

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

---

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRASI  
SISTEM APLIKASI PEMUTAHIRAN DATA (SAMUTDAT)  
PADA BIDANG KEUANGAN POLDA KEPRI**



**DISUSUN OLEH  
RIKA ANDRIANY, S.E  
NOSIS 20220207030668**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN VI  
BATAM, MEI 2022**

# DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
PENJELASAN MENTOR .....	ii
PENJELASAN COACH .....	iii
ABSTRAKSI .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. LATAR BELAKANG .....	1
B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.....	5
C. RUANG LINGKUP .....	6
<b>BAB II ISI .....</b>	<b>7</b>
A. ROADMAP ATAU MILESTONE AKSI PERUBAHAN .....	7
B. STAKEHOLDER PROYEK PRUBAHAN .....	13
<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>17</b>
A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA .....	17
B. STAKEHOLDER .....	20
C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN .....	26
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>33</b>
A. KESIMPULAN .....	33
B. REKOMENDASI .....	33
DAFTAR PUSTAKA .....	35

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

**LEMBAR PERSETUJUAN AKSI PERUBAHAN**

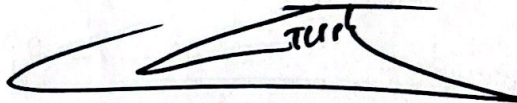
**SISTEM APLIKASI PEMUTAHIRAN DATA PADA BIDANG KEUANGAN  
POLDA KEPRI**

Peserta Pelatihan :  
KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN VI TA. 2022

Nama : **RIKA ANDRIANY, S.E.**  
Nosis : **2022020730668**

Telah disetujui pada tanggal **25** Mei 2022  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



**GUSTOYO, S.Pd, M.Pd**  
**PEMBINA NIP 196502271987031003**

Mentor



**VECY CHRISTIAN SANDY, S.E.**  
**KOMPOL NRP 69020236**

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 2022020730668  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data Bidang  
Keuangan Polda Kepri

Saya menilai peserta sangat mampu / mampu / kurang mampu / tidak mampu melaksanakan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....

Batam, <sup>23</sup> Mei 2022

  
VECY CHRISTIAN SANDY, S.E.  
KOMPOL NRP. 69020236

**PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

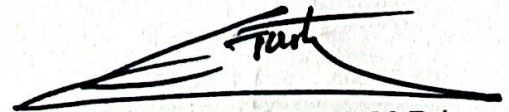
Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 2022020730668  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data Bidang  
Keuangan Polda Kepri

Saya menilai peserta sangat mampu / mampu / kurang mampu / tidak mampu melaksanakan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. *laporan akhir telah sesuai dengan RAP*
2. *tiap entitas direvisikan*
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....

Bandung,

Mei 2022



GUSTOYO, S.Pd, M.Pd

PEMBINA NIP 196502271987031003

## ABSTRAKSI

Laporan pemutahiran data merupakan laporan yang berisi tentang kekuatan personil beserta keluarga, gaji dan tunjangan yang diterima personil. Dalam rangka mendukung kelancaran dalam kegiatan pembinaan personil dan tenaga manusia Polri dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) Polri. Himpunan data tersebut berisikan daftar Riwayat Hidup Pegawai Negeri pada Polri (RHPP) dan selalu digunakan serta dilaporkan secara rutin yang dalam pelaksanaannya memerlukan penjabaran lebih lanjut. Kabidkeu Polda Kepri sebagai pembina fungsi yang bertanggung jawab langsung terhadap pelaporan rekapan 32 Satker Polda Kepri. Laporan pemutahiran data ini terdiri dari rekapan 32 Satker yang akan dikirimkan ke Puskeu Polri setiap bulannya dengan menggunakan microsoft excel (manual) yang menyebabkan keterlambatan dalam pengiriman dan tidak efisien sehingga dibutuhkan terobosan baru dalam metode pelaporan pemutahiran data berbasis elektronik sehingga bersifat akurat, akuntabel dan efisien. Aplikasi pemutahiran data ini dapat diakses melalui <https://e-muttaji-kepri.com>

## KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah S.W.T, karena atas berkat dan rahmat dan hidayah-Nya, saya dapat menyelesaikan laporan aksi perubahan dengan proses yang dapat dijadikan pengalaman yang luar biasa dalam membuat suatu terobosan dan inovasi terhadap organisasi. Selanjutnya penulis laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan tugas pada Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2022.

Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa dimulainya pendidikan sampai pada penyusunan laporan akhir ini sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan dengan baik dan tepat waktu. Oleh karena itu, pada kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih dengan setinggi-tingginya kepada :

1. Komisariss Besar Polisi Wahyuni Mariyati, S.E., Kabidkeu Polda Kepri yang telah memberikan kesempatan dan dukungan dalam melakukan aksi perubahan sekaligus Sponsor;
2. Komisariss Polisi Vecy Christian Sandy, S.E., Kasubbid Bia dan APK Polda Kepri yang telah memberi masukan dan saran sebagai Mentor aksi perubahan;
3. Ajun Komisariss Besar Polisi Rr. Arikawati K, S.E., selaku Kasubbid Dal dan Verif Polda Kepri;
4. Pembina Gustoyo,S.Pd, M.Pd, selaku Gadik Muda pada Bag Gadik Pusdikmin Lemdiklat Polri sekaligus sebagai *coach* dalam melakukan aksi perubahan pada PKP TA. 2022;
5. Ajun Komisariss Polisi Luspini, selaku Kasubbagrenmin Polda Kepri sekaligus tim efektif aksi perubahan;
6. Para gadik dan Widyaisswara dilingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri, yang telah mentrasfer informasi dan pengetahuan yang luar biasa sehingga membuat para peserta didik menjadi lebih terbuka dan termotivasi dengan tuntutan tugas yang ada saat ini;

7. Patun Kelas A dan B yang telah mengarahkan dan membimbing kami selama menjalani pendidikan PKP TA. 2022;
8. Orang Tua, Suami, Anak, Adik saya yang sangat luar biasa memberikan dorongan, semangat serta pengertian yang tidak terbatas sehingga saya bisa menyelesaikan pendidikan PKP ini sesuai harapan;
9. Seluruh staf Bidkeu Polda Kepri yang telah mendukung kelancaran seluruh proses pendidikan PKP TA. 2022;
10. Rekan-rekan angkatan V dan VI TA. 2022, kalian adalah penyemangat yang luar biasa sehingga memotivasi untuk bekerja keras untuk tidak tertinggal dengan kalian;
11. Serta seluru pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu yang telah mendukung proses pendidikan PKP TA. 2022 ini.

Akhir kata, saya berharap Allah S.W.T. berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga laporan aksi perubahan ini membawa manfaat bagi saya pribadi dan organisasi.

Batam, Mei 2022



RIKA ANDRIANY, S.E.  
NOSIS 2022020730668

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

#### 1. Deskripsi Umum

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) merupakan salah satu lembaga Negara yang memiliki tugas pokok dan fungsi dibidang Harkamtibmas (Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat), Sementara itu untuk mengatur cara kerjanya, Polri memiliki unsur-unsur pendukung dalam pelaksanaan tupoksinya, adapun unsur yang dimaksud adalah unsur pusat dan daerah.

Berdasarkan Perkap nomor 14 Tahun 2018 tentang susunan organisasi dan tata kerja kepolisian Daerah Republik Indonesia, yang diantaranya adalah SOTK (Susunan Organisasi dan Tata Kerja) Bidang Keuangan.

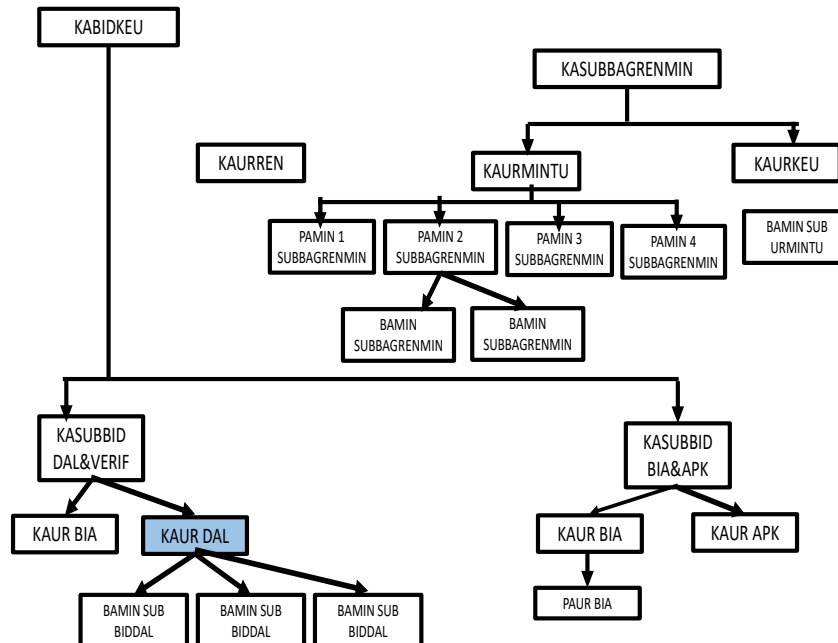
#### 2. Struktur Organisasi

Bidang Keuangan disebut dengan Bidkeu yang merupakan unsur pendukung dalam bidang pembinaan keuangan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. SOTK (Susunan Organisasi dan Tata Kerja) meliputi :

- a. Kepala Bidang Keuangan
- b. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) terdiri dari :
  - Urusan Perencanaan (Urren);
  - Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu; dan
  - Urusan Keuangan (Urkeu);
- c. Subbidang Pembiayaan dan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Subbid Bia dan APK ) terdiri dari :
  - Urusan Pembiayaan (Urbia);
  - Urusan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (UrAPK)

- d. Subbid Pengendalian dan Verifikasi (Subbiddalverif), terdiri dari:
- Urusan Pengendalian (Urdal); dan
  - Urusan Verifikasi (Urverif).

Gambar 1.1  
Struktur Organisasi Bidang Keuangan



### 3. Tugas pokok dan fungsi

Berdasarkan SOTK (Susunan Organisasi dan Tata Kerja) tersebut penulis atau action leader bertugas sebagai Kaur Dal (Kepala Urusan Pengendalian), adapun tugas dan pokok fungsi Bidang Pengendalian Keuangan adalah

- pengendalian, pengawasan serta analisa dan evaluasi pelaporan dalam rangka pelaksanaan fungsi keuangan;
- pengawasan dan pengendalian terhadap dana APBN dan Non APBN;
- penyempurnaan dan revisi terhadap pilun-pilun yang berkaitan dengan bidang keuangan di lingkungan Polri.

4. Permasalahan

Berdasarkan surat telegram Kapolri nomor : ST/153/I/2010 tanggal 28 Januari 2010 point BBB butir tiga tentang pengiriman laporan pemutakhiran data personel Polri dan PNS Polri setiap bulannya berdasarkan realisasi gaji dan tunjangan, terdapat beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Keterlambatan pengiriman laporan Pemutakhiran data Satker (Satuan Kerja) ke Bidkeu (Bidang Keuangan);
2. Belum adanya aplikasi online untuk mempermudah dan meringankan pekerjaan Satker dalam pembuatan Laporan Pemutakhiran Data.

Berdasarkan permasalahan yang ada diatas, maka dilakukan diagnosa masalah dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness and Growth*)

**Tabel 1.1**  
**tabel Identifikasi masalah Aksi Perubahan**

NO	ISU STRATEGI/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1.	Keterlambatan pengiriman laporan pemutakhiran data satker ke Bidkeu	4	3	3	10	II
2.	Belum adanya aplikasi online untuk mempermudah dan meringankan pekerjaan satker dalam pembuatan laporan pemutakhiran data	4	3	4	11	I

Keterangan :

- |  |   |
|--|---|
| <p>U = Urgency, tingkat kegawatan apabila masalah tidak ditanggulangi akan semakin gawat</p> <p>S = seriousness, tingkat dengan masalah lainnya</p> <p>G = growth, tingkat luas/besarnya pengaruhnya</p> | <p><input type="checkbox"/> 5 = sangat gawat/serius/kuat</p> <p><input type="checkbox"/> 4 = gawat/serius/kuat</p> <p><input type="checkbox"/> 3 = cukup gawat/keseriusan masalah serius/kuat</p> <p><input type="checkbox"/> 2 = tidak gawat/serius/kuat</p> <p><input type="checkbox"/> 1 = tidak ada masalah</p> |
|--|---|

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan diatas maka peserta ingin melakukan rencana aksi perubahan dengan judul :

**“SISTEM APLIKASI PEMUTAHIRAN DATA BIDANG KEUANGAN POLDA KEPRI MELALUI WEBSITE E-MUTTAJI KEPRI”**

5. Tujuan

Adapun tujuan dari rencana aksi perubahan Sistem Aplikasi SAMUTDAT adalah sebagai berikut :

**1. Tahap Off Campus (60) hari, yaitu :**

- a. Terciptanya Sistem Aplikasi Pemutahiran Data pada Bidang Keuangan Polda Kepri untuk Satker dilingkungan Polda Kepri;
- b. Tersusunnya buku panduan tata cara penggunaan Sistem Aplikasi Pemutahiran Data pada Bidang Keuangan Polda Kepri yang berbasis online pada lingkungan Polda Kepri;

**2. Tahap Pasca Pelatihan**

Terlaksananya perubahan pembuatan laporan pemutahiran data dari manual menjadi berbasis online sehingga meningkatkan efektifitas dan efisiensi satker.

6. Manfaat

Adapun manfaat yang diperoleh dari terbangunnya Sistem Aplikasi Pemutahiran Data pada Bidang Keuangan Polda Kepri yang berbasis *online* pada lingkungan Polda Kepri yaitu :

**1. Manfat Internal**

- a. Pelaksanaan tupoksi dari sub bidang pengendalian Bidang Keuangan dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
- b. Pengiriman Laporan satker ke Bidkeu tepat waktu yang telah ditentukan oleh peraturan yang berlaku;
- c. Laporan pemutahiran data yang dibuat oleh satker akuntabel dan akurat;

- d. Mempermudah satker dalam pembuatan laporan pemutahiran data dilingkungan Polda Kepri.

## **2. Manfaat Eksternal**

Sub Satker terkait dapat memantau Laporan Pemutahiran Data terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan.

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

### **1. Inovasi**

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai diatas maka rencana inovasi yang akan peserta lakukan adalah :

- a. Membangun Sistem Aplikasi Sistem Pemutahiran Data pada Bidang Keuangan Polda Kepri yang berbasis online pada lingkungan Polda Kepri;
- b. Menyusun buku panduan Sistem Aplikasi Pemutahiran Data pada Bidang Keuangan Polda Kepri yang berbasis online pada lingkungan Polda Kepri.

### **2. *Output Aksi Perubahan.***

- a. Terbangunnya Sistem Aplikasi Pemutahiran Data pada Bidang Keuangan Polda Kepri yang berbasis online pada lingkungan Polda Kepri;
- b. Tersusunnya buku panduan tata cara penggunaan Sistem Aplikasi Pemutahiran Data pada Bidang Keuangan Polda Kepri yang berbasis online pada lingkungan Polda Kepri.

Dengan terimplementasinya Sistem Aplikasi Pemutahiran Data Bidang Keuangan Polda Kepri yang berbasis online ini maka bisa dipastikan laporan pemutahiran data yang dibuat sesuai dengan data yang riil, dan mempercepat perolehan data apabila diminta oleh pimpinan.

## **C. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dalam aksi perubahan ini difokuskan kepada pembuatan sistem aplikasi berbasis *online* tentang pembuatan laporan pemutahiran data satker dilingkungan Polda Kepri dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Kompulir piranti lunak tentang prosedur pelaksanaan pembuatan laporan pemutahiran data;
2. Pembuatan sistem aplikasi;
3. Uji coba aplikasi

## BAB II

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

*Roadmap* merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. *Roadmap* pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi *Roadmap* terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring / evaluasi.

