

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

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM DATA INFORMASI ONLINE PETERNAKAN (SI DION) DI DINAS
PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

**LULUK DWI WULAN ANDARINI, SE, MM
NOSIS 20230707020351**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATA VII
T.A. 2023**

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : LULUK DWI WULAN ANDARINI

Nosis : 20230707020351

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

- 1.Peserta dapat mengimplementasikan aksi perubahannya sesuai dengan pentahapan.
- 2.Terdapatnya nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna
- 3.Milestone Stakeholder cukup jelas dan bisa dilaksanakan sesuai dengan Laporan dan tahapan - tahapan dalam aksi perubahannya
- 4.Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya Laporan aksi perubahan.
- 5.Peserta dapat melanjutkan ujian laporan hasil Aksi Perubahan.

Bandung, November 2023

COACH



FITRI SYOFIANI, SH, M.MPd

**AJUN KOMINSARIS BESAR POLISI
NRP 78091198**

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

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : LULUK DWI WULAN ANDARINI

Nosis : 20230707020351

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

- 1.Peserta mengimplementasikan aksi perubahannya sesuai dengan pentahapan.
- 2.Terdapatnya nilai kebermanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta sehingga aksi perubahannya dapat berdaya guna
- 3.Milestone Stakeholder cukup jelas dan bisa dilaksanakan sesuai dengan Laporan dan tahapan - tahapan dalam aksi perubahannya
- 4.Pemetaan Stakeholder dan strategi komunikasi dapat dilaksanakan dengan baik pada saat berlangsungnya Laporan aksi perubahan.
- 5.Peserta dapat melanjutkan ujian laporan hasil Aksi Perubahan.

Subang, November 2023

Mentor



BAMBANG SUHENDAR, S.IP
NIP. 196607231986101001

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

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM DATA INFORMASI ONLINE PETERNAKAN DI DINAS
PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN
SUBANG**

OLEH:

**LULUK DWI WULAN ANDARINI, SE, MM
NOSIS : 20230707020351**

**Telah disetujui pada tanggal, November 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

COACH



FITRI SYOFIANI, SH, M.MPd

**AJUN KOMINSARIS BESAR POLISI
NRP 78091198**

Mentor,



**BAMBANG SUHENDAR, SIP
NIP. 196607231986031001**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH

PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : LULUK DWI WULAN ANDARINI, SE, MM
Nosis : 20230707020351
Instansi : Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten
Subang
Nama Coach : FITRI SYOFIANI, SH, M.MPd

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang	Literasi Digital	Secara virtual Via Zoom	Literasi digital berdampak terhadap peran pemimpin dalam mengimplementasikan teknologi dalam organisasi	Webinar Literasi Digital Sektor Pemerintah
2	Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang	Keamanan Informasi Kabupaten Subang	Secara Virtual Via Zoom	Keamanan Informasi Seri #6 dan keamanan perangkat mobile	Webinar Persandian dan Keamanan Informasi
3	Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan kabupaten Subang	Digital Mastery	Bedah buku	Kepemimpinan Digital dalam membawa perubahan di organisasi.	Priyatono Rudio, P.h.D

Bandung, November 2023

COACH



FITRI SYOFIANI, SH, M.MPd

AJUN KOMINSARIS BESAR POLISI
NRP 78091198

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, karena berkat dan karuniaNya, sehingga saya dapat menyusun Laporan Aksi Perubahan dalam rangka mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Pemda Angkatan VI T.A. 2023 yang diselenggarakan oleh Pusdikmin Lemdiklat Polri Jalan Gede Bage No. 157 Bandung dengan judul aksi perubahan **Sistem Data Informasi Online (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang**".

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

1. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
2. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.Ik., M.Si selaku Wakil Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri;
3. Bambang Suhendar, S.IP., selaku Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang, sekaligus mentor *action leader* yang selalu memberikan dukungan dan arahan selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
4. AKBP Henny Purwanty, S.Ik., M.Si selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Pelatihan.
5. AKBP Fitri Syofiani, SH, MMPd., selaku Coach, Patun, dan tenaga Pendidik di Pusdikmin Lemdiklat Polri.

6. Suami dan keluarga tercinta yang telah mendukung selama *action leader* mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA);
7. Rekan-rekan pada Bidang Kelembagaan dan Sumberdaya Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang atas segala dukungan, saran dan masukannya sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
8. Rekan-rekan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang yang telah mensupport *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).
9. Rekan-rekan peserta PKA Angkatan V dan VI T.A. 2023 telah mensupport *action leader* selama melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA).

Bandung, November 2023
ACTION LEADER



LULUK DWI WULAN ANDARINI, SE, MM.
NOSIS. 20230707020351

DAFTAR ISI

JUDUL

LEMBAR PERSETUJUAN

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN	7
A. Latar Belakang	7
1. Gambaran Umum	7
2. Tujuan	1
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	1
B. Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	2
C. Ruang Lingkup	2
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	3
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Aksi Perubahan	3
1. Kegiatan	3
2. Waktu Pelaksanaan	5
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	6
B. Net Map	14
C. Kuadran Stakeholder	16
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	18
A. Pemanfaatan Sumber Daya	18
B. <i>Stakeholder</i>	22
1. Dukungan Stakeholder	22
2. Kuadran Stakeholder	27
C. Capaian Aksi Perubahan	28
BAB IV PENUTUP	51
A. Kesimpulan	51
B. Rekomendasi	51
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1. Pentahapan (<i>Milestone</i>)	7
Tabel 2. 2 Identifikasi Stakeholder Internal	10
Tabel 2. 3 <i>Stakeholder</i> Eksternal	12
Tabel 2. 4 Kuadran Stakeholder	17
Tabel 3. 1 Kuadran Stakeholder	28
Tabel 3. 2 Pentahapan (<i>Milestone</i>) dan implementasi	28
Tabel 3. 3 Capaian hasil Aksi Perubahan berdasarkan Output Kunci	33
Tabel 3. 4 Capaian Aksi Perubahan	42
Tabel 3. 6 Strategi Pengembangan Kompetensi	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Dinas Peternakan DanKesehatan Hewan Kabupaten Subang	8
Gambar 2. 1 <i>Net Map Stakeholders</i> Tim Efektif	15
Gambar 2. 2 Kuadran <i>Stakeholder</i>	16
Gambar 3. 1 Kuadran <i>Stakeholders</i>	27
Gambar 3. 2 Kuisisioner Online	42
Gambar 3. 3 Diagram Capaian	44

DAFTAR LAMPIRAN

Hal

Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi	
Pernyataan / dukungan staskeholder.....	
Output yang dihasilkan.....	
Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan di tanda tangani oleh kasatker, mentor dan peserta.....	
laporan harian dan mingguan / log actovity.....	
rencana aksi perubahan yang teleh disetujui oleh mentor dan coach.....	
video aksi perubahan.....	
bahan tayang.....	

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Visi Kabupaten Subang yaitu *“Terwujudnya Kabupaten Subang sebagai Daerah Agribisnis, Pariwisata dan Industri yang Berwawasan Lingkungan dan Religius serta Berbudaya melalui Pembangunan Berbasis Gotong Royong pada Tahun 2025”*.

Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati nomor 59 tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Subang. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan mempunyai tugas pokok dalam melaksanakan kewenangan daerah peternakan serta tugas pembantuan yang diberikan oleh pemerintah atau pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang menyusun Rencana Strategis (Renstra) untuk periode 5 (lima) tahun, maka ditetapkan tujuan pembangunan peternakan sebagai berikut :

- a. Peningkatan populasi dan produksi ternak;
- b. Peningkatan kelembagaan dan kualitas sumberdaya manusia peternakan;
- c. Peningkatan sarana dan prasarana penunjang peternakan;
- d. Peningkatan pengendalian keswan dan kesmavet;
- e. Peningkatan penerapan teknologi peternakan tepat guna;
- f. Peningkatan system laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.

a. Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang menggunakan Struktur Organisasi sebagai berikut:



Gambar 1. 1. Struktur Organisasi Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang

b. Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam paragraf 6 pasal 21 sampai pasal 24, Bidang Sumber Daya dan Kelembagaan mempunyai tugas pokok, fungsi dan tata kerja sebagai berikut :

- 1) Penyusunan program kerja di bidang sumberdaya dan kelembagaan;
- 2) Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dan bimbingan sumberdaya dan kelembagaan;
- 3) Penyelenggaraan pelayanan publik administrasi bidang sumberdaya dan kelembagaan;
- 4) Pembinaan dan bimbingan teknis prasarana dan sarana;
- 5) Pembinaan dan bimbingan teknis data dan informasi;
- 6) Pembinaan dan bimbingan teknis kelembagaan peternakan;

NO	KECAMATAN	JT	BT	JML	JT	BT	JML	JT	BT	JML	JT	BT	JML	JT	BT	JML	JT	BT	JML	JT	BT	JML
1	Sagalaherang	168	32	200	73	379	452	55	81	136	-	-	-	6.235	6.935	13.170	269	473	742	-	-	-
2	Serangpanjang	45	64	109	-	-	-	76	89	165	-	-	-	5.376	6.051	11.427	286	462	748	-	-	-
3	Ciater	69	49	118	132	446	578	8	7	15	-	-	-	882	842	1.724	187	185	372	-	-	-
4	Jalancagak	330	312	642	523	2.024	2.547	2	1	3	-	-	-	4.053	3.147	7.200	71	36	107	-	-	-
5	Kasomalang	183	25	208	-	-	-	1	4	5	-	-	-	3.058	3.771	6.829	152	260	412	-	-	-
6	Cisalak	100	79	179	-	-	-	78	75	153	-	-	-	2.423	2.707	5.130	99	168	267	-	-	-
7	Tanjungsiang	151	277	428	-	-	-	2	2	4	-	-	-	1.906	2.682	4.588	773	1.439	2.212	-	-	-
8	Cijambe	62	39	101	-	-	-	183	99	282	-	-	-	2.243	3.248	5.491	1.545	816	2.361	-	-	-
9	Subang	25	20	45	-	-	-	60	35	95	-	-	-	1.180	1.390	2.570	156	191	347	-	-	-
10	Cibogo	205	110	315	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.172	1.844	3.016	236	332	568	-	-	-
11	Dawuan	405	988	1.393	11	2.909	2.920	7	30	37	-	-	-	2.754	4.569	7.323	221	381	602	-	-	-
12	Kalijati	3.707	1.095	4.802	47	1	48	36	58	94	-	-	-	2.645	3.265	5.910	742	1.256	1.998	-	-	-
13	Pagaden	49	80	129	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.157	6.354	11.511	136	163	299	-	-	-
14	Pagaden Barat	111	148	259	-	1	1	-	-	-	-	-	-	1.802	3.170	4.972	140	206	346	-	-	-
15	Cipunagara	136	690	826	-	-	-	-	-	-	-	-	-	8.089	8.479	16.568	171	192	363	-	-	-
16	Compreng	73	94	167	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.538	6.458	11.996	110	120	230	-	-	-
17	Tambakdahan	124	87	211	-	-	-	-	-	-	-	-	-	9.106	10.392	19.498	686	797	1.483	-	-	-

18	Binong	31	41	72	-	-	-	2	4	6	-	-	-	5.306	6.104	11.410	115	132	247	-	-	-
19	Pamanukan	60	8	68	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.889	4.288	8.177	149	184	333	-	-	-
20	Sukasari	14	2	16	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.072	4.129	7.201	515	717	1.232	-	-	-
21	Pusakanagara	27	8	35	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7.265	8.034	15.299	325	347	672	-	-	-
22	Pusakajaya	21	5	26	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.947	5.418	10.365	219	220	439	-	-	-
23	Legonkulon	34	8	42	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.866	6.729	12.595	665	751	1.416	-	-	-
24	Ciasem	93	15	108	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.613	5.810	10.423	318	210	528	-	-	-
25	Blanakan	16	11	27	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.071	6.742	12.813	750	516	1.266	-	-	-
26	Patokbeusi	155	48	203	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.445	7.486	13.931	1.006	1.771	2.777	-	-	-

