

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

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**“SISTEM INFORMASI PEMBINAAN PENGAWASAN JASA
KONSTRUKSI (SIMPANSAJA) PADA BIDANG CIPTA KARYA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG”**



**Disusun oleh :
NAMA : YADI HERYADI, ST.
Nosis : 20230707020364**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN
ANGKATAN VI T.A. 2023**

LEMBAR PERSETUJUAN
HASIL AKSI PERUBAHAN

“SISTEM INFORMASI PEMBINAAN PENGAWASAN JASA
KONSTRUKSI (SIMPANSAJA) PADA BIDANG CIPTA KARYA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG”

Peserta Pelatihan :

NAMA : YADI HERYADI, ST.
Nosis : 20230707020364

Telah disetujui pada tanggal, 07 Nopember 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.
PEMBINA NIP 197811282008011001

Mentor,



ANDRI MULYA PRIATNA, ST., MT.
PEMBINA TK I NIP 19720130 2002121002

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

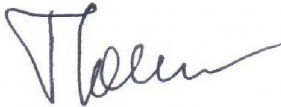
**“SISTEM INFORMASI PEMBINAAN PENGAWASAN JASA
KONSTRUKSI (SIMPANSAJA) PADA BIDANG CIPTA KARYA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG”**

Peserta Pelatihan :

**NAMA : YADI HERYADI, ST.
Nosis : 20230707020364**

**Telah disetujui pada tanggal, 07 Nopember 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung**

Coach,



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.
PEMBINA NIP 197811282008011001**

Mentor,



**ANDRI MULYA PRIATNA, ST., MT.
PEMBINA TK I NIP 19720130 2002121002**

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : YADI HERYADI, ST.
Nosis : 20230707020364
Instansi : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN SUBANG
Jabatan : KABID CIPTA KARYA
Tempat Aktualisasi : KABUPATEN SUBANG

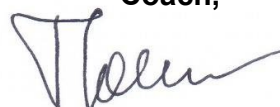
Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut ;

Sangat Mampu / Mampu / ~~Kurang Mampu / Tidak Mampu~~

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid.
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi.
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder.
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan.
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti.

Bandung, 07 Nopember 2023
Coach,



NOLIK DWI ATMONO, SE.,M.E
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

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

**PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : YADI HERYADI, ST.
Nosis : 20230707020364
Instansi : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN SUBANG
Nama Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang	<i>Mata Pelatihan Pilihan</i>	Bedah Buku	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif untuk mengelola waktu dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	1. Buku Konstruksi Indonesia "Era Baru Konstruksi Berkarya Menuju Indonesia Baru (Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat) 2. Hukum Anti Korupsi dan Pencucian Uang, Mempertahankan Keberlanjutan dan Kesenambungan Pembangunan Nasional

Bandung, 07 Nopember 2023
Coach,



NOLIK DWI ATMONO, SE., M.E
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

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

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta : YADI HERYADI, ST.
Nosis : 20230707020364
Instansi : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN
RUANG KABUPATEN SUBANG
Jabatan : KABID CIPTA KARYA
Tempat Aktualisasi : KABUPATEN SUBANG

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut ;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu

Melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik.
2. Mampu mengelola tim efektif.
3. Aksi perubahan yang telah dibuat bermanfaat dan dapat diimplementasikan.

Subang, Nopember 2023
Mentor,



ANDRI MULYA PRIATNA, ST., MT.
PEMBINA Tk. I NIP. 19690228 199901 1 002

ABSTRAKSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Subang Nomor 13 tahun 2022 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang disebutkan bahwa Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang merupakan Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

Dalam rangka menghadapi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang pesat serta adanya potensi pemanfaatannya secara luas terutama dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Subang, membuka peluang untuk pengaksesan, pengelolaan dan pendayagunaan informasi dan komunikasi secara cepat, tepat dan akurat. Untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi sistem pemerintahan berbasis elektronik diperlukan tata kelola dan manajemen Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah Kabupaten Subang. Hal tersebut juga terkait dalam pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Pemerintah Daerah Kabupaten Subang telah memiliki Peraturan Bupati Subang Nomor 120 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah Kabupaten Subang sebagai pedoman menuju tata Kelola pemerintahan daerah yang baik (good governance) dan meningkatkan layanan publik.

Untuk mengimbangi percepatan pembangunan dan pengembangan aplikasi di setiap Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Subang untuk menunjang percepatan, efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan layanan sesuai tugas dan fungsi dari Perangkat Daerah, action leader membuat **Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang**.

Kata kunci : Portal, Sistem Informasi, Layanan Publik, Teknologi.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VI T.A. 2023 di Pusdikmin Lemdiklat Polri – Bandung dapat menyelesaikan Laporan Hasil Aksi Perubahan yang berjudul “Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang”. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat memenuhi dan menyelesaikan Pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VI T.A. 2023 Non Polri Angkatan VI di Pusdik Administrasi Lemdiklat Polri Tahun Anggaran 2023.

Action Leader mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan membantu dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini.

Action Leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Rencana Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan baik segi isi, susunan, bahasa, maupun penulisannya. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun masih diharapkan dari semua pemerhati guna menjadi acuan agar peserta PKA menjadi lebih baik lagi di masa mendatang. Dalam kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini;
2. KOMBES POL. Drs. TAUFIK SUPRIYADI sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin Lemdikpol;
3. Bapak H. HERI SOPANDI, S.Sos., M.M.Pd., selaku Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
4. Bapak ANDRI MULYA PRIATNA, ST., MT.. selaku Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang yang telah menjadi Mentor Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VI T.A. 2023;
5. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira

- Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
6. KOMPOL OENG HOERUMAN, S.H., M.H., selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA)) Angkatan VI T.A. 2023;
 7. PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E. selaku *Coach* yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami;
 8. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VI T.A. 2023 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
 9. Istri tercinta serta seluruh keluarga yang telah memberikan doa dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan VI T.A. 2023;
 10. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat diterima dan memberikan manfaat bagi organisasi tempat *Action Leader* berdinamis khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Subang, Nopember 2023
Action Leader,



YADI HERYADI, ST.
NOSIS. 20230707020363

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL AKSI PERUBAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN	ii
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI.....	ii
PENJELASAN <i>COACH</i>	iv
PENJELASAN <i>COACH</i>	v
PENJELASAN <i>MENTOR</i>	vi
ABSTRAKSI.....	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum.....	1
2. Tujuan	13
3. Kemaanfaatan Aksi Perubahan	Error! Bookmark not defined.
B. <i>Inovasi</i> dan <i>Output</i> Aksi Perubahan.....	16
1. <i>Inovasi</i>	16
2. <i>Output</i>	16
C. Ruang Lingkup	17
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	18
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	18
1. Kegiatan.....	18
2. Waktu Pelaksanaan	20
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	20
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan.....	23
C. Strategi Komunikasi	25
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	31
A. Pemanfaatan Sumber Daya	31
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM).....	31

2. Pengelolaan Anggaran.....	33
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	34
4. Strategi mengatasi masalah.....	34
B. Stakeholder	35
C. Capaian Aksi Perubahan.....	41
D. Nilai Tambah Bagi Organisasi	41
E. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan sebagai upaya Tambah Bagi Organisasi	61
F. Keterkaitan Mata Kuliah Pilihan dengan Aksi Perubahan	60
BAB IV PENUTUP	67
A. Simpulan	Error! Bookmark not defined.
B. Rekomendasi	686
DAFTAR PUSTAKA.....	69
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	69
LAMPIRAN.....	70

DAFTAR TABEL

Tabel 1.2. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jumlah.	7
Tabel 1.2. Keadaan Pegawai Berdasarkan Golongan.	7
Tabel 1.3. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan.	7
Tabel 1.4. Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.	9
Tabel 1.5. Daftar personil/pegawai pada Bidang Cipta Karya sesuai kompetensi/jabatan Tahun 2023.	5
Tabel 1.2. Analisa USG Prioritas Masalah.	8
Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.	22
Tabel 3.1. Pengelolaan Anggaran.	36
Tabel 3.2. Manajemen Resiko.	36
Tabel 3.3. Identifikasi Stakeholders	Error! Bookmark not defined.
Tabel 3.3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.	41
Tabel 3.4. Metode integrasi per Sistem Informasi.	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar A.1. Struktur Organisasi PUPR	3
Gambar A.2. Struktur Organisasi Aksi Perubahan.....	20
Gambar 3.2. Peta Jejaring Kerja.....	28
Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder	29
Gambar 3.4. Peta Jejaring Kerja setelah Aksi Perubahan	31
Gambar 3.5. Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan	Error! Bookmark not defined.
Gambar 3.6. Rencana dan Jadwal Aksi Perubahan	37
Gambar 3.7. SK Tim Efektif	37
Gambar 3.8. Tampilan Sistem Informasi SIMPANSAJA.....	38
Gambar 3.9. SOP SIMPANSAJA.....	38
Gambar 3.10. Integrasi Sistem Informasi SIMPANSAJA	39
Gambar 3.11. Metode Pengembangan Sistem Informasi	40
Gambar 3.12. MockUp Sistem Informasi SIMPANSAJA.....	41
Gambar 3.13. MockUp Sistem Informasi SIMPANSAJA.....	42
Gambar 3.14. MockUp Sistem Informasi SIMPANSAJA.....	43

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Dalam rangka kemajuan teknologi informasi dan komunikasi yang pesat serta adanya potensi pemanfaatannya secara luas terutama dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Subang, membuka peluang untuk pengaksesan, pengelolaan dan pendayagunaan informasi dan komunikasi secara cepat, tepat dan akurat. Untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi sistem pemerintahan berbasis elektronik diperlukan tata kelola dan manajemen Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.

Hal tersebut juga terkait dalam pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik, Pemerintah Daerah Kabupaten Subang telah memiliki Peraturan Bupati Subang Nomor 120 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah Kabupaten Subang sebagai pedoman menuju tata Kelola pemerintahan daerah yang baik (good governance) dan meningkatkan layanan publik.

Dasar hukum yang mendasari pembentukan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten subang adalah Peraturan Daerah (PERDA) Kabupaten Subang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Subang No. 12 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.

Berdasarkan Peraturan Bupati Subang No. 12 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang disebutkan bahwa Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang merupakan Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati;
3. Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
4. Pengelolaan administrasi umum meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan dan barang daerah.

a) Struktur Organisasi

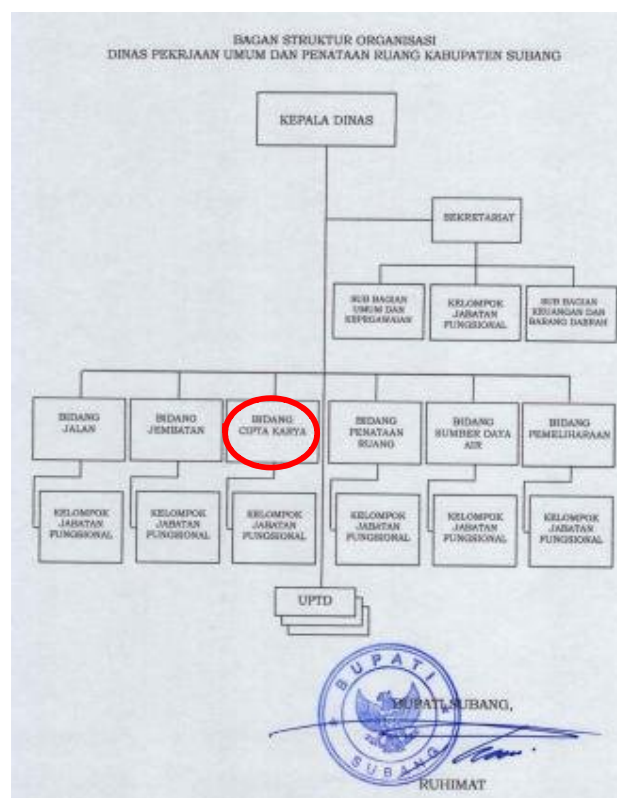
Adapun struktur organisasi Peraturan Bupati Subang No. 101 Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

Susunan Organisasi Dinas terdiri atas :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a. Subbag Umum dan Kepegawaian;
 - b. Subbag Keuangan dan Barang Daerah;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
3. Kepala Bidang Jalan, terdiri atas:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
4. Kepala Bidang Jembatan, terdiri atas :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 5. Kepala Bidang Cipta Karya, terdiri atas :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 6. Kepala Bidang Penataan Ruang, terdiri atas :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 7. Kepala Bidang Sumber Daya Air, terdiri atas :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 8. Kepala Bidang Pemeliharaan, terdiri atas :
 - a. Kelompok jabatan fungsional
- 9. UPTD

Adapun struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Posisi Action Leader

b) Tugas Pokok dan Fungsi serta Kedudukan Jabatan Administrator

Berdasarkan Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang tersebut, penulis atau action leader bertugas sebagai Kepala Bidang Cipta Karya, Bidang Cipta Karya mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bangunan gedung, perencanaan, pembinaan, pembangunan, pengendalian, sistem informasi, pemberdayaan, evaluasi serta penyelenggaraan administrasi dalam melaksanakan kegiatan operasional keciptakaryaan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja, petunjuk teknis dan kebijakan pengelolaan Bidang Cipta Karya;
- b. Pembentukan Tim Ahli Bangunan Gedung (lintas sektoral);
- c. Pengumpulan, penyusunan dan pengolahan serta penetapan pedoman operasional, yang meliputi penyusunan program, perencanaan teknis, pengujian tanah dan bahan bangunan;
- d. Pembinaan penataan bangunan, bimbingan, penyuluhan, pelatihan, penelitian dan pengembangan teknik terapan dan lain lain;
- e. Penyusunan pembangunan perencanaan teknis, pemrograman dan penganggaran untuk bangunan gedung pemerintah dan saran pelengkap lainnya, taman kota, drainase kota, elemen fasum dan fasos;
- f. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang pengembangan dan pembinaan penataan bangunan, dan drainase kota;
- g. Penyelenggaraan, pengendalian dan pembinaan pada pengelolaan air bersih/pipanisasi dan air minum baku;
- h. Penyelenggaraan, pengendalian dan pembinaan pada pengelolaan, Mandi Cuci Kakus (MCK) dan Saluran Pembuangan Air Limbah (SPAL);

- i. Penyelenggaraan dan pengendalian pada kegiatan pelaksanaan konstruksi bangunan gedung dan sarana prasarana lingkungannya;
 - j. Penyelenggaraan dan pembinaan pengelolaan drainase dan tembok penahan tanah jalan lingkungan;
 - k. Pelaksanaan evaluasi kinerja penyelenggaraan bangunan gedung dan sarana prasarana lingkungan;
 - l. Pengendalian fungsi dan manfaat hasil pembangunan bangunan gedung, dan sarana prasarana lingkungannya;
 - m. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pengembangan dan pembinaan penataan bangunan dan sarana prasarana lingkungannya;
 - n. Penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan pemanfaatan dan rekomendasi perizinan bangunan Gedung;
 - o. Pelaksanaan penyelenggaraan dan pembinaan jasa konstruksi;
 - p. Penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
 - q. Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - r. Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Cipta Karya;
 - s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan
- Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kepala Bidang Cipta Karya dibantu oleh :
- a. Kelompok Jabatan Fungsional
 - b. Staff Administrasi



Gambar 1.2. Struktur Organisasi Bidang Cipta Karya selaku Posisi Action Leader

c) Identifikasi Masalah

Jasa Konstruksi adalah layanan jasa konsultasi konstruksi dan/atau pekerjaan konstruksi. Sektor jasa konstruksi merupakan kegiatan masyarakat mewujudkan bangunan yang berfungsi sebagai pendukung atau prasarana aktivitas sosial ekonomi kemasyarakatan guna menunjang terwujudnya tujuan pembangunan nasional. Jasa Konstruksi diatur dengan UU tersendiri dan harus menyesuaikan dengan perkembangan zaman. UU Jasa Konstruksi terbaru saat ini adalah Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi.

Sistem Informasi Jasa Konstruksi adalah penyelenggaraan penyediaan data dan informasi Jasa Konstruksi yang didukung oleh teknologi informasi dan telekomunikasi.

Ruang lingkup pelaksanaan aksi perubahan ini, yaitu kegiatan persiapan, implementasi, dan monitoring evaluasi pada kegiatan Terwujudnya Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi di Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Kabid Cipta Karya, ditemukan beberapa isu yang menjadi hambatan

dalam Pelaksanaan penyelenggaraan dan pembinaan jasa konstruksi, hal tersebut tidak terlepas dari permasalahan, baik permasalahan yang menyangkut pengelolaan data maupun sarana dan prasarana.

