

**LAPORAN AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG**

**SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN (SILAPEM)  
DI DISPARPORA KABUPATEN SUBANG**



Oleh:

**MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.**

**NOSIS: 20230707020352**

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANGKATAN VI T.A. 2023**

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

---

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN (SILAPEM)  
DISPARPORA KABUPATEN SUBANG**

**Peserta Pelatihan :**

**MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.**

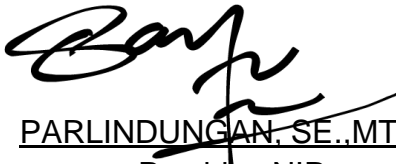
**NOSIS: 20230707020352**

Telah disetujui pada tanggal,      Oktober 2023

Di Puskmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,


Mentor,



PARLINDUNGAN, SE., MT. Ak

Pembina NIP

197605162005011005



TATANG SUPRIATNA, S.Ip., M.Ipo

PEMBINA UTAMA MUDA

19651015 198703 1 007

## **PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Jabatan : KABID KEPEMUDAAN  
Tempat Aktualisasi : Bidang Kepemudaan DISPARPORA  
Kabupaten Subang

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

1. Laporan Siap
2. Evidance memadai
3. Siap seminar

Bandung, Oktober 2023

Coach,



PARLINDUNGAN, SE., MT.Ak  
PEMBINA NIP 197605162005011005

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

---

**PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Nosis : 20230707020352  
Satker : Bidang Kepemudaan DISPARPORA  
Coach : Pembina Parlindungan, S.E, M.T, Ak  
Nama Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan  
(SILAPEM)

No	Nama mata pelatihan	Hubungan dengan aksi perubahan	Jalur pembelajaran	Sumber pembelajaran
1	Mengikuti Webinar Web Development For Beginer diselenggarakan oleh "CV Kreasi Teknologi Nusantara " dengan nara sumber Febri Nurohman	Memahami <i>web development</i> adalah sebuah proses mulai dari merancang, membangun, dan mengoptimasi sebuah website hingga bisa berjalan sesuai dengan fungsi yang diinginkan. Dalam hal ini diperlukan agar dapat menyampaikan tujuan dan manfaat aksi perubahan kepada para stakeholder	webinar	di luar LMS

2.	Mengikuti Webinar How Bulid Starup Technology yang diselenggarakan oleh “CV Kreasi Teknologi Nusantara ” dengan nara sumber Febri Nurohman, S.I.Kom	Action leader harus mampu memahami dan terampil dalam menggunakan teknologi terkait aksi perubahan yang dibuat berupa penggunaan website pada lingkungan kerja sehingga harus mengetahui dasar-dasar keterampilan dalam menguasai teknologi	Webinar	di luar LMS
3.	Mengikuti Webinar “Ngobrol Bisnis Teknologi 4.4. diselenggarakan CV Kreasi Teknologi Nusantara ” dengan nara sumber Febri Nurohman	Action leader dapat memahami proses di era ini dilakukan dengan sistem otomatisasi dalam semua proses aktivasi, di mana perkembangan teknologi internet semakin berkembang dan menjadi basis masyarakat.	Webinar	di luar LMS
4	Mengikuti webinar Prepare your dream as A Future Educator And competitive Entreupreuneur yang	Action leader harus dapat memahani pengembangan sebuah rencana kegiatan, dalam membangun TIM yang	Webinar	di luar LMS

	diselenggarakan Universitas Negeri Yogyakarta	baik, membangun jaringan serta mengatasi resiko yang akan terjadi		
5	Mengikuti webinar “Digitalpreneur : Key Success , Upgrade your Digital” dengan nara sumber Muhammad Rian Saputra	Dalam penggunaan digitalisasi diperlukan pemahaman kecakapan menggunakan digital secara cerdas sehingga dapat mengimplementasikan aksi perubahan sesuai yang diharapkan	Webinar	di luar LMS

Bandung, November 2023

Coach,



PARLINDUNGAN, SE., MT. Ak  
 PEMBINA NIP. ~~197605162005011005~~

## PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

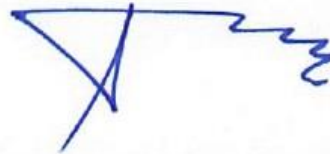
Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Jabatan : KABID KEPEMUDAAN  
Tempat Aktualisasi : Bidang Kepemudaan DISPARPORA  
Kabupaten Subang

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

.....  
.....  
.....

Bandung, November 2023

Mentor,



TATANG SUPRIYATNA, S.ip., M.Ipol  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP 196510151987031007

## **ABTRAKSI**

Berdasarkan peraturan Bupati Subang Nomor : 08 Tahun 2022 tentang Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang mempunyai Tugas Pokok Fungsi dan tata Kerja Dinas pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang.

Tugas Pokok Dinas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga.

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari bidang kepemudaan dibantu oleh 2(dua) orang jabatan fungsional ahli muda dan 1 (satu) orang pengadministrasian umum yang bertugas melakukan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan di BidangKepemudaan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang kepemudaan harus selaras dengan amanat UU No. 40 tahun 2009 tentang Kepemudaan, bahwa dalam pembaharuan dan pembangunan bangsa, pemuda mempunyai fungsi dan peran yang sangat strategis sehingga perlu dikembangkan potensi dan perannya melalui pemberdayaan, pengembangan sebagian dari pembangunan.

dalam pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kepemudaan masih ditemui permasalahan yang menjadi prioritas segera diselesaikan. Belum tersedianya media informasi online.

maka dibuat "SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN (SILAPEM) pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga." Hal ini dimaksudkan sebagai Upaya mempermudah pimpinan melakukan Analisa evaluasi terhadap kinerja dibidang kepemudaan.

Kata kunci : aksi perubahan dan website SILAPEM.



## KATA PENGANTAR

Tiada kata selain puji syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Aksi Perubahan yang berjudul: **“SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN (SILAPEM) Di Dinas Pariwisata kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang”** dapat diselesaikan tepat pada waktunya sebagai prasyarat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan ke-VI Tahun Anggaran 2023 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan Kepolisian Republik Indonesia.

Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, Penyusun menyampaikan terimakasih dan rasa hormat kepada :

1. Komisaris Besar Polisi Drs. TAUPIK SUPRIYADI selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
2. TATANG SUPRIYATNA, S.Ip., M.Ipol selaku Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Pariwisata Kabupaten Subang dan selaku mentor yang telah memberikan dukungan dan bimbingannya dalam menyusun dan melaksanakan rencana aksi perubahan;
3. Ajun Komisaris Besar Polisi GRACE K RAHAKBAU, SIK selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri;
4. Ajun Komisaris Besar Polisi ENDANG SRIYANI, SH., M.AP selaku Kabag Binsis;
5. PARLINDUNGAN, S.E.,MT,Ak selaku *Coach* yang telah banyak mengorbankan waktunya untuk membimbing kami dalam melaksanakan aksi perubahan;
6. Segenap para panitia penyelenggara dari Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan Kepolisian Republik Indonesia;
7. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan materi pelajaran dan bimbingan dalam pembuatan Laporan Aksi Perubahan (LAP);
8. Seluruh staf Dinas Pariwisata Kepemudaan dan olahraga atas kesediaannya menjadi tim efektif yang telah banyak memberikan

bantuan dan dukungan;

9. Rekan kerja dan rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan V dan VI TA. 2023 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Aksi Perubahan (LAP) dapat selesai dengan lancar;
10. Rekan kerja dan rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan V dan VI TA. 2023 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Aksi Perubahan (LAP) dapat selesai dengan lancar;
11. Orang tua, istri, anak-anak, serta seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan doa serta dorongan semangat kepada penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2023;
12. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Aksi Perubahan (LAP) ini selesai dengan tepat waktu.
13. Tim efektif yang telah membantu dan bekerjasama dengan *action leader* sehingga implementasi aksi perubahan sistem pelayanan kepemudaan pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga dapat berjalan sesuai yang diharapkan.
14. Seluruh stakeholder yang telah mendukung terselenggarakannya implementasi aksi perubahan sistem pelayanan kepemudaan pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga dapat berjalan sesuai yang diharapkan.

Kami menyadari bahwa laporan yang kami buat ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penyusunan, bahasa, maupun penulisannya oleh karena itu kami sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun dari semua pembaca guna menjadi acuan agar penulis bisa menjadi lebih baik lagi dimasa mendatang. Semoga laporan aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat, khususnya pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga maupun pembaca pada umumnya.

Demikian Laporan Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat memberikan manfaat tidak hanya bagi penulis juga bagi semua pihak yang membutuhkan.

Subang, November 2023  
Penyusun,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mochamad Irwan Ahadiat', with a long horizontal line extending to the right.

MOCHAMAD IRWAN AHADIAT. S.E., M.M.

NOSIS : 20230707020352

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKSI PERUBAHAN .....	i
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA .....	ii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....	iii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA .....	vi
ABTRAKSI.....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
DAFTAR GRAFIK.....	xvi
LAMPIRAN-LAMPIRA.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	17
a. Latar Belakang.....	17
1) Deskripsi Umum.....	1
2) Tujuan.....	5
3) Kemanfaatkan Aksi Perubahan.....	7
b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	1
1) Deskripsi Umum.....	1
2. Output .....	1
c..Ruang Lingkup .....	1
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN .....	3
a. Roadmap atau Milestone Rencana Aksi Perubahan .....	3
1) Kegiatan.....	8
2) Waktu Pelaksanaan.....	16
3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	16
b. Stakeholder Aksi Perubahan .....	15

1) Internal .....	15
2) Eksternal .....	15
3) Peran dan Pengaruh Insensitas.....	15
c. Strategi Komunikasi	
<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN .....</b>	<b>27</b>
a. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia.....	27
1) Mobilisasi SDM .....	27
2) Pengelolaan Anggaran .....	28
3) Pengelolaan Sarana dan Prasarana .....	29
4) Strategi mengatasi masalah.....	
b. Stakeholder .....	
1) Dukungan Stakeholder.....	32
2) Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan .....	39
c. Capaian Aksi Perubahan. ....	40
1) Kesesuaian milestone dengan dan implementasi.....	40
2) Pencapaian hasil perubahan terhadap Rencana Perubahan.	46
3) Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan .....	60
4) Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahn,,,,,,	
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>68</b>
a. simpulan .....	68
b. Rekomendasi .....	68
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>70</b>
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....</b>	<b>71</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Kegiatan Rencana Aksi Perubahan .....	3
Tabel 2. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan .....	12
Tabel 3 Stakeholder Internal .....	16
Tabel 4. Stakeholder Eksternal .....	18
Tabel 5 Identifitas Stakeholder .....	21
Tabel 6 Rencana Anggaran RAP .....	29
Tabel 7 Strategi Mengatasi Masalah .....	30
Tabel 8. Stakeholder Internal setelah Aksi Perubahan .....	33
Tabel 9. Stakeholder Eksternal setelah Aksi Perubahan .....	35
Tabel 10 Identifikasi Stakeholder Setelah Aksi Perubahan .....	37
Tabel 11. Kesesuaian Milestone dengan Rencana Aksi .....	41
Tabel 12. Strategi Kompetensi Pengembangan Diri .....	60
Tabel 13. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan .....	62
Tabel 14. Kuisisioner SILAPEM .....	63

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga .....	17
Gambar 2. Struktur Bidang Kepemudaan .....	18
Gambar 3. Baliho Informasi Kegiatan .....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Gambar 4. Peta Jejaring .....	23
Gambar 5. Kuadran Stakeholder .....	24
Gambar 6. Mobilisasi SDM .....	27
Gambar 7. Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan .....	39
Gambar 8. Data Pribadi .....	

## **DAFTAR GRAFIK**

Grafik 1. Grafik hasil isian kuisisioner SILAPEM .....	58
--	----



## **LEMBAR LAMPIRAN**

1. BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI PERUBAHAN.
2. PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER
3. OUTPUT YANG DIHASILKAN
4. SURAT PERNYATAAN BERLANJUTAN
5. LAPORAN HARIAN DAN MINGGUAN / *LOG ACTIVITY*
6. RENCANA AKSI PERUBAHAN
7. VIDEO AKSI PERUBAHAN 10 MENIT
8. BAHAN TAYANG

# BAB I PENDAHULUAN

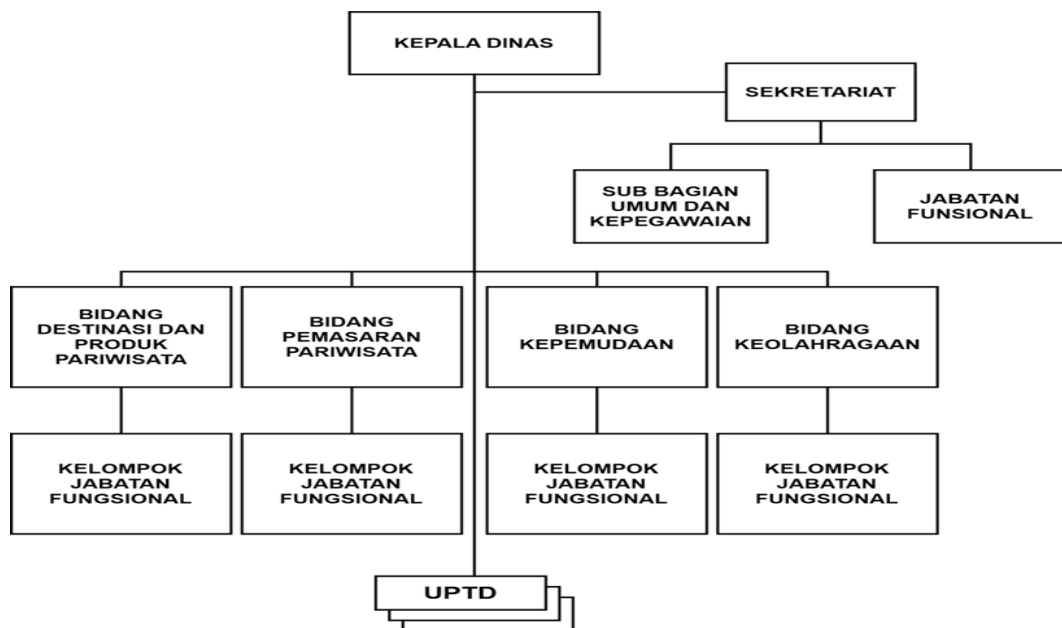
## a. Latar Belakang

### 1) Deskripsi Umum

Berdasarkan Peraturan Bupati Subang Nomor : 08 Tahun 2022 tentang Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang mempunyai Tugas Pokok Fungsi dan tata Kerja Dinas pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang menggunakan struktur organisasi berikut;

**Gambar 1. struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga**



Tugas Pokok Dinas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;

- Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pariwisata Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati;
- Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang pariwisata Kepemudaan dan Olahraga;
- Pengelolaan administrasi umum meliputi urusan Perencanaan, Evaluasi dan

pelaporan, urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan dan barang daerah

**Gambar 2. Struktur Bidang Kepemudaan**



Berdasarkan gambar tersebut di atas action leader bertugas sebagai Kabid Kepemudaan menjalankan tugas dan fungsi di Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang, sebagai berikut :

Tugas Pokok melakukan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan di Bidang Kepemudaan dan memiliki fungsi :

- a) Penyusunan Program kerja pembinaan dan pengawasan dibidang kepemudaan;
- b) Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dibidang kepemudaan;
- c) Pengkoordinasian kegiatan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan;
- d) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan pemuda
- e) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangkapelaksanaan tugas;
- f) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang kepemudaan.

Dengan rincian tugas :

- a) Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kepemudaan;
- b) Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda;
- c) Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas penyelenggaraan KewirausahaanPemuda;
- d) Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas

- penyelenggaraan Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
- e) Menyenggarakan perumusan bahan penyelenggaraan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda;
  - f) Menyenggarakan perumusan bahan penyelenggaraan fasilitasi Kewirausahaan Pemuda;
  - g) Menyenggarakan perumusan bahan penyelenggaraan fasilitasi Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
  - h) Menyenggarakan pengkajian program kerja / kegiatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda, Kewirausahaan Pemuda, Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
  - i) Menyenggarakan pengkajian
  - j) bahan koordinasi program kepemudaan;
  - k) Menyenggarakan pengkajian bahan fasilitasi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda, Kewirausahaan Pemuda, Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
  - l) Menyenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
  - m) Menyenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang kepemudaan;
  - n) Menyenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - o) Menyenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang kepemudaan harus selaras dengan amanat UU No. 40 tahun 2009 tentang Kepemudaan, bahwa dalam pembaharuan dan pembangunan bangsa, pemuda mempunyai fungsi dan peran yang sangat strategis sehingga perlu dikembangkan potensi dan perannya melalui pemberdayaan, pengembangan sebagian dari pembangunan.

Wujud dari pembangunan nasional, diperlukan pemuda yang berakhlak Mulya, sehat, Tangguh, cerdas, mandiri dan profesional.

Rencana Srategis Bidang Kepemudaan :

Meningkatkan peran serta pemuda dalam pembangunan,

Sasaran

Meningkatkannya peran serta pemuda dalam Pembangunan

Indikator Tujuan

Prosentase Pemuda berprestasi

## Masalah Aktual

### a. Kondisi Saat ini

Dalam pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kepemudaan masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan Tupoksi Kabid Kepemudaan, diantaranya :

#### 1) Peran serta pemuda dalam kegiatan organisasi kepemudaan kurang.

Saat ini di Kabupaten Subang terdapat 54 organisasi kemasyarakatan pemuda, dengan jumlah anggota sebanyak 2.223 pemuda. Dari jumlah anggota tersebut yang aktif hanya sebanyak 552 orang. Sebagaimana data disajikan pada table berikut:

Tabel 1.

DATA ORGANISASI KEMASYARAKATAN PEMUDA

NO.	URAIAN DATA	JUMLAH ANGGOTA	
		TERDAFTAR	AKTIF
1.	Organisasi Kemasyarakatan Pemuda (OKP)	2.223	552
2.	OSIS SE- KAB. SUBANG	1.296	129

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa keterlibatan pemuda dalam organisasi kemasyarakatan pemuda kurang.

#### 2) Belum tersedianya Media informasi online

Dalam kegiatan diseminasi terkait program kegiatan kepemudaan saat ini masih menggunakan media offline, seperti Spanduk, Baligo, Benner dan lain-lain, sebagaimana di gambarkan pada gambar berikut :




- 3) Rendahnya motivasi pemuda dalam berwirausaha
- Berdasarkan program kerja Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga salah satunya adalah kegiatan Seleksi Wirausaha Muda, Pemuda berprestasi, Pelatihan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda. Pada pelaksanaannya, minat atau motivasi pemuda dalam mengikuti kegiatan tersebut masih rendah, sebagaimana digambarkan pada tabel 2 berikut:

Tabel 2. JUMLAH PESERTA

NO	KEGIATAN	JUMLAH PESERTA		KET
		KUOTA	HADIR	
1.	Seleksi Wirausaha Pemuda Berprestasi	50	35	Kurang 15
2.	Seleksi Pemuda Pelopor	50	30	Kurang 20

Seorang pemimpin perlu menentukan skala prioritas dalam memecahkan masalah, karena kita tidak mungkin kita dapat memecahkan beberapa masalah dalam satu waktu, sehingga kita perlu menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan sumber daya yang kita miliki. Berdasarkan uraian isudi atas action leader mencoba melakukan penilaian masalah yang palingsignifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth* (USG), Adapun analisisUSG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3 Analisis isu menggunakan USG

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Peran serta pemuda dalam kegiatan organisasi kepemudaan kurang.	5	4	4	13	2
2	Belum tersedianya Media informasi online	5	5	5	15	
3	Rendahnya motivasi pemuda dalam berwirausaha	4	3	3	10	3

Keterangan : 1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Teknik analisis isu USG digunakan untuk menetapkan masalah prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency, Seriousness* dan *Growth*):

#### 1) *Urgency*

Dilihat dari isu strategis di atas bahwa semuanya memerlukan

penanganan namun jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah Belum optimalnya pengelolaan data yang terintegrasi di Bidang kepemudaan guna meningkatkan pelayanan kepemudaan.

## 2) *Seriousness*

Dilihat dari isu strategis di atas bahwa semuanya memerlukan penanganan yang serius, namun jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah belum optimalnya pelayanan informasi kepemudaan di Bidang Kepemudaan, karena jika sistem informasi pelayanan kepemudaan terintegrasi ini tidak segera dilaksanakan maka program, kegiatan tidak akan optimal berdampak pada harapan pemuda dan kinerja bidang kepemudaan. Sehingga dipandang perlu penggunaan digitalisasi berbasis website dalam meningkatkan pelayanan kepemudaan menjadi lebih efektif dan efisien.

## 3) *Growth*

Proses pengelolaan data base kepemudaan menggunakan website akan mempercepat sistem informasi pelayanan kepemudaan mulai dari pengumpulan data, pengolahan data, *update* realtime sampai pada penyajian data event yang diselenggarakan oleh dinas, sehingga mendesak untuk segera dilakukan perbaikan.

Berdasarkan Teknik analisis dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah Media informasi pelayanan



kepemudaan yang dilakukan selama ini belum optimal menyentuh partisipasi pemuda. Isu ini diangkat merupakan bentuk proyek perubahan action leader pada Diklat Pim III tahun 2023. Dalam aksi perubahan saat ini action leader akan mengembangkan Sistem Informasi Pelayanan Pengembangan Kepemudaan berbasis website.

Sistem informasi ini selain menjadi wadah untuk menampilkan pelayanan kepemudaan dengan menu 1. Profil 2. Informasi 3. Data Pemuda Pelopor 4. Data Wirausaha Muda 5. Data OKP 6. Event 7. Berita 7. Loker yang nantinya akan tersajikan dalam satu wadah untuk mengoptimalkan pelayanan. Oleh karena itu diperlukan aksi perubahan yang dapat mengoptimalkan layanan informasi penyelenggaraan media online agar mempermudah dalam memberikan informasi secara digitalisasi.

Berdasarkan hal tersebut action leader melaksanakan aksi perubahan pada Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga yaitu mengintegrasikan layanan informasi melalui "Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)".

## **2) Tujuan**

Tujuan pembuatan laporan aksi perubahan ini adalah sebagai bahan laporan terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai pada rencana aksi perubahan, yaitu:

1. Terwujudnya Website Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan
2. Tersedianya buku pedoman Website Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan
3. Terwujudnya kebijakan pada Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga, yaitu berupa

Keputusan KADISPARPORA tentang penggunaan Website Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan

4. Terwujudnya video tutorial penggunaan Website SILAPEM

### **3) Kemanfaatan Aksi Perubahn**

Aksi perubahan yang dibuat adalah Sistem Informasi pelayanan Kepemudaan pada Bidang kepemudaan yang memberikan kontribusi dalam penyelesaian permasalahan pada Bidang Kepemudaan saat ini dan yang akan datang seiring dengan kebutuhan organisasi dan memiliki keterkaitan dengan reformasi birokrasi tematik pada point 3 (Tiga), yaitu “Program Percepatan Digitalisasi Layanan Administrasi”. Sehingga inovasi yang dibuat diharapkan dapat memberi manfaat bagi pihak internal dan pihak eksternal organisasi, diantaranya :

Adapun manfaat rencana aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah, sbb:

#### **a. Manfaat Internal**

1. Memudahkan staf menyampaikan informasi kegiatan secara cepat dan tepat waktu;
2. Memudahkan staf melakukan pengolahan data secara cepat dan tepat;
3. Memudahkan pengawasan dan pengendalian dalam pelaksanaan persyaratan biodata peserta seleksi.
4. Memberikan data secara cepat dan akurat kepada pimpinan terkait kebutuhan dalam kualifikasi dan jumlah peserta seleksi dan atau pelatihan
5. Memberikan kemudahan merevisi, mengubah atau menghapus data secara cepat, terbuka dan transparan;
6. Aksi perubahan ini diyakini dapat memberikan pengaruh positif terutama pada Bidang kepemudaan.

#### **b. Manfaat Eksternal**

1. Memberikan kemudahan informasi secara optimal kepada pemuda dimana pun kapan pun berada. (*real time*)
2. Memberikan pelayanan bagi pemuda berprestasi untuk mengakses secara cepat dan mudah
3. Keterlibatan pemuda yang aktif di organisasi kemasyarakatan pemuda dapat teraktualisasikan dan terpresentasikan Visi, Misi dan Program kegiatannya
4. Bagi Wirausaha Pemuda dapat memperkenalkan aktifitas usahanya serta mempromosikan produk atau jasa usahanya.

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

##### **1. Inovasi**

Berdasarkan latar belakang dan permasalahan di atas, maka inovasi aksi perubahan yang dibuat adalah **Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan Website (SILAPEM)**.

##### **2. OUTPUT**

Berdasarkan inovasi tersebut, Output yang dihasilkan dari aksi perubahan ini adalah:

- 1) Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang;
- 2) Buku Panduan bagi pengguna dan operator website (SILAPEM) Sistem Informasi pelayanan kepemudaan;
- 3) Tutorial Video bagi pengguna website (SILAPEM) Sistem Informasi pelayanan kepemudaan;
- 4) Keputusan Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga tentang penggunaan SILAPEM di Bidang Kepemudaan.

#### **b. Ruang Lingkup**

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan

dengan digitalisasi pelayanan informasi program peningkatan kapasitas daya saing pemuda dan data base kepemudaan melalui Sistem informasi pelayanan kepemudaan (SILAPEM) di Bidang Kepemudaan. Dengan adanya rencana aksi perubahan ini *action leader* dapat memberikan informasi, data dan membuka ruang interaksi penyampaian informasi secara terbuka pemuda dan ornanisasi kepemudaan (OPK) dengan cara mengakses informasi melalui website SILAPEM.

## BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

### a. Roadmap atau Milestone Rencana Aksi Perubahan

*Roadmap atau Milestone* 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 aksi perubahan.

#### 1) Kegiatan

Pelaksanaan kegiatan rencana aksi perubahan secara garis besar dibagi menjadi 2 (dua), yaitu jangka waktu off campus (selama 60 hari) dan jangka waktu pasca pelatihan yang dibagi menjadi 4 (tiga) tahap dengan masing-masing kegiatan, antara lain:

**Tabel 1. Kegiatan Rencana Aksi Perubahan**

NO	KEGIATAN	60 HARI (off campus)	OUTPUT
I	PERENCANAAN		
1.	Laporan kepada Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan olahraga sebagai mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi	Minggu ke-1 5 s.d. 8 September 2023	Terciptanya Persetujuan dan dukungan dari Mentor
2.	Melaporkan ke SEKDIS Dinas Pariwisata Kepemudaan dan olahraga mengenai Aksi Perubahan		Terciptanya Dukungan dari SEKDIS DISPARPORA
3.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja bidang kepemudaan tentang aksi perubahan		Terciptanya pemahaman aksi perubahan SILAPEM

4.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta <i>stakeholder</i> tentang aksi perubahan	Terciptanya dukungan dari <i>Stakeholder</i> internal
----	---	---

<b>II PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)</b>			
	URAIAN KEGIATAN	Hari/tanggal	OUTPUT
1	Rapat pembentukan tim efektif	Minggu ke-2 11 s.d. 15 September	Terbentuknya Tim Efektif
2	Rapat kerja dan konsolidasi Tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi		Terciptanya Pemahaman Rencana kerja dan tugas tim efektif
3	Penyusunan dan penerbitan SK tentang Tim Efektif.		Tersedianya data Surat Keputusan TIM Efektif
4	Koordinasi dengan Tim efektif terkait pembuatan rencana aksi perubahan		Terciptanya tugas Tim Efektif
5	Koordinasi dengan Ketua Wirausaha Muda (SBI) terkait pembuatan website SILAPEM		Terciptanya kesepakatan kerja sama dalam pembuatan website SILAPEM
6	Koordinasi dengan Stakeholder Internal pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga	Minggu ke-3 (18 September)	Terciptanya pemahaman produk aksi perubahan pada stakeholder internal
7	Pembuatan Surat Rekomendasi bagi SBI (organisasi wirausaha muda) untuk pembuatan website SILAPEM	(19 September)	Terciptanya Surat Rekomendasi bagi SBI tentang pembuatan website SILAPEM
8	Koordinasi dengan SBI kaitan pembuatan aksi perubahan Website SILAPEM	(20 September)	Terciptanya kesiapan SBI dalam pembuatan website SILAPEM

III KEGIATAN			
	URAIAN KEGIATAN	Hari/tanggal	OUTPUT
9	Membuat draf /menu alur sistem "Website SILAPEM pada Bidang kepemudaan DISPARPORA Kabupaten Subang	Minggu ke-3 (21 September)	Terciptanya menu alur sistem SILAPEM
10	Berkodinasi dengan stakeholder eksternal kaitan aksi perubahan website SILAPEM	Minggu ke-3 (22 September)	Terciptanya dukungan stakeholder kaitan website SILAPEM
11	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder internal	Minggu ke-4 25 September	Terciptanya pemahaman dan dukungan produk aksi perubahan pada stakeholder internal
12	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-4 26 September	Terciptanya pemahaman dan dukungan produk aksi perubahan pada stakeholder eksternal
13	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-4 27 September	Terciptanya pemahaman dan dukungan produk aksi perubahan pada stakeholder eksternal
14	Berkolaborasi permohonan sponsorship kaitan biaya pembuatan website SILAPEM dan benefit bagi sponsor	Minggu ke-4 29 September	Pengajuan permohonan sponsor berkolaborasi dengan Bank Bjb, Taekwan, KADIN, Agniya, PHRI



III. KEGIATAN			
	URAIAN KEGIATAN	Hari/tanggal	OUTPUT
15	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan	Minggu ke- 5 (2-6 Oktober )	Terciptanya hasil evaluasi kinerja Tim Efektif
16	Breafing dengan PKL Mahasiswa UNSUB dalam ikut sertan membantu tugas TIM Efektif		Dilaksanakan di ruang rapat bidang kepemudaan untuk pencapaian membantu tugas TIM Efektif
17	Koodinasi dan konsultasi dengan Rektor UNSUB		Terciptanya saran dan petunjuk kaitan pandangan akademis pembuatan Website SILAPEM
18	Membuat surat permohonan pemberian pandangan akademis ke UNSUB		Surat dibuat ditanda-tangani kepala dinas kemudian disampaikan surat
19	Koordinasi dengan SBI kaitan rencana FGD dengan Kepala UPT PUSKOM UNSUB		Terciptanya draf konsep Website SILAPEM untuk dipresentasikan

	URAIAN KEGIATAN	Hari/tanggal	OUTPUT
20	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan	Minggu ke – 6 9 s.d. 13 Oktober	Terciptanya hasil evaluasi kinerja Tim Efektif
21	Forum diskusi dengan Universitas Subang (UNSUB) kaitan pandangan pembuatan website SILAPEM		Terciptanya diskusi, saran dan pandangan akademisi UNSUB
22	Koodinasi dengan stakeholder internal kaitan hasil pandangan akdemisi UNSUB		Terciptanya pemahaman stakeholder internal
4.	Pelaksanaan pengumpulan data base kepemudaan		Terciptanya data base kepemudaan sebagai bahan data website SILAPEM
5.	Koordinasi dengan SBI dalam proses pembuatan website SILAPEM		Terciptanya penyampaian data base kepemudaan kepada SBI

	<b>URAIAN KEGIATAN</b>	<b>WAKTU PELAKSANAAN</b>	<b>OUTPUT</b>
1	Penguatan Proses Menu website dengan ( SBI ) Pemograman / IT	Minggu ke-7 (16- 21 Oktober)	Terciptanya suatu pemahaman mengenai penggunaan Website SILAPEM dan terciptanya pengetahuan yang dapat di implementasikan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan.
2	Mensosialisaikan benefit website SILAPEM kepada PINJAB BJB Cabang Subang dan Pengurus PHRI		Terciptanya dukungan support financial Dari BJB dan PHRI
3	Melaksanakan simulasi website SILAPEM		Terciptanya kesiapan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan Website SILAPEM.
4	Membuat strategi promosi brand website SILAPEM melalui media sosial.		Terciptanya promosi website SILAPEM di media sosial
5	Pembuatan Surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan		Terciptanya surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan

<b>IV. PELAKSANAAN</b>			
URAIAN KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi kemasyarakatan pemuda OKP	Minggu ke-8 (23 s.d. 27 Oktober)	Terciptanya pemahaman cara penggunaan website silapem serta manfaat bagi OKP
2	Melaksanakan sosialisasi website silapem.com pada di Radio Benpas FM Suabng		Terciptanya informasi soisoalisasi website silapem di Radio Benpas FM
3	Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi wirausaha muda berprestasi SBI		
4	Menyusun Formulir Kuisisionel website silapem kemudian menyampaikan kepada responden melalui whats"app		Dilaksanakan di ruang bidang kepemudaan
5	Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan		Terciptanya Laporan pelaksanaan Aksi Perubahan SILAPEM sampai dengan BAB III
<b>V. MONITORING &amp; EVALUASI</b>			
URAIAN KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	Monitoring Website Silapem dan Pembuatan Video dan Penjilidan Buku Panduan	30 Oktober s.d. 3 November 2023	Terlaksananya monitoring, pembuatan video dan penjilidan buku panduan
2	Evaluasi hasil pelaksanaan penggunaan Website SILAPEM		Terciptanya data evaluasi hasil kuisisioner

3	Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan		Tercipta Dokumen Laporan Aksi Perubahan
<b>JANGKA MENENGAH</b>			
1	Mengembangkan fitur-fitur SILAPEM	Dilaksanakan Bulan Desember 2023	Terciptanya fitur-fitur baru SILAPEM

## 2) Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dimulai tanggal 5 September sampai dengan 27 Oktober 2023 dilaksanakan di Kantor Dinas Pariwisata Pemuda dan Olahraga Kabupaten Subang, dengan rincian waktu sebagai berikut :

- a. Tahap perencanaan : 5 s.d. 8 September
- b. Tahap pengorganisasian : 11 s.d. 20 September
- c. Tahap pelaksanaan : 21 Sep s.d. 21 Oktober
- d. Tahap Akhir : 23 kt s.d. 3 November

## 3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Adapun pentahapan aksi perubahan terbagi menjadi beberapa tahapan sebagai berikut:

**Tabel 2. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan**

No	Tahapan Kegiatan	Keterangan														Keterangan
		SEPTEMBER					OKTOBER					NONEMBER				
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
<b>Tahap perencanaan Minggu ke 1 ( Tanggal 5 s.d 8 September 2023)</b>																
1.	Kordinasi dengan Mentor tentang rencana aksi perubahan														<b>Minggu I</b> Tanggal 5 September 2023 • Dokumentasi	
2.	Koordinasi dengan SEKDIS terkait rencana aksi perubahan														Tanggal 6 September 2023 • Dokumentasi kegiatan	
3	Koordinasi dengan rekan kerja Bidang Kepemudaan dan stakeholder internal terkait aksi perubahan														Tanggal 7 dan September 2023 • Dokumentasi kegiatan	
<b>Tahap Pengorganisasian Minggu ke-2 (Tanggal 11 s.d 20 September 2023)</b>																
1	Rapat Pembentukan tim efektif														<b>Minggu II</b> Tanggal 11 September 2023 • Dokumentasi kegiatan • Daftar Hadir • Notulen	
2	Rapat pendelegasian tugas tim efektif														Tanggal 12 September 2023 • Daftar hadir • Notulen • Dokumentasi kegiatan	
3	Penyusunan dan penerbitan SK tentang Tim Efektif.														Tanggal 13 September 2023 • Tersedianya data Surat Keputusan TIM Efektif rencana aksi	
4	Koordinasi dengan Ketua Wirausaha Muda (SBI) terkait pembuatan website SILAPEM														Tanggal 14 September 2023 • Dokumentasi kegiatan	
<b>Tahap Pengorganisasian Minggu ke-3 (18 – 22 September) 2023)</b>																
1	Koordinasi dengan Stakeholder Internal pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga														<b>Minggu ke 3</b> Tanggal 18 – 22 September 2023 • dokumentasi	
2	Pembuatan Surat Rekomendasi bagi SBI (organisasi wirausaha muda) untuk pembuatan website SILAPEM														Tanggal 19 September 2023 • draf surat	
3	Koordinasi dengan SBI kaitan pembuatan aksi perubahan Website SILAPEM														Tanggal 20 September 2023 • dokumentasi	
4	Membuat draf /menu alur sistem "Website SILAPEM pada Bidang kepemudaan DISPARPORA Kabupaten Subang														<b>Minggu ke 3</b> Tanggal 21 September 2023 • draf menu alur sistem	

5	Berkordinasi dengan stakeholder eksternal kaitan aksi perubahan website SILAPEM																		<b>Minggu ke 3</b> Tanggal 22 September 2023 • dokumentasi
6	Berkordinasi dengan stakeholder internal kaitan aksi perubahan website SILAPEM																		<b>Minggu ke 4</b> Tanggal 25 September 2023 • dokumentasi
7	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder eksternal																		<b>Minggu ke 4</b> Tanggal 26 & 27 September 2023 • dokumentasi
8	Bersama SBI mencari dukungan sponsor ke Bank Bjb, Ketua KADIN, Perusahaan TAEKWANG, Ketua PHRI dalam pembuatan website SILAPEM																		<b>Minggu ke 4</b> Tanggal 29 September 2023 • dokumentasi
9	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan dilanjutkan Breafing dengan PKL Mahasiswa UNSUB dalam ikut serta membantu tugas TIM Efektif																		<b>Minggu ke 5</b> Tanggal 2 & 3 Oktober 2023 • dokumentasi • daftar hadir
11	Koodinasi dan konsultasi dengan Rektor UNSUB ditindaklanjuti Membuat surat permohonan pemberian pandangan akademis ke UNSUB																		<b>Minggu ke 5</b> Tanggal 4 & 5 Oktober 2023 • Dokumentasi • Draf surat
12.	Koordinasi dengan SBI kaitan rencana FGD dengan Kepala UPT PUSKOM UNSUB																		<b>Minggu ke 5</b> Tanggal 6 Oktober 2023 • Dokumentasi
13	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan dan Forum diskusi dengan Universitas Subang (UNSUB) kaitan pandangan pembuatan website SILAPEM																		<b>Minggu ke 6</b> Tanggal 9 & 10 Oktober 2023 • Dokumentasi & Notulen
14	Koodinasi dengan stakeholder internal kaitan hasil pandangan akdemisi UNSUB dan Pelaksanaan pengumpul data base kepemudaan																		<b>Minggu ke 6</b> Tanggal 11 & 12 Oktober 2023 • Dokumentasi & Notulen
15	Koordinasi dengan SBI dalam proses pembuatan website SILAPEM																		<b>Minggu ke 6</b> Tanggal 13 Oktober 2023 • Dokumentasi & Notulen
16	Penguatan Proses Menu website dengan ( SBI ) Pemograman / IT																		<b>Minggu ke 7</b> Tanggal 16 Oktober 2023 Proses Produksi Website Silapem
17	Mensosialisaikan benefit website SILAPEM kepada PINJAB BJB Cabang Subang dan Pengurus PHRI																		<b>Minggu ke 7</b> Tanggal 17 Oktober 2023 Dokumentasi

No	Tahapan Kegiatan	KETERANGAN													
		Agustus					September					Oktober		KETERANGAN	
		I	II	III	IV	V	I	II	III	IV	V	I	II		
7	Melaksanakan simulasi website SILAPEM													<b>Minggu ke 7</b> Tanggal 18 Oktober 2023 Proses Produksi Website Silapem	
8	Membuat strategi promosi brand website SILAPEM melalui media sosial.													<b>Minggu ke 7</b> Tanggal 19 Oktober 2023 Produk Brand Medsos	
9	Pembuatan Surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) pada DISPARPORA.													<b>Minggu ke 7</b> Tanggal 20 Oktober 2023 Dokumen surat	
10	Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi kemasyarakatan pemuda OKP, Melaksanakan sosialisasi website silapem.com pada di Radio Benpas FM Subang, Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi wirausaha muda berprestasi SBI													<b>Minggu ke 8</b> Tanggal 23, 24, 25 Oktober 2023 • Daftar hadir sosialisasi • Dokumentasi kegiatan	
11	Menyusun Formulir Kuisisionel website silapem kemudian menyampaikan kepada responden melalui whats”app													<b>Minggu ke 8</b> Tanggal 26 Oktober 2023 • Dokumen	
12	Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan													<b>Minggu ke 8</b> Tanggal 27 Oktober 2023 Dokumen LAP	
<b>Monitoring dan Evaluasi Minggu ke 9 ( tanggal 30 Oktober s.d 3 Novembet 2023)</b>															
1	Monitoring Website Silapem dan Pembuatan Video													<b>Minggu ke 9</b> Tanggal 30 dan 31 Oktober 2023 • Monitoring Pelaksanaan website	
2	Evaluasi hasil pelaksanaan penggunaan Website SILAPEM													Tanggal 1 – 2 November 2023 • Quisioner dan Hasil isian quisioner	
3	Membuat laporan akhir aksi perubahan													<b>Minggu ke 9</b> Tanggal 3 November Oktober 2023 Laporan akhir aksi perubahan	



### **c. Stakeholder Aksi Perubahan**

#### **1. Internal**

Stakeholder internal aksi perubahan terdiri dari :

- a) Bagian Keuangan dan Aset
- b) Bagian Perencanaan
- c) Bagian Umum dan Kepegawaian

#### **2. Eksternal**

Stakeholder internal aksi perubahan terdiri dari :

- a) SBI
- b) PHRI
- c) KNPI
- d) DKUPP
- e) DISNAKERTRANS
- f) DISKOMINFO
- g) DISDUKCAPIL
- h) BP4D
- i) DINAS PERTANIAN

#### **3. Peran dan Pengaruh Insensitas.**

Stakeholder didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim”.

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi. Untuk itu perlu dikenali jenis stakeholder sebagai berikut :

##### **a) Stakeholder Utama**

Stakeholder utama adalah stakeholder yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut dalam membuat kebijakan.

##### **b) Stakeholder Primer**

Stakeholder primer adalah stakeholder yang menerima manfaat dan langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh organisasi publik tertentu. Pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

**c) Stakeholder Sekunder**

Stakeholder sekunder adalah stakeholder yang langsung terlibat/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya serta memiliki pengaruh positif maupun negative.

Dalam menempatkan masing-masing stakeholder ke dalam salah satu kuadran tersebut dilakukan dengan mempertimbangkan ciri-ciri ketiga kelompok stakeholder sebagai berikut :

- 1) Promoter memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya);
- 2) Defender memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan;
- 3) **Latens** tidak memiliki kepentingan/ketertarikan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik;
- 4) Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun pengaruh, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya. Dalam konteks membangun Tim yang efektif, upaya mempengaruhi Stakeholder perlu diawali dengan pengelompokan stakeholder berdasarkan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya.

**Tabel 3 Stakeholder Internal**

No	Jabatan	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Kepala Dinas Pariwisata dan Kepemudaan dan	Sebagai Kepala Dinas dan kordinator dalam	Promoter	Sangat tinggi +++	9

	olahraga	organisasi yang memberikan dan menentukan sasaran dan indikator kinerja dapat memberikan dukungan dalam kegiatan aksi perubahan			
2.	Sekretaris Dinas Pariwisata, Kepemudaan dan olahraga	Sebagai Wakil Kepala dalam organisasi yang memberikan saran dan petunjuk indikator kinerja dapat memberikan dukungan dalam kegiatan aksi perubahan	Promoter	Sangat tinggi +++	9
3	Jabatan Fungsional Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Kepemudaan	memiliki peranan sebagai TIM Efektik dalam membantu aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi +++	7
4	Jabatan Fungsional Pengadministrasian Umum Bidang Kepemudaan	memiliki peranan sebagai TIM Efektik dalam membantu aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi +++	7
5.	Bagian Keuangan	memiliki peranan	LATENS	Tinggi	5

	dan ASet	sebagai dalam membantu kesuksesan aksi perubahan		++	
6.	Bagian Perencanaan	memiliki peranan sebagai dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	LATENS	Tinggi ++	5
7.	Bagian Umum dan Kepegawaian	memiliki peranan sebagai dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	LATENS	Tinggi ++	5

**Tabel 4. Stakeholder Eksternal**

No	Jabatan	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Ketua SBI (Subang Bisnis Inspiration)	Sebagai Ketua memiliki peranan dalam membantu proses pembuatan website SILAPEM serta memberikan dukungan dalam kegiatan aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi ++	7
2.	Ketua PHRI (Perhimpunan Hotel dan Restoran)	Sebagai mitra kerjasama dukungan	DEFENDER	Sedang +-	5

		dalam kegiatan aksi perubahan			
3	Ketua KNPI	Sebagai mitra kerjasama dan penerima manfaat serta dukungan dalam kegiatan aksi perubahan	DEFENDER	Sedang +-	5
4	Kabid UMKM DKUPP	Sebagai mitra kerjasama dan penerima manfaat serta dukungan dalam kegiatan aksi perubahan	DEFENDER	Sedang +-	5
5.	DINASKERTRANS ESDM	Sebagai mitra kerjasama dan penerima manfaat serta dukungan dalam kegiatan aksi perubahan	APATHETICS	Rendah +/-	2
6.	DISKOMINFO	Sebagai mitra kerjasama dan penerima manfaat serta dukungan dalam kegiatan aksi perubahan	DEFENDER	Sedang +-	5
7.	DISDUKCAPIL	Sebagai mitra kerjasama dan	APATHETICS	Rendah +/-	2

		penerima manfaat serta dukungan dalam kegiatan aksi perubahan			
8.	BP4D	Sebagai mitra kerjasama dan penerima manfaat serta dukungan dalam kegiatan aksi perubahan	DEFENDER	Sedang +/-	5
9	DINAS PERTANIAN	Sebagai mitra kerjasama dan penerima manfaat serta dukungan dalam kegiatan aksi perubahan	APATHETICS	Sedang +/-	2

### 1. Jenis Posisi

- a. Sangat mendukung = +++
- b. Mendukung = ++
- c. Netral = +/-
- d. Menentang = -

### 2. Pengaruh

- a. Sangat Tinggi = 9 - 10
- b. Tinggi = 6 - 8
- c. Sedang = 4 - 5
- d. Rendah = 2 - 3

Keterangan :

Promoters : Kepentingan Besar Kekuatan Besar/high influence/high interest

Defenders : Kepentingan Besar Kekuatan Kecil/Low influence/High interest

Latens : Kepentingan Kecil Kekuatan Besar/Highinfluence /Low interest

Apathetics : Kepentingan Kecil Kekuatan Kecil/Low influence/Low interst

**Tabel 5 Identifitasi Stakeholder**

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A INTERNAL</b>										
1.	KADISPARPORA				√	+++ (9)				CANALIZING/ KP
2.	SEKRETARIS				√	+++ (9)				CANALIZING/ KP
3.	ANALISIS AHLI MUDA							++ (7)		INFORMATIF/ KP
4.	PENGADMINISTRASIAN UMUM	✓	√					++ (7)		INFORMATIF/ KS
5.	BAGIAN KEUANGAN		√				+ (5)			INFORMATIF/ KI
6.	BAGIAN PERENCANAAN		√				+ (5)			INFORMATIF/ KI
7.	BAGIAN UMUM		√				+ (5)			INFORMATIF/ KI
<b>B EKSTRENAL</b>										
1.	SBI (SUBANG BISNIS INSPIRATION)		√					++ (7)		PERSUASIF/ KS
2.	PHRI		√					+ (5)		PERSUASIF/ KS
3.	KNPI		√					+ (5)		PERSUASIF/ KS
4.	DKUPP		√					+ (5)		PERSUASIF/ KS
5.	DISNAKERTRANS			√					+ (2)	NFORMATIF/ KI
6.	DISKOMINFO		√					+ (5)		NFORMATIF/ KI
7.	DISDUKCAPIL			√					+ (2)	NFORMATIF/ KI
8.	BP4D		√					+ (5)		NFORMATIF/ KI
9.	DINAS PERTANIAN		√						+ (2)	NFORMATIF/ KI

**Keterangan :**

**Key Player/KP (Promoters):**

Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah; Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung; Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.