27	Pabuaran	3.303	1.129	4.432	-	-	-	165	41	206	-	-	-	6.493	7.516	14.009	239	733	972	-	-	-
28	Cipeundeuy	4.776	1.091	5.867	-	-	-	11	39	50	-	-	-	5.477	6.490	11.967	199	364	563	-	-	-
29	Purwadadi	269	128	397	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5.432	5.620	11.052	330	387	717	-	-	-
30	Cikaum	81	137	218	-	-	-	-	-	-	-	-	-	4.335	5.245	9.580	270	456	726	-	-	-
JUMLAH		14.823	6.820	21.643	786	5.760	6.546	686	565	1.251	-	-	-	132.830	154.915	287.745	11.080	14.265	25.345	-	-	-

Data Produksi Daging menurut jenis ternak dan kecamatan diKabupaten
Subang TA. 2022

NO	KECAMATAN	PRODUKSI DAGING (Kg)					JUMLAH
		Sapi lokal	Sapi import	Kerbau	Kambing	Domba	
1	SAGALAHERANG	158.583	-	-	411	51.223	210.217
2	SERANG PANJANG	11.057	-	-	822	33.389	45.268
3	CIATER	8.438	-	-	1.541	38.343	48.322
4	JALANCAGAK	59.360	-	2.401	12.633	119.685	194.078
5	KASOMALANG	40.446	-	-	1.438	59.941	101.825
6	CISALAK	54.122	-	-	924	44.882	99.928
7	TANJUNGSANG	52.376	-	-	719	33.488	86.583
8	CUAMBE	7.856	-	686	3.492	15.555	27.589

9	SUBANG	483.606	-	-	2.465	83.125	569.196
10	CIBOGO	14.840	-	-	-	13.772	28.612
11	DAWUAN	9.311	-	686	205	26.453	36.656
12	KALIJATI	19.787	-	-	-	32.101	51.887
13	PAGADEN	105.043	-	-	5.135	88.773	198.951
14	PAGADEN BARAT	11.057	-	343	4.724	50.529	66.654
15	CIPUNAGARA	16.877	-	-	1.438	42.008	60.323
16	COMPRENG	10.184	-	-	2.568	33.389	46.141
17	TAMBAKDAHAN	20.368	-	-	2.670	42.801	65.840
18	BINONG	15.713	-	-	4.416	54.492	74.621
19	PAMANUKAN	56.450	-	-	2.054	18.032	76.536
20	SUKASARI	10.475	-	-	-	10.502	20.977
21	PUSAKANAGARA	13.967	-	-	924	9.908	24.799
22	PUSAKAJAYA	18.914	-	-	1.849	13.276	34.039
23	LEGONKULON	8.729	-	-	-	11.097	19.826
24	CIASEM	19.496	-	-	-	7.034	26.530
25	BLANAKAN	14.258	-	-	-	10.799	25.057
26	PATOKBEUSI	14.549	-	-	514	15.456	30.518
27	PABUARAN	37.245	-	1.715	3.903	27.444	70.307
28	CIPEUNDEUY	23.860	-	-	-	37.550	61.410
29	PURWADADI	41.610	-	-	1.335	46.071	89.016
30	CIKAUM	12.221	-	-	2.054	46.863	61.138

	JUMLAH	1.370.798	-	5.831	58.234	1.117.981	2.552.843

Dengan adanya pelaporan data berbasis website diharapkan memberikan kemudahan bagi petugas lapangan untuk mengimput data ternak secara langsung sehingga data yang dilaporkan bernilai valid, *realtime* dan mengurangi penggunaan kertas (*paperless*). Oleh sebab itu Action Leader membuat Inovasi **Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION)**, dalam bentuk website (SI DION).

2. Tujuan

Adapun Tujuan Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan, adalah memberikan gambaran pelaksanaan aksi Perubahan tentang Sistem Data Informasi Peternakan (SI DION) di Dinas Peternakan Dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Ada empat fokus dalam Reformasi Birokrasi tematik, yakni birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta program aktual prioritas Presiden dan Wakil Presiden. dalam hal kemanfaatan dan keterkaitan aksi perubahan dengan Inovasi Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang sangat relevan dengan birokrasi reformasi tematik dan memiliki keterkaitan secara langsung dengan Reformasi Birokrasi tematik yang ke 3 Yaitu Akselerasi Digitalisasi Administrasi Pemerintahan, untuk menciptakan : birokrasi tangkas dan pelayanan publik yang prima berbasis struktur digital, budaya digital, kompetensi digital

a) Manfaat Internal

- 1) Memudahkan dalam memperoleh data populasi ternak di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan sebagai bahan kebijakan pihak terkait;
- 2) Meningkatkan kualitas pengelolaan data di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan;
- 3) Data yang diperoleh lebih akurat dan *realtime*

b) Manfaat Eksternal

- (1) Petugas dilapangan merasakan kemudahan dalam mengimput data
- (2) Menghemat waktu pelaporan

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi

Adapun inovasi dalam aksi perubahan ini adalah pembuatan Sistem Data Informasi Peternakan (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten subang dengan memakai Aplikasi SI DION.

2. Output Aksi perubahan

- a. Terwujudnya Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION) di dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang.
- b. Surat Keputusan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang tentang Penggunaan Sistem Data Informasi *Online Peternakan* (SI DION) di Dinas Peternakan
- c. Buku panduan (manual book) cara memasukkan data yang dibutuhkan ke dalam aplikasi. Dalam kegiatan ini dilakukan penyusunan Buku Panduan cara pengoperasian SI DION.
- d. Terlaksananya Sistem Data Dan Informasi Online Peternakan (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kab Subang,
- e. Tersosialisasi dan terimplementasinya Sistem Data Informasi *Online* (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang;

C. Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang, tujuan dan manfaat tersebut di atas maka ruang lingkup di dalam pembahasan pelaksanaan aksi perubahan ini adalah “**Sistem Data Informasi Online (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang**”.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan

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

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

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

1. Kegiatan

Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 60 (enam puluh) hari terhitung dari tanggal 05 September s.d 03 Nopember 2023 berdasarkan fungsi POAC (*Planning, Organizing, Actuating, Controlling*) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan berupa Sistem Data Informasi Online Peternakan (SIDION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Tahap Perencanaan (*Planning*)

Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Pusdiklat Polri Bandung yaitu memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait Rencana Aksi Perubahan

yang akan dilaksanakan oleh *Action Leader* di Instansi masing-masing selama tahap *off campus* seperti Konsultasi dan koordinasi dengan Mentor dan Sponsor serta *Stakeholders* internal dan eksternal, persiapan dan pembentukan kelompok kerja, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya yang terkait dengan optimalisasi kerja, di mana seluruh kegiatan tersebut telah dilaksanakan pada tanggal 05 - 12 September 2023.

b. Tahap pengorganisasian (*organizing*)

ada tahap ini melaksanakan rapat dengan tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dengan membagi tugas masing-masing dari tim efektif untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan data dengan *scan* surat, input data dengan sistem digital serta mengkompulir dokumen dan informasi terkait dengan aksi perubahan Sistem Data Informasi Online Peterenakan (SIDION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang secara *offline*. Dimana kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 13 - 16 September 2023

c. Tahap pelaksanaan (*actuating*)

Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan *Action Leader* lebih banyak bekerja untuk pembuatan inovasi berupa Sistem Data Informasi Online Peterenakan (SI DION), penyusunan buku panduan, serta pembuatan keputusan Kepala Dinas pemberlakuan Sistem Data Informasi Online (SI DION) , baik dari proses pembuatan konsep, penyusunan Sistem Data Informasi Online Peterenakan sementara, proses penyelesaian dan perbaikan terhadap inovasi yang dibuat untuk selanjutnya dilaksanakan sosialisasi kepada *stakeholder* baik internal maupun eksternal serta meminta saran dan masukan sehingga perlu perbaikan akhir pada inovasi yang telah dibuat.

Bersamaan dengan pelaksanaan kegiatan pembuatan inovasi tersebut *Action Leader* juga mulai menyusun laporan hasil aksi perubahan berupa lampiran data-data pendukung seperti seluruh administrasi yang dibuat mulai dari tahap perencanaan sampai selesainya seluruh rangkaian kegiatan *off campus* seperti surat dukungan dari *stakeholder* baik internal dan eksternal, Surat Keputusan Mentor dan Tim Efektif, Laporan kegiatan harian, dan yang terpenting adalah Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION), penyusunan buku panduan, dan Keputusan pemberlakuan Sistem Data Informasi Online (SI DION) ini dibuat untuk mengetahui sejauh mana aksi perubahan yang *Action Leader* laksanakan bisa bermanfaat buat organisasi khususnya Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang, sebagai inovasi dari *Action Leader*. Di mana seluruh rangkaian kegiatan tersebut dilaksanakan selama 5 Minggu di mulai dari tanggal 18 September s.d. 28 Oktober 2023 dan seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala.

d. Tahap pengawasan (*controlling*)

Pada tahapan ini *Action Leader* melaksanakan kegiatan membuat laporan hasil aksi perubahan, yaitu penyusunan laporan akhir dalam word, membuat paparan bahan tayang untuk seminar, pembuatan video aksi perubahan dari awal sampai selesai (selama 60 hari) pada unit kerja *Action Leader*.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dengan judul **SISTEM DATA INFORMASI ONLINE PETERNAKAN DI DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN SUBANG** dengan inovasi pembuatan Sistem Data Informasi Online Peternakan adalah mulai tanggal 05 September sampai dengan tanggal 03 November 2023.

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

a. Persiapan

- 1) Melakukan analisa dan identifikasi masalah bahwa untuk mewujudkan Sistem Teknologi Informasi Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang yang modern, handal dan sinergi guna mendukung Tugas Pokok Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang menuju profesional, bermoral dan modern dibutuhkan suatu sistem pendataan yang akuntabel sehingga pelaksanaan tugas dapat efektif & efisien.
- 2) Melaksanakan persiapan dan pembentukan kelompok kerja, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya yang terkait dengan optimalisasi kerja.

b. Pelaksanaan

- 1) Memilih staf yang terlibat dalam aktivitas aksi perubahan ini sesuai dengan kompetensi SDM yang dimiliki.
- 2) mengalokasikan sarana dan prasarana untuk menunjang pekerjaan ini seperti penyediaan computer, scanner, plasdisk yang akan digunakan.
- 3) Mengatur mekanisme kerja sehingga dapat menjamin pencapaian tujuan program.
- 4) Menggerakkan semua anggota tim dalam aksi ini untuk bekerja agar aksi perubahan ini dapat berhasil.
- 5) Merancang dan membuat program/sistem yang sesuai dengan aksi perubahan.
- 6) Melakukan uji coba/eksperimen pada sistem yang dibuat.

c. Evaluasi

- 1) Menentukan standar yang akan digunakan sebagai dasar pengendalian.
- 2) Melaksanakan monitoring dan evaluasi dari implementasi aksi perubahan penyimpanan arsip digital.
- 3) Membandingkan pelaksanaan atau hasil dengan standar.
- 4) Melakukan tindakan perbaikan.

