 8


Nama Peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Instansi : Biro SDM Polda Banten  
Judul Aksi Perubahan : Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan  
(SI-MONTOK) Pada Biro SDM Polda Banten

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin/ 30-05-2022	Monev dan penyebaran kuesioner Aplikasi (SI-MONTOK) pada Bagbikar Biro SDM Polda Banten.	- Kuesioner; - Dokumentasi.	
2	Selasa/ 31-05-2022	Monev dan penyebaran kuesioner Aplikasi (SI-MONTOK) pada Bagdalpers Biro SDM Polda Banten.	- Kuesioner; - Dokumentasi.	
3	Kamis/ 02-06-2022	Monev dan penyebaran kuesioner Aplikasi (SI-MONTOK) pada Bagwatpers Biro SDM Polda Banten.	- Kuesioner; - Dokumentasi.	
4	Jumat/ 03-06-2022	Monev dan penyebaran kuesioner Aplikasi (SI-MONTOK) pada Bagpsikologi Biro SDM Polda Banten.	- Kuesioner; - Dokumentasi.	
5	Sabtu/ 04-06-2022	Pembuatan lapran minggu ke-8.	- Laporan minggu ke-8; - Dokumentasi.	

Serang, 4 April 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Senin, 30 Mei 2022  
Jenis kegiatan : Monitoring dan evaluasi serta penyebaran kuesioner Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagbinkar Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Monitoring dan evaluasi yang dilanjutkan penyebaran kuesioner pada Bagbinkar Biro SDM Polda Banten terhadap pelaksanaan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (SI-MONTOK) dilaksanakan setelah satu minggu penggunaan Aplikasi.

Hasil dan pembahasan : Personel Bagbinkar khususnya operator pelaksanaan anggaran yang telah ditunjuk dalam penggunaan Aplikasi SI-MONTOK menyatakan tidak terdapat kendala dalam penggunaannya.

Kesimpulan : Personel pada Bagbinkar khususnya operator dapat menggunakan Aplikasi SI-MONTOK dengan baik dan sangat bermanfaat sebagai bahan pengingat dan dasar pelaksanaan kegiatan.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Pertama




Monev dan penyebaran kuesioner Aplikasi SI-MONTOK pada Bagbinkar  
Biro SDM Polda Banten.

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Selasa, 31 Mei 2022

Jenis kegiatan : Monitoring dan evaluasi serta penyebaran kuesioner Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagdalpers Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Monitoring dan evaluasi yang dilanjutkan penyebaran kuesioner pada Bagdalpers Biro SDM Polda Banten terhadap pelaksanaan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (SI-MONTOK).

Hasil dan pembahasan : Operator pelaksanaan anggaran pada Bagdalpers yang telah ditunjuk dalam penggunaan Aplikasi SI-MONTOK sudah dapat menggunakan Aplikasi dan dapat merasakan manfaat dari aplikasi tersebut.

Kesimpulan : Operator Badalpers dapat menggunakan Aplikasi SI-MONTOK dengan baik dan sangat bermanfaat sebagai bahan pengingat dan dasar pelaksanaan kegiatan.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Kedua




Monev dan penyebaran kuesioner Aplikasi SI-MONTOK pada Bagdalpers  
Biro SDM Polda Banten.

Serang, 31 Mei 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Kamis, 2 Juni 2022

