

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMASARAN PARIWISATA (SIPP) “JAWARA
WISATA”
DI DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN SUBANG.



DISUSUN OLEH

NAMA : IRWAN BURHANUDIN, S.Pd.,M.M
NOSIS : 20230707020346
INSTANSI : DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN
DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUBANG

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
TAHUN 2023

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

PENJELASAN COACH

TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : Irwan Burhandin, S.Pd.,MM

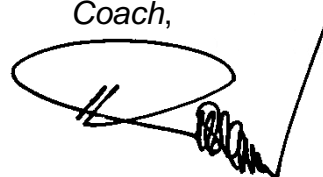
Nomor Siswa : 20230707020346

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

1. Peserta dalam menyelesaikan Aksi Perubahan sesuai dengan yang sudah di programkan atau sesuai tahapan – tahapannya.
2. Dari hasil Aksi Perubahan, *Action leader* merasa mempunyai rasa kebermanfaatan bagi peserta, lembaga maupun satuan kerja dimana *action leader* bekerja.
3. Aksi perubahan yang dibuat berkeinginan berguna secara berkelanjutan.

Bandung, 4 November 2023

Coach,



KUSBIANTO, S.Pd., MH.

AKBP NRP: 67050240

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

PENJELASAN MENTOR

TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

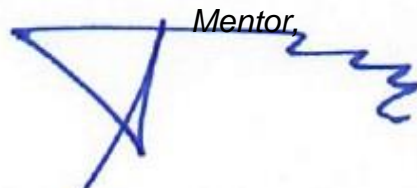
Nama Peserta : Irwan Burhanudin, S.Pd.,MM

Nomor Siswa : 20230707020346

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

— 'Karena Aksi perubahan yg di
buat sangat bermanfaat dalam
menjelaskan tugas.

Bandung, 4 November 2023

Mentor,


TATANG SUPRIYATNA, S.IP.,M.I.PoL
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/C)
NIP. 196510151987031007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI PEMASARAN PARIWISATA (SIPP) “JAWARA
WISATA”**

**DI DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN SUBANG.**

PESERTA PELATIHAN

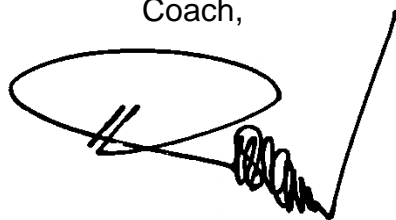
NAMA : IRWAN BURHANUDIN, S.Pd.,M.M

NOSIS : 20230707020346

Telah disetujui pada tanggal 4 November 2023

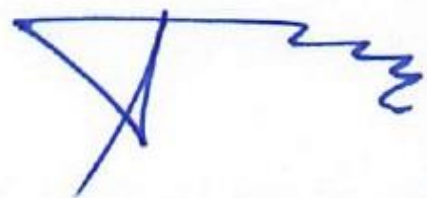
Di Puskamin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



KUSBIATO, S.Pd.,MH
AKBP NRP. 67050240

Mentor,



TATANG SUPRIYATNA, S.IP.,M.I.Pol
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/C)
NIP. 196510151987031007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

KARTU BIMBINGAN COACH

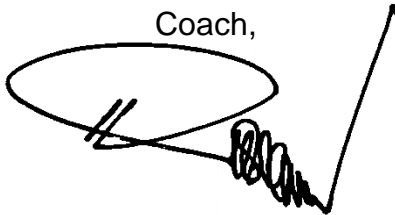
Nama Peserta : IRWAN BURHANUDIN, S.Pd.,MM
Nomor Siswa : 20230707020346
Coach : AKBP KUSBIANTO, S.Pd., M.H.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI PEMASARAN
PARIWISATA (SIPP) "JAWARA WISATA"

NO	HARI/TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF COACH
1	Sabtu, 09-09-2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-1 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan	
2	Sabtu, 16-09-2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-2 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan	
3	Sabtu, 23-09-2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-3 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan	
4	Sabtu, 30-09-2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-4 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan	
5	Sabtu, 07-10-2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-5 dengan mengirimkan laporan harian dan	

NO	HARI/TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF COACH
		mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan	
6	Sabtu, 14-10-2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-6 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan	
7	Sabtu, 21-10-2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-7 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan	
8	Sabtu, 28-10-2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-8 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan	
9	Jum'at, 03-11-2023	Penyampaian pelaksanaan aksi perubahan minggu ke-9 dengan mengirimkan laporan harian dan mingguan disertai lampiran sebagai evidence/dokumentasi hasil kegiatan	

Mengetahui :

Coach,



KUSBIANTO, S.Pd., M.H.
AKBP NRP. 67050240

Bandung, 4 November 2023

Action Leader.



IRWAN B URHANUDIN, S.Pd.,MM
NOSIS : 20230707020346

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI




BIMBINGAN MENTOR

Nama Peserta : IRWAN BURHANUDIN, S.Pd.,M.M


NOSIS : 20230707020346

Judul : Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara
Wisata" Di Dinas Pariwisata Kepemudaan Dan
Olahraga Kabupaten Suban

Mentor : TATANG SUPRIYATNA, S.IP.,M.I.Pol

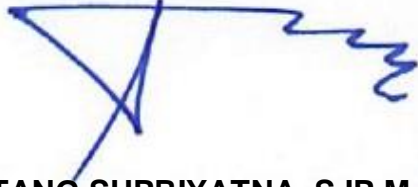
NO	URAIAN	WAKTU	PARAF
1	Koordinasi pelaksanaan aksi perubahan sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Sabtu, 09-09-2023	
2	Koordinasi terkait pembentukan tim efektif pelaksanaan sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Sabtu, 16-09-2023	
3	Koordinasi terkait rencana pembuatan fitur-fitur dan menu, draft buku panduan, draft standar operasional prosedur (SOP) dan draft skema penggunaan fitur-fitur dan menu, buku panduan dan standar operasional (SOP) sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Sabtu, 23-09-2023	

4	Koordinasi terkait pembuatan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Sabtu, 30-09-2023	
5	Koordinasi terkait uji coba, pengesahan, sosialisasi dan implementasi fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Sabtu, 07-10-2023	
6	Koordinasi terkait pembuatan, pengesahan, sosialisasi dan implementasi buku panduan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Sabtu, 14-10-2023	
7	Koordinasi terkait pembuatan, pengesahan, sosialisasi dan implementasi standar operasional prosedur (SOP) sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Sabtu, 21-10-2023	
8	Koordinasi terkait pembuatan, pengesahan, sosialisasi dan implementasi skema penggunaan fitur-fitur dan menu, buku panduan, dan standar operasional prosedur (SOP) sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Sabtu, 28-10-2023	