**Defendents Stakeholders adalah Keep Informed/ KI:**

Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan ; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.

**Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS:**

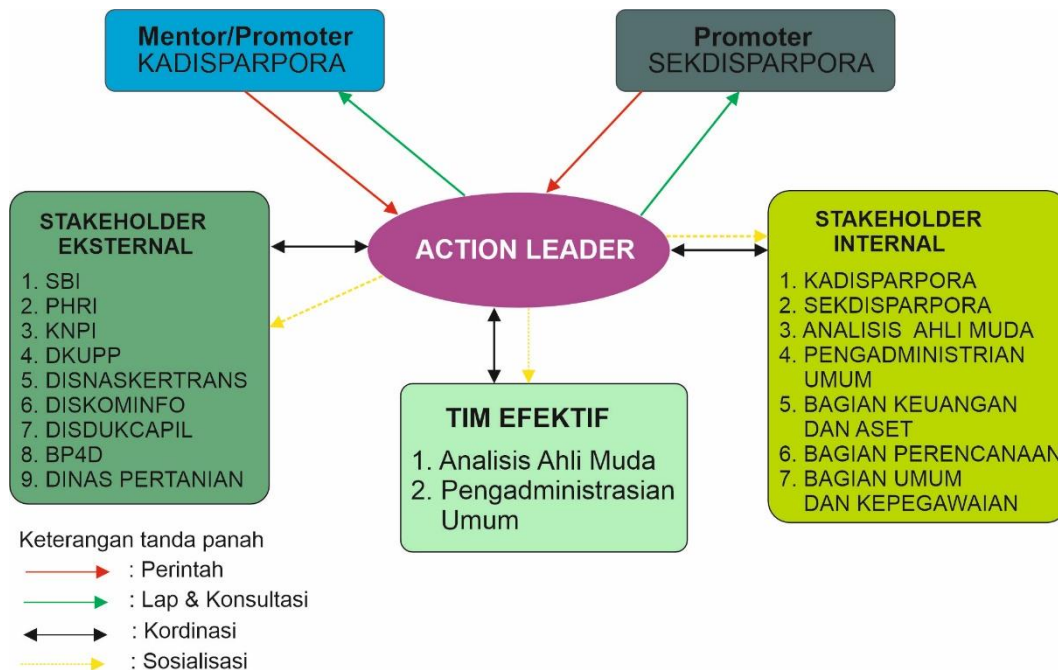
Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.

**Apathetic Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME :**

Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode push communication – tidak ada interaksi kecuali diminta.



**Gambar 4. Peta Jejaring**



Penjelasan:

- 1) *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap Promoter dan mentor tentang kegiatan aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan aksi perubahan;
- 2) Promoter mengeluarkan Surat perintah/Surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif untuk bersama-sama dengan *action leader* melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang telah dilaksanakan;
- 3) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan aksi perubahan;
- 4) *Action Leader* berkoordinasi dengan Stakeholder Internal tentang pelaksanaan aksi perubahan;

- 5) *Action Leader* berkoordinasi dengan tim Efektif serta membuat sistem informasi monitoring pelaksanaan anggaran, modul dan tutorial;
- 6) *Action Leader* mensosialisasikan hasil aksi perubahan kepada stakeholder internal tentang kegiatan penyusunan;
- 7) *Action leader* mengimplementasikan aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal;
- 8) *Action Leader* melakukan laporan dan berkoordinasi dengan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

### Kuadran Stakeholder.

Setelah mengetahui nilai pengelompokan stakeholder, maka dirumuskanlah pengelompokan stakeholder berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing stakeholder. Peran stakeholder dibagi dalam empat kuadran sebagai berikut:

**Gambar 5. Kuadran Stakeholder**



### d. Strategi Komunikasi

Dalam rangka melaksanakan tahapan roadmap/milestone Rencana Aksi Perubahan diatas dengan memanfaatkan stakeholder yang ada,

dibutuhkan kesadaran dalam organisasi akan pentingnya komunikasi antar personal atau pelaku yang ada untuk konsultasi, berkoordinasi, memberikan respon serta mengimplementasikan perubahan yang dilakukan. Dengan demikian dibutuhkan strategi menciptakan komunikasi yang baik antar personal atau stakeholders yang terlibat berdasarkan beberapa tinjauan.

Dari sisi Arah Komunikasi di dalam organisasi terdapat empat jenis arah komunikasi yang kemudian diterapkan dalam melaksanakan tahapan roadmap/milestone diatas, sebagai berikut:

1. Komunikasi dari atas ke bawah (Top-Down), merupakan arah komunikasi dari tingkat atas ke tingkat bawah melalui hierarki organisasi. Dimana bentuk komunikasi seperti ini saat diimplementasikan dalam Aksi Perubahan berupa instruksi tentang bagaimana mewujudkan sasaran Aksi Perubahan, prosedur pembuatan, langkah dan format yang disusun serta membutuhkan umpan balik dari bawahan terkait output yang diinginkan.
2. Komunikasi dari bawah ke atas (Bottom-Up), merupakan arah komunikasi umpan balik dari bawahan tentang seberapa baik instruksi atau perubahan itu berfungsi. Bentuk komunikasi ini dapat dilakukan secara lisan maupun tertulis, secara individu personal maupun berkelompok atau dalam forum diskusi. Adapun bentuk komunikasi seperti ini saat diimplementasikan dalam Aksi Perubahan berupa proses koordinasi internal penyusunan daftar dan detail data serta kesepakatan isi serta perubahan yang terjadi.
3. Komunikasi Horisontal, yaitu arah komunikasi kepada orang-orang yang memiliki hierarki yang sama dalam satu organisasi dimana hubungan terjadi berdasarkan kepentingan yang ada akan output Aksi Perubahan.
4. Komunikasi Diagonal, merupakan arah komunikasi dari orang-orang yang memiliki hierarki yang berbeda dan tidak memiliki hubungan kewenangan secara langsung yaitu dengan *stakeholder*

eksternal.

Dalam upaya untuk mewujudkan sasaran Aksi Perubahan serta melaksanakan tahapan roadmap/milestones dengan memanfaatkan arah, bentuk dan proses komunikasi diatas, dibutuhkan gaya komunikasi dari penanggung jawab Aksi Perubahan maupun antar personal stakeholder yang ada, sebagai berikut :

1. **Gaya Partisipatif** yaitu gaya komunikasi dengan cara memberikan kesempatan kepada bawahan untuk berkiprah secara aktif dalam tim efektif, dalam hal ini terkait Aksi Perubahan dengan menyampaikan ide dan gagasan untuk melengkapi rincian dan kebutuhan data sesuai pengalaman yang ada.
2. **Gaya Inovatif** yaitu gaya yang selalu berusaha mewujudkan usaha pembaharuan terkait bidang kerja, untuk mempermudah proses serta mempercepat akses pengelolaan data base.
3. **Gaya Motivatif** yaitu gaya yang dapat menyampaikan ide atau pun informasi, program serta kebijakan dengan baik.

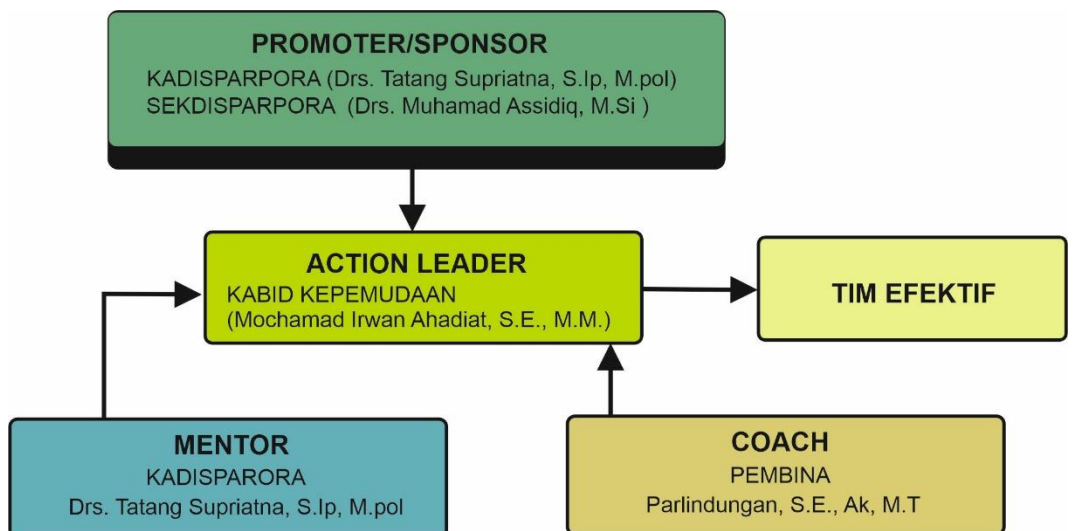
## BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

### a. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia

#### 1) Mobilisasi SDM

Dalam pelaksanaan aksi perubahan diperlukan adanya struktur organisasi guna menunjang tercapainya tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan tersebut. Adapun struktur organisasi aksi perubahan adalah sebagai berikut :

**Gambar 6. Mobilisasi SDM**



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

1. **Promoter/Mentor** : Tatang Supriyatna, S.Ip., M.Ipol (KADISPARPORA) memiliki tugas Memberikan masukan, arahan dan pendampingan di lapangan serta melakukan pantauan kepada Ketua Tim selama kegiatan aksi perubahan berlangsung.

2. **Promoter** :Drs. Muhamad Assidiq, M.Si (SEKDISPARPORA) memiliki tugas memberikan masukan dan arahan di lapangan serta melakukan pantauan kepada Ketua Tim selama kegiatan aksi perubahanberlangsung.
3. **Project Leader** : Mochamad Irwan Ahadiat,S.E., M.M. memiliki tugas  
Memimpin pelaksanaan aksi perubahan dengan berkoordinasi dan konsultasi kepada mentor, dan melakukan bimbingan dengan *coach*serta berkoordinasi dengan seluruh *stakeholder* internal maupun eksternal
4. **Coach** : Pembina Parlindungan,S.E, M.T,Ak memiliki tugas :
  - a) Memberikan bimbingan dan koreksi serta pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan;
  - b) Memberikan metedelogi dukungan proses atas pelaksanaan aksi perubahan;
  - c) Membantu memberikan motivasi dan arahan dalam pelaksanaan aksi perubahan
- 5 **Tim Efektif** : Deni Abdulah, S.AN Sri MUlyawati, S.E., Haris Gumilang, S.Pd., memiliki tugas :
  - a) Membantu *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
  - b) Membantu menyusun dan mempersiapkan *evidence*;
  - c) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi proyek perubahan

## 2) Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini masih dilakukan secara mandiri, dan tidak menggunakan dana APBD Kabupaten Subang, untuk pembuatan website SILAPEM murni pengembangan wirausaha pemuda yang ahli di bidang IT dengan berkolaborasi dengan pihak sponsor. Dengan rincian sebagai berikut :

**Tabel 6 Rencana Anggaran RAP**

NO.	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN		JUMLAH (Rp.)	
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	Konsumsi rapat pembentukan Tim efektif	9	org	30.000,-	270.000,-
2	Konsumsi rapat dengan wirausahamuda	7	org	30.000,-	210.000,-
3	Konsumsi rapat evaluasi akhir	15		30.000,-	450.000,-
4	Belanja produksi website	1	paket	6.500.000,-	6.500.000,-
5	Penjilidan Buku Panduan	3	buku	50.000,-	150.000,-
		Jumlah Total			7.580.000,-

Terbilang : Tujuh juta lima ratus delapan puluh ribu rupiah.

### 3) Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain ruang rapat, laptop, komputer, printer, jaringan internet, ruang rapat, infocus dan layar.

### 4) Strategi Mengatasi Masalah

Untuk mengatasi permasalahan yang timbul dalam melaksanakan aksi perubahan ini diperlukan strategi atau langkah-langkah mengatasi masalah sebagai berikut :

**Tabel 7 Strategi Mengatasi Masalah**

<b>NO</b>	<b>POTENSI MASALAH</b>	<b>RESIKO YG TERJADI</b>	<b>STRATEGI MENGATASI</b>
1	2	3	4
1.	Jika Promoter/mentor Tidak komitmen/konsisten mendukung aksi perubahan	Pelaksanaan aksi perubahan terhambat.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga hubungan baik dengan Promoter dan Mentor;</li> <li>2. Quick respon terhadap masukan yang disampaikan pimpinan;</li> <li>3. Melaporkan perkembangan inovasi aksi perubahan secara berkala</li> </ol>
2.	Kurang maksimalnya stakeholder melaksanakan perannya karena stakeholder melaksanakan peran tugas dan fungsinya masing-masing	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas dan beban tugas sehari-hari yang berdampak	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang baik dengan Stakeholder Internal dan Eksternal sehingga keamanan data dapat termonitor



3.	Tidak terdukungnya anggaran DPA dalam kegiatan melaksanakan aksi perubahan.	<p>1. Kurang maksimal dalam mengimplementasikan aksi perubahan karena</p> <p style="padding-left: 40px;">dibutuhkan biaya yang cukup tinggi untuk membuat sistem informasi berbasis web dan melengkapi fitur-fitur yang dapat mengakses informasi yang lengkap terkait penyelenggaraan administrasi keadilan.</p> <p>Rencana kebutuhan anggaran biaya tidak dapat terakomodir secara maksimal.</p>	<p>1. Menggunakan anggaran swadaya sponsor;</p> <p>2. Mengajukan usulan penggunaan sistem informasi berbasis web yang diintegrasikan dengan web Diskominfo.</p> <p>3. Mengajukan usulan anggaran pada tahun berikutnya.</p> <p>4. Pengembangan sistem untuk melengkapi fitur kebutuhan penyelenggaraan SILAPEM dilakukan secara bertahap.</p>
----	---	--	---

4..	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehingga kesulitan membagi waktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan
5..	Terbatasnya sumber daya yang ada sehingga Tim efektif kurang optimal dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas

## **b. Stakeholder**

### **1) Dukungan Stakeholder**

#### **a) Internal**

Stakeholder internal yang dimaksud bersala dari beberapa unsur OPD di Dinas Pariwisata kepemudaan dan olahraga . Dukungan stakeholder berupa pernyataan dukungan dan kemudahan dalam melaksanakan pencatatan, pengolahan dan penggunaan dalam implementasi aksi perubahan pengelolaan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM).

Koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung dengan

senantiasa menyesuaikan waktu bekerja dan menggunakan alat komunikasi Handphone

**b. Eksternal**

Dukungan Stakeholder eksternal juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Bentuk dukungan dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam menggunakan website silapem dan Koordinasi stakeholder eksternal dilakukan kepada, PHRI, KNPI, DKUPP, DISNASKERTRAS ESDM, DISKOMINFO, DISDUKCAPIL, BP4D, DINAS PERTANIAN, dan SBI selaku (programmmer/IT).

Apabila dipetakan dalam kuadran analisis stakeholder, posisi stakeholder setelah implementasi aksi perubahan ternyata mengalami pergeseran/perubahan. Hal tersebut dapat dilihat pada uraian sebagai berikut :

**Tabel 8. Stakeholder Internal setelah Aksi Perubahan**

No	Jabatan	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Kepala Dinas Pariwisata dan Pemuda dan Olahraga	Sebagai Kepala Dinas dan kordinator dalam organisasi yang memberikan dan menentukan sasaran dan indikator kinerja dapat memberikan dukungan dalam kegiatan aksi perubahan	Promoter	Sangat tinggi +++	9
2.	Sekretaris Dinas Pariwisata	Sebagai Wakil Kepala dalam	Promoter	Sangat tinggi +++	9

	Kepemudaan dan olahraga	organisasi yang memberikan saran dan petunjuk indikator kinerja dapat memberikan dukungan dalam kegiatan aksi perubahan			
3	Jabatan Fungsional Kebijakan Ahli Muda pada Bidang Kepemudaan	memiliki peranan sebagai TIM Efektik dalam membantu aksi perubahan	PROMOTER	Sangat Tinggi +++	9
4	Jabatan Fungsional Pengadministrasian Umum Bidang Kepemudaan	memiliki peranan sebagai TIM Efektik dalam membantu aksi perubahan	PROMOTER	Tinggi +++	9
5.	Bagian Keuangan dan ASet	memiliki peranan sebagai dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	DEPENDER	Tinggi ++	8
6.	Bagian Perencanaan	memiliki peranan sebagai dalam membantu	PROMOTER	Sangat Tinggi +++	9

		kesuksesan aksi perubahan			
7.	Bagian Umum dan Kepegawaian	memiliki peranan sebagai dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi ++	8

**Tabel 9. Stakeholder Eksternal setelah Aksi Perubahan**

No	Jabatan	Deskripsi	Posisi	Pengaruh	Nilai
1.	Ketua SBI (Subang Bisnis Inspiration)	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	PROMOTER	Sangat tinggi +++	9
2.	Ketua PHRI (Perhimpunan Hotel dan Restoran)	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi ++	8
3	Ketua KNPI	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi ++	8
4	Kabdi UMKM DKUPP	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi ++	8
5.	DINASKERTRANS	Memiliki	DEFENDER	Tinggi	7

	ESDM	peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan		++	
6.	DISKOMINFO	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi ++	8
7.	DISDUKCAPIL	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi ++	7
8.	BP4D	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi ++	8
9	DINAS PERTANIAN	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan aksi perubahan	DEFENDER	Tinggi ++	7

## 2. Jenis Posisi

- a. Sangat mendukung = +++
- b. Mendukung = ++
- c. Netral = +/-
- d. Menentang = -

## 3. Pengaruh

- a. Sangat Tinggi = 9 - 10
- b. Tinggi = 6 - 8
- c. Sedang = 4 - 5
- d. Rendah = 2 - 3

Keterangan :

Promoters : Kepentingan Besar Kekuatan Besar/high influence/high interest

Defenders : Kepentingan Besar Kekuatan Kecil/Low influence/High interest  
 Latens : Kepentingan Kecil Kekuatan Besar/Highinfluence /Low interest  
 Apathetics : Kepentingan Kecil Kekuatan Kecil/Low influence/Low interst

**Tabel 10 Identifikasi Stakeholder Setelah Aksi Perubahan**

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A INTERNAL</b>										
1.	KADISPARPORA				√	++++ (9)				CANALIZING/ KP
2.	SEKRETARIS				√	++++ (9)				CANALIZING/ KP
3.	ANALISIS AHLI MUDA					+++ (9)				INFORMATIF/ KP
4.	PENGADMINISTRASIAN UMUM	√	√			+++ (9)				INFORMATIF/ KS
5.	BAGIAN KEUANGAN		√					++ (8)		INFORMATIF/ KI
6.	BAGIAN PERENCANAAN		√			+++ (9)				INFORMATIF/ KI
7.	BAGIAN UMUM		√					++ (8)		INFORMATIF/ KI
<b>B EKSTRENAL</b>										
1.	SBI (SUBANG BISNIS INSPIRATION)		√			+++ (9)				PERSUASIF/ KS
2.	PHRI		√					++ (8)		PERSUASIF/ KS
3.	KNPI		√					++ (8)		PERSUASIF/ KS
4.	DKUPP		√					++ (8)		PERSUASIF/ KS
5.	DISNAKERTRANS			√				++ (7)		NFORMATIF/ KI
6.	DISKOMINFO		√					++ (8)		NFORMATIF/ KI
7.	DISDUKCAPIL			√				++ (7)		NFORMATIF/ KI
8.	BP4D		√					++ (8)		NFORMATIF/ KI
9.	DINAS PERTANIAN		√					++ (7)		NFORMATIF/ KI

**Keterangan :**

**Key Player/KP (Promoters):**

Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung; Harus dimonitor terusmenerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.

**Defendents Stakeholders adalah Keep Informed/ KI:**

Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan ; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.

**Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS:**

Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.

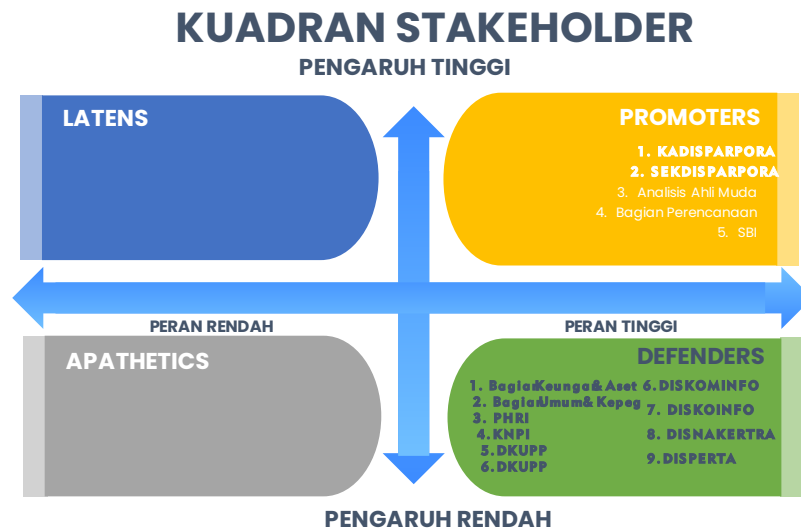
**Apethetics Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME :**

Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikapsewajarnya ketika bertemu Gunakan metode push communication – tidak ada interaksi kecuali diminta.



## 2) Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

**Gambar 7. Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan**



Stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan diantaranya pada posisi promotor adalah Kepala Dinas tetap sebagai promotor dengan pengaruh sangat tinggi namun bertambah pengaruhnya yang semula plus 3 (tiga) menjadi plus 4 (empat), demikian juga dengan SEKDISPARPORA tetap sebagai promotor dengan pengaruh sangat tinggi namun bertambah pengaruhnya yang semula plus 3 (tiga) menjadi plus 4 (empat), Analisis Ahli Muda yang tadinya sebagai defender berubah menjadi promotor karena pengaruhnya sangat tinggi dari nilai 8 menjadi 9, semula plus 2 (dua) menjadi plus 3 (tiga). Pengadiministrian umum yang tadinya sebagai defender berubah menjadi promotor karena pengaruhnya sangat tinggi dari nilai 8 menjadi 9, semula plus 2 (dua) menjadi plus 3 (tiga). Bagian Perencanaan yang tadinya pengaruhnya kecil sebagai laten berubah sebagai promotor semula plus 2 (dua) berubah jadi 3 (tiga) karena pengaruhnya sangat tinggi dari nilai 5 (lima) menjadi 9 (Sembilan), SBI berubah menjadi promotor karena pengaruhnya sangat tinggi. bertambah pengaruhnya menjadi sangat tinggi yang

semula plus 2 (dua) dengan nilai 7 menjadi plus 3 (tiga) dengan nilai 9, sedangkan PHRI, KNPI, DKUPP, DISKOMINFO dan BP4D tetap di defender namun pengaruhnya sangat tinggi dari semula nilainya 5 (lima) berubah menjadi 8 (delapan). Sedangkan DISTRAKERSTRANS ESD, DISDUKCAPIL dan Dinas Pertanian yang semula sebagai apathehics berubah menjadi defender yang semula tidak memiliki ketertarikan tinggi dengan plus 2 (dua) dan nilai memiliki ketertarikan tinggi dengan plus minus dengan nilai 2 (dua) berubah menjadi defender dengan pengaruh tinggi plus 2 (dua) dan nilai 8 (delapan).

Perubahan tersebut terjadi karena selama aksi perubahan terus dilakukan strategi komunikasi berupa edukasi, koordinasi dan informasi melalui pendekatan personal, penjelasan tentang aksi perubahan melalui face to face maupun alat komunikasi handphone. Selain itu juga adanya dukungan dari *stakeholder* sehingga pelaksanaan aksi perubahan pada Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata dan Kepemudaan dapat tercapai dan terlaksana dengan baik.

### **3) Capaian Aksi Perubahan.**

#### **1) Kesuaian Milestone dengan Implementasi**

Pelaksanaan implementasi aksi perubahan dibandingkan dengan jadwal milestone Rencana Aksi Perubahan dapat dilihat pada tabel di bawah ini

**Tabel 11. Kesesuaian Milestone dengan Rencana Aksi**

No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu pelaksanaan		Keterangan
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Kegiatan	Realisasi	
1	2	3	4	5	7	7
1.	Kordinasi dengan Mentor tentang rencana aksi perubahan	Dokumentasi	Dokumenta si	Tanggal 5 September 2023	Tanggal 5 September 2023	Terlaksana
2.	Koordinasi dengan SEKDIS terkait rencana aksi perubahan	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 6 September 2023	Tanggal 6 September 2023	Terlaksana
3	Koordinasi dengan rekan kerja Bidang Kepemudaan dan stakeholder internal terkait aksi perubahan	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 7 September 2023	Tanggal 7 September 2023	Terlaksana
	Rapat Pembentukan tim efektif	Dokumentasi	Daftar Hadir Dokumentasi	Tanggal 11 September 2023	Tanggal 11 September 2023	Terlaksana
7	Rapat pendelegasian tugas tim efektif	Daftar hadir Notulen	Daftar hadir Notulen	Tanggal 12 September 2023	Tanggal 12 September 2023	Terlaksana
8	Penyusunan dan penerbitan SK tentang Tim Efektif.	SK tim efektif	SK tim efektif	Tanggal 12 September 2023	Tanggal 12 September 2023	Terlaksana
		<b>Output</b>		<b>Waktu pelaksanaan</b>		

No	Tahapan Kegiatan	Rencana Kegiatan	Realisasi	Kegiatan	Realisasi	Keterangan
1	2	3	4	5	7	7
9	Koordinasi dengan Ketua Wirausaha Muda (SBI) terkait pembuatan website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 12 September 2023	Tanggal 12 September 2023	Terlaksana
10	Koordinasi dengan Stakeholder Internal pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 18 September 2023	Tanggal 18 September 2023	Terlaksana
11	Pembuatan Surat Rekomendasi bagi SBI (organisasi wirausaha muda) untuk pembuatan website SILAPEM	SK pembuatan website	Draft surat keputusan	Tanggal 19 September 2023	Tanggal 19 September 2023	Terlaksana
12	Koordinasi dengan SBI kaitan pembuatan aksi perubahan Website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 20 September 2023	Tanggal 20 September 2023	Terlaksana
13	Membuat draf /menu alur sistem "Website SILAPEM pada Bidang kepemudaan DISPARPORA Kabupaten Subang	Draf konsep menu website	Draf konsep menu website	Tanggal 21 September 2023	Tanggal 21 September 2023	Terlaksana
14	Berkordinasi dengan stakeholder eksternal kaitan aksi perubahan website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 22 September 2023	Tanggal 22 September 2023	Terlaksana
15	Berkordinasi dengan stakeholder internal kaitan aksi perubahan website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 25 September 2023	Tanggal 25 September 2023	Terlaksana
16	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder eksternal	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 26 & 27 September 2023	Tanggal 26 & 27 September 2023	Terlaksana
17	Bersama SBI mencari dukungan sponsor ke Bank Bjb, Ketua KADIN, Perusahaan TAEKWANG, Ketua PHRI	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 29 September 2023	Tanggal 29 September 2023	Terlaksana

	dalam pembuatan website SILAPEM					
18	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan dilanjutkan Breafing dengan PKL Mahasiswa UNSUB dalam ikut sertan membantu tugas TIM Efektif	Daftar hadir Notulen Dokumentasi	Daftar hadir Notulen Dokumentasi	Tanggal 2 & 3 Oktober 2023	Tanggal 2 & 3 Oktober 2023	Terlaksana
19	Koodinasi dan konsultasi dengan Rektor UNSUB ditindaklanjuti Membuat surat permohonan pemberian pandangan akademis ke UNSUB	Dokumentasi Surat Permohonan	Dokumentasi Surat permohonan	Tanggal 4 & 5 Oktober 2023	Tanggal 4 & 5 Oktober 2023	Terlaksana
20	Koordinasi dengan SBI kaitan rencana FGD dengan Kepala UPT PUSKOM UNSUB	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 6 Oktober 2023	Tanggal 6 Oktober 2023	Terlaksana
21	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan dan Forum diskusi dengan Universitas Subang (UNSUB) kaitan pandangan pembuatan website SILAPEM	Dokumentasi Daftar hadir Nortulen	Dokumentasi Daftar Hadir Notulen	Tanggal 9 & 10 Oktober 2023	Tanggal 9 & 10 Oktober 2023	Terlaksana
21	Koodinasi dengan stakeholder internal kaitan hasil pandangan akdemisi UNSUB dan Pelaksanaan pengumpulah data base kepemudaan	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 11 & 12 Oktober 2023	Tanggal 11&12 Oktober 2023	Terlaksana
22	Koordinasi dengan SBI dalam proses pembuatan website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 13 Oktober 2023	Tanggal 13 7 Oktober 2023	Terlaksana
23	Penguatan Proses Menu website dengan ( SBI ) Pemograman / IT	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 16 Oktober 2023	Tanggal 16 Oktober 2023	Terlaksana

No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu pelaksanaan	
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Kegiatan	Realisasi
1	2	3	4	5	7
24	Mensosialisaikan benefit website SILAPEM kepada PINJAB BJB Cabang Subang dan Pengurus PHRI	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 17 Oktober 2023	Tanggal 17 Oktober 2023
25	Melaksanakan simulasi website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 18 Oktober 2023	Tanggal 18 Oktober 2023
26	Membuat strategi promosi brand website SILAPEM melalui media sosial.	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 19 Oktober 2023	Tanggal 19 Oktober 2023
27	Pembuatan Surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) pada DISPARPORA.	Surat Keputusan	Surat Keputusan	Tanggal 20 Oktober 2023	Tanggal 20 Oktober 2023
28	Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi kemasyarakatan pemuda OKP	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 23 Oktober 2023	Tanggal 23 7 Oktober 2023
29	Melaksanakan sosialisasi website silapem.com pada di Radio Benpas FM Suabng	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 24 Oktober 2023	Tanggal 24 11 Oktober 2023

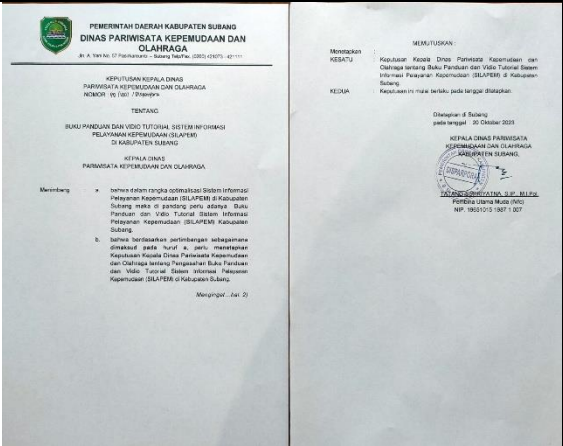
No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu pelaksanaan		Keterangan
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Kegiatan	Realisasi	
1	2	3	4	5	7	7
30	Melaksanakan sosiasli website silapem.com pada organisasi wirausaha muda berprestasi SBI	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 25 Oktober 2023	Tanggal 25 Oktober 2023	Terlaksana
31	Menyusun Formulir Kuisional website silapem kemudian menyampaikan kepada responden melalui whats"app	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 26 Oktober 2023	Tanggal 26 Oktober 2023	Terlaksana
32	Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan	Dokumen LAP	Dokumentasi LAP	Tanggal 27 Oktober 2023	Tanggal 27 Oktober 2023	Terlaksana
33	Monitoring Website Silapem dan Pembuatan Video dan Penjilidan Buku Panduan	Dokumentasi Monitoring	Dokumentasi Monitoring	Tanggal 30 & 31 Oktober 2023	Tanggal 30 & 31 Oktober 2023	Terlaksana
34	Evaluasi hasil pelaksanaan penggunaan Website SILAPEM	Hasil Kuisional	Hasil Kuisioner	Tanggal 1-2 November 2023	Tanggal 1-2 November 2023	Terlaksana
35	Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan	Dokumen LAP	Dokumen LAP	Tanggal 3 November 2023	Tanggal 3 November 2023	Terlaksana

## 2) Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

Hasil pelaksanaan kegiatan atau capaian aksi perubahan dapat dilihat dari sejauh mana pencapaian target dari implementasi aksi perubahan tersebut. Capaian aksi perubahan atau hasil pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dapat dilihat pada tabel :

NO	OUTPUT	CAPAIAN	EVIDENCE
1	WEBSITE Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) ;	100 %	
2	Buku Panduan Sistem Informasi Pengelolaan Kepemudaan (SILAPEM)	100%	
3	Vidio Tutorial Sistem Informasi Pengelolaan Kepemudaan (SILAPEM)	100%	 <p data-bbox="868 1653 1433 1680">VIDEO TERBARU LAPORAN AKSI PERUBAHAN PKA 2023</p> <p data-bbox="868 1686 1433 1713">Kab... 341... Analytics Edit video 101 Share</p> <p data-bbox="868 1727 1433 1796"><a href="https://youtu.be/UhOU_9jB2hk?feature=shared">https://youtu.be/UhOU_9jB2hk?feature=shared</a></p>



4	Keputusan Kepala DISPARPORA tentang Penggunaan Website SILAPEM	100%	
---	--	------	--

Adapun uraian dari pencapaian hasil aksi perubahan terlihat daritahapan pelaksanaan sebagai berikut :

**a. Perencanaan**

Dalam melaksanakan tahapan perencanaan di awali dengan koordinasi dengan mentor tentang rencana aksi yang telah disusun terkait aksi perubahan



Koordinasi dengan mentor



Koordinasi dengan SEKDIS



KOORDINASI dengan stakeholder internal



Merancang konsep website

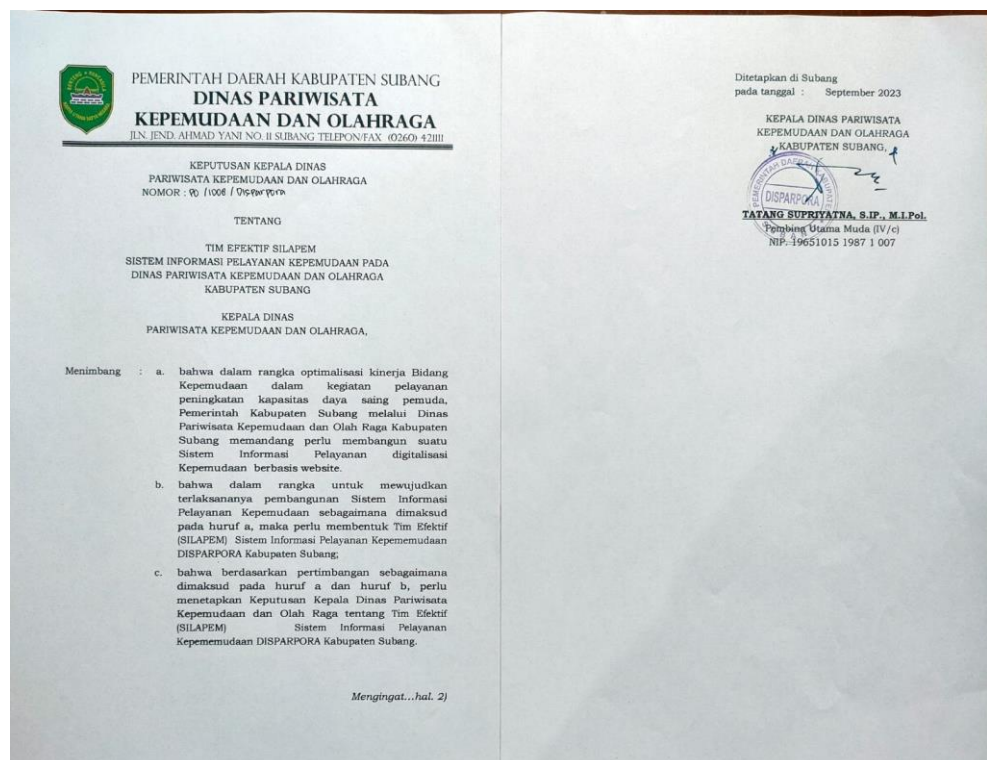
**b. Pengorganisasian**

Pada tahap pengorganisasian dilaksanakan kegiatan membuat surat undangan pembentukan tim efektif, rapat pembentukan tim efektif dan

pembagian tugas tim efektif, pembahasan inovasi aksi perubahan, dilanjutkan dengan pembuatan SK tim efektif.



Briefing TIM Efektif dan SK TIM Efektif



### c. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai tanggal 21 September s.d 21 Oktober Oktober 2023. Pada tahap ini merupakan tahap pembuatan aplikasi, pembuatan buku panduan dan video tutorial serta administrasi pendukung yang menjadi output dari implementasi aplikasi yang dibuat,

adapun rinciannya sebagai berikut:

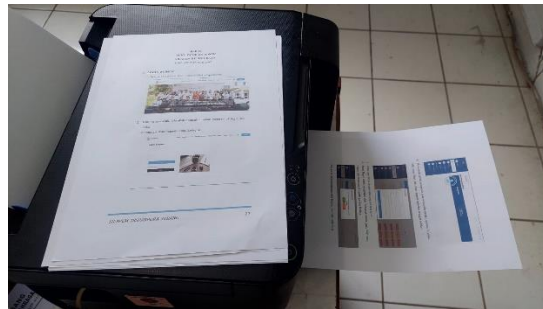
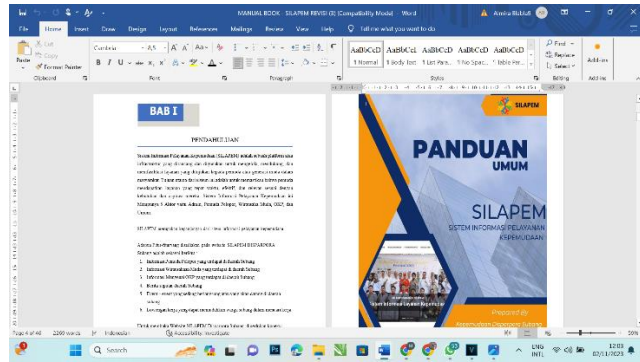
1) Pembuatan database dan kodefikasi web



2) Melaksanakan uji coba



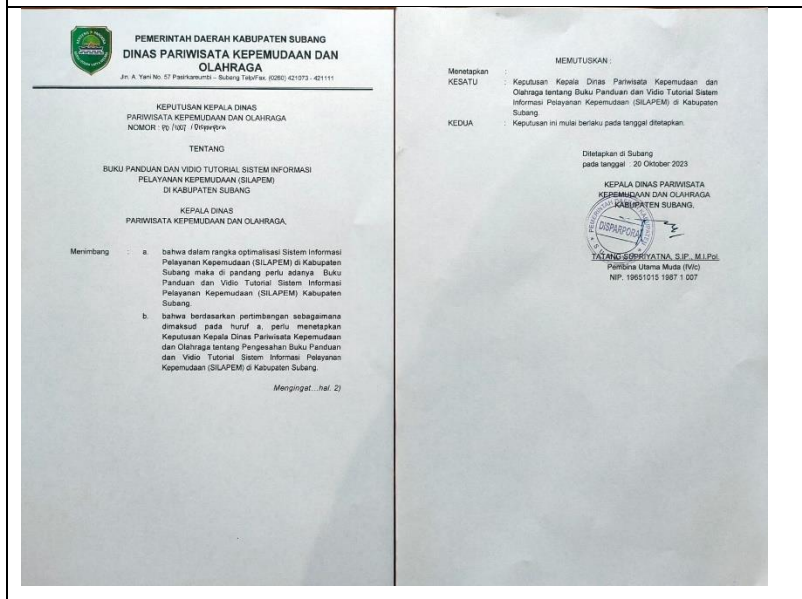
a) Menyusun Buku Panduan



### 3) Membuat Video Tutorial



### 4) Membuat Surat Keputusan

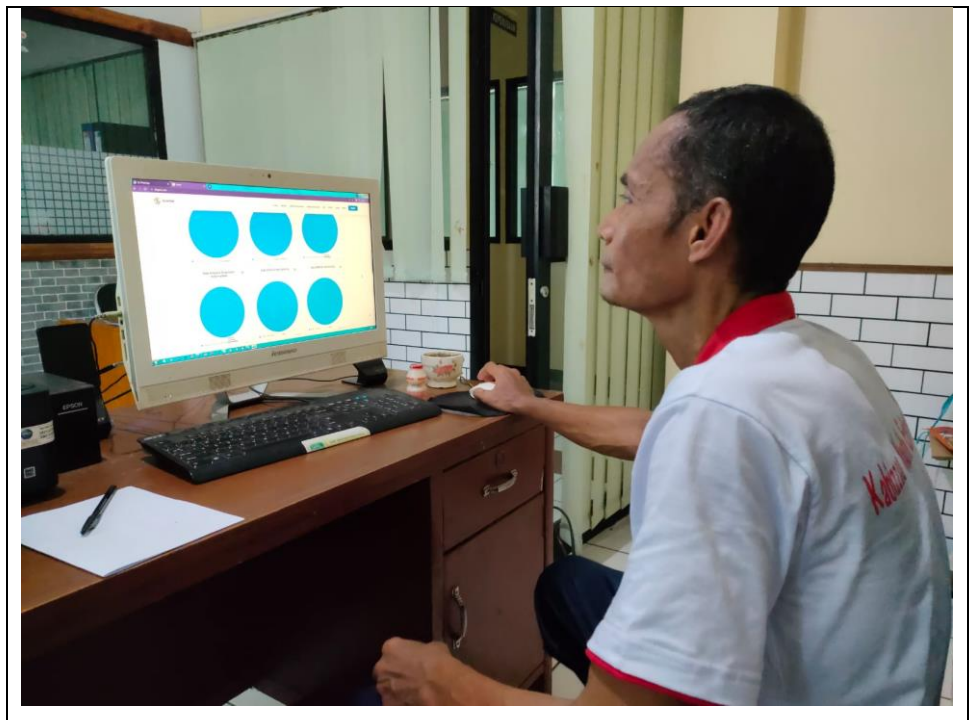


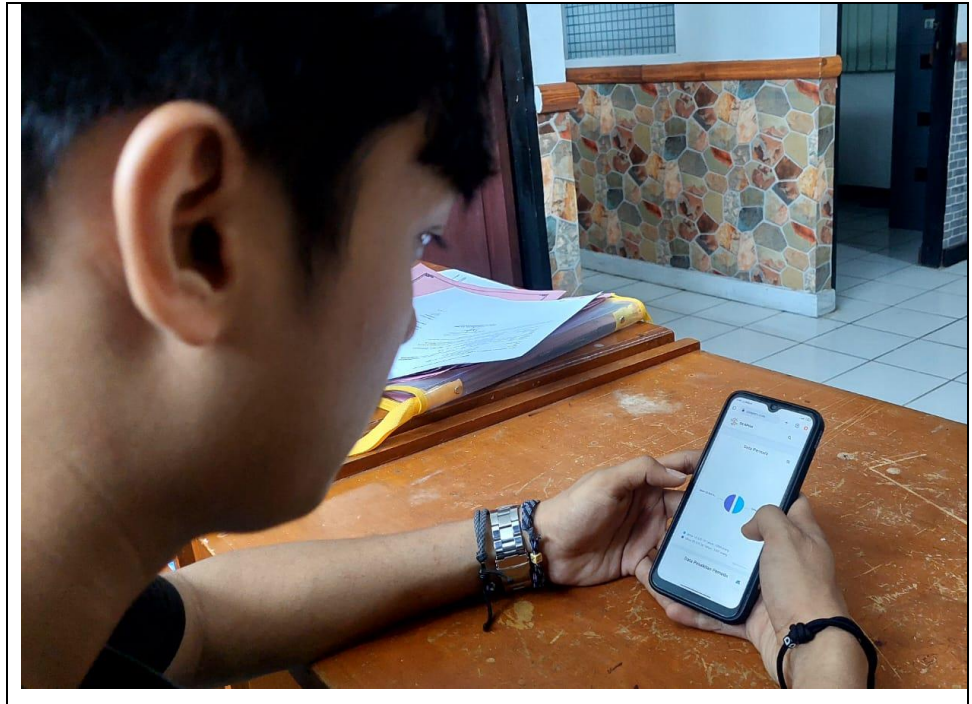
## 5) Melaksanakan Sosialisasi





## 6) Implementasi





#### **d. Monitoring dan Evaluasi**

Monitoring dan evaluasi dilaksanakan pada tanggal 17 Oktober s.d 2 November 2023. Adapun kegiatan pada tahap ini sebagai berikut:

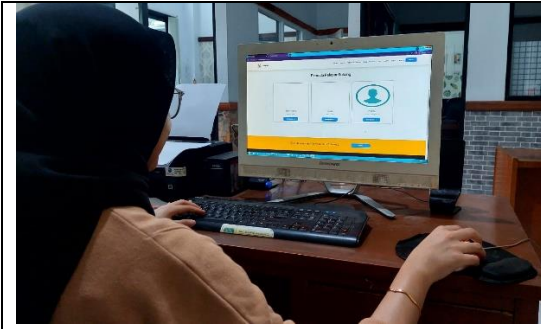
- 1) Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan membuat survey implemantasi aksi perubahan yang ditujukan kepada Gadik gadikan (stakeholder internal), peserta didik dan tim efektif melalui link google form:  
[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeaXafLJkkICMobe1wckU9D7BJKTAJanySt8AU1-nytYEEQA/viewform?uspsf\\_link\\_bit.ly/kuisisionerPengguna, stakeholder dan tim efektif](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeaXafLJkkICMobe1wckU9D7BJKTAJanySt8AU1-nytYEEQA/viewform?uspsf_link_bit.ly/kuisisionerPengguna, stakeholder dan tim efektif).
- 2) Penyerahan dan penandatanganan berita acara serta penyerahan buku panduan website SILAPEM dari action leader kepada Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang dan Fungsional Analisi Ahli Madya



### 3) Hasil Monitoring dan Evaluasi

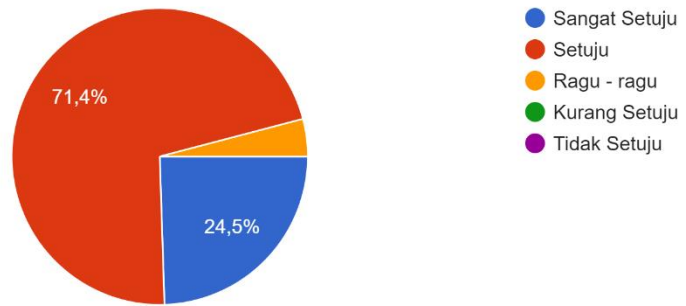
Untuk mengetahui kemanfaatan dan keberhasilan aksi perubahan yang dilaksanakan, action leader menyebarkan Kuisisioner sebanyak 49 responden; Tim Efektif (stakeholder internal), stakeholder eksternal dan pengguna sebagai berikut :





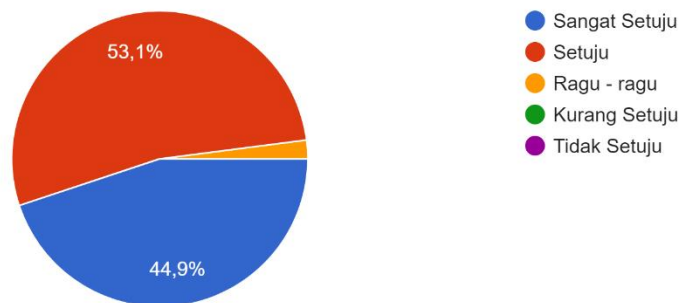
### Penggunaan website SILAPEM mudah dipahami dan digunakan

49 jawaban



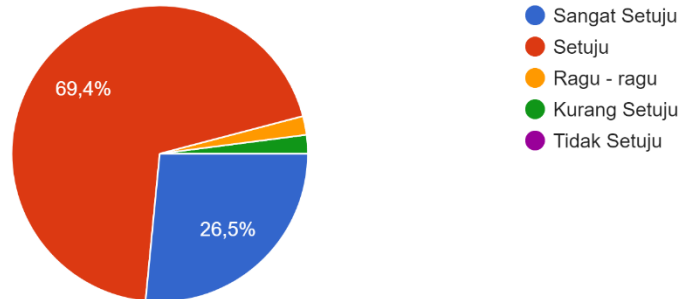
### Website SILAPEM dapat diakses melalui HP, Laptop, dan Komputer

49 jawaban



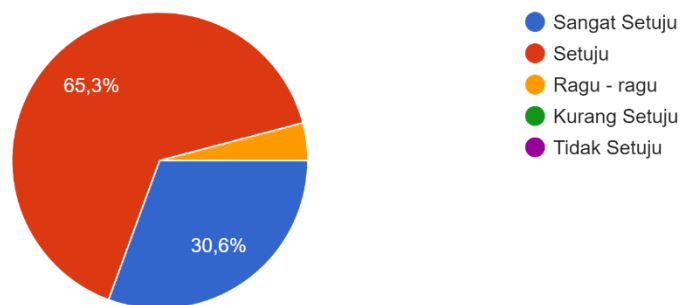
Apakah website SILAPEM dapat memberikan informasi secara update melalui data masing-masing akun?