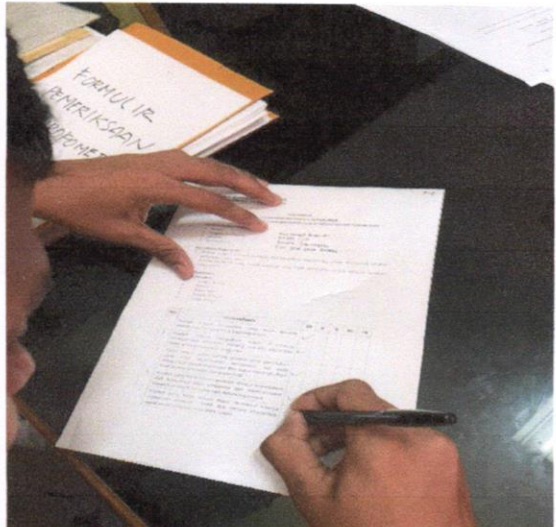
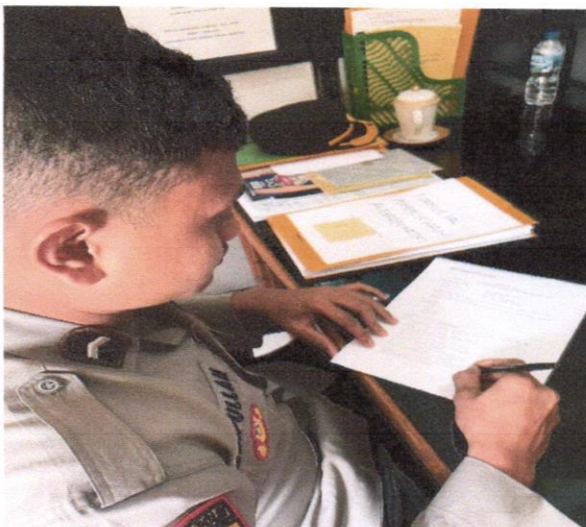
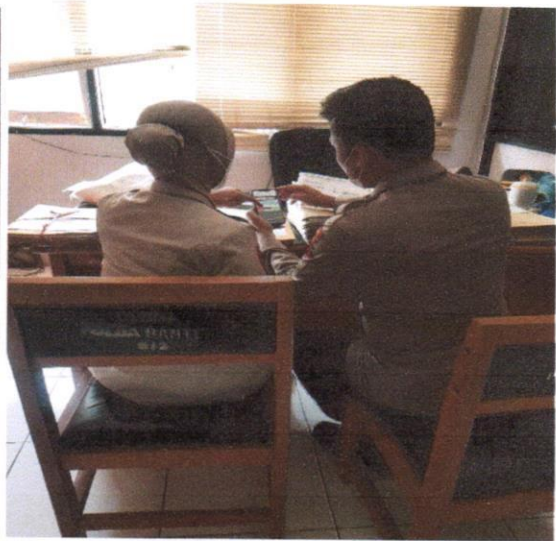
Jenis kegiatan : Monitoring dan evaluasi serta penyebaran kuesioner Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagwatpers Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Monitoring dan evaluasi yang dilanjutkan penyebaran kuesioner pada Bagwatpers Biro SDM Polda Banten terhadap pelaksanaan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (SI-MONTOK).

Hasil dan pembahasan : Pelaksanaan anggaran pada Bagwatpers telah memedomani apa yang tertera dalam Aplikasi SI-MONTOK apabila ada perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan operator akan langsung menginformasikan hal tersebut kepada bagian perencanaan supaya nilai Deviasi tetap baik.

Kesimpulan : Operator Bagwatpers dapat menggunakan Aplikasi SI-MONTOK dengan baik dan sangat bermanfaat sebagai dasar penyerapan anggaran.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Ketiga



Monev dan penyebaran kuesioner Aplikasi SI-MONTOK pada Bagdalpers  
Biro SDM Polda Banten.

Serang, 2 Juni 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKR NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.