Tabel 2. 1. Pentahapan (*Milestone*)

No.	Kegiatan	Waktu	Evidence
I.	Tahap Off Campus 60 Hari	60 Hari	
A.	Planning (Perencanaan)	Minggu ke-1 sd 2	
	a. Mengkoordinasikan pelaksanaan proyek perubahan dengan stakeholder dengan maksud menjelaskan arah dan tujuan aksi perubahan; b. Mempelajari buku referensi; c. Koordinasi dengan Stakeholder internal dan eksternal dalam rangka menyamakan persepsi dan menyelaraskan langkah-langkah teknis pengumpulan dan pengolahan data. d. Rapat Pembentukan Tim Efektif; e. Penetapan Tim Tim Efektif;	5 sd 12 september 2023	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi

B.	Pengorganisasian (Organizing)	Minggu ke-2	
	a. Rapat tim efektif dalam rangka pembagian tugas	13 sd 16 september 2023	Undangan Rapat Notulen Daftar Hadir Dokumentasi
	b. Koordinasi dengan Tim IT		Notulen koordinasi Dokumentasi
C.	Pelaksanaan (Actuiring)	Minggu ke-3 sd 8	
	<p>a. Membuat konsep awal alur proses sistem informasi online (<i>flowchart</i>)</p> <p>b. Rapat Koordinasi pembuatan Aplikasi Sistem Data Informasi Online (SI DION) dengan Tim IT;</p> <p>c. Pembuatan Aplikasi Sistem Data Informasi Online (SI DION) dengan Tim IT;</p> <p>d. Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SI DION</p> <p>e. Rapat pembuatan buku panduan Sistem Data Informasi Online (SI DION);</p> <p>f. Pembuatan SK Kepala Dinas tentang Sistem Data Informasi Online (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang</p> <p>g. Sosialisasi Sistem Data Informasi Online (SI DION) di</p>	<p>Minggu ke 3 18 sd 19 September 2023</p> <p>Minggu ke 3 20 September 2023</p> <p>Minggu ke 3 sd 5 21 September sd 3 Oktober 2023</p> <p>Minggu ke 5 4 Oktober 2023</p> <p>Minggu ke 5 2 sd 7 Oktober 2023</p> <p>Minggu ke 6 9 sd 10 Oktober 2023</p>	<p>Notulen koordinasi</p> <p>Undangan RapatNotulen Daftar Hadir Dokumentasi</p> <p>Dokumentasi progress pembuatan aplikasi</p> <p>Undangan RapatNotulen Daftar Hadir Dokumentasi</p> <p>Draft SK SK Kepala Dinas</p>

	Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang; h. Pelaksanaan Bimbingan Teknis tentang penggunaan Aplikasi SI DION	Minggu ke 5 11 Oktober 2023	Undangan Sosialisasi Daftar Hadir Dokumentasi
		Minggu ke 5 12 sd 14 Oktober 2023 Minggu ke 7 sd 8	Daftar Hadir Materi Bimtek Dokumentasi Dokumentasi
	i. Implementasi dan pendampingan Sistem Data Informasi Online (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang	16 sd 28 Oktober 2023	
C. Controlling (Pemantauan)		Minggu ke-9	
	Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Sistem Data Informasi Online (SI DION) Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem informasi	30 sd 31 Oktober 2023 1 sd 3 November 2023	Instrumen Monev Hasil Monev
II PASCA DIKLAT			
	a. Adanya keberlanjutan pelaksanaan Sistem Data Informasi <i>Online</i> (SI DION) di Dinas Peternakan dan	6 Bulan kedepan	

	Kesehatan Hewan Kabupaten Subang; b. Adanya pengembangan fitur Sistem Data Informasi <i>Online</i> (SI DION) c. Mengajukan hosting ke Dinas Komunikasi dan Telekomunikasi Kabupaten Subang.		
--	---	--	--

4. Stakeholder Aksi Perubahan

a. Stakeholder internal

Stakeholder internal aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Identifikasi Stakeholder Internal

No	Stakeholder Internal	Dukungan	Pengaruh	Nilai
1.	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang selaku Mentor memberikan arahan, dukungan kepada Action Leader atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promotor +++	Sangat Mendukung	9
2.	Sekretaris Dinas Berperan dalam memberikan arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan	Promotor +++	Tinggi	9

	dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan			
3.	Kepala Bidang Produksi memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latent ++	Tinggi	7
4.	Kepala Bidang Keswan dan Kesmavet memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latent ++	Tinggi	7
5.	Kepala Bidang Pengembangan Usaha memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latent ++	Tinggi	7
6.	Kepala UPTD Puskesmas memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latent ++	Tinggi	7
7.	JF pengawas alsin pertanian memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +	Sedang	4
8.	JF pengawas perencanaan memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +	Sedang	4
9.	JF pengawas keuangan dan barang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +	Sedang	4

10.	Kasubbag umpeg memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +	Sedang	4
11.	Petugas Teknis Peternakan memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Aphatetic +/-	Rendah	2

b. Stakeholder Eksternal.

Stakeholder eksternal aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 3 Stakeholder Eksternal

No	Stakeholder	Dukungan	Pengaruh	Nilai
1.	Kabid Perencanaan di Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Jawa Barat Sebagai pengguna data dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.	Latent +/-	Tinggi	7
2.	Kabid Ekonomi BP4DKab. Subang Sebagai pengguna data dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Latent +/-	Tinggi	7
3.	Kasubbag Perencanaan Dinas Pertanian Kab. Subang. Sebagai pengguna data dari Dinas Peternakan dan	Latent +/-	Tinggi	7

	Kesehatan Hewan.			
4.	Kabid Statistik BPS Sebagai pengguna data dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Latent +/-	Tinggi	7
5.	Tim IT memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan dalam hal pembuatan aplikasi	Defender +	Sedang	4
6.	Kelompok Peternak sebagai penerima manfaat	Aphatetic +/-	Rendah	2

5. Peran, pengaruh dan intensitas.

a. Peran, pengaruh dan intensitas Tim Efektif

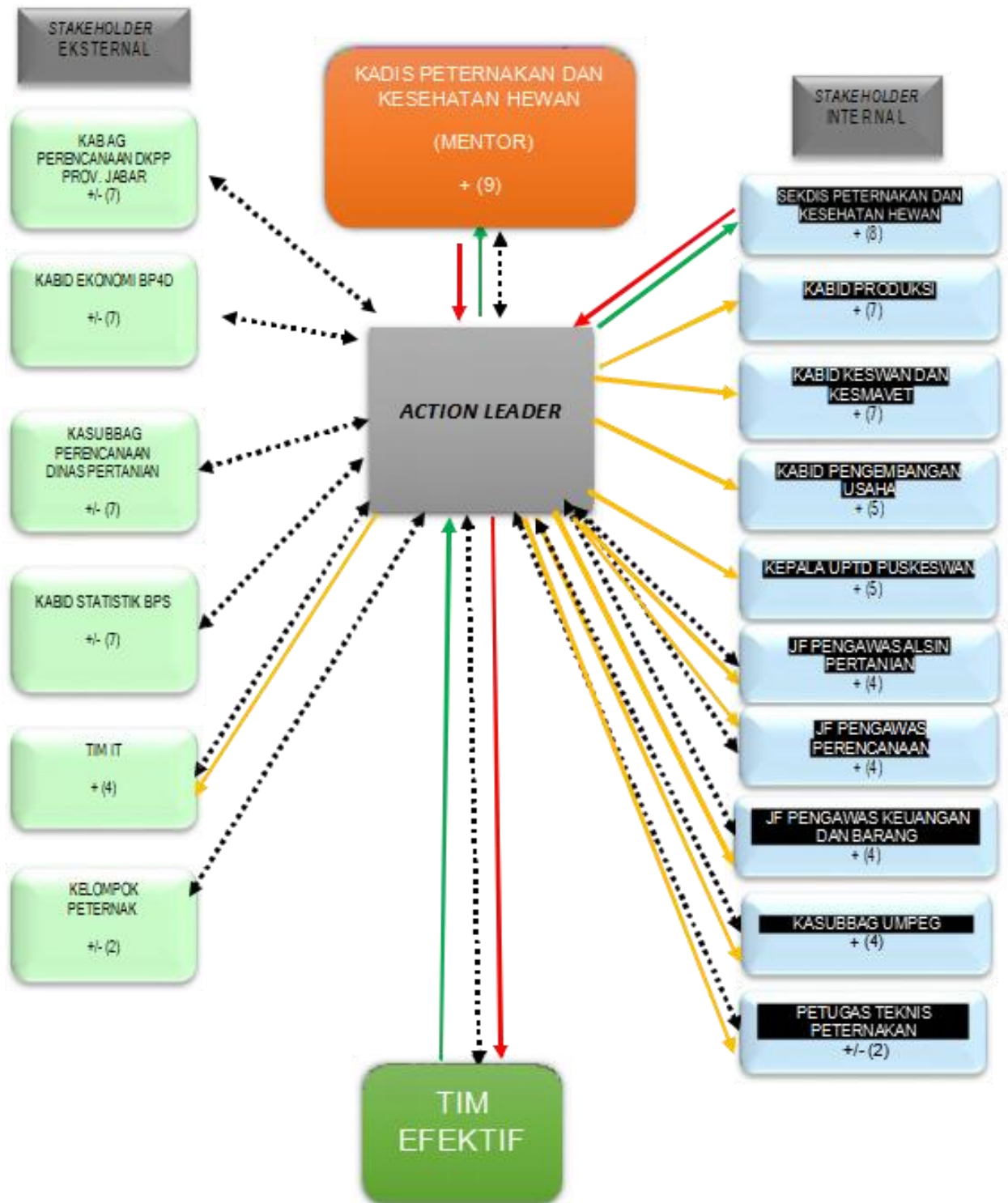
- 1) Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan kabupaten Subang berperan sebagai penggerak utama, fasilitator dan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal dalam kegiatan aksi perubahan ini. Pengaruh sangat tinggi dan dengan intensitas sangat mendukung (*promoters*).
- 2) Sekretaris berperan sebagai penggerak internal dalam fungsi pengelolaan surat dan mengkoordinasikan SDM dalam kegiatan ini. Pengaruh sangat tinggi dan dengan intensitas sangat mendukung (*latent*).
- 3) Kabid Pengembangan, Kabid Produksi dan Kabid Keswanveti berperan sebagai fasilitator dalam kegiatan ini yang awalnya pengaruhnya hanya sedang dengan intensitas mendukung (*latent*) dan setelah di beri penjelasan terkait manfaat yang akan diperoleh dari aksi perubahan oleh *Action Leader* maka pengaruhnya berubah menjadi

sangat tinggi dengan intensitas sangat mendukung (*promotor*).

- 4) Kepala UPTD, Kabid Ekonomi BP4D, Kasubag Perencanaan Dinas Pertanian, Kabid Statistik BPS berperan sebagai penggerak *stakeholder* yang berada di bawah koordinasi dalam kegiatan ini. Pengaruh dalam kegiatan ini bersifat rendah dengan intensitas sangat mendukung yg dari (latent)
- 5) JF Alsin Pertanian, JF Pengawas Perencanaan, JF Pengawas Keuangan dan Barang, Kasubang Umum dan Kepegawaian berperan sebagai *stakeholder eksternal* dibawah koordinasi dalam kegiatan sangat mendukung (Defender)
- 6) Petugas Teknis Peternakan dan Kelompok Peternak berperan sebagai *stakeholder eksternal* yang pangaruhnya rendah dan ketertarikannya juga rendah (Appatetic)

B. Net Map

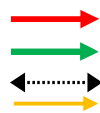
Netmap dimaksud adalah menggambarkan komunikasi yang terjadi antara *Action Leader* dengan para Tim Efektif dalam pencapaian aksi perubahan.