49 jawaban



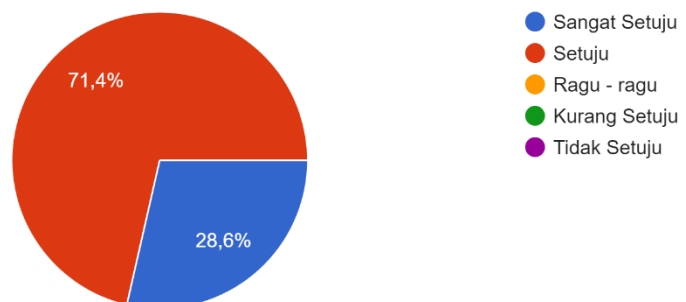
Website SILAPEM mempermudah pengguna dalam mengakses yang telah di upload

49 jawaban

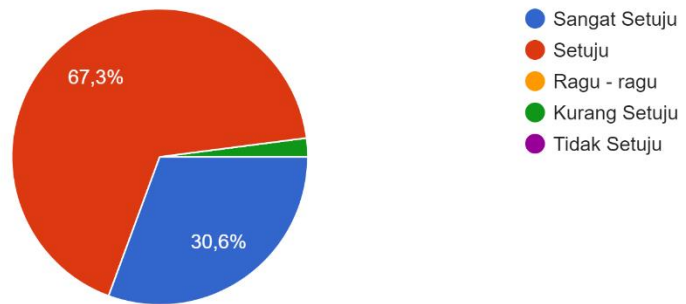


Website SILAPEM memberikan manfaat bagi pengguna dalam mempresentasikan keterampilan.

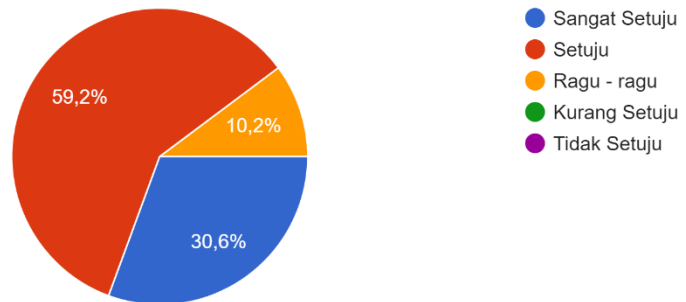
49 jawaban



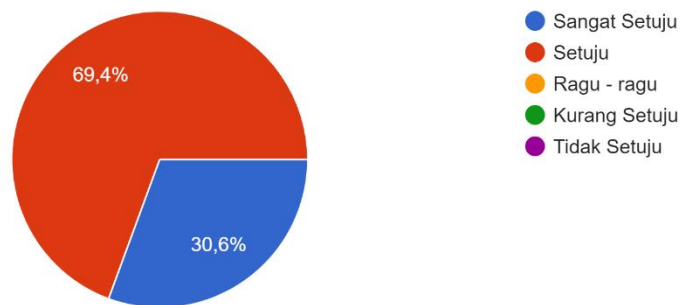
Apakah website SILAPEM memberikan kontribusi positif untuk peningkatan layanan?  
49 jawaban

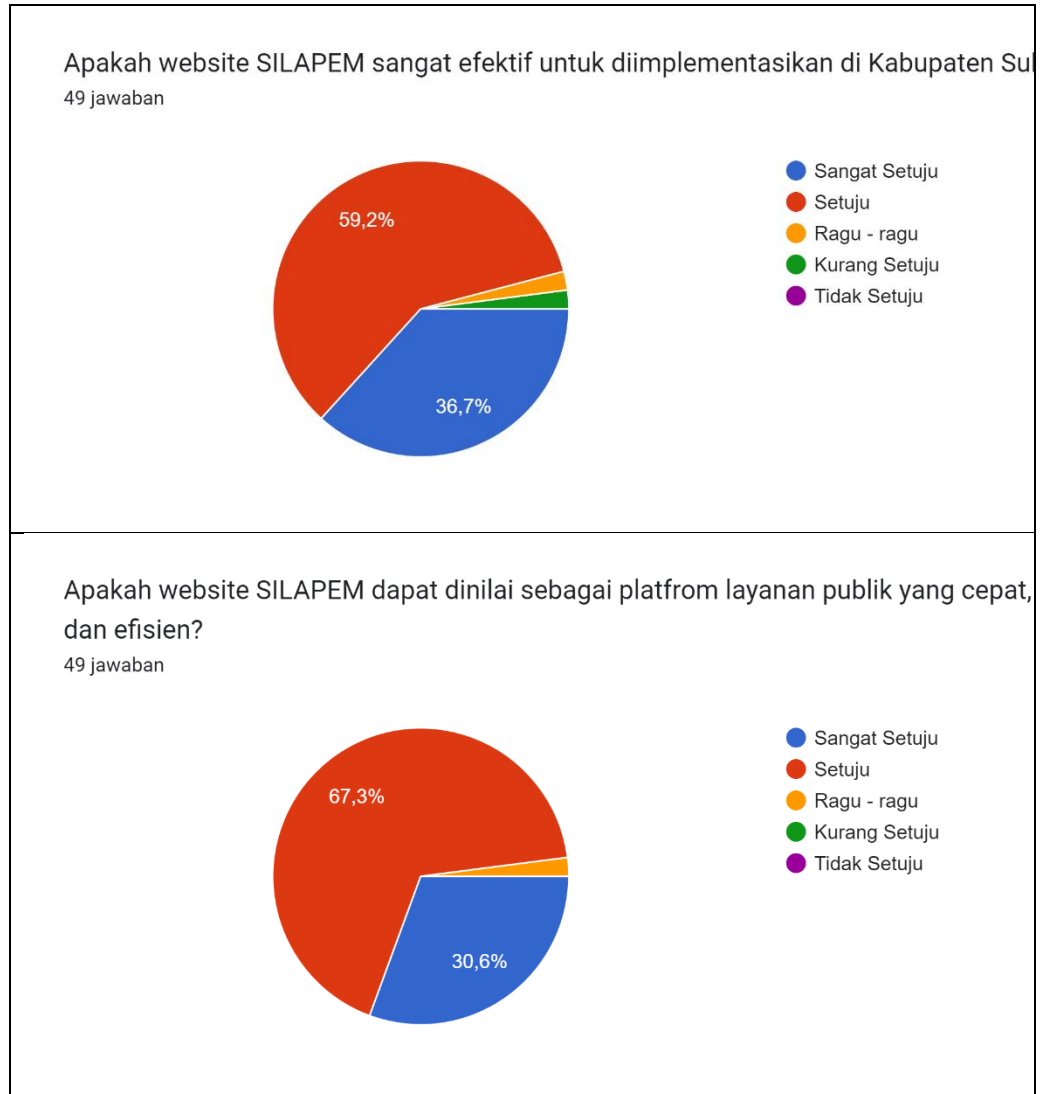


Apakah website SILAPEM dalam implementasinya mudah dipahami dan digunakan?  
49 jawaban



Bagaimana pendapat Saudara/i jika website SILAPEM diterapkan?  
49 jawaban





**Tabel 12. Kuisiner SILAPEM**

No	Pernyataan	SS	S	RR	KS	STS	JML	SKOR MAX	%	HASIL
1	Penggunaan Website SILAPEM mudah dipahami dan digunakan	12	35	2	-	-	<b>206</b>	245	84%	SS
2	Website SILAPEM dapat diakses melalui HP, Laptop, dan Komputer	22	26	1	-	-	<b>217</b>	245	89%	SS
3	Apakah Website SILAPEM dapat memberikan informasi secara update melalui data pada masing – masing akun ?	13	34	1	1	-	<b>206</b>	245	84%	SS
4	Website SILAPEM mempermudah pengguna dalam mengakses yang telah di upload	15	32	2	-	-	<b>209</b>	245	85%	SS
5	Website SILAPEM memberikan manfaat bagi pengguna dalam mempresentasikan keahlian dan keterampilan	14	35	-	-	-	<b>210</b>	245	86%	SS

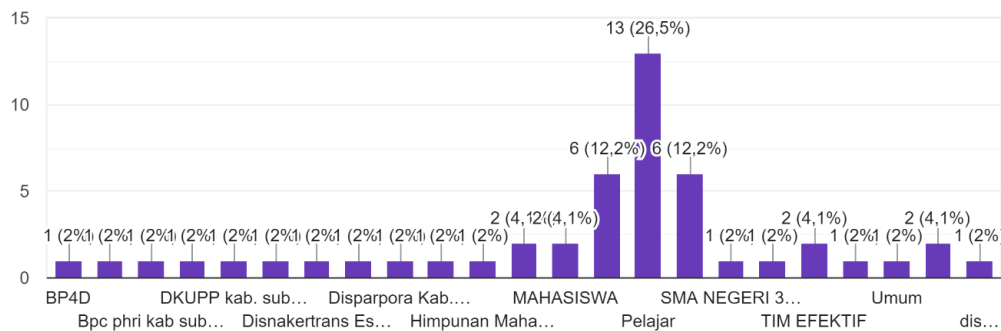
6	Apakah Website SILAPEM memberikan kontribusi positif untuk peningkatan layanan ?	15	33	-	1	-	<b>209</b>	245	85%	SS
7	Apakah Website SILAPEM dalam Implementasinya mudah dipahami dan digunakan ?	15	29	5	-	-	<b>206</b>	245	84%	SS
8	Bagaimana pendapat Saudara /i jika Website SILAPEM diterapkan ?	15	34	-	-	-	<b>211</b>	245	86%	SS
9	Apakah Website SILAPEM sangat efektif untuk diimplementasikan di Kabupaten Subang ?	18	29	1	1	-	<b>211</b>	245	86%	SS
10	Apakah Website SILAPEM dapat dinilai sebagai platfrom layanan publik yang cepat, tepat, efektif dan efisien ?	15	33	1	-	-	<b>210</b>	245	86%	SS
	<b>TOTAL</b>	<b>154</b>	<b>320</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>2095</b>	<b>2450</b>	<b>86%</b>	<b>SS</b>

Dari data di atas dapat disimpulkan bahwa Penggunaan Website SILAPEM dinilai mudah dipahami sebanyak 84% menyatakan sangat setuju; Website SILAPEM dapat diakses melalui HP, Laptop, dan Komputer dinilai 89% menyatakan sangat setuju; Apakah Website SILAPEM dapat memberikan informasi secara update melalui data pada masing – masing akun responden 84% menyatakan sangat setuju; Website SILAPEM mempermudah pengguna dalam mengakses yang telah di upload, responden menyatakan 85% sangat setuju; Website SILAPEM memberikan manfaat bagi pengguna dalam mempresentasikan keahlian dan keterampilan, responden menyatakan 86% menyatakan sangat setuju; Apakah Website SILAPEM memberikan kontribusi positif untuk peningkatan layanan, responden menyatakan 85% sangat setuju; Apakah Website SILAPEM dalam Implementasinya mudah dipahami dan digunakan, responden menyatakan 84% sangat setuju; Bagaimana pendapat Saudara/i jika Website SILAPEM diterapkan, responden menyatakan 86% sangat setuju; Apakah Website SILAPEM sangat efektif untuk diimplementasikan di Kabupaten Subang, responden menyatakan 86% sangat setuju; Apakah Website SILAPEM dapat dinilai sebagai platfrom layanan publik yang cepat, tepat, efektif dan efisien, responden sebanyak 86% sangat setuju.

menyatakan setuju karena memberikan kemudahan dalam kegiatan informasi pelayanan kepemudaan sehingga meningkatkan kinerja Bagian kepemudaan.

### GRAFIK 1. Diagram Kuisisioner SILAPEM

Nama (Instansi / OPD / OKP / Pelajar / Mahasiswa )  
49 jawaban



**3) Pelaksanaan Staregi Pengembangan Potensi Dalam Aksi Perubahan**  
Berdasarkan tahapan pada kegiatan yang telah dijadwalkan maka strategi pengembangan kompetensi yang dilakukan sebagai berikut:

**Tabel 12. Strategi Kompetensi Pengembangan Diri**

No.	Stakeholder	Kompetensi yang dicapai	Kegiatan Yang Dilakukan
1.	KADIS PARPORA	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
2.	SEKDIS PARPORA	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
3	Analisis Ahli Muda	Mengetahui dan memahami cara pengolahan data, pencatatan dan pelaporan administrasi gadik pada aplikasi	Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan website silapem
4	Pengadminist rasian Umum	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan website silapem
5	Bagian Perencanaan	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi

6	Bagian Keuangan & Aset	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
7	Bagian Umum & Kepegawaian	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
8	SBI	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi dan pendampingan penggunaan website silapem
9.	PHRI	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
10	KNPI	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
11	DKUPP	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
12	DISKOINFO	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
13	DISNAKERT RAS ESDM	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
14	DISDUKCAPIL	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi
15	DISPERTAN	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Melakukan sosialisasi

#### 4) Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan.

Dilaksanakannya aksi perubahan ini tentunya memberikan pengaruh yang sangat penting dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab agar mampu memperbaiki pelayanan di lingkungan Satker sehingga dapat meningkatkan kinerja organisasi. Oleh sebab itu dibutuhkan kepemimpinan yang sesuai dengan tugas fungsinya yaitu memberikan pelayanan yang optimal terhadap seluruh stakeholder.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, mata pelatihan pendukung aksi perubahan yang dipilih oleh action leader adalah:

**Tabel 13. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan**

No	Nama mata pelatihan	Hubungan dengan aksi perubahan	Waktu pelaksanaan	Output
	<p>Mengikuti Webinar Web Development For Beginner diselenggarakan oleh “CV Kreasi Teknologi Nusantara ” dengan nara sumber Febri Nurohman</p>	<p>Memahami <i>web development</i> adalah sebuah proses mulai dari merancang, membangun, dan mengoptimasi sebuah website hingga bisa berjalan sesuai dengan fungsi yang diinginkan. Dalam hal ini diperlukan agar dapat menyampaikan tujuan dan manfaat aksi perubahan kepada para stakeholder</p>	<p>Tanggal 9 September 2023, pukul 16.00 s.d. 17.30 wib</p>	<p>sertifikat</p>





2	<p>Mengikuti Webinar How Bulid Starup Technology yang diselenggarakan oleh “CV Kreasi Teknologi Nusantara ” dengan nara sumber Febri Nurohman, S.I.Kom</p>	<p>Action leader harus mampu memahami dan trampil dalam menggunakan teknologi terkait aksi perubahan yang dibuat berupa website pada lingkungan kerja sehingga harus mengetahui dasar-dasar keterampilan dalam menguasai teknologi</p>	<p>Tanggal 10 September 2023, Pukul 19.30 s.d.21.00</p>	<p>di luar LMS</p>
---	--	--	---	--------------------



# SERTIFIKAT

"How to build startup technology"

DIBERIKAN KEPADA  
SAUDARA/I

**Mochamad Irwan Ahadiat, SE, MM**

Partisipasi Anda dalam webinar ini adalah langkah pertama menuju pemahaman yang lebih baik tentang pengembangan Startup Digital. Kami sangat menghargai semangat Anda untuk memperluas pengetahuan dan keterampilan Anda.

30/09/2023

DATE

  
FEBRIANA NUR ROKHMAN, S.KOM

3	Mengikuti Webinar “Ngobrol Bisnis Teknologi 4.4. diselenggarakan CV Kreasi Teknologi Nusantara ” dengan nara sumber Febri Nurohman	Action leader dapat memahami proses di era ini dilakukan dengan sistem otomatisasi dalam semua proses aktivasi, di mana perkembangan teknologi internet semakin berkembang dan menjadi basis masyarakat.	Tanggal 14 Oktober 2023, pukul 13.00 s.d. 15.00	di luar LMS
---	--	--	---	-------------



4	<p>Mengikuti webinar Prepare your dream as A Future Educator And competitive Entreupreuneur yang diselenggarakan Universitas Negeri Yogyakarta</p>	<p>Action leader harus dapat memahami pengembangan sebuah rencana kegiatan, dalam membangun TIM yang baik, membangun jaringan serta mengatasi resiko yang akan terjadi</p>	<p>Tanggal 20 Oktober 2023, pukul 13.00 s.d. 15.00</p>	<p>di luar LMS</p>
---	--	--	--	--------------------



UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA  
 KELUARGA MAHASISWA MAGISTER DAN DOKTORAL  
 Alamat: Sekretariat Lt.7 Gedung Imam Bernadib Jl. Affandi Gejayan, Yogyakarta 55281



**SERTIFIKAT  
 PENGHARGAAN**

No. 078/E/GALAKSI/KMMD/UNY/X/2023

Diberikan Kepada:

**MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, SE, MM**

Sebagai  
**Peserta**

dalam Gelaran Kreasi Kompetisi dan Edukasi dengan tema  
*“Prepare Your Dream as A Future Educator and Competitive Entrepreneur”*  
 yang diselenggarakan pada tanggal 20 - 21 Oktober 2023 di Universitas Negeri Yogyakarta.

Yogyakarta, 21 oktober 2023

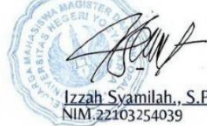


Mengetahui,  
 Rektor UNY



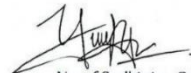
Prof. Dr. Sumaryanto, M.Kes., AIFO  
 NIP. 19650301 199001 1 001

Ketua Umum KMMD



Izzah Syamilah, S.Pd  
 NIM.22103254039

Ketua Pelaksana



Yusuf Sodhiqin, S.Pd  
 NIM.22107251054

5	Mengikuti webinar “Digital preneur : Key Success , Up grade your Digital” dengan nara sumber Muhammad Rian Saputra	Dalam penggunaan digitalisasi diperlukan pemahaman kecakapan menggunakandigital secara cerdas sehingga dapat mengimplementasikan aksi perubahan sesuai yang diharapkan	Tanggal 21 Oktober 2023, pukul 09.00 s.d. 12.00 wib	di luar LMS
---	--	--	---	-------------

# Sertifikat

293/AGENCY/BIK/OKT/2023

Diberikan Kepada

**Mochamad Irwan Ahadiat, SE, MM**

Sebagai

**PESERTA**

PT Asuransi Takaful Umum Bersama Forum Silaturahmi Studi Ekonomi Islam  
"DIGITAL PRENEUR: KEY TO SUCCESS, UPGRADE YOUR DIGITAL COMPETENCY"  
Zoom Meeting | 21 Oktober 2023

Agency & Captive Operation Dept Head  
PT Asuransi Takaful Umum



Filia Ananditha

President Director  
PT Asuransi Takaful Umum



Ihrom Bayu Aji

## **BAB IV PENUTUP**

### **a. Simpulan**

Pelaksanaan aksi perubahan dengan judul “Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan” telah memberi inovasi pada Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang dan seluruh stakeholder baik internal maupun eksternal yang semula hanya mendapatkan informasi melalui media cetak baliho, spanduk brosur, media social Instagram, facebook, surat yang diterbitkan. Namun dengan adanya aksi perubahan tersebut dapat mempermudah Bidang Kepemudaan dalam memberikan informasi dan laporan secara cepat, akurat dan tepat waktu sesuai kebutuhan organisasi.

### **b. Rekomendasi**

Dengan terselenggaranya aksi perubahan ini action leader menyampaikan rekomendasi/saran sebagai berikut:

- 1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas yang berkaitan dengan Bidang Kepemudaan dalam hal pencatatan, pengolahan dan pengiriman informasi maka kiranya dapat memanfaatkan teknologi sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja Bidang Kepemudaan sehingga memudahkan dan lebih meningkatkan pelayanan informasi dan tertib administrasi dalam kegiatannya.
- 2) Penggunaan teknologi dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dapat meningkatkan efektifitas pelayanan informasi dalam hal pengelolaan data administrasi bagi stakeholder internal.
- 3) Inovasi aksi perubahan kiranya dapat dilanjutkan dan dikembangkan seiring dengan kebutuhan organisasi sehingga dapat meningkatkan kinerja dan pelayanan pada Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang.

Demikian laporan hasil aksi perubahan ini dibuat dengan harapan dapat memberikan manfaat bagi Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga serta penggunaannya dapat berkelanjutan.

Bandung, November 2023

PESERTA  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mochamad Irwan Ahadiat', with a horizontal line extending to the right.

MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NOSIS : 20230707020352

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-undang No. 40 Tahun 2009 Tentang Kepemudaan
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024
- Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2021 tanggal 26 Agustus 2021 tentang Implementasi Core Values dan Employer Branding Aparatur Sipil Negara
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Manajemen Perubahan Sektor Publik. Pelatihan Kepemimpinan Administrator,
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul strategi komunikasi informasi. Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara, 2019. Modul Jejaring Kerja. Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Kepemimpinan Transformasional. Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Lembaga Administrasi Negara, 2021. Modul Akuntabilitas Kinerja. Pelatihan Kepemimpinan Administrator.
- Peraturan Bupati Subang Nomor : 08 Tahun 2022 tentang Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang mempunyai Tugas Pokok Fungsi dan tata Kerja Dinas pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- P.M. Marpaung, Agus Supriyono, (2021), Membangun Tim Efektif di Era New Normal, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia
- Freeman (1984) yang mendefinisikan stakeholder sebagai kelompok atau individu yang dapat mempengaruhi dan atau dipengaruhi oleh suatu pencapaian tujuan tertentu



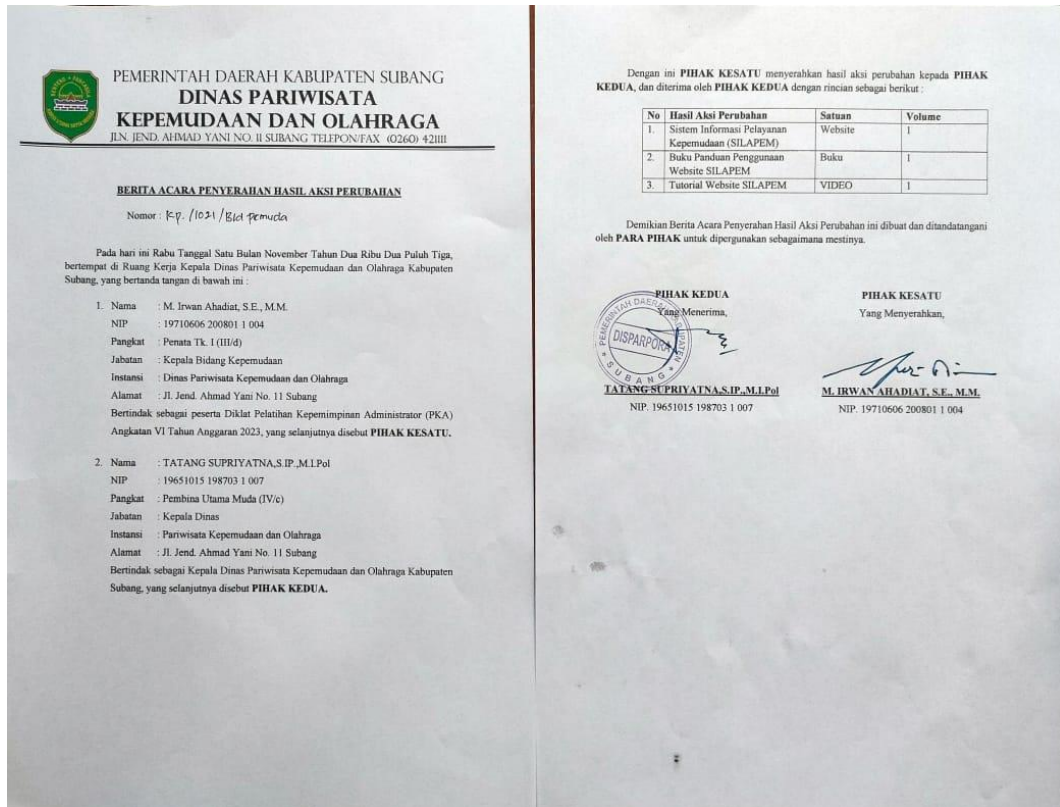
## DAFTAR RIWAYAT HIDUP




NAMA : MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, SE, MM  
TEMPAT/TGL/LAHIR : SUBANG, 06 JUNI 1971  
PANGKAT : III/d  
GOLONGAN : PENATA TK. I  
PENDIDIKAN : S.2.  
PENGEMBANGAN : DIKLAT PENGANDAAN BARANG & JASA  
DIKLAT PEDOMAN PENYUSUNAN  
RENSTRA DAERAH, PENYUSUNAN  
SISTEM DAERAH  
RIWAYAT  
PEKERJAAN : KEPALA UPTD PENGELOLAAN  
KAWASAN WISATA DAN OLAH RAGA  
DISPARPORA  
KABID KEPEMUDAAN DISPARPORA

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### a. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan disertai Dokumentasi



## b. Pernyataan Dukungan Stakeholder

 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG  
**DINAS PARIWISATA  
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**  
JLN. JEND. AHMAD YANI NO. 11 SUBANG TELEPON/FAX (0260) 421111

---

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

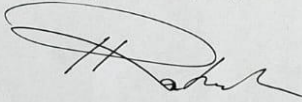
Nama : **AI ROHMAH, S.E**  
NIP : 19790601 201001 2 011  
JABATAN : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang, September 2023  
Yang membuat pernyataan

  
**AI ROHMAH, S.E**  
NIP. 19790601 201001 2 011



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG  
**DINAS PARIWISATA  
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**

JLN. JEND. AHMAD YANI NO. 11 SUBANG TELEPON/FAX (0260) 421111

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **NONENG IRIYANI, S.Sn**  
NIP : 19670403 199103 2 007  
JABATAN : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang,            September 2023  
Yang membuat pernyataan

**NONENG IRIYANI, S.Sn**  
NIP. 19670403 199103 2 007



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG  
**DINAS PARIWISATA  
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**

JLN. JEND. AHMAD YANI NO. 11 SUBANG TELEPON/FAX (0260) 421111

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

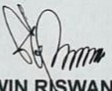
Nama : **ERWIN RISWANDI, S.Sos, M.AP**  
NIP : 19811030 201411 1 001  
JABATAN : Perencana Ahli Muda

Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang, September 2023  
Yang membuat pernyataan

  
**ERWIN RISWANDI, S.Sos, M.AP**  
NIP. 19811030 201411 1 001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : RIVALDO NUGRAHA, S.T.  
NIP : -  
JABATAN : Ketua Subang Business Inspiration (SBI)

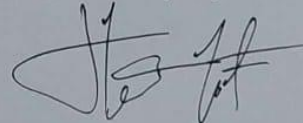
Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang, September 2023

Yang membuat pernyataan



RIVALDO NUGRAHA, S.T.

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **TIAN MUHARTIANTO, ST.,MM**  
NIP : 197304062006041011  
JABATAN : Sekretaris DISKOMINFO

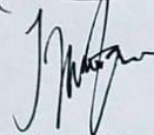
Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang, September 2023

Yang membuat pernyataan



**TIAN MUHARTIANTO, ST.,MM**

NIP:197304062006041011

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **HJ. RATNA SETIAWAN**  
NIP : -  
JABATAN : Ketua BPC PHRI Kab. Subang

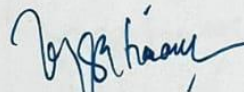
Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang, September 2023

Yang membuat pernyataan



**HJ. RATNA SETIAWAN**



## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **AHMAD DODI BUDIYANTO, S.H.**  
NIP : -  
JABATAN : Ketua Komite Nasional Pemuda Indonesia (KNPI) Kab.  
Subang

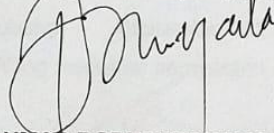
Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten  
Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas  
Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang, September 2023

Yang membuat pernyataan



**AHMAD DODI BUDIYANTO, S.H.**

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **DEDEH AGUSTINI EFFENDI, S.Sos, MM**  
NIP : 19700829 200604 2 003  
JABATAN : Kabid Usaha Mikro Kecil dan Menengah DKUPP

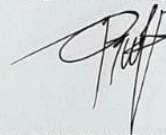
Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang, September 2023

Yang membuat pernyataan



**DEDEH AGUSTINI EFFENDI, S.Sos, MM**

NIP. 19700829 200604 2 003

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. TOTO SUPARTO**  
NIP : 19680807 200801 1 006  
JABATAN : Kabid. Pendanaan dan Pemerintahan BP4D Kab. Subang

Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang, September 2023

Yang membuat pernyataan



**Drs. TOTO SUPARTO**

NIP. 19680807 200801 1 006

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **IMAN BIMAWAN, S.SOS**  
NIP : 196707091995031001  
JABATAN : Kabid. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan  
(PIAK) Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil

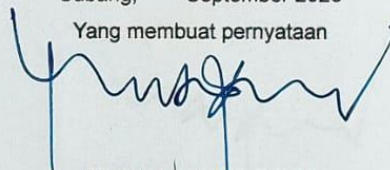
Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang, September 2023

Yang membuat pernyataan



**IMAN BIMAWAN, S.SOS**  
NIP. 19670709 199503 1 001

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MUHAMAD AFDIAN MUKHTAR, S.Sos., M.Si**  
NIP : 198209202010011004  
JABATAN : Kabid. Transmigrasi Dinas Tenaga Kerja Transmigrasi  
Energi Dan Sumber Daya Mineral ( DISNAKERTRANS  
ESDM )

Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten  
Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas  
Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

Subang, September 2023

Yang membuat pernyataan



**MUHAMAD AFDIAN MUKHTAR, S.Sos., M.Si**

NIP. 19820920 201001 1 004

## SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SRI RAHAYU WIATI, STP**  
NIP : 198502142006042004  
JABATAN : Penyuluh Pertanian Ahli Madya, Dinas Pertanian

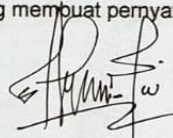
Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Non POLRI Angkatan VI Tahun Anggaran 2023 PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI, yang dilaksanakan oleh :

Nama : **Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
JABATAN : Kabid Kepemudaan  
Unit Organisasi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

Dengan ini menyatakan bahwa Saya, mendukung implementasi aksi perubahan tersebut dan mendukung sepenuhnya pelaksanaan kegiatan yang dimaksud.

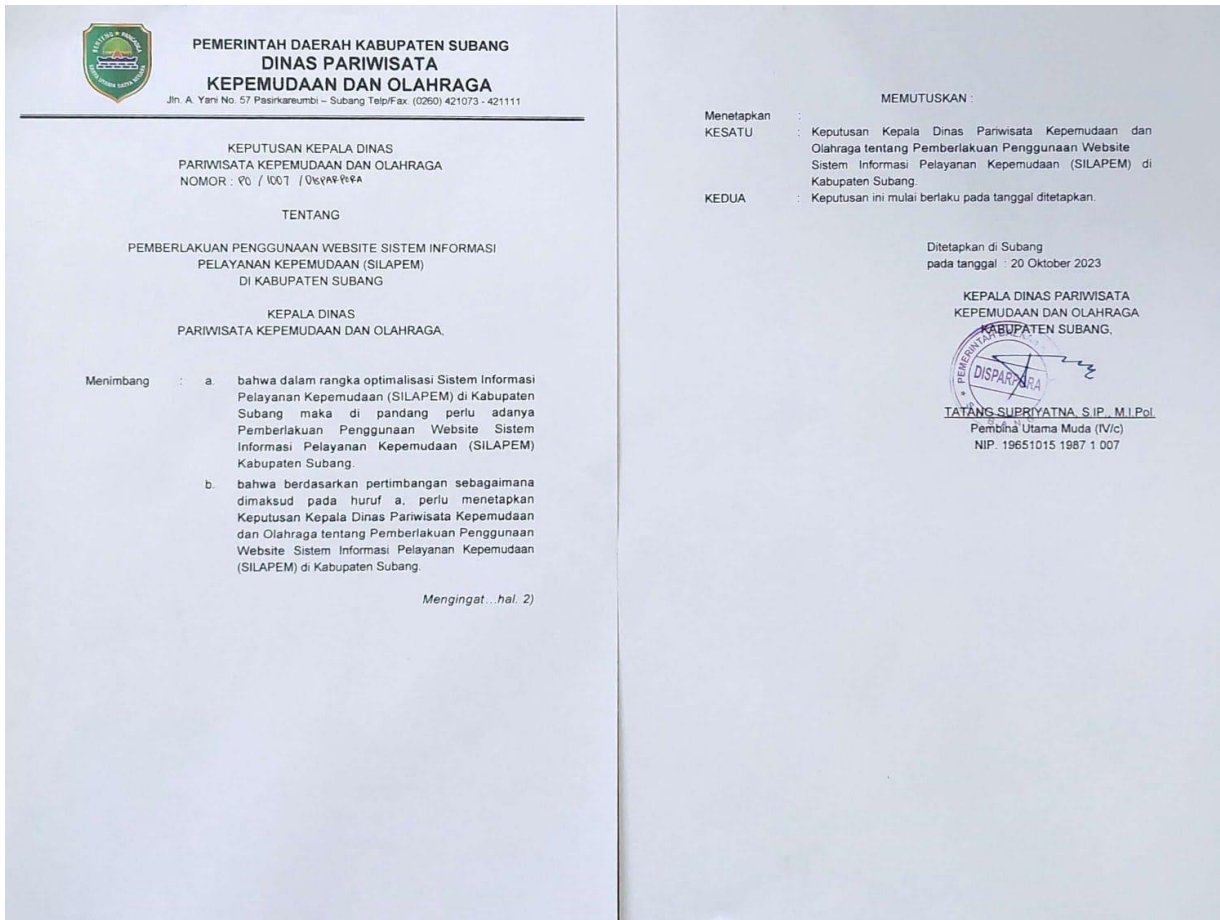
Subang, September 2023

Yang membuat pernyataan



**SRI RAHAYU WIATI, STP**  
NIP. 19850214 200604 2 004

### c. OUTPUT YANG DIHASILKAN









**SILAPEM**

**2023**

# **SILAPEM**

## **SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN**



Prepared By:  
**DISPARPORA  
Subang**



**BIDANG KEPEMUDAAN  
DISPARPORA SUBANG**



Visit Our Website  
[www.silapem.com](http://www.silapem.com)

---

## DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
BAB II USER UMUM .....	2
BAB III PEMUDA PELOPOR .....	7
BAB IV WIRUSAHA MUDA .....	12
BAB V OKP .....	19
BAB VI ADMIN .....	27
BAB VII PENUTUP .....	38

## PENDAHULUAN

---

Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) adalah sebuah platform atau infrastruktur yang dirancang dan digunakan untuk mengelola, mendukung, dan memfasilitasi layanan yang ditujukan kepada pemuda atau generasi muda dalam masyarakat. Tujuan utama dari sistem ini adalah untuk memastikan bahwa pemuda mendapatkan layanan yang tepat waktu, efektif, dan relevan sesuai dengan kebutuhan dan aspirasi mereka. Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ini Mempunyai 5 Aktor yaitu Admin, Pemuda Pelopor, Wirausaha Muda, OKP, dan Umum.

SILAPEM merupakan kepanjangan dari sitem informasi pelayanan kepemudaan.

Adapun Fitur-fitur yang disediakan pada website SILAPEM DISPARPORA Subang adalah sebagai berikut :

1. Informasi Pemuda Pelopor yang terdapat di daerah Subang
2. Informasi Wirausahaan Muda yang terdapat di daerah Subang
3. Informasi Mengenai OKP yang terdapat di daerah Subang
4. Berita seputar daerah Subang
5. Event – event yang sedang berlangsung atau yang akan datang di daerah subang
6. Lowongan kerja yang dapat memudahkan warga subang dalam mencari kerja

Untuk membuka Website SILAPEM Disparpora Subang, diperlukan koneksi internet, Website dapat di akses melalui alamat: [silapem.com](http://silapem.com) maka akan muncul tampilan halaman awal sebagai berikut:



SILAPEM

# PANDUAN UMUM

## SILAPEM

SISTEM INFORMASI PELAYANAN  
KEPEMUDAAN



Supported By

*Prepared By*

*Kepemudaan Disparpora Subang*

silapem.com 

Jl. Jend. Achmad Yani No.11, Pasirkareumbi,  
Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa  
Barat 41211



## BAB II

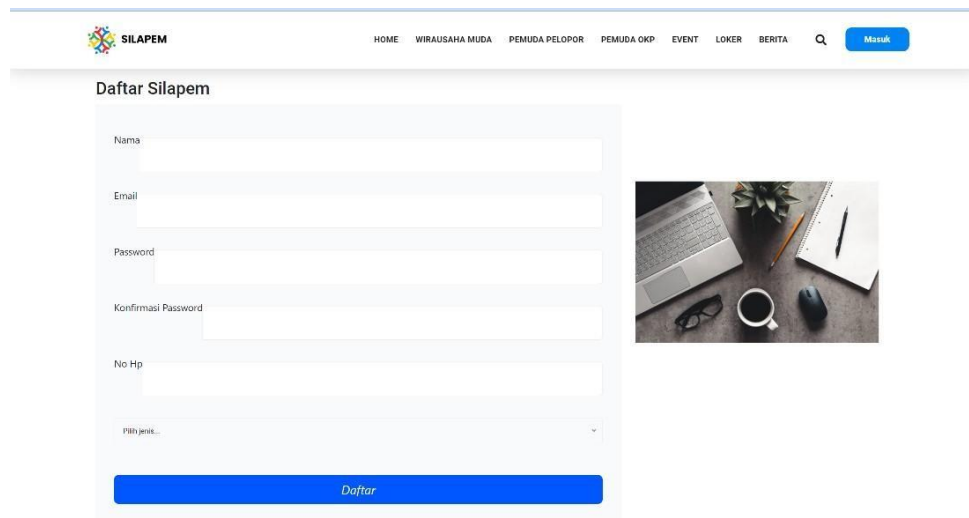
### BUKU PANDUAN USER UMUM

### SILAPEM DISPARPORA

### SUBANG

#### A. LOGIN WEBSITE

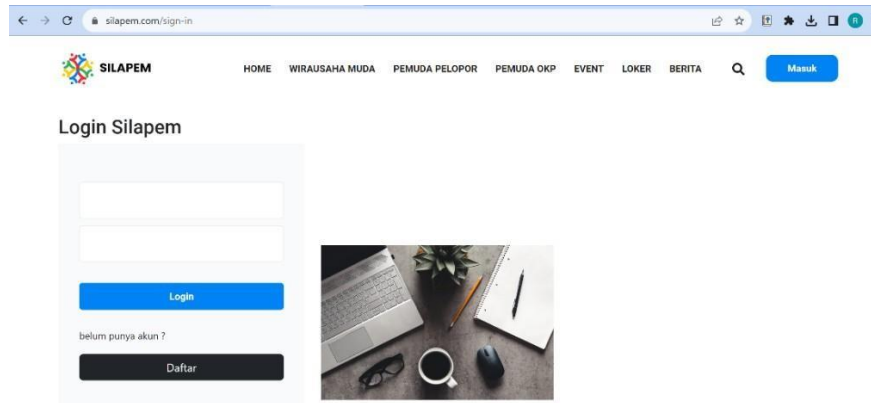
1. Masuk pada halaman web [silapem.com](http://silapem.com) di web browser
2. Klik menu masuk, lalu akan muncul tampilan menu untuk login dan daftar
3. Klik menu daftar untuk membuat akun



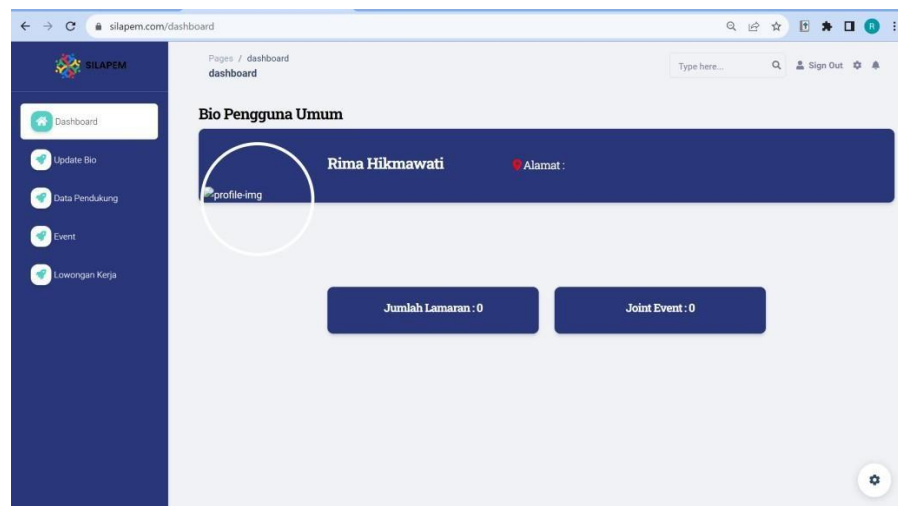
The screenshot shows the registration page of the Silapem website. At the top, there is a navigation bar with the Silapem logo and menu items: HOME, WIRUSAHA MUDA, PEMUDA PELOPOR, PEMUDA OKP, EVENT, LOKER, BERITA, and a search icon. A blue 'Masuk' button is also present. The main content area is titled 'Daftar Silapem' and contains a registration form with the following fields: Nama, Email, Password, Konfirmasi Password, No Hp, and Pilihan. A blue 'Daftar' button is located at the bottom of the form. To the right of the form is a decorative image of a desk with a laptop, glasses, a cup, and a mouse.