#### 1. Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu off campus (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut :

##### a. Tahap Awal

- 1) Menganalisa dan mendiagnosa kebutuhan perubahan organisasi;
- 2) Membuat kesepakatan area perubahan dengan mentor;
- 3) Merancang aksi perubahan, melakukan terobosan/inovasi dan membangun tim.

##### b. Tahap Pelaksanaan

- 1) Perencanaan (Planning)
  - a) Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan;
  - b) Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
  - c) Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan.

- 2) Pengorganisasian (Organizing)
  - a) Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah Kepala Bidang Keuangan Polda Kepri tentang Pembentukan Tim Efektif;
  - b) Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan;
  - c) Rapat Koordinasi dengan Stakeholder Internal, Eksternal dan Vendor.
- 3) Pelaksanaan (Actuating)
  - a) Pembuatan Sistem Pelaporan SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutakhiran Data);
  - b) Membuat buku panduan Sistem Pelaporan Aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutakhiran Data);
  - c) Uji coba implementasi aplikasi Sistem Pelaporan SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutakhiran Data);
  - d) Evaluasi uji coba implementasi Sistem Pelaporan SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutakhiran Data);
  - e) Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutakhiran Data) kepada Mentor, Vendor, Tim efektif dan Stakeholder;
  - f) Implementasi aplikasi Sistem Pelaporan SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutakhiran Data).
- 4) Pengendalian (Controlling)
  - a) Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan;
  - b) Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir;
  - c) Menyusun Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan. Pada jangka waktu pasca pelatihan diharapkan dengan adanya aksi perubahan yaitu

Sistem Pelaporan SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutakhiran Data) pada Bidkeu Polda Kepri, dapat dipergunakan untuk pada Bidkeu Polda Kepri dan 32 Satker Polda Kepri secara berkala dalam melaporkan pemutakhiran data.

## 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai dari tanggal 28 Maret s.d. 12 Mei 2022 (60 hari) yang dilaksanakan pada Mapolda Kepri Jl. Hang Jebat, Batu Besar, Kota Batam, Kepulauan Riau.

## 3. Tahapan aksi perubahan

Tahapan ini merupakan uraian tahapan kegiatan yang dilakukan dalam aksi perubahan:

Tabel 2.1

### MILESTONE TAHAP PERUBAHAN

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
A	TAHAP OFF KAMPUS 60 HARI	
1	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>	
	a. Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan.	Minggu I 28 Maret s.d. 1 April 2022
	b. Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholdertentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	
	c. Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan.	

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
2	<b>PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>	
	a. Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah Kepala Bidang Keuangan Polda Kepri tentang Pembentukan Tim Efektif	Minggu I 31 Maret s.d. 1 April 2022
	b. Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan	
	c. Rapat Koordinasi dengan Stakeholder Internal, Eksternal dan Vendor	
3	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>	
	a. Pembuatan Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui Sistem Aplikasi Pemutahiran Data	Minggu II 4 April s.d. 6 April 2022
	b. Uji coba implementasi aplikasi Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui Sistem Aplikasi Pemutahiran Data	
	c. Evaluasi uji coba implementasi Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui Sistem Aplikasi Pemutahiran Data	
	d. Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui Sistem Aplikasi Pemutahiran Data kepada Mentor, Vendor, Tim efektif dan Stakeholder.	Minggu III 13 April s.d. 14 April 2022
	e. Implementasi aplikasi Sistem Pelaporan melalui aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutahiran Data)	

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU
<b>4</b>	<b>PENGAWASAN (CONTROLLING)</b>	
	a. Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan	Minggu IV 25 April s.d. 26 April 2022
	b. Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir	Minggu V 27 April s.d.
	c. Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan	28 April 2022
	f. Implementasi aplikasi Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui aplikasi SAMUTDAT	Minggu VI 10 Mei s.d. 12 Mei 2022
<b>B. TAHAP PASCA PELATIHAN</b>		
	a. Mensosialisasikan Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui Sistem Aplikasi Pemutahiran Data kepada 32 Satker (tiga puluh dua) Polda Kepri;	
	b. Implementasi Penggunaan SAMUTDAT Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui Sistem Aplikasi Pemutahiran Data kepada 32 Satker (tiga puluh dua) Polda Kepri;	
	c. Melakukan evaluasi terhadap SAMUTDAT Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui Sistem Aplikasi Pemutahiran Data kepada 32 Satker (tiga puluh dua) Polda Kepri	

Untuk mendukung suksesnya suatu proyek perubahan maka diperlukan suatu *tools* yang disebut *milestone*. *Tools* ini dibutuhkan sebagai rincian dari tahapan proyek yang akan dilakukan dengan susunan yang sistematis mengenai pelaksanaan suatu program kegiatan dalam kurun waktu tertentu agar rencana aksi perubahan ini selesai dan berhasil tepat waktu. Adapun untuk mendukung lancarnya rencana proyek perubahan yang dilakukan maka pada tabel diatas tadi telah dijelaskan mengenai *milestone* yang telah dilaksanakan sebagai berikut :

Waktu Pelaksanaan

**TABEL 2.2**  
**TABEL WAKTU PELAKSANAAN**

NO	URAIAN	WAKTU PELAKSANAAN						KET
		MINGGU						
		1	2	3	4	5	6	
1.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencanapelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan.							
2.	Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.							
3.	Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi Perubahan							
4.	Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah Kepala Bidang Keuangan Polda Kepri tentang Pembentukan Tim Efektif							
6.	Rapat Koordinasi dengan Stakeholder Internal, Eksternal dan IT							

7.	Pembuatan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT						
8.	Evaluasi uji coba implementasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT						
9.	Membuat buku panduan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT						
10.	Uji coba implementasi aplikasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT						
11.	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan						
12.	Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir						
13.	Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan						

## B. Stakeholder Proyek Perubahan

Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah suatu masyarakat, kelompok, komunitas ataupun individu manusia yang memiliki hubungan dan kepentingan terhadap suatu organisasi atau perusahaan. Stakeholder merupakan suatu kelompok masyarakat atau individu yang saling mempengaruhi dan dipengaruhi oleh pencapaian tujuan tertentu dari organisasi. Adapun Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan Sistem Pelaporan Pemutaharan Data melalui SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutaharan Data) terbagi menjadi dua yaitu :

### 1. Stakeholder Internal

Mereka yang berada di dalam bidang keuangan, yaitu:

- Kabidkeu;
- Kasubbid BIA dan APK;
- Kasubbid Dal dan Verif;
- Kasubbagrenmin;
- Kaurmin
- Kaur APK;
- Paur BIA;
- Pamin 1 Subbagrenmin;
- Pamin 2 Subbagrenmin;
- Pamin 3 Subbagrenmin;
- Bamin 1 Urmin;
- Bamin 2 Urmin.

## 2. Stakeholder Eksternal

- Bendahara Satker
- Vendor

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.3  
STAKEHOLDER**

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>I</b>	<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>			
1	Kepala Bidang Keuangan	Promoter +++	Tinggi	9
2	Kasubbid Dalverif	Promoter +++	Tinggi	9
3	Kasubbid BiaApk	Promoter +++	Tinggi	9
4	Kasubbagrenmin	Defender ++	Sedang	7
5	Kaurmin	Defender ++	Sedang	7
6	Pamin Urren	Defender ++	Sedang	7
5	Paur Apk	Defender ++	Sedang	7
6	Bamin Urdal	Defender ++	Sedang	6
7	Bamin Urren	Defender ++	Sedang	6

8	Bamin Urmin	Defender ++	Sedang	6
<b>II. STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>				
1	Bendahara Satker	Defender ++	Sedang	7
2	Vendor	Latent ++	Sedang	6

#### 4. Strategi Komunikasi

Pada proses aksi perubahan ini menggunakan strategi komunikasi untuk mencapai hasil dan tujuan sesuai dengan yang diharapkan. Penyampaian ide aksi perubahan serta proses implementasinya kepada para pihak yang terlibat, baik Tim Efektif maupun para stakeholder tak luput dari penggunaan strategi komunikasi. Dengan memperhatikan kelompok stakeholder di atas, strategi untuk mempengaruhinya sebagai berikut :

- a. Terhadap kelompok PROMOTERS yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membantu keberhasilan atau sebaliknya, strategi yang dipersiapkan :
  - 1) Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
  - 2) Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan dari aksi perubahan;
  - 3) Menyampaikan dukungan-dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan seperti perlunya dukungan anggaran dan motivasi kepada tim.
  
- b. Terhadap kelompok DEFENDERS yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas , tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program, strategi yang dipersiapkan
  - 1) Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
  - 2) Menjaga semangat, motivasi, memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi dapat terselesaikan;

- 3) Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
  - 4) Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.
- c. Terhadap kelompok LATENS, yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi yang dipersiapkan :
- 1) Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan, manfaat, output yang dihasilkan;
  - 2) Memperlakukan mereka dengan baik.
- d. Terhadap kelompok APATHETICS kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahwa tidak mengetahui adanya program. Strategi yang dipersiapkan yaitu memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini.

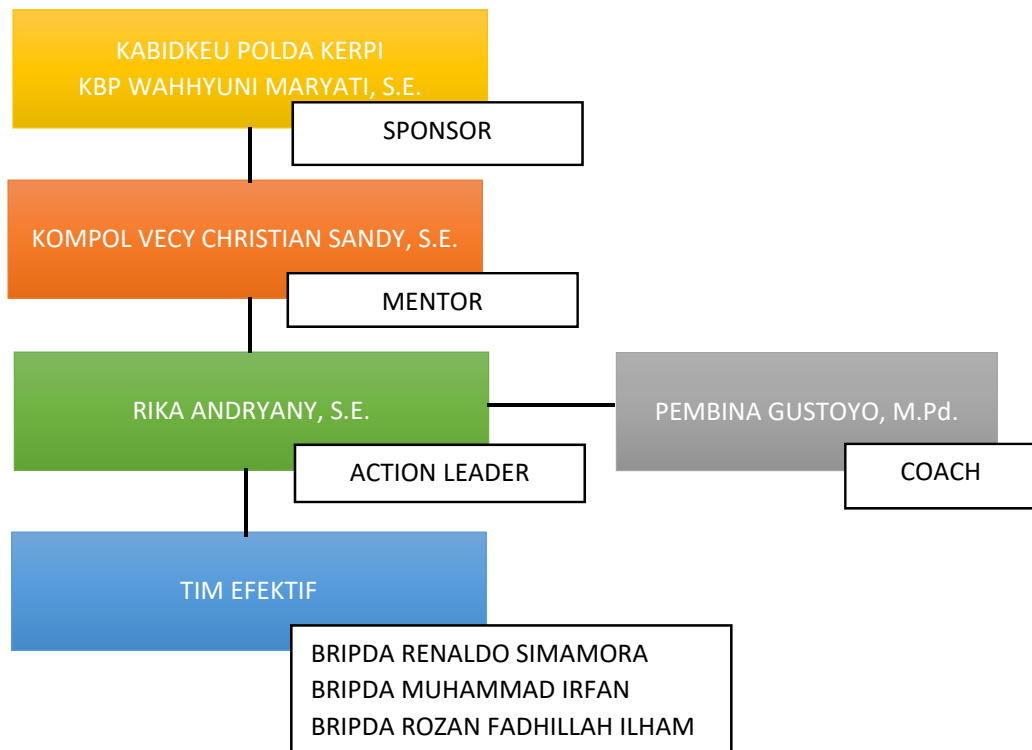
### BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

#### A. Pemanfaatan Sumber Daya

##### 1. Mobilisasi SDM

Struktur tim kerja aksi perubahan ini dibentuk dengan susunan sebagai berikut :

Gambar 3.1  
Struktur Penyelenggara Aksi Perubahan



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

##### a. Sponsor

- 1) Kepala Bidang Keuangan merupakan pemimpin tertinggi dalam unit kerja, serta merupakan stakeholder utama atau promoters yang bisa mempengaruhi/ mengajak stakeholder lain untuk berpartisipasi dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan;
- 2) Memberikan dukungan strategis, arahan dan masukan atas seluruh kegiatan Rencana Aksi Perubahan.

##### b. Mentor

- 1).Memberikan bimbingan dan arahan kepada Peserta Diklat PKP;
- 2).Memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selama Rencana Aksi Perubahan berlangsung;

- 3).Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
  - 4).Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
  - 5).Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
  - 6).Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- c. Coach
- 1).Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
  - 2).Memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selama Rencana Aksi Perubahan berlangsung;
  - 3).Menjalin komunikasi antara Mentor dengan peserta Diklat PKP apabila mengalami kendala dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
  - 4).Membantu untuk mengoptimalkan resources untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
  - 5).memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
  - 6).Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- d. Action Leader
- 1).Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
  - 2).Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
  - 3).Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
  - 4).Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
  - 5).Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan;
  - 6).Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder.
- e. Tim Efektif :
- 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 membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
  - 3) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;

- 4) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- 5) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan;

## 2. Anggaran

Anggaran aksi perubahan ini tidak didukung oleh swadaya action leader, melainkan menggunakan swadaya Action Leader, sehingga perlu koordinasi yang baik terutama kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan.

## 3. Sarana Prasarana dan Metode yang digunakan

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 menghadapi masalah

Dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan ini ditemui beberapa kendala, antara lain:

### a) Internal :

- 1) Padatnya kegiatan mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal;
- 2) Terbatasnya waktu penyusunan aksi perubahan dikarenakan terbentur dengan tupoksi;
- 3) Belum optimalnya dukungan sarana dan prasarana yang ada untuk pengerjaan aksi perubahan serta keterbatasan waktu off kampus yang diberikan kepada peserta PKP.

### b) Eksternal :

Kesulitan dalam Koordinasi dengan stakeholder Eksternal di masa sekarang dan juga karena tugas masing-masing. Dari berbagai permasalahan yang dihadapi oleh action leader dalam proses pembuatan inovasi aksi perubahan ini.

Dilakukan langkah- langkah untuk mengantisipasi kendala, masalah dan hambatan yang ada sebagai berikut:

### a) Internal :

- 1) Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya pelaksanaan aksi perubahan untuk tercapainya peningkatan pelaporan kegiatan yang lebih optimal dan tepat waktu;
- 2) Menyusun penjadwalan yang optimal serta mengaktifkan semua tim kerja secara maksimal dalam pelaporan kegiatan;
- 3) Menjalin hubungan baik melalui komunikasi efektif serta membangun komitmen bersama yang kuat untuk mencapai pelaporan kegiatan yang lebih optimal serta tepat waktu secara WA grup ataupun kuesioner Meeting;

4) Melakukan koordinasi dan komunikasi secara intens dengan semua stakeholder baik internal maupun eksternal.

b) Eksternal

Kesulitan dalam koordinasi dengan vendor dari luar daerah sehingga harus memakan waktu yang cukup lama dalam pembuatan aplikasi yang diharapkan. Komunikasi secara intens diperlukan untuk mengatasi hal ini.