Gambar 2. 1 Net Map Stakeholders Tim Efektif

Keterangan deskripsi :

- Keterangan :
- + : Mendukung
 - +/- : Netral
 - : Tidak mendukung



Keterangan:

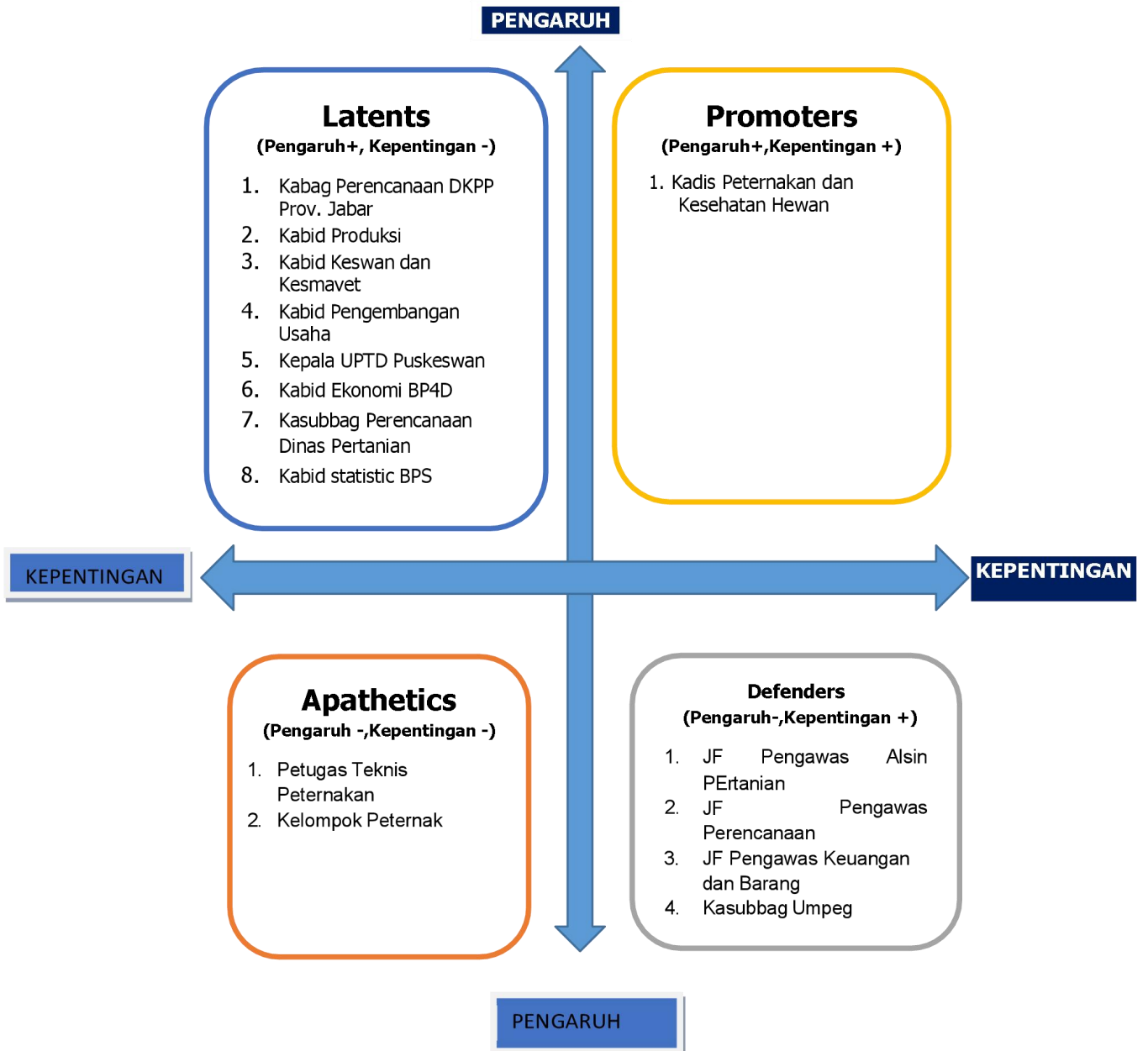
- : Perintah
- : Laporan
- : Sosialisasi
- : Koordinasi

C. Kuadran Stakeholder

Berdasarkan *net map* di atas, penulis mengelompokkan *Stakeholder* dalam kelompok kuadran sebagai berikut:

Gambar 3 Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan

Gb 3. Kuadran Stakeholder



Tabel 2. 4 Kuadran Stakeholder

No.	Keterangan Posisi	
1.	Promoters	Pengaruh Tinggi, Kepentingan Tinggi
2.	Latens	Pengaruh Tinggi, Kepentingan Rendah
3.	Defenders	Pengaruh Rendah, Kepentingan Tinggi
4.	Apathetics	Pengaruh rendah, Kepentingan rendah

4. Strategi Komunikasi

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

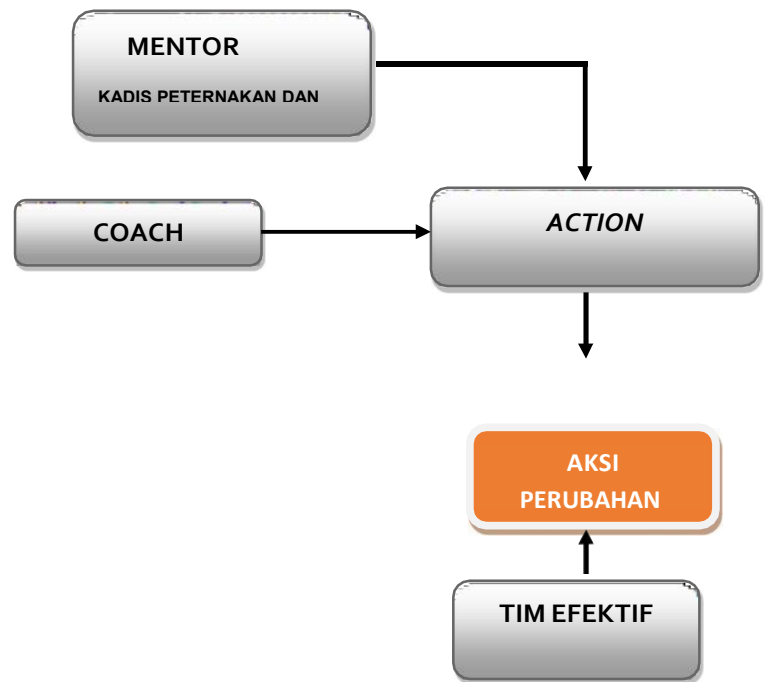
1. **Komunikasi secara Canalizing** yaitu memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau khalayak. Untuk berhasilnya komunikasi ini, maka harus dimulai dari memenuhi nilai-nilai dan standar kelompok secara berangsur-angsur kearah yang lebih baik.
2. **Komunikasi secara Persuasif** merupakan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

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

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM



Action Leader dalam mencapai tujuan dalam aksi perubahan ini, menjelaskan dari setiap unit tata kelola memiliki tugas/ fungsi sebagai berikut :

a. Sponsor

- 1) Memberikan persetujuan, dukungan, arahan atas keseluruhan sistem.
- 2) Membantu menyelesaikan hambatan.
- 3) Memberdayakan sumber daya yang dibutuhkan.

b) Mentor

- 1) Mempelajari dan mendalami Laporan Aksi Perubahan peserta pelatihan;

- 2) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap Laporan Aksi Perubahan peserta pelatihan;
 - 3) Memastikan rencana perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - 4) Memonitor progress pelaksanaan tahap *taking ownership*;
 - 5) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan selama *takingownership*;
 - 6) Menyetujui Laporan Aksi Perubahan;
 - 7) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
 - 8) Memberikan dukungan penuh kepada peserta pelatihan dalam mengimplementasikan Aksi Perubahan;
 - 9) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - 10) Berperan sebagai inspirator bagi peserta pelatihan.
- c) *Action Leader*
- 1) Mempersiapkan (dokumen, instrumen, waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum bertemu mentor dan *coach*;
 - 2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan *coach* serta mengikuti arahan dan masukan mereka;
 - 3) Menggalang kerja sama dan kesepakatan dengan *stakeholder* terkait baik eksternal maupun internal.
- d) *Coach* pembimbing
- 1) Melakukan diskusi dan memberikan masukan dalam menyusun rancangan aksi perubahan;
 - 2) Memonitor kegiatan peserta selama tahap *off campus*;
 - 3) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*;

- e) Tim Efektif
- 1) Memberikan dukungan pada tahap perancangan, pembangunan, implementasi dan monitoring;
 - 2) Bekerja secara bersama sesuai keahlian masing-masing.
 - 3) Berkomitmen untuk mewujudkan aksi perubahan sesuai yang diharapkan;
 - 4) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - 5) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *Stakeholders*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - 6) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.
 - 7) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi.

2. Pengelolaan Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan aksi perubahan menggunakan anggaran swadaya action leader.

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga	Jumlah
1.	Aplikasi SI DION	1	Buah		Rp. 5.000.000
2	Rapat Koordinasi				
	- Snack (10 Org x 2 hari x1 giat)	20	OH	Rp. 15.000,-	Rp .300.000,-
	- Kertas A4 80 gram	1	Rim	Rp. 60.000,-	Rp. 60.000,-
	- Tinta Printer	1	Buah	Rp. 140.000,-	Rp. 140.000,-
3	Sosialisasi				
	- Snack (50 Org x 1 hari x 1 giat)	50	OH	Rp. 15.000,-	Rp. 750.000
	-				
	- JUMLAH TOTAL				Rp. 6.250.000,-

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah :

- a. Ruangan kerja;
- b. Komputer
- c. Scanner;
- d. Jaringan internet
- e. ATK
- f. Hard Disk/ Flash Disk.

4. Startegi Mengatasi Masalah

No.	Potensi Masalah	Resiko yang dihadapi	Strategi Mengatasi Masalah
1.	Tim Efektif kesulitan dalam mengatur waktu dalam melaksanakan Aksi Perubahan dan menyelesaikan Tupoksi dalam jabatannya	Hasil Aksi Perubahan tidak sesuai Target yang diharapkan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengaturan waktu antara melaksanakan aksi perubahan dengan melaksanakan tugas sehari-hari ▪ Kontrol yang cermat dari Action Leader agar kegiatan yang sudah dijadwalkan dapat dilaksanakan tepat waktu
2.	Tim Efektif tidak bekerja maksimal karena persoalan: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Beberapa pegawai kompetensinya tidak sesuai dengan jabatannya ▪ Kurang personil pada Bidang SDM 	Hasil Aksi Perubahan tidak sesuai Target yang diharapkan	Koordinasi dengan bidang lain untuk meminta bantuan personil yang dinilai kompeten
3.	Dalam melaksanakan Aksi Perubahan bersamaan dengan pelaksanaan Tupoksi dalam jabatan yang	Mundurinya waktu penyelesaian kegiatan di luar yang telah	Mengalokasikan waktu lebih banyak dan melakukan Manajemen SDM untuk keberlangsungan Aksi

No.	Potensi Masalah	Resiko yang dihadapi	Strategi Mengatasi Masalah
	juga harus dilaksanakan	dijadwalkan	Perubahan
		▪	

B. Stakeholder

1) Dukungan Stakeholder

Tabel 2. 2 Dukungan Stakeholder Internal

No	Stakeholder Internal	Dukungan	Pengaruh	Nilai
1.	Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang selaku Mentor memberikan arahan, dukungan kepada Action Leader atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promotor +++	Sangat Tinggi	10
2.	Sekretaris Dinas Berperan dalam memberikan arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi	Promotor +++	Sangat Tinggi	10

	Perubahan			
3.	Kepala Bidang Produksi memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promotor +++	sangatTinggi	9
4.	Kepala Bidang Keswan dan Kesmavet memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latent ++	Tinggi	7
5.	Kepala Bidang Pengembangan Usaha memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latent ++	Tinggi	7
6.	Kepala UPTD Puskeswan memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latent ++	Tinggi	7
7.	JF pengawas alsin pertanian memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +	Sedang	5
8.	JF pengawas perencanaan memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +	Sedang	5
9.	JF pengawas keuangan dan barang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +	Sedang	5
10.	Kasubbag umpeg memiliki	Defender	Sedang	5

	peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	+		
11.	Petugas Teknis Peternakan memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +	sedang	4

b. Stakeholder Eksternal.