Satker : Biro SDM Polda Banten

Waktu : Jumat, 3 Juni 2022

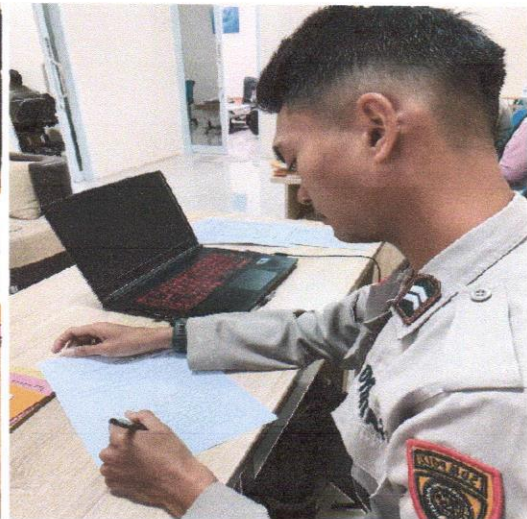
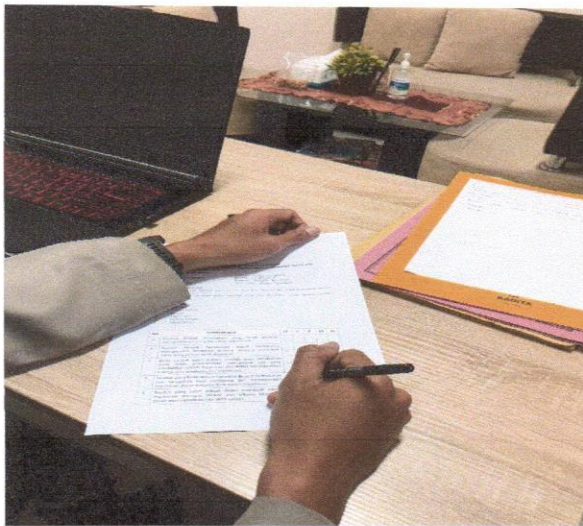
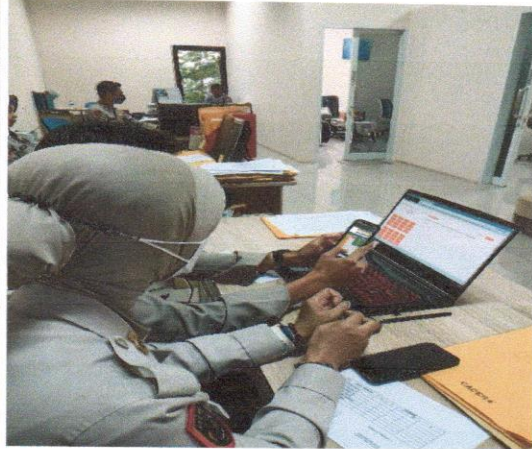
Jenis kegiatan : Monitoring dan evaluasi serta penyebaran kuesioner Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan (SI-MONTOK) pada Bagpsikologi Biro SDM Polda Banten.

Pelaksanaan kegiatan : Monitoring dan evaluasi yang dilanjutkan penyebaran kuesioner pada Bagpsikologi Biro SDM Polda Banten terhadap pelaksanaan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Keuangan (SI-MONTOK).

Hasil dan pembahasan : Bagpsikologi telah memahami manfaat dari Aplikasi SIMONTOK dan telah memedomani apa yang tertera dalam Aplikasi SI-MONTOK apabila ada perubahan jadwal pelaksanaan kegiatan operator akan langsung menginformasikan hal tersebut kepada bagian perencanaan supaya nilai Deviasi tetap baik.

Kesimpulan : Bagpsikologi dapat menggunakan Aplikasi SI-MONTOK dengan baik dan sangat bermanfaat sebagai dasar penyerapan anggaran.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Keempat




Monev dan penyebaran kuesioner Aplikasi SI-MONTOK pada Bagdalpers  
Biro SDM Polda Banten.

Serang, 3 Juni 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

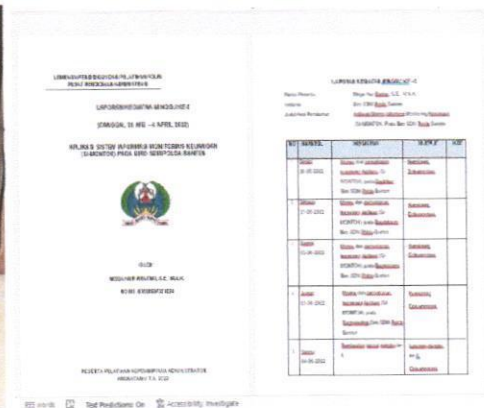
**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Sabtu, 4 Juni 2022  
Jenis kegiatan : Membuat laporan minggu ke delapan  
Pelaksanaan kegiatan : Menyusun tugas laporan minggu ke delapan  
Hasil dan pembahasan : Dokumen dan Dokumentasi Laporan mingguan siap dilaporkan.  
Kesimpulan : Kegiatan hari kelima berjalan dengan lancar.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari ke lima

Foto : membuat laporan mingguan




Pembuatan Laporan Minggu Ke-8

Serang, 4 Juni 2022

Mengetahui  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP. 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 9**