Perumusan masalah terkait issue yang ada di Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang adalah sebagai berikut :

(1) Belum Optimalnya Kemampuan Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang per Januari 2023 sebanyak 53 orang pegawai, dan dapat diklasifikasikan berdasarkan golongan, jabatan dan pendidikan sebagaimana terlihat pada Tabel di bawah ini :

No.	Status	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	38
2	Tenaga Kontrak Kerja (TKK)	1
3	Tenaga Kerja Sukarelawan (TKS)	14
Jumlah		53

Tabel c.1. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jumlah

No.	Golongan Struktural	Fungsional Khusus	Pelaksana	Jumlah
1	IV	1		2
2	III	3	26	29
3	II		7	7
4	I			
Jumlah		4	33	38

Tabel 1.2. Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

No.	Status Jabatan	Jumlah
1	Eselon III / b	1
2	JF Ahli Muda	2
3	JF Ahli Pertama	2
4	Pelaksana	33
Jumlah		38

Tabel 1.3. Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan

No.	Jenjang	PNS	TKK	TKS	Jumlah
1	S-2	2	-	-	2
2	S-1	26	1	5	32
3	Diploma	-	-	-	-
4	SLTA	10	-	9	19
5	SLTP	-	-	-	-
6	SD	-	-	-	-
Jumlah		38	1	-	53

Tabel 1.4. Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Jumlah SDM yang ada sekarang belum mampu dan belum sesuai dengan kebutuhan terhadap tugasnya dikarenakan latar belakang pendidikan formal belum sesuai serta non formal yaitu belum memiliki sertifikat pelatihan terkait jasa konstruksi, sehingga pelayanan jasa konstruksi belum dapat terlayani dengan baik serta membutuhkan waktu yang lebih lama karena pemahaman yang kurang. Jumlah pegawai di Bidang Cipta Karya tertuang pada tabel dibawah ini :

No	UNIT KERJA	STATUS JABATAN FUNGSIONAL/PELAKSANA				JUMLAH (ORANG)
		ASN	P3K	TKK	TKS	
1	2	3	4	5	6	7
1	Kepala Bidang	1				1
2	JF. Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda	1				1
3	JF. Pembina Jasa Konstruksi Ahli Muda	-				-
4	JF. Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda	1				1
5	Analisis Bangunan Gedung dan Permukiman	1				1
6	Analisis Pelaksanaan Proyek Pemerintah	2				2

7	Analisis Perencanaan	3				3
8	JF. Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Pertama	2	1			2
9	Penata Bangunan Gedung dan Permukiman	3				3
10	Penata Penyehatan Lingkungan Permukiman	7				7
11	Pengadministrasi Umum	1			4	1
12	Pengawas Bangunan dan Gedung	3			5	3
13	Pengawas Tata Pertamanan	1			5	1
14	Pengelola Bangunan Gedung	2				2
15	Pengelola Jasa Konstruksi	3				3
16	Pengelola Perencanaan Teknis Tata Bangunan	3				3
17	Pengelola Program dan Kegiatan	1				1
18	Penyusun Laporan Keuangan	1				1
19	Teknik Penyehatan Lingkungan	2				2
20	Verifikator Keuangan	-				-
	Jumlah	38	1	-	14	53

Tabel 1.5. Data Pegawai Bidang Cipta Karya Berdasarkan Jabatan

Berdasarkan tabel diatas, terdapat hanya 3 (tiga) personil yang sesuai dengan tugas fungsi jasa konstruksi dari jumlah personel Bidang Cipta Karya, dan secara seluruhnya belum sepenuhnya memiliki pemahaman dan sertifikasi terhadap mekanisme Jasa Konstruksi yang benar.

(2) Belum Optimalnya Pengelolaan Data Jasa Konstruksi

Saat ini, Pengelolaan data mengenai jumlah penyedia jasa konstruksi dengan klasifikasinya dan juga jumlah sertifikasi keterampilan kerja belum terdata. Sehingga Ketika ada permintaan data akan membutuhkan waktu yang lebih Panjang serta belum akurat. Selain itu, keterbatasan informasi untuk penyimpanan dokumen dan informasi akurasi data menjadi faktor utama permasalahan, sehingga pelayanan informasi data tidak terlayani dengan baik.

No	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
1	Belum Optimalnya Kemampuan Sumber Daya Manusia.	Optimalnya Kemampuan Sumber Daya Manusia
2	Belum Optimalnya Pengelolaan Data Jasa Konstruksi	Optimalnya Pengelolaan Data Jasa Konstruksi
3	Belum Optimalnya Anggaran operasional Jasa Konstruksi	Optimalnya Anggaran operasional Jasa Konstruksi

Tabel 1.8. Kondisi Permasalahan

Rumusan Masalah.

Dari kondisi permasalahan diatas maka ditentukan satu isu strategis yang diangkat permasalahannya dalam Giat Aksi Perubahan melalui metode pemilihan isu strategis menggunakan metode USG (urgensi, seriousness, dan growth) yaitu sebagai berikut

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Belum Optimalnya Kemampuan Sumber Daya Manusia	3	3	3	9	III
2.	Belum Optimalnya Pengelolaan Data Jasa Konstruksi .	4	4	4	12	I
3.	Belum Optimalnya Anggaran operasional Jasa Konstruksi .	4	3	3	10	II

Tabel 1.9. Memilih isu strategis dengan kriteria USG

Berdasarkan isu strategis tersebut diatas, tentunya ada prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan

merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (Urgency, Seriousness dan Growth):

a) *Urgency*

Dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan, jika diurut prioritasnya yang lebih *urgent* untuk segera dipecahkan adalah belum optimalnya system informai pembinaan pengawasan jasa konstruksi sebagai salah satu pelayanan di Bidang Cipta Karya dan sebagai salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU).

b) *Seriousness*

Melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak, jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah belum optimalnya Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi.

c) *Growth*

Dilihat dari tingkat perkembangan masalah, apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah, jika diurut prioritasnya yang dipecahkan adalah belum optimalnya Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi yang mudah, cepat dan Akurat sebagai alat bantu dalam melaksanakan pelayanan jasa konstruksi.

Berdasarkan hasil penilaian metode USG dari tiga isu strategis diatas maka diperoleh masalah yang paling dominan adalah belum optimalnya pelayanan pembinaan pengawasan jasa konstruksi sebagai alat bantu kemudahan pelayanan informasi.

Berdasarkan permasalahan yang telah dikemukakan tersebut, maka area perubahan yang disepakati akan

ditindaklanjuti oleh Action Leader sebagai Giat Aksi Perubahan adalah **“Peningkatan Kinerja Pemerintah Daerah Dalam Memberikan Pelayanan Informasi Jasa Konstruksi melalui Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang”**.

2. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dari giat aksi perubahan adalah Tersedianya Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang. Giat aksi perubahan ini dibagi menjadi 2 (dua) tahap yaitu tahap off campus selama 60 hari dan tahap pasca pelatihan.

a) Tahap off Campus (60 Hari)

Tujuan jangka pendek dari giat Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

- (1) Terwujudnya sistem informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- (2) Tersusunnya buku panduan penggunaan sistem informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
- (3) Meningkatnya kinerja pelayanan informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
- (4) Tersusunnya laporan informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi di Bidang Cipta Karya Kabupaten Subang pada tanggal 30 Oktober 2023 - 3 Nopember 2023.

b) Tahap Pasca Pelatihan

Tujuan Pasca Pelatihan dari Giat Aksi Perubahan dalam Pelayanan Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi yang berkesinambungan dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- (1) Tersusunnya laporan pelayanan sistem informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja) pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang secara berkelanjutan;
- (2) Terlaksananya pemeliharaan/maintenance Aplikasi Simpansaja berbasis website;
- (3) Terupdatingnya aplikasi sistem informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja) pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang
- (4) Terlaksananya Monitoring Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi.
- (5) Terlaksananya Pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DIPA Dinas PUPR Subang

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Pada tanggal 5 Desember 2022, Pemerintah Republik Indonesia mencanangkan Program Reformasi Birokrasi Tematik (RBT). Reformasi Birokrasi Tematik merupakan adalah suatu pendekatan dalam reformasi birokrasi yang bertujuan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemerintahan dalam mengatasi permasalahan tertentu. Pendekatan ini fokus pada peningkatan kualitas pelayanan publik dalam suatu bidang atau sektor tertentu. Reformasi ini berorientasi pada dampak yang dihasilkan.

Penetapan RBT ini berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2015 dan Peraturan Menteri PAN – RB Nomor 18 Tahun 2021 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kemenpan RB dan Reformasi Birokrasi Tahun 2020 – 2024.

Reformasi Birokrasi Tematik menurut Sedarmayanti (2009:72), mengatakan bahwa reformasi birokrasi merupakan upaya pemerintah untuk meningkatkan kinerja melalui berbagai cara dengan tujuan efektifitas, efisien dan akuntabilitas. Dasar hukumnya adalah Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi 2020-2024 yang menjadi pedoman dan arahan dalam pelaksanaan reformasi birokrasi di Indonesia selama periode 2020-2024. 4 (empat) indikator Reformasi Birokrasi Tematik yaitu:

- 1) Pengentasan Kemiskinan;
- 2) Peningkatan Investasi;
- 3) Digitalisasi Administrasi Pemerintahan;
- 4) Prioritas Aktual Presiden.

Program Reformasi Birokrasi Tematik (RBT) berdampak memiliki 4 (empat) point yaitu birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengendalian laju inflasi.

Produk aksi perubahan Aplikasi Simpansaja menerapkan salah satu dari Program RBT yaitu digitalisasi administrasi pemerintahan, dimana proses monitoring pelaksanaan kegiatan pemeliharaan jalan dan jembatan yang semula manual dapat disederhanakan sehingga mempersingkat waktu dan menciptakan birokrasi yang lebih responsif, dan transparan.

Terkait dengan digitalisasi administrasi pemerintahan, aksi perubahan yang dirancang yaitu pengembangan teknologi informasi komunikasi dengan mendesain sebuah sistem informasi yang diharapkan dapat membantu dalam pelaksanaan tugas sehari-hari, bermanfaat bagi internal organisasi maupun organisasi eksternal yang menjadi mitra kerja. Peningkatan Kinerja Pemerintah Daerah Dalam Memberikan Informasi Jasa Konstruksi melalui Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja)

pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang, adalah sebagai berikut :

- 1) Manfaat Internal
 - a) Meningkatkan kinerja dalam Pelayanan Jasa Konstruksi;
 - b) Memberikan kemudahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi secara efektif dan efisien;
 - c) Memberikan kemudahan untuk Informasi data dan pengawasan Jasa Konstruksi.
- 2) Manfaat Eksternal
 - a) Memberikan kemudahan pelayanan informasi data Jasa konstruksi;
 - b) Memberikan layanan fasilitasi pembinaan jasa konstruksi.

2. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1) Inovasi Aksi Perubahan

Inovasi yang dilakukan dalam giat aksi perubahan adalah membuat suatu Sistem informasi ini diberi nama Simpansaja (Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi. Dengan adanya aplikasi Simpansaja akan memberikan kemudahan dalam informasi mengenai pelaku jasa konstruksi, pembinaan serta pengawasannya.

2) Output Aksi Perubahan

- a) SK Tim Efektif, yang terbagi menjadi 3 (tiga) Tim yaitu Tim Administrasi, Tim Teknis dan Tim Sosialisasi;
- b) Legalisasi Surat Keputusan Kepala Dinas PUPR tentang Aksi Perubahan dan *Inovasi* Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) berbasis *website* yang dibangun;
- c) Buku *manual book* dan *video tutorial* aplikasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) berbasis *website*;

- d) Surat usulan penggunaan aplikasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) berbasis *website*;
- e) Surat komitmen Kepala Dinas PUPR dalam keberlanjutan penggunaan aplikasi SIMPANSAJA berbasis *website*;
- f) Berita acara serah terima aksi perubahan kepada Kepala Dinas PUPR.

3. Ruang Lingkup

Berdasarkan tujuan dan manfaat diatas maka pembahasan dalam giat Aksi Perubahan dibatasi pada Ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam giat Aksi Perubahan ini meliputi:

- 1) Penyusunan Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
- 2) Penyiapan *Manual Book* dan *video tutorial* penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) berbasis *website*;
- 3) Sosialisasi Penggunaan Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang berbasis *website* kepada para pengemban fungsi Jasa Konstruksi.

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

1. *Roadmap* atau *Milestone* Aksi Perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan Rencana Aksi Perubahan (*Action Plan*) yang akan dilakukan adalah :

- a. Tahap *On Campus*
- b. Tahap *Off Campus*, terdiri dari :
 - 1) Perencanaan (*Planning*)
 - a) Melaporkan Hasil Pelaksanaan *On Campus* PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRASI kepada Kepala Dinas sebagai Mentor dan menyampaikan konsep aksi perubahan;
 - b) Koordinasi *stakeholder* tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;
 - 2) Pengorganisasian (*Organizing*)
 - a) Rapat pembentukan Tim Efektif;
 - b) Pembagian tugas Tim Efektif;
 - c) Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan;
 - d) Proses editing data Jasa Konstruksi oleh Tim Efektif ke dalam bentuk *MS. Excel Worksheet* yang akan dijadikan data base dalam aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website*;
 - e) Berkordinasi dengan programmer terkait pengembangan Aplikasi Simpansaja Berbasis *website*;
 - f) Koordinasi dengan mentor mengenai hasil rapat dengan tim efektif;
 - 3) Pelaksanaan (*Actuating*)
 - a) Pembuatan Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* oleh *programmer*;

- b) Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada *programmer* untuk dilaksanakan penyempurnaan;
 - c) Membuat *manual book* Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi;
 - d) Membuat video tutorial Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website*;
 - e) Bimtek Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* kepada operator/admin aplikasi;
 - f) Pembuatan Keputusan Kepala Dinas PUPR tentang Penggunaan Aplikasi Simpansaja Berbasis *website* serta surat undangan sosialisasi aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website*;
 - g) Sosialisasi Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* kepada para *stakeholder*;
 - h) Impelementasi Penggunaan SIMPANSAJA Berbasis *website* oleh para *stakeholder*;
 - i) Mengusulkan penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR dan Surat pernyataan Komitmen keberlanjutan penggunaan Simpansaja;
- 4) Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan (*Controlling*)
- a) Melakukan Monitoring dan evaluasi implementasi SIMPANSAJA Berbasis *website*;
 - b) Pembuatan Laporan.
- c. Tahap Pasca Pelatihan, terdiri dari :
- (1) Tersusunnya laporan pelayanan sistem infomasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja) pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang secara berkelanjutan;
 - (2) Terlaksananya pemeliharaan/maintenance Aplikasi Simpansaja berbasis *website*;

- (3) Terupdatangnya aplikasi sistem informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja) pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
- (4) Terlaksananya Monitoring Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi;
- (5) Terlaksananya Pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DIPA Dinas PUPR Subang.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan pada aksi perubahan ini dimulai dari tanggal 05 September 2023 sampai dengan 3 Nopember 2023 yang dilaksanakan merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama 60 (enam puluh) hari kalender dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu kesembilan). Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan ini tidak terlepas dari output dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta tahapan-tahapan kegiatan yang dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur.