Stakeholder eksternal aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 3 Dukungan *Stakeholder* Eksternal

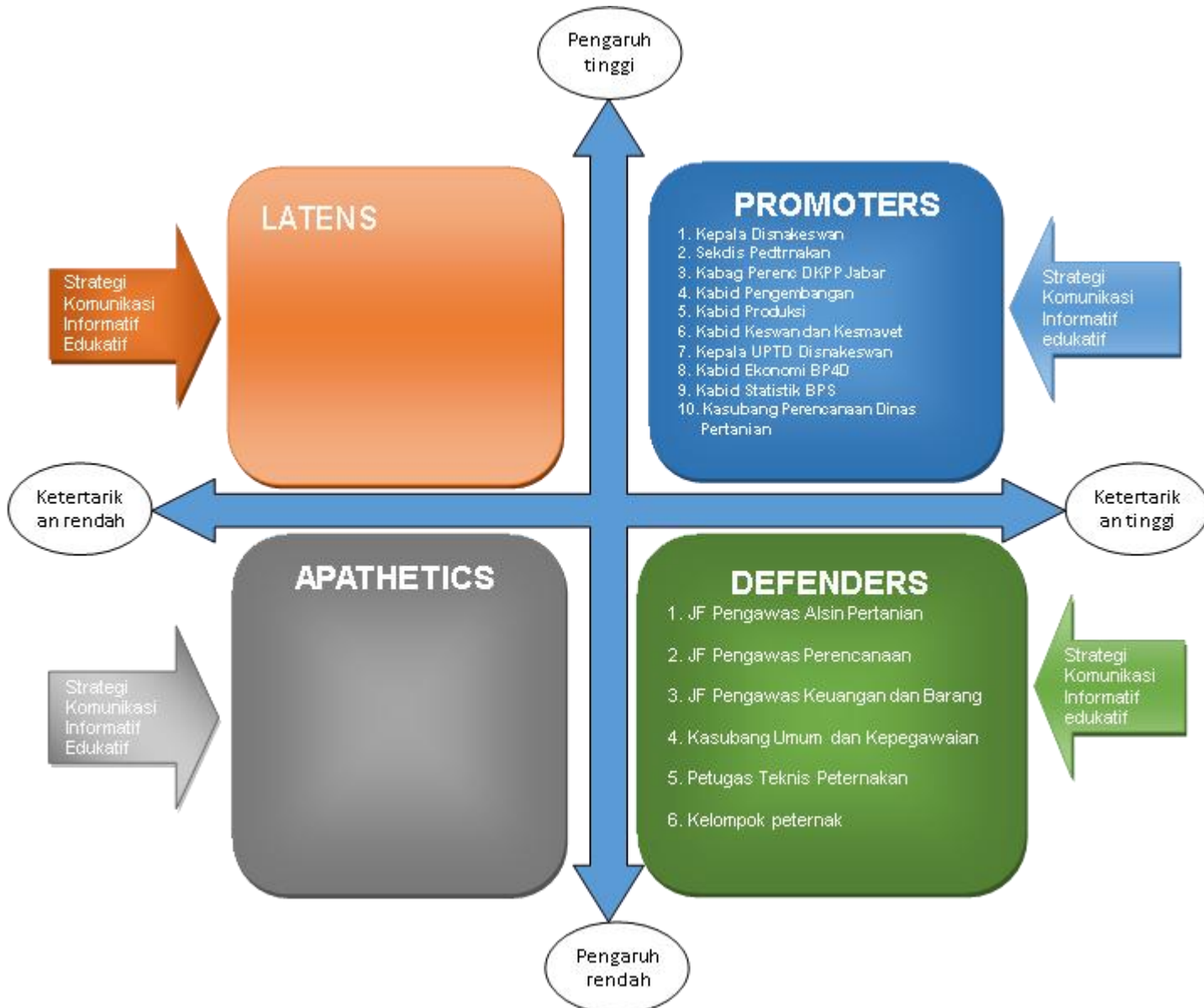
No	Stakeholder	Dukungan	Pengaruh	Nilai
1.	Kabid Perencanaan di Dinas Ketahanan Pangan dan Peternakan Provinsi Jawa Barat Sebagai pengguna data dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan.	Promotor +++	sangatTinggi	9
2.	Kabid Ekonomi BP4DKab. Subang Sebagai pengguna data dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Promotor +++	sangatTinggi	9
3.	Kasubbag Perencanaan Dinas Pertanian Kab. Subang. Sebagai pengguna data dari Dinas Peternakan dan	Promotor +++	sangatTinggi	9

	Kesehatan Hewan.			
4.	Kabid Statistik BPS Sebagai pengguna data dari Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan	Promotor +++	sangatTinggi	9
5.	Tim IT memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi Perubahan dalam hal pembuatan aplikasi	Defender +	Sedang	5
6.	Kelompok Peternak sebagai penerima manfaat	Devender +	Sedang	4

- a. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan kabupaten Subang berperan sebagai penggerak utama, fasilitator dan koordinasi dengan *stakeholder* eksternal dalam kegiatan aksi perubahan ini. Pengaruh sangat tinggi dan dengan intensitas sangat mendukung (*promoters*).
- b. Sekretaris Dinas berperan sebagai penggerak internal dalam fungsi pengelolaan surat dan mengkoordinasikan SDM dalam kegiatan ini. Pengaruh sangat tinggi dan dengan intensitas sangat mendukung (*Promotor*).
- c. Kepala Bidang Produksi, Kabid Pengembangan dan Kabid Keswan dalam kegiatan ini yang awalnya pengaruhnya hanya sedang dengan intensitas mendukung (*latent*) dan setelah di beri penjelasan terkait manfaat yang akan diperoleh dari aksi perubahan oleh *Action Leader* maka pengaruhnya berubah menjadi sangat tinggi dengan intensitas sangat mendukung (*promotor*).
- d. Ka UPTD dalam kegiatan ini yang awalnya Ketertaikanya hanya rendah dengan intensitas mendukung (Latens) dan

- setelah di beri penjelasan terkait manfaat yang akan diperoleh dari aksi perubahan oleh *Action Leader* maka berubah menjadi tinggi dengan intensitas sangat mendukung (*Promotor*).
- e. Bidang ekonomi BP4D, Kabid Statistik BPS Subang dan Kasubag Perencanaan Dinas Pertanian berperan sebagai penggerak dalam kegiatan ini Pengaruh bersifat rendah dengan ketertarikannya tinggi dan sangat mendukung dalam aksi perubahan ini (*promotor*).
 - f. JF Pengawas Alsin Pertanian, JF Pengawas Perencanaan, JF Pengawas Keuangan Dan Barang, Kasubag Umum dan Kepegawaian berperan sebagai penggerak *stakeholder* yang berada di bawah koordinasi dalam kegiatan ini. Pengaruh dalam kegiatan ini bersifat rendah engan intensitas sangat mendukung (*Defender*).
 - g. Petugas Teknis Peter nakan dan Kelompok Peternak awalnya pengaruhnya hanya rendah dengan intesitas (*Apathetics*) setelah di beri penjelasan terkait manfaat yang akan diperoleh dari aksi perubahan oleh Action Leader maka pengaruhnya berubah menjadi rendah dengan intensitas mendukung (defender).

2) Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan



Gambar 3. 1 Kuadran Stakeholders

Keterangan :

Dengan strategi Komunikasi yang dilaksanakan dapat merubah posisi :

1. Sekretaris Dinas, kabag perencanaan DKPP Jabar, Kabid Produksi, Kabid Keswan, Kabid Pengembangan, Kepala UPTD Puskesmas, Kabid Ekonomi BP4D, Kasubag Perenc dinas Pdertanian dan Kabid Statistik BPS yang tadinya Latent Menjadi Promotore.
2. Petugas Teknis Peternakan dan Kelompok Ternak yang tadinya Aathetics menjadi Defender.

Tabel 3. 1 Kuadran Stakeholder

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

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

Dalam pelaksanaan aksi perubahan di unit kerja *Action Leader* kesesuaian antara tahapan rencana aksi dengan hasil aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader* selama *offcampus* terdapat perubahan pada *milestone* dan implementasi karena berbagai kendala. Yang salah satunya *Action Leader* harus bisa mengatur waktu antara pelaksanaan kegiatan dan pelaksanaan tugas di unit kerja. Dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan inovasi aksi perubahan sehingga tidak terjadi benturan dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari. Berikut adalah pentahapan kerja/*milestone* dan implementasi:

Tabel 3. 2 Kesesuaian anatara (*Milestone*) dan implementasi

No	Kegiatan	milestone	implementasi	Kesesuaian	Ket
1	2	3	4	5	6
A	Jangka waktu off campus (60) hari				
1	Planning(Perencanaan)	Minggu ke 1 S/d Minggu ke 2			

a.	Mengkoordinasikan pelaksanaan proyek perubahan dengan stakeholder dengan maksud menjelaskan arah dan tujuan aksiperubahan;	5 Sept	12 Sept	Sesuai	
b.	Koordinasi dengan Stakeholder Internal dalam rangka menyamakan persepsi dan penyelarasan langkah-langkah teknis pengumpulan dan pengolahan data.	6 Sept	12 Sept	Sesuai	
c.	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal dalam rangka menyamakan persepsi dan penyelarasan langkah-langkah teknis pengumpulan dan pengolahan data.	7 Sept	12 Sept	Sesuai	
d.	Mempelajari buku-buku referensi	8 sept	12 sept	Sesuai	
2.	Organizing (Pengorganisasian)	Minggu 2		Sesuai	
a.	Membentuk tim efektif dan membuat sprin tim efektif serta menerbitkan surat	13 Sept	16 Sept	Sesuai	

	perintah tim efektif				
b.	Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan. membagikan tugas untuk tim efektif	13 Sept	13 Sept	Sesuai	
c.	membagikan tugas untuk tim efektif dan pengidentifikasian masalah	14 Sept	14 Sep	Sesuai	
d.	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> Eksternal dan ahli IT	15 Sept	15 Sept	Sesuai	
e.	Membuat Desain Sistem dan Log Activity Minggu ke 2	16 Sept	16 sept	Sesuai	
3.	<i>Actuating</i>(Pelaksanaan)	Minggu ke 3 s/d minggu ke 8		Sesuai	
a.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi online (<i>flowchart</i>)	18 Sept	19 Sept	Sesuai	
b.	Rapat Koordinasi Pembuatan Aplikasi SI DION dengan tim IT	20 Sept	20 Sept	Sesuai	
c.	Pembuatan Aplikasi SI DION	21 Sept	03 Okt	Sesuai	

d.	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SI DION	4 Okt	4 Okt	Sesuai	
e.	Rapat pembuatan buku panduan Sistem Data Informasi Online (SI DION);	5 Okt	7 Okt	Sesuai	
f.	Pembuatan SK Kepala Dinas tentang Sistem Data Informasi Online (SI DION) diDinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang	9 Okt	10 Okt	Sesuai	
g.	Sosialisasi Sistem Data Informasi Online (SI DION)di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan KabupatenSubang, MelaksanaanBimbingan Teknis tentang penggunaanAplikasi SI DION dan Implementasi Pendampingan penggunaan Sistem Data Informasi Online	11 Okt	29 Okt	Sesuai	

	Peternakan (SI DION) di Dinas Peternakan Dan kesehatan Hewan Kabupaten subang.				
4.	Controlling (Monitoring dan Evaluasi)	Minggu ke 9		Sesuai	
a.	Melakukan Monitoring Dan evaluasi Pelaksanaan Sistem Data Informasi Online (SI DION)	30 oct	31 Okt	Sesuai	
b.	Pengolahan Hasil Evaluasi penggunaan Sistem Data Informasi Online Peternakan	1 Nov	3 Nov	Sesuai	
B	TAHAP PASCA PELATIHAN				
1.	Jangka Menengah 6 Bulan				
	a) Terwujudnya sistem Data Informasi Online Peternakan di Disnakeswan Kab Subang. b) Terlaksananya implementasi data berbasis Online di Disnakeswan				

	c) secara terus menerus dan berkelanjutan.				
2.	Jangka Panjang 1 s.d 2 tahun				
	a) Terlaksananya implementasi data berbasis online di Disnakeswan Subang b) Mendisiminasikan Aplikasi yang dibuat di lingkungan Disnakeswan Kab Subang				