4. Setelah mengisi semua data, klik menu daftar
5. Kemudian akan muncul tampilan untuk login

6. Masukkan email dan password yang telah dibuat

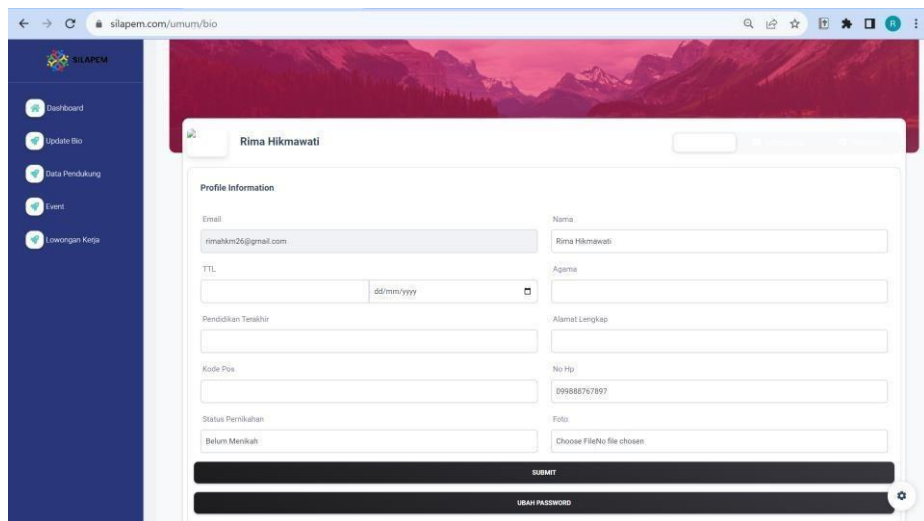


7. Setelah login maka akan muncul halaman dashboard dan beberapa menu tambahan yaitu Update Bio, Data Pendukung, Event, dan Lowongan Kerja

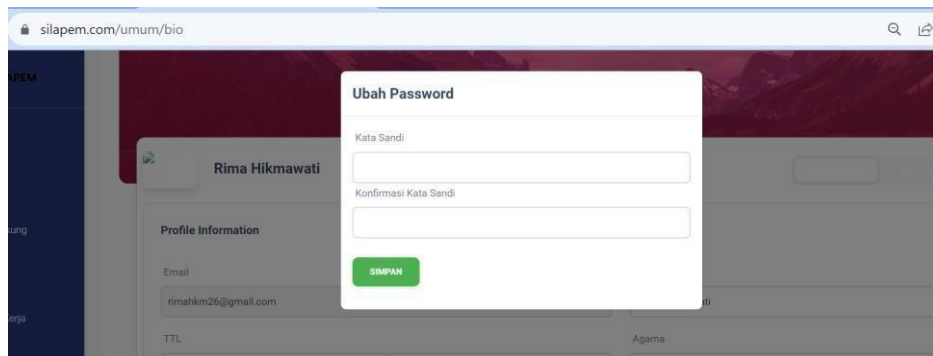


## B. UPDATE BIO

1. Klik menu update bio, lalu akan muncul tampilan menu update bio sepertiberikut



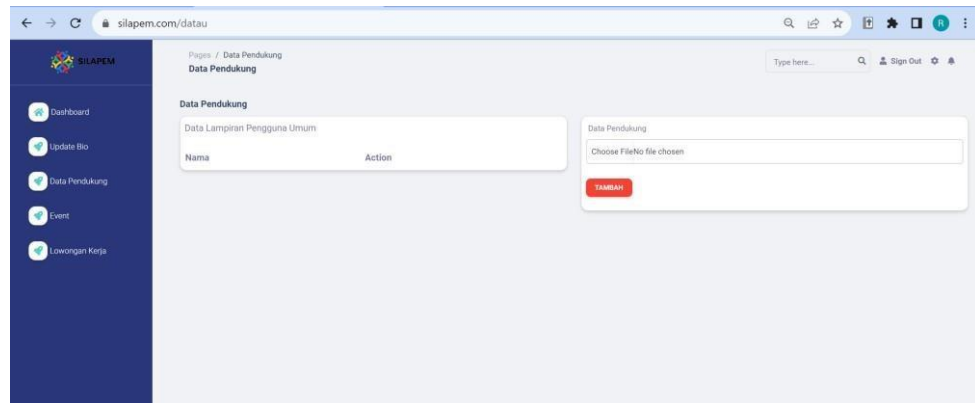
2. Isikan data yang diperlukan, kemudian klik submit
3. Menu ubah password digunakan untuk mengubah password
4. Klik menu ubah password, kemudian akan muncul menu untuk mengubahpassword



5. Isikan password/kata sandi baru, lalu isikan juga konfirmasi password/katasandi yang baru
6. Kemudian klik menu simpan

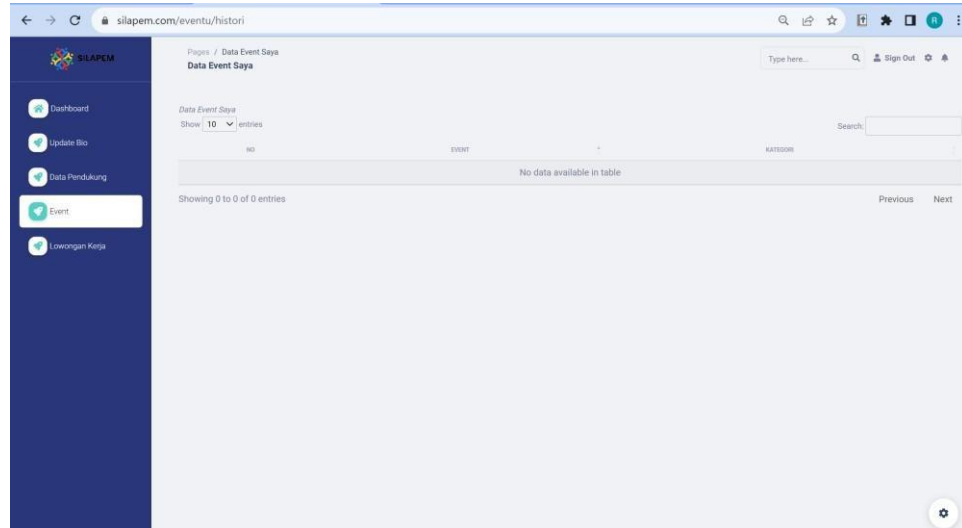
### C. DATA PENDUKUNG

Pada menu data pendukung ini user umum dapat mengupload data pendukung diri seperti CV, dengan cara klik menu data pendukung, kemudian klik Choose file, lalu klik tambah.



### D. EVENT

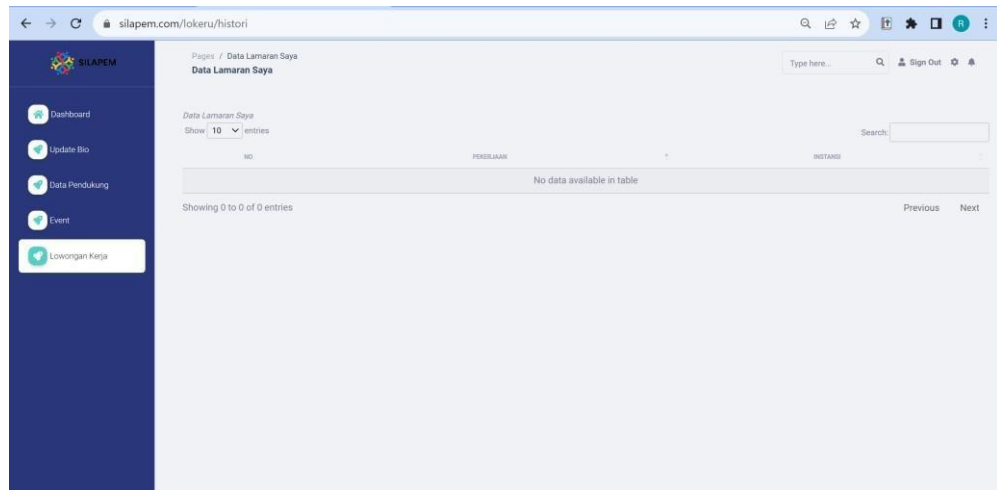
Pada menu event user umum dapat melihat event apa saja yang diikuti dengan cara klik menu event, kemudian klik menu event yang diikuti, lalu akan muncul tampilan seperti berikut.





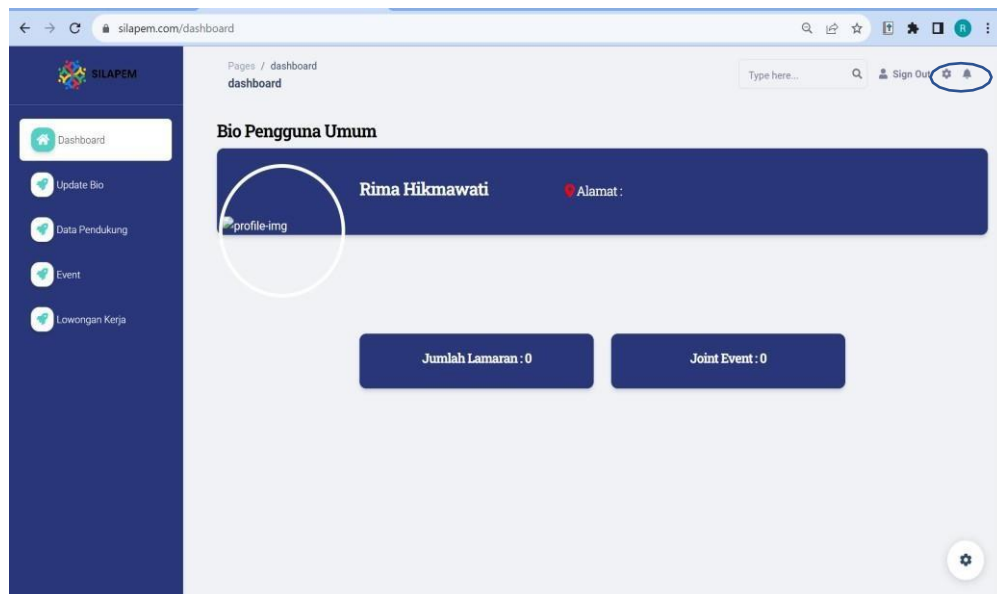
## E. LOWONGAN PEKERJAAN

Pada menu lowongan kerja user umum dapat melihat daftar lowongan yang sudah dilamar. Dengan cara klik menu lowongan kerja kemudian klik lamaran saya, lalu akan muncul tampilan seperti berikut.



## F. LOGOUT

Klik menu Sign Out, kemudian anda akan kembali ke tampilan login





SILAPEM

# PANDUAN PEMUDA PELOPOR

## SILAPEM

SISTEM INFORMASI PELAYANAN  
KEPEMUDAAN




Supported By

*Prepared By*

*Kepemudaan Disparpora Subang*

silapem.com 

Jl. Jend. Achmad Yani No.11, Pasirkareumbi,  
Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa  
Barat 41211 

# BAB III

## BUKU PANDUAN USER PEMUDA

### PELOPOR SILAPEM DISPARPORA

### SUBANG

#### A. LOGIN WEBSITE

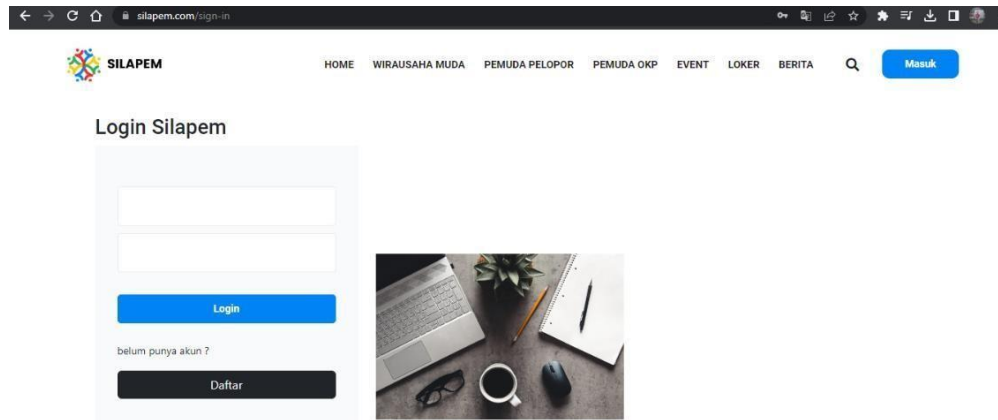
1. Masuk pada halaman web <http://silapem.com/> di web browser



2. Klik menu daftar lalu akan muncul tampilan menu untuk login dan daftar
3. Klik menu daftar jika sebelumnya belum mempunyai akun

4. Setelah mengisi semua data, klik menu daftar
5. Kemudian akan muncul tampilan untuk login

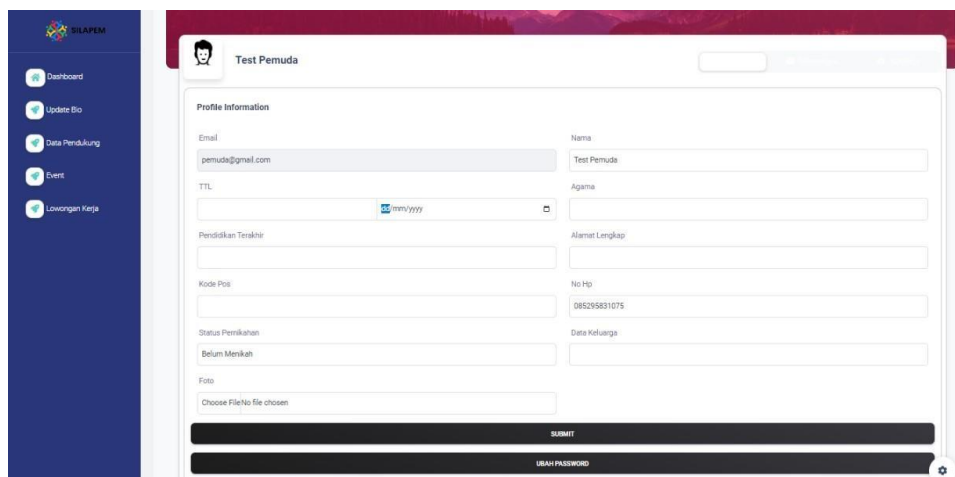
6. Masukan email dan password yang telah dibuat sebelumnya



7. Setelah berhasil Login User Pemuda Pelopor dapat melakukan update bio, meng upload data pendukung seperti SKCK, CV, dapat melihat & mengikuti event, juga dapat melihat & melamar pekerjaan melalui halamanloker.

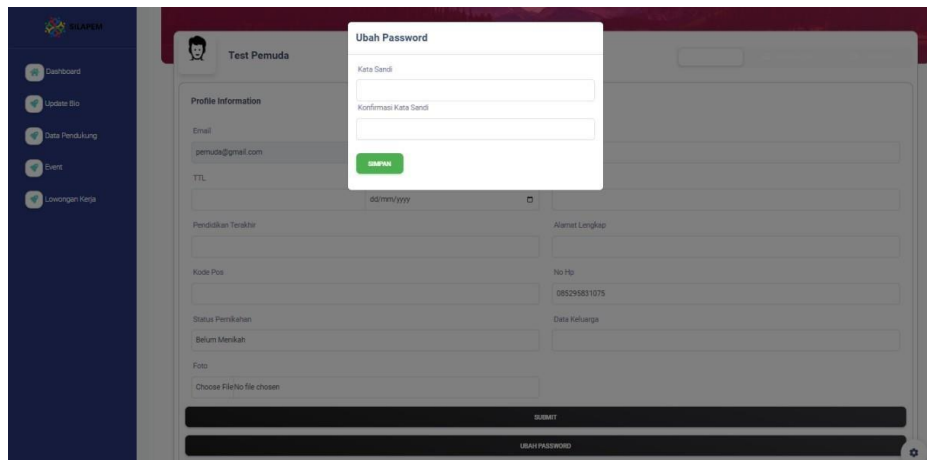
## B. UPDATE BIO

1. Klik menu update bio, lalu akan muncul tampilan menu update bio seperti berikut



2. Isikan data yang diperlukan, kemudian klik
3. Menu ubah password digunakan untuk mengubah password

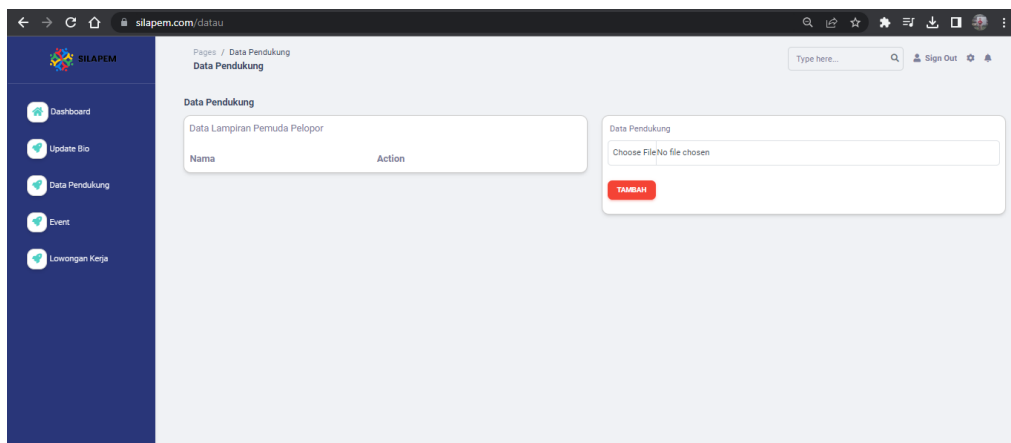
4. Klik menu ubah password, kemudian akan muncul menu untuk mengubah password



5. Isikan password/kata sandi baru, lalu isikan juga konfirmasi password/kata sandi yang baru.
6. Kemudian klik menu simpan.

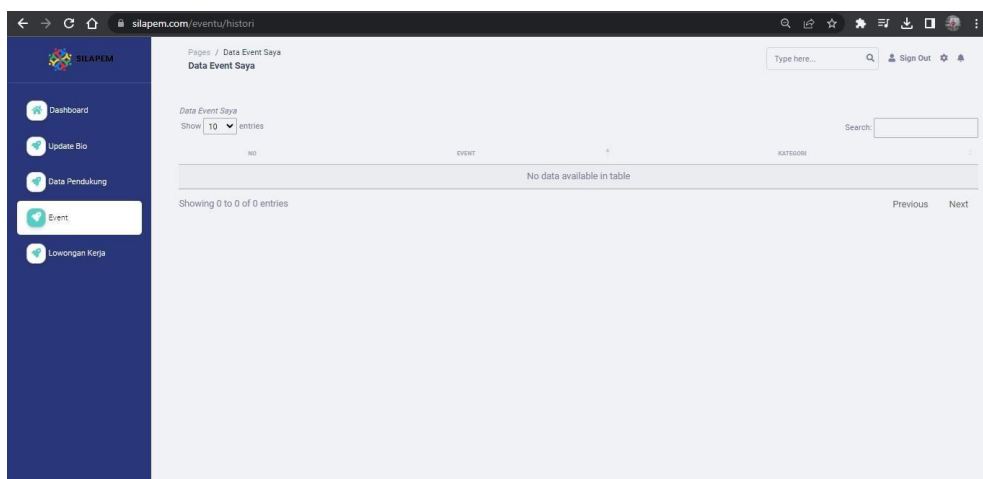
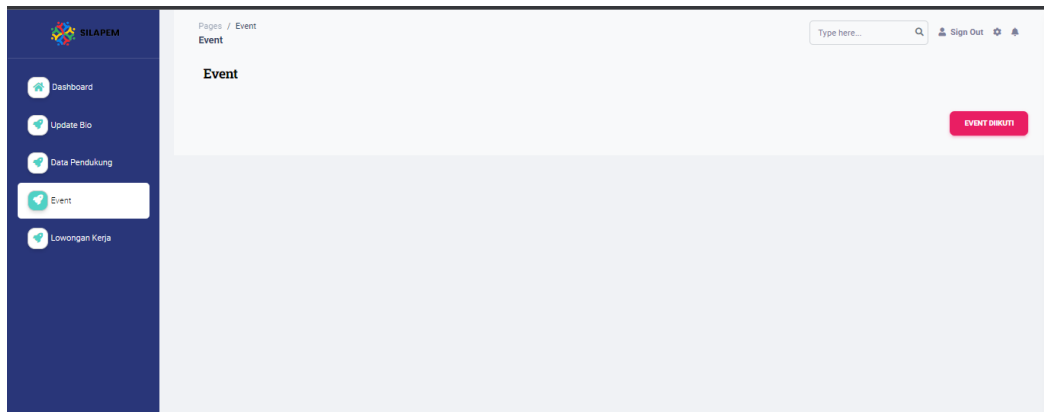
### C. DATA PENDUKUNG

Pada menu data pendukung ini user Pemuda Pelopor dapat mengupload data pendukung diri seperti CV, SKU, dengan cara klik menu data pendukung, kemudian klik Choose file, lalu klik tambah.



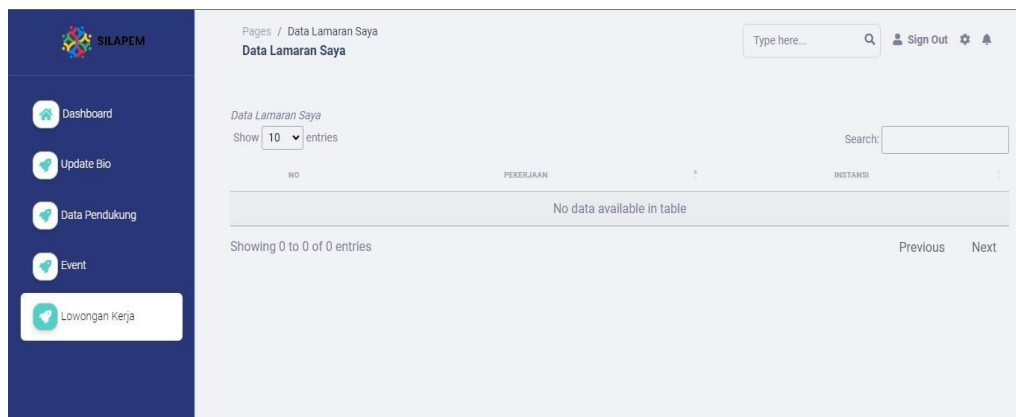
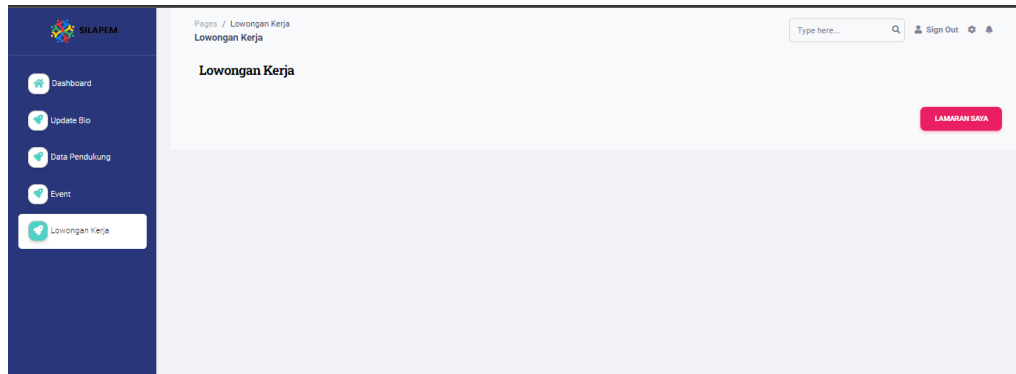
## D. EVENT

Pada menu event user Pemuda Pelopor dapat melihat event apa saja yang diikuti dengan cara klik menu event, kemudian klik menu event yang diikuti, lalu akan muncul tampilan seperti berikut.



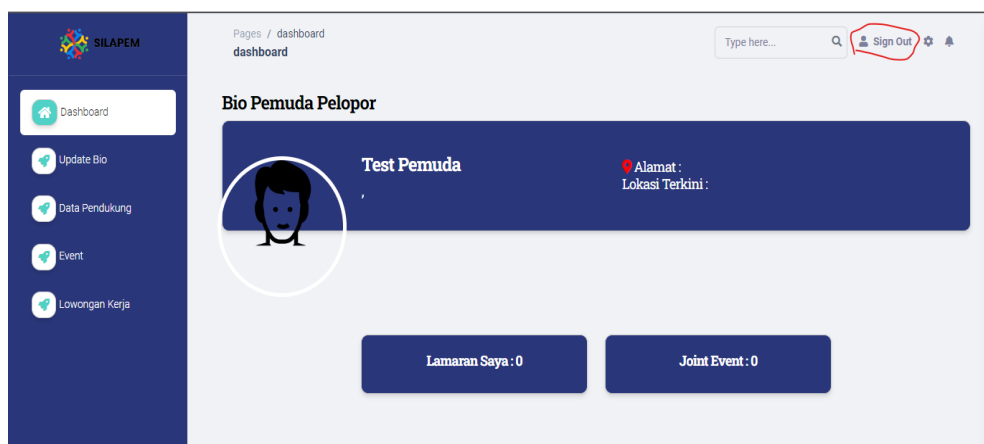
## E. LOWONGAN PEKERJAAN

Pada menu lowongan kerja user Pemuda Pelopor dapat melihat daftar lowongan yang sudah dilamar. Dengan cara klik menu lowongan kerja kemudian klik lamaran saya, lalu akan muncul tampilan seperti berikut.



## F. LOGOUT

Klik menu Sign Out, kemudian anda akan kembali ke tampilan login





SILAPEM

# PANDUAN WIRUSAHA MUDA

## SILAPEM

SISTEM INFORMASI PELAYANAN  
KEPEMUDAAN




Supported By

*Prepared By*

*Kepemudaan Disparpora Subang*

silapem.com 

Jl. Jend. Achmad Yani No.11, Pasirkareumbi,  
Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa  
Barat 41211 



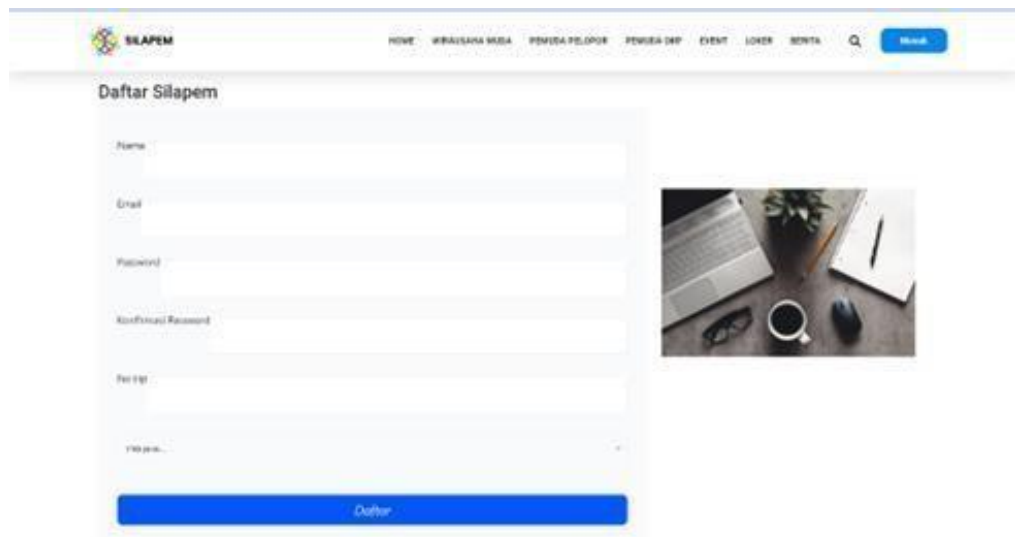
**BAB IV**  
**BUKU PANDUAN USER**  
**WIRAUUSAHA MUDA SILAPEM**  
**DISPARPORA SUBANG**

**A. LOGIN**

1. Masuk pada halaman web <http://silapem.com/> di web browser

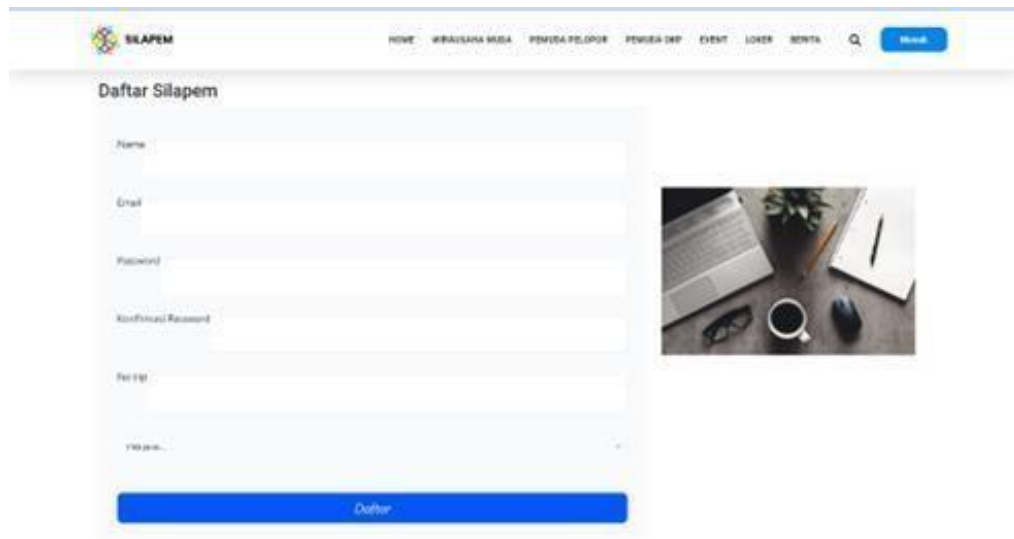


2. Klik menu daftar lalu akan muncul tampilan menu untuk login dan daftar
3. Klik menu daftar jika sebelumnya belum mempunyai akun

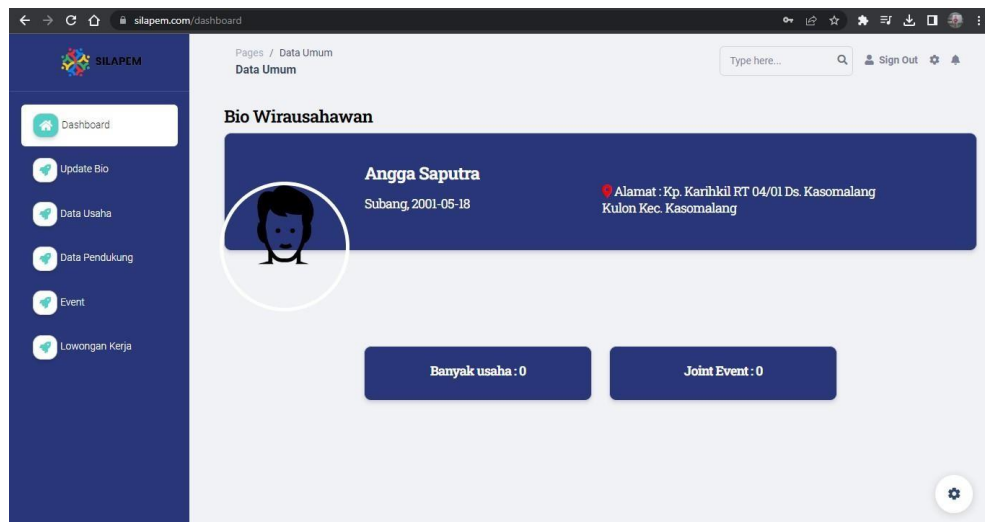


4. Setelah mengisi semua data, klik menu daftar

5. Kemudian akan muncul tampilan untuk login
6. Masukkan email dan password yang telah dibuat sebelumnya

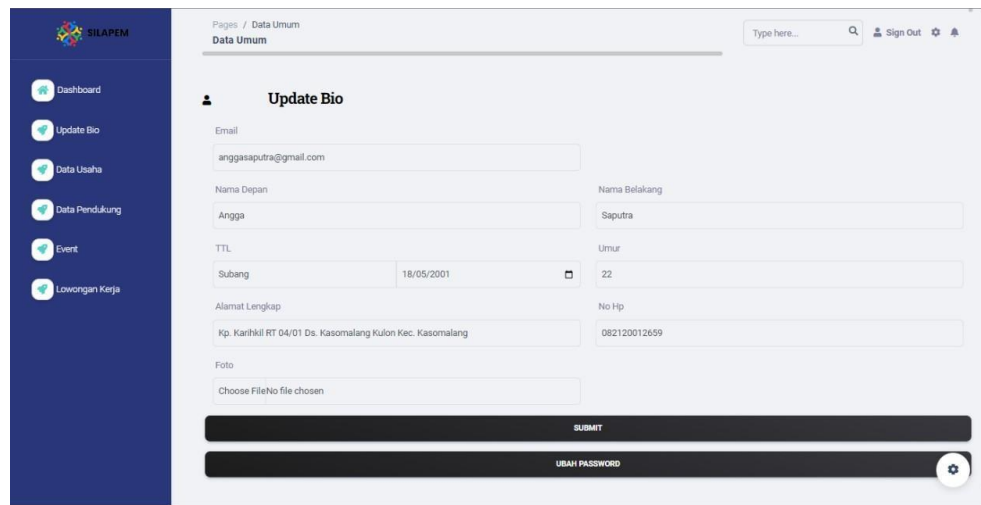


7. Setelah berhasil Login User Wirausaha Muda dapat melakukan update bio, mengupload data pendukung seperti SKU/NIB, dapat melihat & mengikuti event dapat menambahkan data usaha.

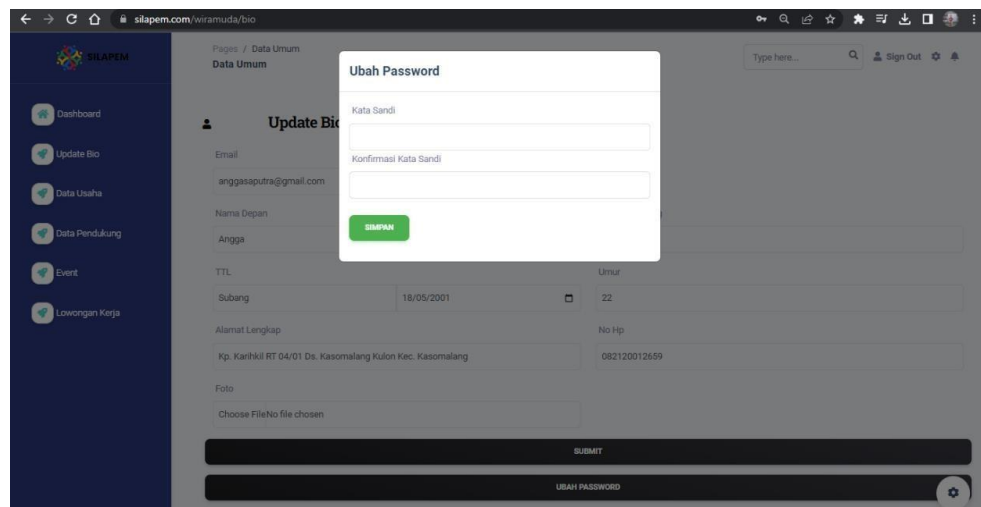


## A. UPDATE BIO

1. Klik menu update bio, lalu akan muncul tampilan menu update bio seperti berikut



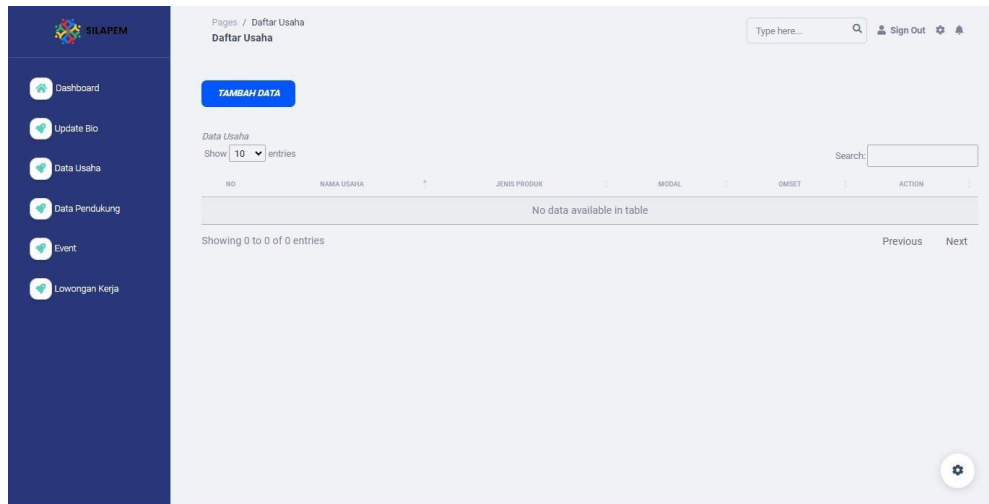
2. Isikan data yang diperlukan, kemudian klik submit
3. Menu ubah password digunakan untuk mengubah password
4. Klik menu ubah password, kemudian akan muncul menu untuk mengubah password



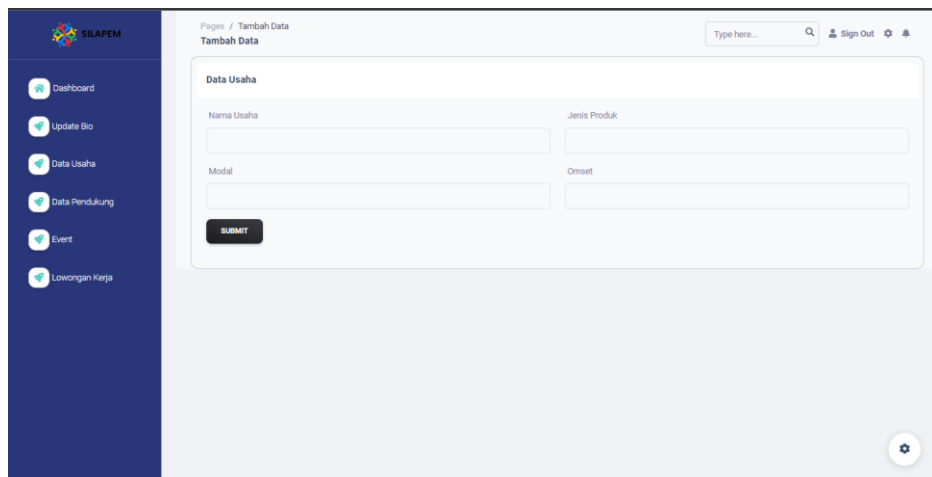
5. Isikan password/kata sandi baru, lalu isikan juga konfirmasi password/kata sandi yang baru
6. Kemudian klik menu simpan

## B. DATA USAHA

Pada menu data usaha user Wirausaha Muda dapat menambahkan usaha yang dimiliki oleh user, dengan cara klik menu data usaha, kemudian klik “Tambah Data”, lalu klik tambah.

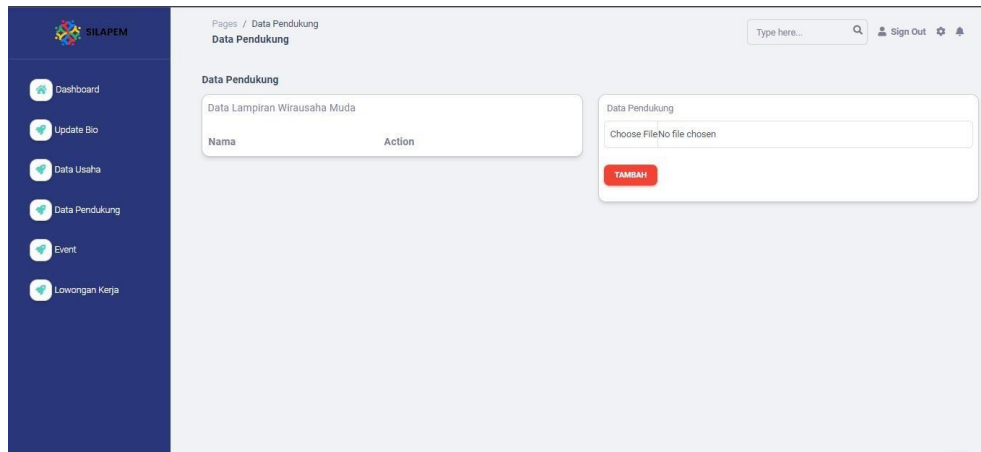


Setelah klik tambah data, user Wirausaha muda dapat mengisi nama usahanya, jenis produk, modal, dan omset. Kemudian jika sudah klik menu “Submit”.



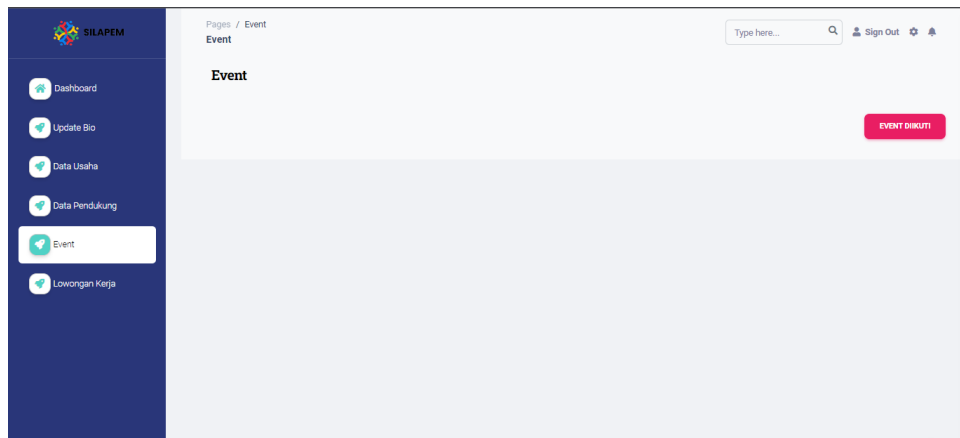
### C. DATA PENDUKUNG

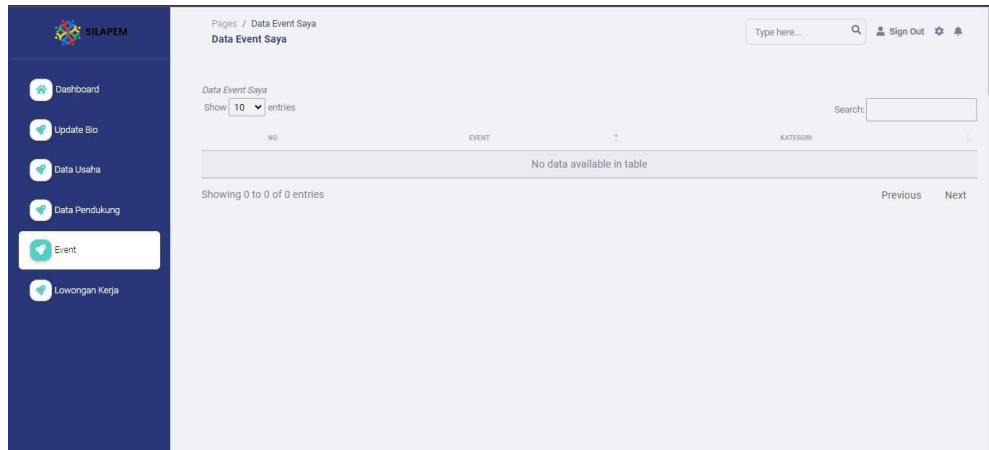
Pada menu data pendukung ini user Wirausaha Muda dapat mengupload data pendukung diri seperti SKU/NIB, dengan cara klik menu data pendukung, kemudian klik Choose file, lalu klik tambah.



### D. EVENT

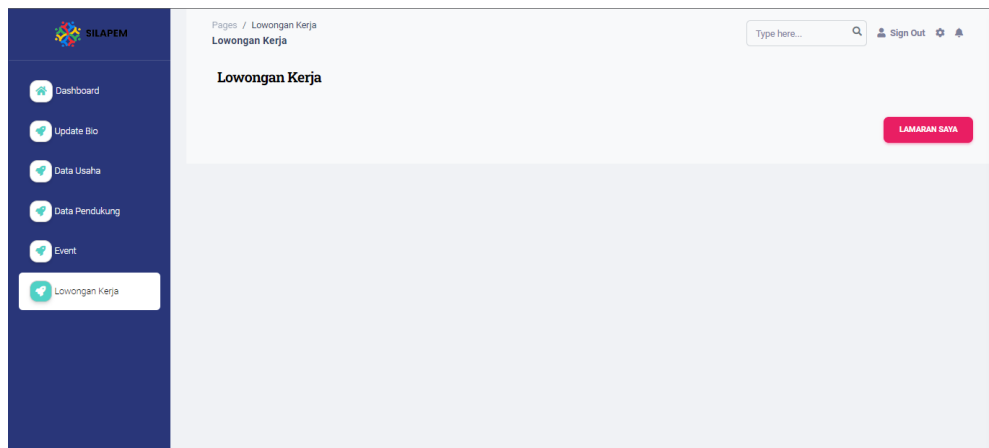
Pada menu even user Wirausaha Muda dapat melihat event apa saja yang diikuti dengan cara klik menu event, kemudian klik menu event yang diikuti, lalu akan muncul tampilan seperti berikut.

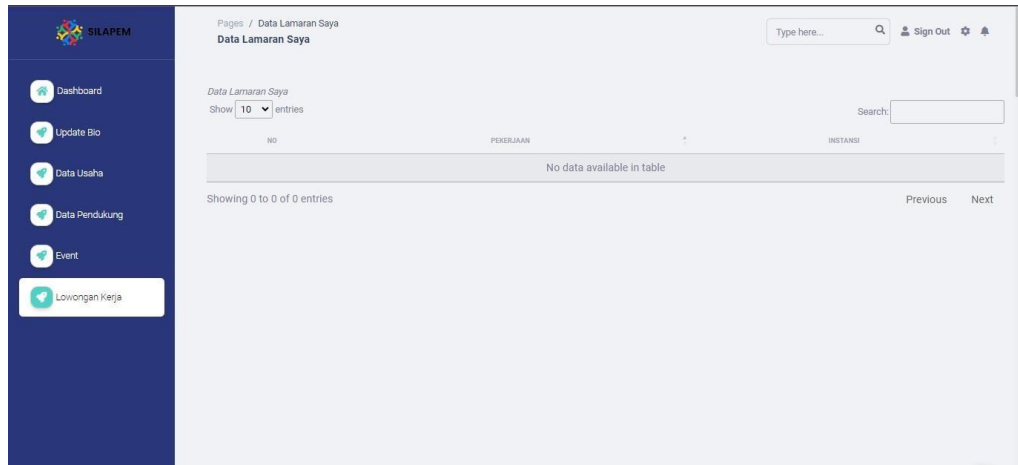




## E. LOWONGAN PEKERJAAN

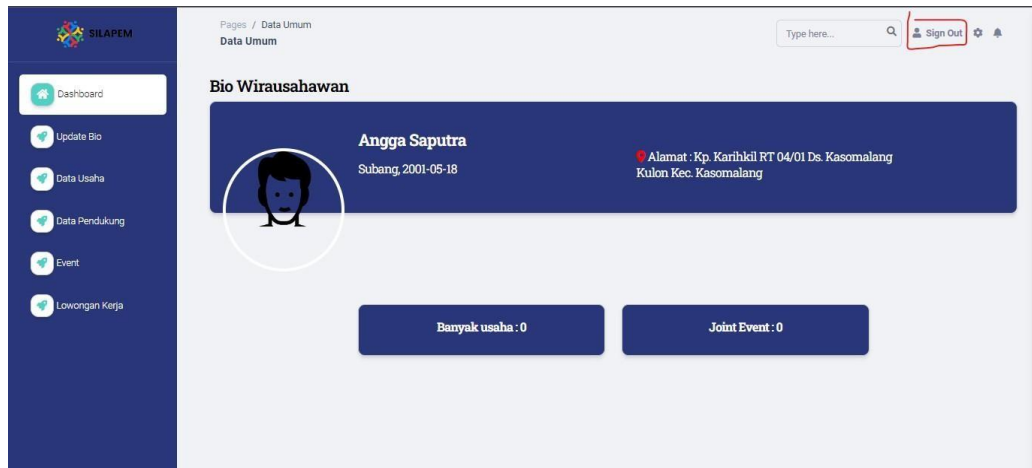
Pada menu lowongan kerja user Wirausaha Muda dapat melihat daftar lowongan yang sudah dilamar. Dengan cara klik menu lowongan kerja kemudian klik lamaran saya, lalu akan muncul tampilan seperti berikut.