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan pelaksanaan aksi perubahan ini dapat dilihat pada table berikut:

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
PLANNING			
1	Melaporkan Hasil Pelaksanaan On Campus PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRASI kepada Kepala Dinas sebagai Mentor dan menyampaikan konsep aksi perubahan	MINGGU I Tgl 5 September 2023	Catatan arahan dari sponsor dan mentor
2	Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 6 September 2023	Catatan informasi <i>stakeholder</i>
ORGANIZING			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU I Tgl 7 September 2023	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi
2	Pembagian tugas Tim Efektif	MINGGU I	

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
		Tgl 8 September 2023	Tabel Tugas / Job Desk
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 11 September 2023	Dokumen Sprin SK Kepala Dinas PUPR
4	Proses <i>editing</i> data Jasa Konstruksi oleh Tim Efektif ke dalam bentuk MS. <i>Excel Worksheet</i> yang akan dijadikan <i>data base</i> dalam aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	MINGGU II s.d III Tgl 12 s.d 21 September 2023	<i>Softcopy</i> Excel Data Jasa Konstruksi hasil editing
5	Berkordinasi dengan <i>programmer</i> terkait pengembangan Aplikasi Simpansaja Berbasis <i>website</i>	MINGGU III Tgl 22 September 2023	Catatan informasi dari <i>programmer</i>
6	Koordinasi dengan mentor mengenai hasil rapat dengan tim efektif	MINGGU III Tgl 22 September 2023	Dokumentasi Notulen
ACTUATING			
1	Pembuatan Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> oleh <i>programmer</i>	MINGGU IV s.d V Tgl 25 September s.d 7 Oktober 2023	Aplikasi Simpansaja <i>Web Version</i>
2	Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan	MINGGU VI Tgl 9 Oktober 2023	Aplikasi hasil penyempurnaan
3	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi	MINGGU VI Tgl 10 Oktober 2023	Buku Panduan/ <i>Manual Book</i>
4	Membuat video tutorial Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	MINGGU VI Tgl 10 Oktober 2023	Video tutorial Aplikasi
6	Bimtek Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> kepada operator/ <i>admin</i> aplikasi	MINGGU VI Tgl 10 Oktober 2023	Kemampuan operator/ <i>admin</i> dalam penggunaan aplikasi SIMPANSAJA
7	Pembuatan Keputusan Kepala Dinas PUPR tentang Penggunaan Aplikasi Simpansaja Berbasis <i>website</i> serta surat undangan sosialisasi aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	MINGGU VI Tgl 11 Oktober 2023	Dokumen Surat KEP Kepala Dinas PUPR dan surat undangan sosialisasi aplikasi
8	Sosialisasi Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> kepada para <i>stakeholder</i>	MINGGU VI Tgl 12 Oktober 2023	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi
9	Impelementasi Penggunaan SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> oleh para <i>stakeholder</i>	MINGGU VI s.d VIII Tgl 13 Oktober s.d 26 Oktober 2023	Dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap aksi perubahan

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
10	Mengusulkan penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR dan Surat pernyataan Komitmen keberlanjutan penggunaan Simpansaja	MINGGU VIII Tgl 23 Oktober s.d 26 Oktober 2023	Srat Usulan untuk SKP, Renja dan Dokumen Komitmen keberlanjutan Simpansaja
CONTROLLING			
1	Monitoring dan evaluasi implementasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	MINGGU VIII Tgl 27 Oktober 2023	Laporan Hasil Monev Implementasi SIMPANSAJA <i>Web Version</i>
2	Pembuatan Laporan	MINGGU VIII s.d. IX Tgl 30 Oktober 2023 s.d. 3 Nopember 2023	Buku Laporan Akhir
TAHAP PASCA PELATIHAN			
1	Tersusunnya laporan pelayanan sistem infomasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja) pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang secara berkelanjutan	5 Nopember 2023 – 31 Desember 2023	Laporan penggunaan pelayanan sistem infomasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja)
2	Terlaksananya pemeliharaan/maintenance Aplikasi Simpansaja berbasis <i>website</i>	5 Nopember 2023- Desember 2023	Terpeliharanya aplikasi SIMPANSAJA
3	Terupdatangnya aplikasi sistem infomasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja) pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang	5 Nopember 2023-31 Desember 2024	Update data base SIMPANSAJA
4	Terlaksananya Monitoring Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi	1 April 2024 s.d. Desember 2024	Laporan hasil monitoring SIMPANSAJA
5	Terlaksananya Pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DIPA Dinas PUPR Subang	1 Januari 2024-31 Desember 2024	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi pada DIPA Dinas PUPR

Tabel 2.1. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.

2. Stakeholder Aksi Perubahan

1. Internal

- a. Kepala Dinas PUPR (H. HERI SOPANDI, S.Sos., M.M.Pd);
- b. Sekretaris Dinas selaku Mentor (ANDRI MULYA PRIATNA, ST., MT);
- c. JF Ahli Muda Penata Bangunan dan Permukiman (DIKY GUNAWAN, ST);
- d. JF Ahli Muda Teknik Penyehatan Lingkungan (SAPNA, S.IP., M.Si.);
- e. Pengadministrasi Umum (DONI TATAN HIKMAWAN);
- f. Pengelola Jasa Konstruksi (IMAN BUDIANSYAH);
- g. Pengelola Jasa Konstruksi (DEDDY);
- h. Pengelola Jasa Konstruksi (DUDI MULYADI)
- i. PPK Cipta Karya;
- j. PPBJ Cipta Karya;
- k. Staf Bidang Cipta Karya.

2. Eksternal

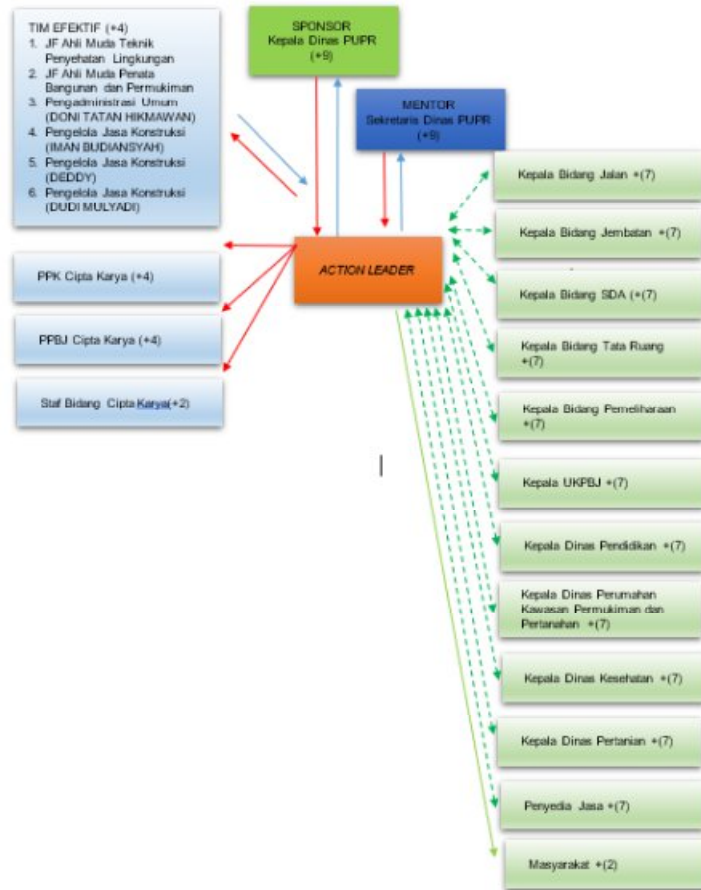
- a) Kepala Bidang Jalan;
- b) Kepala Bidang Jembatan;
- c) Kepala Bidang SDA;
- d) Kepala Bidang Tata Ruang;
- e) Kepala Bidang Pemeliharaan;
- f) Kepala UKPBJ;
- g) Kepala Dinas Pendidikan;
- h) Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- i) Kepala Dinas Kesehatan;
- j) Kepala Dinas Pertanian;
- k) Penyedia Jasa;
- l) Masyarakat;

Berikut ini adalah tabel identifikasi stakeholder sebelum aksi perubahan :

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	NILAI	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI HUBUNGAN	STRATEGI KOMUNIKASI	
				PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENT	DEFENDER	APATHETIC			
A.	INTERNAL												
1	Kepala Dinas					√	+ (9)				MC	Canalizing	
2	Sekretaris Dinas					√	+ (9)				MC	Canalizing	
3	JF Ahli Muda Penata Bangunan dan Permukiman (DIKY GUNAWAN, ST)	√		√						+ (4)	KI	Instruktif	
4	JF Ahli Muda Teknik Penyehatan Lingkungan (SAPNA, S.IP., M.Si.)	√		√						+ (4)	KI	Instruktif	
5	Pengadministrasi Umum (DONI TATAN HIKMAWAN)	√		√						+ (4)	KI	Instruktif	
6	Pengelola Jasa Konstruksi (IMAN BUDIANSYAH)	√		√						+ (4)	KI	Instruktif	
7	Pengelola Jasa Konstruksi (DEDDY)	√		√						+ (4)	KI	Instruktif	
8	Pengelola Jasa Konstruksi (DUDI MULYADI)	√		√						+ (4)	KI	Instruktif	
9	PPK Cipta Karya			√						+ (4)	KI	Instruktif	
10	PPBJ Cipta Karya			√						+ (4)	KI	Instruktif	
11	Staf Bidang Cipta Karya			√							+ (2)	ME	Instruktif
B.	EKSTERNAL												
1	Kepala Bidang Jalan			√					+ (7)		KS	Persuasif	
2	Kepala Bidang Jembatan			√					+ (7)		KS	Persuasif	
3	Kepala Bidang SDA			√					+ (7)		KS	Persuasif	
4	Kepala Bidang Tata Ruang			√					+ (7)		KS	Persuasif	
5	Kepala Bidang Pemeliharaan			√					+ (7)		KS	Persuasif	
6	Kepala UKPBJ			√					+ (7)		KS	Persuasif	
7	Kepala Dinas Pendidikan			√					+ (7)		KS	Persuasif	
8	Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan			√					+ (7)		KS	Persuasif	
9	Kepala Dinas Kesehatan			√					+ (7)		KS	Persuasif	
10	Kepala Dinas Pertanian			√					+ (7)		KS	Persuasif	
11	Penyedia Jasa			√					+ (7)		KS	Persuasif	
12	Masyarakat				√						+ (2)	ME	Informatif

Tabel 2.2. Matrix Identifikasi Steakholder sebelum aksi perubahan.

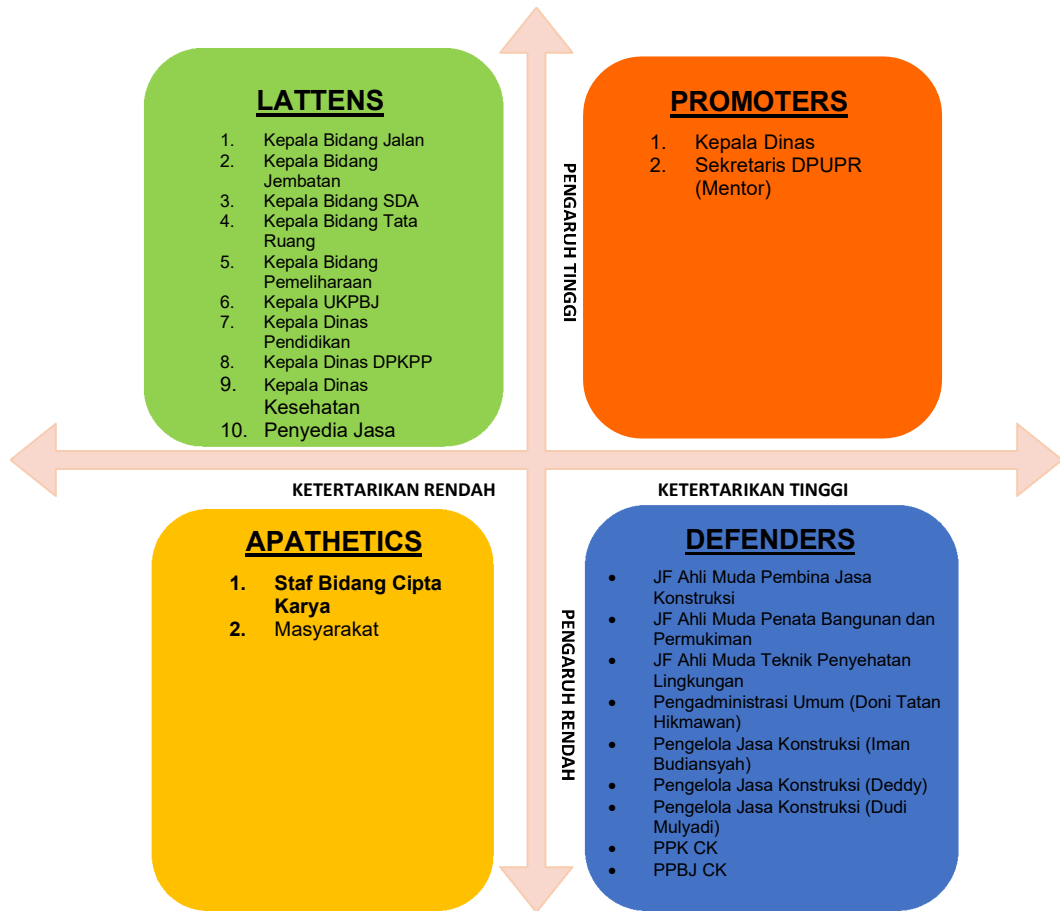
a) Diagram Net Map



Gambar 2.3. Peta Jejaring Kerja

b) Kuadran Stakeholder

Selanjutnya akan digambarkan kuadran stakeholder dengan seluruh stakeholder, sebagai berikut:



Gambar 2.4. 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

3. Peran, Pengaruh, dan Intensitas

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/kunci

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

b. Stakeholder Primer

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

Setiap stakeholder dikelompokkan ke dalam kuadran dengan kualifikasi stakeholders sebagai berikut:

- a. Promoters memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- b. Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya untuk mempengaruhi kegiatan;
- c. Latents tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi progra jika mereka menjadi tertarik;
- d. Apathetics kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

3. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini menggunakan 2 strategi yaitu strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder dan strategi komunikasi yaitu sebagai berikut:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder
 - a. Manage Closely (MC), yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran yang tinggi (Promoter);
 - b. Keep Informed (KI), yaitu stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, bagi stakeholder yang memiliki pengaruh rendah dan peran tinggi (Defender);
 - c. Keep Satisfied (KS), yaitu stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan stakeholder dengan strategi ini biasanya diperuntukan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi dan peran rendah (Latent)
 - d. *Minimal Effort* (ME), yaitu menginformasikan sewajarnya/usaha minimal untuk *stakeholder* yang mempunyai pengaruh rendah dan peran rendah (*Apathetic*).
2. Strategi komunikasi
 - a. Canalizing

Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau stakeholder, untuk memastikan keberhasilan berjalannya aksi perubahan, Action Leader perlu memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar stakeholder. Dengan cara meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada atasan langsung/mentor dan Karena terhadap aksi perubahan sehingga implementasi aksi perubahan dapat terlaksana.
 - b. Informatif

Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Dalam hal ini yang dilakukan Action Leader adalah memberikan informasi kepada seluruh stakeholder tentang aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan manfaat yang akan dirasakan.

c. Persuasif

Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini stakeholder digugah baik pikirannya, dan terutama perasaannya, strategi ini digunakan agar stakeholder mau berperan aktif untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung secara penuh sehingga aksi perubahan dapat berjalan maksimal, Adapun Langkah yang dilakukan adalah melalui pelaksanaan sosialisasi aplikasi SIMPANSAJA berbasis website kepada seluruh user/pengguna dan stakeholder dalam aksi perubahan ini untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari aplikasi tersebut.

d. Instruktif

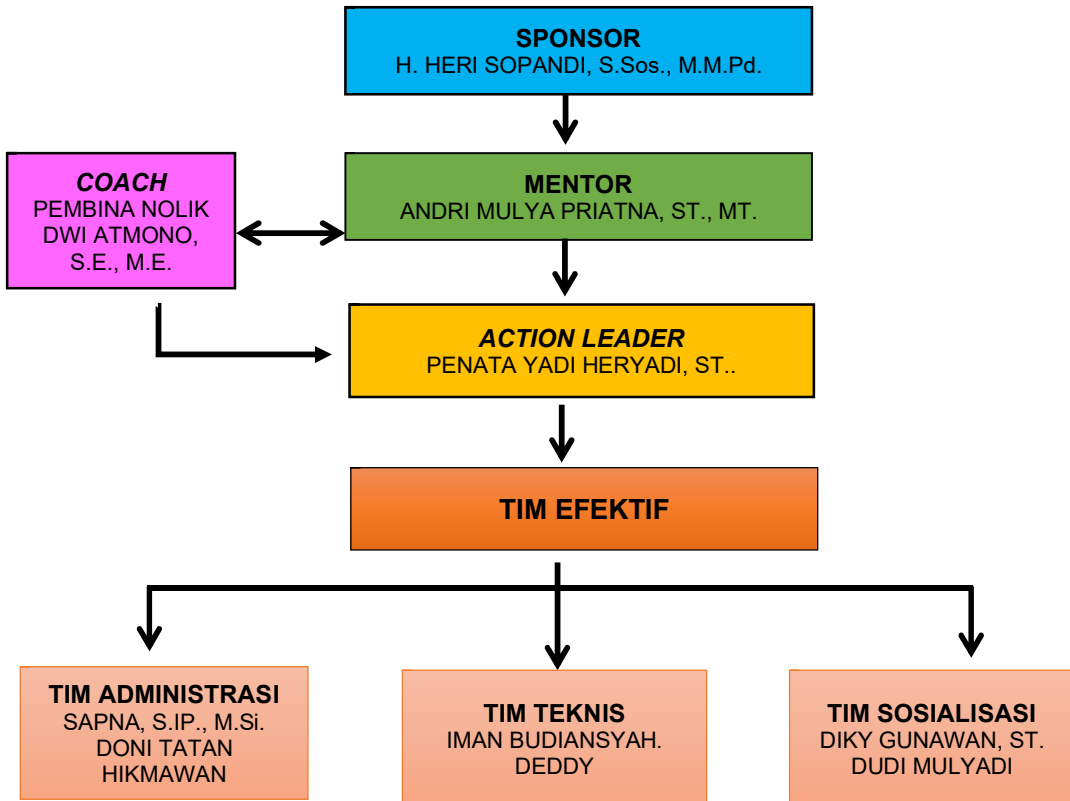
Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan. Dalam hal ini, Action Leader memberikan arahan dan petunjuk kepada Tim Efektif untuk keberlangsungan implementasi aksi perubahan.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

1. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Diagram Tata Kelola / Struktur organisasi dalam aksi perubahan ini rencana disusun sebagai berikut:



Gambar 3.1. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

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

- a) **Sponsor**, H. HERI SOPANDI, S.Sos., M.M.Pd., (Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang) memiliki tugas yaitu memberikan legitimasi dan dukungan atas rencana aksi perubahan serta memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan;

- b) **Mentor**, ANDRI MULYA PRIATNA, ST., MT.. (Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang) Memiliki tugas yaitu memberikan dukungan, persetujuan, arahan tentang strategi dan teknis penetapan area sampai dengan pelaksanaan aksi perubahan, menjadi inspirator dalam membantu merancang aksi perubahan dan memberikan solusi/penyelesaian permasalahan selama pelaksanaan aksi perubahan;
- c) **Coach**, PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E. (Gadik Muda pada Pusdikmin Lemdiklat Polri, Bandung) memiliki tugas yaitu memberikan bimbingan, koreksi dan pengawasan dalam proses pelaksanaan aksi perubahan serta melakukan diskusi dan memberikan pembimbingan dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
- d) **Action Leader**, PENATA YADI HERYADI, ST. (Kabid Cipta Karya) memiliki tugas yaitu melaksanakan dan memastikan seluruh tahapan rencana aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana untuk mencapai keberhasilan aksi perubahan;
- e) **Tim Efektif Administrasi**, SAPNA, S.IP., M.Si. (JF. Teknik Penyehatan Lingkungan Ahli Muda), DONI TATAN HIKMAWAN (Pengadministrasi Umum) memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan
- f) **Tim Efektif Teknis**, IMAN BUDIANSYAH (Pengelola Jasa Konstruksi) dan DEDDY (Pengelola Jasa Konstruksi) memiliki tugas yaitu membantu Action Leader mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan;
- g) **Tim Efektif Sosialisasi**, DIKY GUNAWAN, ST. (JF. Teknik Tata Bangunan dan Perumahan Ahli Muda), DUDI MULYADI (Pengelola Jasa Konstruksi) memiliki tugas yaitu memberikan

dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan feedback terhdap kemajuan laporan implementasi;

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran yang digunakan dalam aksi perubahan ini adalah murni dari swadaya Action Leader dan tidak didukung oleh APBD sehingga perlu dilakukan koordinasi dengan pihak-pihak lain yang berkompeten. Anggaran yang digunakan adalah sebesar Rp. 6.475.000,- (enam juta empat ratus tujuh puluh lima ribu rupiah) dengan rincian sebagai berikut :

NO	URAIAN KEGIATAN/DETIL	PERHITUNGAN			
		VOLUME	SAT	HARGA SAT	JUMLAH
	KEGIATAN RENCANA AKSI PERUBAHAN SIMPANSAJA BERBASIS WEBSITE				6.475.000
1.	RAPAT PEMBENTUKAN & PEMBAGIAN TUGAS TIM EFEKTIF				90.000
	- Snack Rapat 6 Org x 1 Keg	6	OK	15.000	90.000
2.	PEMBUATAN APLIKASI SIMPANSAJA BERBASIS WEBSITE				5.300.000
	- Snack Rapat 4 Org x 5 Keg	20	OK	15.000	300.000
	- Biaya Programmer 1 Org x 1 Keg	1	OK	5.000.000	5.000.000
3.	PENYUSUNAN MANUAL BOOK SIMPANSAJA BERBASIS WEBSITE				155.000
	- Snack Rapat 5 Org x 1 Keg	5	OK	15.000	75.000
	- Biaya Cetak Buku Manual 1 Buku	1	Buku	80.000	80.000
4.	SOSIALISASI SIMPANSAJA BERBASIS WEBSITE				750.000
	- Snack Rapat 50 Org x 1 Keg	50	OK	15.000	750.000
5.	KEBUTUHAN ATK UMUM				180.000
	- Kertas A4 80 GRAM 1 Rim	1	RIM	60.000	60.000
	- Tinta Printer (isi ulang) 1 Buah	1	Buah	120.000	120.000
	JUMLAH TOTAL				6.475.000

Tabel 3.1 Pengelolaan Anggaran

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana Prasarana yang digunakan untuk mendukung Aksi Perubahan ini adalah sebagai berikut :

- 1) Komputer PC atau laptop;
- 2) Printer;
- 3) Jaringan internet;
- 4) Server Data;
- 5) Handphone berbasis android;
- 6) Peralatan Dokumentasi;
- 7) Ruang Kantor.

4. Strategi mengatasi masalah

Guna mengatasi permasalahan yang akan terjadi, maka Action Leader akan melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

No	Permasalahan	Resiko	Strategi komunikasi
1	Action leader dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan sekaligus melaksanakan pekerjaan tupoksi	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Pertemuan berkala dengan menyesuaikan waktu, laporan berkala, berbagi tugas
2	Pelaksanaan Aksi Perubahan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan dikarenakan jadwal peningkatan kompetensi materi pilihan tidak sesuai jadwal rencana	Aksi Perubahan tidak dapat selesai tepat waktu	Melakukan reschedule penjadwalan aksi perubahan

3	Belum adanya dukungan anggaran dari APBD sehingga hasil aplikasi, sosialisasi maupun implementasi belum maksimal	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang	Laporan, Informasi penuh, persuasif dan memanfaatkan sumber daya dan fasilitas yang ada secara optimal
---	--	---	--

Tabel 3.2 Manajemen Resiko

Metode komunikasi yang digunakan adalah :

- a. Direct, komunikasi langsung melalui tatap muka, rapat koordinasi, sosialisasi, monitoring/pemantauan dan edukasi;
- b. Indirect, komunikasi tidak langsung melalui telepon atau media on-line lainnya dengan stakeholders internal dan eksternal.

2. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Stakeholder yang terlibat dalam Aksi perubahan terbagi menjadi dua yakni stakeholder internal dan eksternal. Kedua jenis stakeholder tersebut dapat bersifat mendukung, tidak mendukung atau netral. Selain itu juga dapat dipetakan berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya. Secara rinci sebagai berikut :

Stakeholder dalam aksi perubahan ini terdiri dari dua jenis, yaitu sebagai berikut:

- 1) Stakeholder internal sebagai berikut:
 - a) Kepala Dinas PUPR (H. HERI SOPANDI, S.Sos., M.M.Pd);
 - b) Sekretaris Dinas selaku Mentor (ANDRI MULYA PRIATNA, ST., MT);
 - c) JF Ahli Muda Penata Bangunan dan Permukiman (DIKY GUNAWAN, ST);
 - d) JF Ahli Muda Teknik Penyehatan Lingkungan (SAPNA, S.IP., M.Si.);

- e) Pengadministrasi Umum (DONI TATAN HIKMAWAN);
- f) Pengelola Jasa Konstruksi (IMAN BUDIANSYAH);
- g) Pengelola Jasa Konstruksi (DEDDY);
- h) Pengelola Jasa Konstruksi (DUDI MULYADI)
- i) PPK Cipta Karya;
- j) PPBJ Cipta Karya;
- k) Staf Bidang Cipta Karya.

2) Stakeholder eksternal sebagai berikut:

- a) Kepala Bidang Jalan;
- b) Kepala Bidang Jembatan;
- c) Kepala Bidang SDA;
- d) Kepala Bidang Tata Ruang;
- e) Kepala Bidang Pemeliharaan;
- f) Kepala UKPBJ;
- g) Kepala Dinas Pendidikan;
- h) Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan;
- i) Kepala Dinas Kesehatan;
- j) Kepala Dinas Pertanian;
- k) Penyedia Jasa;
- l) Masyarakat;

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	NILAI	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI HUBUNGAN	STRATEGI KOMUNIKASI
				PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENT	DEFENDER	APATHETIC		
A.	INTERNAL											
1	Kepala Dinas					√	+(11)				MC	Canalizing
2	Sekretaris Dinas					√	+(10)				MC	Canalizing
3	JF Ahli Muda Penata Bangunan dan Permukiman (DIKY GUNAWAN, ST)	√		√						+(5)	KI	Instruktif
4	JF Ahli Muda Teknik Penyehatan Lingkungan (SAPNA, S.IP., M.Si.)	√		√						+(5)	KI	Instruktif
5	Pengadministrasi Umum (DONI TATAN HIKMAWAN)	√		√						+(5)	KI	Instruktif
6	Pengelola Jasa Konstruksi (IMAN BUDIANSYAH)	√		√						+(5)	KI	Instruktif
7	Pengelola Jasa Konstruksi (DEDDY)	√		√						+(5)	KI	Instruktif
8	Pengelola Jasa Konstruksi (DUDI MULYADI)	√		√						+(5)	KI	Instruktif
9	PPK Cipta Karya			√						+(5)	KI	Instruktif
10	PPBJ Cipta Karya			√						+(5)	KI	Instruktif

11	Staf Bidang Cipta Karya		√					+ (3)		ME	Instruktif
B.	EKSTERNAL										
1	Kepala Bidang Jalan		√					+ (9)		MC	Persuasif
2	Kepala Bidang Jembatan		√					+ (9)		MC	Persuasif
3	Kepala Bidang SDA		√					+ (9)		MC	Persuasif
4	Kepala Bidang Tata Ruang		√					+ (9)		MC	Persuasif
5	Kepala Bidang Pemeliharaan		√					+ (9)		MC	Persuasif
6	Kepala UKPBJ		√					+ (9)		MC	Persuasif
7	Kepala Dinas Pendidikan		√					+ (9)		MC	Persuasif
8	Kepala Dinas Perumahan, Permukiman dan Pertanahan		√					+ (9)		MC	Persuasif
9	Kepala Dinas Kesehatan		√					+ (9)		MC	Persuasif
10	Kepala Dinas Pertanian		√					+ (9)		MC	Persuasif
11	PPK Dinas		√					+ (8)		KS	Persuasif
12	Pokja UKPBJ		√					+ (8)		KS	Persuasif
12	PPBJ Dinas		√					+ (8)		KS	Persuasif
13	Penyedia Jasa		√					+ (8)		KS	Persuasif
14	Masyarakat			√					+ (2)	ME	Informatif

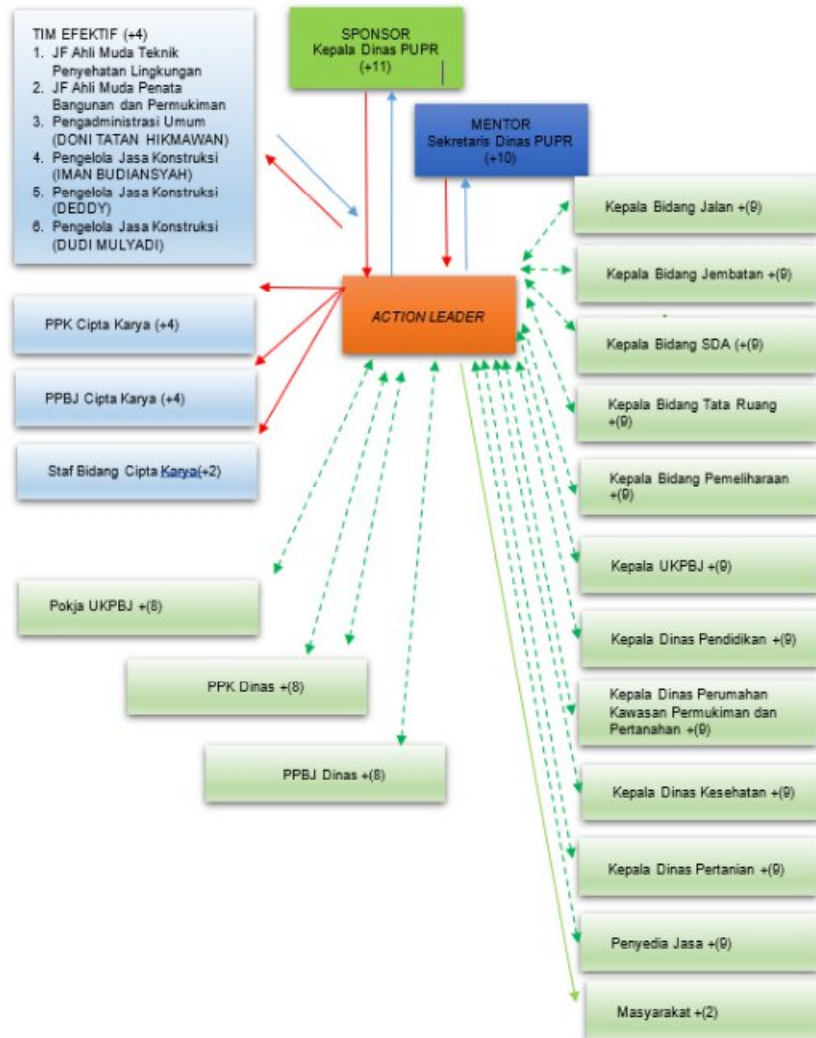
Tabel 3.3 Identifikasi Stakeholder

Keterangan:

- a) Jenis *stakeholder* berdasarkan manfaatnya
 - ✓ Primer : penerima manfaat/target dari upaya
 - ✓ Sekunder : mereka yang langsung terlibat
 - ✓ Utama : pejabat yang membuat kebijakan
- b) Kelompok *stakeholder* berdasarkan ketertarikan dan pengaruhnya
 - ✓ *Promoters* : Pengaruh tinggi, ketertarikan tinggi
 - ✓ *Defenders* : Pengaruh tinggi, ketertarikan rendah
 - ✓ *Latens* : Pengaruh rendah, ketertarikan tinggi
 - ✓ *Apathetics* : Pengaruh rendah, ketertarikan rendah
- c) Strategi hubungan dengan *stakeholder*:
 - ✓ MC (*Manage Closely*) : hubungan harus dijaga dengan tetap dekat bagi *stakeholder* yang memiliki power (*promoter*).
 - ✓ KI (*Keep Informed*) : informasikan setiap ada kejadian (*defender*).
 - ✓ KS (*Keep Satisfied*) : tetap dibuat senang untuk keberlangsungan aksi (*latent*).
 - ✓ ME (*Minimal Effort*) : menginformasikan sewajarnya usaha minimal (*apathetic*).
- d) Strategi komunikasi dengan *stakeholder*.

- ✓ Canalizing : meminta petunjuk, saran dan pendapat kepada mentor dan sponsor.
 - ✓ Informatif : memberikan informasi.
 - ✓ Persuasif : mempengaruhi dengan cara membujuk.
 - ✓ Instruktif : memberikan pengarahan dan petunjuk.
- e) Pemetaan posisi dukungan dari setiap *stakeholder*:
- ✓ Lawan : (-)
 - ✓ Mendukung : (+)
 - ✓ Agak mendukung : (+/-)
- f) Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, makin tinggi kepentingan:
- ✓ Rendah : 1 – 2
 - ✓ Sedang : 3 – 5
 - ✓ Tinggi : 6 – 8
 - ✓ Sangat Tinggi : 9 ≤ ...

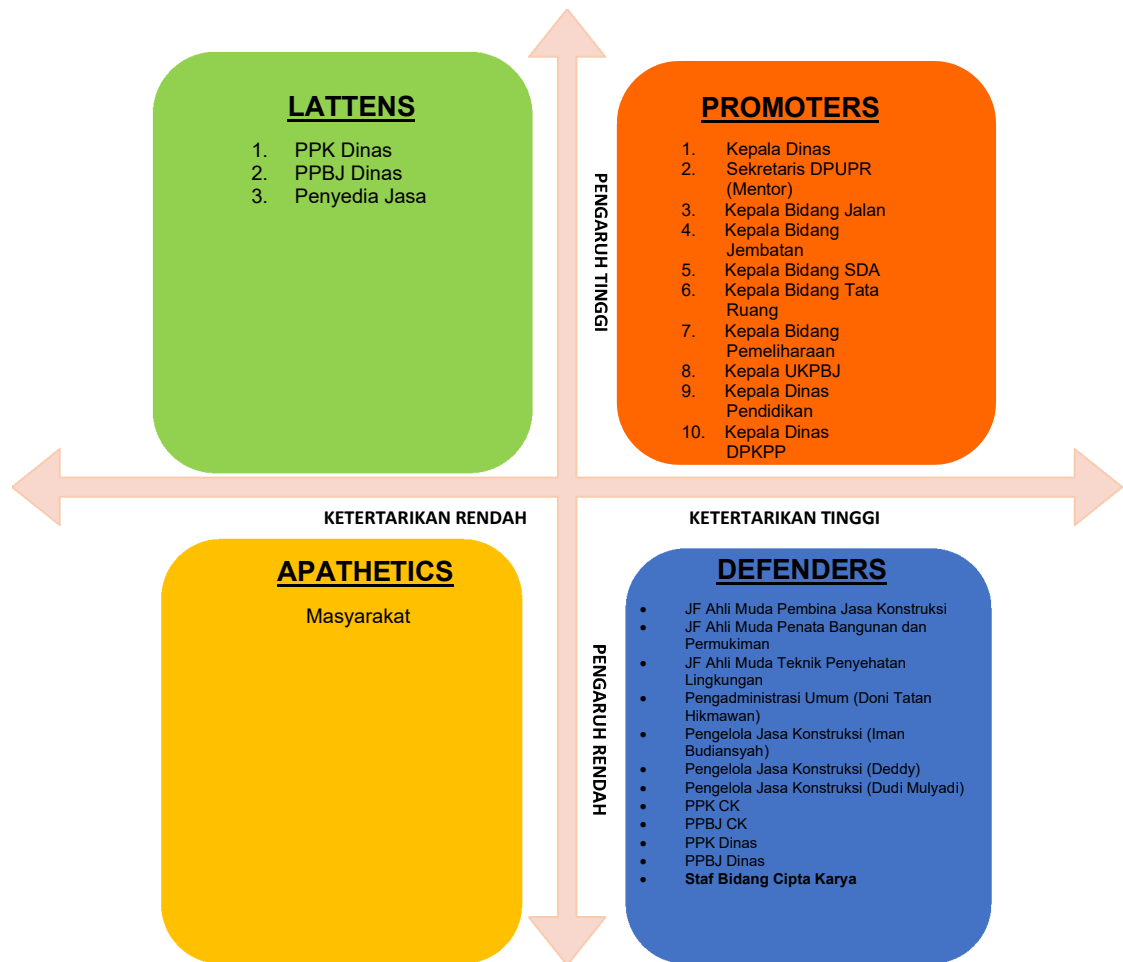
a) Diagram Net Map



Gambar 3.2. Peta Jejaring Kerja

b) Kuadran Stakeholder

Selanjutnya akan digambarkan kuadran stakeholder dengan seluruh stakeholder, sebagai berikut:



Gambar 3.3. 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.

3. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi

PENTAHAPAN (<i>MILESTONES</i>) 60 HARI <i>OFF CAMPUS</i>			
NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
	<i>PLANNING</i>		

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
1	Melaporkan Hasil Pelaksanaan On Campus PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRASI kepada Sekretaris Dinas sebagai Mentor dan menyampaikan konsep aksi perubahan	MINGGU I Tgl 5 September 2023	Sesuai jadwal
2	Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 6 September 2023	Sesuai jadwal
ORGANIZING			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU I Tgl 7 September 2023	Sesuai Jadwal
2	Pembagian tugas Tim Efektif	MINGGU I Tgl 8 September 2023	Sesuai Jadwal
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 11 September 2023	Sesuai Jadwal
4	Proses <i>editing</i> data Jasa Konstruksi oleh Tim Efektif ke dalam bentuk MS. <i>Excel Worksheet</i> yang akan dijadikan <i>data base</i> dalam aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	MINGGU II s.d III Tgl 12 s.d 21 September 2023	Sesuai Jadwal
5	Berkordinasi dengan <i>programmer</i> terkait pengembangan Aplikasi Simpansaja Berbasis <i>website</i>	MINGGU III Tgl 22 September 2023	Penambahan Jadwal
6	Koordinasi dengan mentor mengenai hasil rapat dengan tim efektif	MINGGU III Tgl 22 September 2023	Sesuai Jadwal
ACTUATING			
1	Pembuatan Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> oleh <i>programmer</i>	MINGGU IV s.d V Tgl 25 September s.d 7 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
2	Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan	MINGGU VI Tgl 9 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
3	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi dan SOP	MINGGU VI Tgl 10 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
4	Membuat video tutorial Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	MINGGU VI Tgl 10 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
5	Bimtek Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> kepada operator/admin aplikasi	MINGGU VI Tgl 10 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
6	Pembuatan Keputusan Kepala Dinas PUPR tentang Penggunaan Aplikasi Simpansaja Berbasis <i>website</i> serta surat undangan sosialisasi aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	MINGGU VI Tgl 11 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
7		MINGGU VI	Sesuai Jadwal

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
	Sosialisasi Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> kepada para <i>stakeholder</i>	Tgl 12 Oktober 2023	
8	<i>Impelementasi</i> Penggunaan SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> oleh para <i>stakeholder</i>	MINGGU VI s.d VIII Tgl 13 Oktober s.d 26 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
9	Mengusulkan penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR dan Surat pernyataan Komitmen keberlanjutan penggunaan Simpansaja	MINGGU VIII Tgl 23 Oktober s.d 26 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
CONTROLLING			
1	Monitoring dan evaluasi implementasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	MINGGU VIII Tgl 27 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
2	Pembuatan Laporan	MINGGU VIII s.d. IX Tgl 30 Oktober 2023 s.d. 3 Nopember 2023	Sesuai Jadwal
TAHAP PASCA PELATIHAN			
1	Tersusunnya laporan pelayanan sistem informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja) pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang secara berkelanjutan	5 Nopember 2023 – 31 Desember 2023	Tahap selanjutnya
2	Terlaksananya pemeliharaan/maintenance Aplikasi Simpansaja berbasis <i>website</i>	5 Nopember 2023- Desember 2023	Tahap selanjutnya
3	Terupdatangnya aplikasi sistem informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja) pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang	5 Nopember 2023-31 Desember 2024	Tahap selanjutnya
4	Terlaksananya Monitoring Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi	1 April 2024 s.d. Desember 2024	Tahap selanjutnya
5	Terlaksananya Pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DIPA Dinas PUPR Subang	1 Januari 2024-31 Desember 2024	Tahap selanjutnya

Tabel 3.4. Kesesuaian antara Implementasi dan Milestone

Antara milestone dengan implementasi aksi perubahan sebagian telah sesuai dengan rencana dan jadwal pelaksanaan *off campus*. Bagian yang kurang sesuai adalah kegiatan yang bersifat koordinasi dengan stakeholder dikarenakan banyak pejabat yang

memiliki kesibukan tinggi sehingga Action Leader tidak dapat melaksanakan koordinasi tepat waktu.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
PLANNING			
1	Melaporkan Hasil Pelaksanaan On Campus PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRASI kepada Kepala Dinas sebagai Mentor dan menyampaikan konsep aksi perubahan	1 Giat	100%
2	Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	1 Giat	100%
ORGANIZING			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	1 Giat	100%
2	Pembagian tugas Tim Efektif	1 Giat	100%
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	1 Dokumen	100%
4	Proses <i>editing</i> data Jasa Konstruksi oleh Tim Efektif ke dalam bentuk <i>MS. Excel Worksheet</i> yang akan dijadikan <i>data base</i> dalam aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	1 Giat	100%
5	Berkordinasi dengan <i>programmer</i> terkait pengembangan Aplikasi Simpansaja Berbasis <i>website</i>	1 Giat	100%
6	Koordinasi dengan mentor mengenai hasil rapat dengan tim efektif	1 Giat	100%
ACTUATING			
1	Pembuatan Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> oleh <i>programmer</i>	1 Aplikasi	100%
2	Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan	1 Giat	100%
3	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi dan SOP	2 Dokumen	100%
4	Membuat video tutorial Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	1 Dokumen	100%
5	Bimtek Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> kepada operator/admin aplikasi	1 Giat	100%
6	Pembuatan Keputusan Kepala Dinas PUPR tentang Penggunaan Aplikasi Simpansaja Berbasis <i>website</i> serta surat undangan	4 Dokumen	100%

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
	sosialisasi aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>		
7	Sosialisasi Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> kepada para <i>stakeholder</i>	1 Giat	100%
8	Impelementasi Penggunaan SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> oleh para <i>stakeholder</i>	1 Giat	100%
9	Mengusulkan penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR dan Surat pernyataan Komitmen keberlanjutan penggunaan Simpansaja	2 Dokumen	100%
CONTROLLING			
1	Monitoring dan evaluasi implementasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i>	1 Giat	100%
2	Pembuatan Laporan	1 Dokumen	100%
TAHAP PASCA PELATIHAN			
1	Tersusunnya laporan pelayanan sistem informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja) pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang secara berkelanjutan	5 Nopember 2023 – 31 Desember 2023	Tahap selanjutnya
2	Terlaksananya pemeliharaan/maintenance Aplikasi Simpansaja berbasis <i>website</i>	5 Nopember 2023-Desember 2023	Tahap selanjutnya
3	Terupdatangnya aplikasi sistem informasi pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi (Simpansaja) pada bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang	5 Nopember 2023-31 Desember 2024	Tahap selanjutnya
4	Terlaksananya Monitoring Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi	1 April 2024 s.d. Desember 2024	Tahap selanjutnya
5	Terlaksananya Pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DIPA Dinas PUPR Subang	1 Januari 2024-31 Desember 2024	Tahap selanjutnya

Tabel 3.5. Pencapaian hasil aksi perubahan.

Hasil pelaksanaan atau capaian dari aksi perubahan dapat dilihat dari proses dan sejauh mana pencapaian target serta output dari implementasi aksi perubahan ini. Capaian aksi perubahan atau

hasil pelaksanaan kegiatan aksi perubahan ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1) Perencanaan (*Planning*)

Tahap Perencanaan (*Planning*) dilaksanakan pada 5 September 2023 sampai dengan 6 September 2023. Pelaksanaan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan terdiri dari :

- a) Melaporkan Hasil Pelaksanaan On Campus PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRASI kepada Sekretaris Dinas sebagai Mentor dan menyampaikan konsep aksi perubahan.



Gambar 3.4. Laporan kepada Mentor.

- b) Koordinasi stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan



Gambar 3.5. Koordinasi stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

2) Pengorganisasian (*Organizing*)

Tahap Pengorganisasian (*Organizing*) dilaksanakan pada 7 September 2023 sampai dengan 22 September 2023. Pelaksanaan tahapan pengorganisasian aksi perubahan kegiatan terdiri dari :

a. Rapat pembentukan Tim Efektif

Kegiatan Rapat pembentukan tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 7 September 2023 dengan hasil draft surat pembentukan tim efektif dan diajukan untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang



Gambar 3.6. Rapat pembentukan Tim Efektif

b. Pembagian tugas Tim Efektif

Kegiatan Pembagian tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 8 September 2023 dengan melaporkan draft surat pembentukan tim efektif kepada mentor untuk diajukan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang



Gambar 3.7. Pembagian tugas Tim Efektif.

c. Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan

Kegiatan pembentukan tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 11 September 2023 tim efektif membuat draft surat pembentukan tim efektif dan diajukan untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.



Gambar 3.8. Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan.

d. Proses editing data Jasa Konstruksi oleh Tim Efektif ke dalam bentuk MS. Excel Worksheet yang akan dijadikan data base dalam aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 September 2023 sampai dengan 21 September 2023, tim efektif membuat Tabulasi data dan editing data ke dalam bentuk MS. Excel Worksheet yang akan dijadikan data base dalam aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website



Gambar 3.9. Proses editing data Jasa Konstruksi oleh Tim Efektif.

- e. Berkordinasi dengan programmer terkait pengembangan Aplikasi Simpansaja Berbasis website
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 22 September 2023, hasil tim efektif membuat Tabulasi data dan editing data ke dalam bentuk MS. Excel Worksheet yang akan dijadikan data base dalam aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website dikoordinasikan dengan Programmer sebagai bahan inputing data serta keperluan tampilanyang difasilitasi di dalam aplikasi.



Gambar 3.10. Berkordinasi dengan programmer terkait pengembangan Aplikasi Simpansaja Berbasis website.

- f. Koordinasi dengan mentor mengenai hasil rapat dengan tim efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 22 September 2023, sebagai laporan atas hasil tim efektif membuat Tabulasi data dan editing data ke dalam bentuk MS. Excel Worksheet yang akan dijadikan data base dalam aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website.



Gambar 3.11. Koordinasi mentor mengenai hasil rapat dengan tim efektif.

3) Pelaksanaan (*Actuating*)

Tahap Pelaksanaan (*Actuating*) dilaksanakan pada 25 September 2023 sampai dengan 26 Oktober 2023. Pelaksanaan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan terdiri dari :

- a) Pembuatan aplikasi SIMPANSAJA berbasis *web* oleh *programmer*

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 25 September 2023 sampaidengan 7 Oktober 2023, hasil yang diperoleh adalah aplikasi SIMPANSAJA



Gambar 3.12. Pembuatan Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* oleh programmer.

- b) Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada *programmer* untuk dilaksanakan penyempurnaan

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 9 Oktober 2023, hasil yang diperoleh adalah aplikasi SIMPANSAJA



Gambar 3.13. Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada *programmer* untuk dilaksanakan penyempurnaan.

- c) Membuat *manual book* Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* dan SOP untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat *implementasi*

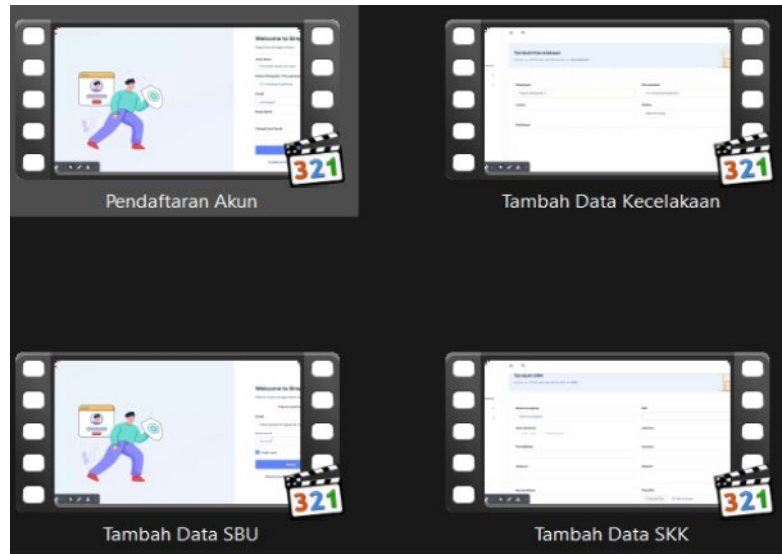
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2023, hasil yang diperoleh adalah *manual book* aplikasi SIMPANSAJA dan SOP.



Gambar 3.14. Membuat *manual book* Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* dan SOP untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat *implementasi*.

- d) Membuat video tutorial Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website*

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2023, hasil yang diperoleh adalah video tutorial Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website*



Gambar 3.16. Membuat video tutorial Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website*.

e) Bimtek Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* kepada operator/admin aplikasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2023, hasil yang diperoleh adalah tersampainya pemahaman penggunaan aplikasi SIMPANSAJA kepada operator/admin tim efektif.



Gambar 3.17. Bimtek Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* kepada operator/admin aplikasi.

- f) Pembuatan Keputusan Kepala Dinas PUPR tentang Penggunaan Aplikasi Simpansaja Berbasis *website* serta surat undangan sosialisasi aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website*.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 11 Oktober 2023, hasil yang diperoleh adalah terwujudnya dokumen Keputusan Kepala Dinas tentang Penggunaan Aplikasi Simpansaja Berbasis *website* serta surat undangan sosialisasi aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website*.



Gambar 3.18. Pembuatan Keputusan Kepala Dinas PUPR tentang Penggunaan Aplikasi Simpansaja Berbasis *website* serta surat undangan sosialisasi aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website*.

- g) Sosialisasi Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* kepada para *stakeholder*.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 12 Oktober 2023, hasil yang diperoleh adalah terlaksananya dan tersampainya informasi aplikasi SIMPANSAJA kepada para *stakeholder*.



Gambar 3.19. Sosialisasi Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis *website* kepada para *stakeholder*.

h) *Impelementasi* Penggunaan SIMPANSAJA Berbasis *website* oleh para *stakeholder*.


Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 13 Oktober 2023 sampaidengan 26 Oktober 2023, hasil yang diperoleh adalah *Impelementasi* Penggunaan SIMPANSAJA Berbasis *website* oleh para *stakeholder* berupa Input data oleh Penyedia Jasa, PPK dan PPBJ data yang terhimpun sebanyak 26 perusahaan.

Nama Perusahaan	Alamat
CV Subang Sigphera	Jl. Subang Sigphera
CV ALATAS MAKMUR	KP CINANGSI, CINANGSI, CIBEOGO KAB. SUBANG, JAWA BARAT 41265
CV AKBAR	KAMPUNG BANGGALAMULYA, Kel. Banggalamulya, Kec. Kalijati, Kab. Subang, Prov. Jawa Barat
CV GALUH KINAYILINDAN	KAMPUNG SUMURONTUNG, Desa/Kelurahan Sumurgantung, Kec. PagadenBarat, Kab. Subang, Provinsi Jawa Barat, Kode Pos
CV TRIA WINDRIYA DINAMS	DUSUN KRAJAN I, Desa/Kelurahan Sukania, Kec. Sukasari, Kab. Subang, Provinsi Jawa Barat, Kode Pos: 41254
CV QAMS	IL. MAYORI DEDEBENG S'NO. 30, Desa/Kelurahan Pesirkauntubi, Kec. Subang, Kab. Subang, Provinsi Jawa Barat, Kode Pos: 41214
CV DIWA RUCI	DUSUN KAMAL SAR, Desa/Kelurahan Kertajaya, Kec. Tambakdahan, Kab. Subang, Provinsi Jawa Barat, Kode Pos: 41253
CV SAOUUR	PAHLABAN, RT 01 RW 002, SUKAMELANG, SUBANG, JAWA BARAT

Gambar 3.20. *Impelementasi* Penggunaan SIMPANSAJA Berbasis *website* oleh para *stakeholder*.