9	Koordinasi terkait monev dan pembuatan video sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Sabtu, 03-11-2023	
---	---	-------------------	---

Mengetahui

Mentor,



TATANG SUPRIYATNA, S.IP.M.I.Pol

NIP. 196510151987031007

Bandung, 4 Novemer 2023

Action Leader,



IRWAN BURHANDIN, S.Pd.,MM

NOSIS. 20230707020346

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN


Nama Peserta : IRWAN BURHANUDIN, S.Pd.,MM
Nomor Siswa : 20230707020346
Coach : AKBP KUSBIANTO, S.Pd., M.H.
Judul Aksi Perubahan : SISTEM INFORMASI PEMASARAN
PARIWISATA (SIPP) "JAWARA WISATA"

No	Nama mata pelatihan	Hubungan dengan aksi perubahan	Jalur pembelaran	Sumber pembelajaran
1	Mengikuti Webinar Public Speaking yang diselenggarakan oleh Yayasan Mojang Jajaka Provinsi Jawa Barat.	Memahami pentingnya berkomunikasi dalam lingkungan kerja maupun pergaulan sehari-hari. Dalam hal ini diperlukan agar dapat menyampaikan tujuan dan manfaat aksi perubahan kepada para stakeholder agar dapat memberi dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan	webinar	di luar LMS
2	Mengikuti Webinar Digital Marketing yang diselenggarakan	Action leader harus mampu memahami dan terampil dalam menggunakan teknologi terkait aksi	Webinar	di luar LMS

	oleh autourin, Jakarta.	perubahan yang dibuat berupa penggunaan aplikasi pada lingkungan kerja sehingga harus mengetahui dasar- dasar keterampilan dalam menguasai teknologi		
3	Mengikuti	Action leader perlu mamahami dan Mengetahui dasar- dasar pemrograman dalam pembuatan aplikasi sehingga dapat melakukan perencanaan database terkait kebutuhan pembuatan Aplikasi	Zoom/Daring	dsi luar LMS

Mengetahui :

Coach,



KUSBIANTO, S.Pd., M.H.

AKBP NRP. 67050240

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan karunianya, sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini pada akhirnya dapat diselesaikan. Laporan Hasil Aksi Perubahan ini merupakan salah satu karya, pengabdian dan tanggung jawab sebagai Aparatur Sipil Negara dalam meningkatkan mutu layanan publik kepada masyarakat, yang sekaligus sebagai salah satu tugas peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun Anggaran 2023.

Laporan Hasil Aksi Perubahan **SISTEM INFORMASI PEMASARAN PARIWISATA (SIPP) “JAWARA WISATA” DI DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUBANG**, merupakan konsep dan aksi perubahan yang telah selesai dilakukan, sebagaimana yang disajikan dalam latar belakang, tujuan dan manfaat serta ruang lingkup aksi perubahan. Harapan action leader semoga laporan hasil aksi perubahan ini dapat dikembangkan lebih sempurna agar dapat bermanfaat bagi Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang dalam rangka meningkatkan layanan di sektor promosi/pemasaran pariwisata kabupaten subang.

Ucapan terima kasih disampaikan sebesar-besarnya kepada pihak-pihak yang telah mendukung sehingga Aksi Perubahan ini dapat diselesaikan. Pada kesempatan ini ucapan terima kasih Action Leader sampaikan kepada :

1. Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi selaku Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Tatang Supriyatna, S,IP.,M.I.Pol selaku Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang dan sekaligus selaku Mentor yang selalu memberikan support;
3. AKBP Grace K.D. Rahakbau, S.IK, M.Si selaku Wakil Kepala Pusdikmin Lemdiklat Polri;
4. AKBP Endang Sriyani, SH, MAP selaku Kabag Binsis pada Pusdikmin Lemdiklat Polri;

5. AKBP Henny Purwanti, S.IK, M.Si selaku Kabag Diklat pada Pusdikmin Lemdiklat Polri;
6. AKBP Rachmat K, SS, SH, MH, MAP selaku Kabag Gadik pada Pusdikmin Lemdiklat Polri;
7. AKBP Kusbianto, S.Pd., MH selaku Coach dalam proses penyusunan dan implementasi Aksi Perubahan ini
8. Para Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada Action Leader;
9. Seluruh rekan siswa dan siswi PKA Angkatan VI Tahun 2023 Pusdikmin Lemdiklat Polri;
10. Istri tercinta dan anak-anakku tersayang serta seluruh keluarga yang telah memberikan do'a dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Diklat PKA Angkatan VI TA 2023;
11. Seluruh Team Efektif Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "JAWARA WISATA" yang telah membantu Action Leader dalam penyelesaian Aksi Perubahan ini;
12. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga aksi perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Akhirnya dengan segala rasa syukur *Action Leader* berharap agar aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi *Action Leader* dan seluruh pegawai Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Subang.

Subang, 3 November 2023

Action Leader



IRWAN BURHANUDIN, S.Pd., M.M

NOSIS : 20230707020346

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Pendahuluan	1
1. Deskripsi Umum	1
a. Tugas Pokok	1
b. Susunan Oragnisasi.....	3
c. Struktur Oragnisasi	4
d. Masalah Aktual	5
e. Rumusan Masalah	6
2. Tujuan	7
a. Tahap Off Campus	7
b. Pasca Diklat.....	8
3. Manfaat	8
a. Manfaat Internal.....	8
b. Manfaat Eksternal	9
B. Inovasi dan Output.....	9
1. Inovasi	9
2. Output.....	10
C. Ruang Lingkup	11
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	12
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan	12
1. Kegiatan.....	13
2. Waktu Pelaksanaan	13
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	14
B. Stakeholder Aksi Perubahan.....	19
1. Stakeholder Internal	19
2. Stakeholder Eksternal	20
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas	20
C. Strategi Komunikasi.....	21

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	22
A. Pemanfaatan Sumber Daya	22
1. Mobilisasi Sumber Daya Manuasia (SDM)	22
2. Pengelolaan Anggaran	24
3. Pengelolaan Sarana dan Sarana	25
4. Strategi Cara Mengatasi Masalah	25
B. Stakeholder	26
1. Dukungan Stakeholder	26
a. Identifikasi Stakeholder	26
b. Diagram Net Map	30
2. Kuadran Stakeholder	32
3. Peta Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	34
4. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	35
C. Capaian Aksi Perubahan	37
1. Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi	37
2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	42
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan	65
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan	66
BAB IV PENUTUP.....	70
A. Simpulan	70
B. Rekomendasi	70