## F. LOGOUT

Klik menu Sign Out, kemudian anda akan kembali ke tampilan login





SILAPEM

# PANDUAN OKP

## SILAPEM

SISTEM INFORMASI PELAYANAN  
KEPEMUDAAN



Supported By

*Prepared By*

*Kepemudaan Disparpora Subang*

silapem.com



Jl. Jend. Achmad Yani No.11, Pasirkareumbi,  
Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa  
Barat 41211





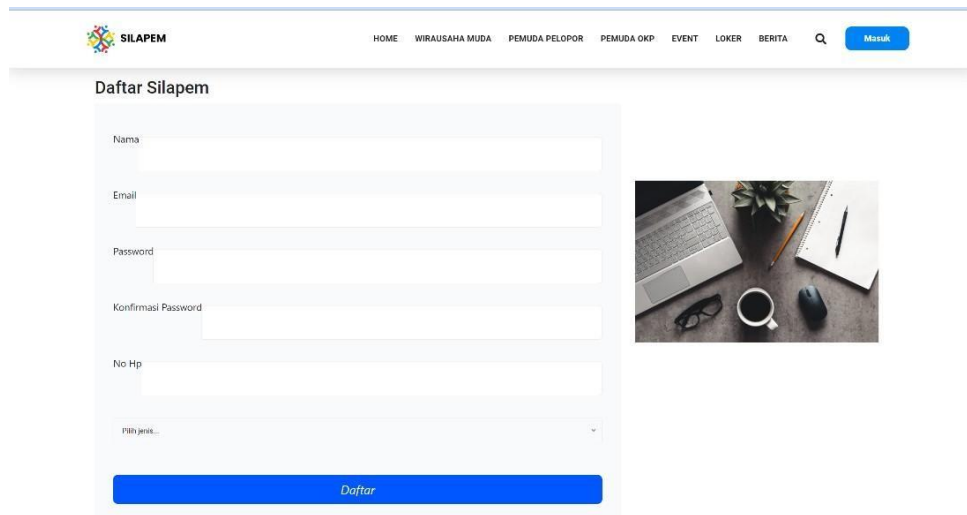
**BAB V**  
**BUKU PANDUAN USER OKP**  
**SILAPEM DISPARPORA**  
**SUBANG**

**A. LOGIN WEBSITE**

1. Masuk pada halaman web <http://silapem.com/> di web browser

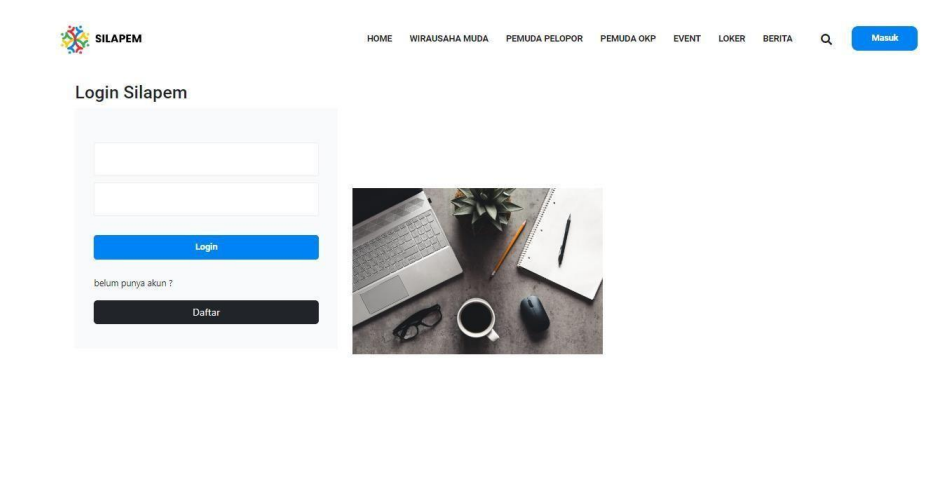


2. Klik menu daftar lalu akan muncul tampilan menu untuk login dan daftar
3. Klik menu daftar jika sebelumnya belum mempunyai akun



4. Setelah mengisi semua data, klik menu daftar

5. Kemudian akan muncul tampilan untuk login
6. Masukkan email dan password yang telah dibuat sebelumnya

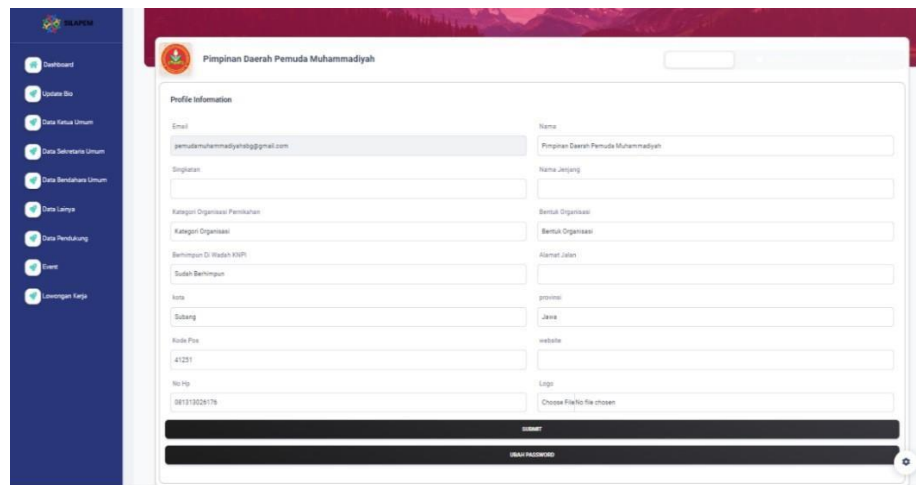


7. Setelah berhasil Login User OKP dapat melakukan update bio organisasi, melakukan update organisasi, Menambahkan data ketua umum, data sekretaris umum, data bendahara umum, data lainnya, meng upload data pendukung seperti SKCK, dapat melihat & mengikuti event.



## B. UPDATE BIO

1. Klik menu update bio, lalu akan muncul tampilan menu update bio seperti berikut

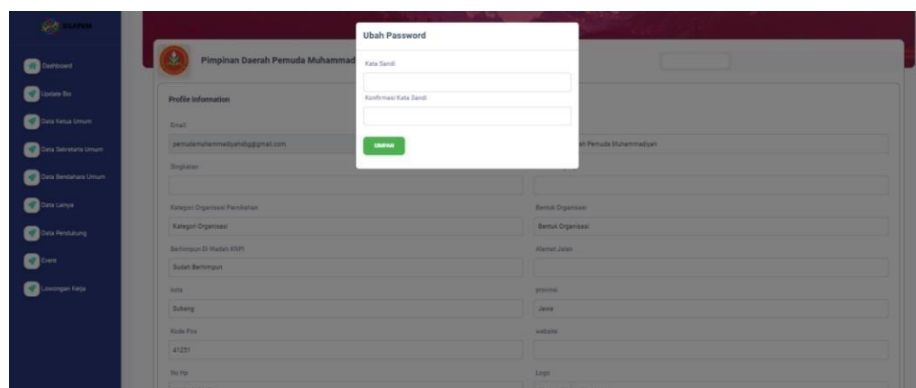


The screenshot shows a web interface for 'Pimpinan Daerah Pemuda Muhammadiyah'. On the left is a dark blue sidebar with a menu containing items like 'Dashboard', 'Update Bio', 'Data Ketua Umum', 'Data Sekretaris Umum', 'Data Bendahara Umum', 'Data Lainya', 'Data Penanggung', 'Event', and 'Lampiran Foto'. The main content area displays a 'Profile Information' form with the following fields:

- Email:
- Organisasi:
- Nama Jengjang:
- Kategori Organisasi:
- Bentuk Organisasi:
- Berhimpun Di Wilayah KOPR:
- Alamat Jalan:
- Sudah Berhimpun:
- Nama:
- Subang:
- Kode Pos:
- website:
- No Hp:
- Logo:

At the bottom of the form, there is a 'Submit' button and a 'Ulangi Password' button.

2. Isikan data yang diperlukan, kemudian klik submit
3. Menu ubah password digunakan untuk mengubah password
4. Klik menu ubah password, kemudian akan muncul menu untuk mengubah password



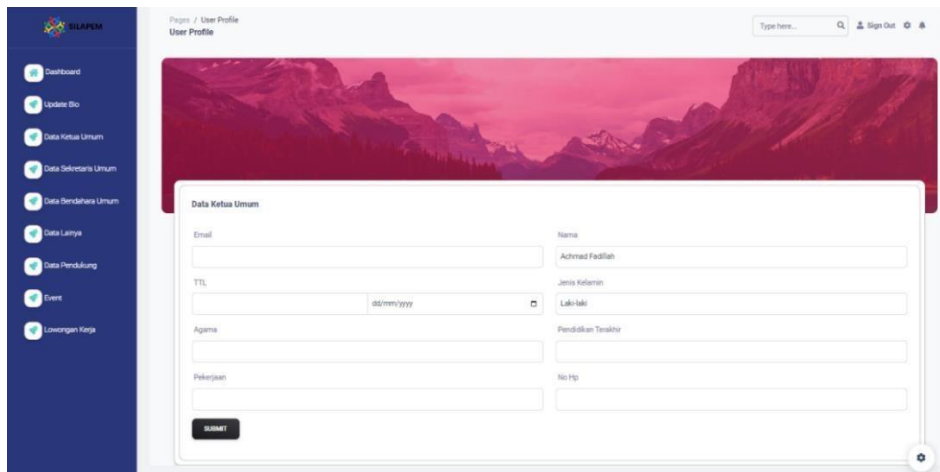
The screenshot shows the 'Ubah Password' modal form. It is a white box with a green border, centered over the profile information form. It contains the following fields:

- Kata Sandi:
- Konfirmasi Kata Sandi:
- Simpan:

5. Isikan password/kata sandi baru, lalu isikan juga konfirmasi password/kata sandi yang baru
6. Kemudian klik menu simpan

### C. DATA KETUA UMUM

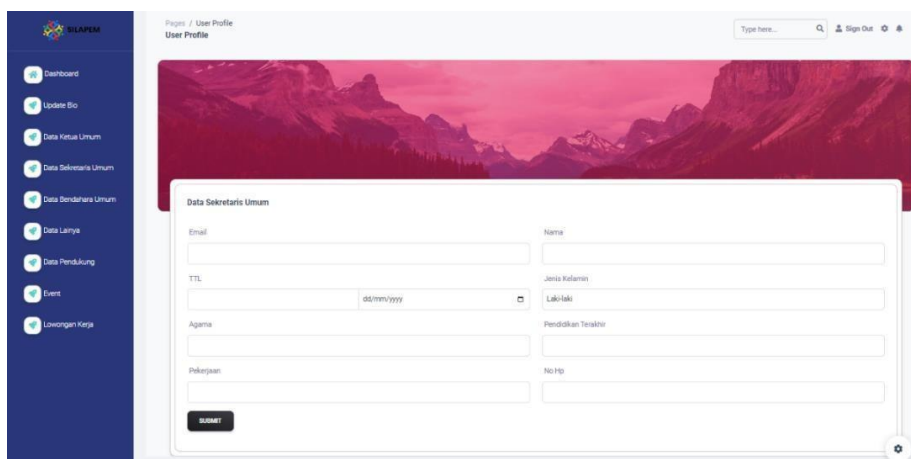
Pada menu data ketua umum ini user OKP dapat melaulan input data ketua umum dari organisasi nya yang didalamnya terdapat data email, TTL, Agama, Pekerjaan Nama, Jenis Kelamin, Pendidik nterakhir, dan No HP, Kemudian klik Submit untuk menyimpan data nya.



The screenshot shows the 'User Profile' page for 'SILAPEM'. The main content area is titled 'Data Ketua Umum' and contains a form with the following fields: Email, TTL (with a date format 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon), Agama, Pekerjaan, Nama (pre-filled with 'Achmad Fadhil'), Jenis Kelamin (pre-filled with 'Laki-laki'), Pendidikan Terakhir, and No Hp. A 'SUBMIT' button is located at the bottom left of the form. The left sidebar contains a menu with options: Dashboard, Update Bio, Data Ketua Umum, Data Sekretaris Umum, Data Bendahara Umum, Data Lainnya, Data Pendukung, Event, and Lowongan Kerja.

### D. DATA SEKRETARIS UMUM

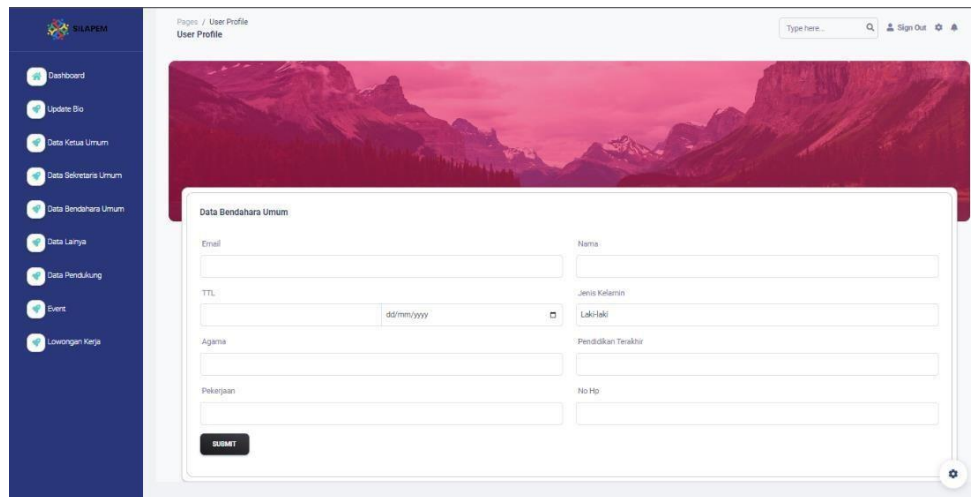
Pada menu data sekretaris umum ini user OKP dapat melaulan input datasekretaris umum dari organisasi nya yang didalamnya terdapat data email, TTL, Agama, Pekerjaan Nama, Jenis Kelamin, Pendidik nterakhir, dan No HP, Kemudian klik Submit untuk menyimpan data nya.



The screenshot shows the 'User Profile' page for 'SILAPEM'. The main content area is titled 'Data Sekretaris Umum' and contains a form with the following fields: Email, TTL (with a date format 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon), Agama, Pekerjaan, Nama, Jenis Kelamin, Pendidikan Terakhir, and No Hp. A 'SUBMIT' button is located at the bottom left of the form. The left sidebar contains a menu with options: Dashboard, Update Bio, Data Ketua Umum, Data Sekretaris Umum, Data Bendahara Umum, Data Lainnya, Data Pendukung, Event, and Lowongan Kerja.

## E. DATA BENDAHARA UMUM

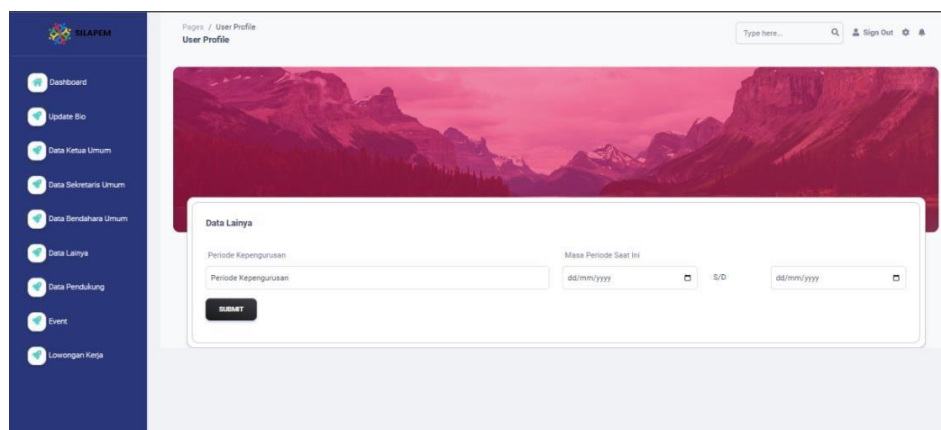
Pada menu data Bendahara umum ini user OKP dapat melaulan input data Bendahara umum dari organisasi nya yang didalamnya terdapat data email, TTL, Agama, Pekerjaan Nama, Jenis Kelamin, Pendidikan terakhir, dan No HP, Kemudian klik Submit untuk menyimpan data nya.



The screenshot shows the 'Data Bendahara Umum' form within the SILAPEM user profile interface. The form is titled 'Data Bendahara Umum' and contains several input fields: Email, TTL (with a date format dd/mm/yyyy), Agama, Pekerjaan, Nama, Jenis Kelamin (with a dropdown menu showing 'Laki-laki'), and Pendidikan Terakhir. A 'SUBMIT' button is located at the bottom left of the form. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Update Bio', and 'Data Bendahara Umum', and a top navigation bar with a search bar and 'Sign Out' link.

## F. DATA LAINNYA

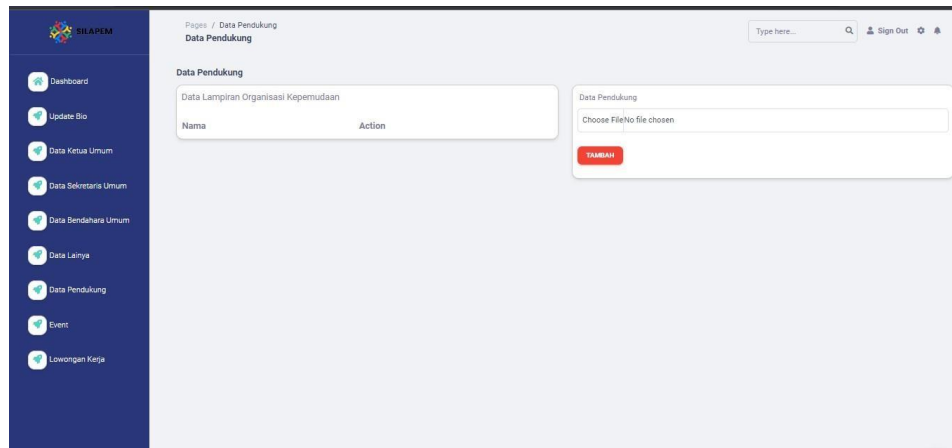
Pada menu data lainnya ini user OKP dapat melaulan input data periode kepengurusan, Masa periode kepengurusan S/D mengenai organisasimereka. Jika sudah, kemudian klik Submit untuk menyimpan data nya.



The screenshot shows the 'Data Lainnya' form within the SILAPEM user profile interface. The form is titled 'Data Lainnya' and contains three input fields: 'Periode Kepengurusan' (with a dropdown menu), 'Masa Periode Saat Ini' (with a date format dd/mm/yyyy), and 'S/D' (with a date format dd/mm/yyyy). A 'SUBMIT' button is located at the bottom left of the form. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Dashboard', 'Update Bio', and 'Data Lainnya', and a top navigation bar with a search bar and 'Sign Out' link.

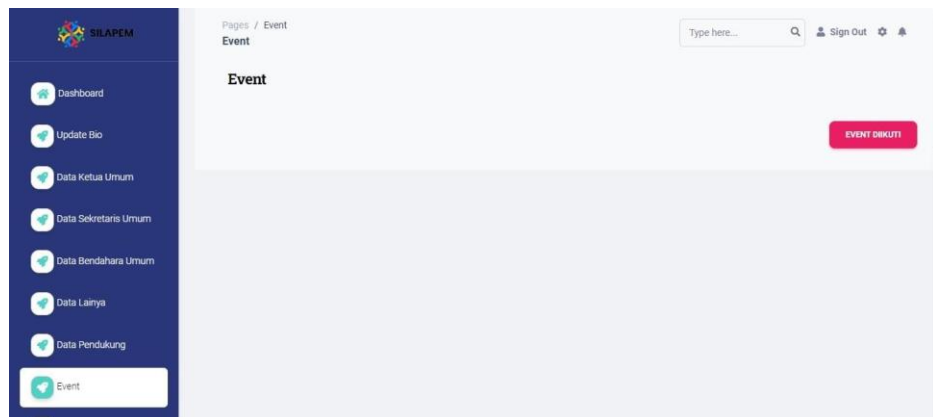
## G. DATA PENDUKUNG

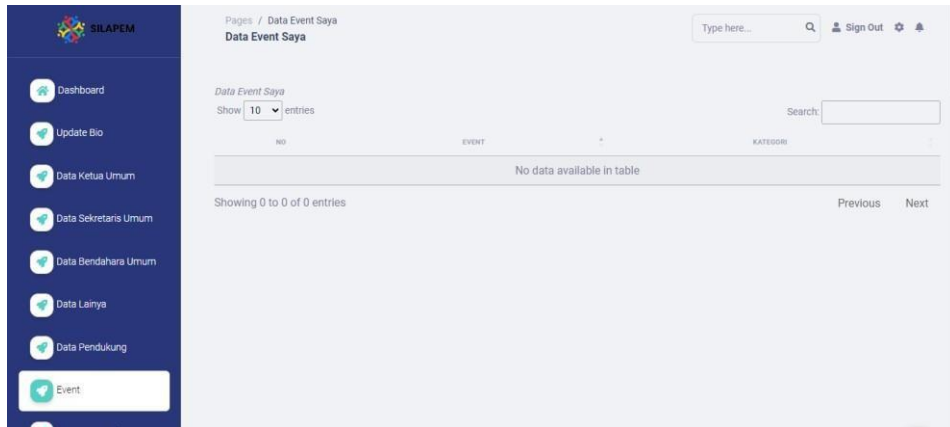
Pada menu data pendukung ini user OKP dapat mengupload data pendukung organisasi, dengan cara klik menu data pendukung, kemudian klik Choose file, lalu klik tambah.



## H. EVENT

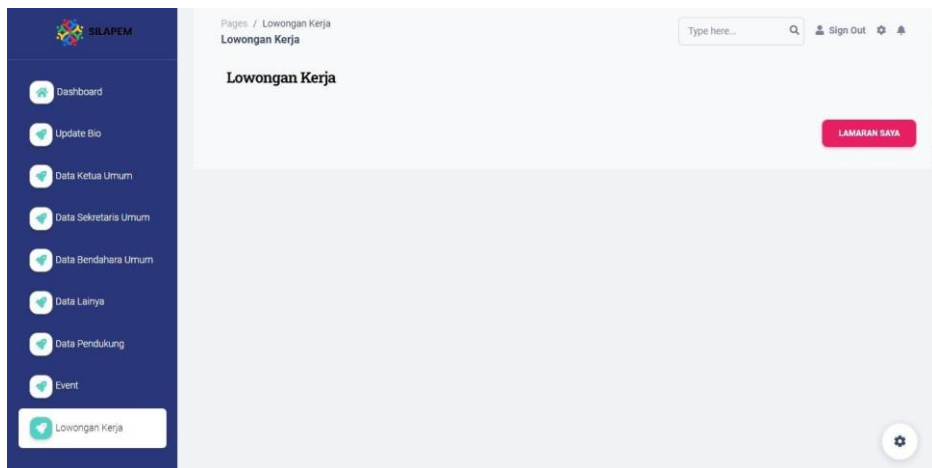
Pada menu event user OKP dapat melihat event apa saja yang diikuti dengan cara klik menu event, kemudian klik menu event yang diikuti, lalu akan muncul tampilan seperti berikut.

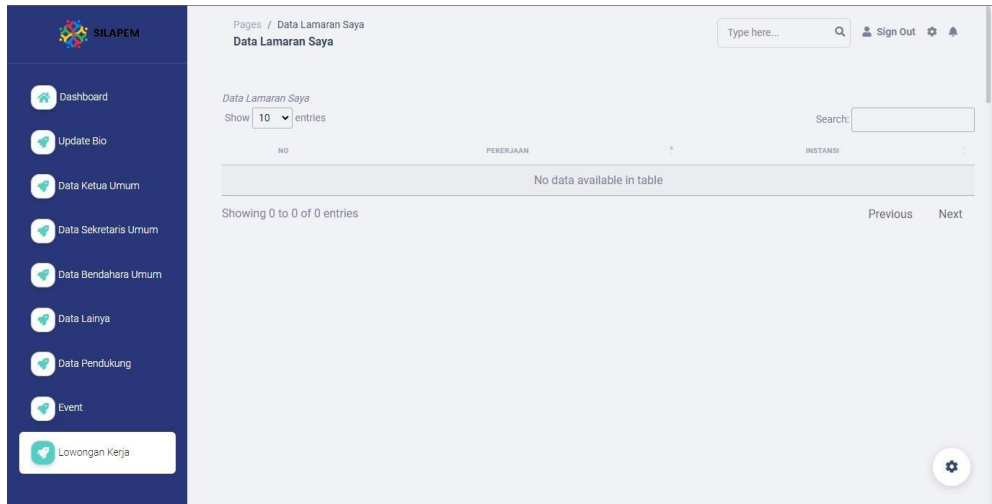




## I. LOWONGAN PEKERJAAN

Pada menu lowongan kerja user OKP dapat melihat daftar lowongan yang sudah dilamar. Dengan cara klik menu lowongan kerja kemudian klik lamaran saya, lalu akan muncul tampilan seperti berikut.





## J. LOGOUT

Klik menu Sign Out, kemudian anda akan kembali ke tampilan login







SILAPEM

# PANDUAN ADMIN

## SILAPEM

SISTEM INFORMASI PELAYANAN  
KEPEMUDAAN




Supported By

*Prepared By*

*Kepemudaan Disparpora Subang*

silapem.com 

Jl. Jend. Achmad Yani No.11, Pasirkareumbi,  
Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa  
Barat 41211 

# BAB VI

## BUKU PANDUAN ADMIN

### SILAPEM KEPEMUDAAN

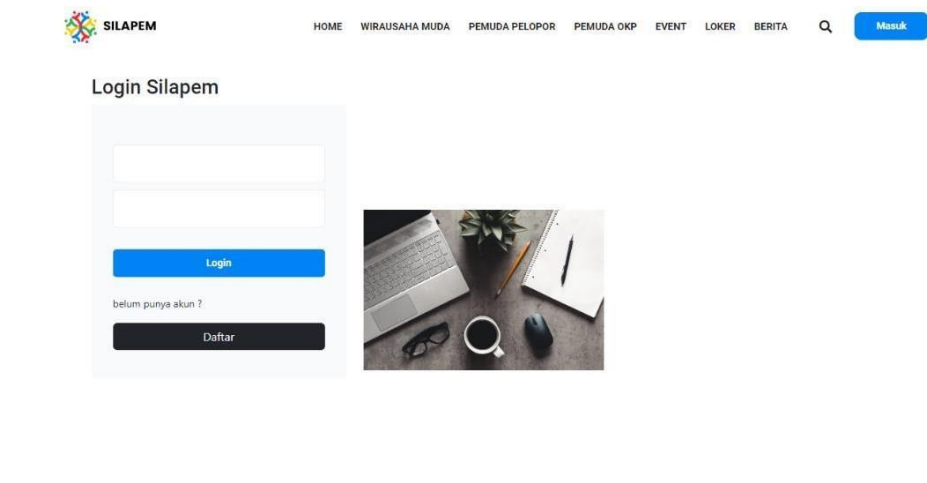
### DISPARPORA SUBANG

#### A. LOGIN WEBSITE

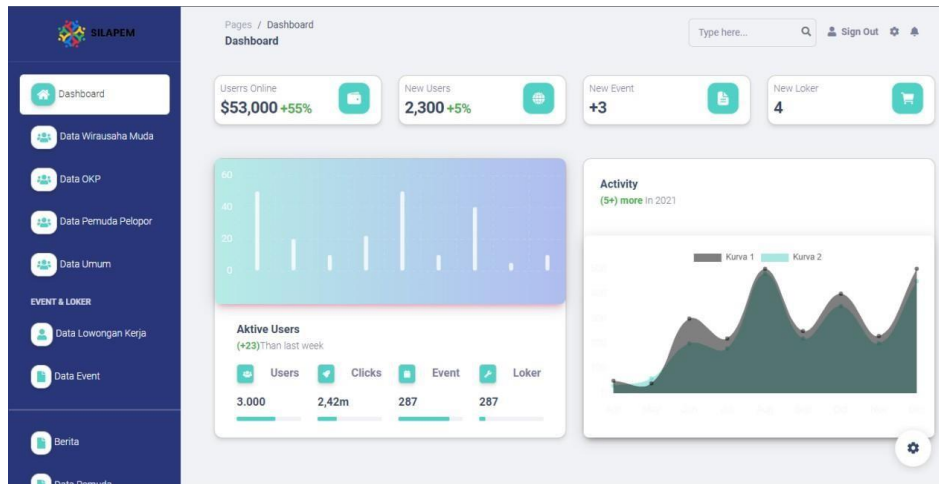
1. Masuk ke dashboard situs melalui link silapem.com



2. Klik menu masuk, lalu akan muncul tampilan menu untuk login dan daftar
3. Kemudian akan muncul tampilan login



4. Masukkan email dan password yang sudah disediakan untuk admin
5. Setelah login akan muncul halaman dashboard dan beberapa menu yang akan dikelola oleh admin itu tersebut yaitu Data Wirausaha Muda, Data Pemuda Pelopor, Data OKP, Data Umum, Data Lowongan Kerja, Data Event, Berita, Ads Management.



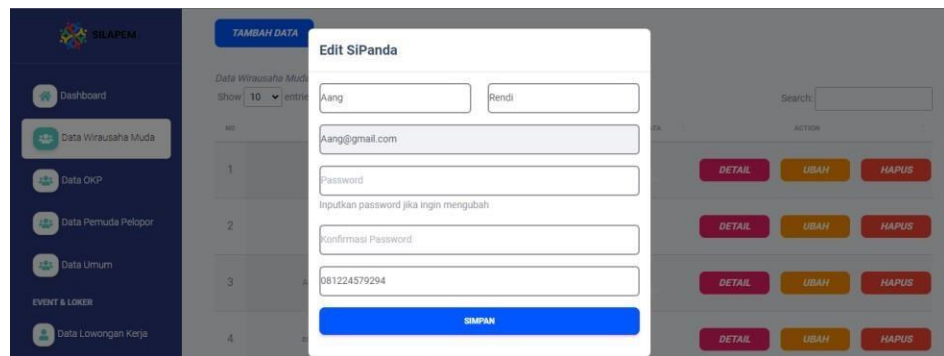
## B. DATA WIRAUSAHA MUDA

1. Klik menu tambah data Wirausaha Muda, lalu akan muncul tampilan menu tambah data wirausaha muda seperti berikut

2. Isikan data yang harus di isi, kemudian klik submit
3. Menu Detail untuk Lihat detail data wirausaha Muda, yaitu klik menuDetail, lalu akan tampil halaman seperti berikut



- Menu ubah untuk mengubah data wirausaha muda (*optional*), yaitu klik menu Ubah, lalu akan tampil halaman sebagai berikut



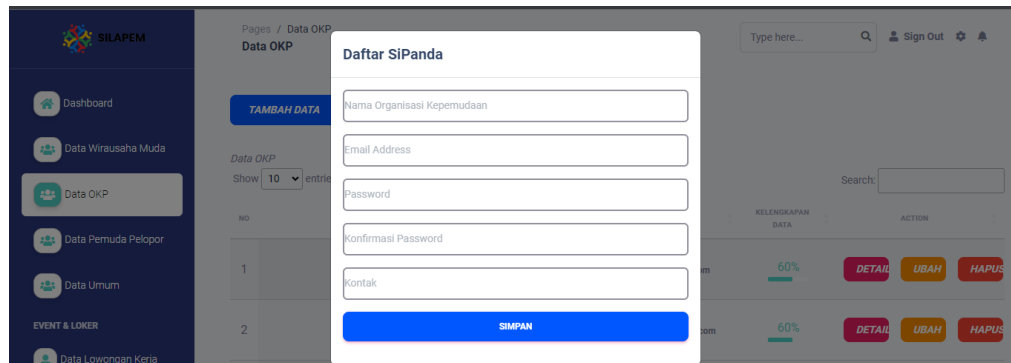
- Ubah seperlunya dengan apa yang perlu di ubah
- Menu Hapus untuk menghapus data Wirausah Muda, yaitu klik menu Hapus, lalu akan tampil seperti gambar berikut



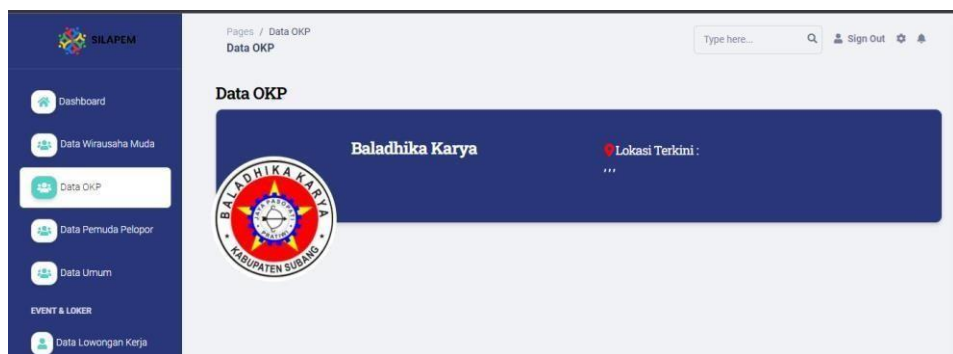
- Jika yakin ingin menghapus pilih Hapus, jika tidak pilih batal

## C. DATA OKP

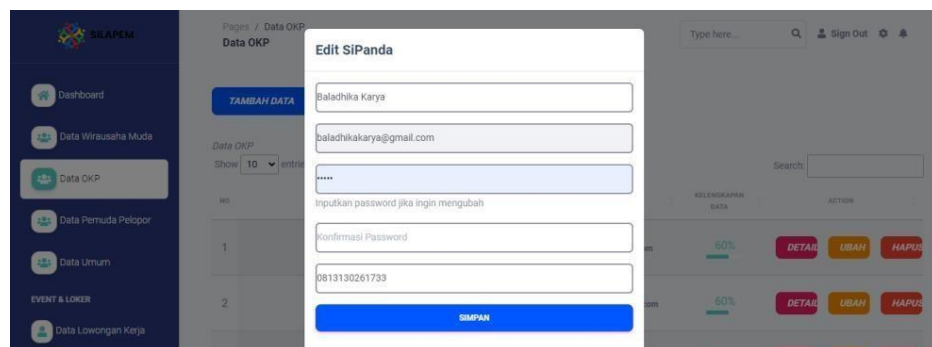
1. Klik menu tambah data OKP, lalu akan muncul tampilan menu tambahdata OKP seperti berikut



2. Isikan data yang harus di isi, kemudian klik submit
3. Menu Detail untuk Lihat detail data OKP, yaitu klik menu Detail, lalu akan tampil halaman seperti berikut



4. Menu ubah untuk mengubah data OKP (*optional*), yaitu klik menu Ubah, lalu akan tampil halaman sebagai berikut



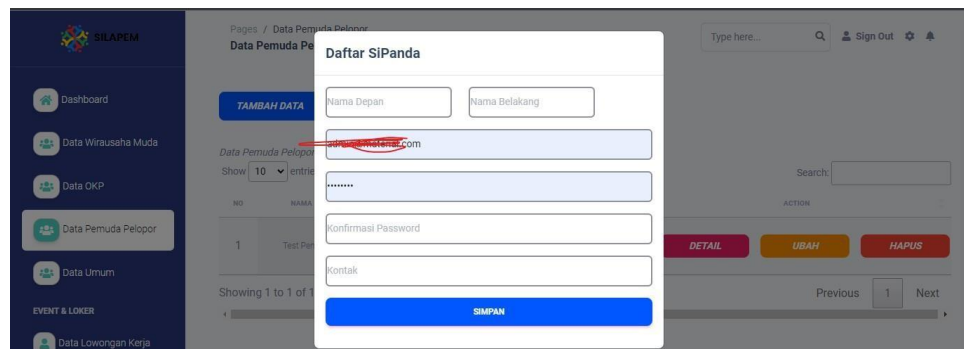
5. Ubah seperlunya dengan apa yang perlu di ubah
6. Menu Hapus untuk menghapus data OKP, yaitu klik menu Hapus, lalu akan tampil seperti gambar berikut



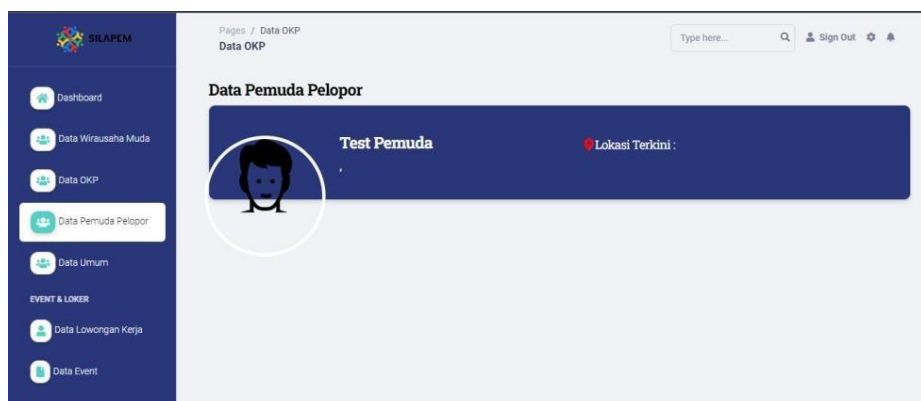
7. Jika yakin ingin menghapus pilih Hapus, jika tidak pilih batal

#### D. DATA PEMUDA PELOPOR

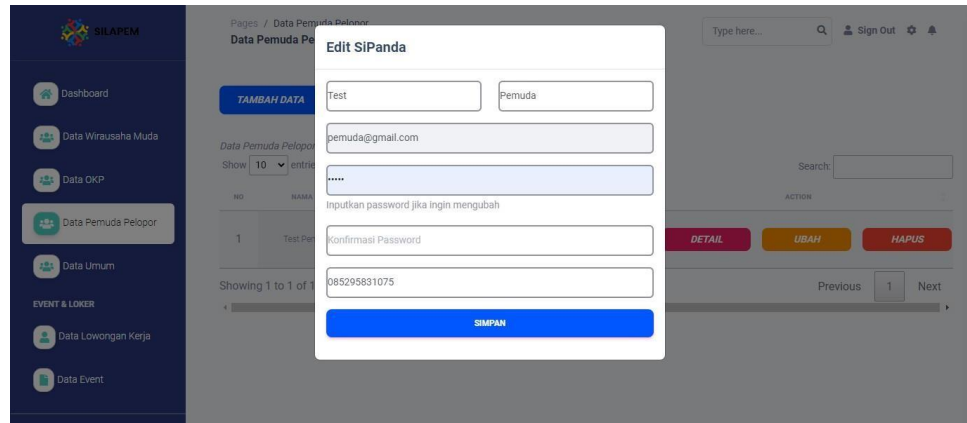
1. Klik menu tambah data Pemuda Pelopor, lalu akan muncul tampilan menu tambah data Pemuda Pelopor seperti berikut



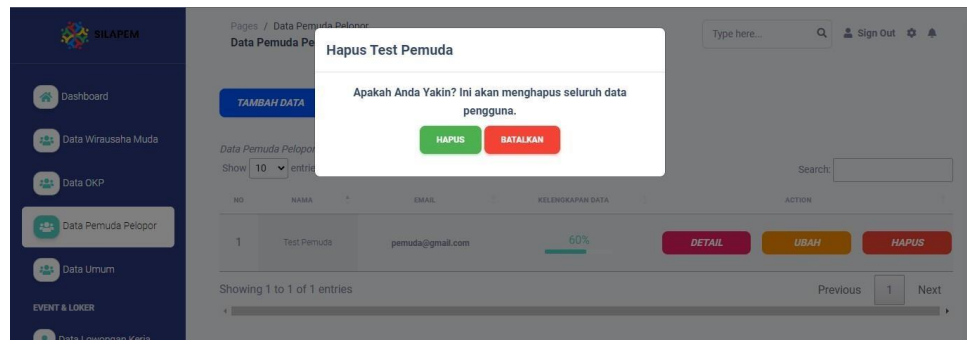
2. Isikan data yang harus di isi, kemudian klik submit
3. Menu Detail untuk Lihat detail data OKP, yaitu klik menu Detail, lalu akan tampil halaman seperti berikut



- Menu ubah untuk mengubah data OKP (*optional*), yaitu klik menuUbah, lalu akan tampil halaman sebagai berikut



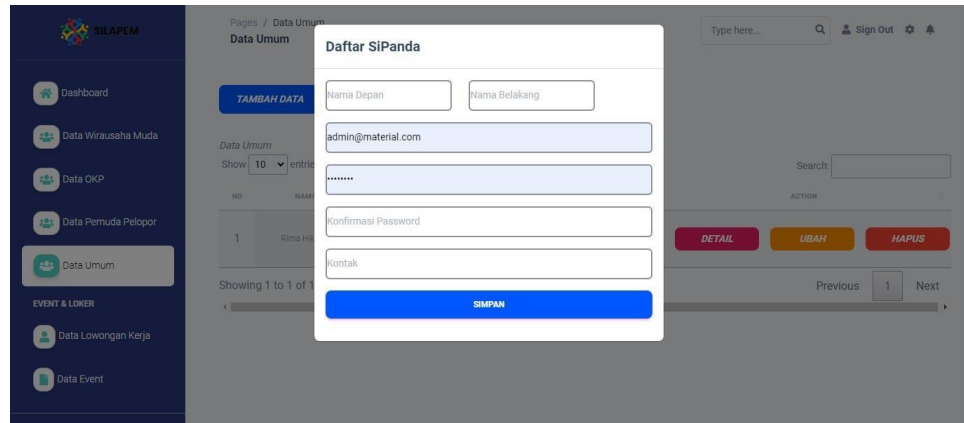
- Ubah seperlunya dengan apa yang perlu di ubah
- Menu Hapus untuk menghapus data Wirausah Muda, yaitu klik menuHapus, lalu akan tampil seperti gambar berikut



- Jika yakin ingin menghapus pilih Hapus, jika tidak pilih batal

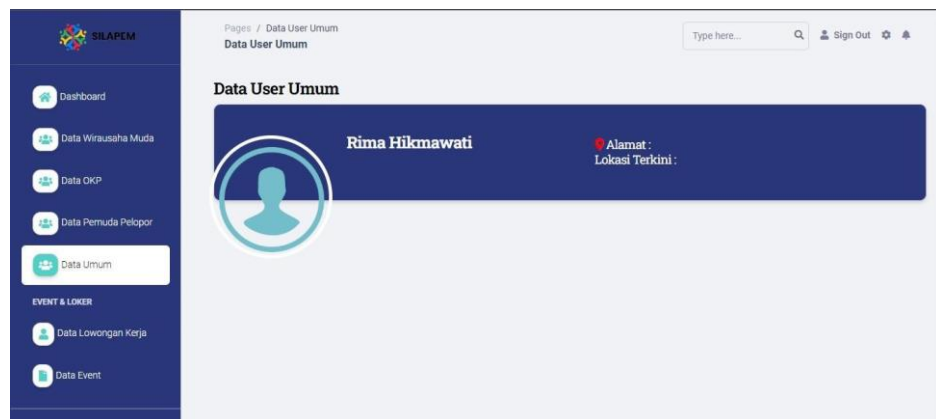
## E. DATA UMUM

1. Klik menu tambah data User umum, lalu akan muncul tampilan menambahkan data user umum seperti berikut



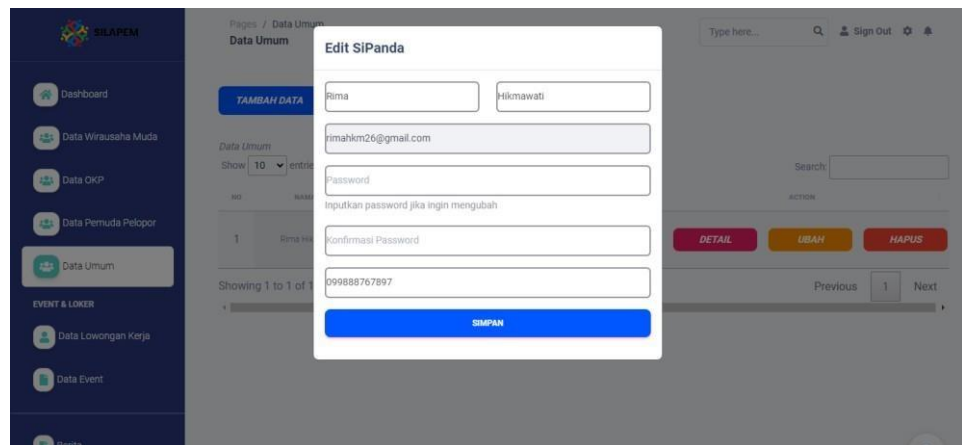
The screenshot shows a web application interface for 'SILAPEM'. A modal window titled 'Daftar SiPanda' is open, displaying a registration form. The form includes fields for 'Nama Depan', 'Nama Belakang', 'Email' (with 'admin@material.com' entered), a password field with masked characters, a 'Konfirmasi Password' field, and a 'Kontak' field. A blue 'SIMPAN' button is at the bottom of the modal. In the background, a table with one entry for 'Rima Hikmawati' is visible, along with a 'TAMBAH DATA' button and action buttons 'DETAIL', 'UBAH', and 'HAPUS'.