B. Stakeholder

Seluruh stakeholder yang terlibat memiliki peran masing-masing dalam implementasi Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui aplikasi SAMUTDAT. Apabila dipetakan dalam kuadran analisis stakeholder, posisi stakeholder setelah implementasi ternyata mengalami pergeseran sebagai berikut :

1. Dukungan Stakeholder :

Tabel 3.1

Identifikasi Stakeholder Internal dan Eksternal

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
<b>I</b>	<b>STAKEHOLDER INTERNAL</b>			
1	<b>Kabidkeu Polda Kepri</b> KOMBESPOL WAHYUNI MARYATI, S.E. Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter +++	Tinggi	9
2	<b>Kasubbid Dalverif Bidkeu Polda Kepri</b> AKBP Rr. ARIKAWATI, S.E. Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter +++	Tinggi	9
3	<b>Kasubbid Bia Apk Bidkeu Polda Kepri</b> KOMPOL VECY CHRISTIAN SANDY, S.E. Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter +++	Tinggi	9

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
4	<b>Kasubbagrenmin Bidkeu Polda Kepri</b> AKP LUSPINI Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter +++	Tinggi	8
5	<b>Kaurmin Bidkeu Polda Kepri</b> PENATA RATNA DEWI N. Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter +++	Tinggi	8
6	<b>Paur APK Bidkeu Polda Kepri</b> IPDA JUPRI PRAYOGA Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Promoter ++	Tinggi	7
7	<b>Pamin Urren Bidkeu Polda Kepri</b> PENGATUR TK I RTS ASMARI Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender ++	Sedang	7
8	<b>Bamin Urren Bidkeu Polda Kepri</b> BRIPDA DIMAS SETIAWAN Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender ++	Sedang	7
9	<b>Bamin Urmin Bidkeu Polda Kepri</b> BRIPDA ROZAN F. ILHAM Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender ++	Sedang	7

NO	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
10	<b>Bamin Urdal Bidkeu Polda Kepri</b> BRIPDA MUHAMMAD IRFAN Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender ++	Sedang	7
II	<b>STAKEHOLDER EKSTERNAL</b>			
11	<b>Para Bendahara Satker</b> 32 Satker Bidkeu Polda Kepri Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender ++	Sedang	7
12	<b>Vendor</b> WIWID Peran : memberikan dukungan penuh serta memiliki peranan yang signifikan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	Defender ++	Sedang	7

Keterangan :

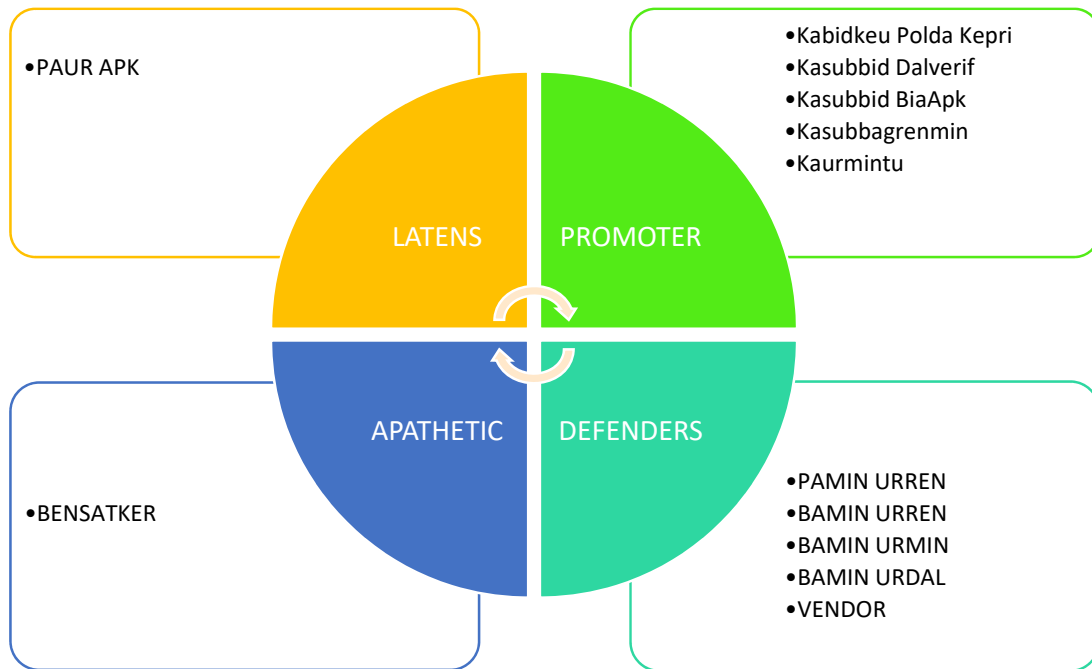
1. Pengaruh
  - a. Tinggi : 8 -10
  - b. Sedang : 5 – 7
  - c. Rendah : 1 – 4
2. Jenis posisi
  - a. Sangat mendukung : +++
  - b. Mendukung : ++
  - c. Netral : +/-
  - d. Menentang : -
3. Posisi stakeholders
  - a. Promoters : Pengaruh tinggi ketertarikan tinggi
  - b. Defenders : Pengaruh rendah ketertarikan tinggi
  - c. Latents : Pengaruh tinggi ketertarikan rendah
  - d. Apathetic : Pengaruh rendah ketertarikan rendah

## 2. Kuadran Stakeholder

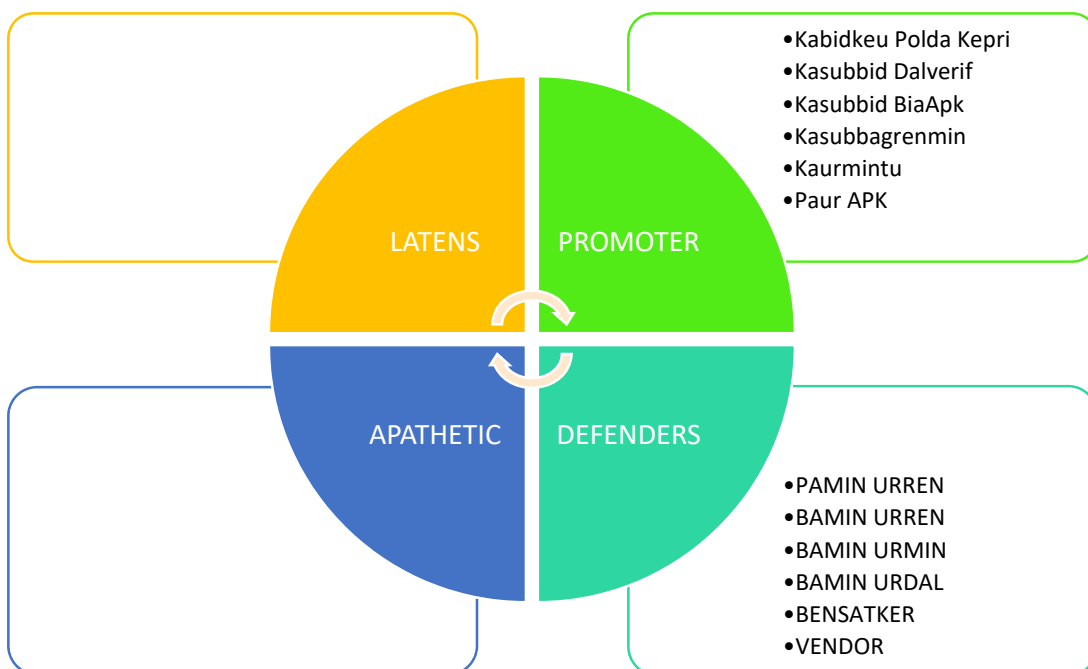
Gambar 3.2

Gambar perbandingan kuadran stakeholder sebelum dan setelah aksi perubahan

### Sebelum Aksi Perubahan



### Setelah Aksi Perubahan

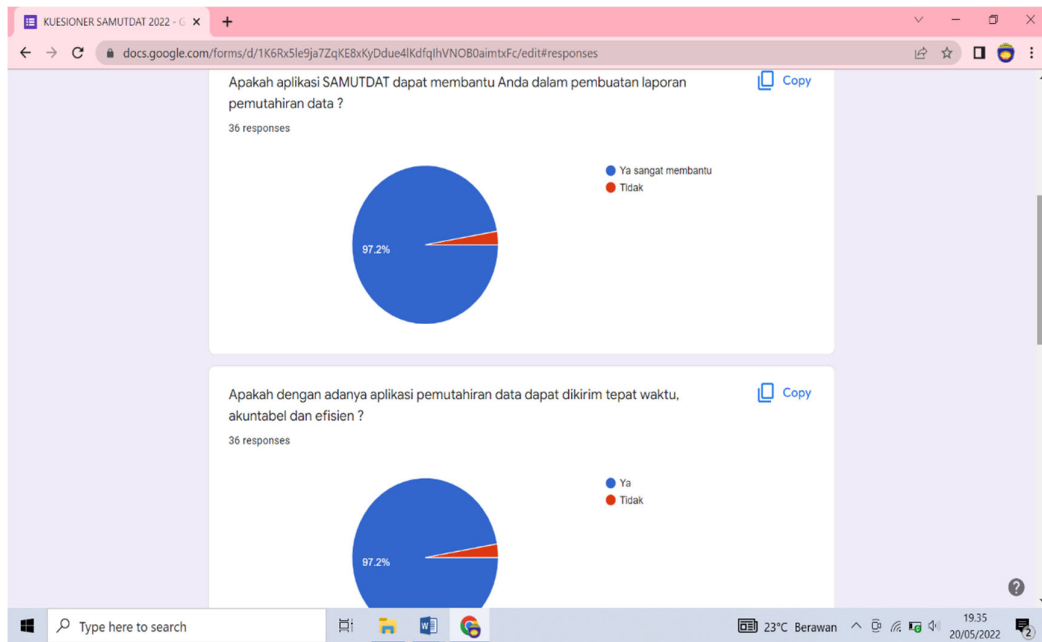


Keterangan :

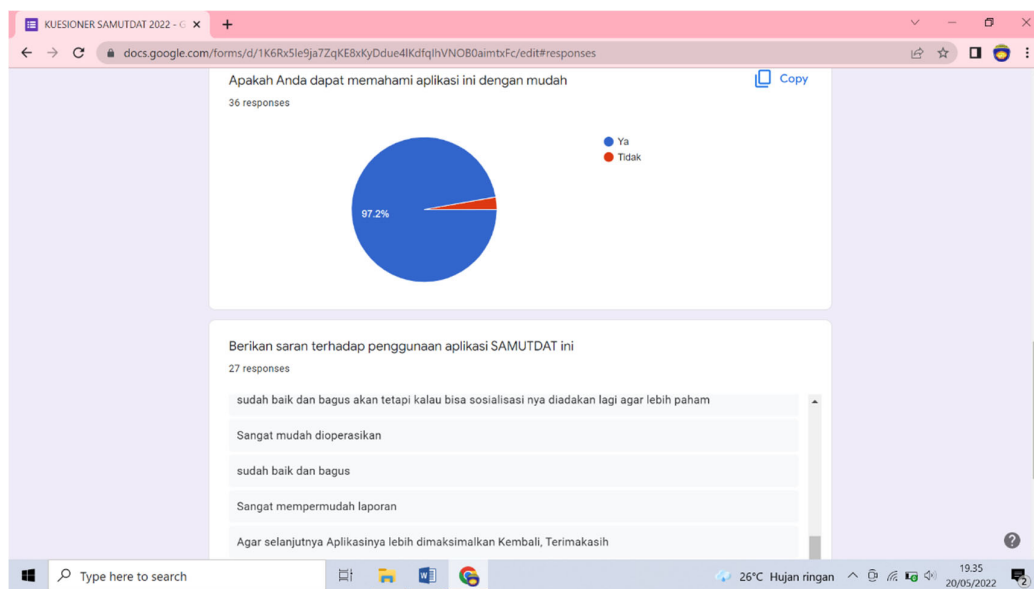
Dari gambar diatas dapat dijelaskan adanya perpindahan pengaruh stakeholder dari Apathetic ke Defender dan Latens ke Defender, hal ini disebabkan adanya dukungan atau peran serta stakeholder pada pelaksanaan aksi perubahan diantaranya sebagai berikut :

- a. Kabidkeu, Kasubbid Dalverif dan Kasubbid BiaApk memberi bentuk dukungan secara lisan, tulisan dan testimoni video pendek, serta memotivasi action leader untuk terus semangat selama mengikuti Diklat PKP;
- b. Kasubbid BiaApk memfasilitasi penggunaan ruang rapat Bia dan Apk, serta membantu kelengkapan administrasi yang dibutuhkan dan memberikan dukungan secara tulisan;
- c. Kasubbagrenmin memberi dukungan secara lisan dan tulisan;
- d. Tiga puluh dua Satker Polda Kepri yang ditargetkan, membantu implementasi aksi perubahan dengan penginputan pemutahiran data pada aplikasi SAMUTDAT, serta memberi dukungan secara tulisan dan pengisian survey melalui google form.

## SCREENSHOT SURVEY PENGGUNAAN APLIKASI SAMUTDAT



## RESPON OPERATOR/BENSATKER TERHADAP PENGGUNAAN APLIKASI



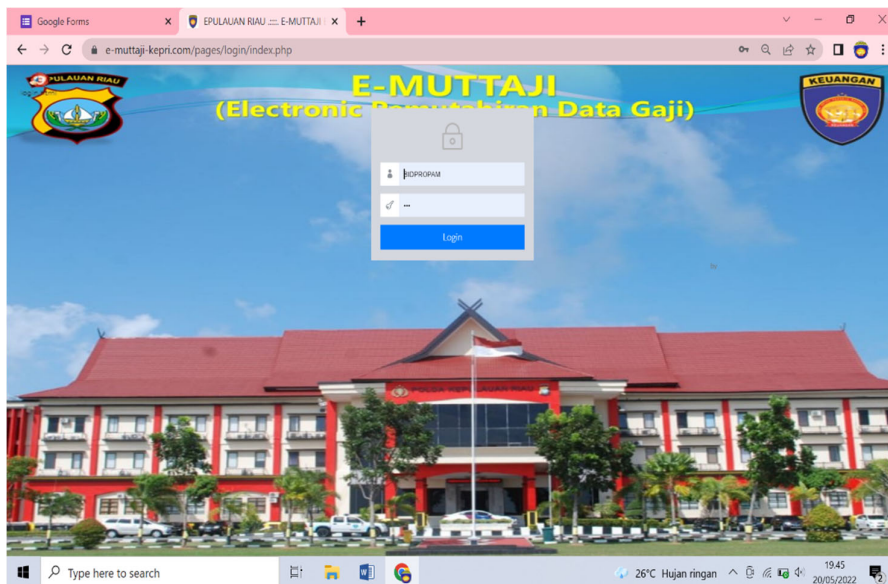
## C. Capaian Aksi Perubahan

### 1. Pencapaian hasil Aksi Perubahan

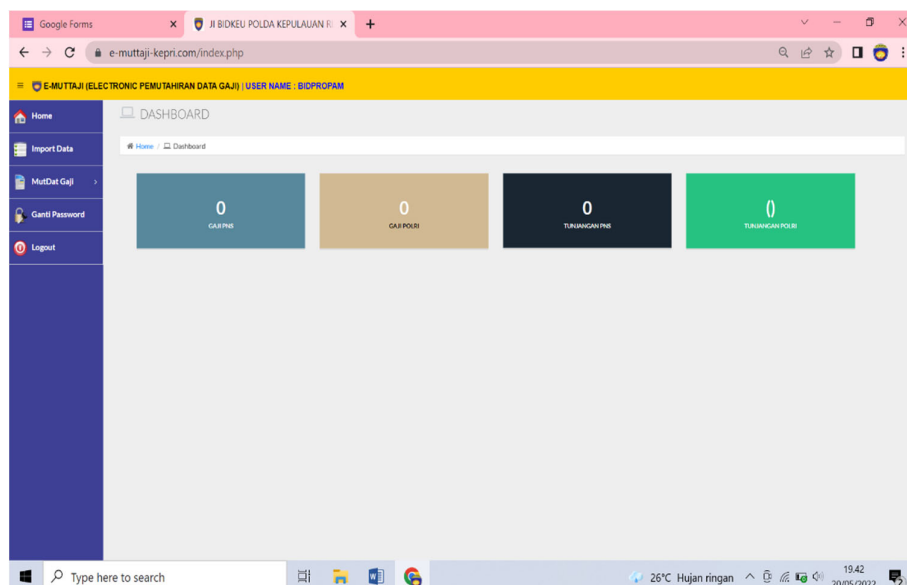
- a) Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan adalah Terbangunnya aplikasi SAMUTDAT, dengan gambaran aplikasi sebagai berikut :