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Tabel Penentuan Isu	6
Tabel 2.1 Tabel Tahapan Aksi Perubahan	14
Tabel 3.1 Tabel Pengelolaan Anggaran LAP	24
Tabel 3.2 Tabel Identitas Stakeholder	27
Tabel 3.3 Tabel Identifikasi Stakeholder	28
Tabel 3.4 Tabel Tahapan Rencana Aksi	37
Tabel 3.5 Tabel Strategi Pengembangan Diri	66
Tabel 3.6 Tabel Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan	66

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Gambar Struktur Organisasi	4
Gambar 3. 1 Gambar Struktur Aksi Perubahan	22
Gambar 3. 2 Gambar Peta Jejaring Sebelum Aksi Perubahan	31
Gambar 3. 3 Gambar Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan ...	32
Gambar 3. 4 Gambar Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan	34
Gambar 3. 5 Gambar Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	37
Gambar 3. 6 Gambar Action Leader Melaporkan Pelaksanaan Aksi Perubahan	43
Gambar 3. 7 Gambar Action Leader Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal	44
Gambar 3. 8 Gambar Action Leader Berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal	45
Gambar 3. 9 Gambar Pengesahan SK Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kab. Subang tentang Pembentukan Tim Efektif	47
Gambar 3.10 Gambar Sosialisasi Tugas dan Tanggungjawab Tim Efektif Serta Membangun Komitmen dalam Melaksanakan Akis Perubahan	48
Gambar 3.11 Gambar Briefing dengan Tim Efektif Terkait Pembuatan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	49
Gambar 3.12 Gambar Draft Buku Panduan	49
Gambar 3.13 Gambar Draft Standar Operasional Prosedur (SOP)	49

Gambar 3.14 Gambar Draft Skep Penggunaan Fitur-Fitur dan Menu, Buku Panduan dan Standar Operasional (SOP) Sitem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”.....	50
Gambar 3.15 Gambar Action Leader Berkoordinasi dengan Mentor	50
Gambar 3.16 Gambar Pelaksanaan Pembuatan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	50
Gambar 3.17 Gambar Tampilan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	53
Gambar 3.18 Gambar Surat Keputusan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	53
Gambar 3.19 Gambar Pelaksanaan Sosialisasi Fitru-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “jawara Wisata”	53
Gambar 3.20 Gambar Surat Keputusan Buku Panduan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	55
Gambar 3.21 Gambar Sosialisasi Buku Panduan Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	55
Gambar 3.22 Gambar Buku Panduan Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	56

Gambar 3.23 Gambar Surat Keputusan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	57
Gambar 3.24 Gambar Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	57
Gambar 3.25 Gambar Surat Keputusan (Skep) Penggunaan Fitur-Fitur dan Menu, Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	58
Gambar 3.26 Gambar Sosialisasi Surat Keputusan (Skep) Penggunaan Fitur-Fitur dan Menu, Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	59
Gambar 3.27 Gambar Kuesioner Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” melalui Google Form.....	60
Gambar 3.28 Gambar Hasil Kuesioner Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” melalui Google Form	64
Gambar 3.28 Gambar Hasil Kuesioner Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” melalui Google Form	64

Tabel 2.1 Tabel Tahapan Aksi Perubahan	14
Tabel 3.1 Tabel Pengelolaan Anggaran LAP	24
Tabel 3.2 Tabel Identitas Stakeholder	27
Tabel 3.3 Tabel Identifikasi Stakeholder	28
Tabel 3.4 Tabel Tahapan Rencana Aksi	37
Tabel 3.5 Tabel Strategi Pengembangan Diri	66
Tabel 3.6 Tabel Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan	66

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

a. Tugas Pokok dan Fungsi

Sektor pariwisata merupakan salah satu sektor strategis yang harus dimanfaatkan untuk pembangunan kepariwisataan sebagai bagian dari pembangunan di daerah. Pembangunan kepariwisataan mempunyai tujuan akhir untuk meningkatkan pendapatan masyarakat yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan pertumbuhan ekonomi. Kegiatan pariwisata menciptakan permintaan, baik konsumsi maupun investasi yang pada gilirannya akan menimbulkan kegiatan produksi barang dan jasa. Pariwisata dapat meningkatkan pendapatan devisa, menciptakan lapangan kerja, merangsang pertumbuhan industri pariwisata, oleh karena itu dapat memicu pertumbuhan kesejahteraan masyarakat di suatu daerah sehingga dapat disimpulkan bahwa pariwisata berkontribusi besar terhadap pertumbuhan ekonomi.

Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang ada di Kabupaten Subang. Menurut Peraturan Bupati Subang Nomor 8 Tahun 2022 pasal 2 Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Pariwisata, Kepemudaan dan Olah Raga yang menjadi kewenangan daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten.

Disparpora Kabupaten Subang didalamnya terdiri dari 4 bidang yaitu Bidang Destinasi dan Produk Wisata, Bidang

Pemasaran Pariwisata, Bidang Kepemudaan dan Bidang Olahraga.

Tugas pokok dan fungsi Bidang Pemasaran Pariwisata yang tercantum di dalam Peraturan Bupati Subang Nomor 8 Tahun 2022 Pasal 8 yaitu Bidang Pemasaran Pariwisata Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan, pengkajian bahan kebijakan teknis dan memfasilitasi penyelenggaraan pengembangan strategi pemasaran pariwisata.. Fungsi dari Bidang Pemasaran Pariwisata yaitu :

- 1) penyusunan program kerja bidang pemasaran pariwisata;
- 2) penyelenggaraan kebijakan teknis pemasaran kepariwisataan;
- 3) penyelenggaraan penyiapan bahan kebijakan, penetapan, pedoman pelaksanaan pemasaran kepariwisataan;
- 4) penyelenggaraan kajian, analisa strategi dan fasilitasi pemasaran kepariwisataan;
- 5) penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
- 6) penyelenggaraan koordinasi promosi pariwisata dengan Kecamatan/Kabupaten/ Provinsi maupun dengan pusat dalam pelaksanaan *event* promosi kepariwisataan di dalam negeri maupun di luar negeri;
- 7) penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pemasaran pariwisata;
- 8) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pemasaran Pariwisata membawahi Kelompok Jabatan Fungsional.