- i) Mengusulkan penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR dan Surat pernyataan Komitmen keberlanjutan penggunaan Simpansaja.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 22 September 2023 sampaidengan 26 Oktober 2023, hasil yang diperoleh adalah dokumen usulan penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR dan dokumen Surat pernyataan Komitmen keberlanjutan penggunaan Simpansaja.

 <p>PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG Jl. KS. Tubun No. 16 - Subang, Telp. (0260) 411106</p>	Silat : Penting Lapran : - Penhal : Permohonan penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR	Yth. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang di Subang.
SURAT PERNYATAAN KOMITMEN KEBERLANJUTAN		
Saya yang bertanda tangan dibawah ini NAMA : H. HERI SOPANDI, S.Sos., M.M.Pd. NIP : 19711228 199009 1 001 JABATAN : KEPALA DINAS INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUBANG		
Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini berkomitmen terlaksananya "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang" untuk dilaksanakan dan diimplementasikan secara keberlanjutan.		
Demikian pernyataan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.		
Dasar: 1. Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang Nomor: PU/0727/A/2023 tanggal 11 Oktober 2023 tentang Penetapan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) di Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang; 2. Rencana Pembentukan Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA). Dengan ini kami mengajukan permohonan Aplikasi Simpansaja beserta tugas pokok dan fungsinya untuk dapat dituangkan dalam SKP dan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Demikian surat permohonan ini dibuat atas perkenannya di ucapkan terima kasih. Kepala Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang		

Gambar 3.21. Mengusulkan penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR dan Surat pernyataan Komitmen keberlanjutan penggunaan Simpansaja.

4) *Controlling*

Tahap *Controlling* dilaksanakan pada 7 September 2023 sampai dengan 27 Oktober 2023 sampaidengan 3 Nopember 2023. Pelaksanaan tahapan *controlling* aksi perubahan kegiatan terdiri dari :

a) Monitoring dan evaluasi implementasi SIMPANSAJA Berbasis website

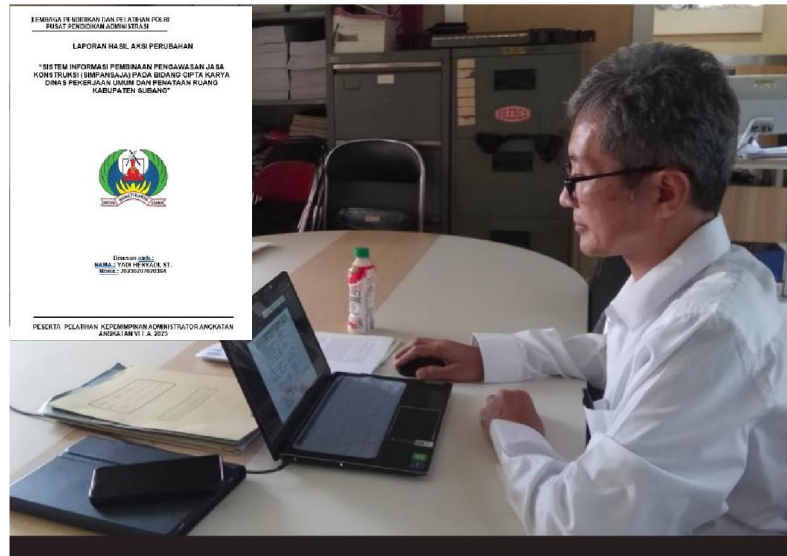
Kegiatan monitoring dan evaluasi ini dilaksanakan pada tanggal 27 Oktober 2023 dengan Teknik Kuantitatif dan Kualitatif. Teknik kualitatif dilaksanakan dengan mengecek progress data yang telah tersimpan dalam aplikasi, Teknik kualitatif dilaksanakan dengan wawancara mengenai kebermanfaatan aplikasi Jasa Konstruksi. Hasil dari controlling adalah bahwa aplikasi ini dapat digunakan sebagai data base Jasa Konstruksi yang ada di Kabupaten Subang dengan kemudahan akses informasi, efisiensi, efektif, serta akurat. Namun dalam pelaksanaannya mengingat waktu yang terbatas, data yang diperoleh belum sepenuhnya terdata, dikarenakan sosialisasi dan kesadaran untuk berpartisipasi masih perlu ditingkatkan lagi dikemudian hari sehingga aplikasi ini dapat dilaksanakan secara berkelanjutan.



Gambar 3.22. Monitoring dan evaluasi implementasi SIMPANSAJA Berbasis website

b) Pembuatan Laporan

Kegiatan Pembuatan Laporan ini dilaksanakan pada tanggal 30 Oktober 2023 sampai dengan 3 November 2023 dengan hasil tersusunnya laporan aksi perubahan “Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.



Gambar 3.23. Pembuatan Laporan

Berikut adalah link aplikasi Simpansaja : <https://simpansaja.my.id/>

Berikut adalah *link* video Aksi Perubahan :

https://youtu.be/5oF_1kjHwbU?si=v02DnQctZxJHyJhH

4. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Aksi perubahan ini memberikan solusi yang murah, mudah dan cepat sehingga mampu memberikan peningkatan terhadap kinerja pelayanan jasa konstruksi.

Nilai tambah bagi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang, antara lain :

No	NILAI TAMBAH	RENCANA	REALISASI	KET
1	Pengumpulan data informasi jasa konstruksi lebih dari 1 bulan	Pengumpulan data informasi jasa konstruksi menjadi maksimal 1 minggu	Pengumpulan data informasi jasa konstruksi menjadi maksimal 1 minggu	
2	Biaya mobilisasi dan Cetak Besar Rp. 1.200.000,00 untuk satu kali update laporan	Efisiennya biaya mobilisasi pengumpulan data sebesar Rp. 600.000,00	Efisiennya biaya mobilisasi pengumpulan data sebesar Rp. 600.000,00	
3	Belum akuratnya data jasa konstruksi setiap triwulan	Akuratnya data Informasi setiap triwulan	Akuratnya data Informasi setiap triwulan	

Tabel 3.6. Nilai Tambah Bagi Organisasi

5. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan Sebagai upaya Tambah Bagi Organisasi

Dalam meningkatkan kinerja para penganalisa fungsi Jasa Konstruksi dalam melaksanakan pelayanan Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi melalui Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) berbasis website akan berdampak terhadap perubahan manajemen dalam implementasi aksi perubahan. Adapun giat strategi pengembangan kompetensi yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
1	Perubahan agenda <i>Action Leader</i> melaksanakan bedah buku : 1.Buku Konstruksi Indonesia “Era Baru Konstruksi Berkarya Menuju Indonesia Baru	Minggu III Tgl , 12,13, 14, 15 September 2023	Terlaksana bedah 2 buku

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
	(Kementerian Pekerjaan Umum.; 2. Hukum Anti Korupsi dan Pencucian Uang, Mempertahankan Keberlanjutan dan Kestinambungan Pembangunan Nasional		
2	Mensosialisasikan hasil bedah Buku ke para staf/rekan sejawat	MINGGU VI Tgl 6 Oktober 2023	Terlaksana
3	Melaksanakan uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada <i>programmer</i> untuk dilaksanakan penyempurnaan.	MINGGU VI Tgl 9 Oktober 2023	Terlaksana sesuai RAP
4	Melaksanakan bimtek Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis <i>website</i> kepada operator/ <i>admin</i> aplikasi	MINGGU VI Tgl 10, 11 Oktober 2023	Terlaksana sesuai RAP
5	Sosialisasi Aplikasi SIMPANSAJA berbasis <i>website</i> kepada para <i>stakeholder</i> pengemban fungsi Jasa Konstruksi.	MINGGU VI Tgl 12 Oktober 2023	Terlaksana sesuai RAP

Tabel 3.7. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan Sebagai upaya Tambah Bagi Organisasi

Mata pelatihan pilihan yang diikuti oleh *action leader* adalah :

1. Bedah Buku dengan Judul : Konstruksi Indonesia “Era Baru Konstruksi Berkarya Menuju Indonesia Baru (Kementerian Pekerjaan Umum. Isi Materi Buku memiliki keterkaitan dengan penyusunan Aksi Perubahan berupa Efisiensi, Transparansi dan Akuntabilitas penyelenggaraan jasa konstruksi Selain penguatan Masyarakat Jasa Konstruksi, Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2021 juga menekankan pada peningkatan efisiensi, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan Jasa Konstruksi. Salah satu

upaya adalah melakukan modernisasi pengadaan barang jasa. Dalam UU Cipta Kerja disebutkan bahwa Pemerintah Pusat memiliki kewenangan untuk mengembangkan Sistem Informasi Jasa Konstruksi (SIJK). SIJK sendiri adalah penyelenggaraan penyediaan data dan informasi Jasa Konstruksi yang didukung oleh teknologi informasi dan telekomunikasi yang disampaikan adalah pentingnya penyusunan data informasi Jasa Konstruksi sebagai Indikator Kinerja Utama dalam Pemerintahan dalam rangka pemerintahan yang bersih, akuntabel, berkinerja tinggi, efektif dan efisien serta pelayanan publik yang baik dan berkualitas, kemudahan informasi. Giat penyampaian informasi kepada staf dilaksanakan pada tanggal 6 Oktober 2023;

2. Bedah Buku dengan Judul : Hukum Anti Korupsi dan Pencucian Uang, Mempertahankan Keberlanjutan dan Kestinambungan Pembangunan Nasional.

Buku ini telah mengetengahkan pembahasannya terkait dengan Judul di atas kedalam beberapa bagian atau Bab. Bab Pertama, mengetengahkan tentang bagaimana cara Menyelamatkan Sektor Keuangan Nasional Dan Daerah Terhadap Tindak Pidana Korupsi. Sejalan dengan itu perlu suatu Perspektif Tentang Tindak Pidana Korupsi Dalam Mewujudkan Tujuan Pembangunan, Penegakan Hukum Anti Korupsi Secara Global, Perspektif Hukum Anti Korupsi Dalam Melindungi Kepentingan Publik, Menekan Pelanggaran Hukum Di Sektor Keuangan Untuk Kesuksesan Pembangunan Nasional, Efektivitas Alokasi Keuangan Negara Dalam Menyukkseskan Pembangunan Nasional, Proteksi Mekanisme Dan Skema Penentuan Anggaran Negara Terhadap Kejahatan Korupsi, Efektivitas Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggungjawab Keuangan Negara, Hasil Pemeriksaan Dan Tindak-Lanjut Fungsi Serta Posisi Keuangan Negara, Pengenaan Ganti Kerugian Negara Dalam Pengelolaan Pembangunan, dan Pidanaan Dalam Kaitan Dengan Proses Pemeriksaan Keuangan.

Berikutnya, di dalam Bab Kedua, menjelaskan tentang Urgensi Partisipasi Masyarakat, Kekuatan Moralitas Penyelenggara Negara, Dan Iklim Demokrasi Dalam Membasmi Tindak Pidana Korupsi. Oleh karena itu dibutuhkan suatu Semangat Anti Korupsi Dalam Alam Kehidupan Demokrasi Yang Bermoral, Tindak Pidana Korupsi dan Pencucian Uang Terhadap Keberlanjutan Pembangunan Nasional, Efektivitas Pelaksanaan Undang Undang Pemberantasan Korupsi, Tindak Pidana Lain Terkait Korupsi, serta Peranserta Masyarakat Dalam Memperkuat Semangat Anti Korupsi.

Kemudian, di dalam Bab Ketiga mengutarakan tentang Berbagai Modus Dan Penegakan Hukum Atas Tindak Pidana Korupsi Dan Pencucian Uang. Maka itu, Proyek Jasa Konstruksi Rawan Tindak Pidana Korupsi, Tindak Pidana Lain Terkait Pencucian Uang, dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.

Sedangkan di dalam Bab Keempat, menjelaskan tentang Sistem Dalam Proses Penegakan Hukum Atas Tindak Pidana Korupsi Dan Pencucian Uang. Maka itu dibutuhkan suatu Efektivitas Peranan KPK Dalam Penyidikan Tipikor Dan TPPU, Memperkuat Posisi Kepolisian Dan Kejaksaan Dalam Strategi Pemberantasan Tipikor Dan TPPU, Gagasan Dalam Membangun Forum Koordinasi Sistem Penegakan Hukum Dalam Pemberantasan Tipikor Dan TPPU, serta Urgensi Koordinasi KPK Dan POLRI Dalam Penyidikan.

Untuk itu, di dalam Bab Kelima, menjelaskan tentang pentingnya mekanisme Early Warning, Monitoring, Analisis, Konsepsionalitas, Dan Refleksi Pemikiran Tentang Tindak Pidana Korupsi Dan Pencucian Uang.

Giat penyampaian informasi kepada staf dilaksanakan pada tanggal 6 oktober 2023;



Gambar 3.24. Penyampaian hasil bedah Buku ke para staf/rekan sejawat

6. Keterkaitan Mata Kuliah Pilihan dengan Aksi Perubahan

Mata pelatihan pilihan yang diikuti oleh *action leader* adalah :

1. Buku Konstruksi Indonesia “Era Baru Konstruksi Berkarya Menuju Indonesia Baru (Kementerian Pekerjaan Umum. Isi Materi Buku memiliki keterkaitan dengan penyusunan Aksi Perubahan berupa Efisiensi, Transparansi dan Akuntabilitas penyelenggaraan jasa konstruksi. Selain penguatan Masyarakat Jasa Konstruksi, Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2021 juga menekankan pada peningkatan efisiensi, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan Jasa Konstruksi. Salah satu upayanya adalah melakukan modernisasi pengadaan barang jasa. Dalam UU Cipta Kerja disebutkan bahwa Pemerintah Pusat memiliki kewenangan untuk mengembangkan Sistem Informasi Jasa Konstruksi (SIJK). SIJK sendiri adalah penyelenggaraan penyediaan data dan informasi Jasa Konstruksi yang didukung oleh teknologi informasi dan telekomunikasi yang disampaikan adalah pentingnya penyusunan data informasi Jasa Konstruksi sebagai Indikator Kinerja Utama dalam Pemerintahan dalam rangka pemerintahan yang bersih, akuntabel, berkinerja tinggi, efektif dan efisien serta pelayanan publik yang baik dan berkualitas, kemudahan informasi;

2. Bedah Buku dengan Judul : Hukum Anti Korupsi dan Pencucian Uang, Mempertahankan Keberlanjutan dan Kesiambungan Pembangunan Nasional.

Keterkaitan materi Bedah Buku dengan aksi perubahan adalah tentang pentingnya mekanisme Early Warning, Monitoring, Analisis, Konsepsionalitas, Dan Refleksi dalam setiap tindakan sehingga pekerjaan yang dilaksanakan jauh dari indikasi penyelewengan, ketidakakuratan serta bekerja dengan berkelanjutan dan berkesinambungan.

M Giat penyampaian informasi kepada staf dilaksanakan pada tanggal 6 oktober 2023 mengikuti Pelatihan Jasa Konstruksi Jilid 16 oleh Unjani yang

BAB IV PENUTUP

1. Simpulan

Berdasarkan dari seluruh proses dan hasil capaian dari aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *Action Leader*, dapat diambil simpulan sebagai berikut:

- a. Kegiatan jangka pendek yang tercantum dalam tahapan utama aksi perubahan direncanakan sebagai berikut:
 - 1) Penyusunan Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang, terlaksana 100%;
 - 2) Penyiapan *Manual Book* dan video tutorial penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) berbasis *website*, terlaksana 100%;
 - 3) Melaksanakan sosialisasi dan Impementasi aksi perubahan Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja), terlaksana 100%.

Seluruh tahapan tersebut dapat dilaksanakan sesuai rencana.

- b. Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang tidak terlepas dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta komitmen tim efektif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *Time Schedule* yang telah direncanakan. Demikian pula dukungan dari *stakeholder internal* dan *eksternal* sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan ini.
- c. Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) ini dapat disosialisasikan kepada para pihak dapat digunakan untuk mengakses informasi, data, dan layanan publik Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.
- d. Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dilaksanakan secara terbatas pada pencapaian tujuan jangka pendek, sedangkan pelaksanaan

kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan jangka panjang belum dapat dilaksanakan.

2. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan tersebut maka direkomendasikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Diperlukan pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) yang berkelanjutan.
- b. Diperlukan koordinasi dan sinkronisasi secara berkelanjutan dengan seluruh *Stakeholder* yang berperan dalam aksi perubahan.
- c. Diperlukan monitoring dan evaluasi secara komprehensif dari seluruh pihak agar aksi perubahan yang berupa system Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) ini dapat dimanfaatkan oleh masyarakat.
- d. Diperlukan komitmen Bersama seluruh *stakeholder* untuk menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) secara menyeluruh sebagai dukungan utama dalam implementasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) ini secara luas dan terintegrasi.