Buka pada browser baik di laptop maupun di smartphone dan masukan link : <https://e-muttaji-kepri.com>

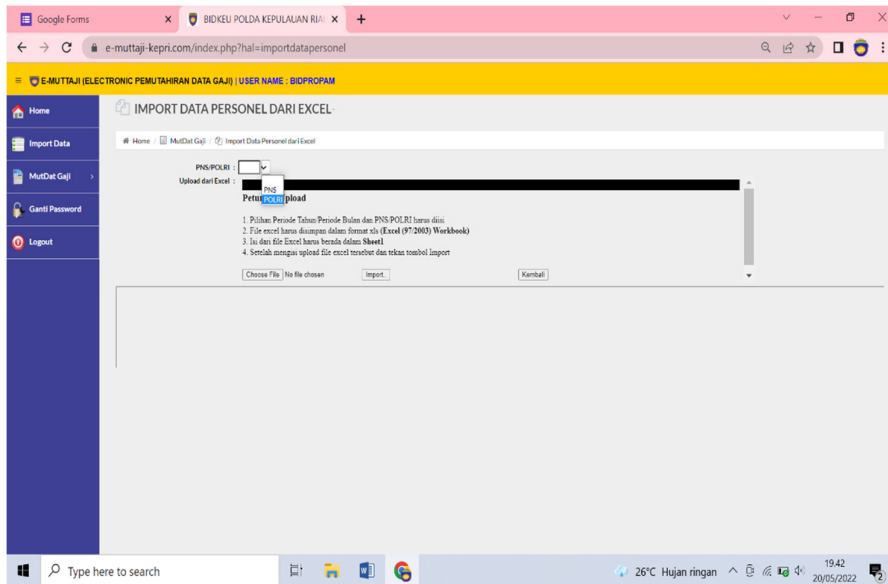
Gambar 3.3.  
Tampilan Dashboard Login



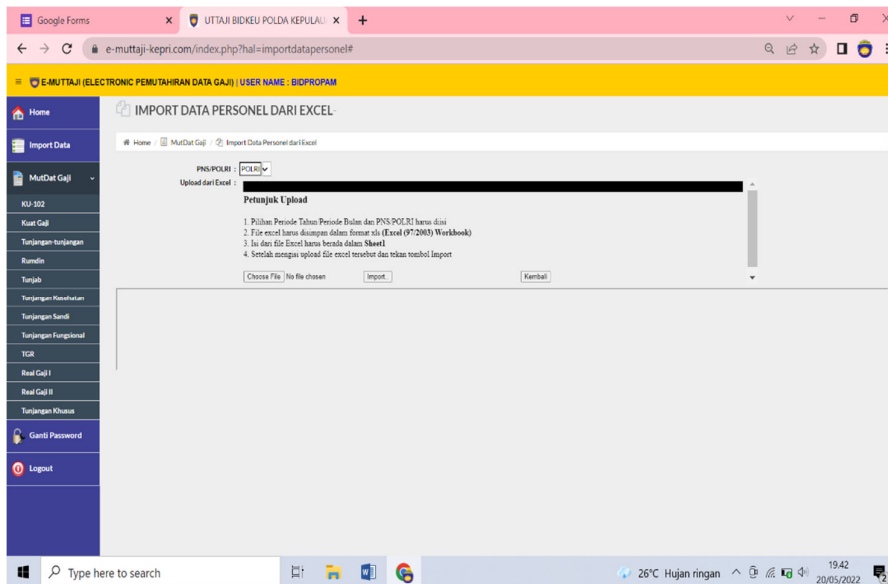
Gambar 3.4  
Tampilan Dashboard User



Gambar 3.5  
Tampilan menu import data ADK GAJI



Gambar 3.6  
Tampilan daftar menu mutdat





b) User name dan Password pada aplikasi SAMUTDAT adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3

<b>NO</b>	<b>SATKER</b>	<b>USERNAME</b>	<b>PASSWORD</b>
1.	ADMIN	POLDA KEPRI	admin
2.	ITWASDA	ITWASDA KEPRI	123
3.	RO OPS	OPS KEPRI	123
4.	RO RENA	RENA KEPRI	123
5.	BIDKEU	BIDKEU KEPRI	123
6.	BIDPROPAM	PROPAM	123
7.	BIDDOKKES	DOKKES	123
8.	RUMKIT	RUMKIT	123
9.	DITSAMAPTA	SAMAPTA	123
10.	DITRESKRIMUM	KRIMUM	123
11.	DTIRESKRIMSUS	KRIMSUS	123
12.	BIDTI	TIK	123
13.	DITLANTAS	LANTAS	123
14.	SPRIPIM	SPRIPIM	123
15.	BIDHUMAS	HUMAS	123
16.	ROLOG	LOGISTIK	123
17.	DITBINMAS	BINMAS	123
18.	SPN	SPN	123
19.	ROSDM	SDM	123
20.	BIDKUM	BIDKUM	123
21.	YANMA	YANMA	123
22.	RESNARKOBA	NARKOBA	123
23.	DITINTELKAM	INTEL	123
24.	DITPAMOBVIT	OBVIT	123
25.	SATBRIMOBDA	BRIMOB	123
26.	DITPOLAIR	POLAIR	123
27.	POLRESTA BARELANG	BARELANG	123
28.	POLRESTA TANJUNGPINANG	PINANG	123
29.	POLRES KARIMUN	KARIMUN	123
30.	POLRES BINTAN	BINTAN	123
31.	POLRES ANAMBAS	ANAMBAS	123
32.	POLRES LINGGA	LINGGA	123
33.	POLRES NATUNA	NATUNA	123

2. Kesesuaian antara Milestone dan pelaksanaan

Tabel 3.4

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN						KET
		MINGGU KE						
		I	II	III	IV	V	VI	
<b>A</b>	<b>PERENCANAAN (PLANNING)</b>	<b>28 MARET S.D. 4 APRIL 2022</b>						
1.	Menghadap mentor untuk melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan serta berkonsultasi mengenai aksi perubahan.							
2.	Konsolidasi dan koordinasi dengan tim Efektif dan Para Stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.							
3.	Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk aksi perubahan							
<b>B</b>	<b>PENGGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>	<b>4 APRIL S.D. 6 APRIL 2022</b>						
1	Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah Kepala Bidang Keuangan Polda Kepri tentang Pembentukan Tim Efektif							
2	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam							
3	Rapat Koordinasi dengan Stakeholder Internal, Eksternal dan IT							

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN						KET
		MINGGU KE						
		I	II	III	IV	V	VI	
<b>C</b>	<b>PELAKSANAAN (ACTUATING)</b>	<b>13 APRIL S.D. 28 APRIL 2022</b>						
1	Pembuatan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT							
2	Membuat buku panduan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT							
3	Uji coba implementasi aplikasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT							
4	Evaluasi uji coba implementasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT							
5	Pelaksanaan Sosialisasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT kepada Mentor, Tim efektif dan Stakeholder.							
6	implementasi aplikasi Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT							
	<b>PENGAWASAN (CONTROLLING)</b>	<b>10 MEI S.D. 12 MEI 2022</b>						
1	Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan							

NO	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN						KET	
		MINGGU KE							
		I	II	III	IV	V	VI		
2	Melakukan koordinasi dengan mentor dan coach, terkait dengan pembuatan laporan akhir								
3	Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan								
<b>KETERANGAN</b>			<b>Milestone</b>						
			<b>Implementasi</b>						

Seperti terlihat dalam table 3.3 tersebut tidak terdapat masalah yang signifikan antara milestone dan implementasi, semua dapat diselesaikan sesuai dengan jadwal yang telah di tentukan.

## **BAB IV PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Aksi perubahan Sistem Pelaporan Kegiatan Administrasi Keuangan melalui aplikasi SAMUTDAT pada Bidkeu Polda Kepri, diharapkan dapat mewujudkan ketertiban, kecepatan dan keakuratan dalam rangka pelaksanaan Pelaporan Pemutahiran Data, menjadikan laporan Pemutahiran Data dari KU-102 sampai Real Gaji dan Tunsus lebih optimal, efisien, efektif, dan memudahkan bagi personel yang mengawakinya. Serta dapat memudahkan operator satker dan bidkeu dalam mengirimkan pelaporan dan merekap pelaporan sebelum dikirim ke Puskeu secara akurat, tepat waktu dan efisien.

Implementasi Sistem Pelaporan Pemutahiran data melalui aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutahiran Data) telah dilaksanakan dengan dukungan dari stakeholder internal maupun eksternal yang merespon positif atas aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya oleh para stakeholder. Hal ini dapat dilihat dari target yang telah ditentukan pada saat rencana aksi perubahan yaitu kepada 4 Satker Mapolda Kepri, namun pada saat implementasi dapat di aplikasikan kepada 32 Satker Polda Kepri sehingga telah terinput data pemutahiran KU-102, Kuat Gaji, Tunjangan-tunjangan, Sewa Rumdin, Tunjangan Jabatan, Tunjangan Kesehatan, Tunjangan Sandi, Tunjangan Fungsional, Tuntutan Ganti Rugi, Real Gaji dan Tunjangan Khusus pada aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutahiran Data)

### **B. REKOMENDASI**

Adapun rekomendasi atas aksi perubahan Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutahiran Data) pada Bidkeu Polda Kepri adalah sebagai berikut :

1. Agar Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutahiran Data) pada Bidkeu Polda Kepri dapat di daftarkan secara online ke google;
2. Perlunya Monitoring dan evaluasi secara kontinue terhadap Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutahiran Data) pada Bidkeu Polda Kepri, sehingga jika terdapat kendala dan kekurangan dapat segera diperbaiki;
3. Agar Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutahiran Data) pada Bidkeu Polda Kepri dapat diaplikasikan secara berkesinambungan guna meningkatkan kinerja pada Bidkeu Polda Kepri dan Satker lainnya di Polda Kepri;
4. Sistem Pelaporan Pemutahiran Data melalui aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemutahiran Data) pada Bidkeu Polda Kepri agar dapat dikembangkan dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan

organisasi dan mengikuti perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang semakin pesat;

5. Untuk keberlangsungan akan pelaksanaan aksi perubahan diperlukan dukungan anggaran DIPA untuk pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan dari Sistem Pelaporan Pemuatan Data melalui aplikasi SAMUTDAT (Sistem Aplikasi Pemuatan Data) pada Bidkeu Polda Kepri yang berbasis website, baik dari segi jaringan Internet maupun perlengkapannya seperti komputer, printer dan lain sebagainya.

## DAFTAR PUSTAKA

Undang - Undang Nomor 17, (2003), *Keuangan negara*, Jakarta

Undang - Undang Nomor 1, (2004), *Perbendaharaan Negara*, Jakarta

Bidang Keuangan Polri, (2021), *Rencana Kerja*, Batam

Perkap Nomor 14 Tahun 2018 tentang susunan organisasi dan tata kerja  
Kepolisian Daerah Republik Indonesia

Surat Telegram Kapolri Nomor : ST/153/2010 Tanggal 28 Januari 2010 point  
BBB butir tiga tentang pengiriman laporan pemutakhiran data pesonel Polri  
dan PNS Polri setiap bulannya realisasi gaji dan tunjangan.

<https://forms.gle/FcMPuRC9XY7jXYHq8> google form kuesioner 2022



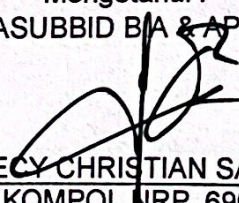
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 1 (SATU)**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Instansi : POLDA KEPRI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANG GAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin / 28 Maret 2022	Laporan tentang pelaksanaan PKP dan rencana kepada mentor.	Mentor mendukung dan menyetujui	
		Koordinasi rencana aksi perubahan dengan mentor dalam pembentuk tim efektif	Menyetujui	
2.	Kamis / 31 Maret 2022	Menyiapin bahan/materi yang akan digunakan sebagai acuan dalam area perubahan	Piranti aksi perubahan terkumpul,	
		Membuat Sprin tim efektif	Sprin tim efektif ditandatangani oleh sponsor	
3.	Jumat / 1 April 2022	Koordinasi tentang rencana perubahan kepada tim efektif dan stakeholder Internal.	Stakeholder terkait mengetahui tentang rencana aksi perubahan	

Mengetahui :  
KASUBBID BIA & APK (MENTOR)

  
VECY CHRISTIAN SANDY, S.E.  
KOMPOL NRP. 69020236

Batam, 4 April 2022  
Peserta


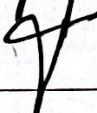
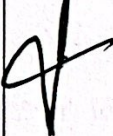
  
RIKA ANDRIANY, S.E.  
2022020730668



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**BIMBINGAN MENTOR**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN/BIMBINGAN	PARAF	KET
1.	Senin 28 Maret 2022	Laporan Aksi Perubahan "SAMUDAT"		
2.	Kamis 31 Maret 2022	Menyiapin bahan/materi serta pembentukkan tim efektif.		
3.	Jumat 1 April 2022	Melaporkan kepada sponsor terkait implementasi pembuatan aplikasi dan pembuatan sprin tim efektif beserta rapat aksi perubahan kepada stakeholder internal.		



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

---

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/tanggal : Senin / 28 Maret 2022

Waktu : 08.00 – 15.00

1. Isi laporan meliputi :

1) Jenis kegiatan :

- Laporan tentang pelaksanaan *off campus* Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dan rencana pelaksanaan aksi perubahan *action leader* kepada mentor;
- Koordinasi perencanaan aksi perubahan dengan Kasubid Bia dan APK;
- Pembentukan tim efektif.

2) Tujuan kegiatan :

- Penghadapan kembali *action leader* ke satker Bidkeu dalam rangka tahapan implementasi aksi perubahan yaitu aplikasi pembuatan laporan pemutahiran data (SAMUTDAT);
- Memastikan kepada mentor bahwa aksi perubahan dapat dilaksanakan di satker Polda Kepri;
- Berkoordinasi dengan mentor tentang penunjukan anggota tim efektif.

3) Pelaksanaan kegiatan :

Bertemu langsung dengan mentor bertempat di ruang Kasubid Bia dan APK Bidkeu Polda Kepri.

4) Hasil dan pembahasan :

- Pembahasan :

Penghadapan kembali *action leader* kembali ke satker Bidkeu Polda Kepri dan menjelaskan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* terhadap mentor serta membentuk tim efektif dalam menunjang aksi perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader*.

- Hasil :

- a. Aksi perubahan didukung oleh mentor dan seluruh staf bidkeu polda kepri;
- b. Pembuatan sprin tim efektif yang diketahui oleh *stakeholder internal*.

5) Kesimpulan :

Persetujuan aksi perubahan dan perencanaan memulai aksi perubahan tersebut.

6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 28 Maret 2022



RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Senin, 28 Maret 2022





LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/tanggal : Kamis / 31 Maret 2022

Waktu : 08.00 – 15.00

1. Isi laporan meliputi :

1) Jenis kegiatan :

- Menyiapkan bahan / materi yang akan digunakan sebagai acuan dalam area perubahan;
- Membuat sprin.

2) Tujuan kegiatan :

- Persiapan dalam membuat aplikasi berbasis web;
- Mempersiapkan personil tim efektif dalam rangka membantu persiapan aksi perubahan SAMUTDAT.

3) Pelaksanaan kegiatan :

Mengumpulkan materi *soft copy* yang berkaitan dengan Aksi Perubahan

4) Hasil dan pembahasan :

Pengumpulan materi dan membuat sprin tim efektif.

5) Kesimpulan :

Terkumpulnya materi dan ditanda tangani sprin tim efektif.