Secara garis besar tujuan yang harus dicapai yaitu bagaimana potensi wisata yang ada di Kabupaten Subang dapat dikenal masyarakat luas. Dengan begitu masyarakat luas akan tertarik untuk mengunjungi daya tarik yang ada di Kabupaten Subang. dalam perjalanannya, proses kegiatan pemasaran pariwisata yang telah dilakukan oleh pemerintah yaitu berupa mengikuti kegiatan pameran promosi wisata, menyelenggarakan event, publisitas melalui media cetak, menjalin kemitraan dengan berbagai stakeholder yang terkait.

b. Susunan Organisasi

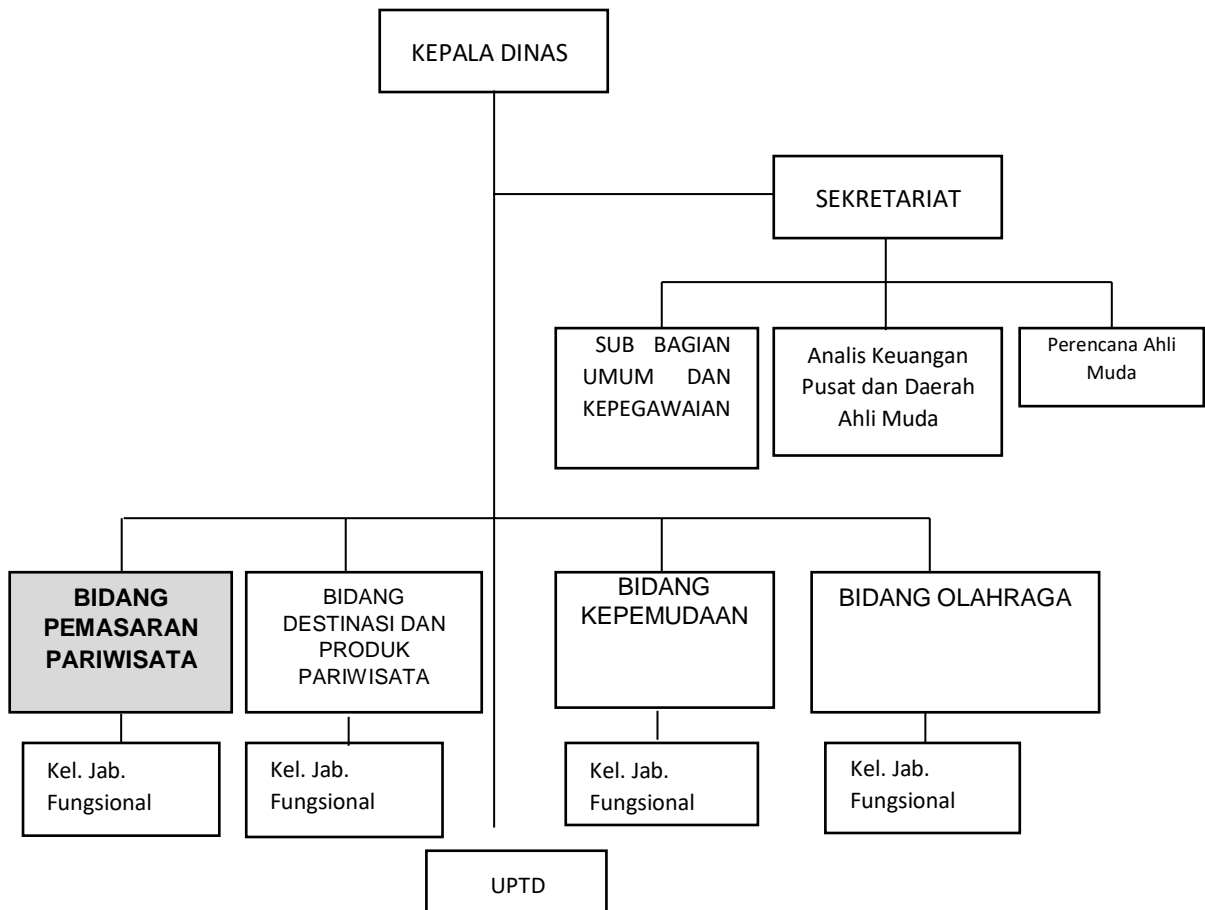
Struktur Organisasi Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang terdiri dari :

- 1) Kepala Dinas;
- 2) Sekretaris Dinas, membawahkan :
 - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) Perencanaan Ahli Muda;
 - c) Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda.
- 3) Bidang Kepemudaan, membawahkan :
 - Kelompok Jabatan Fungsional
- 4) Bidang Kepemudaan, membawahkan :
 - Kelompok Jabatan Fungsional
- 5) Bidang Olahraga, membawahkan :
 - Kelompok Jabatan Fungsional
- 6) Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahkan :
 - Kelompok Jabatan Fungsional
- 7) Unit Pelaksana Teknis Daerah.

c. Struktur Organisasi

Dari susunan organisasi tersebut apa bila digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1. 1. Struktur Organisasi



Dari struktur organisasi seperti pada gambar 1.1 di atas, saat ini penulis berkedudukan sebagai Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata yang memiliki tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam penyelenggaraan, pengkajian bahan kebijakan teknis dan memfasilitasi penyelenggaraan pengembangan strategi pemasaran pariwisata di Kabupaten Subang.

Selain tugas pokok juga mempunyai fungsi sebagai berikut :

- 1) Penyusunan program kerja bidang pemasaran pariwisata;
- 2) Penyelenggaraan kebijakan teknis pemasaran kepariwisataan;
- 3) Penyelenggaraan penyiapan bahan kebijakan, penetapan, pedoman pelaksanaan pemasaran kepariwisataan;
- 4) Penyelenggaraan kajian, analisa strategi dan fasilitasi pemasaran kepariwisataan;
- 5) Penyampaian telaahan staf sebagai bahan pertimbangan pengambilan kebijakan Kepala Dinas;
- 6) Penyelenggaraan koordinasi promosi pariwisata dengan Kecamatan/Kabupaten/ Provinsi maupun dengan pusat dalam pelaksanaan *event* promosi kepariwisataan di dalam negeri maupun di luar negeri;
- 7) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan di bidang pemasaran pariwisata;
- 8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan.

d. Masalah Aktual

Selama menduduki jabatan tersebut, penulis menemukan beberapa permasalahan yang dihadapi diantaranya :

- 1) Belum tersedianya media platform yang mudah diakses oleh wisatawan serta kemitraan/kelembagaan
- 2) Belum optimalnya daya dukung Sumber Daya Manusia mulai proses pencarian bahan langsung ke lokasi/lapangan sampai menjadi artikel informasi
- 3) Berkurangnya kegiatan-kegiatan pameran, pelaksanaan event serta pelaksanaan festival pariwisata.