**(TANGGAL 6– 11 JUNI 2022)**

**APLIKASI SISTEM INFORMASI MONITORING KEUANGAN  
(SI-MONTOK) PADA BIRO SDM POLDA BANTEN**



**OLEH:**

**MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.**

**NOSIS :20220307021224**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN V T.A. 2022**

### LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE - 9

Nama Peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Instansi : Biro SDM Polda Banten  
Judul Aksi Perubahan : Aplikasi Sistem Informasi Monitoring Keuangan  
(SI-MONTOK) Pada Biro SDM Polda Banten

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1	Senin/ 06-6-2022	Pembuatan laporan Akhir Aksi Perubahan.	- Laporan aksi perubahan; - Dokumentasi.	
2	Selasa/ 07-06-2022	Pembuatan laporan Akhir Aksi Perubahan.	- Laporan aksi perubahan; - Dokumentasi.	
3	Rabu/ 08-06-2022	Pembuatan lembar persetujuan Aksi Perubahan.	- Lembar persetujuan aksi perubahan; - Dokumentasi.	
4	Kamis/ 09-06-2022	Supervisi dari Pusdikmin Lemdiklat Polri tentang pelaksanaan aksi perubahan.	- Dokumentasi.	
5	Jumat/ 10-06-2022	Supervisi dari Pusdikmin Lemdiklat Polri tentang pelaksanaan aksi perubahan.	- Dokumentasi.	


NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
6	Sabtu/ 11-06-2022	Membuat laporan minggu ke-9	- Laporan minggu ke 9; - Dokumentasi.	

Serang, 11 Juni 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

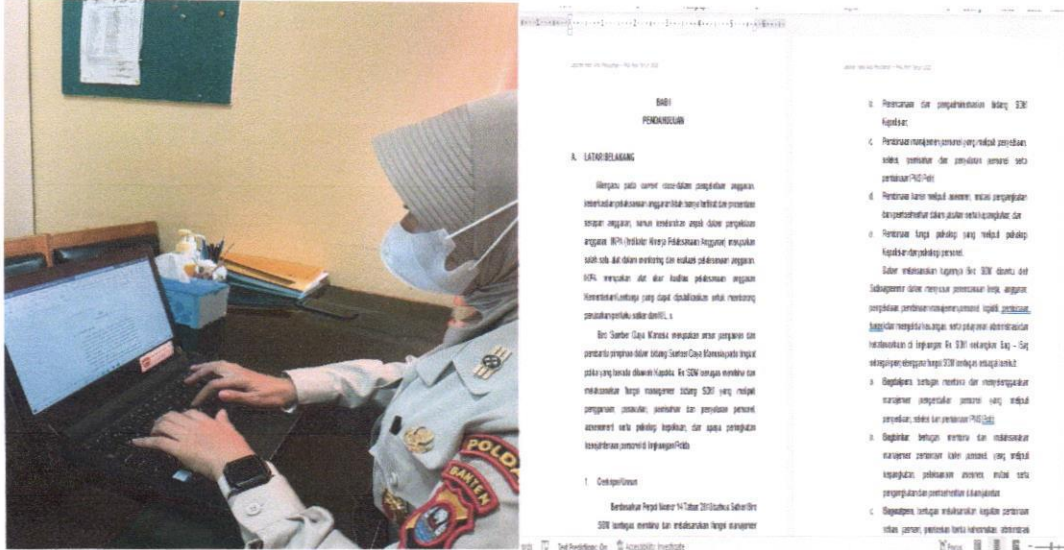
Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Senin, 6 Juni 2022  
Jenis kegiatan : Pembuatan laporan aksi perubahan.

Pelaksanaan kegiatan : Pembuatan aplikasi, sosialisasi, implementasi serta monev telah dilaksanakan selanjutnya adalah pembuatan laporan aksi perubahan.

Hasil dan pembahasan : Pembuatan laporan aksi perubahan dibuat diruang kerja *project leader* .

Kesimpulan : Laporan akhir aksi perubahan sebagian telah dibuat oleh *project leader* dan dilanjutkan esok hari.

# Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Pertama



Pembuatan laporan aksi perubahan.