6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 31 Maret 2022

RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KEPULAUAN RIAU  
BIDANG KEUANGAN



SURAT PERINTAH

Nomor : Sprin/ 81 /III/DIK./2022

Pertimbangan : bahwa dalam rangka Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan, maka dipandang perlu mengeluarkan surat perintah ini.

Dasar : Surat Biasa Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Nomor: B/210/III/DIK.2.5/2022/Pusdikmin tanggal 18 Maret 2022 tentang Pelaksanaan Aksi Perubahan Kinerja Pelayanan Publik PKP PNS Polri TA.2022.

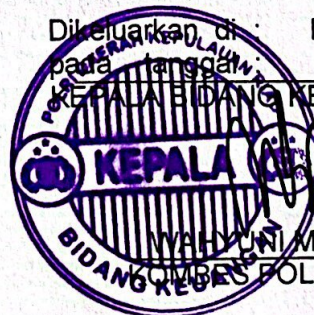
DIPERINTAHKAN

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

- Untuk :
1. Disamping melaksanakan tugas sehari-hari, agar melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan a.n. Penata TK I Rika Andriany Nosis 2022020730668;
  2. surat perintah ini berlaku pada tanggal 26 Maret 2022 s/d 24 Mei 2022;
  3. melaksanakan perintah ini dengan saksama dan penuh rasa tanggung jawab;
  4. melaporkan hasil pelaksanaannya kepada Kabidkeu Polda Kepri.

Selesai.

Dikeluarkan di : Batam  
pada tanggal : 31 Maret 2022  
KEPALA BIDANG KEUANGAN POLDA KEPRI



Tembusan :

1. Kapolda Kepulauan Riau.
2. Kabidpropam Polda Kepulauan Riau.

2 LAMP SPRIN KABIDKEU POLDA KEPULAUAN RIAU  
NOMOR : SPRIN/ 81 /III/DIK./2022  
TANGGAL : 31 MARET 2022

DAFTAR NAMA PERSONEL BID KEUANGAN POLDA KEPULAUAN RIAU  
TIM EFEKTIF RENCANA AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT / NRP / NIP	JABATAN	KET
1	2	3	4	5
1	RENALDO SIMAMORA	BRIPDA / 00060617	BAMIN URDAL BIDKEU POLDA KEPRI	
2	MUHAMMAD IRFAN	BRIPDA / 01080308	BAMIN URDAL BIDKEU POLDA KEPRI	
3	ROZAN FADHILLAH ILHAM	BRIPDA / 02100184	BAMIN URDAL BIDKEU POLDA KEPRI	

Dikeluarkan di : Batam  
pada tanggal : 31 Maret 2022



WAHYUN MARIYATI, S.E.  
KOMBES POL NRP 70060466



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

---

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Jumat / 1 April 2022

Waktu : 08.00 – 15.00

1. Isi laporan meliputi :

1) Jenis kegiatan :

- Koordinasi tentang rencana perubahan kepada tim efektif dan *stakeholder* internal.

2) Tujuan kegiatan :

Berkoordinasi dengan *stakeholder internal* terkait (Sponsor), melaporkan kepada sponsor sebagai legitimasi dan fasilitator dalam rangka implementasi aksi perubahan Aplikasi SAMUTDAT, terkait dengan pembuatan aplikasi dan pembentukan tim efektif.

3) Pelaksanaan kegiatan :

Menghadap Kabidkeu Polda Kepri sebagai sponsor dalam aksi perubahan yang dilakukan *action leader* di Kerja Kabidkeu Polda Kepri.

4) Hasil dan pembahasan :

Sponsor mengetahui rencana aksi perubahan yang akan dilakukan oleh *action leader* dan menyarankan agar dapat dilakukan sebaik mungkin, sebab untuk kemajuan satker sendiri serta mendukung terhadap rencana aksi perubahan tersebut.

5) Kesimpulan :

Dukungan penuh dari sponsor sebagai fasilitator dan legitimasi dalam aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*.

6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 1 April 2022



RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

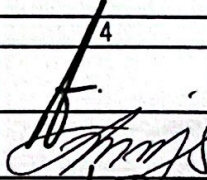
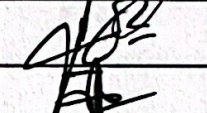
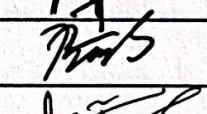
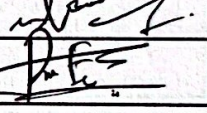
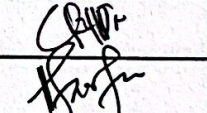
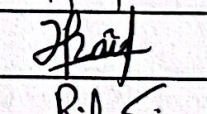
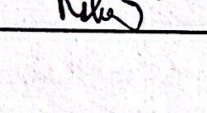




Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.

KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KEPULAUAN RIAU  
BIDANG KEUANGAN

DAFTAR HADIR RAPAT AKSI PERUBAHAN  
APLIKASI PEMUTAKHIRAN DATA (SAMUTDAT)

Hari : JUMAT  
Tanggal : 1 APRIL 2022

NO	NAMA	JABATAN	TTD
1	2	3	4
1	WAHYUNI MARIYATI, S.E. KOMBES POL NRP 70060466	KABIDKEU POLDA KEPRI	
2	Rr. ARIKAWATI KUSUMANINGDYAH, SE AKBP NRP 72040537	KASUBBIDALVERIF BIDKEU POLDA KEPRI	
3	VECY CRHISTIAN SANDY, S.E KOMPOL NRP 69020236	PS. KASUBBID BIA DAN APK BIDKEU POLDA KEPRI	
4	JUPRI PRAYOGA IPDA NRP 85052142	PS. PAUR 1 SUBBID BIA&APK BIDKEU POLDA KEPRI	
5	RHOBY SYAPUTRA BRIPKA NRP 84121210	PS. PAMIN 7 SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA KEPRI	
6	MUHAMMAD IRFAN BRIPDA NRP 01080308	BAMIN BIDKEU POLDA KEPRI	
7	ROZAN FADHILLAH ILHAM BRIPDA NRP 02100184	BAMIN BIDKEU POLDA KEPRI	
8	RATNA DEWI N, A.Md PENATA NIP 197703092006042002	KAURMINTU SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA KEPRI	
9	LASMAULI B ANGELIA, A.Md PENDA NIP 198409072011012001	PAMIN 1 SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA KEPRI	
10	RTS ASMARITA PENGATUR TK I NIP 198005282008102001	PS.PAMIN 5 SUBBAGRENMIN BIDKEU POLDA KEPRI	
11	RIKA ANDRIANY, SE PENATA TK I NIP 198312222006042003	PS. KAUR DAL SUBBID DALVERIF BIDKEU POLDA KEPRI	

**NOTULEN HASIL RAPAT AKSI PERUBAHAN  
APLIKASI SAMUTDAT POLDA KEPRI**

---

**I. DASAR :**

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

**II. WAKTU DAN TEMPAT**

Hari Jumat tanggal 1 April 2022 dimulai pukul 09.00 WIB s/d selesai  
Bertempat diruang rapat Bidkeu Polda Kepri

**III. PIMPINAN RAPAT**

Kabidkeu Polda Kepri

**IV. PESERTA RAPAT**

Personil Bidkeu Polda Kepri

**V. HASIL**

1. Arahan dari Kabidkeu Polda Kepri tentang penggunaan aplikasi tersebut segera disempurnakan dan disosialisasikan kepada tiap satker.
2. Melaporkan hasil kegiatan sosialisasi aplikasi SAMUTDAT kepada Kabidkeu Polda Kepri

**VI. PENUTUP**

Demikianlah notulen hasil rapat ini dibuat sebagai bahan evaluasi dan perencanaan untuk mencapai kinerja yang lebih baik.

Batam, 1 April 2022



RIKA ANDRIANY, S.E.  
NOSIS 20220207030668

**DOKUMENTASI**

1 April 2022





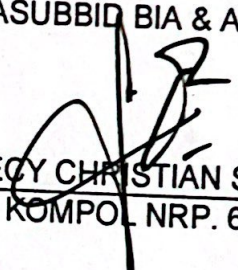
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 2 (DUA)**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Instansi : POLDA KEPRI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANG GAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 4 April 2022	Analisa pembuatan aplikasi SAMUTDAT	Aplikasi siap digunakan oleh satker	
2.	Rabu/ 6 April 2022	Pembuatan surat undangan sosialisasi aksi perubahan aplikasi SAMUTDAT	Surat undangan untuk kegiatan sosialisasi aksi perubahan aplikasi SAMUTDAT selesai	

Mengetahui :  
KASUBBID BIA & APK (MENTOR)

  
VEGY CHRISTIAN SANDY, S.E.  
KOMPOL NRP. 69020236

Batam, 11 April 2022  
Peserta



  
RIKA ANDRIANY, S.E.  
202202730668



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**BIMBINGAN MENTOR**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN/BIMBINGAN	PARAF	KET
1.	Senin 4 April 2022	Analisa Pembuatan Aplikasi SAMUTDAT		
2.	Rabu 6 April 2022	Pembuatan surat undangan sosialisasi aksi perubahan aplikasi SAMUTDAT		



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/tanggal : Senin / 4 April 2022

Waktu : 08.00 – 15.00

1. Isi laporan meliputi :

1) Jenis kegiatan :

Analisa pembuatan aplikasi SAMUTDAT.

2) Tujuan kegiatan :

Menyempumakan pembuatan aplikasi SAMUTDAT agar bisa digunakan oleh satker.

3) Pelaksanaan kegiatan :

Diskusi dengan vendor melalui wa pribadi vendor dan mencoba mengopersikan aplikasi SAMUTDAT dengan tim efektif.

4) Hasil dan pembahasan :

Diskusi mengenai sistem dan rencana rancangan aplikasi SAMUTDAT.

5) Kesimpulan :

Dukungan penuh dari mentor dan sponsor dalam membuat dan mencoba mengopersikan aplikasi SAMUTDAT.

6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 4 April 2022

RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.

Senin, 4 April 2022





LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

---

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/tanggal : Rabu / 6 April 2022

Waktu : 08.00 – 15.00

1. Isi laporan meliputi :

1) Jenis kegiatan :

Pembuatan surat undangan sosialisasi aksi perubahan aplikasi SAMUTDAT.

2) Tujuan kegiatan :

Mengundang para bendahara dan operator MUTDAT satker Polda Kepri untuk dapat menghadiri sosialisasi aplikasi SAMUTDAT.

3) Pelaksanaan kegiatan :

Sosialisasi aplikasi SAMUTDAT dengan bendahara dan operator MUTDAT satker Polda Kepri.

4) Hasil dan pembahasan :

rencana rancangan aplikasi SAMUTDAT.

5) Kesimpulan :

mengopersikan aplikasi SAMUTDAT.

6) *Evidence / dokumentasi* : terlampir

Batam, 6 April 2022

RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.

Rabu, 6 April 2022



KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
DAERAH KEPULAUAN RIAU

2

SURAT TELEGRAM KAPOLDA KEPRI  
NOMOR : ST/212.INKEL/2022  
TANGGAL : 6 - 4 - 2022



SURAT TELEGRAM

DARI : KAPOLDA KEPRI

DEWAST : KILAT  
KLASIFIKASI : BIASA

KEPADA : 1. PARA KASATKER LJRN POLDA KEPRI  
2. PARA KASATWIL LJRN POLDA KEPRI

TEMBUSAN: 1. KAPOLDA KEPULAUAN RIAU  
2. WAKAPOLDA KEPULAUAN RIAU

NOMOR : ST/212.INKEL/2022

TGL : 6 - 4 - 2022

AAA TTK REF TTK DUA

SATU TTK UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 2 TAHUN 2002  
TENTANG KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TTK

DUA TTK PERATURAN MENTERI KEUANGAN NOMOR : 195/PMK.05/2018  
TENTANG MONITORING DAN EVALUASI PELAKSANAAN ANGGARAN  
BELANJA KI TTK

TIGA TTK PERATURAN DIRJEN PERBENDAHARAAN NOMOR : PER-6/PR/2021  
TANGGAL 18 MARET 2021 TENTANG PETUNJUK TERINS PEMILAHAN  
INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) BELANJA  
KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA TTK

EMPAT TTK SURAT TELEGRAM KAPOLRI NOMOR : ST/1536/2010 TENTANG  
PENGIRIMAN LAPORAN PEMUTAKHIRAN DATA PERSONEL POLRI  
SETIAP BULANNYA BERDASARKAN REALISASI GAJI DAN  
TUNJANGAN TTK

LIMA TTK KEPUTUSAN KEPALA KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU  
NOMOR : KEP/279/VI/2021 TANGGAL 26 JUNI 2021 TENTANG  
RENCANA KERJA KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU TAHUN  
ANGGARAN 2022 TTK

ENAM TTK KEPUTUSAN KEPALA BIDANG KEUANGAN KEPOLISIAN DAERAH  
KEPULAUAN RIAU NOMOR : KEP/15/VI/2021 TENTANG RENCANA  
KERJA BIDANG KEUANGAN KEPOLISIAN DAERAH KEPULAUAN RIAU  
TAHUN ANGGARAN 2022 TTK

BBB TTK SEHUB DGN REF TSB DI ATAS KIA BERSAMA INI DISAMPAKAN KEPADA KA BHW  
BIDKEU POLDA KEPULAUAN RIAU AKAN MELAKS GIAT EVALUASI INDIKATOR KINERJA  
PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA) KIA PERWABKEU BELANJA BARANG DIATAS 100  
JUTA DAN SOSIALISASI APLIKASI PEMUTAKHIRAN DATA TAHUN 2022 PD TGL 13 APRIL  
2022 PUKUL 08.30 WIB SO SELESA BERTEMPAT DI RUPATAMA POLDA KEPRI TTK

CCC TTK MENGINGAT PENTINGNYA ACARA TSB KIA AGAR KASATKER MEMERINTAHKAN  
KAURKEUKASKEUPAIRKEU KIA OPERATOR UTK MENGHADIRI ACARA DIMAKSUD  
DGN MEMBAWA TTK DUA

SATU TTK LAPTOP TTK

DUA TTK ADK GAJI PERSONIL POLRI BULAN APRIL 2022 TTK

TIGA TTK PERWABKEU TUNJUK FEBRUARI 2022 BAGI YANG BELUM  
MENGIRIMKAN TTK

DDD TTK BIAYA PERALAMAN DINAS DAN AKOMODASI SEPENUHNYA DITANGGUNG OLEN  
SATKER MASING-MASING TTK

EEE TTK DUM TTK HBS



BBB.....



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

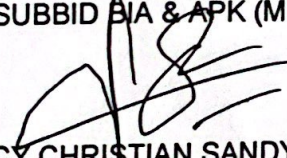
**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 3 (TIGA)**

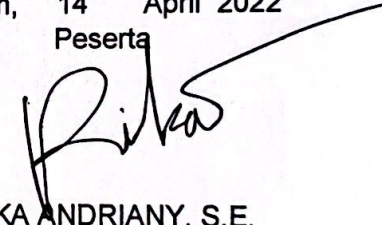
Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Instansi : POLDA KEPRI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANG GAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Rabu/ 13 April 2022	Sosialisasi pembuatan aplikasi SAMUTDAT	Satker mempelajari fitur dan bagian-bagian aplikasi Samutdat	
2.	Kamis/ 14 April 2022	Verifikasi proses penginputan pemutahiran gaji ke data aksi perubahan aplikasi SAMUTDAT	Satker menginput data pemutahiran gaji ke aplikasi Samutdat	

Batam, 14 April 2022  
Peserta

Mengetahui :  
KASUBBID BIA & APK (MENTOR)

  
VECY CHRISTIAN SANDY, S.E.  
KOMPOL NRP. 69020236



  
RIKA ANDRIANY, S.E.  
202202730668



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**BIMBINGAN MENTOR**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN/BIMBINGAN	PARAF	KET
1.	Rabu 13 April 2022	Sosialisasi Aksi Perubahan SAMUTDAT		
2.	Kamis 14 April 2022	Verifikasi proses penginputan pemutahiran gaji ke data aksi perubahan aplikasi SAMUTDAT		



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 13 April 2022

Waktu : 08.00 – 16.00

2. Isi laporan meliputi :

1) Jenis kegiatan :

Sosialisasi pembuatan aplikasi SAMUTDAT.