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Aksi perubahan ini berdampak positif terhadap kinerja di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang, hal ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Tabel 3. 3 Capaian hasil Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Milestone	implementasi	capaian	Ket
1	2	3	4	5	6
A	Jangka waktu off campus (60) hari				
1	Planning(Perencanaan)	Minggu ke 1 S/d Minggu ke 2			
a.	Mengkoordinasikan pelaksanaan proyek perubahan dengan	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi	Dokumentasi, Notulen hasil koordinasi	Tercapai 100%	

	stakeholder dengan maksud menjelaskan arah dan tujuan aksiperubahan;				
b.	Koordinasi dengan Stakeholder Internal dalam rangka menyamakan persepsi dan penyelarasan langkah-langkah teknis pengumpulan dan pengolahan data.	Dokumentasi, Notulen hasil koordina	Dokumentasi, Notulen hasil koordina	100%	
c.	Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal dalam rangka menyamakan persepsi dan penyelarasan langkah-langkah teknis pengumpulan dan pengolahan data.	Dokumentasi, Notulen hasil koordina	Dokumentasi, Notulen hasil koordina	100%	
d.	Mempelajari buku-buku reverensi	Dokumentasi,	Dokumentasi,	100%	
2.	Organizing (Pengorganisasian)	Minggu 2			
a.	Membentuk tim efektif dan membuat sprin tim efektif serta menerbitkan surat perintah tim efektif	Undangan Rapat Notulen	Undangan Rapat Notulen	100%	
b.	Melaksanakan rapat koordinasi dengan tim	Undangan Rapat Notulen	Undangan Rapat Notulen	100%	

	efektif aksi perubahan. membagikan tugas untuk tim efektif				
c.	membagikan tugas untuk tim efektif dan pengidentifikasian masalah	Notulen koordinasi Dokument	Notulen koordinasi Dokument	100%	
d.	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> Eksternal dan ahli IT	Notulen koordinasi Dokument	Notulen koordinasi Dokument	100%	
e.	Membuat Desain Sistem dan Log Activity Minggu ke 2	Notulen koordinasi Dokument	Notulen koordinasi Dokument	100%	
3.	<i>Actuating(Pelaksanaan)</i>	Minggu ke 3 s/d minggu ke 8			
a.	Membuat konsep awal alur proses sistem informasi online (<i>flowchart</i>)	Notulen koordinasi	Notulen koordinasi	100%	
b.	Rapat Koordinasi Pembuatan Aplikasi SI DION dengan tim IT	Undangan Rapat Notulen	Undangan Rapat Notulen	100%	
c.	Pembuatan Aplikasi SI DION	Dokumentasi progress pembuatan	Dokumentasi progress pembuatan	100%	
d.	Melakukan pengecekan pembuatan aplikasi SI DION	Dokumentasi progress pembuatan	Dokumentasi progress pembuatan	100%	
e.	Pembuatan buku	Dokumentasi	Dokumentasi	100%	

	panduan Sistem Data Informasi Online (SI DION);	progress pembuatan	progress pembuatan		
f	Pembuatan SK Kepala Dinas tentang Sistem Data Informasi Online (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang	Draft SK	Draft SK	100%	
g	Sosialisasi Sistem Data Informasi Online (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang, Melaksanakan Bimbingan Teknis tentang penggunaan Aplikasi SI DION dan Implementasi Pendampingan penggunaan Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION) di Dinas Peternakan Dan kesehatan Hewan Kabupaten subang.	Undangan Sosialisasi Daftar Hadir Dokumentasi	Undangan Sosialisasi Daftar Hadir Dokumentasi	100%	

4.	Controlling (Monitoring dan Evaluasi)	Minggu ke 9			
a.	Melakukan Monitoring Dan evaluasi Pelaksanaan Sistem Data Informasi Online (SI DION)	Instrumen Monev	Instrumen Monev	100%	
b.	Pengolahan Hasil Evaluasi penggunaan Sistem Data Informasi Online Peternakan	Instrumen Monev	Instrumen Monev	100%	
B	TAHAP PASCA PELATIHAN				
1.	Jangka Menengah 6 Bulan				
	d) Terwujudnya sistem Data Informasi Online Peternakan di Disnakeswan Kab Subang. e) Terlaksananya implementasi data berbasis Online di Disnakeswan f) secara terus menerus dan berkelanjutan.				
2.	Jangka Panjang 1 s.d 2 tahun				

	<p>b) Terlaksananya implementasi data berbasis online di Disnakeswan Subang</p> <p>c) Mendisiminasikan Aplikasi yang dibuat di lingkungan Disnakeswan Kab Subang</p>			
--	--	--	--	--

Capaian Hasil Aksi perubahan berdasarkan pentahapan :

1. Tahap Perencanaan

Dalam melaksanakan tahapan Perencanaan diawali dengan koordinasi dengan Mentor yaitu Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang Bapak Bambang Suhendarr, SIP tentang rencana tindak lanjut kegiatan aksi perubahan serta berkonsultasi dengan Mentor untuk pembentukan Tim Efektif dan membuat Daraf SK Tim Efektif berikut tugas masing anggota Tim.

Dokumentasi



2. Tahap Pengorganisasian

Pada Tahap Pengorganisasian dilaksanakan kegiatan rapat pembentukan tim Efektif, pembagian tugas Tim Efektif melakukan koordinasi dengan stakeholder terkait pelaksanaan aksi perubahan dan terbentuk SK Tim Efektif

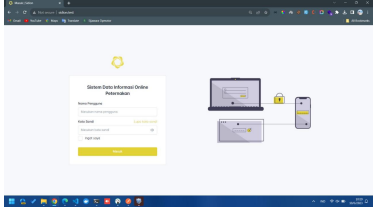
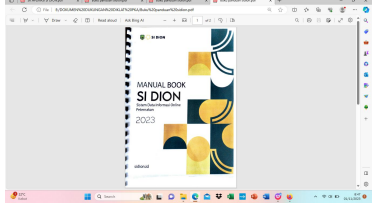
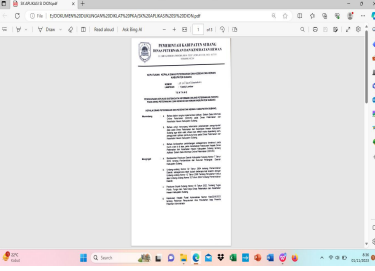

Dokumentasi



3. Tahap pelaksanaan

Hasil yang dihasilkan, pembuatan aplikasi penyusunan buku panduan ,
buat sknya

Tabel 3. 4 Capaian Aksi Perubahan

NO	URAIAN KEGIATAN	KEGIATAN		KET
		REN AKSI	REALISASI	
1.	Pembuatan Sistem Data Informasi Online Oeternakan (SI DION)	1 Sistem	1 Sistem	
2.	Pembuatan Buku Panduan tentang Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION)	1 Buku	1 Buku	
4.	Pembuatan KEP tentang pemberlakuan Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION)	1 KEP	1 KEP	
5.	Action Leader dan tim efektif rapat dan sosialisasi aksi perubahan.	3 Kali	3 Kali	

4. Tahap pengawasan dan evaluasi

Untuk mengetahui capaian hasil aksi perubahan yang dilaksanakan dengan judul “Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION) di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang”. *Action Leader* menggunakan metode penelitian kuantitatif untuk dapat mengukur sejauh mana aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader* selama *off campus*. Yaitu dengan pengumpulan data dilakukan dengan menggunakan serangkaian pertanyaan berupa test Kuisiponer. Data yang terkumpul kemudian dikonversikan menggunakan kategori/kriteria yang sudah ditetapkan sebelumnya. Kualitas penelitian kuantitatif ditentukan oleh banyaknya responden penelitian yang terlibat. *Action Leader* membuat kuisiponer melalui aplikasi *Google Drive* secara *online* dengan menyebarkan kuisiponer menggunakan *WhatsApp* (WA) dimana responden dapat membuka dengan *link* <https://forms.gle/SCfKZzcBZ71qWCjB6>

yang berisi 8 buah pertanyaan untuk 20 (dua puluh) responden penerima manfaat di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang dari keseluruhan responden dijabarkan sebagai berikut :

KUISIONER AKSI PERUBAHAN

Pertanyaan Jawaban 4 Setelan

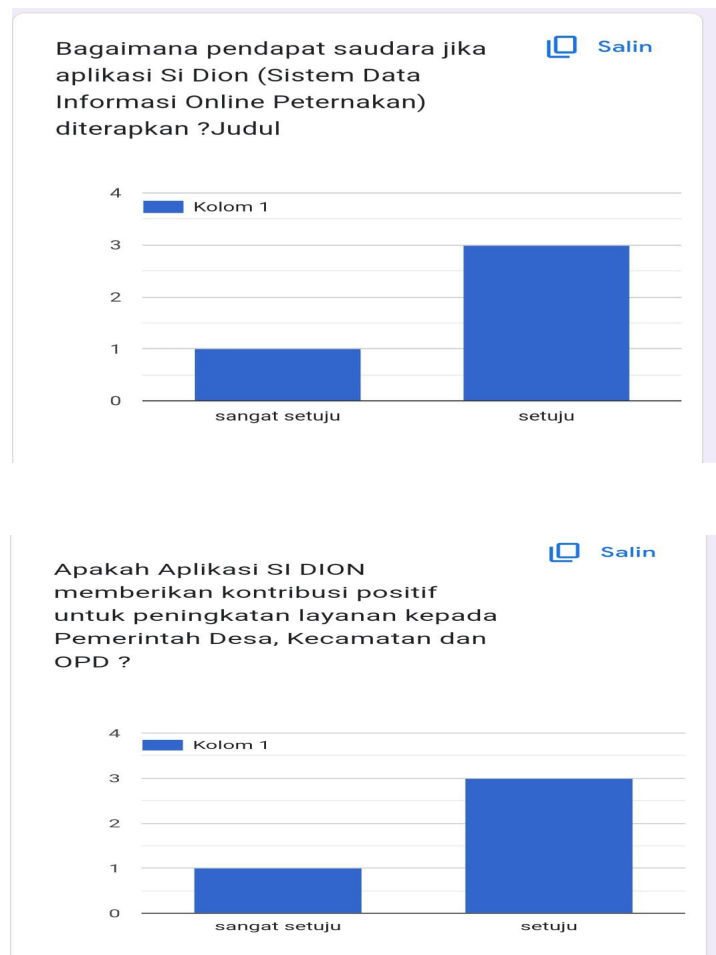
**KUISIONER PENELITIAN
KEPUASAN PEGAWAI
TERHADAP SISTEM
INFORMASI ONLINE
PETERNAKAN (SI DIO)
DI DINAS PETERNAKAN
DAN KESEHATAN
HEWAN KABUPATEN
SUBANG**

PETUNJUK PENGISIAN
Berilah tanda pada jawaban yang menurut anda paling sesuai dari 4 (empat) alternatif jawaban yang disediakan

1. SANGAT TIDAK SETUJU
2. TIDAK SETUJU
3. SETUJU
4. SANGAT SETUJU

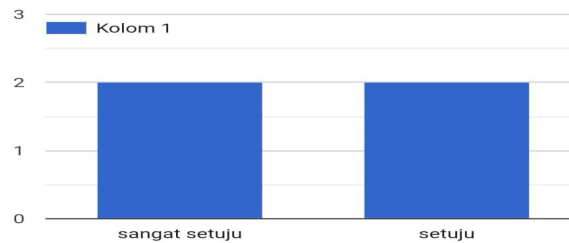
Gambar 3. 2 Kuisisioner Online

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



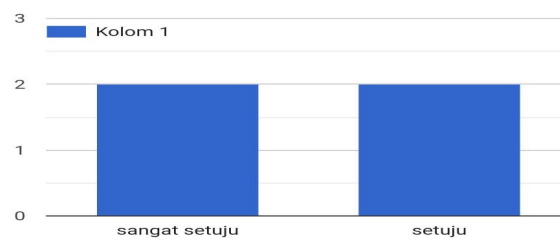
Apakah Aplikasi SI DION dalam implementasinya mudah dipahami dan digunakan ?

Salin



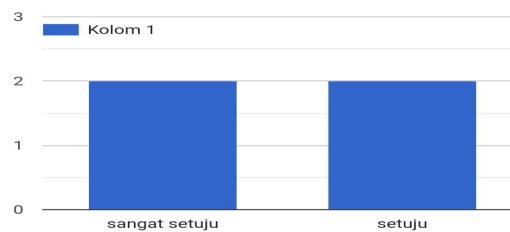
Apakah Aplikasi SI DION efektif untuk diimplementasikan di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kab Subang ?