Serang, 6 Juni 2022

Mengetahui,  
MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

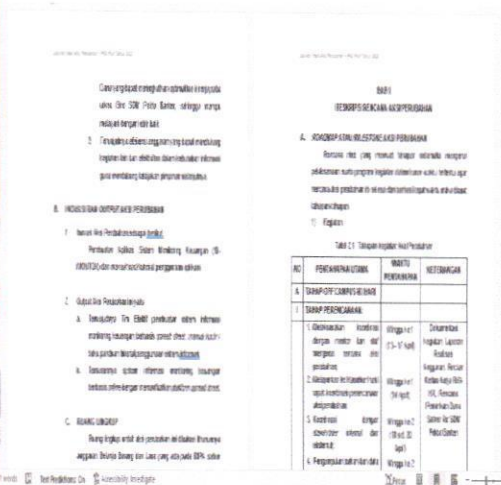
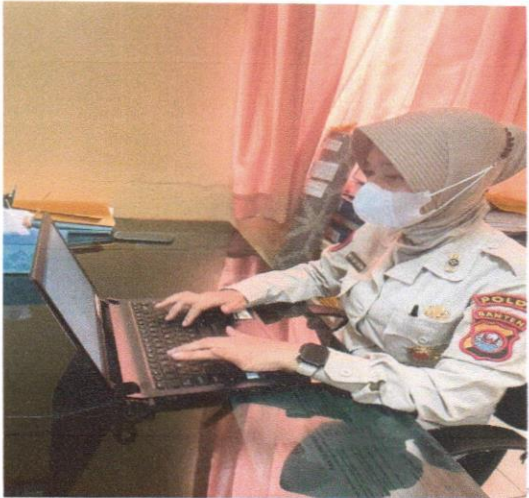
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Selasa, 7 Juni 2022  
Jenis kegiatan : Pembuatan laporan aksi perubahan.  
  
Pelaksanaan kegiatan : Pembuatan laporan aksi perubahan dibuat di ruang kerja *project leader*.  
  
Hasil dan pembahasan : Dalam pembuatan laporan aksi perubahan terdapat beberapa revisi oleh mentor dan telah diperbaiki .  
  
Kesimpulan : Laporan akhir aksi perubahan telah dibuat.

## Dokumentasi Kegiatan Off Campus Hari Kedua



Pembuatan laporan aksi perubahan.

Serang, 7 Juni 2022

Mengetahui,  
MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKR/NRP 71090076

PESERTA

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Rabu, 8 Juni 2022  
Jenis kegiatan : Pembuatan lembar persetujuan aksi perubahan.

Pelaksanaan kegiatan : Lembar persetujuan aksi perubahan dibuat karena laporan akhir dan serangkaian kegiatan aksi perubahan telah selesai dilaksanakan..

Hasil dan pembahasan : Mentor dari *project leader* telah menandatangani lembar persetujuan aksi perubahan.

Kesimpulan : Lembar persetujuan aksi perubahan telah ditandatangani oleh mentor..

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Ketiga



LEMBAGA PENELITIAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENELITIAN AEROMEDISASI

LEMBAR PERSETUJUAN

AKSI PERUBAHAN

APLIKASI SISTEM INFORMASI MONITORING KEAMANAN  
(SI-MONITOR) POKJA BIRU DEM POLDA BANTEN

Peserta/Pelatihan

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS: 20220307021224

Telah diteliti pada tanggal Juni 2022  
Di Pusat Administrasi Lembaga Polri Bandung

COACH

MENTOR

PAMBINDUNGAN, S.E., M.T., A.  
PEMBINA / NIP. 19110510000041000

LISKEN NORAWANTI, S.H.  
AKP/NIP. 71090076

Penanda tangan lembar persetujuan aksi perubahan.

Serang, 8 Juni 2022

Mengetahui,  
MENTOR

LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Kamis, 9 Juni 2022  
Jenis kegiatan : Monitoring siswa PKA wilayah Polda Metro Jaya Angkatan V dan VI TA 2022.

Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan Monitoring siswa PKA wilayah Polda Metro Jaya Angkatan V dan VI TA 2022 dilaksanakan di Polres Metro Jakarta Barat yang baru .