2) Tujuan kegiatan :

Mensosialisasikan aplikasi SAMUTDAT agar bisa digunakan oleh satker.

3) Pelaksanaan kegiatan :

Sosialisasi dengan vendor melalui media interaktif *zoom meeting* dan mencoba mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT oleh satker.

4) Hasil dan pembahasan :

Satker mempelajari aplikasi SAMUTDAT dan mulai mengoperasikannya.

5) Kesimpulan :

Dukungan penuh dari mentor dan satker dalam mempelajari dan mencoba mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.

6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 13 April 2022

RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.

Rabu, 13 April 2022



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
BADAN KEPRADAIAN

SOSIALISASI APLIKASI GAMUDA POLDA KEPRI TA. 2022

HARI: RABU  
TANGGAL: 13 APRIL 2022  
TEMPAT: RUMAH TAMBA POLDA KEPRI

NO	UNIT	NAMA	JABATAN	TAMBAH TANGKUP
1	IT/INFORMASI	BISA T.	PS KEKORU	[Signature]
		DOARLO.	OPRATOR	[Signature]
2	RODIP	Rizki Estyandani	PS. KEMERU	[Signature]
		W. PUSLITA	OPRATOR	[Signature]
3	KESELAMATAN	ARY KURNIAWAN	PS. KEMERU	[Signature]
		W. KORO EPS	OPRATOR	[Signature]
4	RODIP	TIGUN HARDO PANG	PS. KEMERU	[Signature]
		PR. FERDIA . G	OPRATOR	[Signature]
5	KELOMPOK	S. W. H. H.	KELOMPOK	[Signature]
		ANAS	KELOMPOK	[Signature]
6	DI BINA	ALBERTO	KELOMPOK	[Signature]
		TRI	KELOMPOK	[Signature]

1	2	3	4	5
7	DI LAMIAS	FAJRIH. H.	PS. KEMERU	[Signature]
		HELIK.	OPERATOR	[Signature]
8	DI NITELKAB	FREDI W	PS. KEMERU	[Signature]
		PRONO PERAWAN	OPRATOR	[Signature]
9	DI PESIRAN	WITA RAHMANTH	PS. KEMERU	[Signature]
		IRY DONAMUS	OPERATOR	[Signature]
10	DI PESIRAN	Sutris	PS. KEMERU	[Signature]
11	DI PESIRAN	YANNI K	PS. KEMERU	[Signature]
		DEWI LAMIAH	OPRATOR	[Signature]
12	DI SARIBAN	NURDIEN SARIBAN. 16	PS. KEMERU	[Signature]
		M. BASAL ALBY I	OPERATOR	[Signature]
13	DI PANGKAT	HEMI EDGAR. SH	KELOMPOK	[Signature]
		NOFRIANTO	OPERATOR	[Signature]
14	DI POLAR	M AZIC	PS. KEMERU	[Signature]
		RESPIRIYAND	OPERATOR	[Signature]

1	2	3	4	5
31	POLRES NATUNA	Chandran	PS. KEMERU	[Signature]
		ERANUS B.	OPRATOR	[Signature]
32	POLRES ANABANG	PERA Z.P.	PS. KEMERU	[Signature]
		ANDI SUKAMA	OPRATOR	[Signature]

MENGENAL MENTOR  
YEDY CHRISTIAN SANDY S.E  
KEMASAB POLDA KEPRI 02022028

BATAM 13 APRIL 2022

SISWA  
RUBAS  
RINA ANDRELLY S.E  
2022020208



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/tanggal : Kamis / 14 April 2022

Waktu : 08.00 – 15.00

3. Isi laporan meliputi :

1) Jenis kegiatan :

Verifikasi proses input data aplikasi SAMUTDAT.

2) Tujuan kegiatan :

Memverifikasi input data aplikasi SAMUTDAT agar bisa digunakan oleh satker.

3) Pelaksanaan kegiatan :

Verifikasi dengan vendor melalui media interaktif *zoom meeting* dan mencoba mengopersikan aplikasi SAMUTDAT oleh satker.

4) Hasil dan pembahasan :

Satker melakukan input data aplikasi SAMUTDAT dan mulai mengoperasikannya.

5) Kesimpulan :

Verifikasi dari tiap satker dalam mempelajari dan melakukan input data aplikasi SAMUTDAT.

6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 14 April 2022

RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.

Kamis, 14 April 2022



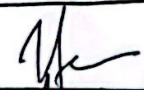
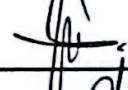
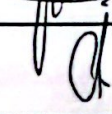

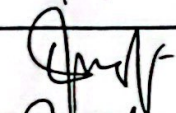
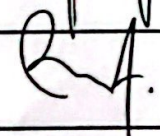
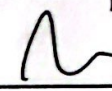

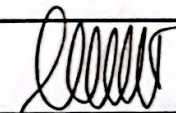
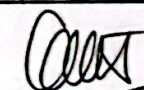
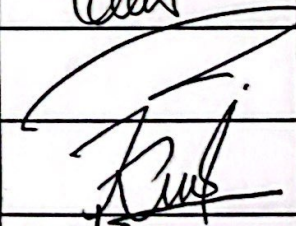



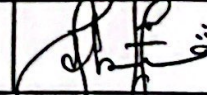
KEPOLISIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
 DAERAH KEPULAUAN RIAU  
 BIDANG KEUANGAN

SOSIALISASI APLIKASI SAMUTDAT POLDA KEPRI TA. 2022

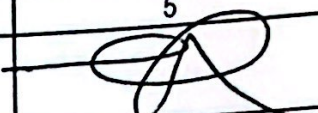

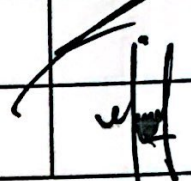
HARI : RABU  
 TANGGAL : 13 APRIL 2022  
 TEMPAT : RUPATAMA POLDA KEPRI

NO	SATKER	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4	5
1	ITWASDA	IKRAR T.	PS. KAURKEU	
		DONALD.	BAMUN URKEU	
2	ROOPS	Siti ESTHOMAH	PS. KAURKEU	
		NURHALIZA	BAMUN URKEU	
3	RO RENA	ARY IKAWANI	PS. KAURKEU	
		WIDODO E.P.S	BAMUN	
4	RO SDM	TIGUR HADRO PULO	PS. KAURKEU	
		Peter Fohar . G	BAMUN	
5	RO LOGISTIK	Juhermi	KAURKEU	
		AGUS	BA BIN	
6	DIT BINMAS	ALBERTO	KAURKEU	
		TM	BAMUN	

1	2	3	4	5
7	DIT LANTAS	FASPIH. H.	PS. KAUR KEU	
		Heik	OPERATOR	
8	DIT INTELKAM	FREDI W	PS. KAUR KEU	
		PEDRO FERDIANSYAH	.BAMEN UR-KEU	
9	DIT RESKRIMUM	MIRA RAHMIATI	PS KAUR KON	
		tary deasyanty	operator	
10	DIT RESKRIMSUS	Supriou	PS. KAUR KEU	
11	DIT RESNARKOBA	YAYAK K	PS Kaur keu	
		DEWU LOEGHANI	BANUN	
12	DIT SABHARA	NUR OFTA SURYANI, SE	PS. KAUR KEU	
		M BAGAS ALBY Z	OPERATOR	
13	DIT PAMOBVIT	HERU SETIADI, S.H	PS. KAUR KEU ODUK	
		NOFMAN TO	OPERATOR	
14	DIT POLAIR	IM AZIS	PS KAUR KEU	
		Restoniyanda	operator	

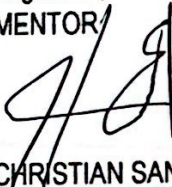
1	2	3	4	5
15	SAT BRIMOB	SUGIYONO	Kaur KEU	
		MIFTACHUL MUNIR, SH	PS. PAMINT	
16	BID PROPAM	L. FRISKA.	Kaur KEU	
		Rizki W.	Bamin	
17	BID HUMAS	ROSMALA S.N	PS. Kaur keu	
		M. RONOLD	Bamin Urkeu	
18	BID KUM	Armi, SE	PS. Kaurkeu	
		DIAN AYU	KEU KUR	
19	BID TI	YOGI. S	PS. Kaur KEU	
		ANDI S	Bamin keu	
20	BID DOKKES	Zelharms. SH. MU	PS. Kaur keu	
		KEWAZ SERRY	Bripda OPP	
21	BID KEU	NUR WATYONI	PS. Kaurkeu	
		Herdy Pratama. S	Bamin Bidke	
22	SPN	JOKO PRUHAKTO, AM	PS. Kaurkeu	
		SATIMAN SACH	BA Urkeu.	

1	2	3	4	5
23	RUMKIT BHAYANGKARA	PLAD RUMBA BERNYATA, SH	KAR KEU	
		LUIS HERNAJDES	OPERATOR	
24	YANMA	ENI YUSDANEU	PAURKEU	
		MUHAMMAD R PAN	OPERATOR	
25	SPRIPIM	DIDY WATHYUDI	PS. PAURKEU	
		WASSA	OPERATOR	
26	POLRESTA BARELANG	TRI SUHENDRA	KARKEU	
		ABDUL SAMAN	Operator	
27	POLRES TANJUNG PINANG	ELDI STAHMATA	KARKEU	
		ALFYANSTAH	OPERATOR	
28	POLRES BINTAN	SHIXOND	KARKEU	
		PINALDI T	BAMIN KEU	
29	POLRES KARIMUN		PS. KARKEU	
		NANOA	BAMIN SKEU	
30	POLRES LINGGA	H-Sambitang	PS. KARKEU	
		FELIX HUTAGALUNG	BAMIN SKEU	

1	2	3	4	5
31	POLRES NATUNA	Chandran	DE. Kasibeu	
		Enmyca D.	OW	
32	POLRES ANAMBAS	PEZA Z.F.	DE. Kasibeu	
		Aous Doolman	OFF SAIDA	

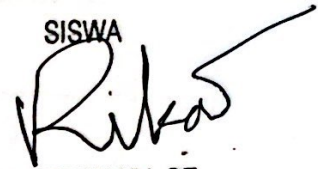
BATAM, 13 APRIL 2022

Mengetahui,  
MENTOR



VECY CHRISTIAN SANDY, S.E  
KOMISARIS POLISI NRP 69020236

SISWA



RIKA ANDRIANY, SE.  
20220207030668



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 4 (EMPAT)**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Instansi : POLDA KEPRI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANG GAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Senin/ 25 April 2022	Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT di satker Rumkit Polda Kepri	Operator Satker Rumkit memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT	
2.	Selasa/ 26 April 2022	Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT di satker Resnarkoba dan Reskrimum Polda Kepri	Operator Satker Resnarkoba dan Reskrimum memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT	

Mengetahui :  
KASUBBID BIA & APK (MENTOR)

VECY CHRISTIAN SANDY, S.E.  
KOMPOL NRP. 69020236

Batam, 26 April 2022  
Peserta

RIKA ANDRIANY, S.E.  
202202730668



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**BIMBINGAN MENTOR**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN/BIMBINGAN	PARAF	KET
1.	Senin 25 April 2022	Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT di satker Rumkit Polda Kepri		
2.	Selasa 26 April 2022	Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT di satker Resnarkoba dan Reskrimum Polda Kepri		



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

---

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/tanggal : Senin / 25 April 2022

Waktu : 08.00 – 16.00

1. Isi laporan meliputi :

1) Jenis kegiatan :

Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT ke Satker Rumkit Polda Kepri.

2) Tujuan kegiatan :

Meninjau pengoperasian aplikasi SAMUTDAT tiap operator Satker Rumkit.

3) Pelaksanaan kegiatan :

Peninjauan secara langsung ke operator Satker agar memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.

4) Hasil dan pembahasan :

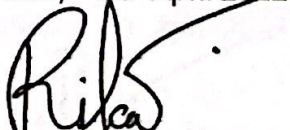
Operator Satker Rumkit memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.

5) Kesimpulan :

Dukungan penuh dari operator Satker Rumkit dalam mempelajari dan mencoba mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.

6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 25 April 2022

  
RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/tanggal : Selasa / 26 April 2022

Waktu : 08.00 – 16.00

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis kegiatan :  
Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT ke Satker Reskrim dan Resnarkoba Polda Kepri.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Meninjau pengoperasian aplikasi SAMUTDAT tiap operator Satker Reskrim dan Resnarkoba.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Peninjauan secara langsung ke operator Satker agar memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Operator Satker Reskrim dan Resnarkoba memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.
- 5) Kesimpulan :  
Dukungan penuh dari operator Satker Reskrim dan Resnarkoba dalam mempelajari dan mencoba mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.
- 6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 26 April 2022

RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.

Senin, 25 April 2022



Selasa, 26 April 2022





LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 5 (TIGA)**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Instansi : POLDA KEPRI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Rabu/27 April 2022	Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT di satker Polresta Bareleng Polda Kepri	Operator Satker Polresta Bareleng memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT	
2.	Kamis/28 April 2022	Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT di satker Ditpolair Polda Kepri	Operator Satker Ditpolair memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT	

Batam, 10 Mei 2022

Peserta

Mengetahui :  
KASUBBID BIA & APK (MENTOR)

VECY CHRISTIAN SANDY, S.E.  
KOMPOL NRP. 69020236


RIKA ANDRIANY, S.E.  
202202730668



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**BIMBINGAN MENTOR**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN/BIMBINGAN	PARAF	KET
1.	Rabu 27 April 2022	Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT di satker Polresta Bareleng Polda Kepri		
2.	Kamis 28 April 2022	Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT di satker Polair Polda Kepri		



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

Hari/tanggal : Rabu / 27 April 2022

Waktu : 08.00 – 16.00

1. Isi laporan meliputi :
  - 1) Jenis kegiatan :

Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT ke Satker Polresta Bareleng Polda Kepri.
  - 2) Tujuan kegiatan :

Meninjau pengoperasian aplikasi SAMUTDAT tiap operator Satker Polresta Bareleng.
  - 3) Pelaksanaan kegiatan :

Peninjauan secara langsung ke operator Satker Polresta Bareleng agar memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.
  - 4) Hasil dan pembahasan :

Operator Satker Polresta Bareleng memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.
  - 5) Kesimpulan :

Dukungan penuh dari operator Satker Polresta Bareleng dalam mempelajari dan mencoba mengopersikan aplikasi SAMUTDAT.
  - 6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 27 April 2022

RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Kamis / 28 April 2022

Waktu : 08.00 – 16.00

Isi laporan meliputi :

1) Jenis kegiatan :

Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAT ke Satker Ditpolair Polda Kepri.

2) Tujuan kegiatan :

Meninjau pengoperasian aplikasi SAMUTDAT tiap operator Satker Ditpolair.

3) Pelaksanaan kegiatan :

Peninjauan secara langsung ke operator Satker Ditpolair agar memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.

4) Hasil dan pembahasan :

Operator Satker Ditpolair memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.

5) Kesimpulan :

Dukungan penuh dari operator Satker Ditpolair dalam mempelajari dan mencoba mengopersikan aplikasi SAMUTDAT.