Demikian Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul **“Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang”** ini saya sampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan selanjutnya. Tentu saja karena keterbatasan Penulis, laporan hasil aksi perubahan ini masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahannya. Penulis banyak mengharapkan kritik dan saran dari Bapak/Ibu Mentor, *Coach*, dan Penguji demi perbaikan laporan hasil aksi perubahan ini.

Subang, Nopember 2023

Action Leader



YADI HERyadi, ST.

NOSIS : 20230707020364

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. 2018. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Jakarta: Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia.

Kabupaten Subang. 2019. Peraturan Bupati Subang Nomor 120 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Subang.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP




YADI HERYADI, ST. Lahir di Subang pada tanggal 19 Agustus 1974. Pendidikan terakhir S1 Jurusan Teknik Sipil di Universitas Islam Indonesia Yogyakarta. Saat ini penulis bertugas sebagai ASN di Pemerintah Daerah Kabupaten Subang. Jabatan saat ini Kabid Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.

LAMPIRAN

1. Surat Undangan Pembentukan Tim Efektif;
2. Notulen Rapat Pembentukan Tim Efektif dan Absensi;
3. SK Tim Efektif;
4. Surat Permohonan Dukungan dari Stakeholder;
5. Dukungan Stakeholder;
6. Notulen Koordinasi dengan Programmer;
7. Surat Permohonan Penetapan Aplikasi, SOP dan Manual BOOK Simpansaja;
8. SK Penetapan Penggunaan Aplikasi Simpansaja;
9. SOP Aplikasi Simpansaja;
10. *Manual Book*/Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi Simpansaja;
11. *Link tutorial* Video Penggunaan Aplikasi;
12. Surat Bintek Aplikasi Simpansaja untuk Operator dan Admin;
13. Notulen Bintek Aplikasi dan Absensi;
14. Surat undangan Sosialisasi Aplikasi Simpansaja;
15. Notulen Sosialisasi dan Absensi;
16. Surat Usulan Penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR;
17. Surat usulan Komitmen berkelanjutan;
18. Surat Pernyataan Komitmen Berkelanjutan;
19. Berita Acara Serah Terima Aplikasi SOP, Manual Book dan Aplikasi Simpansaja.
20. Dokumen Bedah Buku.
21. Link Aplikasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi dan Manual Book Aplikasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi

Lampiran 1

Surat Undangan Pembentukan Tim Efektif;



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 Jl. KS. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411106

Subang, 06 September 2023

<p>Nomor : KP.03-17/OSK/Bid.CK/2023 Sifat : Penting Lapisan : - Perihal : Rapat Pembentukan Tim Efektif</p>	<p>Kepada : Yth. Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) di Subang.</p>
--	---

Dasar :


1. Sehubungan akan dilaksanakannya Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA);
2. Rencana Pembentukan Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA).

Mengingat pentingnya agenda diatas, maka kami mengundang untuk Rapat Pembentukan Tim Efektif. Adapun waktunya akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 07 September 2023
 Waktu : 09.00 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Jaskon Bidang Cipta Karya Dinas PUPR Subang
 Jl. KS. Tubun No.16 Subang

Demikian undangan ini dibuat agar datang tepat pada waktunya, atas perhatiannya di ucapkan terima kasih.

Kepala Bidang Cipta Karya,
 Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
 Kabupaten Subang



YADI HERYADI, ST
 NIP. 197408192008011002

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
2. Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Subang selaku Mentor;
3. Arsip.

NOTULEN RAPAT

Rapat pembentukan Tim efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. 12.00 WIB, bertempat di Ruang Jaskon Bidang CK DPUPR Subang.

Actions Leader menyampaikan kepada tim efektif terkait Pembentukan Tim Efektif beserta Tugas Tim Efektif kegiatan Aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

Tujuan :

1. Menyampaikan Informasi Pembentukan Tim Efektif.
2. Terbentuknya Tim Efektif sebagai pendukung dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Hasil Kegiatan :

1. Actions Leader menyampaikan :
 - a. Informasi mengenai Tugas dari Tim administrasi, Tim Teknis serta Tim sosialisasi, diharapkan semua dapat bekerja sama

Kesimpulan :

- Terbentuknya Tim Efektif dan tersampainya Informasi Tugas Tim Efektif serta dukungan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu kelancaran aksi perubahan ini.

Lampiran 3

SK Tim Efektif



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

Jl. KS. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411106

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG
 Nomor : *16-07/27/IX/2023*
 TENTANG PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
 PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN SISTEM INFORMASI PEMBINAAN PENGAWASAN
 JASA KONSTRUKSI (SIMPANSAJA) DI BIDANG CIPTA KARYA
 PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

KEPALA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan kegiatan dan membantu tugas Actions Leader Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) di Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang, maka perlu dibentuk Tim Efektif;
 - b. bahwa berdasarkan huruf a tersebut diatas, maka perlu dibentuk Tim Efektif yang dalam pelaksanaannya perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah - Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
 4. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
 5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (LNRI Tahun 2014 Nomor 6, TLNRI Nomor 5494);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2014 Nomor 244, TLNRI Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2015 Nomor 58, TLNRI Nomor 5679);

7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang;
9. Peraturan Bupati Subang No. 12 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Membentuk Tim Efektif yang terdiri dari Tim Administrasi, Tim Teknis dan Tim Sosialisasi.
- KEDUA** : Susunan Tim Efektif sebagaimana pada diktum KESATU tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KETIGA** : Tim efektif sebagaimana diktum KESATU mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Tim Administrasi bertugas menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan
 2. Tim Teknis bertugas mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan
 3. Tim Sosialisasi bertugas memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi.
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA, Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) di Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang mempunyai fungsi sebagai berikut :
1. Tim administrasi : membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan
 2. Tim Teknis : membantu Action Leader mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan

3. Tim Sosialisasi : membantu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi

KELIMA : Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) di Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang sebagaimana dimaksud pada Diktum KETIGA dan KEEMPAT dibebankan kepada Sponsor.

KEENAM : Keputusan Kepala Dinas ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 11- September 2013

Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Dan Penataan Ruang Kabupaten Subang



H. HERI SOPANDI, S.Sos., M.M.Pd.
NIP. 19741228 199009 1 001

Lampiran 4

Surat Permohonan Dukungan dari Stakeholder



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jl. KS. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411106

Subang, 05 September 2023

Nomor : K1.03 / 050 / 014.0K / 2023
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Dukungan Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website

Kepada :
Yth. Terlampir
di
Subang

Dasar :

- Sehubungan akan dilaksanakannya Implementasi Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA);

Sehubungan dengan Aksi Perubahan dengan penyusunan Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website, dengan ini mohon dukungan untuk dapat berpartisipasi dalam rangka peksanaan dan implementasi keberlanjutan, sehingga aplikasi ini dapat disusun dan dipergunakan sebagai salahsatu pelayan Jasa Konstruksi di Kabupaten Subang khususnya Tupoksi Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.

Demikian kami sampaikan, atas perkenannya di ucapkan terima kasih.

Kepala Bidang Cipta Karya,
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Subang




YADI HERYADI ST
NIP. 19740819 200801 1 002

Tembusan :

- Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
- Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Subang selaku Mentor;
- Arsip.

Lampiran 5

Dukungan Stakeholder



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PERUMAHAN, KAWASAN PERMUKIMAN
DAN PERTANAHAN
 Jl. KS. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411106

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Subang Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : **IMRON THOMAS FATURAHMAN, ST., MM.**
NIP : 19730604 200804 1 005
JABATAN : KEPALA DINAS
INSTANSI : DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN
 PERTANAHAN KABUPATEN SUBANG


Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : **YADI HERYADI, ST.**
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, 2023
 Yang memberi pernyataan


 IMRON THOMAS FATURAHMAN, ST., MM.
 NIP. 19730604 200804 1 005



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 Jl. KS. Tubun No. 2 - Subang Telp. (0260) 411413/411412

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Subang Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : **TATANG KOMARA, S.Pd., M.Si.**
NIP : 19650708 199103 1 010
JABATAN : KEPALA DINAS
INSTANSI : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 KABUPATEN SUBANG

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : **YADI HERYADI, ST.**
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang , 2023

Yang memberi pernyataan



TATANG KOMARA, S.Pd., M.Si.
NIP. 19650708 199103 1 010



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PERTANIAN**

Jl. KS. Tubun No. 7 - Subang Telp. (0260) 411323

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Subang Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : Dra. **NENDEN SETIAWATI, M.Si.**
NIP : 19680324 199412 2 001
JABATAN : KEPALA DINAS
INSTANSI : DINAS PERTANIAN KABUPATEN SUBANG

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : **YADI HERYADI, ST.**
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, 2023

Yang memberi pernyataan

Dra. NENDEN SETIAWATI, M.Si.
 NIP. 19680324 199412 2 001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : IWAN KURNIAWAN KUSNADI, ST., M.Si.
NIP : 19760704 200604 1 010
JABATAN : KEPALA UKPBJ KABUPATEN SUBANG
INSTANSI : UKPBJ KABUPATEN SUBANG

Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, September 2023
Yang memberi pernyataan



IWAN KURNIAWAN KUSNADI, ST., M.Si
NIP. 19760704 200604 1 010

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : H. AHMAD AMIN, ST., M.Si
NIP : 19790121 200501 1 007
JABATAN : Kepala Bidang Jembatan Selaku PPK
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

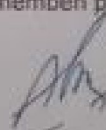
Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, September 2023
Yang memberi pernyataan



H. AHMAD AMIN, ST., M.Si
NIP. 19790121 200501 1 007

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : JULI SATIA, ST., MM.
NIP : 19710721 200501 1 012
JABATAN : KEPALA BIDANG SUMBER DAYA AIR
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang , September 2023
Yang memberi pernyataan



JULI SATIA, ST., MM
NIP. 19710721 200501 1 012

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : H. AGGUNG AIRLANGGA, ST., M.Si.
NIP : 19771119 200604 1 005
JABATAN : KEPALA BIDANG JALAN
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, September 2023
Yang memberi pernyataan



H. AGGUNG AIRLANGGA, ST.,
NIP. 19771119 200604 1 005

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Poin Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : IWAN SETIAWAN, ST., MT.
NIP : 19760912 200701 1 007
JABATAN : JF. Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda Selaku PPK
INSTANSI : DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN
 PERTANAHAN KABUPATEN SUBANG

Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simfansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, September 2023
 Yang memberi pernyataan



IWAN SETIAWAN, ST., MT.
 19760912 200701 1 007

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : APUD SETIAWAN, ST., MM.
 NIP : 19770618 200604 1 008
 JABATAN : KEPALA BIDANG PEMELIHARAAN
 INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
 NIP : 19740819 200801 1 002
 JABATAN : KABID CIPTA KARYA
 INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, September 2023
 Yang memberi pernyataan


APUD SETIAWAN, ST., MM.
 NIP. 19770618 200604 1 008

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Poin Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : SAHRIR SAHRIAL, ST.
NIP : 19780814 200604 1 010
JABATAN : JF Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda Selaku PPK
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

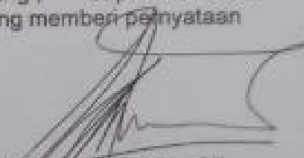
Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, September 2023
 Yang memberi pernyataan


SAHRIR SAHRIAL, ST.

NIP. 19780814 200604 1 010

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : NUR AZWAN ILHAMSYAH, S.IKOM
NIP : 19840220 201101 1 003
JABATAN : JF Perencana Ahli Muda Selaku PPK
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, September 2023
 Yang memberi pernyataan



NUR AZWAN ILHAMSYAH, S.IKOM
 NIP. 19840220 201101 1 003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : **TINTON SUGARA, ST.**
NIP : 19811205 201411 1 001
JABATAN : **Penata Bangunan Gedung & Permukiman Selaku PPK**
INSTANSI : **DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG**

Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : **YADI HERYADI, ST.**
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : **KABID CIPTA KARYA**
INSTANSI : **DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG**

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang , September 2023
Yang memberi pernyataan



TINTON SUGARA, ST.
NIP. 19811205 201411 1 001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berknaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang beranda tangan dibawah ini

NAMA : RUSKANTO, ST., MT
NIP : 19720530 200501 1 004
JABATAN : JF Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Muda Selaku PPK
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

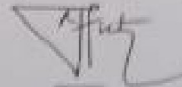
Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, September 2023
Yang memberi pernyataan



RUSKANTO, ST., MT
NIP. 19720530 200501 1 004

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : FIRDAUS ADIABAT, ST.
NIP : 19910124 201903 1 004
JABATAN : JF Teknik Jalan & Jembatan Ahli Pertama Selaku PPBJ
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, September 2023
Yang memberi pernyataan



FIRDAUS ADIABAT, ST.
NIP. 19910124 201903 1 004

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Pori Pusat Pendidikan Administrasi, saya yang bertanda tangan dibawah ini

NAMA : ADE RISWANTO, ST.,MM
NIP : 19750410 200801 1 005
JABATAN : JF Teknik Jalan dan Jembatan Selaku PPK
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Bahwa untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang, dengan ini memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan berjudul "Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang"

Yang diajukan oleh

NAMA : YADI HERYADI, ST.
NIP : 19740819 200801 1 002
JABATAN : KABID CIPTA KARYA
INSTANSI : DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga Aksi Perubahan yang dibuat dapat di implementasikan untuk kepentingan pelayanan informasi di Pemerintah Kabupaten Subang dan khususnya pada Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Subang.

Subang, September 2023
Yang memberi pernyataan



ADE RISWANTO, ST., MM
NIP. 19750410 200801 1 005

Lampiran 6

Notulen Koordinasi dengan Programmer

Lampiran 7

Surat Permohonan Penetapan Aplikasi, SOP dan Manual BOOK Simpansaja

 **PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jl. KS. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411106

Subang, 16 Oktober 2023

Nomor	: KP.02.17/062/04.01/2023	Kepada :
Sifat	: Penting	Yth Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Lampiran	: -	Penataan Ruang
Perihal	: Permohonan Penetapan Aplikasi, SOP dan Manual Book pada Dinas PUPR Subang	Kabupaten Subang

di
Subang.

Dasar :

- Sehubungan dengan telah disusunnya Aplikasi, SOP dan Manual Book Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) pada Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;

Dengan ini kami mengajukan permohonan Penetapan Aplikasi, SOP dan Manual Book Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) pada Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang, sehingga dapat diimplementasikan secara berkelanjutan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai Upaya untuk kemudahan pelayanan, pembinaan dan pengawasan Jasa Konstruksi.

Demikian surat permohonan ini dibuat atas perkenannya diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang Cipta Karya,
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Subang

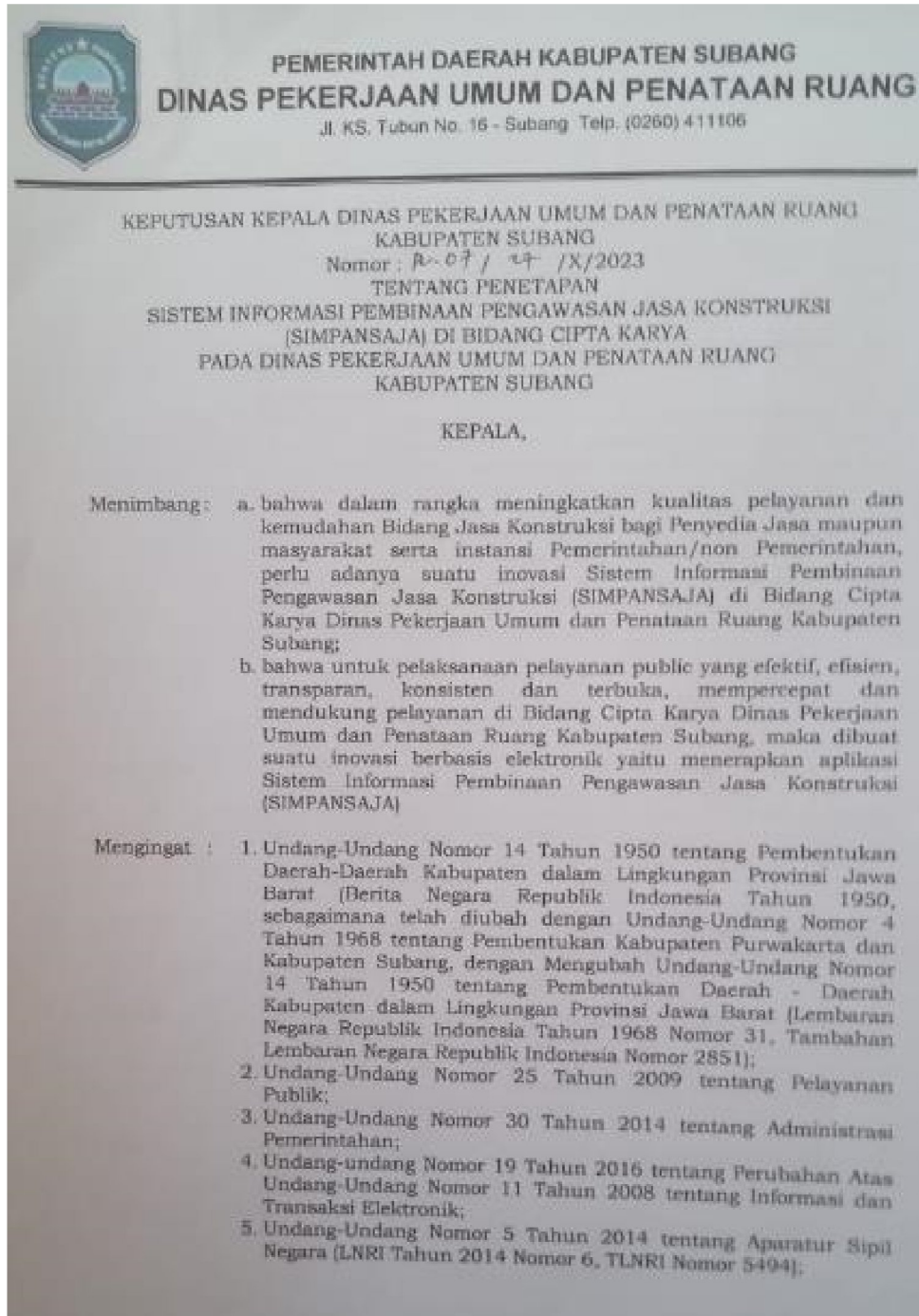

YAB HERYADI ST
NIP.19740819 200801 1 002

Tembusan :

- Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Subang selaku Mentor;
- Arsp.