2. Isikan data yang harus di isi, kemudian klik submit
3. Menu Detail untuk Lihat detail data user umum, yaitu klik menuDetail, lalu akan tampil halaman seperti berikut

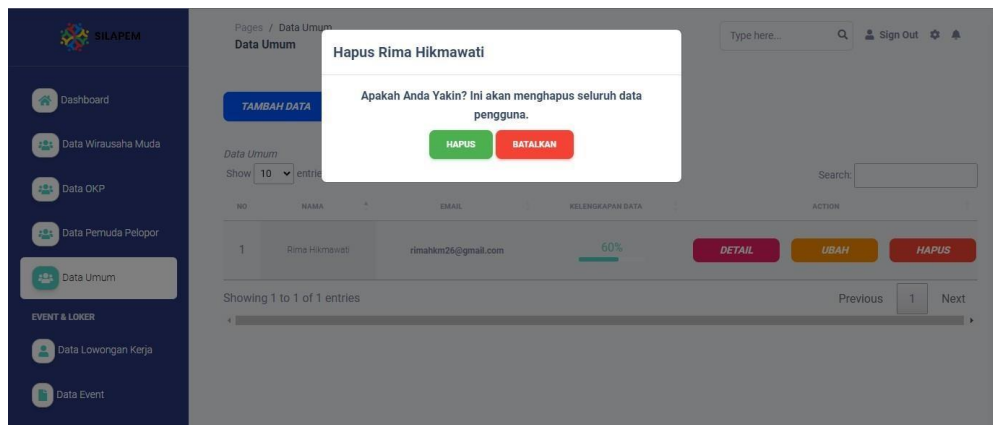




- Menu ubah untuk mengubah data user umum (*optional*), yaitu klik menu Ubah, lalu akan tampil halaman sebagai berikut



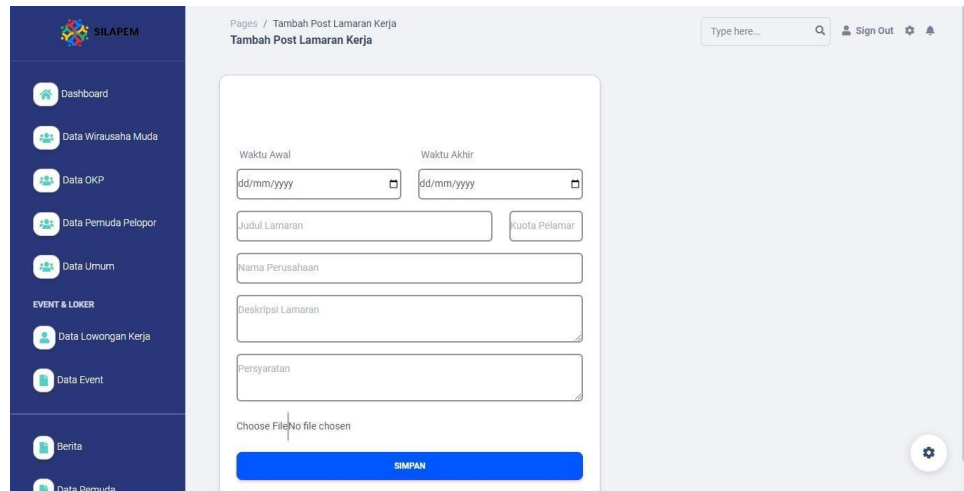
- Ubah seperlunya dengan apa yang perlu di ubah
- Menu Hapus untuk menghapus data user umum, yaitu klik menu Hapus, lalu akan tampil seperti gambar berikut



- Jika yakin ingin menghapus pilih Hapus, jika tidak pilih batal

## F. DATA LOWONGAN KERJA

1. Klik menu tambah data Lowongan Kerja, lalu akan muncul tampilan menu tambah data lowongan kerja seperti berikut

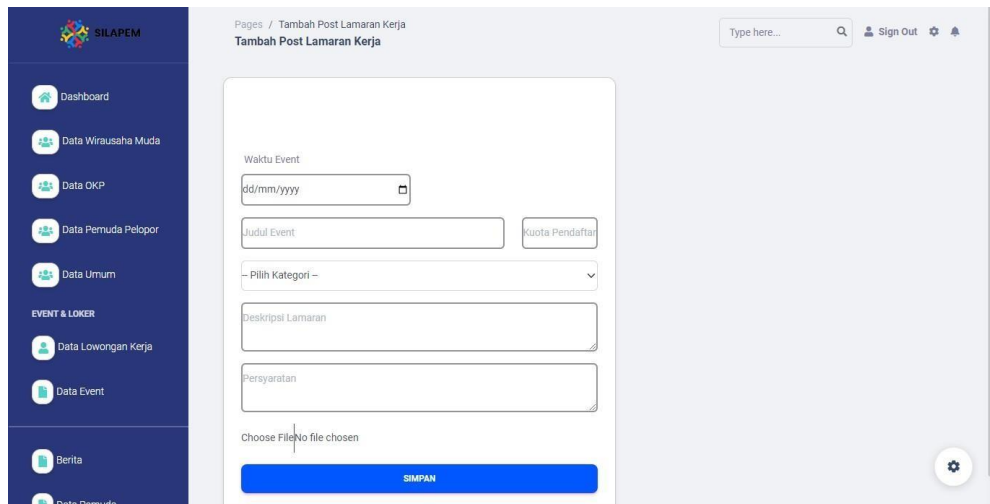


The screenshot shows the SILAPEM web application interface. On the left is a dark blue sidebar menu with icons and labels for 'Dashboard', 'Data Wirausaha Muda', 'Data OKP', 'Data Pemuda Pelopor', 'Data Umum', 'EVENT & LOWOKER', 'Data Lowongan Kerja', 'Data Event', 'Berita', and 'Data Pemuda'. The main content area is titled 'Tambah Post Lamaran Kerja' and contains a form with the following fields: 'Waktu Awal' and 'Waktu Akhir' (both with date pickers), 'Judul Lamaran' (text input), 'Kuota Pelamar' (text input), 'Nama Perusahaan' (text input), 'Deskripsi Lamaran' (text area), 'Persyaratan' (text area), and a file upload section with 'Choose File' and 'No file chosen' text. A blue 'SIMPAN' button is at the bottom of the form. The top right of the page has a search bar, 'Sign Out' link, and notification icons.

2. Isikan data yang harus di isi, kemudian klik submit

## G. DATA EVENT

1. Klik menu tambah data lowongan kerja, lalu akan muncul tampilan menu tambah data lowongan kerja seperti berikut

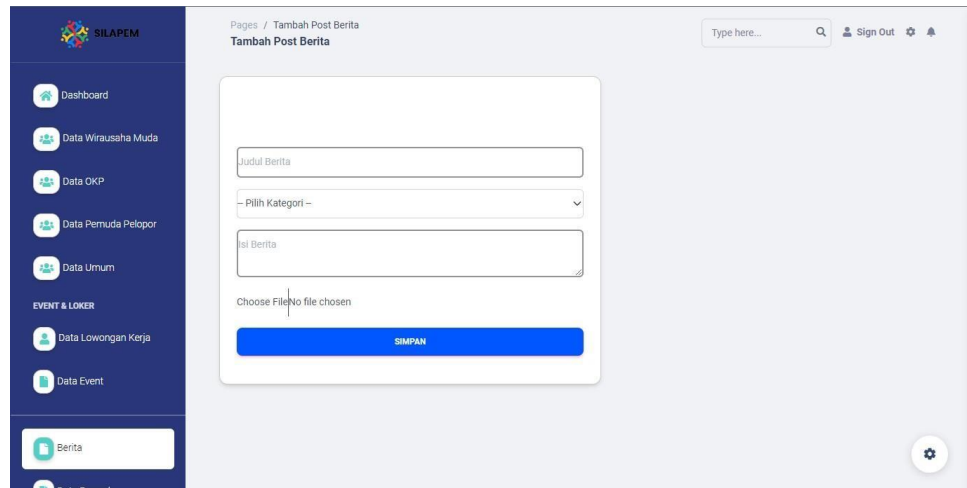


This screenshot is similar to the one above but shows the form for adding an event. The form fields are: 'Waktu Event' (date picker), 'Judul Event' (text input), 'Kuota Pendaftar' (text input), a category dropdown menu labeled '-- Pilih Kategori --', 'Deskripsi Lamaran' (text area), 'Persyaratan' (text area), and the same file upload section with 'Choose File' and 'No file chosen' text. The blue 'SIMPAN' button is at the bottom. The sidebar and top navigation are identical to the previous screenshot.

2. Isikan data yang harus di isi, kemudian klik submit

## H. BERITA

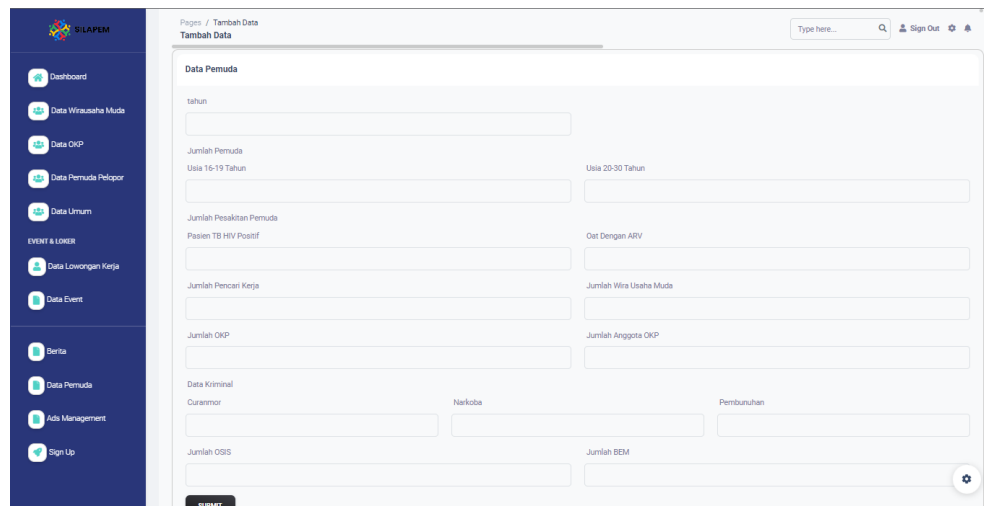
1. Klik menu tambah Berita , lalu akan muncul tampilan menu tambahberita seperti berikut



2. Isikan data yang harus di isi, kemudian klik submit

## I. DATA PEMUDA

1. Klik menu tambah data Pemuda, lalu akan muncul tampilan menambah data pemuda seperti berikut



2. Isikan data yang harus di isi, kemudian klik submit

3. Menu ubah untuk mengubah pemuda (*optional*), yaitu klik menu Ubah, lalu akan tampil halaman sebagai berikut

The screenshot shows the 'Edit Data' page for 'Data Pemuda'. The left sidebar contains navigation items: Dashboard, Data Wirausaha Muda, Data DKP, Data Pemuda Pelopor, Data Umum, EVENT & LOKASI, Data Lowongan Kerja, Data Event, Berita, Data Pemuda, Ada Management, and Sign Up. The main content area is titled 'Edit Data' and contains the following fields:

- tahun: 2022
- Jumlah Pemuda: 100382
- Usia 16-19 Tahun: 100382
- Usia 20-30 Tahun: 284500
- Jumlah Pesoktan Pemuda: 49
- Pasien TB HIV Positif: 49
- Ort Dengan ARV: [empty]
- Jumlah Pencari Kerja: 14095
- Jumlah Wira Usaha Muda: 1300
- Jumlah DKP: 56
- Jumlah Anggota DKP: 293319
- Data Kriminal: Curanmor, Narkota, Pembunuhan
- Jumlah OSS: [empty]
- Jumlah BCM: [empty]

A 'SUBMIT' button is located at the bottom left of the form.

4. Ubah seperlunya dengan apa yang perlu di ubah
5. Menu Hapus untuk menghapus pemuda, yaitu klik menu Hapus, lalu akan tampil seperti gambar berikut



6. Jika yakin ingin menghapus pilih Hapus, jika tidak pilih batal

# BAB VII

## PENUTUP

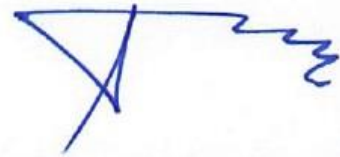
---

Buku panduan adalah buku yang menyajikan informasi dan memandu atau memberikan tuntunan kepada pembaca untuk melakukan apa yang disampaikan di dalam buku tersebut. Sebuah buku panduan dikatakan berhasil apabila panduan yang disampaikan di dalam buku tersebut dapat dipahami dan diterapkan dengan baik oleh pembacanya.

Demikian Buku Panduan Website Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) DISPARPORA Bidang Kepemudaan Subang, semoga bisa bermanfaat bagi pembaca.

Subang, 20 Oktober 2023

Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan  
dan Olahraga Kabupaten Subang



TATANG SUPRIATNA, S.Ip., M.Ipol

PEMBINA UTAMA MUDA

19651015 198703 1 007



**SILAPEM**

# **SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN**

**Prepared by :**

**Bidang Kepemudaan  
DISPARPORA Subang**



## 5) Pernyataan Keberlanjutan



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG  
**DINAS PARIWISATA  
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**  
JLN. JEND. AHMAD YANI NO. 11 SUBANG TELEPON/FAX (0260) 421111

### SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya, yang bertanda tangan Dibawah Ini:

Nama : **TATANG SUPRIYATNA, S.IP., M.Ipol**  
NIP : 1965101521987031007  
Pangkat / Gol. Ruang : Pembina Utama Muda / IV.c  
Jabatan : Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Kabupaten Subang  
Bertindak Sebagai : Mentor

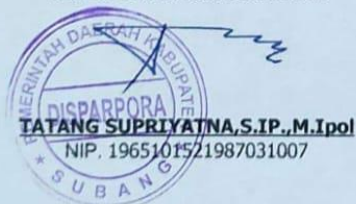
Adalah atasan langsung dari siswa Diklat PKP Angkatan X Tahun Anggaran 2023 atas nama :

Nama : **MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.**  
NIP : 197106062008011004  
Pangkat / Gol. Ruang : Penata Tk.I / III.d  
Jabatan : Kabid Kepemudaan Dinas Pariwisata  
Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang  
Bertindak Sebagai : *Action Leader* ( Pemimpin Perubahan )

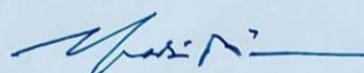
Dengan ini menyatakan :

1. Menyetujui Penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa Diklat PKA angkatan X VI tahun 2023 atas nama MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M yang berjudul Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM Pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi SILAPEM mendukung peningkatan kinerja dan aktivitas dalam pelaksanaan di Kabupaten Subang.
3. Menyetujui Penggunaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan yang tersedia dala Website tersebut.

KEPALA DINAS PARIWISATA  
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

  
**TATANG SUPRIYATNA, S.IP., M.Ipol**  
NIP. 1965101521987031007

ACTION LEADER

  
**MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.**  
NIP. 197106062008011004

## 6) Laporan Harian dan Mingguan / Log Activity



Laporan Kegiatan Minggu ke-1  
(tanggal 5 s.d. 8 September 2023)

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E.,M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan  
Perubahan (SILAPEM)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Outpot	Keterangan
1.	Selasa, 5 September 2023	Menghadap Mentor menyampaikan revisi hasil seminar rencana aksi perubahan	Terciptanya saran-saran dan petunjuk dari Mentor dalam melaksanakan aksi perubahan	Dilaksanakan di ruang Bagian Umum dan Kepegawaian
2	Rabu, 6 September 2023	Menghadap Sekretaris Dinas menyampaikan aksi perubahan sistem informasi pelayanan kepemudaan (SILAPEM)	Terciptanya dukungan dari Sekretaris Dinas	Dilaksanakan di ruang SEKDISPARPORA
3	Kamis, 7 September 2023	Briefing koordinasi dengan rekan kerja tentang aksi perubahan	Terciptanya pemahaman aksi perubahan SILAPEM	
5.	Jumat, 8 September 2023	Berkoodinasi dengan Stakeholder tentang rencana aksi perubahan	Terciptanya kesepakatan dukungan aksi perubahan pada Bidang Kepemudaan	Penyampaian rencana konsep aksi perubahan berbasis digital website Bersama SBI (Programer IT)

Subang, 8 September 2023

Mengetahui,  
Mentor,



TATANG SUPRIYATNA, S.Ip, M.I.pol  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196510151987031007


Peserta,



MOCH IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NIP. 197106062008011004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Selasa, 5 September 2023  
Waktu : 10.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Menghadap Mentor	Menyampaikan Laporan hasil seminar Rencana Aksi Perubahan	Dilaksanakan di ruang kerja Kasubag Kepegawaian	Penyampaian hasil revisi rencana aksi perubahan ditindaklanjuti saran, petunjuk dan motivasi dari mentor	Dukungan dari Mentor kaitan pelaksanaan Aksi Perubahan SILAPEM	


Subang, 5 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Rabu, 6 September 2023  
Waktu : 09.00 s.d. 10.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Menghadap Sekretaris Dinas	Menyampaikan Laporan hasil seminar Rencana Aksi Perubahan	Dilaksanakan di ruang kerja Sekretaris Dinas	Penyampaian hasil rencana aksi perubahan ditindaklanjuti saran, dari Sekdis	Dukungan dari Sekretaris Dinas kaitan pelaksanaan Aksi Perubahan SILAPEM	


Subang, 6 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Kamis, 7 September 2023  
Waktu : 09.00 s.d. 10.30 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Briefing koordinasi dengan rekan kerja tentang aksi perubahan	Menyampaikan Laporan hasil Rencana Aksi Perubahan	Dilaksanakan di ruang Kabid Kepemudaan	Pemahaman staff terhadap rencana aksi perubahan	Dukungan dari Staff kaitan pelaksanaan Aksi Perubahan SILAPEM	



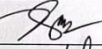

Subang, 7 September 2023




Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

**DAFTAR HADIR PESERTA  
RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF  
DINAS PARIWISATA KEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUBANG  
TAHUN 2023**

HARI : KAMIS  
TANGGAL : 7 SEPTEMBER 2023  
TEMPAT : RUANG RAPAT BIDANG KEMUDAAN  
PERIHAL : BREEFING KOORDINASI DENGAN REKAN KERJA TENTANG AKSI PERUBAHAN

NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sri Mulyananti	19840821 200901 2 002	Jf Bid. Kepemudaan	1 
2	Uma Puspita	19840915 200902 5 001	Jf. Bid. Kepemudaan	2 
3	Deni A	19700811 200701 1005	Jf. Bid. Kepemudaan	3 
4	Harti Gunmary	19821213 2014 11001	STAFF	4 
5				5
6				6
7				7
8				8
9				9
10				10

Subang, 7 September 2023  
ACTION LEADER

  
**MOCH. IRWAN AHADIAT, SE., M.M**  
NIP. 19710606 200801 1 004

## NOTULEN RAPAT

### ⊕ Rencana Pembuatan Website Silapem

Hari : Kamis

Tgl : 7 September 2023

Tempat : Ruang rapat Bisk. Kepemudaan

⊗ Ditahuri oleh : Anggota Tim Efektif Aksi Perubahan

⊕ Tujuan : untuk mengkoordinasikan Rencana aksi pembuatan website Silapem pada bisk. Kepemudaan.

⊕ Pembahasan :  
- Pentingnya sebuah sistem informasi utk perolehan data yg akurat tentang kekuatan dan keberadaan serta aksistensi Pemuda di kab. Subang  
- Akurasi data Pemuda usia 16 - 30 th  
- Akurasi data OKP, Pemuda pelopor dan kewirausahaan Pemuda.

⊗ Hasil :  
- portus adanya Sistem Informasi tentang kepemudaan yg bisa diakses oleh seluruh kalangan pemuda di kab. Subang.  
- Perlunya dibentuk Tim Efektif Aksi Perubahan.

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Jumat, 8 September 2023  
Waktu : 13.00 s.d. 15.30 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Berkoodinasi dengan Stakeholder tentang rencana aksi perubahan	Menyampaikan Laporan Rencana Aksi Perubahan	Dilaksanakan di ruang Kerja wirausaha muda bidang IT	Pemahaman konsep terhadap rencana aksi perubahan SILAPEM	Dukungan dari Wirausaha Muda kaitan pelaksanaan Aksi Perubahan SILAPEM	

Subang, 8 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

Laporan Kegiatan Minggu ke-2  
(tanggal 11 s.d. 15 September 2023)

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E.,M.M.  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
 Judul Aksi : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan  
 Perubahan (SILAPEM)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.		Pembentukan Tim Efektif SILAPEM	Terbentuknya susunan anggota tim efektif SILAPEM	Dilaksanakan di ruang Kabid Kepemudaan
2	Senin, 11 September 2023	Rapat kerja dan konsolidasi Tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi	Terciptanya pemahaman rencana kerja dan tugas tim efektif SILAPEM	
3	Selasa, 12 September 2023	Penyusunan dan penerbitan SK tentang tim efektif SILAPEM	Tersedianya data Surat Keputusan Tim efektif SILAPEM	
5.	Rabu, 13 September 2023	Koordinasi dengan Tim efektif terkait pembuatan rencana aksi perubahan	Terciptanya pemahaman Tim tentang aksi perubahan	Brefing TIM Efektif di ruang Kabid Kepemudaan



6.	Kamis, 14 September 2023	Koordinasi dengan Tim efektif terkait pembuatan website SILAPEM	Terciptanya pemahaman tentang konsep website SILAPEM	Dilaksanakan di Ruang Bidang Kepemudaan
7	Jumat, 15 September 2023	Koordinasi dengan Ketua Wirausaha Muda (SBI) terkait pembuatan website SILAPEM	Terciptanya kesepakatan kerja sama dalam pembuatan website SILAPEM	Dilaksanakan di Kafe Kabut Mican

Subang, 15 September 2023

Mengetahui,  
Mentor


Peserta

TATANG SUPRIYATNA, S.Ip, M.I.pol  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196510151987031007

MOCH IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NIP. 197106062008011004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Senin, 11 September 2023  
Waktu : 08.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan		Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Briefing Bidang kepemudaan	Staff	Menyampaikan pembentukan TIM Efektif dan uraian tugasnya	Dilaksanakan di ruang Bidang Kepemudaan	Terciptanya TIM Efektif dan uraian tugas	Dukungan dari staff bidang kepemudaan untuk menjadi TIM Efektif	





Subang, 11 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

**DAFTAR HADIR PESERTA  
RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF  
DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KABUPATEN SUBANG  
TAHUN 2023**

HARI : SENIN  
TANGGAL : 11 SEPTEMBER 2023  
TEMPAT : RUANG RAPAT BIDANG KEPEMUDAAN  
PERIHAL : RAPAT KERJA DAN KONSOLIDASI TIM EFEKTIF UNTUK PEMBAGIAN TUGAS DALAM PELAKSANAAN

NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sri Mulyawati	198408212009012002	JF Bid. Keperempuanan	1 
2	Vita Puspa	198409152009025001	JF. Bid. Keperempuanan	2 
3	Deni A	197009112007011005	JF. Bid. Keperempuanan	3 
4	Haris Sumiary	19781213201401001	Staf. -	4 
5				5
6				6
7				7
8				8
9				9
10				10

Subang, 11 September 2023  
ACTION LEADER



**MOCH. IRWAN AHADIAT, SE., M.M**  
NIP. 197106062008011004

\* Notulen Rapat  
⊕ Konsolidasi Tim Efektif

Hari : Senin tgl : 11 September 2023

Tempat : Ruang Rapat Bisk. Kepomudaan

Peserta : Anggota Tim Efektif Aksi Perubahan

⊕ Tujuan :

- cara mengkoordinasikan & mengkonsolidasikan Pembagian tugas Anggota Tim Efektif.

⊕ Pembahasan :

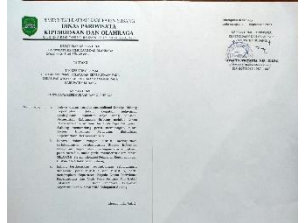
- Agar terciptanya ketepatan & efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan Pembinaan website Silapem.

⊕ Hasil :

- Setiap Anggota Tim mendapat tugas sesuai dg Bidang kerja masing ?

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Selasa, 12 September 2023  
Waktu : 09.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Briefing Staff Bidang kepemudaan	Tersusunnya SK penerbitan tentang tim efektif SILAPEM	Dilaksanakan di ruang Bidang Kepemudaan	Terciptanya SK TIM Efektif dan uraian tugas	Tersedianya SK TIM Efektif dan uraian tugas	


Subang, 12 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Rabu, 13 September 2023  
Waktu : 09.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Briefing Staff Bidang kepemudaan	Koordinasi dengan Tim efektif terkait pembuatan rencana aksi perubahan	Dilaksanakan di ruang Bidang Kepemudaan	Terciptanya pemahaman Tim tentang aksi perubahan	Terciptanya kesiapan dukungan dalam menjalankan aksi perubahan	



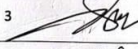

Subang, 13 September 2023




Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

**DAFTAR HADIR PESERTA  
RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF  
DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUBANG  
TAHUN 2023**

HARI : SELASA  
TANGGAL : 12 SEPTEMBER 2023  
TEMPAT : RUANG RAPAT BIDANG KEPEMUDAAN  
PERIHAL : RAPAT PENDELEGASIAN TUGAS TIM EFEKTIF

NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sri. Nugraeni	19840821 200901 2 002	JF Bid. Kepemudaan	1 
2	Vira Purita	19840915 200902 5 001	JF Bid. Kepemudaan	2 
3	Dani A	19700911 200701 1 005	JF Bid. Kepemudaan	3 
4	Haris Gumilang	19821213 2014 11 001	STAF	4 
5				5
6				6
7				7
8				8
9				9
10				10

Subang, 12 September 2023  
ACTION LEADER

  
**MOCH. IRWAN AHADIAT, SE., M.M**  
NIP. 19710606 200801 1 004

## NOTULEN Rapat

Hari : Selasa , 12. September 2023

Tempat : Ruang Rapat BKB Kipemudaan

diikuti oleh : Seluruh anggota Tim Efektif

### ⊗ Tujuan :

- Pendelegasian tugas bagi Anggota Tim Efektif

### ⊗ Pembahasan :

- Pembagian tugas tim untuk berkoordinasi dg stakeholder terkait.
- Penyediaan bahan untuk pelaksanaan sosialisasi website Silepom.


### ⊗ Hasil :

- disepakatinya pelaksanaan tugas kesatuan pembuatan website Silepom.



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Kamis, 14 September 2023  
Waktu : 09.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Briefing Staff Bidang kepemudaan	Koordinasi dengan Tim efektif terkait pembuatan rencana aksi perubahan	Dilaksanakan di ruang Bidang Kepemudaan	Terciptanya pemahaman konsep pembuatan website SILAPEM	Kesiapan TIM Efektif dalam fungsi dan tugas	

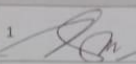



Subang, 14 September 2023



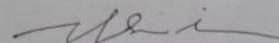
Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

**DAFTAR HADIR PESERTA  
RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF  
DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KABUPATEN SUBANG  
TAHUN 2023**

HARI : KAMIS  
TANGGAL : 14 SEPTEMBER 2023  
TEMPAT : RUANG BIDANG KEPEMUDAAN  
PERIHAL : RAPAT KERJA DAN KONSOLIDASI TIM EFEKTIF UNTUK PEMBAGIAN TUGAS DALAM PELAKSANAAN

NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	DEHI A	197009112007011005	Jr. Keperguruan	1 
2	Sri Sulandari	198408212009012007	Jr Keperguruan	2 
3	Uu Pusrih	198409152009025002	Jr Keperguruan	3 
4	Hani Sunary	198312132014111001	Staf Keperguruan	4 
5				5
6				6
7				7
8				8
9				9
10				10


Subang, 14 September 2023  
ACTION LEADER



**MOCH. IRWAN AHADIAT, SE., M.M**  
NIP. 197106062008011004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Jumat, 15 September 2023  
Waktu : 13.30 s.d. 15.30 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Koordinasi dengan SBI	Koordinasi dengan Ketua Wirausaha Muda (SBI) terkait pembuatan website SILAPEM	Dilaksanakan di Café Kabut Mican	Terciptanya kesepakatan kerja sama dalam pembuatan website SILAPEM	Kesiapan Kerjasama antara Ketua SBI dengan Bidang Kepemudaan DISPARPORA	

Subang, 15 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

Laporan Kegiatan Minggu ke-3  
(tanggal 18 s.d. 22 September 2023)

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E.,M.M.  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
 Judul Aksi : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan  
 Perubahan (SILAPEM)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 18 September	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder internal	Terciptanya pemahaman produk aksi perubahan pada stakeholder internal	Dilaksanakan di ruang SEKDISPARPORA
2.	Selasa, 19 September	Pembuatan Surat Rekomendasi bagi SBI (organisasi wurausaha muda) untuk pembuatan website SILAPEM	Terciptanya Surat Rekomendasi bagi SBI tentang pembuatan website SILAPEM	Salah seorang TIM Efektif melaksanakan tugas di ruang bidang Kepemudaan
3.	Rabu, 20 September	Berkoordinasi dengan SBI kaitan pembuatan website SILAPEM	Terciptanya kesiapan SBI dalam pembuatan website SILAPEM	Bersama Ketua SBI (Programer IT)
4.	Kamis, 21 September	Membuat draf /menu alur sistem "Website SILAPEM pada Bidang kepemudaan DISPARPORA Kabupaten Subang	Terciptanya menu alur sistem SILAPEM	Dilaksanakan di ruang Kabid Kepemudaan

5.	Jumat, 22 September	Berkordinasi dengan stakeholder eksternal kaitan aksi perubahan website SILAPEM	Terciptanya dukungan stakeholder kaitan website SILAPEM	Memberikan pandangan tentang konsep website
----	------------------------	---	---	---

Subang, 22 September 2023

Mengetahui,  
Mentor


Peserta

TATANG SUPRIYATNA, S.Ip, M.I.pol  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196510151987031007

MOCH IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NIP. 197106062008011004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Senin, 18 September 2023  
Waktu : 08.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Briefing stakeholder internal	Menyampaikan aksi perubahan pada diklatpim 3	Dilaksanakan di ruang Sekdis Dinas	Terciptanya Pemahaman kaitan aksi perubahan	Dukungan dari stakeholder internal bagian perencanaan, keuangan & umum	

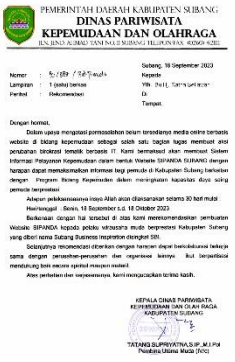
Subang, 18 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
 Hari / tanggal : Selasa, 19 September 2023  
 Waktu : 09.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Pembuatan Surat Rekomendasi bagi SBI (organisasi wurausaha muda) untuk pembuatan website SILAPEM	Tersusunnya Surat Rekomendasi bagi SBI kaitan pembuatan dan dukungan stakeholder	Dilaksanakan di ruang Bidang Kepemudaan	Terciptanya Surat Rekomendasi	Tersedianya surat rekomendasi sebagai dasar pembuatan website SILAPEM dan permohonan dukungan stakeholder	


Subang, 19 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Rabu, 20 September 2023  
Waktu : 09.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Berkoordinasi dengan SBI kaitan pembuatan website SILAPEM	Terlaksananya proses pembuatan website	Dilaksanakan di ruang secretariat SBI	Terciptanya kesiapan dalam membuat website SILAPEM	Terciptanya kesiapan dukungan dalam menjalankan aksi perubahan	

Subang, 20 September 2023

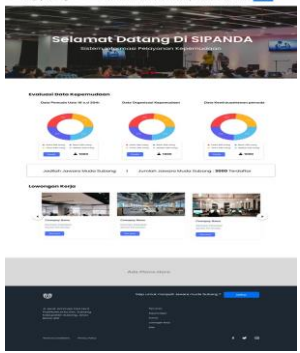


Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Kamis, 21 September 2023  
Waktu : 09.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Membuat draf /menu alur sistem "Website SIPANDA pada Bidang kepemudaan DISPARPORA Kabupaten Subang	Terciptanya konsep menu alur sistem website SILAPEM	Dilaksanakan di ruang Bidang Kepemudaan	Terciptanya pemahaman konsep menu alur sistem website SILAPEM	Tersedianya konsep alur system website SILAPEM	


Subang, 21 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM  
Hari / tanggal : Jumat, 22 September 2023  
Waktu : 13.30 s.d. 15.30 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Berkordinasi dengan stakeholder eksternal kaitan aksi perubahan website SILAPEM	Koordinasi dengan Ketua KADIN dan SBI (SBI) terkait pembuatan website SILAPEM	Dilaksanakan di Café MORE	Terciptanya kesepakatan kerja sama dalam pembuatan website SILAPEM	Kesiapan dukungan dari Ketua KADIN dan Ketua SBI dalam pembuatan website SILAPEM	

Subang, 22 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

### Laporan Kegiatan Minggu ke-4

(tanggal 25, 26, 27 dan 29 September 2023)

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E.,M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 25 September	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder internal	Terciptanya pemahaman dan dukungan produk aksi perubahan pada stakeholder internal	Mendatangi ruangan bagian masing masing
2.	Selasa, 26 September	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder eksternal	Terciptanya pemahaman dan dukungan produk aksi perubahan pada stakeholder eksternal	Berkunjung ke OPD masing-masing dinas
3.	Rabu, 27 September	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder eksternal	Terciptanya pemahaman dan dukungan produk aksi perubahan pada stakeholder eksternal	Berkunjung ke OPD masing-masing dinas
5.	Jumat, 29 September	Berkolaborasi permohonan sponsorship kaitan biaya pembuatan website SILAPEM dan benefit bagi sponsor	Terciptanya dukungan stakeholder kaitan website SILAPEM	Pengajuan permohonan sponsor berkolaborasi dengan Bank Bjb, Taekwan, KADIN, Agniya, PHRI

Subang, 29 September 2023

Mengetahui,  
Mentor


Peserta



TATANG SUPRIYATNA, S.Ip, M.I.pol  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196510151987031007

MOCH IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NIP. 197106062008011004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Senin, 25 September 2023  
Waktu : 09.00 – 10.30 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
<b>Breafing Stakeholder Internal</b>	Dilaksanakan diruang Bagian Keuangan dan Aset Disparpora	Untuk menyampaikan permohonan dukungan Aksi Perubahan WEBSITE SILAPEM	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM	Terciptanya dukungan dari stakeholder Internal di Bidang Keuangan	

<b>Koordinasi Stakeholder Internal</b>	Dilaksanakan diruang Bidang Kasubag Umpeg Disparpora	Untuk menyampaikan permohonan dukungan Aksi Perubahan WEBSITE SILAPEM	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SIALPEM	Terciptanya dukungan dari stakeholder Internal di Bidang Kasubag Umpeg	
<b>Koordinasi Stakeholder Internal</b>	Dilaksanakan diruang Perencanaan Disparpora	Untuk menyampaikan permohonan dukungan Aksi Perubahan WEBSITE SIALPEM	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SIALPEM	Terbentuknya dukungan dari stakeholder Internal di Bidang Pemasaran	



Subang, 25 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN



Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
 Hari / Tanggal : Selasa, 26 September 2023  
 Waktu : 09.00 – 11.30 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
<b>Koordinasi Stakeholder Eksternal</b>	Dilaksanakan di Dinas Tenaga Kerja (DISNAKERTRANS)	Untuk menyampaikan permohonan dukungan Aksi Perubahan WEBSITE (SILAPEM)	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Terciptanya dukungan dari stakeholder Eksternal di Dinas Tenaga Kerja	
<b>Kooedinasi Stakeholder Eksternal</b>	Dilaksanakan di RUANG KABID UMKM DKUPP	Untuk menyampaikan permohonan dukungan Aksi Perubahan WEBSITE SILAPEM	Pemahaman tentang Aksi Perubahan ( SILAPEM )	Terciptanya dukungan dari stakeholder Eksternal di DKUPP	

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
 Hari / Tanggal : Rabu , 27 September 2023  
 Waktu : 09.00 – 11.30 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
Koordinasi Stakeholder Eksternal	Dilaksanakan di Dinas Pertanian	Untuk menyampaikan permohonan dukungan Aksi Perubahan WEBSITE SILAPEM	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Terciptanya dukungan dari stakeholder Eksternal di Dinas Pertanian	
Koordinasi Stakeholder Eksternal	Dilaksanakan di Diskominfo	Untuk menyampaikan permohonan dukungan Aksi Perubahan WEBSITE SILAPEM	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Terciptanya dukungan dari stakeholder Eksternal di Diskominfo	

Breafing Stakeholder Eksternal	Dilaksanakan di Ruang Kepemudaan Disparpora	Untuk menyampaikan permohonan dukungan Aksi Perubahan WEBSITE SILAPEM	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Terciptanya dukungan dari stakeholder Eksternal ketua SBI	
Breafing Stakeholder Eksternal	Dilaksanakan di Ruang Kepemudaan Disparpora	Untuk menyampaikan permohonan dukungan Aksi Perubahan WEBSITE SILAPEM	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Terciptanya dukungan dari stakeholder Eksternal ketua KNPI Kab. Subang	

Subang, 27 September 2023




Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SIPANDA )  
Hari / Tanggal : Jumat , 29 September 2023  
Waktu : 08.30 – 11.00 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
Penawaran sponsor pembuatan website SIPANDA	Dilaksanakan di kantor Bank Bjb	Untuk menyampaikan permohonan dukungan sponsor pembuatan WEBSITE SILAPEM	Pemahaman tentang benefit bagi sponsorship Website (SILAPEM)	Terciptanya penerimaan dukungan ditindak lanjuti dalam telahaan Bank Bjb	

Subang, 29 September 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## Laporan Kegiatan Minggu ke-5

(tanggal 2 s.d. 6 Oktober 2023)

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E.,M.M

Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga

Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)

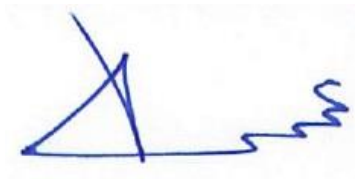
No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 2 Oktober	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan	Terciptanya hasil evaluasi kinerja Tim Efektif	Dilaksanakan di ruang rapat bidang kepemudaan untuk pencapain tugas TIM Efektif
2.	Selasa, 3 September	Breafing dengan PKL Mahasiswa UNSUB dalam ikut sertan membantu tugas TIM Efektif	Terciptanya pemahaman dan dukungan dari PKL Mahasiswa UNSUB	Dilaksanakan di ruang rapat bidang kepemudaan untuk pencapain membantu tugas TIM Efektif
3.	Rabu, 4 Oktober	Koodinasi dan konsultasi dengan Rektor UNSUB	Terciptanya saran dan petunjuk kaitan pandangan akademis pembuatan Website SILAPEM	Dimohon agar ditindak lanjuti permohonan surat ke Rektor UNSUB
4.	Kamis, 5 Oktober	Membuat surat permohonan pemberian pandangan akademis ke UNSUB	Terciptanya Surat permohonan ke Rektor UNSUB kaitan pemberian pandangan akademis	Surat dibuat ditanda-tangani kepala dinas kemudian disampaikan surat
5.	Jumat, 6 Oktober	Koordinasi dengan SBI kaitan rencana FGD	Terciptanya draf konsep Website	Kesamaan pandangan antara action leader dan

		dengan Kepala UPT PUSKOM UNSUB	SILAPEM untuk dipresentasikan	SBI selaku pembuat website SILAPEM
--	--	--------------------------------------	----------------------------------	--

Subang, 6 Oktober 2023

Mengetahui,  
Mentor

Peserta




TATANG SUPRIYATNA, S.Ip, M.I.pol  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196510151987031007



MOCH IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NIP. 197106062008011004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Senin, 2 Oktober 2023  
Waktu : 09.00 – 10.30 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
<b>Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan</b>	Dilaksanakan di ruang Bidang Kepemudaan Disarpora	Untuk menyampaikan evaluasi kinerja tugas Tim Efektif dalam pembuatan Aksi Perubahan	Pemahaman hasil evalasui capain target pekerjaan tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Terciptanya peta kinerja target pencapaian tugas	





Subang, 2 Oktober 2023




Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

**DAFTAR HADIR PESERTA  
RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF  
DINAS PARIWISATA KEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUBANG  
TAHUN 2023**

HARI : SENIN  
TANGGAL : 02 OKTOBER 2023  
TEMPAT : RUANG RAPAT BIDANG KEMUDAAN  
PERIHAL : BREFING EVALUASI KINERJA TIM EFEKTIF DALAM PROSES PEMBUATAN AKSI PERUBAHAN


NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sri. Mulyananti	19840821 200901 2002	Jf. Bid. Kepemudaan	1 
2	Vita Puspita	19840925 200902 5 002	Jf. Bid. Kepemudaan	2 
3	Deni A	19700911 200701 1005	Jf. Bid. Kepemudaan	3 
4	Haris Gumiang	19821213 2014 111 001	Staf	4 
5				5
6				6
7				7
8				8
9				9
10				10

Subang, 02 Oktober 2023  
ACTION LEADER

  
**MOCH.IRWAN AHADIAT, SE.,M.M**  
NIP. 19710606 200801 1 004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Selasa, 3 Oktober 2023  
Waktu : 09.00 – 11.30 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
<b>Breafing dengan PKL Mahasiswa UNSUB dalam ikut sertan membantu tugas TIM Efektif</b>	Dilaksanakan di ruang Bidang Kepemudaan Disarpora	Untuk menyampaikan permohonan dukungan tugas membantu TIM EFEKTIF Aksi Perubahan WEBSITE SILAPEM	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Terciptanya kesiapan dukungan tugas pekerjaan PKL Mahasiswa UNSUB	



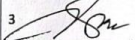
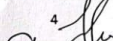



Subang, 3 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

**DAFTAR HADIR PESERTA  
RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF  
DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUBANG  
TAHUN 2023**

HARI : SELASA  
TANGGAL : 3 OKTOBER 2023  
TEMPAT : RUANG RAPAT BIDANG KEPEMUDAAN  
PERIHAL : BREEFING DENGAN MAHASISWA MAGANG UNIVERSITAS SUBANG DALAM IKUT SERTA  
MEMBANTU TUGAS TIM EFEKTIF

NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Sri. Mulyawati	19840821 2009 01 2 002	Jf. Bid. Kepanduan	1 
2	Virz. Pupita	19840915 2009 02 5 002	Jf. Bid. Kepemudaan	2 
3	Deni Aka	19700911 2007 01 1 005	Jf. Bid. Kepemudaan	3 
4	Haris Sumilang	19821213 2014 1 001	Staf	4 
5	Cynnastiar		Mahasiswa	5 
6	Rizky . P		Mahasiswa	6 
7	Silvi . A		Mahasiswa	7 
8				8
9				9
10				10


Subang, 3 OKTOBER 2023  
ACTION LEADER



**MOCH. IRWAN AHADIAT, SE., M.M**  
NIP. 19710606 200801 1 004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Rabu , 4 Oktober 2023  
Waktu : 09.00 – 11.30 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
Koodinasi dan konsultasi dengan Rektor UNSUB	Dilaksanakan di RM Bale Desa	Untuk menyampaikan permohonan FGD pandangan akdemisi UNSUB	Respon positif tdari Rektor UNSUB tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Agar ditindak lanjuti dengan permohonan surat	

Subang, 4 Oktober 2023




Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Kamis , 5 Oktober 2023  
Waktu : 08.30 – 11.00 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
Membuat surat permohonan pemberian pandangan akademis ke UNSUB	Di ruang kerja staff bidang kepemudaan	Untuk menyampaikan permohonan surat FGD ke UNSUB	Pemahaman Mentor kaitan diperlukannya pandangan akademisi UNSUB	Terciptanya surat dan persetujuan mentor untuk diadakannya FGD dengan UNSUB	


Subang, 5 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Jumat, 6 Oktober 2023  
Waktu : 08.30 – 11.00 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
Koordinasi dengan SBI kaitan rencana FGD dengan Kepala UPT PUSKOM UNSUB	Di ruang rapat bidang kepemudaan	Untuk menyampaikan persiapan FGD dengan UNSUB	Kesamaan pandangan antara action leader dan SBI selaku pembuat website SIPANDA	Terciptanya draf konsep Website SILAPEM untuk dipresentasikan	

Subang, 6 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## Laporan Kegiatan Minggu ke-6

(tanggal 9 s.d. 13 Oktober 2023)

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E.,M.M

Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga

Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)


No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 9 Oktober	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan	Terciptanya hasil evaluasi kinerja Tim Efektif	Dilaksanakan di ruang rapat bidang kepemudaan untuk pencapain tugas TIM Efektif
2.	Selasa, 10 Oktober	Forum diskusi dengan Universitas Subang (UNSUB) kaitan pandangan pembuatan website SILAPEM	Terciptanya diskusi, saran dan pandangan akademisi UNSUB	Dilaksanakan di Aula rapat DISPARPORA untuk pencapain pandangan akademisi UNSUB
3.	Rabu, 11 Oktober	Koodinasi dengan stakeholder internal kaitan hasil pandangan akdemisi UNSUB	Terciptanya pemahaman stakeholder internal	Dilaksanakan di ruang Sekdis DISPARPORA
5.	Kamis, 12 Oktober	Pelaksanaan pengumpulah data base kepemudaan	Terciptanya data base kepemudaan sebagai bahan data website SILAPEM	Dilaksanakan di ruang bidang kepemudaan
6.	Jumat, 13 Oktober	Koordinasi dengan SBI dalam proses pembuatan website SILAPEM	Terciptanya penyampaian data base	Dilaksanakan di ruang bidang kepemudaan

			kepemudaan kepada SBI	
--	--	--	--------------------------	--

Subang, 13 Oktober 2023

Mengetahui,  
Mentor

Peserta




TATANG SUPRIYATNA, S.Ip, M.I.pol  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196510151987031007



MOCH IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NIP. 197106062008011004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Senin, 9 Oktober 2023  
Waktu : 09.00 – 10.30 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
<b>Breafing persiapan FGD dengan Universitas Subang (UNSUB)</b>	Dilaksanakan di ruang Bidang Kepemudaan Disparpora	Untuk menyampaikan konsep website SILAPEM yang akan didiskusikan	Pemahaman tugas Tim Efektif dalam kegiatan FGD (SILAPEM)	Terciptanya peran tugas Tim Efektif	


Subang, 9 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Selasa, 10 Oktober 2023  
Waktu : 09.00 – 11.30 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
Forum diskusi dengan Universitas Subang (UNSUB) kaitan pandangan pembuatan website SILAPEM	Dilaksanakan di Aula Disparpora	Untuk menyampaikan permohonan padangan secara akedimisi dari UNSUB	Adanya beberapa pandangan kaitan isi dan menu SILAPEM	Terciptanya FGD sehingga merevisi isi dan menu alur system SILAPEM	

Subang, 10 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

**DAFTAR HADIR PESERTA**  
**FDG WEBSITE SILAPEM (SISTEM INFORMASI PELAYAMAM KEPEMUDAAN)**  
**DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KABUPATEN SUBANG**  
**TAHUN 2023**

HARI : SELASA  
 TANGGAL : 10 OKTOBER 2023  
 TEMPAT : RUANG RAPAT AULA DISPARPORA  
 PERIHAL : PGD WEBSITE SILAPEM (SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN)

NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	M. Iwan R.		Anggota SBI	1
2	Ruwaldob		Ketua SBI	2
3	Tegar		Anggota SBI	3
4	Dagus Aci P		As. UPT Puskom	4
5	Cepi Widayana		UPT Puskom	5
6	Fatma Anggraeni		.	6
7	Zainudinawati		UPT Puskom	7
8	Dani A		Jf Kepemudaan	8
9	Haris S	85212132014 101 007	Kepemudaan	9
10	Sri. M.		Jf. Kepemudaan	10
11	Eka Pradha		Kabag Disulak	11
12				12
13	Silfi. A		Mahasiswa	13
14	Gymnastiar		Mahasiswa	14
15	Riky P.		Mahasiswa	15

melanjutkan tahap demi tahapannya. Untuk teknis di sisi user jangan terlalu banyak inputan nama, no hp, tanggal lahir, akan tetapi nanti saja sekala berkala. Bapak Cepi meminta agar diluar ( sebelum log out ) mohon dicantumkan pelaporan untuk hal perCaloon dalam pencari kerja.

Menurut bapak Cepi sendiri banyak sekali item – item yang menarik yang bisa ditambahkan salah satunya yaitu adanya fitur perlombaan dll.

✦ *Sudut pandang akademis Bapak Ali Akbar sebagai ( Ka UPT Puskom Universitas Subang ) :*

Menurut saya website ini sangat keren luar biasa akan tetapi, secara garis besar apakah proyek ini akan berkolaborasi atau hanya sebagai team Berbicara soal kepemudaan , Kepemudaan sendiri di kampus ( Universitas Subang ) sangat banyak dan menurut saya ini sangat berkaitannya dengan mahasiswa karena adanya program MBKM dan program tersebut salah satunya adalah kewirausahaan ( MBKM Kewirausahaan ). Menurut saya mungkin butuh Menu Tambahan resert pemuda agar orang lain lebih mudah untuk mencari apa yang mereka butuhkan, mematangkan perencanaan untuk semua hal dalam website ini serta Harapannya menjadi pusat informasi dari segala pusat informasi kepemudaan.

✦ *Sudut pandang akademis Bapak Fahmi Alfariitsi sebagai ( Sekretaris UPT Puskom Universitas Subang ) :*

Dari sisi sistem cukup bagus , apalagi untuk fitur sudah cukup sedikit tambahan mungkin Fitur Live chat antara para pencari kerja dan apakah Website ini nanti berdiri sendiri atau bekerja sama dengan diskominfo atau mungkin ini hanya khusus Disparpora dan jika khusus Disparpora mungkin akan butuh resert lebih besar dan sangat diperhatikan.

Usia 16 – 30 tahun. Sebagai pemuda dan user yang akan memakai sistem tersebut. Berharap sistem ini dapat menjembatani skill, yang tidak memiliki skill atau belum mengetahui skill diri sendiri. Sebagai masukan mungkin isi sistemnya tidak terlalu banyak akan tetapi secara berkala , dan apakah sistem ini konek dengan Dikti untuk lulusan perguruan tinggi : ' Nyaman Fitur Bermanfaat Untuk Pemuda '.