6) *Evidence / dokumentasi* : terlampir

Batam, 28 April 2022

RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

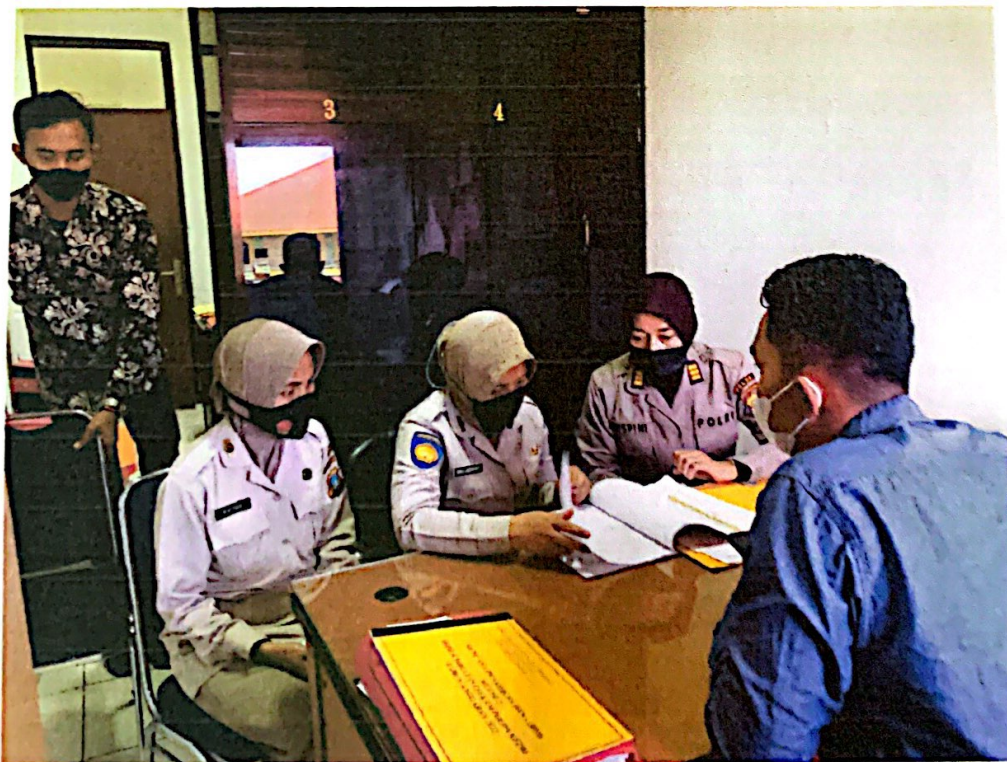
Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.

Rabu, 27 April 2022



Kamis, 28 April 2022





LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN MINGGU KE 6 (ENAM)**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Instansi : POLDA KEPRI  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN	OUTPUT	KET
1.	Rabu/11 Mei 2022	Peninjauan penggunaan aplikasi SAMUTDAR	Peninjauan dan Mereview Penggunaan dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT	
2.	Kamis/12 Mei 2022	Diskusi dan Menyunting aplikasi SAMUTDAT bersama vendor dan satker	Menyunting Aplikasi SAMUTDAT  Setelah diuji coba Ke beberapa satker	

Mengetahui :  
KASUBBID BIA & APK (MENTOR)

VECY CHRISTIAN SANDY, S.E.  
KOMPOL NRP. 69020236

Batam, 17 Mei 2022  
Peserta



RIKA ANDRIANY, S.E.  
202202730668



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**BIMBINGAN MENTOR**

Nama Peserta Diklat : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 20220207030668  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT)  
Pada Bidang Keuangan Polda Kepri

NO	HARI/TANGGAL	KEGIATAN/BIMBINGAN	PARAF	KET
1.	Rabu 11 Mei 2022	Peninjauan kembali aplikasi SAMUTDAT		
2.	Kamis 12 Mei 2022	Diskusi dan menyunting aplikasi SAMUTDAT bersama vendor dan satker		



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari/tanggal : Rabu / 11 Mei 2022

Waktu : 08.00 – 16.00

1. Isi laporan meliputi :

1) Jenis kegiatan :

Peninjauan kembali aplikasi SAMUTDAT.

2) Tujuan kegiatan :

Meninjau pengoperasian aplikasi SAMUTDAT.

3) Pelaksanaan kegiatan :

Peninjauan secara langsung ke operator Satker Polresta Barelang agar memahami dalam mengoperasikan aplikasi SAMUTDAT.

4) Hasil dan pembahasan :

Menemukan solusi dalam kendala menggunakan aplikasi SAMUTDAT.

5) Kesimpulan :

Dukungan penuh dari operator satker dalam mengopersikan aplikasi SAMUTDAT.

6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 11 Mei 2022

RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN

**LAPORAN KEGIATAN HARIAN**

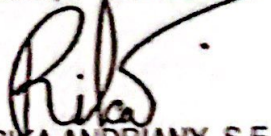
Hari/tanggal : Kamis / 12 Mei 2022

Waktu : 08.00 – 16.00

Isi laporan meliputi :

- 1) Jenis kegiatan :  
Diskusi dan menyunting aplikasi SAMUTDAT.
- 2) Tujuan kegiatan :  
Diskusi dan menyunting kendala dalam aplikasi SAMUTDAT bersama vendor dan satker.
- 3) Pelaksanaan kegiatan :  
Diskusi dan menemukan solusi atas kendala penggunaan aplikasi SAMUTDAT.
- 4) Hasil dan pembahasan :  
Penyuntingan aplikasi SAMUTDAT sehingga pengoperasian aplikasi dapat berjalan secara optimal.
- 5) Kesimpulan :  
Operator satker mendukung penuh dalam proses penyuntingan aplikasi SAMUTDAT.
- 6) *Evidence* / dokumentasi : terlampir

Batam, 12 Mei 2022

  
RIKA ANDRIANY, S.E  
20220207030668

Catatan :

Dibuat setiap hari mengacu pada laporan mingguan.



RENCANA AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRASI



SISTEM APLIKASI PEMUTAHIRAN DATA (SAMUTDAT)  
PADA BIDANG KEUANGAN POLDA KEPRI



DISUSUN OLEH  
RIKA ANDRIANY, S.E  
NOSIS 20220207030668

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN VI  
BANDUNG, MARET 2022

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

RENCANA AKSI PERUBAHAN

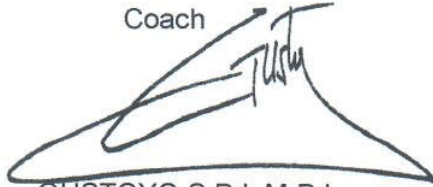
SISTEM APLIKASI SAMUTDAT PADA BIDANG KEUANGAN  
POLDA KEPRI

Peserta Pelatihan :

RIKA ANDRIANY, S.E.  
2022020730668

Telah disetujui pada tanggal 11 MARET 2022  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



GUSTOYO, S.Pd, M.Pd  
PEMBINA NIP 196502271987031003

Mentor



VECY CHRISTIAN SANDY, S.E.  
KOMPOL NRP 69020236

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : RIKA ANDRIANY, S.E.  
Nosis : 2022020730668

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Bandung, 11 Maret 2022

COACH



GUSTOYO, S.Pd, M.Pd

PEMBINA NIP 196502271987031003

## DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan.....	i
Penjelasan Coach.....	ii
Daftar Isi.....	iii
BAB I    PENDAHULUAN .....	2
A. LATAR BELAKANG MASALAH.....	2
B. TUJUAN .....	5
C. MANFAAT .....	5
D. RUANG LINGKUP.....	6
BAB II    INOVASI DAN <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI.....	6
A. INOVASI .....	6
B. <i>OUTPUT</i> RENCANA AKSI .....	6
BAB III    TATA SUMBER DAYA .....	7
A. PENGORGANISASIAN SDM .....	7
B. ANGGARAN.....	9
C. SARANA DAN PRASARANA .....	9
D. METODE.....	9
BAB IV <i>STAKEHOLDER</i> .....	9
A. IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i> .....	10
B. PETA JEJARING.....	11
C. KUADRAN <i>STAKEHOLDER</i> .....	12
BAB V    PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....	13
BAB VI    MANAJEMEN RESIKO.....	15
BAB VII    PENUTUP .....	15
LAMPIRAN	

# **RENCANA AKSI PERUBAHAN**

## **SISTEM APLIKASI PEMUTAHIRAN DATA (SAMUTDAT)**

### **I. PENDAHULUAN**

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

##### **1. Gambaran Umum**

Kepolisian Negara Republik Indonesia (POLRI) merupakan salah satu lembaga Negara yang memiliki tugas pokok dan fungsi dibidang Harkamtibmas (Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban Masyarakat), Sementara itu untuk mengatur cara kerjanya, Polri memiliki unsur-unsur pendukung dalam pelaksanaan tupoksinya, adapun unsur yang dimaksud adalah unsur pusat dan daerah.

Berdasarkan Perkap nomor 14 Tahun 2018 tentang susunan organisasi dan tata kerja kepolisian Daerah Republik Indonesia, yang diantaranya adalah SOTK (Susunan Organisasi dan Tata Kerja) Bidang Keuangan.

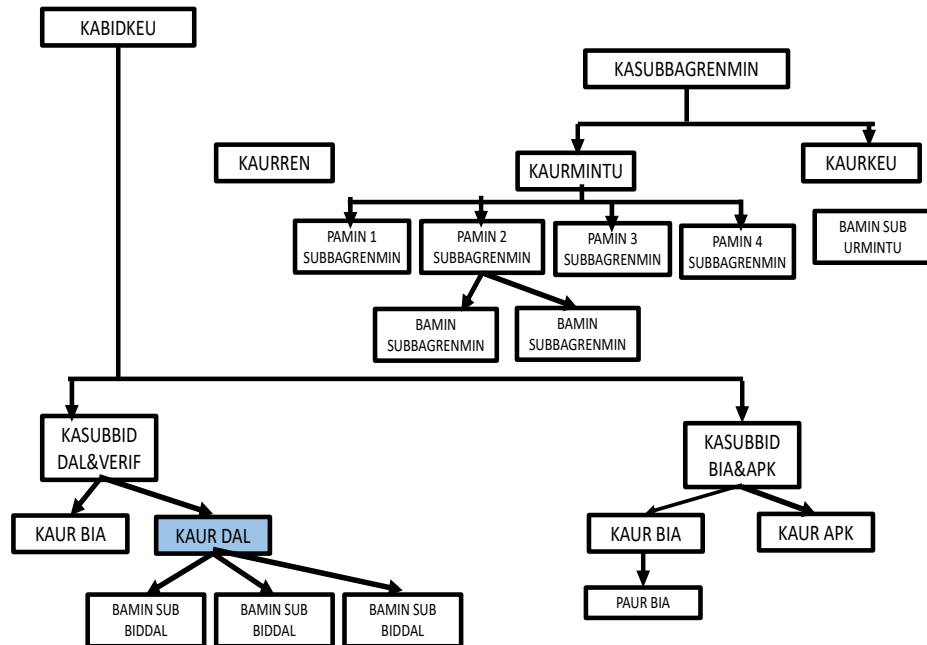
##### **2. Struktur Organisasi**

Bidang Keuangan disebut dengan Bidkeu yang merupakan unsur pendukung dalam bidang pembinaan keuangan pada tingkat Polda yang berada di bawah Kapolda. SOTK (Susunan Organisasi dan Tata Kerja) meliputi :

- a. Kepala Bidang Keuangan
- b. Subbagian Perencanaan dan Administrasi (Subbagrenmin) terdiri dari :
  - Urusan Perencanaan (Urren);
  - Urusan Administrasi dan Tata Usaha (Urmintu; dan
  - Urusan Keuangan (Urkeu);
- c. Subbidang Pembiayaan dan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (Subbid Bia dan APK ) terdiri dari :
  - Urusan Pembiayaan (Urbia);
  - Urusan Akuntabilitas Pelaporan Keuangan (UrAPK)

- d. Subbid Pengendalian dan Verifikasi (Subbiddalverif), terdiri dari:
- Urusan Pengendalian (Urdal); dan
  - Urusan Verifikasi (Urverif).

Gambar 1.1  
Struktur Organisasi Bidang Keuangan



### 3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan SOTK (Susunan Organisasi dan Tata Kerja) tersebut penulis atau action leader bertugas sebagai Kaur Dal (Kepala Urusan Pengendalian), adapun tugas dan pokok fungsi Bidang Pengendalian Keuangan adalah

- pengendalian, pengawasan serta analisa dan evaluasi pelaporan dalam rangka pelaksanaan fungsi keuangan;
- pengawasan dan pengendalian terhadap dana APBN dan Non APBN;
- penyempurnaan dan revisi terhadap pilun-pilun yang berkaitan dengan bidang keuangan di lingkungan Polri.

#### 4. Permasalahan

Berdasarkan surat telegram Kapolri nomor : ST/153/II/2010 tanggal 28 Januari 2010 point BBB butir tiga tentang pengiriman laporan pemutakhiran data personel Polri dan PNS Polri setiap bulannya berdasarkan realisasi gaji dan tunjangan, terdapat beberapa permasalahan sebagai berikut :

1. Keterlambatan pengiriman laporan Pemutakhiran data Satker (Satuan Kerja) ke Bidkeu (Bidang Keuangan);
2. Belum adanya aplikasi online untuk mempermudah dan meringankan pekerjaan Satker dalam pembuatan Laporan Pemutakhiran Data.

Berdasarkan permasalahan yang ada diatas, maka dilakukan diagnosa masalah dengan menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness and Growth*)

**Tabel 1.1**

**tabel Identifikasi masalah Aksi Perubahan**

NO	ISU STRATEGI/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANGKING
		U	S	G		
1.	Keterlambatan pengiriman laporan pemutakhiran data satker ke Bidkeu	4	3	3	10	II
2.	Belum adanya aplikasi online untuk mempermudah dan meringankan pekerjaan satker dalam pembuatan laporan pemutakhiran data	4	3	4	11	I

Keterangan :

- U = Urgency, tingkat kegawatan apabila masalah tidak ditanggulangi akan semakin gawat  
gawat/serius/kuat
- S = seriousness, tingkat keseriusan masalah dengan
- 5 = sangat gawat/serius/kuat  
□ 4 =  
□ 3 = cukup gawat/serius/kuat

masalah lainnya

2 = tidak gawat/  
serius/kuat

G = growth, tingkat luas/besarnya  
masalah

1 = tidak ada  
pengaruhnya

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah dijelaskan di atas maka peserta ingin melakukan rencana aksi perubahan dengan judul :

**“SISTEM APLIKASI PEMUTAHIRAN DATA (SAMUTDAT)”**

## **B. Tujuan**

### **1. Tahap Off Campus (60) hari, yaitu :**

- a. Terciptanya Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT) untuk Satker dilingkungan Polda Kepri;
- b. Tersusunnya buku panduan tata cara penggunaan Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT) yang berbasis online pada lingkungan Polda Kepri;

### **2. Tahap Pasca Pelatihan**

Terlaksananya perubahan pembuatan laporan pemutahiran data dari manual menjadi berbasis online sehingga meningkatkan efektifitas dan efisiensi satker.

## **C. Manfaat**

### **1. Manfaat Internal**

- a. Pelaksanaan tupoksi dari sub bidang pengendalian Bidang Keuangan dapat berjalan lebih efektif dan efisien;
- b. Pengiriman Laporan satker ke Bidkeu tepat waktu yang telah ditentukan oleh peraturan yang berlaku;
- c. Laporan pemutahiran data yang dibuat oleh satker akuntabel dan akurat;
- d. Mempermudah satker dalam pembuatan laporan pemutahiran data dilingkungan Polda Kepri.

### **2. Manfaat Eksternal**

Sub Satker terkait dapat memantau Laporan Pemutahiran Data terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan.