4) Berkurangnya pemasaran pariwisata secara konvensional

e. Rumusan Masalah

Dari beberapa permasalahan tersebut, selanjutnya dilakukan identifikasi masalah yang paling dominan untuk diselesaikan, untuk menentukan prioritas masalah dilakukan dengan menggunakan metode *USG (Urgency, Seriousness, Growth)*. Metode *USG* merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik scoring 1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode *USG*.

Tabel 1. 0 Tabel Penentuan Isu Prioritas Sebelum Aksi Perubahan

No	PENILAIAN MASALAH	KRITERIA			JMLH	URU TAN
		U	S	G		
1	Belum tersedianya media platform yang mudah untuk diakses oleh wisatawan serta kemitraan/kelembagaan	5	5	3	13	I
2	Belum optimalnya daya dukung Sumber Daya Manusia mulai proses pencarian bahan langsung ke lokasi/lapangan sampai menjadi artikel informasi	3	3	4	10	IV
3	Berkurangnya kegiatan-kegiatan pameran, pelaksanaan event serta pelaksanaan festival pariwisata	4	4	4	12	II
4	Berkurangnya pemasaran pariwisata secara konvensional	4	3	4	11	III

Tabel 1.1 Tabel Penentuan Isu Prioritas Setelah Aksi Perubahan

No	PENILAIAN MASALAH	KRITERIA			JMLH	URU TAN
		U	S	G		
1	Belum tersedianya media platform yang mudah untuk diakses oleh wisatawan serta kemitraan/kelembagaan	4	4	2	10	I
2	Belum optimalnya daya dukung Sumber Daya Manusia mulai proses pencarian bahan langsung ke lokasi/lapangan sampai menjadi artikel informasi	2	2	3	7	IV
3	Berkurangnya kegiatan-kegiatan pameran, pelaksanaan event serta pelaksanaan festival pariwisata	3	3	3	9	II
4	Berkurangnya pemasaran pariwisata secara konvensional	3	2	3	8	III

Berdasarkan hasil Analisa dengan menggunakan metode USG tersebut maka gagasan inovasi yang ingin diangkat dalam aksi perubahan ini adalah diperlukan adanya **SISTEM INFORMASI PEMASARAN PARIWISATA (SIPP) “JAWARA WISATA” DI DINAS PARIWISATA KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN SUBANG.**

2. Tujuan

Aksi perubahan yang action leader susun, ditujukan untuk mencapai tujuan sebagai berikut :

- a. Tahap Off Campus

- 1) Terwujudnya fitur-fitur dan menu website/aplikasi tentang sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- 2) Terbentuknya buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- 3) Terbentuknya Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- 4) Melaksanakan sosialisasi fitur-fitur dan menu website/aplikasi, buku panduan dan standar operasional prosedur (SOP) sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”
- 5) Melaksanakan implementasi fitur-fitur dan menu website/aplikasi, buku panduan dan standar operasional prosedur (SOP) sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”

b. Pasca Diklat

- 1) Melaksanakan sosialisasi secara berkelanjutan mengenai fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- 2) Melaksanakan sinkronisasi/mengintegrasikan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” dengan platform reservasi daya tarik wisata

3. Manfaat

a. Manfaat Internal yaitu :

- 1) Tersedianya fitur-fitur dan menu website/aplikasi sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” dapat mempermudah masyarakat dalam mencari informasi tentang pariwisata/daya tarik wisata yang ada di kabupaten subang
- 2) Tersedianya fitur-fitur dan menu website/aplikasi sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” dapat menjadi sarana mempromosikan pariwisata/daya tarik wisata secara digital sesuai dengan perkembangan jaman
- 3) Tersedianya fitur-fitur dan menu website/aplikasi sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” dapat meningkatkan pelayanan kerja Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga
- 4) Tersedianya fitur-fitur dan menu website/aplikasi, buku panduan, standar operasional prosedur (SOP) dan Skep fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” memberikan kemudahan dalam proses pelayanan pariwisata.

b. Manfaat bagi eksternal yaitu :

Dengan terbangun dan terlaksananya fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” memberikan informasi kaitan pariwisata/daya tarik wisata yang ada di kabupaten subang

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

1. Inovasi

- a. Pembuatan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” merupakan aplikasi berbasis website di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- b. Pembuatan Buku Panduan (manual book) penggunaan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- c. Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) penggunaan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- d. Pembuatan Skep penggunaan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”
- e. Pelaksanaan sosialisasi Fitur-Fitur dan Menu website/aplikasi, buku panduan dan standar operasional prosedur (SOP) sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”
- f. Pelaksanaan implementasi fitur-fitur dan menu website/aplikasi, buku panduan, standar operasional prosedur (SOP) dan skep penggunaan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”

2. Output

- a. Terwujudnya Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- b. Terbentuknya buku panduan tentang Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara

Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

- c. Terbentuknya standar operasional prosedur (SOP) tentang Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- d. Terbentuknya Skep tentang penggunaan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- e. Terlaksananya sosialisasi fitur-fitur dan menu website/aplikasi, buku panduan, standar operasional prosedur (SOP) dan skep tentang penggunaan Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- f. Terlaksananya implementasi penerapan fitur-fitur dan menu website/aplikasi, buku panduan, standar operasional prosedur (SOP) dan skep penggunaan sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan yang akan dilaksanakan dalam aksi perubahan ini difokuskan pada penerapan Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. 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) Laporan dan permohonan dukungan kepada mentor terkait rencana aksi perubahan;
 - b) Sosialisasi tentang Rencana Aksi Perubahan dengan Stakeholders Internal dan Ekternal;
 - c) Konsultasi, koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder internal dan eksternal mengenai aksi perubahan.
 - 2) Pengorganisasian (*Organizing*)
 - a) Penyusunan dan penerbitan Surat Perintah tentang Pembentukan Tim Efektif;
 - b) Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan;
 - c) Membangun Komitmen Tim Efektif terhadap pelaksanaan Aksi Perubahan;
 - d) Para Pokja melakukan koordinasi dalam pelaksanaannya.
 - 3) Pelaksanaan (*Actuating*)
 - a) Membuat Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"
 - b) Membuat s.d. Pengesahan Buku Panduan tentang Fitur-Fitru dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Parwisata (SIPP) "Jawara Wisata"

- c) Membuat s.d Pengesahan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"
 - d) Membuat s.d Pengesahan Skep tentang Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"
 - e) Melaksanakan sosialisasi Fitur-Fitur dan Menu Website/Aplikasi, Buku Panduan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Skep Penggunaan Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"
 - f) Implementasi Fitur-Fitur dan Menu Website/Aplikasi, Buku Panduan, Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Skep Penggunaan Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata".
- 4) Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan (*Controlling*)
- a) Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan;
 - b) Laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Action Leader.
- 5) Tahap Pasca Pelatihan, terdiri dari :
- a) Tindak lanjut penggunaan Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"
 - b) Melakukan evaluasi terhadap Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata".