✦ *Sudut pandang akademis Bapak Zamurahman Heri sebagai ( Team IT Fakultas Ilmu Komputer Universitas Subang ) :*

Berkaitan dengan pembuatan sistem dipertegas jika berjangka panjang harus maintenance dan tujuan khusus untuk kepemudaan . Mungkin dapat dipikirkan kembali apabila informasi loker di tiadakan atau dipertimbangkan kembali untuk bisa lebih fokus kepemudaan karna Terlalu bnyak menu untuk diisi dan secara registrasi sangat singkat, namun fitur tersebut opsional untuk diisi.

“ HARAPANNYA BUKAN HANYA SEKEDAR MASUKAN AKAN TETAPI BEKERJASAMA UNTUK MEJADI PELAKU SEJARAH”.



## NOTULEN

Selasa, 10 Oktober 2023

### Peningkatan Daya Saing Pemuda.

Tujuan meningkatkan daya saing seorang pemuda yng bertakwa, uud pemuda dan berjiwa mumpuni , indeks pembagungan pemuda ( IPP ). Ingin mengubah mindset pemuda yang tadinya mau diperusahaan menjadi kewirausahaan. Kegiatan ini tidak bersumber dari daerah akan tetapi Organisasi Perangkat Daerah dan telah terintegrasi.

Dalam organisasi kepemudaan itu sendiri yaitu BEM , OSIS yang dimana mereka berumur 16 tahun.

Fitur dari Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )

Admin :

- Membuat Data Wirausaha
- Membuat Data OKP
- Membuat Data Pemuta Pelopor
- Verifikasi Data User
- Membuat Event
- Membuat Berita
- Membuat Loker
- Manajemen Iklan

User :

- Registrasi
- Joint Event
- Apply Loker
- Update Profile
- Entry Data Keluarga
- Entry Data Sekolah
- Entry Data Pendukung

Include


### Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )

📌 *Sudut pandang akademis Bapak Cepi Cahyana sebagai pemuda ( Team IT Fakultas Ilmu Komputer ) :*

Subang apakah punya orang – orang yang ahli dalam pemograman ataupun ahli dalam potensi di IT ? Menurut beliau dengan adanya program ini sangat bagus dan sangat menarik akan tetapi jangan hanya projek diklat PIM saja program ini ada namun besar harapanya untuk jangka panjang dan saran jangan terlalu banyak menu ataupun enter lainnya karna akan membuat orang yang meng akses itu merasa malas untuk

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Rabu , 11 Oktober 2023  
Waktu : 09.00 – 11.30 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
Koodinasi dengan stakeholder internal kaitan hasil pandangan akdemisi UNSUB	Dilaksanakan di ruang SEKDIS DISPARPORA	Untuk menyampaikan hasil FGD pandangan akdemisi UNSUB	Terciptanya pemahaman stakeholder internal	Adanya penguatan dukungan dan saran dari stakeholder internal	


Subang, 10 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Kamis , 12 Oktober 2023  
Waktu : 08.30 – 11.00 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
Pelaksanaan pengumpulah data base kepemudaan	Di ruang bidang kepemudaan	Untuk mendapatkan data base kepemudaan	Penilaian validasi dan akurasi up date data	Terciptanya data base kepemudaan sebagai bahan data website SILAPEM	


Subang, 12 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Jumat, 13 Oktober 2023  
Waktu : 08.30 – 11.00 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDANCE
Koordinasi dengan SBI dalam proses pembuatan website SILAPEM	Di ruang rapat bidang kepemudaan	Untuk menyampaikan bahan data kepemudaan	Kesamaan pandangan dalam memasukan data kedalam website SILAPEM	Terciptanya penyampaian data base kepemudaan kepada SBI	

Subang, 13 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M



## Laporan Kegiatan Minggu ke-7

(tanggal 16 s.d. 20 Oktober 2023)

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E.,M.M

Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga

Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)

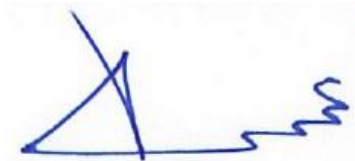
No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 16 Oktober	Penguatan Proses Menu website dengan ( SBI ) Pemograman / IT	Agar terciptanya menu dan alur Sistem Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) sesuai dengan yang diharapkan dalam aksi perubahan	Dilaksanakan di ruang rapat bidang kepemudaan
2.	Selasa, 17 Oktober	Mensosialisaikan benefit website SILAPEM kepada PINJAB BJB Cabang Subang dan Pengurus PHRI	Terciptanya dukungan support financial Dari BJB dan PHRI	Dilaksakan di Ruang PIMJAB Bjb dan Ruang Meeting Resto Lampu Satu
3.	Rabu, 18 Oktober	Melaksanakan simulasi website SILAPEM	Terciptanya kesiapan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan Website SILAPEM.	Dilaksakan di ruang kantor SBI
5.	Kamis, 19 Oktober	Membuat strategi promosi brand website SILAPEM	Terciptanya promosi website	Branding promosi di media instagram

		melalui media sosial.	SILAPEM di media sosial	Bidang Kepemudaan
6.	Jumat, 20 Oktober	Pembuatan Surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) pada DISPARPORA.	Terciptanya surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan pada DISPARPORA.	Dilaksanakan di ruang bidang kepemudaan

Subang, 20 Oktober 2023

Mengetahui,  
Mentor

Peserta




TATANG SUPRIYATNA, S.Ip, M.I.pol  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196510151987031007



MOCH IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NIP. 197106062008011004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Senin , 16 Oktober 2023  
Waktu : 13.00 – 15.00 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDENCE
Penguatan Proses Menu website dengan ( SBI ) Pemograman / IT	Dilaksanakan diruang Kepemudaan Disparpora.	Agar terciptanya menu dan alur Sistem Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) sesuai dengan yang diharapkan dalam aksi perubahan	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM ).	Terciptanya suatu pemahaman mengenai penggunaan Website SILAPEM dan terciptanya pengetahuan yang dapat di implementasikan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan.	

Subang, 16 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M



**DAFTAR HADIR PESERTA  
RAPAT KOORDINASI TIM EFEKTIF  
DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KABUPATEN SUBANG  
TAHUN ANGGARAN 2023**

HARI : SENIN  
TANGGAL : 16 OKTOBER 2023  
TEMPAT : RUANG BIDANG KEPEMUDAAN  
PERIHAL : RAPAT PEMBUATAN WEBSITE SIPANDA DENGAN SBI

NO	NAMA	PANGKAT / NIP	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Rivaldo		Ketua SBI	1
2	Feliana		SBI	2
3	Dandi		SBI	3
4	Diane		SBI	4
5	Viani		SBI	5
6	Rima		SBI	6
7	Sri. M	19840821 200901 2002	JF kepemdaan	7
8	Andris. S	198212132014111001		8
9	SIFI		Mahasiswa	9
10	Gymnastar		Mahasiswa	10



11	Ariky P		Mahasiswa	11
12	Fajar Permadi		Mahasiswa	12
13	Fajar Permadi		Mahasiswa	13
14	Deni A		Dusparpora	14
15				15
16				16
17				17
18				18
19				19
20				20

Subang, 16 Oktober 2023  
ACTION LEADER

**MOCH. IRWAN AHADIAT, SE., M.M.**  
NIP. 19710606 200801 1 004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
 Hari / Tanggal : Selasa , 17 Oktober 2023  
 Waktu : 13.00 – 15.00 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDENCE
Mensosialisasikan benefit website SILAPEM kepada PINJAB BJB Cabang Subang dan Pengurus PHRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dilaksanakan diruang Pimpinan Bjb Cabang Subang.</li> <li>▪ Dilaksanakan di ruang rapat Lampu Satu.</li> </ul>	Untuk terciptanya Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM).	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM ) serta sudut pandang dari segi luas terkait Aksi Perubahan tersebut.	Terciptanya dukungan dari stakeholder Eksternal .	 

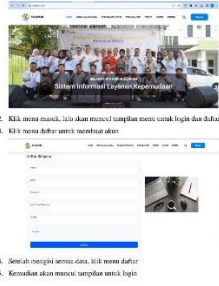
Subang, 17 Oktober 2023

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mochamad Irwan Ahadiat', with a horizontal line extending to the right.

Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Rabu , 18 Oktober 2023  
Waktu : 13.00 – 15.00 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDENCE
Melaksanakan simulasi website SILAPEM	Dilaksanakan di ruang kantor SBI	Untuk terciptanya Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan serta terciptanya pengetahuan yang dapat di implementasikan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan.	Pemahaman tentang persiapan Website SILAPEM.	Terciptanya kesiapan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan Website SILAPEM.	 <p>2. Klik nama email, lalu akan muncul tampilan menu untuk login dan daftar 3. Klik menu daftar untuk mendaftar akun 4. Setelah mengisi semua data, klik menu daftar 5. Kemudian akan muncul tampilan untuk login</p>


Subang, 18 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
 Hari / Tanggal : Kamis , 19 Oktober 2023  
 Waktu : 13.00 – 15.00 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDENCE
Membuat strategi promosi brand website SILAPEM melalui media sosial.	Dilaksanakan diruang Kepemudaan Disparpora.	Untuk terlaksananya Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan.	Suatu pemahaman tentang strategi promosi brand Website SILAPEM di Media Sosial.	Untuk Terciptanya promosi Website SILAPEM di media sosial.	


Subang, 19 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / Tanggal : Jum'at, 20 Oktober 2023  
Waktu : 13.00 – 15.00 WIB

JENIS KEGIATAN	PELEKSANAAN KEGIATAN	TUJUAN KEGIATAN	HASIL PEMBAHASAN	KESIMPULAN	EVIDENCE
Pembuatan Surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) pada DISPARPORA.	Dilaksanakan diruang Sekretaris Disparpora.	Untuk terciptanya keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan.	Pemahaman tentang Penggunaan Website SILAPEM.	Terciptanya surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan pada DISPARPORA.	

Subang, 20 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## Laporan Kegiatan Minggu ke-8

(tanggal 23 s.d. 27 Oktober 2023)

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E.,M.M

Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga


Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)

No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 23 Oktober	Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi kemasyarakatan pemuda OKP	Terciptanya pemahaman cara penggunaan website silapem serta manfaat bagi OKP	Dilaksanakan di aula DISPARPORA
2.	Selasa, 24 Oktober	Melaksanakan sosialisasi website silapem.com pada di Radio Benpas FM Suabng	Terciptanya informasi soisoalisasi website silapem di Radio Benpas FM	Dilaksanakan di studio radio Benpas FM
3.	Rabu, 25 Oktober	Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi wirausaha muda berprestasi SBI	.Terciptanya pemahaman cara penggunaan website silapem serta manfaat bagi SBI	Dilaksanakan di Aula DISPARPORA
5.	Kamis, 26 Oktober	Menyusun Formulir Kuisional website silapem kemudian menyampaikan kepada responden melalui whats”app	Terciptanya hasil kuisional secara bertahap.	Dilaksanakan di ruang bidang kepemudaan

6.	Jumat, 27 Oktober	Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan		Dilaksanakan di ruang bidang kepemudaan
----	----------------------	---	--	---

Subang, 27 Oktober 2023

Mengetahui,  
Mentor



TATANG SUPRIYATNA, S.Ip, M.I.pol  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196510151987031007

Peserta




MOCH IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NIP. 197106062008011004



## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / tanggal : Senin, 23 Oktober 2023  
Waktu : 09.00 s.d. 11.30 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Melaksanakan sosiasli website silapem.com pada organisasi kemasyarakatan pemuda OKP	Agar aksi perubahan yang dilakukan mudah dipahami dan diimplementasikan sesuai dengan tujuan dan sasaran.	Dilaksanakan di ruang rapat Aula DISPARPORA	Terlaksana diskusi saran dan masukan sehingga terjadi kesesuaian harapan tepat sasaran dalam pencapaian aksi perubahan	Terciptanya pemahaman cara penggunaan website silapem serta manfaat bagi OKP	

Subang, 23 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / tanggal : Selasa, 24 Oktober 2023  
Waktu : 08.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Melaksanakan sosialisasi website silapem.com pada di Radio Benpas FM Suabng	Untuk memastikan informasi website silapem diinformasikan pada masyarakat	Dilaksanakan di radio Benpas FM Subang	Tersosialisasikan tujuan dan manfaat aksi perubahan website silapem pada DISPARPORA	Terciptanya informasi soisoalisasi website silapem di Radio Benpas FM	

Subang, 24 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

**DAFTAR HADIR PESERTA  
SOSIALISASI WEBSITE SILAPEM (SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN)  
DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA KABUPATEN SUBANG  
TAHUN 2023**

HARI : SENIN  
TANGGAL : 23 OKTOBER 2023  
TEMPAT : AULA DISPARPORA SUBANG  
PERIHAL : SOSIALISASI WEBSITE SILAPEM (SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN)  
DENGAN ORGANISASI KEPEMUDAAN


NO	NAMA	UTUSAN	TANDA TANGAN
1	Jh Jans	HMI	1 Jh Jans
2	Ali	HMI	2 Ali
3	Pedi Mulyanti	HMI	3 Pedi Mulyanti
4	Doboy	Nu	4 Doboy
5	Deny	GM. FKPPi	5 Deny
6	Reno	GM. FKPPi	6 Reno
7	M. IRWATI	GM. FKPPi	7 M. Irwati
8	DONI	HMI	8 Doni
9	Solih	Baladika Karya	9 Solih
10	Chandra	Baladika Karya	10 Chandra
11	Ahmad C.	FKPPi	11 Ahmad C.
12	Agus	FKPPi	12 Agus
13	Nanang	FKPPi	13 Nanang
14	Siti Chodiyah	FKPPi	14 Siti Chodiyah
15	ady	HMI	15 Ady
16	Rosi	FKPPi	16 Rosi
17	GeGun	Nu	17 GeGun
18	Lufi	GMU	18 Lufi
19	Rizal	GMU	19 Rizal
20	Evi	FKPS	20 Evi

Subang, 23 Oktober 2023  
ACTION LEADER

  
**MOCH IRWAN AHADIAT, SE., M.M**  
 NIP. 19710606 200801 1 004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / tanggal : Rabu, 25 Oktober 2023  
Waktu : 08.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi wirausaha muda berprestasi SBI	Agar aksi perubahan yang dilakukan mudah dipahami dan diimplementasikan sesuai dengan tujuan dan sasaran.	Dilaksanakan di ruang rapat Aula DISPARPORA	Terlaksana diskusi saran dan masukan sehingga terjadi kesesuaian harapan tepat sasaran dalam pencapaian aksi perubahan	Terciptanya pemahaman cara penggunaan website silapem serta manfaat bagi SBI	

Subang, 25 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

**DAFTAR HADIR PESERTA  
SOSIALISASI WEBSITE SILAPEM (SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN)  
DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUBANG  
TAHUN 2023**

HARI : RABU  
TANGGAL : 25 OKTOBER 2023  
TEMPAT : AULA DISPARPORA SUBANG  
PERIHAL : SOSIALISASI WEBSITE SILAPEM (SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN)  
DENGAN WIRAUSAHA MUDA BERPRESTASI

NO	NAMA	UTUSAN	TANDA TANGAN
1	Sahrul R	Kronis Balaga	1 <i>S.R.</i>
2	Siti Khodijah	Kober Dapem	2 <i>Siti</i>
3	Abdul Gafar	Makanan	3 <i>Abdul</i>
4	Syifa Anny. K	Pencetakan	4 <i>Syifa</i>
5	Riki Adanto	Puguh	5 <i>Riki</i>
6	SuGun H	Galeri Kendang	6 <i>SuGun</i>
7	Ahmad C	PENDEPERAN LELE	7 <i>Ahmad</i>
8	Hani	Vass Mushroom	8 <i>Hani</i>
9	Febriyana	Budidaya Nila / Mas	9 <i>Febri</i>
10	Kana. Rahmatika	Branis	10 <i>Kana</i>
11	adi	Sewa	11 <i>adi</i>
12	CEVI D.A	Budidaya lele	12 <i>Ce</i>
13	Wawan	Kopi	13 <i>Wawan</i>
14	Rizal	Pikong	14 <i>Rizal</i>
15	ANGGA S	Surodat	15 <i>Angga</i>
16	Sri	Shagetti	16 <i>Sri</i>
17	Febriana. A	Budidaya buah (kan Patin)	17 <i>Febri</i>
18	Buwaldo	IT Developer	18 <i>Buwaldo</i>
19	Lv + Pi	SKOT APTEL Leatnited	19 <i>Lv</i>
20	Fasha	Kronis Balaga	20 <i>Fasha</i>


Subang, 25 Oktober 2023  
ACTION LEADER



**MOCH.IRWAN AHADIAT, SE., M.M**  
NIP. 19710606 200801 1 004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
 Hari / tanggal : Kamis, 26 Oktober 2023  
 Waktu : 08.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Menyusun Formulir Kuisisionel website silapem kemudian menyampaikan kepada responden melalui whats"app	Untuk menerima masukan mengenai Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) dari berbagai sudut pandang.	Dilaksanakan di ruang Kepemudaan Disparpora	Rekapan hasil kuisisioner dengan stakeholder	Terciptanya hasil kuisisioner secara bertahap.	 <p>Assalamu alaikum mohon maaf mengganggu waktunya, berkenan untuk mengisi formulir kuisisioner aksi perubahan website silapem.com berikut:</p> <p><a href="https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeaXafLjkkICMo0hbe1wckU9D7BjKTAJanySiBAU1-ny1YEQA/viewform?usp=af_link">https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeaXafLjkkICMo0hbe1wckU9D7BjKTAJanySiBAU1-ny1YEQA/viewform?usp=af_link</a></p>

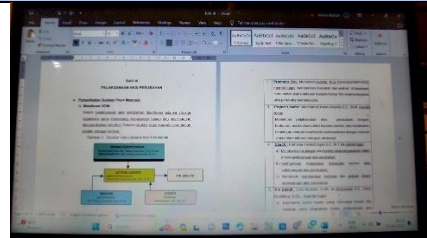
Subang, 26 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Perubahan  
Hari / tanggal : Jum'at, 27 Oktober 2023  
Waktu : 08.00 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan	Terciptanya laporan pelaksanaan Aksi Perubahan SILAPEM.	Dilaksanakan di ruang Kepemudaan Disparpora	Tersusunnya dokumen tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Terciptanya Laporan pelaksanaan Aksi Perubahan SILAPEM sampai dengan BAB III	

Subang, 28 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

### Laporan Kegiatan Minggu ke-9

(tanggal 30 Oktober s.d. 3 November 2023)

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E.,M.M

Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga

Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)

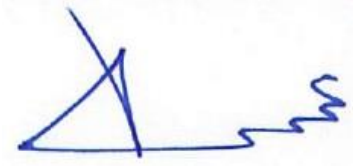
No.	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output	Keterangan
1.	Senin, 30 Oktober	Monitoring Website SILAPEM dan Pembuatan Vidio dan Penyerahan Berita acara hasil aksi perubahan	Dengan mengetahui kebutuhan ini pelaksanaan program dapat membuat penyesuaian dengan memanfaatkan umpan balik.	Dilaksanakan di Kantor DISPARPORA
2.	Selasa, 31 Oktober			
3.	Rabu, 1 November	Melaksanakan sosiasli website silapem.com pada organisasi wirausaha muda berprestasi SBI	.Terciptanya pemahaman cara penggunaan website silapem serta manfaat bagi SBI	Dilaksanakan di Aula DISPARPORA
5.	Kamis, 2 November	Menyusun Formulir Kuisisionel website silapem kemudian menyampaikan kepada responden melalui whats"app	Terciptanya hasil kuisisioner secara bertahap.	Dilaksanakan di ruang bidang kepemudaan



6.	Jumat, 3 November	Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan		Dilaksanakan di ruang bidang kepemudaan
----	----------------------	---	--	---

Subang, 3 November 2023

Mengetahui,  
Mentor



TATANG SUPRIYATNA, S.Ip, M.I.pol  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196510151987031007

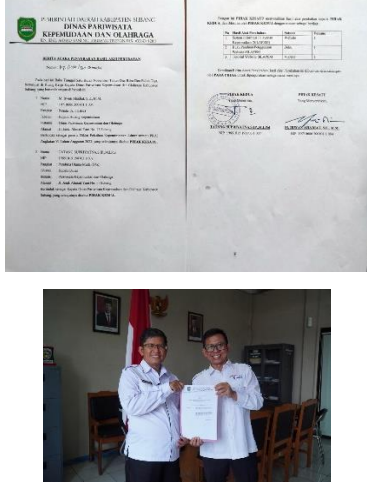
Peserta



MOCH IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NIP. 197106062008011004

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
 Hari / tanggal : Senin, 30 Oktober 2023  
 Waktu : 08.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Penyerahan Berita acara hasil aksi perubahan	Manjaga agar kebijakan yang sedang diimplementasikan sesuai dengan tujuan dan sasaran.	Dilaksanakan di ruang KADISPARPORA	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Dengan mengetahui kebutuhan ini pelaksanaan program dapat membuat penyesuaian dengan memanfaatkan umpan balik.	

--	--	--	--	--	--


Subang, 30 Oktober 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / tanggal : Selasa, 31 Oktober 2023  
Waktu : 08.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Sosialisasi & Monitoring Website SILAPEM dan Pembuatan Vidio Penjilidan Buku Panduan	Manjaga agar kebijakan yang sedang diimplementasikan sesuai dengan tujuan dan sasaran.	Dilaksanakan di ruang Aula Disparpora	Pemahaman tentang Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Dengan mengetahui kebutuhan ini pelaksanaan program dapat membuat penyesuaian dengan memanfaatkan umpan balik tersebut.	


Subang, 31 Oktober 2023





Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
 Hari / tanggal : Rabu, 01 November 2023  
 Waktu : 08.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidance
Evaluasi hasil pelaksanaan penggunaan Website SILAPEM	Manjaga agar kebijakan yang sedang diimplementasikan sesuai dengan tujuan dan sasaran.	Dilaksanakan di ruang Kepemudaan Disparpora	Terlaksananya pengoperasian Website SILAPEM Oleh TIM Efektif dalam .	Terciptanya kemampuan TIM Efektif dalam mengopersikan Website SILAPEM	

					 
--	--	--	--	--	--

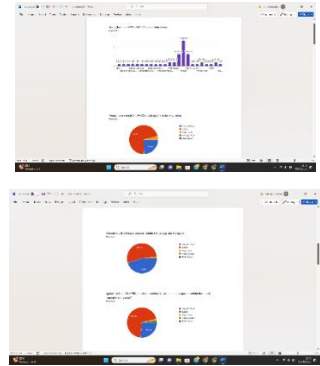
Subang, 1 November 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
Hari / tanggal : Kamis, 02 November 2023  
Waktu : 08.30 s.d. 11.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Evaluasi hasil pelaksanaan penggunaan Website SILAPEM	Website SILAPEM berdampak pada pelayanan pemudaan sesuai harapan.	Dilaksanakan di ruang Kepemudaan Disparpora	Menemukan kekurangan atau kesalahan sedini mungkin sehingga mengurangi risiko yang lebih besar.	Dengan mengetahui kebutuhan ini pelaksanaan program dapat membuat penyesuaian dengan memanfaatkan umpan balik tersebut.	

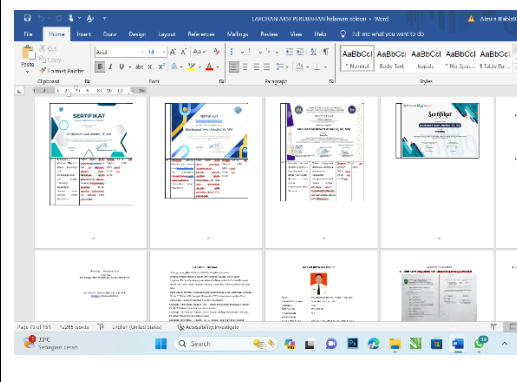
Subang, 02 November 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M

## LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
 Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
 Judul Aksi Perubahan : Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan ( SILAPEM )  
 Hari / tanggal : Jumat, 03 November 2023  
 Waktu : 08.00 s.d. 16.00 WIB

Jenis Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Pelaksanaan Kegiatan	Hasil Pembahasan	Kesimpulan	Evidence
Penyelesaian tugas Laporan Aksi Perubahan	Tugas pelaksanaan Laporan Aksi Perubahan dapat dislesaikan tepat pada waktunya..	Dilaksanakan di ruang Kepemudaan Disparpora	Dapat diselesaikan sesuai dengan harapan action leader.	Tersusun nya dokumen Laporan Aksi Perubahan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM).	

Subang, 03 November 2023



Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M





**RENCANA AKSI PERUBAHAN  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG**

**SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN (SILAPEM)  
DI DISPARPORA KABUPATEN SUBANG**



Oleh:

**MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.**

**NOSIS: 20230707020352**

---

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR (PKA)  
ANGKATAN VI T.A. 2023**

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

---

**LEMBAR PERSETUJUAN  
LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN  
(SILAPEM)  
DISPARPORA KABUPATEN SUBANG**

**Peserta Pelatihan :**

**MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.**

**NOSIS: 20230707020352**

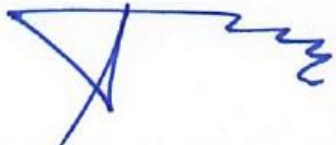
Telah disetujui pada tanggal, September 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,

Mentor,

  
PARLINDUNGAN, SE., MT., Ak  
Pembina NIP  
197605162005011005

  
TATANG SUPRIATNA, S.Ip., M.Ipo  
PEMBINA UTAMA MUDA  
19651015 198703 1 007

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

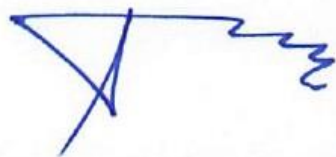
Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Jabatan : KABID KEPEMUDAAN  
Tempat Aktualisasi : Bidang Kepemudaan DISPARPORA Kabupaten Subang

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

1. Rumusan masalah sesuai dengan kondisi saat ini di Satker.
2. Mampu melihat dan memanfaatkan peluang yg ada serta memperdayakan sumberdaya yg tersedia.

Subang, September 2023

MENTOR



TATANG SUPRIYATNA, S.ip., M.Ipol.

PEMBINA UTAMA MUDA

PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.  
Instansi : Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Jabatan : KARID KFPFMUDAAN

Tempat Aktualisasi : Bidang Kepemudaan DISPARPORA Kabupaten Subang  
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

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

1. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan teknik analisis isu yang baik
2. Memiliki inovasi berupa "Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan pada Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata

Bandung, September 2023

COACH



PARLINDUNGAN, S.E., MT, Ak  
PEMBINA

NIP. 197601052005011007

## KATA PENGANTAR

Tiada kata selain puji syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Rencana Aksi Perubahan yang berjudul: **“SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN (SILAPEM) Di Dinas Pariwisata kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang”** dapat diselesaikan tepat pada waktunya sebagai prasyarat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan ke-VI Tahun Anggaran 2023 yang dilaksanakan oleh Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan Kepolisian Republik Indonesia.

Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, Penyusun menyampaikan terimakasih dan rasa hormat kepada :

1. Komisariss Besar Polisi Drs. TAUIK SUPRIYADI selaku KapusdikminLemdiklat Polri;
2. TATANG SUPRIYATNA, S.Ip., M.Ipol selaku Kepala Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Pariwisata Kabupaten Subang dan selaku mentor yang telah memberikan dukungan dan bimbingannya dalam menyusun dan melaksanakan rencana aksi perubahan;
3. Ajun Komisariss Besar Polisi GRACE K RAHAKBAU, SIK selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri;
4. Ajun Komisariss Besar Polisi ENDANG SRIYANI, SH., M.AP selaku Kabag Binsis;
5. PARLINDUNGAN, S.E.,MT,Ak selaku *Coach* yang telah banyak mengorbankan waktunya untuk membimbing kami dalam melaksanakan aksi perubahan;
6. Segenap para panitia penyelenggara dari Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan Kepolisian Republik Indonesia;
7. Seluruh Widyaiswara yang telah memberikan materi pelajaran dan bimbingan dalam pembuatan Rencana Aksi Perubahan (RAP);

8. Seluruh staf Dinas Pariwisata Kepemudaan dan olahraga atas kesediaannya menjadi tim efektif yang telah banyak memberikan bantuan dan dukungan;
9. Rekan kerja dan rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan V dan VI TA. 2023 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Rencana Aksi Perubahan (RAP) dapat selesai dengan lancar;
10. Rekan kerja dan rekan-rekan peserta Diklat PKP Angkatan V dan VI TA. 2023 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Rencana Aksi Perubahan (RAP) dapat selesai dengan lancar;
11. Orang tua, istri, anak-anak, serta seluruh keluarga tercinta yang telah memberikan doa serta dorongan semangat kepada penulis dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2023;
12. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini selesai dengan tepat waktu.

Semoga rencana aksi perubahan ini dapat memberikan manfaat, khususnya pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga maupun pembaca pada umumnya. Tidak lupa penulis memohon maaf apabila dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini terdapat kesalahan dalam penulisan. Penulis menyadari bahwa rencana aksi perubahan ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kebaikan kedepannya.

Demikian Rencana Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat memberikan manfaat. khususnya pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga maupun pembaca pada umumnya. Tidak lupa penulis memohon maaf apabila dalam penyusunan rencana aksi perubahan ini terdapat kesalahan dalam penulisan. Penulis menyadari bahwa rencana aksi perubahan ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu kritik dan saran sangat penulis harapkan demi kebaikan kedepannya.

Demikian Rencana Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat memberikan manfaat.

Subang, September 2023  
Penyusun,

**MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.**

NOSIS : 20230707020352



## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
1. PENDAHULUAN.....	11
a. Latar Belakang .....	11
b. Tujuan .....	20
c. Nilai Tambah Bagi Organisasi .....	20
d. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	21
e. Ruang Lingkup .....	23
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.....	23
a. Inovasi .....	23
b. Output .....	23
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA .....	24
a. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM) .....	24
b. Anggaran .....	25
c. Sarana dan Prasarana .....	27
d. Metode .....	12
4. STAKEHOLDER .....	27
a. Identifikasi Stakeholder .....	27
b. Peta Jejaring .....	35
c. Kuadran Stakeholder .....	37
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN .....	19
6. MANAJEMEN RESIKO .....	39
a. Potensi Masalah .....	39
b. Resiko .....	39
c. Strategi Mengatasi Masalah .....	39
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN.....	48
8. PENUTUP .....	49
DAFTAR PUSTAKA.....	50

## DAFTAR TABEL

1.	Tabel 1. Data Organisasi Kemasyarakatan Pemuda.....	16
2.	Tabel 2. Data Jumlah Peserta.....	17
3.	Tabel 3. Analisis Isi menggunakan USG.....	18
4.	Table Struktur dan TIM Efektif.....	25
5.	Tabel Rencana Anggaran RAP .....	27
6.	Tabel 6. Identifikasi Stakeholder .....	30
7.	Tabel 7. Identitas Stakeholder .....	31
8.	Table 8. Tahapan Milstone.....	40
9.	Tabel 9. Manejemen Resiko .....	46
12.	Tabel 10. Rencana Stategi Pengembangan Kompetensi.....	48

## DAFTAR GAMBAR

1.	Gambar 1 Struktur Organisasi DISPARPORA Kabupaten Subang.....	13
2.	Gambar 2 Struktur Bidang Pemuda.....	14
	Gambar 3. Tata Laksana Aksi Perubahan.....	24
2.	Gambar 4. Jejaring Kerja.....	35
3.	Gambar 5. Kuadran Stakeholder.....	38

## DAFTAR TABEL

1.	Tabel 1. Data Organisasi Kemasyarakatan Pemuda.....	16
2.	Tabel 2. Data Jumlah Peserta.....	17
3.	Tabel 3. Analisis Isi menggunakan USG.....	18
4.	Table Struktur dan TIM Efektif.....	25
5.	Tabel Rencana Anggaran RAP .....	27
6.	Tabel 6. Identifikasi Stakeholder .....	30
7.	Tabel 7. Identitas Stakeholder .....	31
8.	Table 8. Tahapan Milstone.....	40
9.	Tabel 9. Manejemen Resiko .....	46
12.	Tabel 10. Rencana Stategi Pengembangan Kompetensi.....	48

## DAFTAR GAMBAR

1.	Gambar 1 Struktur Organisasi DISPARPORA Kabupaten Subang.....	13
2.	Gambar 2 Struktur Bidang Pemuda.....	14
	Gambar 3. Tata Laksana Aksi Perubahan.....	24
2.	Gambar 4. Jejaring Kerja.....	35
3.	Gambar 5. Kuadran Stakeholder.....	38

## **RENCANA AKSI PERUBAHAN**

### **SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN (SILAPEM) DI DISPARPORA**

#### **II. PENDAHULUAN**

##### **a. Latar Belakang**

###### **1) Gambaran Umum**

Dinas Pemuda dan Olahraga (Disparpora) Kabupaten Subang yang beralamat di Jl. Jend. Achmad Yani No.11, Pasirkareumbi, Kec. Subang, Kabupaten Subang, Jawa Barat 41211 memiliki 4 Bidang yang mempunyai peran penting dalam memajukan SDM di setiap bidangnya. Disparpora Subang sebagai salah satu OPD pelaksana teknis di bidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga di Kabupaten Subang. Terdapat 4 Bidang yang ada, yaitu Bidang Destinasi & Produk Wisata, Bidang Pemasaran Pariwisata, Bidang Kepemudaan dan Bidang Olahraga.

Pada masa Pemerintahan Bupati-Wakil Bupati Jimat-Akur banyak prestasi yang diperoleh oleh masing masing bidang di Disparpora diantaranya:

Bidang Pemasaran Pariwisata sukses mendapatkan penghargaan pameran biattex tourism expo pada tahun 2021, sukses juga menggelar Festival 7 Sungai tahun 2022 yang masuk ke dalam Kharisma Event Nusantara (KEN), KEN sendiri merupakan merupakan kumpulan event berkualitas dari 34 provinsi di Indonesia.

Bidang Kepemudaan sukses menyelenggarakan program pelatihan kepemimpinan dan program wirausaha muda serta sukses melahirkan Duta Pemuda Indonesia yang berdaya saing Nasional.

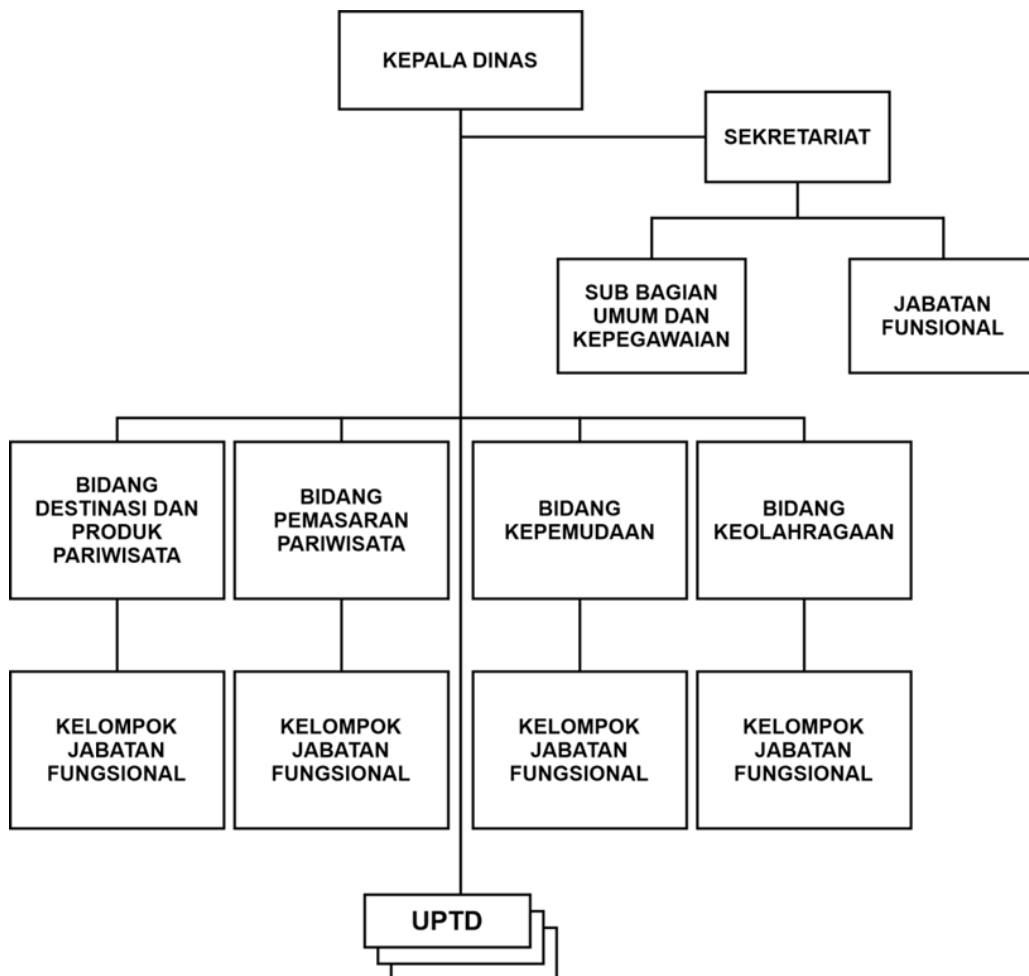
Pertukaran pemuda antar provinsi atas nama Dianti sari Wira usaha muda terbaik 3 tingkat provinsi atas nama Wawan Kurniawan cupu manik.

Bidang Olahraga yang sukses menyemarakkan event PORPROV 2022, sukses menjadi tuan rumah di 20 cabor porprov, Kontingen Kabupaten Subang dapat menyabet 171 medali dengan rincian 58 medali emas, 42 medali perak, dan 71 medali perunggu. Menurut;

## 2) Struktur Organisasi

Peraturan Bupati Subang Nomor : 08 Tahun 2022 tentang Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang mempunyai Tugas Pokok Fungsi dan tata Kerja Dinas pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut , Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang menggunakan struktur organisasi berikut;



Tugas Pokok Dinas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olahraga;

- a) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati;
- b) Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan dibidang Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga;
- c) Pengelolaan administrasi umum meliputi urusan Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan dan barang daerah

*Gambar 1 struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga*

Gambar 2. Struktur Bidang Kepemudaan



Berdasarkan gambar tersebut di atas saat ini action leader atau action leader berdasarkan Susunan Organisasi Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga tersebut bertugas sebagai Kabid Kepemudaan (esselon III).

### **3) Tugas dan Fungsi**



Sebagai seorang ASN action leader menjalankan tugas dan fungsi di Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang, sebagai berikut :

Tugas Pokok melakukan Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan di Bidang Kepemudaan

Fungsi :

- a) Penyusunan Program kerja pembinaan dan pengawasan dibidang kepemudaan;
- b) Penyusunan petunjuk teknis pembinaan dibidang kepemudaan;
- c) Pengkoordinasian kegiatan pembinaan terhadap kegiatan kepemudaan;
- d) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pembinaan pemuda
- e) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- f) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang kepemudaan.

Rincian tugas :

- p) Menyelenggarakan pengkajian program kerja Bidang Kepemudaan;
- q) Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitasi penyelenggaraan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda;
- r) Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas penyelenggaraan Kewirausahaan Pemuda;
- s) Menyelenggarakan pengkajian bahan kebijakan teknis dan fasilitas penyelenggaraan Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
- t) Menyelenggarakan perumusan bahan penyelenggaraan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda;
- u) Menyelenggarakan perumusan bahan penyelenggaraan fasilitasi Kewirausahaan Pemuda;

- v) Menyelenggarakan perumusan bahan penyelenggaraan fasilitasiKelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
- w) Menyelenggarakan pengkajian program kerja / kegiatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda, Kewirausahaan Pemuda, Kelembagaan dan Kemitraan Pemuda;
- x) Menyelenggarakan pengkajian
- y) bahan koordinasi program kepemudaan;
- z) Menyelenggarakan pengkajian bahan fasilitasi Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kejuangan Pemuda, Kewirausahaan Pemuda, Kelembagaan dan KemitraanPemuda;
- aa) Menyelenggarakan telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan;
- bb) Menyelenggarakan pelaporan dan evaluasi kegiatan bidang kepemudaan;
- cc) Menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- dd) Menyelenggarakan tugas lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang kepemudaan harus selaras dengan amanat UU No. 40 tahun 2009 tentang Kepemudaan, bahwa dalam pembaharuan dan pembangunan bangsa, pemuda mempunyai fungsi dan peran yang sangat strategis sehingga perlu dikembangkan potensi dan perannya melalui pemberdayaan, pengembangan sebagian dari pembangunan.

Wujud dari pembangunan nasional, diperlukan pemuda yang berakhlak Mulya, sehat, Tangguh, cerdas, mandiri dan profesional.

**Rencana Srategis Bidang Kepemudaan :**

Meningkatkan peran serta pemuda dalam pembangunan,

**Sasaran**

Meningkatkanya peran serta pemuda dalam Pembangunan

**Indikator Tujuan**

Prosentase Pemuda berprestasi

**5) Masalah Aktual**

a) Kondisi saat ini

dalam pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kepemudaan masih ditemui beberapa permasalahan/ isu terkait pelaksanaan Tupoksi Kabid Kepemudaan, diantaranya :

1) Peran serta pemuda dalam kegiatan organisasi kepemudaan kurang.

Saat ini di Kabupaten Subang terdapat 54 organisasi kemasyarakatan pemuda, dengan jumlah anggota sebanyak 2.223 pemuda. Dari jumlah anggota tersebut yang aktif hanya sebanyak 552 orang. Sebagaimana data disajikan pada table berikut:

Tabel 1.

DATA ORGANISASI KEMASYARAKATAN PEMUDA

NO.	URAIAN DATA	JUMLAH ANGGOTA	
		TERDAFTAR	AKTIF
1.	Organisasi Kemasyarakatan Pemuda (OKP)	2.223	552
2.	OSIS SE- KAB. SUBANG	1.296	129

Berdasarkan tabel tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa keterlibatan pemuda dalam organisasi kemasyarakatan pemuda kurang.

2) Belum tersedianya Media informasi online

Dalam kegiatan diseminasi terkait program kegiatan kepemudaan saat ini masih menggunakan media offline, seperti Spanduk, Baligo, Benner dan lain-lain, sebagaimana di gambarkan pada gambar berikut :



3) Rendahnya motivasi pemuda dalam berwirausaha  
 Berdasarkan program kerja Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga salah satunya adalah kegiatan Seleksi Wirausaha Muda, Pemula berprestasi, Pelatihan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda. Pada pelaksanaannya, minat atau motivasi pemuda dalam mengikuti kegiatan tersebut masih rendah, sebagaimana digambarkan pada tabel 2 berikut:

Tabel 2. JUMLAH PESERTA

NO	KEGIATAN	JUMLAH PESERTA		KET
		KUOTA	HADIR	
1.	Seleksi Wirausaha Pemula Berprestasi	50	35	Kurang 15
2.	Seleksi Pemuda Pelopor	50	30	Kurang 20

Seorang pemimpin perlu menentukan skala prioritas dalam memecahkan masalah, karena kita tidak mungkin kita dapat memecahkan beberapa masalah dalam satu waktu, sehingga kita perlu menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan sumber daya yang kita miliki. Berdasarkan uraian isu di atas action leader mencoba melakukan penilaian masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan *Urgency, Seriousness, Growth* (USG), Adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3 Analisis isu menggunakan USG

No	Prioritas Masalah	Kriteria			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Peran serta pemuda dalam kegiatan organisasi kepemudaan kurang.	5	4	4	13	2
2	Belum tersedianya Media informasionline	5	5	5	15	1
3	Rendahnya motivasi pemuda dalam berwirausaha	4	3	3	10	3

Keterangan : 1 = sangat rendah, 2 = rendah, 3 = sedang, 4 = tinggi, 5 = sangat tinggi

USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Teknik analisis isu USG digunakan untuk menetapkan masalah prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency, Seriousness dan Growth*):

#### 4) *Urgency*

Dilihat dari isu strategis di atas bahwa semuanya memerlukan

penanganan namun jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah Belum optimalnya pengelolaan data yang terintegrasi di Bidang kepemudaan guna meningkatkan pelayanan kepemudaan.

#### 5) *Seriousness*

Dilihat dari isu strategis di atas bahwa semuanya memerlukan penanganan yang serius, namun jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah belum optimalnya pelayanan informasi kepemudaan di Bidang Kepemudaan, karena jika sistem informasi pelayanan kepemudaan terintegrasi ini tidak segera dilaksanakan maka program, kegiatan tidak akan optimal berdampak pada harapan pemuda dan kinerja bidang kepemudaan. Sehingga dipandang perlu penggunaan digitalisasi berbasis website dalam meningkatkan pelayanan kepemudaan menjadi lebih efektif dan efisien.

#### 6) *Growth*

Proses pengelolaan data base kepemudaan menggunakan website akan mempercepat sistem informasi pelayanan kepemudaan mulai dari pengumpulan data, pengolahan data, *update* realtime sampai pada penyajian data event yang diselenggarakan oleh dinas, sehingga mendesak untuk segera dilakukan perbaikan.

Berdasarkan Teknik analisis dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah Media informasi pelayanan kepemudaan yang dilakukan selama ini belum optimal menyentuh partisipasi pemuda. Isu ini diangkat merupakan bentuk proyek perubahan action leader pada Diklat Pim III tahun 2023. Dalam aksi perubahan saat ini action leader akan mengembangkan Sistem Informasi Pelayanan Pengembangan Kepemudaan berbasis website.

Sistem informasi ini selain menjadi wadah untuk menampilkan pelayanan kepemudaan dengan menu 1. Informasi dan Berita 2. Data Pemuda dan OKP 3. Event dan Form Data Persyaratan 4. Data Pelamar yang nantinya akan tersajikan dalam satu wadah untuk mengoptimalkan pelayanan.

Inovasi ini diharapkan akan mempercepat *update* data dan informasi tentang Upaya meningkatkan program peningkatan kapasitas daya saing pemuda. Berkaitan dengan hal tersebut maka action leader membuat rencana aksi perubahan berjudul **Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Bidang kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang.**

## **b. Tujuan**

Tujuan Rencana Aksi Perubahan (RAP) ini adalah untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelayanan kepemudaan di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang.