Hasil dan pembahasan : Monitoring siswa PKA dilaksanakan untuk memastikan bahwa aksi perubahan benar dilakakukan serta mengecek dokumen pendukung.

Kesimpulan : Pelaksanaan monitoring siswa PKA wilayah Polda Metro Jaya Angkatan V dan VI TA 2022 hari pertama telah dilaksanakan .

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Keempat



Monitoring siswa PKA wilayah Polda Metro Jaya Angkatan V dan VI TA 2022.

Serang, 9 Juni 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP/NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Jumat, 10 Juni 2022  
Jenis kegiatan : Monitoring siswa PKA wilayah Polda Metro Jaya Angkatan V dan VI TA 2022 hari kedua.

Pelaksanaan kegiatan : Pelaksanaan Monitoring siswa PKA wilayah Polda Metro Jaya Angkatan V dan VI TA 2022 hari kedua dilaksanakan di Polres Metro Jakarta Barat yang baru.

Hasil dan pembahasan : Monitoring siswa PKA baik secara klasikal dan daring wilayah Polda Metro Jaya Angkatan V dan VI TA 2022 telah selesai dilaksanakan seluruh dokumen pendukung telah diperiksa.

Kesimpulan : Pelaksanaan monitoring siswa PKA wilayah Polda Metro Jaya Angkatan V dan VI TA 2022 hari kedua telah dilaksanakan .

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari Kelima




Monitoring siswa PKA wilayah Polda Metro Jaya Angkatan V dan VI TA 2022.

Serang, 10 Juni 2022

Mengetahui,  
MENTOR

  
LISKEN NORAWANTI, S.H  
AKP NRP 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224

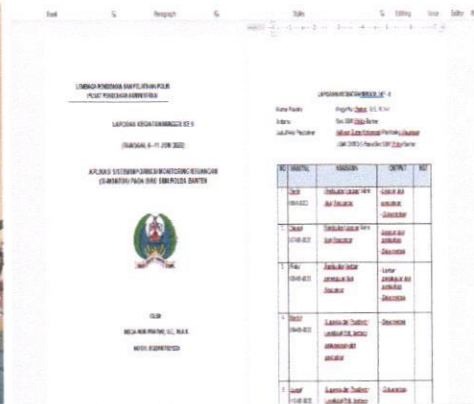
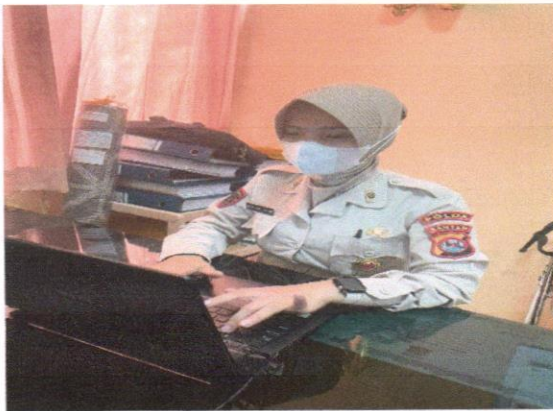
**LEMBAGA PENDIDIKAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

**FORMULIR KEGIATAN HARIAN**

Nama peserta : Mega Nur Pratiwi, S.E., M.A.K.  
Satker : Biro SDM Polda Banten  
Waktu : Sabtu, 11 Juni 2022  
Jenis kegiatan : Membuat laporan minggu ke sembilan  
Pelaksanaan kegiatan : Menyusun tugas laporan minggu ke sembilan  
Hasil dan pembahasan : Dokumen dan Dokumentasi Laporan mingguan siap dilaporkan.  
Kesimpulan : Kegiatan hari keenam berjalan dengan lancar.

Dokumentasi Kegiatan *Off Campus*  
Hari ke enam

Foto : membuat laporan mingguan




Pembuatan Laporan Minggu Ke-9

Serang, 11 Juni 2022

Mengetahui  
MENTOR

  
LISKENNORAWANTI, S.H.  
AKP NRP. 71090076

PESERTA

  
MEGA NUR PRATIWI, S.E., M.A.K.  
NOSIS. 20220307021224