Lampiran 8

SK Penetapan Penggunaan Aplikasi Simpansaja



6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2014 Nomor 244, TLNRI Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (LNRI Tahun 2015 Nomor 58, TLNRI Nomor 5679);
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang;
9. Peraturan Bupati Subang No. 12 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUBANG TENTANG PENETAPAN SISTEM INFORMASI PEMBINAAN PENGAWASAN JASA KONSTRUKSI (SIMPANSAJA) DI BIDANG CIPTA KARYA PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUBANG
- KESATU** : Memberlakukan aplikasi Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi dengan Alamat Website (<https://simpansaja.my.id>)
- KEDUA** : Sistem sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU digunakan oleh Bidang Cipta Karya Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang dalam rangka Pelayanan dan Kemudahan Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi secara keberlanjutan.
- KETIGA** : Keputusan Kepala Dinas ini berlaku pada tanggal ditetapkan



Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 11 Oktober 2023

Kepala Dinas Pekerjaan Umum
Dan Penataan Ruang Kabupaten Subang



H. HERI SOPANDI, S.Sos., M.M.Pd.
NIP. 19711228 199009 1 001

Lampiran 9
SOP Aplikasi Simpansaja

 <p>DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUBANG Jl. KS. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411106</p>	NOMOR SOP : PU.01 / 1104 / 0104 / 01 TGL PEMBUATAN : 10 Oktober 2023 TGL REVISI : - TGL EFEKTIF : 11 Oktober 2023 DISAHKAN OLEH :
	 <p>H. HERTI SOPANDI, S.Sos., M.M.Pd. NIP. 19711228 199009 1 001</p>
DASAR HUKUM :	NAMA SOP : SOP APLIKASI SIMPANSAJA KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi 2. PP 14 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Jasa Konstruksi 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 4. Peraturan Bupati Subang Nomor 120 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Pemerintah Daerah Kabupaten Subang	1. S1 2. D3 3. SLTA
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Informasi, Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi	1. Komputer PC atau Laptop 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. Server Data
PERINGATAN/CATATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak dipahami maka pelayanan terhadap informasi, pembinaan dan pengawasan jasa konstruksi tidak terlaksana dengan baik	Buku Tamu Elektronik

No.	Aktivitas	Pelaksana Kegiatan				Mutu Baku		
		Pengguna Layanan	Aplikasi SIMPANSAJA	Operator	Admin	Persyaratan	Waktu	Output
1	Penggunaan layanan jasa konstruksi mendownload dan menginstal aplikasi	Start	↓			HP android/Komputer/Laptop Jaringan Internet	relatif	Aplikasi siap digunakan
2	Penggunaan layanan jasa konstruksi memilih keperluan informasi	↓	↓				relatif	Keperluan layanan
3	Penggunaan layanan jasa konstruksi menginput data dan mengsubmit untuk menyimpan data	↓	↓			HP android/Komputer/Laptop Jaringan Internet	relatif	Data Informasi terekam pada sistem
4	Operator mengkontribusi data ke admin			↓		HP android/Komputer/Laptop Jaringan Internet	relatif	Data terpublasi
5	Super Admin memvalidasi dan mempublisk				↓	HP android/Komputer/Laptop Jaringan Internet	relatif	Publishing data pada sistem
6	Proses selesai	End					relatif	

Lampiran 10

Manual Book/Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi Simpansaja




Lampiran 11

Link tutorial Video Penggunaan Aplikasi

<https://simpansaja.my.id/>

Lampiran 12

Surat Bintek Aplikasi Simpansaja untuk Operator dan Admin



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
 Jl. KS. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411100

Subang, 09 Oktober 2023

<p>Nomor : KI 05 / 007 / BID. 04 / 2023 Sifat : Penting Lapisan : - Perihal : Bimtek Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website</p>	<p>Kepada : Yth. Tim Teknis Pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) di Subang.</p>
--	--

Dasar :


- Sehubungan akan dilaksanakannya Implementasi Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA).

Mengingat pentingnya agenda diatas, maka kami mengundang untuk Bimtek Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website. Adapun waktunya akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 10 Oktober 2023
 Waktu : 09.00 WIB s/d selesai
 Tempat : Ruang Bidang Cipta Karya Dinas PUPR Subang
 Jl. KS. Tubun No.16 Subang

Demikian undangan ini dibuat agar datang tepat pada waktunya, atas perhatiannya di ucapkan terimakasih.

Kepala Bidang Cipta Karya,
 Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
 Kabupaten Subang



YADI HERYADI, ST
 NIP. 19740619 200801 1 002

Tembusan :

- Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
- Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Subang selaku Mentor;
- Arsip.

NOTULEN RAPAT

Bimtek Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website kepada Operator/Admin Aplikasi

Notulen :

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.30 s.d. 12.00 wib, bertempat di Ruang Bidang Cipta Karya. Actions Leader memberikan Penjelasan kepada operator/admin aplikasi mengenai cara penggunaan Aplikasi Simpansaja

Tujuan :

Memberikan pemahaman kepada Tim mengenai tutorial penggunaan aplikasi Simpansaja agar dapat melaksanakan tugas sebagai admin dan operator.

Hasil Kegiatan :

Terlaksananya Bimbingan kepada Tim mengenai tutorial penggunaan aplikasi Simpansaja

Kesimpulan :

Terlaksananya Bimbingan teknis kepada Tim tentang penggunaan aplikasi Simpansaja dan tersampainya informasi mengenai tata cara penggunaan aplikasi.

Lampiran 14

Surat undangan Sosialisasi Aplikasi Simpansaja

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jl. KS. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411108

Subang, 11 Oktober 2023

Nomor : K. 09 / 052 / 144 - 06 / 2023
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Sosialisasi Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website

Kepada :
Yth.

di
Subang.

Dasar :
1. Sehubungan akan dilaksanakannya implementasi Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA);

Mengingat pentingnya agenda diatas, maka kami mengundang untuk Sosialisasi Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website. Adapun waktunya akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 12 Oktober 2023
Waktu : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas PU/PR Subang
Jl. KS. Tubun No.16 Subang

Demikian undangan ini dibuat agar datang tepat pada waktunya, atas perhatiannya di ucapkan terima kasih.

Kepala Bidang Cipta Karya,
Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang
Kabupaten Subang




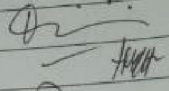

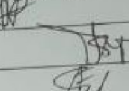
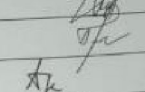
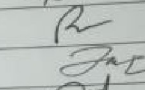


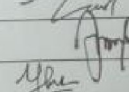
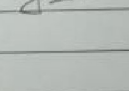









Tambahan :

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
2. Sekretaris Dinas PU/PR Kabupaten Subang selaku Mentor,
3. Arsip.

Lampiran 15

Sosialisasi, Notulen Sosialisasi dan Absensi



DAFTAR HADIR			
KEGIATAN		SOSIALISASI APLIKASI SISTEM INFORMASI PEMBINAAN PENGAWASAN JASA KONSTRUKSI	
HARI/TANGGAL		Kamis, 12 Oktober 2023	
Tempat		Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kab. Subang	
NO.	NAMA	INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Yadi Hengki	CK, D PUPR	
2	Diky Oumawan	Sie BG - CK	
3	Agus Sanjudin	Sie Jaskon	
4	Juadi um	Sie Jaskon	
5	Hani Puspa Shatra	Sie PL - CK	
6	Itan Ekantha	Sie PL - CK	
7	SAPNA	Sie PL - CK	
8	Firdaus Adinab	Sie Perc. Jalan - Bid. Jalan	
9	Iman B	PUPR	
10	Aselo P	PUPR	
11	RIKA DASTIAN CV. BINA PUTRA RANAYU	CV. BINA PUTRA RANAYU	
12	RAPPAN	Sie Jaskon	
13	MUGI	CV. MUTIARA	
14	DRONG	CV	
15	Egi P	PUPR	
16	H EDI	CV	
17	Cepi P.	CV. Putri Jaya S.	
18	H. Komarish	CV. Saker Dja Community	
19	Yanuning	CV.	

NOTULEN RAPAT

Sosialisasi Aplikasi SIMPANSAJA Berbasis website kepada para stakeholder

Notulen :

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.30 s.d. 12.00 wib, bertempat di Ruang Rapat Dinas PUPR Subang.

Actions Leader beserta Tim menyampaikan sosialisasi Aplikasi Simpansaja kepada stakeholder.

Pada rapat dipertanyakan mengenai keamanan aplikasi terhadap data kerahasiaan perusahaan, pada kesempatan ini Action Leader menjawab bahwa aplikasi ini dibatasi terhadap data yang di tampilkan, hanya admin yang dapat melihat data Perusahaan. Pertanyaan berikutnya adalah apakah aplikasi ini dapat berlanjut, jawaban dari action leader adalah bahwa aplikasi ini diharapkan dapat berjalan secara keberlanjutan. Disampaikan bahwa aplikasi ini akan dilakukan sosialisasi secara bertahap jika memang data yang dihimpun masih belum maksimal.

Tujuan :

Menyampaikan Informasi Aplikasi Simpansaja agar dapat dipergunakan, serta diinput kebutuhan data sesuai dengan tugas dan kewenangannya agar Aplikasi ini dapat bermanfaat untuk keberlanjutannya.

Hasil Kegiatan :

Tersampainya tata cara penggunaan aplikasi simpansaja, tersamaikannya saran perbaikan Aplikasi Simpansaja.

Kesimpulan :

Tersusunnya Aplikasi Simpansaja sesuai dengan tujuan Rencana Aksi Perubahan.

Lampiran 16

Surat Usulan Penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR

 **PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jl. K.S. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411108

Subang, 24 Oktober 2023

Nomor : 11.05-17/063 / 211.01 / 2023
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan penggunaan Simpansaja ke dalam SKP dan Renja Dinas PUPR

Kepada :
Yth. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Subang

di
Subang.

Dasar :

- Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang Nomor : PU-07/277/X/2023 tanggal 11 Oktober 2023 tentang Penetapan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) di Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
- Rencana Pembentukan Tim Efektif Pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA).

Dengan ini kami mengajukan permohonan Aplikasi Simpansaja beserta tugas pokok dan Fungsinya untuk dapat dituangkan dalam SKP dan Rencana Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai salahsatu pemeruhan Indikator Kinerja Utama dan Pelayanan.

Demikian surat permohonan ini dibuat atas perkenannya di ucapkan terima kasih.


Kepala Bidang Cipta Karya,
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Subang


YADI HERYADI, ST
NIP. 19740819 200801 1 002

Tembusan :

- Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Subang selaku Mentor;
- Arsip.

Lampiran 17

Surat usulan Komitmen berkelanjutan



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jl. KS. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411106

Subang, 25 Oktober 2023

Nomor	: Kp.03.17/064/Bid.ek/2023	Kepada	
Sifat	: Penting	Yth.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan
Lampiran	: -		Penataan Ruang
Perihal	: Permohonan Komitmen Berkelanjutan		Kabupaten Subang

di
Subang,

Dasar :

- Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang Nomor : PU-07/27/X/2023 tanggal 11 Oktober 2023 tentang Penetapan Sistem Informasi Pembinaan Pengawasan Jasa Konstruksi (SIMPANSAJA) di Bidang Cipta Karya pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.

Dengan ini kami mengajukan permohonan Komitmen Berkelanjutan Aplikasi Simpinsaja dapat diimplementasikan secara berkelanjutan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sebagai Upaya untuk kemudahan pelayanan, pembinaan dan pengawasan Jasa Konstruksi.

Demikian surat permohonan ini dibuat atas perkenannya di ucapkan terima kasih.


Kepala Bidang Cipta Karya,
Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
Kabupaten Subang



YADI HERYADI, ST
NIP.19730819 200601 1 002

Tembusan :

- Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Subang selaku Mentor;
- Arsip.

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
Jl. K.S. Tubun No. 16 - Subang Telp. (0260) 411108

BERITA ACARA SERAH TERIMA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) APLIKASI,
BUKU PANDUAN APLIKASI SISTEM INFORMASI PEMBINAAN PENGAWASAN
JASA KONSTRUKSI (SIMPANSAJA) DI BIDANG CIPTA KARYA
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG

Dalam rangka Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VI Kabupaten Subang Tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi, pada hari ini Jumat tanggal Tiga bulan Nopember tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga bertempat di Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang, yang bertanda tangan dibawah ini :


I. Nama : **YADI HERYADI, ST.**
NIP : 19740819 200801 1 002
Pangkat/ Gol : Pembina, IV/a
Jabatan : Kepala Bidang Cipta Karya
Unit Kerja : Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Subang
Alamat Kantor : Jl. KS. Tubun No. 16 Subang
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA.**


II. Nama : **H. HERI SOPANDI, S.Sos., M.MPd.**
NIP : 19711228 199009 1 001
Pangkat/ Gol : Pembina Utama Muda, IV/c
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Subang
Unit Kerja : Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Subang
Alamat Kantor : Jl. KS. Tubun No. 16 Subang
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.**

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP) Aplikasi dan Buku Panduan Aplikasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) kepada PIHAK KEDUA.
Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut di atas dan akan dijadikan sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Kegiatan Membangun Subang Satu Data dalam pengelolaan Aplikasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi (Simpansaja) di Kabupaten Subang.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:
1. **ANDRI MULYA PRIATNA, ST., MT.**, NIP. 19720130 2002121002 (Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang).

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

 Yang Menerima
PIHAK KEDUA
H. HERI SOPANDI, S.Sos., M.MPd.
NIP. 19711228 199009 1 001

Yang Menyerahkan
PIHAK PERTAMA

YADI HERYADI, ST.
NIP. 19740819 200801 1 002

Saksi:
1. **ANDRI MULYA PRIATNA, ST., MT.**

Lampiran 20

Dokumen Bedah Buku





Pendahuluan

Tindak Pidana Korupsi maupun Pencucian Uang adalah musuh utama yang menggerogoti serta menahangi terwujudnya keadilan, pemerataan, dan kesejahteraan nasional. Dalam kaitan itu, sehingga perlu upaya pencegahan dan pemberantasan kejahatan korupsi di Indonesia secara efisien dan efektif, serta sistemik, - maka itu juga perlu dilakukan melalui efektivitas peranan strategis PPATK RI, BPKP, KPK RI, Polri, Kejaksaan, Pengadilan, bahkan terkait berbagai tugas, fungsi dan kewenangan BPK RI, dalam koordinasi yang tepat dengan otoritas penyelidikan dan penyidikan, penuntutan, dan pemeriksaan (peradilan) dalam suatu the justice system, utamanya terkait dengan segi keuangan serta berbagai aset yang diperoleh secara melawan hukum.-

Isi Buku

Berbagai upaya yang telah ditunjukkan dalam menovelenggarakan due process of law terkait pemberantasan tindak pidana korupsi serta pencucian uang secara sinergis perlu secara terus-menerus dievaluasi efektivitas peranannya. Sehingga mampu mencapai keberhasilan dalam Usaha-usaha menekan kebocoran anggaran negara, transparansi keuangan, serta usaha-usaha Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi dan Pencucian Uang dalam skema kerjasama the law enforcement secara internasional (global).

Lampiran 21

Link Aplikasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi dan Manual Book Aplikasi Sistem Informasi Pembinaan dan Pengawasan Jasa Konstruksi

<https://simpansaja.my.id>