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan pada aksi perubahan ini dimulai dari tanggal 5 September sampai dengan 3 November 2023 yang dilaksanakan merupakan tahapan aksi perubahan jangka pendek yaitu tahapan kegiatan aksi perubahan selama 60 (enam puluh) hari kalender. 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

Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan ini dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

Tabel 2.1 Tahapan Aksi Perubahan

NO.	KEGIATAN	WAKTU	KET
TAHAP OFF CAMPUS (JANGKA PENDEK)			
A.	PERSIAPAN	MINGGU KE 1	
1.	Melaksanakan Laporan kepada atasan langsung /mentor mengenai aksi perubahan	Tgl 5-9-2023	Dokumentasi /Evidence
2.	Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Internal	Tgl 6-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
3.	Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Eksternal	Tgl 7-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
4.	Melakukan diskusi pengumpulan data/informasi untuk menentukan konten yang tepat dan menarik untuk di upload	Tgl 8-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
5.	Menyusun Laporan Minggu Ke 1	Tgl 9-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
B.	PENGORGANISASIAN	MINGGU KE 2	
1.	Melaksanakan Koordinasi dengan Atasan/Mentor tentang pembentukan Tim Efektif	Tgl 11-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
2.	Pembentukan Tim Efektif	Tgl 12-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
3.	Membuat Sprint Tim Efektif	Tgl 13-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
4.	Memberikan sosialisasi tugas dan tanggung jawab tim efektif	Tgl 14-9-2023	Dokumentasi/ Evidence

5.	Melakukan Rapat perencanaan inovasi aksi perubahan Bersama tim efektif	Tgl 15-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
6.	Menyusun Laporan Minggu Ke 2	Tgl 16-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
C.	KEGIATAN	MINGGU KE 3	
1.	Melakukan briefing dengan Tim Efektif tentang pembuatan fitur-fitur dan menu sistem Informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 18-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
2.	Membuat draft buku panduan fitur-fitur dan menu sistem pemasaran informasi pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 19-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
3.	Membuat draft SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 20-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
4.	Membuat draft skep tentang penggunaan fitur-fitur dan menu serta SOP sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 21-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
5.	Melakukan koordinasi kepada atasan/mentor tentang hasil briefing dengan tim efektif, draft buku panduan, draft SOP dan draft Skep fitur-fitur dan menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 22-10-2023	Dokumentasi/ Evidence
6.	Menyusun Laporan Minggu Ke 3	Tgl 23-9-2023	Dokumentasi/ Evidence
D.	PELAKSANAAN	MINGGU KE 4	
1.	Membuat fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 25-9-2023	Dokumentasi /Evidence
2.	Membuat fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 26-9-2023	Dokumentasi /Evidence

3.	Membuat fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 27-9-2023	Dokumentasi /Evidence
4.	Membuat fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 29-9-2023	Dokumentasi /Evidence
5.	Menyusun Laporan Minggu Ke 4	Tgl 30-9-2023	Dokumentasi /Evidence
PELAKSANAAN		MINGGU KE 5	
1.	Uji coba fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 2-10-2023	Dokumentasi /Evidence
2.	Mengajukan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 3-10-2023	Dokumentasi /Evidence
3.	Mengesahkan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 4-10-2023	Dokumentasi /Evidence
4.	Mensosialisasikan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 5-10-2023	Dokumentasi /Evidence
5.	Mengimplementasikan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 6-10-2023	Dokumentasi /Evidence
6.	Menyusun Laporan Minggu Ke 5	Tgl 7-10-2023	Dokumentasi /Evidence
PELAKSANAAN		MINGGU KE 6	
1.	Membuat buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 9-10-2023	Dokumentasi /Evidence
2.	Mengajukan buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran	Tgl 10-10-2023	Dokumentasi /Evidence

	pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”		
3.	Mengesahkan buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	Tgl 11-10-2023	Dokumentasi /Evidence
4.	Mensosialisasikan buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	Tgl 12-10-2023	Dokumentasi /Evidence
5.	Mengimplementasikan buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	Tgl 13-10-2023	Dokumentasi /Evidence
6.	Menyusun Laporan Mingguan Ke 6	Tgl 14-10-2023	Dokumentasi /Evidence
	PELAKSANAAN	MINGGU KE 7	
1.	Membuat SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	Tgl 16-10-2023	Dokumentasi /Evidence
2.	Mengajukan SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	Tgl 17-10-2023	Dokumentasi /Evidence
3.	Mengesahkan SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	Tgl 18-10-2023	Dokumentasi /Evidence
4.	Mensosialisasikan SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	Tgl 19-10-2023	Dokumentasi /Evidence
5.	Mengimplementasikan SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”	Tgl 20-10-2023	Dokumentasi /Evidence

6	Menyusun Laporan Minggu Ke 7	Tgl 21-10-2023	Dokumentasi /Evidence
	PELAKSANAAN	MINGGU KE 8	
1.	Membuat skep tentang penggunaan buku paduan, standar operasional prosedur (SOP), fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 23-10-2023	Dokumentasi /Evidence
2.	Mengajukan skep tentang penggunaan buku paduan, standar operasional prosedur (SOP), fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 24-10-2023	Dokumentasi /Evidence
3.	Mengesahkan skep tentang penggunaan buku paduan, standar operasional prosedur (SOP), fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 25-10-2023	Dokumentasi /Evidence
4.	Mensosialisasikan skep tentang penggunaan buku paduan, standar operasional prosedur (SOP), fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 26-10-2023	Dokumentasi /Evidence
5.	Mengimplementasikan skep tentang penggunaan buku paduan, standar operasional prosedur (SOP), sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 27-10-2023	Dokumentasi /Evidence
6.	Menyusun Laporan Minggu Ke 8	Tgl 28-10-2023	Dokumentasi /Evidence

E.	MONITORING DAN EVALUASI	MINGGU KE 9	
1.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Aksi Perubahan	Tgl 30 s.d 31 - 10-2023	Dokumentasi/ Evidence
2.	Membuat video	Tgl 1 s.d 2-11-2023	Dokumentasi/ Evidence
3.	Menyusun laporan hasil aksi perubahan	Tgl 3-11-2023	Dokumentasi/ Evidence
TAHAP PASCA PELATIHAN (JANGKA MENENGAH DAN JANGKA PANJANG)			
1.	Tindak lanjut penggunaan Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	2024	
2.	Melakukan evaluasi terhadap Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata".	2024	

B. Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholders dalam aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada aksi perubahan. Pada pemetaan stakeholders, pembagian kontribusi stakeholders dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*). Dalam aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok stakeholder yaitu Stakeholder Internal dan Stakeholder Eksternal.