#### **D. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup dalam aksi perubahan ini difokuskan kepada pembuatan sistem aplikasi berbasis online tentang pembuatan laporan pemutahiran data satker dilingkungan Polda Kepri dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

1. Kompulir piranti lunak tentang prosedur pelaksanaan pembuatan laporan pemutahiran data;
2. Pembuatan sistem aplikasi;
3. Uji coba aplikasi

## **II. INOVASI DAN *OUTPUT* RENCANA AKSI**

### **A. Inovasi**

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai diatas maka rencana inovasi yang akan peserta lakukan adalah :

1. Membangun Sistem Aplikasi Sistem Pemutahiran Data (SAMUTDAT) yang berbasis online pada lingkungan Polda Kepri;
2. Menyusun buku panduan Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT) yang berbasis online pada lingkungan Polda Kepri.

### **B. *Output* Aksi Perubahan**

1. Terbangunnya Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT) yang berbasis online pada lingkungan Polda Kepri;
2. Tersusunnya buku panduan tata cara penggunaan Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT) yang berbasis online pada lingkungan Polda Kepri.

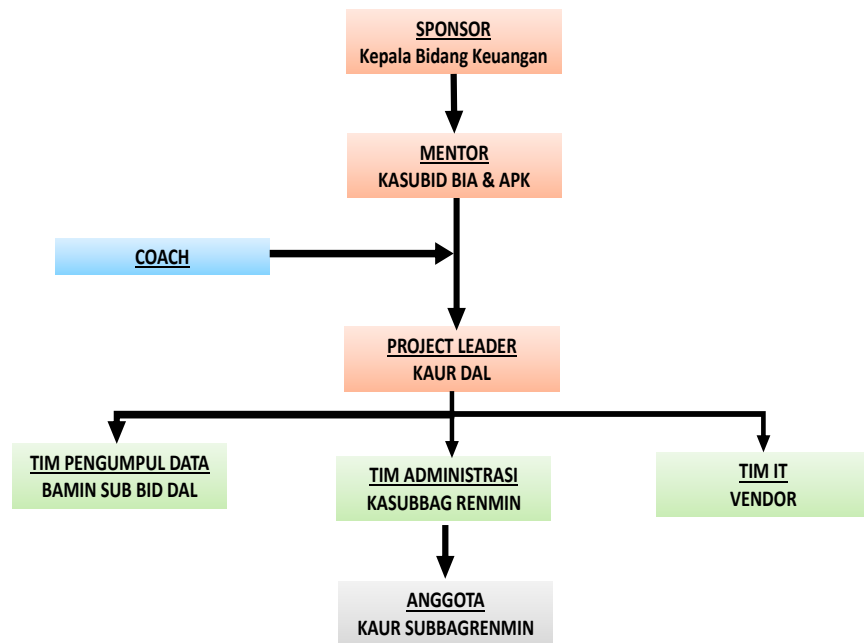
Dengan terimplementasinya Sistem Aplikasi Pemutahiran Data (SAMUTDAT) yang berbasis online ini maka bisa dipastikan laporan pemutahiran data yang dibuat sesuai dengan data yang riil, dan mempercepat perolehan data apabila diminta oleh pimpinan.

### III. TATA KELOLA SUMBER DAYA

#### A. Pengorganisasian SDM

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

**Gambar 2.1**  
**STRUKTUR ORGANISASI TATA KELOLA SUMBER DAYA**



Berdasarkan gambar diatas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut.

- 1) Sponsor (Kepala Bidang Keuangan) bertugas sebagai penanggung jawab dalam aksi perubahan yang digagas dan memberikan dukungan atas keseluruhan aksi perubahan serta membantu menyelesaikan kendala-kendala yang dihadapi *project leader*.
- 2) Mentor (Kasubbid Dal&Verif) bertugas antara lain :

- a. Memberi arahan, masukan, dan bimbingan dalam aksi perubahan;
  - b. Membantu *project leader* mengidentifikasi permasalahan-permasalahan selama aksi perubahan;
  - c. Membantu *project leader* dalam merencanakan jadwal yang akan dilaksanakan;
  - d. Memonitoring jalannya aksi perubahan yang dilakukan *project leader*.
- 3) *Coach* bertugas antara lain :
- a. Memberikan bimbingan tentang jenis perubahan yang akan dilaksanakan;
  - b. Memonitoring dan memberikan arahan tentang aksi perubahan;
  - c. Memfasilitasi konsultasi terhadap *project leader*.
- 4) *Project Leader* bertugas antara lain :
- a. Melakukan Identifikasi permasalahan di lingkup sub bidang sesuai tupoksi;
  - b. Merencanakan solusi dari permasalahan yang telah diidentifikasi;
  - c. Merencanakan jenis aksi perubahan yang akan dilakukan;
  - d. Menyusun tim efektif yang akan terlibat dalam aksi perubahan;
  - e. Menyiapkan, merencanakan, mengatur, dan mengelola setiap tahapan dalam aksi perubahan;
  - f. Merumuskan dan mengimplementasikan inovasi yang akan digagas;
  - g. Membuat laporan setiap progres dan evaluasi aksi perubahan.
- 5) Tim pengumpul data bertugas antara lain :
- a. Membantu *project leader* dalam pengumpulan bukti-bukti kegiatan dalam aksi perubahan yang berupa : foto, video, maupun dokumen;

- b. Membantu *project leader* dalam menyiapkan rapat, sosialisasi dalam kegiatan aksi perubahan;
  - c. Membantu *project leader* dalam melakukan inventarisasi hasil penelitian/kajian untuk dieksekusi menjadi *action plan*.
- 6) Tim administrasi bertugas sebagai membantu dalam hal surat menyurat untuk kegiatan aksi perubahan *project leader*.
- 7) Tim IT sebagai membantu dalam pembuatan Aplikasi Sistem Pemutahiran Data secara online.

#### **B. Anggaran**

Dukungan anggaran yang diperlukan bersumber dari anggaran *Stakeholder* aksi perubahan.

#### **C. Sarana dan Prasarana**

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain :

1. Laptop;
2. Printer;
3. Alat tulis kantor;
4. Jaringan internet;
5. Perangkat sosialisasi ( ruang rapat, pengeras suara, dan proyektor).

#### **D. Metode**

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya aksi perubahan ini adalah metode komunikasi.

### **IV. STAKEHOLDER**

#### **A. Identifikasi Stakeholder**

*Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yaitu :

##### **1. Stakeholder Internal**

mereka yang berada di dalam bidang keuangan, yaitu:

- Kabidkeu;
- Kasubbid BIA dan APK;
- Kasubbid Dal dan Verif;
- Kasubbagrenmin;
- Kaurmin

- Kaur APK;
  - Paur BIA;
  - Pamin 1 Subbagrenmin;
  - Pamin 2 Subbagrenmin;
  - Pamin 3 Subbagrenmin;
  - Bamin 1 Urmin;
  - Bamin 2 Urmin.
2. *Stakeholder Eksternal*

- Bendahara Satker
- Vendor

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 2**  
**IDENTIFIKASI STAKEHOLDER**

No	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENS	DEFENDERS	APHATIC	
<b>A. INTERNAL</b>										
1.	KABIDKEU				✓	+++10				KOERSIF
2.	KASUBBID DAL&VERIF				✓	+++9				INFORMATIF
3.	KASUBBID BIA&APK				✓	+++9				CANALIZING
4.	KASUBBAGRENMIN				✓	+++9				CANALIZING
5.	KURMIN			✓		+++9				CANALIZING
6.	KUR APK		✓				++8			
7.	PAUR BIA		✓				++8			PERSUASIF
8.	PAMIN URMIN			✓				++7		CANALIZING
9.	BAMIN URMIN			✓				++7		CANALIZING
10.	BAMIN URDAL	✓						++7		CANALIZING
<b>B. EKSTERNAL</b>										
1.	PARA BENDAHARA SATKER		✓						+5	REPETITION
2.	VENDOR			✓				++7		CANALIZING

Keterangan :

❖ Nilai pengaruh :

- 9 < : sangat tinggi
- 6 – 8: tinggi
- 3 – 5: sedang
- 0 – 2: rendah

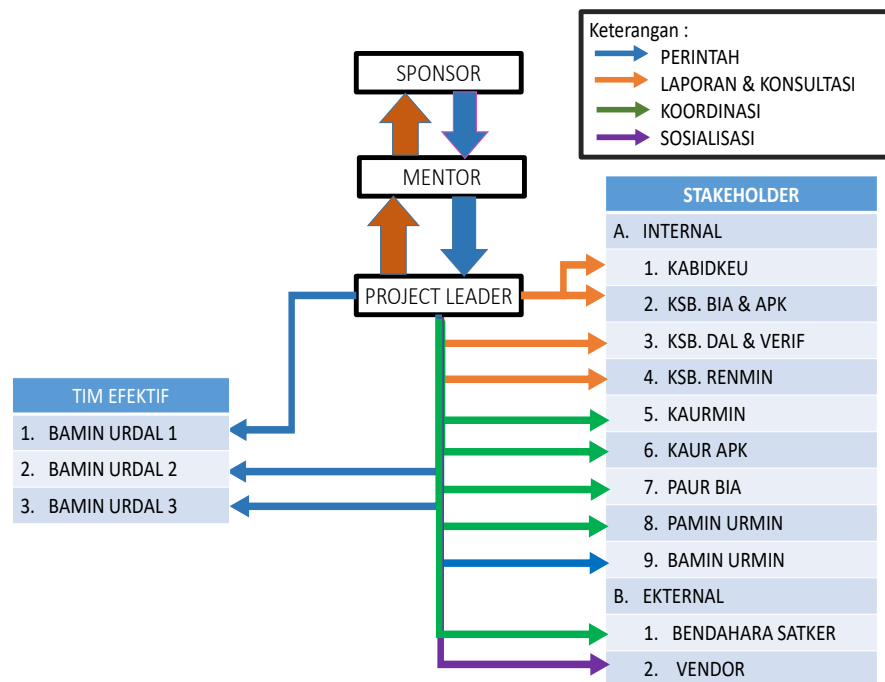
❖ Jenis posisi :

- +++ : sangat mendukung
- ++ : mendukung
- +- : netral
- - : menentang

### B. Peta Jejaring

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

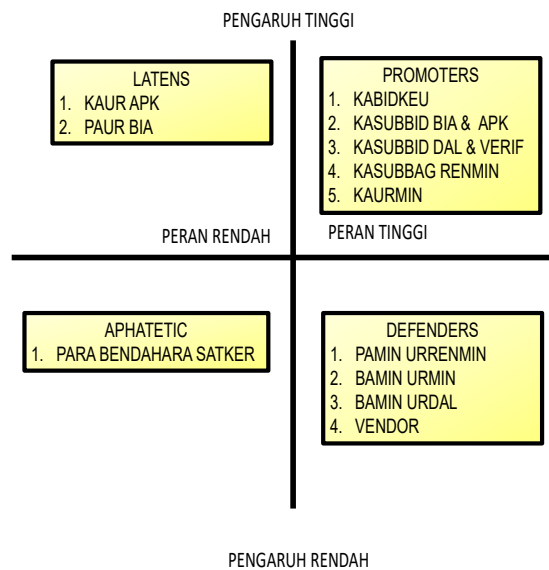
**Gambar 3**  
**PETA JEJARING AKSI PERUBAHAN**



### C. Kuadran Stakeholder

Seluruh *stakeholder* tersebut apabila dipetakan dalam kuadran *stakeholder*, maka akan tampak seperti di gambar dibawah ini :

**Gambar 4**  
**KUADRAN *STAKEHOLDER***



Keterangan :

PROMOTERS : pengaruh tinggi ketertarikan tinggi

DEFENDERS : pengaruh rendah ketertarikan tinggi

LATENS : pengaruh tinggi ketertarikan rendah

APHATETIC : pengaruh rendah ketertarikan rendah

## V. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN

Berdasarkan tujuan yang akan dicapai di dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan tersebut dengan cara *Milestone* atau pentahapan yang akan dilaksanakan terdiri dari 4 (empat) tahap yaitu :

1. Perencanaan (*Planning*)
2. Pengorganisasian (*Organizing*)
3. Pelaksanaan (*Actuating*)
4. Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

*Milestone* atau pentahapan rencana aksi perubahan dapat dilihat pada tabel 3 berikut ini :

**TABEL 3**  
**PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN**

NO	TAHAPAN/KEGIATAN	WAKTU
<b>A.</b>	<b>TAHAP RENCANA AKSI PERUBAHAN</b>	
	1. Laporan tentang pelaksanaan PKP dan Rencana Aksi Perubahan dan waktu pelaksanaannya kepada Mentor	<b>MINGGU KE 1 (BULAN I)</b>
	2. Membentuk Tim Efektif	
	3. Menyiapkan materi/bahan untuk melaksanakan aksi perubahan serta waktu pelaksanaannya kepada Tim Efektif	
	4. Merencanakan untuk pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dengan Tim Efektif	
<b>B.</b>	<b>TAHAP PENGORGANISASIAN (<i>ORGANIZING</i>)</b>	
	5. Mencari bahan dan informasi ke para <i>stakeholder</i> untuk penyusunan draft aplikasi SAMUTDAT	<b>MINGGU KE 2 (BULAN I)</b>

	6. Pembuatan Aplikasi SAMUTDAT	<b>MINGGU KE 3 (BULAN I)</b>
	7. Pemeriksaan/koreksi dan uji coba sistem aplikasi	<b>MINGGU KE 4 (BULAN I)</b>
	8. Pembuatan buku panduan Aplikasi SAMUTDAT	
	9. Sosialisasi Aplikasi SAMUTDAT, buku panduan dan Aplikasi SAMUTDAT kepada <i>stakeholder</i>	<b>MINGGU KE 5 (BULAN II)</b>
	10. Implementasi Aplikasi SAMUTDAT pada <i>stakeholder</i>	<b>MINGGU KE 6 DAN 7 (BULAN 2)</b>
<b>D.</b>	<b>TAHAP MONITORING, EVALUASI DAN PELAPORAN (CONTROLLING)</b>	
	11. Monitoring aplikasi SAMUTDAT tentang laporan pemutahiran data, dengan melihat kepatuhan, kecepatan, kevalidan data	<b>MINGGU KE 6 DAN 7 (BULAN 2)</b>
	12. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan rencana aksi perubahan	<b>MINGGU KE 8 (BULAN 2)</b>
	13. Membuat persetujuan laporan pelaksanaan area perubahan oleh sponsor dan mentor	
<b>E.</b>	<b>TAHAPAN PASCA DIKLAT</b>	
	14. Implementasi dan Evaluasi aplikasi SAMUTDAT secara terus menerus untuk mendapatkan hasil yang Optimal dan mengikuti perkembangan jaman	<b>1 TAHUN</b>

## VI. MANAJEMEN RESIKO

### A. Potensi Masalah

Tim efektif kurang pro aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tuntutan tugas organisasi.

## VI. MANAJEMEN RESIKO

### A. Potensi Masalah

Tim efektif kurang pro aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tuntutan tugas organisasi.

### B. Resiko

Apabila terjadi kendala di atas, maka akan menghambat dan tertunda dalam pelaksanaan aksi perubahan.

### C. Strategi Mengatasi Masalah

Menyusun penjadwalan dan berkoordinasi dengan tim efektif serta bagian urmin agar tidak terbenturnya dalam pelaksanaan aksi perubahan.

## VII. PENUTUP

Demikian rencana aksi perubahan ini kami buat, dengan judul "**SISTEM APLIKASI SAMUTDAT PADA BIDANG KEUANGAN POLDA KEPRI**", semoga dalam pembuatan rencana aksi perubahan ini diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga rencana aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat bagi perbaikan kinerja organisasi, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah S.W.T. karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan proposal rencana aksi perubahan ini.

Batam, 9 Maret 2022

PESERTA

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS



RIKA ANDRIANY, S.E.  
NOSIS 20220207030668