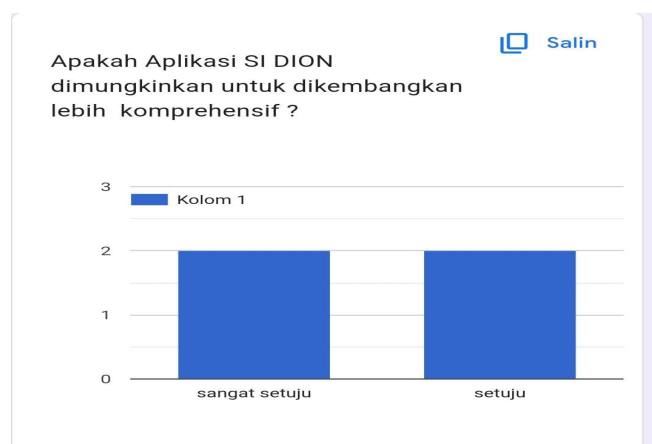
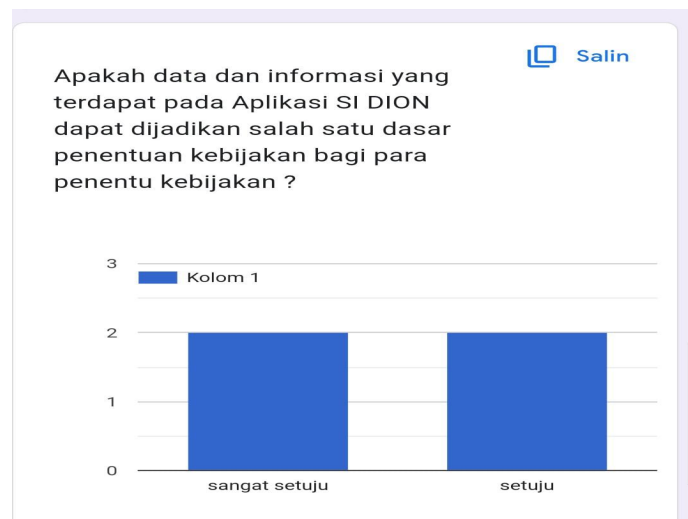
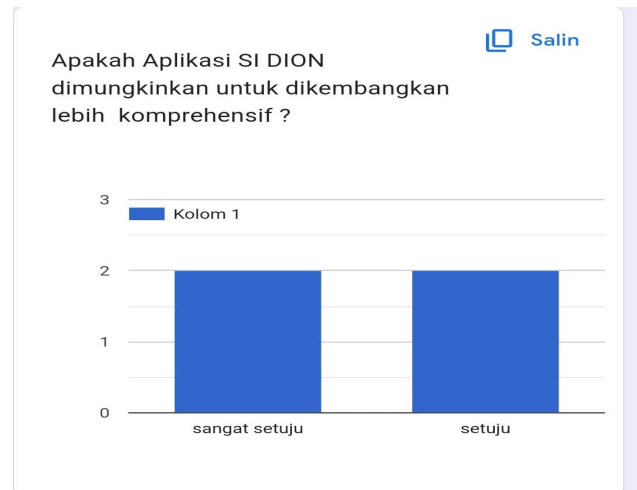
Salin



Apakah Aplikasi SI DION dapat dinilai sebagai platform layanan publik yang cepat, tepat, efektif dan efisien ?

Salin





Gambar 3. 3 Diagram Capaian

Dapat dilihat dari data kuisioner pada diagram yang diperoleh dapat disimpulkan, bahwa 96,64% responden menjawab “Iya” maka aksi perubahan yang dibuat dapat membantu kinerja pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang. Adapun responden yang menjawab “Tidak” sebesar 3,16% dengan alasan responden tidak memahami tentang SI DION.

Dengan demikian tujuan pelaksanaan aksi perubahan ini sangat bermanfaat dalam mengoptimalkan waktu pekerjaan melalui penyimpanan surat yang tepat, pencarian arsip dapat dilaksanakan dengan cepat dan akurat di lingkungan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang.

Adapun Capaian hasil aksi perubahan dalam bentuk valuasi ke nilai rupiah adalah sebagai berikut :

No.	KEGIATAN	QTY	INDEKS HARGA	JUMLAH
1.	SEBELUM ADANYA APLIKASI SI DION			
	5 sd 10 buku per pengajuan anggaran (3 bulan membutuhkan kertas 1 rim/500 lembar) 90 hari x 1 RIM	90	50,000	4,500,000
	tinta 2 tabung x 12 bulan x 250.000	24	250,000	6,000,000
	TOTAL -----			10,500,000
2.	SETELAH ADANYA APLIKASI SI DION (1 Bulan kuota internet aplikasi)	12	50.000	600,000
	tinta (1 tabung bisa untuk 12 bulan)	1	250,000	250,000
	TOTAL -----			850,000
VALUASI NILAI RUPIAH DALAM 1 TAHUN -----				850,000

3. Pelaksanaan Strategi pengembangan kompetensi diri

Berdasarkan Rencana Kegiatan yang telah dijawabkan pada tabel mileston diatas pada point 3 Kegiatan Actuating di Huruf d dan e dilakukan kegiatan pengembangan kompetensi sebagai berikut :

Tabel 3. 6 Strategi Pengembangan Kompetensi

No	Stakeholder	Kompetensi yang ingin dibangun	Kegiatan yang dilakukan	Pelaksanaan Kegiatan	Ket
1	Admin	Terampil dalam mengoperasionalkan sistem	Sosialisasi dan Bimtek Pengoperasian Sistem Data Informasi Online Peternakan	12 Okt	Terlaksana 100%
2	Operator	Terampil dalam mengoperasionalkan sistem	Bimtek Pelatihan Pengoperasian Sistem Data Informasi Online Peternakan	13 Okt	Terlaksana 100%
3	User • Para petugas di lapangan	Mengetahui Sistem	Bimtek Sistem Informasi Sistem Data Informasi Online Peternakan	14 Okt	Terlaksana 100%

Berdasarkan tabel di atas terlihat bahwa pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi bagi stakeholder dapat terlaksanaan 100% dan mampu mengembangkan kompetensi dari stakeholder.

4. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan Kegiatan mata pelatihan pilihan yang diambil oleh action leader adalah sebagai berikut:

a. Literasi Digital

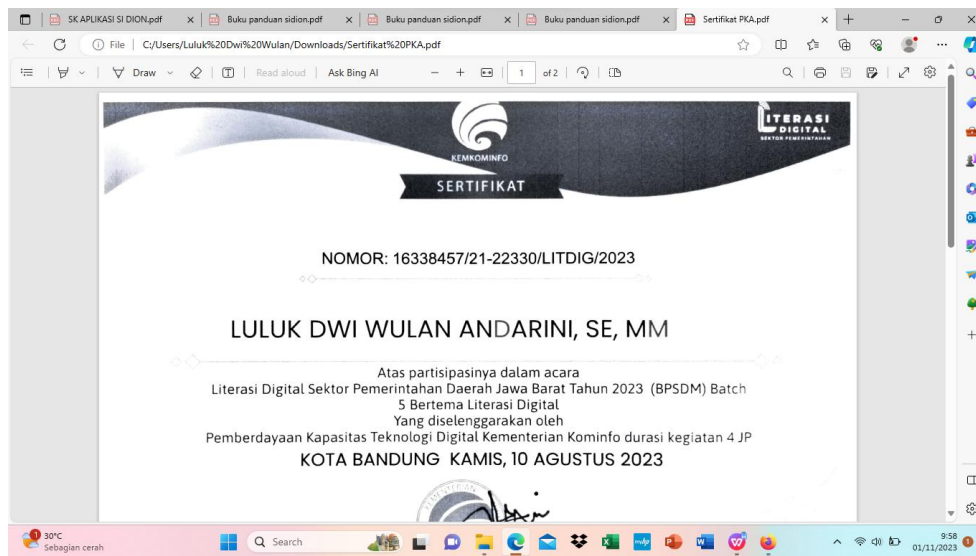
Kegiatan dilaksanakan melalui webinar, diselenggarakan oleh Direktorat Pemberdayaan Kapasitas Teknologi Digital Kementerian Kominfo dengan pemateri Niki Maradona pada hari Kamis 10 Agustus 2023, pada pukul 09.00 WIB, kesimpulan webinar :

Literasi digital merupakan Pengetahuan dan Kecakapan pengguna dalam memanfaatkan media digital, seperti alat komunikasi, jaringan internet dan lain sebagainya. Ada 4 Pilar literasi digital yang harus dipahami dan diimplementasikan oleh ASN yaitu : **Digital Skills, digital culture, digital ethics dan digital safety.**

Prinsip dasar literasi digital, masyarakat mampu memahami informasi yang tersaji di internet sebagai media komunikasi, baik secara implisit atau eksplisit. Terjadi saling ketergantungan dan saling melengkapi terhadap informasi yang tersaji. Terdapat peran sosial di dalam pemahan tersebut. Dampak literasi digital memungkinkan pengguna untuk berkomunikasi lebih luas dan cepat. Membangun dan mengembangkan hubungan dan jejaring sosial baru. Membuka wawasan dan kesadaran akan informasi terbaru dan isu-isu penting. Sebagai wadah untuk mengekspresikan diri dan mengembangkan kreativitas.

Adapun kemanfaatan materi di atas dalam pelaksanaan aksi perubahan adalah memberikan pengetahuan dalam pengembanga sistim aplikasi SI DION

Dokumentasi



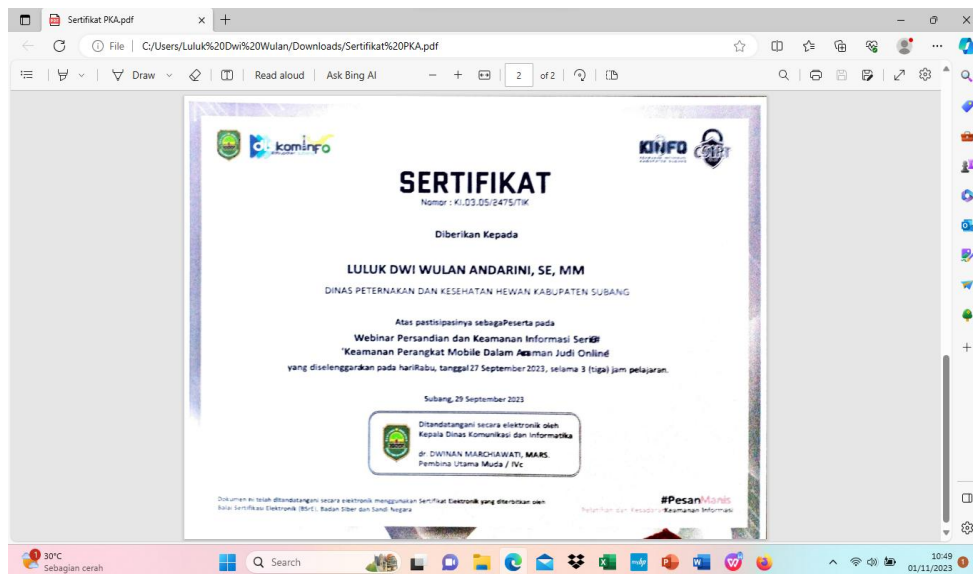
b). Persandian dan Keamanan Informasi

Kegiatan dilakukan secara Webinar, dilaksanakan oleh Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Telekomunikasi Diskominfo Kabupaten Subang Muhamad Furqon, ST pada hari Rabu 27 September 2023 pada pukul 09.00 WIB.

Sistem Data Base Persandian dan Keamanan Informasi yang ditunjukkan oleh ketepatan dan kecepatan waktu, pemrosesan, serta ketelitian dan kebenaran Informasi yang dihasilkan sehingga informasi mutakhir serta mudah diakses dan dan mudah dimanfaatkan oleh pengelola persandian dan keamanan informas, selain itu juga dapat di gunakan sebagai bahan informasi dalam pengambilan kebijakan pimpinan.