1. Stakeholder Internal

- a. Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- b. Kepala Bidang Destinasi dan Produk Pariwisata Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga
- c. Staff Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang

- d. Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Pemasaran Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang
- e. Tim IT

2. Stakeholder Eksternal

- a. Kepala Litbang BP4D Kabupaten Subang
- b. Kepala Bidang Layanan E-Goverment Diskominfo Kabupaten Subang
- c. Kepala Bidang UMKM DKUPP Kabupaten Subang
- d. Ketua Badan Promosi Pariwisata Kabupaten Subang
- e. Mitra Pariwisata/Wisatawan

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

- a. Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang selaku atasan sekaligus sebagai mentor mendukung penuh dan dapat memberikan bimbingan, arahan dan petunjuk serta memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selama aksi perubahan berlangsung
- b. Kepala Bidang Destinasi dan Produk Wisata selaku rekan sejawat mendukung dan memberikan masukan selama aksi perubahan berlangsung
- c. Staff Bidang Pemasaran Pariwisata mendukung dan membantu pelaksanaan aksi perubahan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional mendukung dan membantu pelaksanaan aksi perubahan
- e. Tim IT membantu pelaksanaan aksi perubahan
- f. Kepala Bidang Litbang BP4D Kabupaten Subang mendukung dan memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan

- g. Kepala Bidang Layanan E-Government Diskominfo Kabupaten Subang mendukung dan memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan
- h. Kepala Bidang UMKM DKUPP Kabupaten Subang mendukung dan memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan
- i. Ketua Badan Promosi Pariwisata Daerah (BPPD) Kabupaten Subang mendukung dan memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan
- j. Mitra Pariwisata/Wisatan mendukung dan memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan.

C. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam rangka pencapaian Aksi Perubahan ini adalah dengan melakukan pengorganisasian sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang sudah ditetapkan Dinas Perhubungan Kabupaten Subang, serta menjalin komunikasi yang efektif dengan *stakeholder* menggunakan metode komunikasi. Komunikasi yang diaplikasikan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan berupa komunikasi persuasif, komunikasi informatif dan komunikasi instruktif. Berikut penjelasan-penjelasan metode komunikasi :

1. Komunikasi secara persuasif merupakan komunikasi yang bertujuan untuk mengubah atau mempengaruhi sikap, pendapat dan perilaku seseorang sehingga bertindak sesuai dengan apa yang diharapkan oleh komunikator;
2. Komunikasi secara informatif adalah komunikasi untuk membuat orang lain mengerti dan tahu tentang pesan yang akan disampaikan;
3. Komunikasi secara instruktif adalah komunikasi bersifat perintah.

BAB III

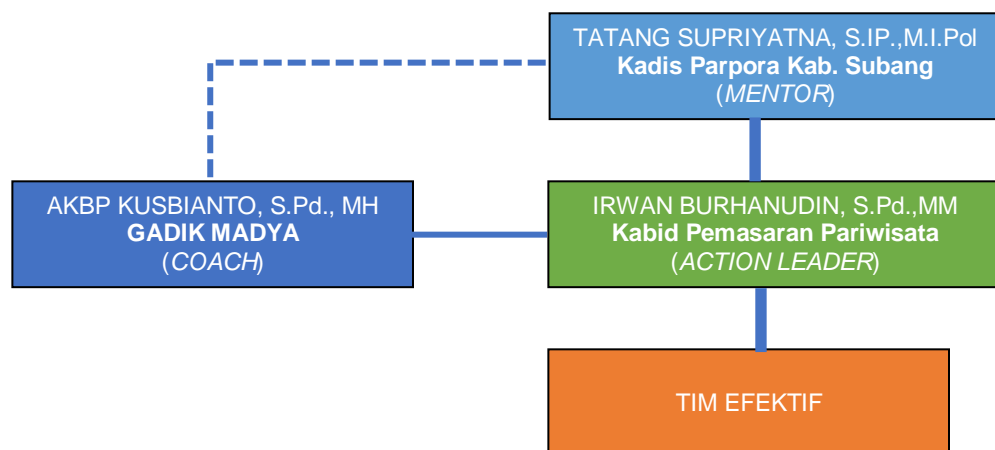
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaat Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Mobilisasi adalah sebuah proses yang akan dimulai dengan mengidentifikasi sumber daya utama untuk pengembangan, pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas pencapaian tujuan aksi perubahan. Sedangkan Sumber Daya Manusia (SDM) adalah keahlian, pengetahuan dan konsep/pemikiran.

Mobilisasi SDM dalam aksi perubahan adalah proses yang akan dimulai untuk pelaksanaan dan berkelanjutan aktivitas mencapai tujuan dengan keahlian, pengetahuan dan konsep atau pemikiran. SDM dalam aksi perubahan ini yang tergambar dalam struktur tata kelola sumber daya manusia sebagai berikut :



Gambar 3.1 Struktur Aksi Perubahan

Berdasarkan gambar 3.1 tersebut di atas, dapat dijelaskan masing-masing peran dari struktur tersebut sebagai berikut :

- a. **Mentor : Tatang Supriyatna, S.IP.M.I.Pol** (Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga), berperan :
- 1) Sebagai pembimbing dan pengawas action leader;
 - 2) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
 - 3) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan
- b. **Coach : AKBP Kusbianto, S.Pd., MH** (Gadik Madya), berperan :
- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, mengarahkan perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
 - 2) Menjadi *consellor* selama proses menyusun aksi perubahan;
 - 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
- c. **Action Leader : Irwan Burhanudin, S.Pd., MM** (Kabid Pemasaran Pariwisata), berperan :
- 1) Memimpin pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan;
 - 2) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
 - 3) Mengadakan kerjasama, koordinasi, pendampingan, konsultasi, sosialisasi, implementasi, monitoring dan evaluasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"
 - 4) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
 - 5) Menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara.
- d. **Tim efektif**, berperan membantu *action leader* mempersiapkan segala sesuatu untuk kelancaran aksi perubahan seperti :