### **1) Tujuan pada tahap off campus (60 hari)**

- a) Tersedianya Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan berbasis website di Bidang Kepemudaan di DISPARPORA Subang;
- b) Tersusunnya buku panduan Website SILAPEM bagi **pengguna dan operator** Sistem Informasi Pelayanan Pengembangan Kepemudaan di Bidang Kepemudaan di DIPASPORA Kabupaten Subang;
- c) Tersusunnya tutorial video Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan di Bidang Kepemudaan di DISPARPORA Subang;

### **2) Tujuan pada Pasca Diklat** Mengembangkan fitur-fitur SILAPEM

## **c. Nilai Tambah Bagi Organisasi**

Aksi perubahan berupa optimalisasi pelayanan kepemudaan melalui **Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)** di Bidang Kepemudaan DISPARPORA Kabupaten Subang ini jika dilaksanakan dengan baik akan memberikan banyak kemudahan bagi stakeholder baik internal maupun eksternal, kemudahan yang dirasakan

oleh stakeholder internal adalah dapat memberikan pelayanan yang lebih cepat sehingga mempercepat pelayanan kepemudaan, hal tersebut dapat dilihat dari

- 1) Kemudahan penyampaian informasi pelayanan kepada pemuda kapanpun dan dimanapun pemuda berada (realtime);
- 2) Pelayanan kepemudaan ini dapat secara cepat dan mudah diakses serta pengolahan data lebih mudah.
- 3) Pelayanan SILAPEM dapat mengefektifkan peran tugas dan fungsi Bidang Kepemudaan.

#### **d. Kemanfaatan rencana aksi perubahan**

Adapun manfaat rencana aksi perubahan terhadap stakeholder internal dan eksternal adalah, sbb:

##### **1) Manfaat internal**

- a) Memudahkan pekerjaan pengumpulan dan pengolahan data administrasi kepemudaan, data base jumlah pemuda di per kacamatan di Kabupten Subang, data laki-laki dan perempuan, jumlah pemuda pesakitan, jumlah pemuda terdampak narkoba, jumlah dan kegiatan OKP, jumlah anggota OSIS, Jumlah anggota BEM, jumlah pemuda berprestasi, jumlah pemuda yang berwirausaha, jumlah pemuda pelopor;
- b) Memudahkan stakeholder internal dan eksternal untuk memantau secara *realtime* proses dan hasil akhir data dan informasi.
- c) Mengurangi penggunaan kertas dalam kegiatan administrasi data kepemudaan.

##### **2) Manfaat eksternal**

- a) Terciptanya keterlibatan pemuda dalam memperoleh informasi dan menyampaikan data profile pemuda.
- b) Pemuda dan OKP (organisasi kemasyarakatan pemuda) dapat merasakan kemudahan dalam menerima dan menyampaikan informasi sesuai harapannya.



c) Pemuda dapat dapat memantau langsung program dan kegiatan yang diselenggarakan dinas maupun aktifitas program kegiatan kepemudaan yang diselenggarakan OKP di Kabupaten Subang;

Sebagai pejabat administrator, *action leader* harus menerapkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung percepatan reformasi birokrasi tematik. Digitalisasi berbasis website pemerintahan adalah salah satu tema pelaksanaan reformasi birokrasi tematik. Aksi perubahan yang akan dilakukan mendukung tema ini. Di Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga, *action leader* bermaksud untuk mengubah layanan informasi program peningkatan kapasitas daya saing pemuda yang biasa dilakukan melalui media sosial, media cetak, undangan ke 30 kecamatan dan serta baliho dan akses pengumpulan data administrasi peserta secara manual dating sendiri dengan menyerahkan softcopy atau berkirim via whats'App dan atau mendatangi OPD yang terkait data dengan menyerahkan surat permohonan data. Dengan adanya inovasi system informasi pelayanan kepemudaan berbasis website akan mempersingkat waktu pelayanan, mengurangi penggunaan kertas, dan memudahkan pemuda untuk mengakses informasi serta mengisi form data sendiri.

Digitalisasi berbasis website sistem informasi pelayanan kepemudaan dapat berkontribusi secara positif terhadap reformasi birokrasi tematik. Berikut adalah beberapa hubungan antara digitalisasi berbasis website sistem informasi program peningkatan kapasitas daya saing pemuda dan reformasi birokrasi tematik:

(1) Digitalisasi data base kepemudaan memungkinkan proses yang lebih efisien dan otomatis. Dengan mengadopsi sistem dan perangkat lunak yang tepat, birokrasi dapat mengurangi beban kerja manual dan rutin, serta menghemat waktu dan sumber daya yang diperlukan untuk memproses informasi data base

kepemudaan. Hal ini berkontribusi pada reformasi birokrasi tematik dengan meningkatkan efisiensi dan produktivitas dalam tugas administratif.

- (2) Dengan digitalisasi data base kepemudaan, monitoring dan pengawasan dapat dilakukan dengan lebih efektif. Data dapat dilacak secara real-time, dan adanya sistem otomatisasi dapat menghasilkan data informasi yang lebih terperinci dan mudah diverifikasi. Hal ini meningkatkan akuntabilitas pemerintah dan perusahaan dalam mengelola pelayanan kepemudaan, serta memperkuat mekanisme pengawasan terhadap pelaksanaan kebijakan dan peraturan yang terkait. Reformasi birokrasi tematik didorong oleh peningkatan akuntabilitas.

#### **e. Ruang Lingkup**

Perubahan ini berfokus pada seluruh kegiatan yang berhubungan dengan digitalisasi pelayanan informasi program peningkatan kapasitas daya saing pemuda dan data base kepemudaan melalui Sistem informasi pelayanan kepemudaan (SILAPEM) di Bidang Kepemudaan. Dengan adanya rencana aksi perubahan ini action leader dapat memberikan informasi, data dan membuka ruang interaksi penyampaian informasi secara terbuka pemuda dan oraganisasi kepemudaan (OPK) dengan cara mengakses informasi melalui website SILAPEM

### **b) INOVASI DAN OUTPUT**

#### **a. INOVASI**

Inovasi aksi perubahan yang dilakukan action leader adalah inovasi teknologi berupa Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan Website (SILAPEM) di Bidang Kepemudaan.

#### **b. OUTPUT**

Adapun output rencana aksi ini adalah, sbb:

- i. Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) di Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang;
- ii. Buku Panduan bagi pengguna dan operator website (SILAPEM) Sistem Informasi pelayanan kepemudaan;
- iii. Tutorial Video bagi pengguna website (SILAPEM) Sistem Informasi pelayanan kepemudaan;
- iv. Keputusan Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga terkait penggunaan SILAPEM di Bidang Kepemudaan.

### **c) TATA KELOLA SUMBER DAYA**

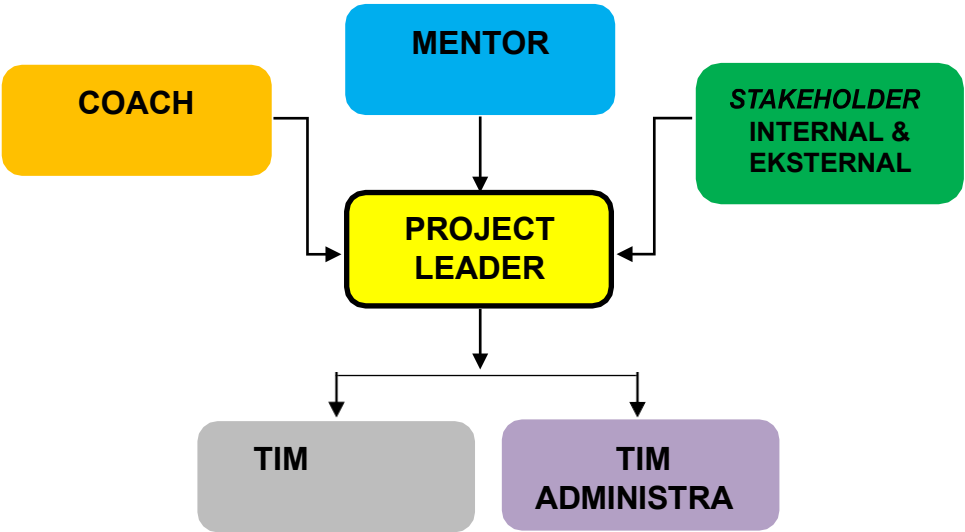
#### **a. Sumber Daya Manusia**

Untuk memudahkan keberhasilan dalam rencana aksi perubahan maka perlu melakukan pengorganisasian terhadap semua sumber daya yang ada serta metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan agar semua rencana dapat berjalan dengan baik.

Bidang Kepemudaan Dinas Pariwisata Kepemudaan dan olahraga terdiri dari 3 Jabatan Fungsional Ahli muda dan 1 orang fungsional muda. Sehingga dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab harus dapat dilakukan seoptimal mungkin dengan sumber daya manusia yang ada.

Tata kelola sumber daya aksi perubahan ini adalah berikut :

Gambar 3. Struktur Tata Laksana Aksi Perubahan



Adapun rincian tugas dan tanggung jawab dari masing-masing yaitu sebagai berikut:

Tabel 4 Struktur Tim Efektif

	<b>Fungsi</b>	<b>Tugas dan Tanggung Jawab</b>
	<b>Mentor :</b> Tatang Supriyatna, S.Ip., M.Ipol	Memberikan masukan, arahan dan pendampingan di lapangan serta melakukan pantauan kepada Ketua Tim selama kegiatan aksi perubahan berlangsung.
	<b>Coach :</b>	Memberikan arahan dan pendampingan kepada <i>Ketua Tim</i> selama pelaksanaan kegiatan aksi perubahan berlangsung.
	<b>Project Leader :</b> Mochamad Irwan Ahadiat, S.E., M.M.	Memimpin pelaksanaan aksiperubahan dengan berkoordinasi dan konsultasi kepada mentor, dan melakukan bimbingan dengan <i>coach</i> serta berkoordinasi dengan seluruh <i>stakeholder</i> internal maupun eksternal
	<b>Stakeholder Internal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mendokumentasikan kegiatan</li> <li>- Masing-masing anggota berbagitugas dalam proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi aksi perubahan berdasarkan Ketua Tim .</li> <li>- Melaporkan setiap tahapan yang dikerjakan kepada Ketua Tim .</li> </ul>

		Menjalankan tugas lainnya dari ketua tim teknis terkait kegiatan aksi perubahan
--	--	---

	<b>Tim Administrasi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyiapkan administrasi surat-menyurat.</li> <li>- Mengadministrasikan dan menyusun data laporan kegiatan.</li> <li>- Menjalankan tugas lainnya dari ketua tim terkait kegiatan aksi perubahan</li> </ul>
	<b>Tim Teknis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membantu Project Leader dalam menyiapkan peralatan dan perlengkapan dalam rangka pelaksanaan kegiatan;</li> <li>- Membantu mengkoordinir anggota tim dalam rangka pelaksanaan kegiatan sosialisasi;</li> <li>- Membantu dalam membuat Modul/Petunjuk Teknis Panduan untuk acuan system informasi pelayanan kepemudaan</li> </ul>

#### **b. Pengelolaan Anggaran**

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini masih dilakukan secara mandiri, dan tidak menggunakan dana APBD Kabupaten Subang, untuk pembuatan website SILAPEM murni pengembangan wirausaha pemuda yang ahli di bidang IT dengan berkolaborasi dengan pihak sponsor.

Tabel 5 Rencana Anggaran RAP

NO.	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN		JUMLAH (Rp.)	
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	Konsumsi rapat pembentukan Tim efektif	9	org	30.000,-	270.000,-
2	Konsumsi rapat dengan wirausaha muda	7	org	30.000,-	210.000,-
3	Konsumsi rapat evaluasi akhir	15		30.000,-	450.000,-
4	Belanja produksi website	1	paket	6.500.000,-	6,500.000,-
		Jumlah Total			7.430.000,-

**c. Sarana dan Prasarana**

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain ruang rapat, laptop, komputer ,printer, jaringan internet, ruang rapat, infocus dan layar.

**d) STAKEHOLDER**

Stakeholder yang terlibat dalam aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat mendukung, netral dan menolak.

a. Identifikasi Stakeholder

Tabel 6 Identifikasi stakeholder

NO.	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	STAKEHOLDER INTERNAL			

1.	<p>Kepala Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga, Tatang Supriyatna, S.Ip., M.Ipol selaku Mentor / sponsor memberikan arahan, dukungan kepada Action Leader atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan</p>	<p>Promoters +</p>	<p>SangatTinggi</p>	<p>9</p>
2.	<p>Sekretaris Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga, Assidiq selaku Pengawas dan evaluasi Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka</p>	<p>Promoters +</p>	<p>SangatTinggi</p>	<p>9</p>



	menyukseskan Rencana aksi Perubahan			
3.	Jabatan Fungsional Analis Kebijakan Ahli Muda memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	DEFENDER +	Tinggi	7
5.	Pengadministrasian Umum memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender +	Tinggi	7
6.	Bagian Keuangan, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	5
7.	Bagian Perencanaan, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	5
8.	Bagian Umum, memiliki peranan dalam membantu	Latens +	Tinggi	5

	kesuksesan rencana aksi perubahan			
B.	Stakeholder Eksternal			
1)	SBI (Subang Bisnis Inspiration) memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	7
2)	PHRI sebagai mitra dalam kerjasama serta penerima manfaat	Defenders +	Sedang	5
3)	KNPI sebagai penerima manfaat	Defenders +	Sedang	5
4)	DKUPP memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	3
5)	DISNAKERTRANS ESDM, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +	Rendah	2
6)	DISKOMINFO, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5

7)	DISDUKCAPIL, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +	Rendah	2
8)	BP4D, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
9)	DINAS PERTANIAN, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +	Rendah	2

Tabel 7. Identitas stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
<b>A INTERNAL</b>										
1.	KADISPARPORA				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
2.	SEKRETARIS				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
3.	ANALISIS AHLI MUDA							+ (7)		INFORMATIF/ KP
4.	PENGADMINISTRASIAN UMUM	√	√					+ (7)		INFORMATIF/ KS
5.	BAGIAN KEUANGAN		√					+ (5)		INFORMATIF/ KI
6.	BAGIAN PERENCANAAN		√					+ (5)		INFORMATIF/ KI
7.	BAGIAN UMUM		√					+ (5)		INFORMATIF/ KI
<b>B EKSTRENAL</b>										
1.	SBI (SUBANG BISNIS INSPIRATION)		√					+ / - (7)		PERSUASIF/ KS
2.	PHRI		√					+ (5)		PERSUASIF/ KS
3.	KNPI		√					+ (5)		PERSUASIF/ KS
4.	DKUPP		√					+ (3)		PERSUASIF/ KS

5.	DISNAKERTRANS			√					+ (2)	NFORMATIF/ KI
6.	DISKOMINFO		√					+ (5)		NFORMATIF/ KI
7.	DISDUKCAPIL			√					+ (2)	NFORMATIF/ KI
8.	BP4D		√					+ (5)		NFORMATIF/ KI
9.	DINAS PERTANIAN		√						+ (2)	NFORMATIF/ KI

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- ❖ Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- ❖ Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;
- ❖ Utama : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

- Promoters : kepentingan tinggi, kekuatan tinggi;
- Defenders : kepentingan tinggi, kekuatan rendah;
- Latents : kepentingan rendah, kekuatan tinggi;
- Apathetics : kepentingan rendah, kekuatan rendah.

Penetapan pengaruh Stakeholder, maka besar pengaruh, maka makin tinggi towernya:

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat tinggi : 9 ≤ .....

Untuk memaksimalkan tercapainya tujuan aksi perubahan maka action leader akan menerapkan beberapa strategi komunikasi dan Teknik Komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder, sbb :

a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

- 1) Redundancy (Repetition). Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik redundancy atau repetition. Action leader memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).
- 2) Canalizing. Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan stakeholder agar inovasi tepat sasaran).
- 3) Informatif. Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para stakeholder untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik. (sosialisasi langsung maupun secara daring)
- 4) Persuasif. Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal

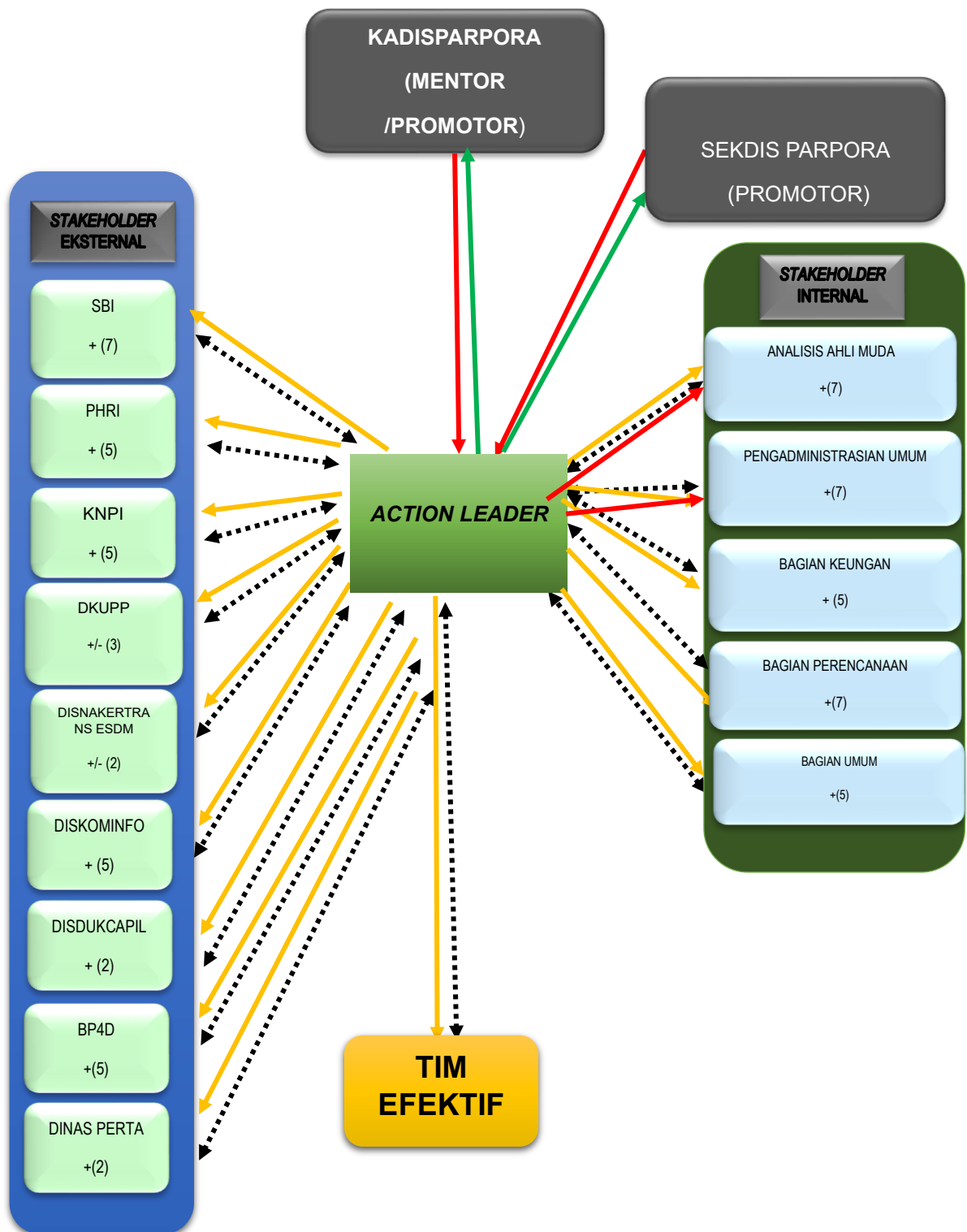
maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).

- 5) Edukatif. Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, action leaders harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.
  - 6) Koersif. Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi).
- b. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder
- 1) Key Player/KP (Promotors): Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung; Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
  - 2) Defendents Stakeholders adalah Keep Informed/ KI: Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan ; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
  - 3) Latent Stakeholders adalah Keep Satisfied/KS , Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.

4) Apathetic Stakeholders adalah Minimal Effort/ ME : Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode push communication – tidak ada interaksi kecuali diminta.

#### **b. Peta jejaring**

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



Keterangan:

+	: Mendukung		: Sosialisas
+/-	: Netral		: Perintah
-	: Tidak mendukung		: Laporan
			: Kordinasi



Keterangan deskripsi :

- a. Action leader melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
  - b. Sponsor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
  - c. Action leader dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan stakeholder internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
  - d. Action leader berkoordinasi dengan stakeholder eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
  - e. Action leader berkoordinasi dengan stakeholder internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
  - f. Action leader berkoordinasi dengan tim efektif.
  - g. Action leader mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal.
  - h. Action leader melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.
- c. Kuadran Stakeholder

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

Gambar 5. Kuadran Stakeholder Aksi Perubahan



Keterangan :

**Promoters** : Stakeholders pada kuadran ini merupakan stakeholders yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung face to face, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan

**Defenders** : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah stakeholders yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

**Latents** : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan stakeholders yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

**Apathetics** : *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah

#### e) **PENTAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN**

Dalam mencapai aksi perubahan action leader melaksanakan pentahapan/Milestone rencana aksi perubahan yang terbagi menjadi 6 (enam) tahapan yaitu tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap kegiatan, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan evaluasi dan tahap jangka menengah dan panjang.

##### a. Tahap perencanaan

Pada tahap ini action leader melaksanakan kegiatan menganalisis permasalahan utama, koordinasi dengan mentor mengenai rencana aksi perubahan, melaksanakan laporan ke satuan kerja bidang kepemudaan mengenai rencana aksi perubahan mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan.

##### b. Tahap Pengorganisasian

Pada tahap ini action leader melaksanakan kegiatan pembentukan tim efektif, pembuatan dan penetapan surat perintah tim efektif, penyampaian

tahapan dan pembagian tugas kepada tim efektif, koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal.

c. Tahap Kegiatan

Pada tahap ini action leader dalam mencapai aksi perubahan melaksanakan kegiatan sosialisasi kepada yang terkait dengan rancangan website SILAPEM yang akan digunakan.

d. Tahap Pelaksanaan

Tahap ini action leader sudah mulai melaksanakan uji coba website SILAPEM yang akan digunakan dalam memberikan layanan informasi dan data kepemudaan di dinas.

e. Tahap Monev dan Pelaporan

Tahap ini action leader melakukan monitoring dan evaluasi uji coba website SILAPEM yang digunakan pada Bidang Kepemudaan.

f. Jangka Menengah dan Panjang

Tahap ini action leader dalam pelaporan informasi dan data base kepemudaan.

Tabel. 8 Tahapan / *Milestone* Rencana Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	60 HARI (off campus)	OUTPUT
<b>I</b>	<b>PERENCANAAN</b>		
1.	Laporan kepada Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan olahraga sebagai mentortentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi	Minggu ke-1 (5 s.d. 8 September ) 2023	Terciptanya Persetujuan dan dukungan dari Mentor
2.	Melaporkan ke SEKDIS Dinas Pariwisata Kepemudaan dan olahraga mengenai Aksi Perubahan		Terciptanya Dukungan dari SEKDIS DISPARPORA
3.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja bidang kepemudaan tentang aksi perubahan		Terciptanya pemahaman aksi perubahan SILAPEM

4.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta <i>stakeholder</i> tentang aksi perubahan	Terciptanya dukungan dari <i>Stakeholder</i> internal
----	---	---

II	PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
	URAIAN KEGIATAN	Hari/tanggal	OUTPUT
1	Rapat pembentukan tim efektif	Minggu ke-2 11 s.d. 15 September	Terbentuknya Tim Efektif
2	Rapat kerja dan konsolidasi Tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi		Terciptanya Pemahaman Rencana kerja dan tugas time fektif
3	Penyusunan dan penerbitan SK tentang Tim Efektif.		Tersedianya data Surat Keputusan TIM Efektif
4	Koordinasi dengan Tim efektif terkait pembuatan rencana aksi perubahan		Terciptanya tugas Tim Efektif
5	Koordinasi dengan Ketua Wirausaha Muda (SBI) terkait pembuatan website SILAPEM		Terciptanya kesepakatan kerja sama dalam pembuatan website SILAPEM
6	Koordinasi dengan Stakeholder Internal pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga	Minggu ke-3 (18 September)	Terciptanya pemahaman produk aksi perubahan pada stakeholder internal
7	Pembuatan Surat Rekomendasi bagi SBI (organisasi wirausaha muda) untuk pembuatan website SILAPEM	(19 September)	Terciptanya Surat Rekomendasi bagi SBI tentang pembuatan website SILAPEM
8	Koordinasi dengan SBI kaitan pembuatan aksi perubahan Website SILAPEM	(20 September)	Terciptanya kesiapan SBI dalam pembuatan website SILAPEM

III KEGIATAN			
	URAIAN KEGIATAN	Hari/tanggal	OUTPUT
1	Membuat draf /menu alur sistem "Website SILAPEM pada Bidang kepemudaan DISPARPORA Kabupaten Subang	Minggu ke-3 (21 September)	Terciptanya menu alur sistem SILAPEM
2	Berkordinasi dengan stakeholder eksternal kaitan aksi perubahan website SILAPEM	Minggu ke-3 (22 September)	Terciptanya dukungan stakeholder kaitan website SILAPEM

III KEGIATAN			
	URAIAN KEGIATAN	Hari/tanggal	OUTPUT
1	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder internal	Minggu ke-4 25 September	Terciptanya pemahaman dan dukungan produk aksi perubahan pada stakeholder internal
2	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-4 26 September	Terciptanya pemahaman dan dukungan produk aksi perubahan pada stakeholder eksternal
3	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder eksternal	Minggu ke-4 27 September	Terciptanya pemahaman dan dukungan produk aksi perubahan pada stakeholder eksternal
4	Berkolaborasi permohonan sponsorship kaitan biaya pembuatan website SILAPEM dan benefit bagi	Minggu ke-4 29 September	Pengajuan permohonan sponsor berkolaborasi dengan Bank Bjb,

	sponsor
--	---------

Taekwan, KADIN, Agniya, PHRI
---------------------------------



III. KEGIATAN			
	URAIAN KEGIATAN	Hari/tanggal	OUTPUT
1	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan	Minggu ke- 5 (2-6 Oktober )	Terciptanya hasil evaluasi kinerja Tim Efektif
2	Breafing dengan PKL Mahasiswa UNSUB dalam ikut sertan membantu tugas TIM Efektif		Dilaksanakan di ruang rapat bidang kepemudaan untuk pencapaian membantu tugas TIM Efektif
3	Koodinasi dan konsultasi dengan Rektor UNSUB		Terciptanya saran dan petunjuk kaitan pandangan akademis pembuatan Website SILAPEM
4	Membuat surat permohonan pemberian pandangan akademis ke UNSUB		Surat dibuat ditanda-tangani kepala dinas kemudian disampaikan surat
5	Koordinasi dengan SBI kaitan rencana FGD dengan Kepala UPT PUSKOM UNSUB		Terciptanya draf konsep Website SILAPEM untuk dipresentasikan

	URAIAN KEGIATAN	Hari/tanggal	OUTPUT
1.	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan	Minggu ke – 6 9 s.d. 13 Oktober	Terciptanya hasil evaluasi kinerja Tim Efektif
2.	Forum diskusi dengan Universitas Subang (UNSUB) kaitan pandangan pembuatan website SILAPEM		Terciptanya diskusi, saran dan pandangan akademisi UNSUB
3.	Koodinasi dengan stakeholder internal kaitan hasil pandangan akdemisi UNSUB		Terciptanya pemahaman stakeholder internal
4.	Pelaksanaan pengumpulan data base kepemudaan		Terciptanya data base kepemudaan sebagai bahan data website SILAPEM
5.	Koordinasi dengan SBI dalam proses pembuatan website SILAPEM		Terciptanya penyampaian data base kepemudaan kepada SBI

	<b>URAIAN KEGIATAN</b>	<b>WAKTU PELAKSANAAN</b>	<b>OUTPUT</b>
1	Penguatan Proses Menu website dengan ( SBI ) Pemograman / IT	Minggu ke-7 (16- 21 Oktober)	Terciptanya suatu pemahaman mengenai penggunaan Website SILAPEM dan terciptanya pengetahuan yang dapat di implementasikan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan.
2	Mensosialisaikan benefit website SILAPEM kepada PINJAB BJB Cabang Subang dan Pengurus PHRI		Terciptanya dukungan support financial Dari BJB dan PHRI
3	Melaksanakan simulasi website SILAPEM		Terciptanya kesiapan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan Website SILAPEM.
4	Membuat strategi promosi brand website SILAPEM melalui media sosial.		Terciptanya promosi website SILAPEM di media sosial
5	Pembuatan Surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan		Terciptanya surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan

<b>IV. PELAKSANAAN</b>			
URAIAN KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi kemasyarakatan pemuda OKP	Minggu ke-8 (23 s.d. 27 Oktober)	Terciptanya pemahaman cara penggunaan website silapem serta manfaat bagi OKP
2	Melaksanakan sosialisasi website silapem.com pada di Radio Benpas FM Suabng		Terciptanya informasi soisoalisasi website silapem di Radio Benpas FM
3	Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi wirausaha muda berprestasi SBI		
4	Menyusun Formulir Kuisional website silapem kemudian menyampaikan kepada responden melalui whats”app		Dilaksanakan di ruang bidang kepemudaan
5	Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan		Terciptanya Laporan pelaksanaan Aksi Perubahan SILAPEM sampai dengan BAB III
<b>V. MONITORING &amp; EVALUASI</b>			
URAIAN KEGIATAN		WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
1	Monitoring Website Silapem dan Pembuatan Video dan Penjilidan Buku Panduan	30 Oktober s.d. 3 November 2023	Terlaksananya monitoring, pembuatan video dan penjilidan buku panduan
2	Evaluasi hasil pelaksanaan penggunaan Website SILAPEM		Terciptanya data evaluasi hasil kuisioner
3	Menyusun laporan akhir		Tercipata Dokumen

	pelaksanaan Aksi Perubahan		Laporan Aksi Perubahan
	<b>JANGKA MENENGAH</b>		
1	Mengembangkan fitur-fitur SILAPEM	Dilaksanakan Bulan Desember 2023	Terciptanya fitur-fitur baru SILAPEM

#### f) MANAJEMEN RESIKO

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akan ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau manajemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada tabel dibawah ini, yaitu :

Tabel 9 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO YG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	2	3	4
a.	<i>Action Leader</i> dibebani tugas sehari-hari sehinggakesulitan memba giwaktu antara pelaksanaan aksi perubahan dengan tugas pokok sehari-hari	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari	Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas dengan aksi perubahan

b.	Terbatasnya sumber daya yang ada sehingga Tim efektif kurang optimal dalam pelaksanaan aksi perubahan karena disibukkan dengan tugas pokok di organisasi	Kegiatan tahapan aksi perubahan akan terhambat dan tertunda	Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya aksi perubahan bagi instansi dan personel dalam bertugas
c.	Belum terbias stakeholder dalam penggunaan sistem informasi.	Stakeholder memilih untuk menggunakan cara konvensional dalam pemberian pelayanan	Melakukan sosialisasi, bimbingan teknis penggunaan sistem informasi.
d.	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran APBD	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya <i>action leader</i> mencari sponsor

### g) RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Dalam meningkatkan informasi pelayanan kepemudaan di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang (DISPARPORA) melalui pengembangan fitur-fitur Website SILAPEM berdasarkan Rencana Suksesi (SILAPEM) akan berdampak terhadap perubahan manajemen dalam implementasi aksi perubahan. Adapun rencana strategi pengembangan kompetensi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

Tabel 10. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

No.	Stakeholder	Kegiatan	Pelaksanaan
1.	a. Pengolah Data b. Pengelola Sistem Informasi	Pelatihan penginputan data kedalam Website SILAPEM	Minggu Ketiga
2.	a. Pranata komputer b. Analisis Sumber Daya Aparatur	Pelatihan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) input data Website Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan SILAPEM	Minggu Keempat
3.	Analisis Ahli Muda	Sosialisasi Penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM)	Minggu Kelima

## **PENUTUP**

Demikian rencana aksi perubahan yang disusun dalam memenuhi Tugas Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI TA 2023 yang berjudul **“SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN (SILAPEM) DI BIDANG KEPEMUDAAN DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUBANG”**. semoga dapat terlaksana dengan baik.

Semoga dalam pelaksanaan aksi perubahan nantinya diberikan kemudahan dan kelancaran sehingga dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan rencana aksi perubahan ini.

Bandung, September 2023

***ACTION LEADER***

**MOCHAMD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.**

**NOSIS. 20230707020352**



## DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang No. 40 Tahun 2009 Tentang Kepemudaan

Peraturan Bupati Subang Nomor : 08 Tahun 2022 tentang Dinas Pariwisata  
Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang mempunyai Tugas Pokok  
Fungsi dan tata Kerja Dinas pariwisata Kepemudaan dan Olahraga  
Kabupaten Subang

P.M. Marpaung, Agus Supriyono, (2021), Membangun Tim Efektif di Era  
NewNormal, Jakarta : Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

Freeman (1984) yang mendefenisikan stakeholder sebagai kelompok atau  
individu yang dapat mempengaruhi dan atau dipengaruhi oleh suatu  
pencapaian tujuan tertentu

## g. Video Aksi Perubahan



Search



### VIDEO TERBARU LAPORAN AKSI PERUBAHAN PKA 2023



Kab...  
341...

Analytics

Edit video

👍 101



➦ Share





## LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN (SILAPEM)**

**DI DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**

Oleh : MOCHAMAD IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.  
NOSIS : 20230707020352

DISAMPAIKAN PADA SEMINAR LAPORAN AKSI PERUBAHAN  
PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR PKA ANGGKATAN VI  
TAHUN 2023



# LATAR BELAKANG





# LATAR BELAKANG



## KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN

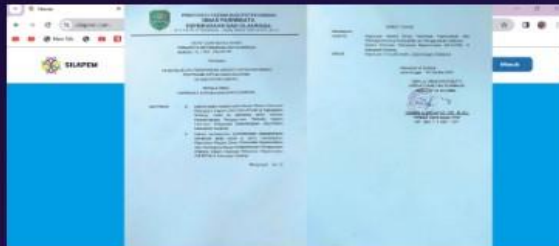
1. Kemudahan menyampaikan informasi bagi pemuda dimana pun kapan pun pemuda itu berada (real time)

2. Pelayanan SILAPEM dapat secara cepat dan mudah diakses serta pengolahan data lebih mudah

3. Pelayanan SILAPEM dapat mengefektifkan peran, tugas dan fungsi Bidang Kepemudaan



**INOVASI**



### KUADRAN STAKEHOLDER SEBELUM PERUBAHAN



### KUADRAN STAKEHOLDER SETELAH PERUBAHAN







www.reallygreatsite.com

Tabel 11. Kesesuaian Milestone dengan Rencana Aksi

No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu pelaksanaan		Keterangan
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Kegiatan	Realisasi	
1	2	3	4	5	7	7
1.	Kordinasi dengan Mentor tentang rencana aksi perubahan	Dokumentasi	Dokumenta si	Tanggal 5 September 2023	Tanggal 5 September 2023	Terlaksana
2.	Koordinasi dengan <u>SEKDIS</u> terkait rencana aksi perubahan	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal <u>6 September 2023</u>	Tanggal <u>6 September 2023</u>	Terlaksana
3	Koordinasi dengan rekan kerja Bidang <u>Kepemudaan</u> dan stakeholder <u>internal</u> terkait aksi perubahan	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal <u>7 September 2023</u>	Tanggal <u>7 September 2023</u>	Terlaksana
4	Rapat Pembentukan tim efektif	Dokumentasi	Daftar Hadir Dokumentasi	Tanggal 11 September 2023	Tanggal 11 September 2023	Terlaksana
7	Rapat pendelegasian tugas tim efektif	Daftar hadir Notulen	Daftar hadir Notulen	Tanggal 12 September 2023	Tanggal 12 September 2023	Terlaksana
8	Penyusunan dan penerbitan SK tentang Tim Efektif.	SK tim efektif	SK tim efektif	Tanggal 12 September 2023	Tanggal 12 September 2023	Terlaksana

No	Tahapan Kegiatan	Rencana Kegiatan	Realisasi	Kegiatan	Realisasi	Keterangan
1	2	3	4	5	7	7
9	Koordinasi dengan Ketua Wirausaha Muda (SBI) terkait pembuatan website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 12 September 2023	Tanggal 12 September 2023	Terlaksana
10	Koordinasi dengan Stakeholder Internal pada Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 18 September 2023	Tanggal 18 September 2023	Terlaksana
11	Pembuatan Surat Rekomendasi bagi SBI (organisasi wurausaha muda) untuk pembuatan website SILAPEM	SK pembuatan website	Draft surat keputusan	Tanggal 19 September 2023	Tanggal 19 September 2023	Terlaksana
12	Koordinasi dengan SBI kaitan pembuatan aksi perubahan Website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 20 September 2023	Tanggal 20 September 2023	Terlaksana
13	Membuat draf /menu alur sistem "Website SILAPEM pada Bidang kepemudaan DISPARPORA Kabupaten Subang	Draf konsep menu website	Draf konsep menu website	Tanggal 21 September 2023	Tanggal 21 September 2023	Terlaksana
14	Berkordinasi dengan stakeholder eksternal kaitan aksi perubahan website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 22 September 2023	Tanggal 22 September 2023	Terlaksana
15	Berkordinasi dengan stakeholder internal kaitan aksi perubahan website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 25 September 2023	Tanggal 25 September 2023	Terlaksana
16	Sosialisasi aksi perubahan dengan stakeholder eksternal	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 26 & 27 September 2023	Tanggal 26 & 27 September 2023	Terlaksana
17	Bersama SBI mencari dukungan sponsor ke Bank Bjb, Ketua KADIN, Perusahaan TAEKWANG, Ketua PHRI	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 29 September 2023	Tanggal 29 September 2023	Terlaksana

	dalam pembuatan website SILAPEM					
18	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan dilanjutkan Breafing dengan PKL Mahasiswa UNSUB dalam ikut serta membantu tugas TIM Efektif	Daftar hadir Notulen Dokumentasi	Daftar hadir Notulen Dokumentasi	Tanggal 2 & 3 Oktober 2023	Tanggal 2 & 3 Oktober 2023	Terlaksana
19	Koodinasi dan konsultasi dengan Rektor UNSUB ditindaklanjuti Membuat surat permohonan pemberian pandangan akademis ke UNSUB	Dokumentasi Surat <u>Permohonan</u>	Dokumentasi Surat permohonan	Tanggal 4 & 5 Oktober 2023	Tanggal 4 & 5 Oktober 2023	Terlaksana
20	Koordinasi dengan SBI kaitan rencana FGD dengan Kepala UPT PUSKOM UNSUB	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 6 Oktober 2023	Tanggal 6 Oktober 2023	Terlaksana
21	Breafing Evaluasi kinerja TIM Efektif dalam proses pembuatan aksi perubahan dan Forum diskusi dengan Universitas Subang (UNSUB) kaitan pandangan pembuatan website SILAPEM	Dokumentasi Daftar hadir Notulen	Dokumenta si Daftar Hadir Notulen	Tanggal 9 & 10 Oktober 2023	Tanggal 9 & 10 Oktober 2023	Terlaksana
21	Koodinasi dengan stakeholder internal kaitan hasil pandangan akdemisi UNSUB dan Pelaksanaan pengumpulah data base kepemudaan	Dokumentasi	Dokumenta si	Tanggal 11 & 12 Oktober 2023	Tanggal 11&12 Oktober 2023	Terlaksana
22	Koordinasi dengan SBI dalam proses pembuatan website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumenta si	Tanggal 13 Oktober 2023	Tanggal 13 7 Oktober 2023	Terlaksana
23	Penguatan Proses Menu website dengan ( SBI ) <u>Pemograman</u> / IT	Dokumentasi	Dokumenta si	Tanggal 16 Oktober 2023	Tanggal 16 Oktober 2023	Terlaksana

No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu pelaksanaan	
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Kegiatan	Realisasi
1	2	3	4	5	7
24	Mensosialisasikan benefit website SILAPEM kepada PINJAB BJB Cabang Subang dan Pengurus PHRI	<u>Dokumentasi</u>	<u>Dokumentasi</u>	Tanggal 17 Oktober 2023	Tanggal 17 Oktober 2023
25	Melaksanakan simulasi website SILAPEM	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 18 Oktober 2023	Tanggal 18 Oktober 2023
26	Membuat strategi promosi brand website SILAPEM melalui media sosial.	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 19 Oktober 2023	Tanggal 19 Oktober 2023
27	Pembuatan Surat Keputusan Sistem Informasi Pelayanan Kepemudaan (SILAPEM) pada DISPARPORA.	Surat Keputusan	Surat Keputusan	Tanggal 20 Oktober 2023	Tanggal 20 Oktober 2023
28	Melaksanakan sosialisli website silapem.com pada organisasi kemasyarakatan pemuda OKP	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 23 Oktober 2023	Tanggal 23 7 Oktober 2023
29	<u>Melaksanakan sosialisasi website silapem.com pada di Radio Benpas FM Suabng</u>	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 24 Oktober 2023	Tanggal 24 11 Oktober 2023



No	Tahapan Kegiatan	Output		Waktu pelaksanaan		Keterangan
		Rencana Kegiatan	Realisasi	Kegiatan	Realisasi	
1	2	3	4	5	7	7
30	Melaksanakan sosiasli website silapem.com pada organisasi wirausaha muda berprestasi SBI	<u>Dokumentasi</u>	<u>Dokumentasi</u>	Tanggal 25 Oktober 2023	Tanggal 25 Oktober 2023	Terlaksana
31	Menyusun Formulir Kuisional website silapem kemudian menyampaikan kepada responden melalui whats"app	Dokumentasi	Dokumentasi	Tanggal 26 Oktober 2023	Tanggal 26 Oktober 2023	Terlaksana
32	Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan	<u>Dokumen LAP</u>	<u>Dokumen LAP</u>	Tanggal 27 Oktober 2023	Tanggal 27 Oktober 2023	Terlaksana
33	Monitoring Website Silapem dan Pembuatan Video dan <u>Penjilidan Buku Panduan</u>	<u>Dokumentasi Monitoring</u>	<u>Dokumenta si Monitoring</u>	Tanggal 30 & 31 Oktober 2023	Tanggal 30 & 31 Oktober 2023	Terlaksana
34	Evaluasi hasil pelaksanaan penggunaan Website SILAPEM	<u>Hasil Kuisional</u>	<u>Hasil Kuisioner</u>	Tanggal 1-2 November 2023	Tanggal 1-2 November 2023	Terlaksana
35	Menyusun laporan akhir pelaksanaan Aksi Perubahan	<u>Dokumen LAP</u>	<u>Dokumen LAP</u>	Tanggal 3 November 2023	Tanggal 3 November 2023	Terlaksana



### KONSULTASI DENGAN MENTOR



### SK TIM EFEKTIF



### Rapat Tim Efektif





## BUKU PANDUAN





## SOSIALISASI SILAPEM

bidang\_kemudaan  
Disparpora Kabupaten Subang

Bergabunglah  
PEMUDA  
Semangat  
PEMUDA  
Maju  
**HADIR SEKARANG**  
Masuk pada halaman website untuk pemuda  
SILAPEM.com

Join Now

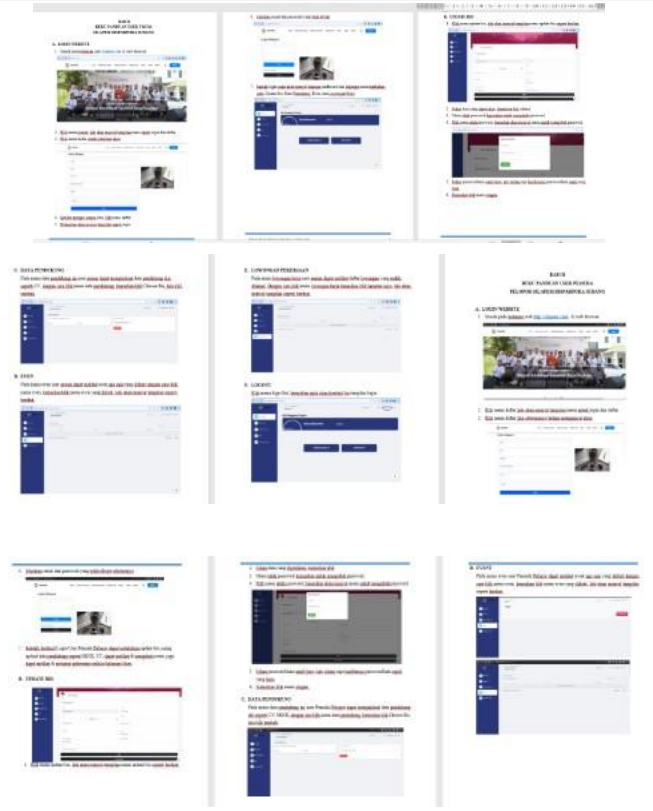
bidang\_kemudaan Saatnya bergabung untuk pemuda usia 16 th - 30 th, login website pada halaman web broser silapem.com







## SISTEM INFORMASI PELAYANAN KEPEMUDAAN



## DUKUNGAN STAKEHOLDER



BAGIAN KEUANGAN



BAGIAN PERENCANAAN



BAGIAN UMUM & KEPEGAWAIAN



DISDUKCAPIL



DISNAKERTRANS ESOM



BP4D



DISKOMINFO



DINAS PERTANIAN



PHRI



KNPI & SEI



DISLPP



# KEBERLANJUTAN SILAPEM

## 1. PEMELIHARAAN YANG BERKELANJUTAN

## 2. PERENCANANAAN APBD TAHUN 2024

Sebagai Produk INOVASI (Bidang Penelitian & Pengembangan BP4D)



## 3. PENGEMBANGAN FITURFITUR



## REKOMENDAS





## LINK VIDEO

[https://youtu.be/UhOU\\_9jB2hk??  
Feature=shared](https://youtu.be/UhOU_9jB2hk??Feature=shared)



Search



### VIDEO TERBARU LAPORAN AKSI PERUBAHAN PKA 2023



Kab...  
343...

Analytics

Edit video

109



Share



455 views Nov 2, 2023



### REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

<b>Nama Peserta</b>	: MOCH. IRWAN AHADIAT, S.E., M.M.	<b>Nama Mentor</b>	: TATANG SUPRIYATNA, S.Ip., M.Ip
<b>NIP</b>	: 19710606 200801 1 004	<b>NIP:</b>	: 19651015 198703 1 007
<b>Jabatan</b>	: KABID KEPEMUDAAN	<b>Jabatan</b>	: KADISPARPORA
<b>Instansi</b>	: DISPARPORA SUBANG	<b>Instansi</b>	: KABUPATEN SUBANG
<b>Program</b>	: SIPANDA (SISTEM PELAYANAN KEPEMUDAAN) DI DISPARPORA		

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
<b>Peserta</b>	9,17	9,20	9,00	9,12	<b>Istimewa</b>
<b>Mentor</b>	8,50	8,60	8,40	8,50	<b>Baik</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	<b>8,70</b>	<b>8,78</b>	<b>8,58</b>	<b>8,69</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	

Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku
9.99-10	Istimewa	<b>8,69</b>
7-8.99	Baik	
5-6.99	Cukup	<b>Kualifikasi: Baik</b>
3-4.99	Kurang	
1-2.99	Sangat Kurang	

#### REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

<b>Istimewa</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
<b>Baik</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator
<b>Cukup</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan administrator
<b>Kurang</b> <b>Sangat Kurang</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan administrator



# TERIMA KASIH

MOCHAMAD IRWAN AHADIAT