Adapun kemanfaatan materi di atas dalam pelaksanaan aksi perubahan adalah memberikan pengetahuan dalam pengamanan sistim aplikasi SI DION

Dokumentasi

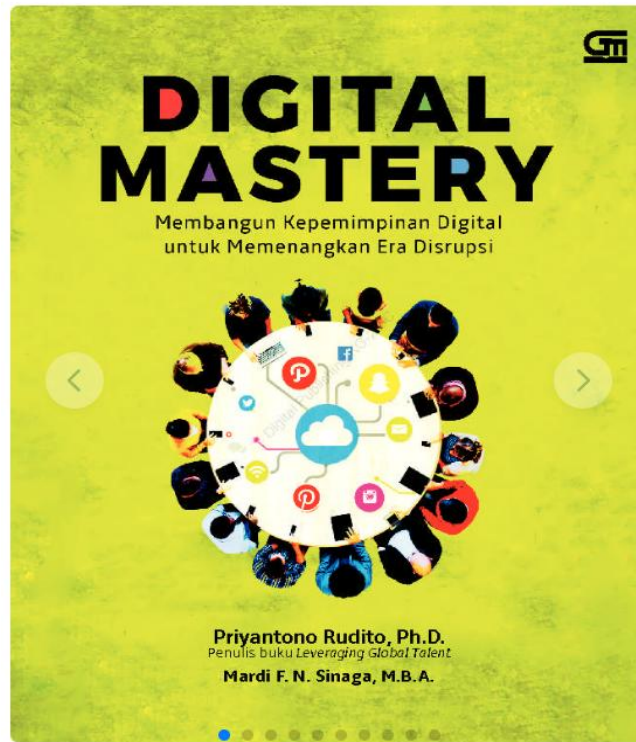


c). Digital Mastery, Membangun Kepemimpinan Digital untuk Memenangkan Era Disrupsi

Disrupsi digital adalah momok menakutkan bagi perusahaan yang masih dikelola secara konvensional. Untuk sukses di era disrupsi, Anda harus melakukan transformasi digital untuk mencapai posisi Digital Masters. Dalam buku ini, Anda akan mendapati bahwa Digital Mastery lebih banyak ditentukan oleh faktor manusia seperti kepemimpinan digital, budaya digital, dan pola pikir digital. Oleh sebab itu, perusahaan harus membentuk sebanyak mungkin pemimpin digital sehebat Mark Zuckerberg, Larry Page, atau Elon Musk di dalam organisasi. Untuk membentuk Digital Masters, buku ini mengusulkan setiap perusahaan untuk menciptakan lingkungan kerja yang menumbuhkan suburkan pemimpin-pemimpin digital yang mumpuni.

Adapun kemanfaatan Buku Ini dalam Aplikasi SiDION dapat menciptakan lingkungan kerja yang menumbuhkan suburkan pemimpin-pemimpin digital yang mumpuni.

Digital Mastery, Membangun Kepemimpinan Digital
untuk Memenangkan Era Disrupsi ×



BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Aksi Perubahan dengan judul “SISTEM DATA INFORMASI ONLINE PETERNAKAN (SI DION)” sangat membantu meningkatkan efisiensi dan efektivitas kinerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan dalam meningkatkan populai ternak yang ada di Wilayah Kabupaten Subang.. *Output* yang dihasilkan dari aksi perubahan ini yaitu sistem data informasi online peternakan (SI DION)

Sistem baru ini memberikan dampak positif pada kinerja Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang karena pengelolaan data yang dilakukan saat ini sudah melalui sistem dan bukan secara manual, yang dapat mempermudah petugas di lapangan dalam pembuatan laporan dengan tepat waktu dan lebih menghemat anggaran Dinas. Adapun beberapa kendala yang timbul saat proses pelaksanaan aksi perubahan ini dapat diatasi dengan berkoordinasi dengan *Stakeholder* khususnya dengan mentor. Masukan-masukan dari *Stakeholder* yang lain yaitu beberapa saran maupun kritik dari *Stakeholder* menjadi input yang membantu aksi perubahan ini menjadi lebih baik.

B. Rekomendasi

Guna mendukung agar aksi perubahan ini terus berjalan pada masa yang akan mendatang, ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian yaitu:

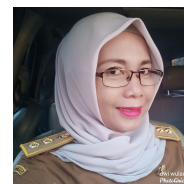
1. Sistem Data Informasi Online Peternakan (SI DION) *Ini dapat Diterapkan Di Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang.*
2. Monitoring dan evaluasi terhadap Sistem untuk terus dilakukan.

3. Melakukan perawatan (*maintenance*) secara rutin terhadap seluruh perangkat keras (*hardware*) maupun perangkat lunak (*software*) yang dipakai oleh sistem ini.

DAFTAR PUSTAKA

- Erlangga Kharisma Adikusumah, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila Dan Integritas. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Dr. HJ Wahyu Suprpti, MM,MPSi, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Menuju Smart Governance; Berfikir Kritis dan Inovatif. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara
- Prof. Dr. Cecep Darmawan, S.Pd.,S.IP.,M.Si., M.H, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Wahyu Suprpti, MM., M. Psi-T, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Kepemimpinan Trasnformasional. Jakarta : Lemabaga Administrasi Negara.
- Mochamad Fatwadi, MT., M.Sc, (2019). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Jejaring Kerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs. Setia Budi, MA, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Perubahan Sektor Publik. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Winantuningtyas Titi Swasanany (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Akuntabilitas Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Drs Dodi Riyadmadji,MM dan Dr. Ahmad Taufik, M.Si (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Hubungan Kelembagaan dalam Pemerintahan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI)
- Ir. Herry Abdul Aziz, M.Eng, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Organisasi Digital. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Muhammad Imam Alfie Syarien, (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Kinerja. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Harditya Bayu Kusuma, S.Sos., M.Si dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Standar Kinerja Pelayanan. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).
- Noor Cholis Madjid, S.E., M.Si dan kawan kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Keuangan Negara. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara.
- Dr. Elly Fariani, Ak., M.Sc dan kawan-kawan (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Administrator; Manajemen Resiko. Jakarta : Lembaga Administrasi Negara (LAN RI).

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



I. DATA PRIBADI

1.	NAMA LENGKAP	LULUK DWI WULAN ANDARINI, SE, MM
2	NIP	196908041995032007
3,	JABATAN	KEPALA BIDANG SUMBER DAYA DAN KELEMBAGAAN
4.	PANGKAT/GOLONGAN RUANG	PEMBINA (IV/a)
5..	UNIT KERJA	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN KABUPATEN SUBANG
6.	INSTANSI	PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG
7.	TEMPAT TANGGAL LAHIR	MALANG, 04 AGUSTUS 1969
8.	SUKU BANGSA	JAWA
9.	AGAMA	ISLAM
10.	STATUS PERNIKAHAN	NIKAH
11.	ALAMAT LENGKAP	JL. PERUMNAS RAYA BLOK IV NO. 100 KARANGANYAR SUBANG
12.	NO TELPON	081322201848
13.	ALAMAT EMAIL	lulukandarni48@gmail.com
14.	ALAMAT KANTOR	JL. EMO KURNIAATMAJA NO. 6 PASIRKAREUMBI SUBANG

II.PENGALAMAM KERJA

INSTANSI	UNIT KERJA	JABATAN	LAMA	TAHUN
PEMERINTAH KOTA JAYAPURA	INSPEKTORAT DAERAH KOTAMADYA JAYAPURA	KAUR ADMINISTRASI	2 TAHUN	1998
PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG	BADAN KEPEWAIAN DAERAH	KASUBID PENSIUN	5 TAHUN	2002
PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG	DINAS PARIWISATA PEMUDA DAN OLAH RAGA	KASUBANG UMUM DAN KEPEGAWAIAN DISPARPORA KABUPATEN SUBANG	12 TAHUN	2007
PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG	DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN KABUPATEN SUBANG	KEPALA BIDANG SUMBER DAYA DAN KELEMBAGAAN	4 TAHUN	2019

III.PENDIDIKAN FORMAL

TINGKATAN SEKOLAH	NAMA SEKOLAH	TAHUN LULUS	JURUSAN
SD	SD NEGERI KOTARAJA JAYAPURA	1982	-
SLTP	SMP NEGERI I ABEPURA JAYAPURA	1985	-
SLTA	SMEA NEGERI I JAYAPURA	1988	PEERKANTORAN
SI	UNIVERSITAS CENDERAWASIH JAYAPURA	1993	EKONOMI STUDY PEMBANGUNAN
S2	STIE IPWIJA JAKARTA	2010	MANAJEMEN

Subang, November 2023

LULUK DWI WULAN ANDARI, SE, MM
NIP. 196908041995032007



**PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN**

JL. EMO KURNIAATMADJA NO.6 TELP. (0260) 411324, FAX. 417335
SUBANG 41214

BERITA ACARA SERAH TERIMA BARANG

Nomor : Pt- 01/A0911/Diklat/Ket.Luwa

Pada hari ini **Senin** tanggal **Tiga Puluh** bulan **Oktober** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Tiga**, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : LULUK DWI WULAN ANDARINI, SE.MM
NIP : 19690804 199503 2 007
Jabatan : Kepala Bidang Sumberdaya dan Kolembagaan
Alamat : Jl. Emo Kurniaatmadja No. 6 Subang
Untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA** (Penyerah Barang)
2. Nama : BAMBANG SUHENDAR, S.IP
NIP : 19660723 198610 1 001
Jabatan : Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang
Alamat : Jl. Emo Kurniaatmadja No. 6 Subang
Untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA** (Penerima Barang)

PIHAK PERTAMA menyerahkan barang kepada **PIHAK KEDUA** berupa Aplikasi SIDION dengan spesifikasi di bawah ini :

No.	Uraian		Volume	Spesifikasi		Keterangan
	Jenis Barang	Spesifikasi		Spesifikasi Sesuai	Tidak	
1	Aplikasi SIDION	OS : Linux Ubuntu 18.2 Web Server : Apache Terbaru Bahasa Pemrograman : PHP versi 8.2 X Database : MySql DB Browser : direkomendasikan Google Chrome	1 paket	√		
2	Hardisk Masing Aplikasi SIDION		1 buku	√		

PIHAK KEDUA menerima barang dari **PIHAK PERTAMA** berupa Aplikasi SIDION dalam keadaan baik sebagaimana tersebut diatas.

Berita Serah Terima Barang ini ditandatangani oleh kedua belah pihak, setelah sepakat atas kebenaran **BERITA ACARA** ini.


**PIHAK KEDUA
PENERIMA BARANG**
BAMBANG SUHENDAR, S.IP
 NIP. 19660723 198610 1 001


**PIHAK PERTAMA
PENYERAH BARANG**
LULUK DWI WULAN A., SE.MM
 NIP. 19690804 199503 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PETERNAKAN
DAN KESEHATAN HEWAN**

Jl. EMO KURNIAATMADJA NO. 6 SUBANG TELP (0260) 411324, Fax. 0260-417335

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan Dibawah ini:

Nama : BAMBANG SUHENDAR, S.IP
NIP : 196607231986101001
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda / IV.C
Jabatan : Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan
Bertindak Sebagai : Mentor

Adalah atasan langsung dari siswa Diklat PKA Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 :

Nama : LULUK DWI WULAN ANDARINI, SE,MM
NIP : 196908041995032007
Pangkat/Gol : Pembina / IV.A
Jabatan : Kabid Sumberdaya dan Kelembagaan
Bertindak Sebagai : Action Leader (Pemimpin Perubahan)

Dengan ini menyatakan :

1. Menyetujui Penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa Diklat PKA angkatan VI tahun 2023 atas nama LULUK DWI WULAN ANDARINI,SE,MM yang berjudul " Sistem Data Informasi Online Peternakan" (SI DION) pada Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Kabupaten Subang.
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi SI DION.
3. Menyetujui Penggunaan dan Pemanfaatan data-data, arsip/dokumen yang tersedia dalam SI DION.

Kepala Dinas Peternakan
Dan Kesehatan Hewan
Kabupaten Subang

Bambang Suhendar, S.IP
NIP.196607231986101001

Action Leader

Luluk Dwi Wulan Andarini, SE,MM
NIP.196908041995032007