- 1) Memberikan informasi kepada *action leader* dalam rangka proses berlangsungnya pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 2) Membantu *action leader* dalam pembuatan Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”
- 3) Membantu perencanaan pelaksanaan dan evaluasi laporan hasil pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan;
- 4) Membantu *action leader* dalam kegiatan operasional pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Pelaksanaan aksi perubahan tidak ada dukungan anggaran dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang. Anggaran yang digunakan dalam aksi perubahan ini adalah murni dari swadaya *Action Leader* dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 3.1 Pengelolaan Anggaran LAP

NO	URAIAN		NOMINAL (Rp.)	JUMLAH (Rp.)
1.	Rapat Tim Efektif			
	Snack Rapat Tim Efektif	30 Dus	15.000	450.000
	Balpoint	1 Lusin	25.000	25.000
	Kertas	2 Rim	60.000	120.000
2.	Sosialisasi RAP			
	Snack	20 Kotak	15.000	300.000
	Flashdisk	1 Buah	100.000	100.000
	Copy dan Jilid	10 Buku	25.000	250.000
	Penyusunan LHAP Akhir	5 Buku	75.000	750.000
3	Pembuatan Website/Aplikasi	1 Paket	6.995.000	6.995.000
	Jumlah			6.995.000

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana yang digunakan untuk mendukung Aksi Perubahan ini antara lain :

- a. Laptop : 2 unit
- b. Printer : 1 unit
- c. ATK : 1 ls
- d. Ruang rapat : 1 ruangan
- e. Proyektor : 1 unit

4. Strategi Cara Mengatasi Masalah

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

- a. Perlu upaya yang lebih agar pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal maupun eksternal dapat berjalan sesuai kebutuhan;
- b. Melakukan komunikasi intensif dengan para stakeholder agar mendapat dukungan dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan;
- c. Berkoordinasi dan konsultasi dengan Mentor agar memberikan keringanan kepada tim efektif untuk lebih fokus pada rencana aksi perubahan, sehingga rencana aksi perubahan bisa berjalan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan ;
- d. Melakukan penyusunan jadwal yang disepakati bersama, sehingga tahapan-tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahan tepat waktu ;
- e. Melakukan pendekatan, penyampaian informasi / sosialisasi agar pemahaman dan kesadaran para stakeholder tergugah untuk turut membantu suksesnya aksi perubahan ;
- f. Senantiasa memperhatikan protokol Kesehatan selama melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;

- g. Melakukan komunikasi yang efektif dengan tim efektif untuk keberhasilan Rencana Aksi Perubahan.

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Stakeholder adalah seseorang maupun kelompok orang yang punya kepentingan secara langsung/tidak langsung bisa mempengaruhi atau dipengaruhi atas aktivitas dan eksistensi organisasi.

a. Identifikasi Stakeholder

Identifikasi Stakeholder adalah proses yang mengidentifikasi orang, kelompok, atau organisasi yang dapat memberikan dampak atau yang terkena dampak atas keputusan dan hasil aksi perubahan. Pembagian kelompok stakeholder dapat dibagi menjadi dua, yaitu *Internal Stakeholder* dan *External Stakeholder*.

Untuk melangkah lebih jauh, maka perlu dilakukan identifikasi Stakeholder mana yang akan mendukung, netral dan menentang serta untuk mengetahui Stakeholder mana saja yang penting dan memiliki pengaruh besar terhadap rencana aksi perubahan ini dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.2 Identitas Stakeholder.

No	Deskripsi	Pengaruh
A	STAKEHOLDER INTERNAL	
1	Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang selaku atasan langsung mendukung penuh dan dapat memberikan bimbingan dan arahan serta memberikan solusi mengenai kendala yang dihadapi selama Rencana Aksi Perubahan berlangsung.	Sangat Tinggi

No	Deskripsi	Pengaruh
2	Kepala Bidang Destinasi dan Produk Wisata Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang mendukung dan dapat memberikan saran dan masukan selama Rencana Aksi Perubahan berlangsung.	Tinggi
3	Staff Bidang Pemasaran Pariwisata Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang mendukung dan membantu pelaksanaan aksi perubahan	Sedang
4	Kelompok Jabatan Fungsional mendukung dan membantu pelaksanaan aksi perubahan	Sedang
5	Tim IT membantu pelaksanaan aksi perubahan	Sedang
B STAKEHOLDER EKSTERNAL		
1	Kepala Bidang Litbang BP4D Kabupaten Subang mendukung dan memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan	Tinggi
2	Kepala Bidang Layanan E-Government Diskominfo Kabupaten Subang mendukung dan memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan	Tinggi
3	Kepala Bidang UMKM DKUPP Kabupaten Subang mendukung dan memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan	Tinggi
4	Ketua Badan Promosi Pariwisata Daerah (BPPD) Kabupaten Subang mendukung dan memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan	Tinggi
5	Mitra Pariwisata/Wisatan mendukung dan memberikan masukan pelaksanaan aksi perubahan.	Sedang

Tabel 3.3. Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
	1. Kadisparpورا				√	+++ (9)				Persuasif
	2. Kabid Destiasi dan Produk Wisata			√				++ (8)		Persuasif
	3. Staff Bidang Pemasaran Pariwisata	√		√				++ (8)		Instruktif
	4. Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Pemasaran Pariwisata	√		√				++ (8)		Instruktif
	5. Tim IT	√		√				++ (8)		Persuasif
B	EKSTERNAL									
	1. Kabid Litbang			√		++ (8)				Persuasif
	2. Kabid Layanan E-Government			√		++ (8)				Persuasif
	3. Kabid UMKM			√		++ (8)				Persuasif
	4. Kepala Badan Promosi		√			++ (8)				Persuasif

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKSI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
	Pariwisata Daerah									
5.	Mitra Pariwisata		√					+ (8)		Persuasif

Keterangan :

❖ Jenis Stakeholders :

- Primer : Penerima manfaat / target dari upaya;
- Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan / bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya;
- Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, mengesahkan dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya. Mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

❖ Kelompok Stakeholders

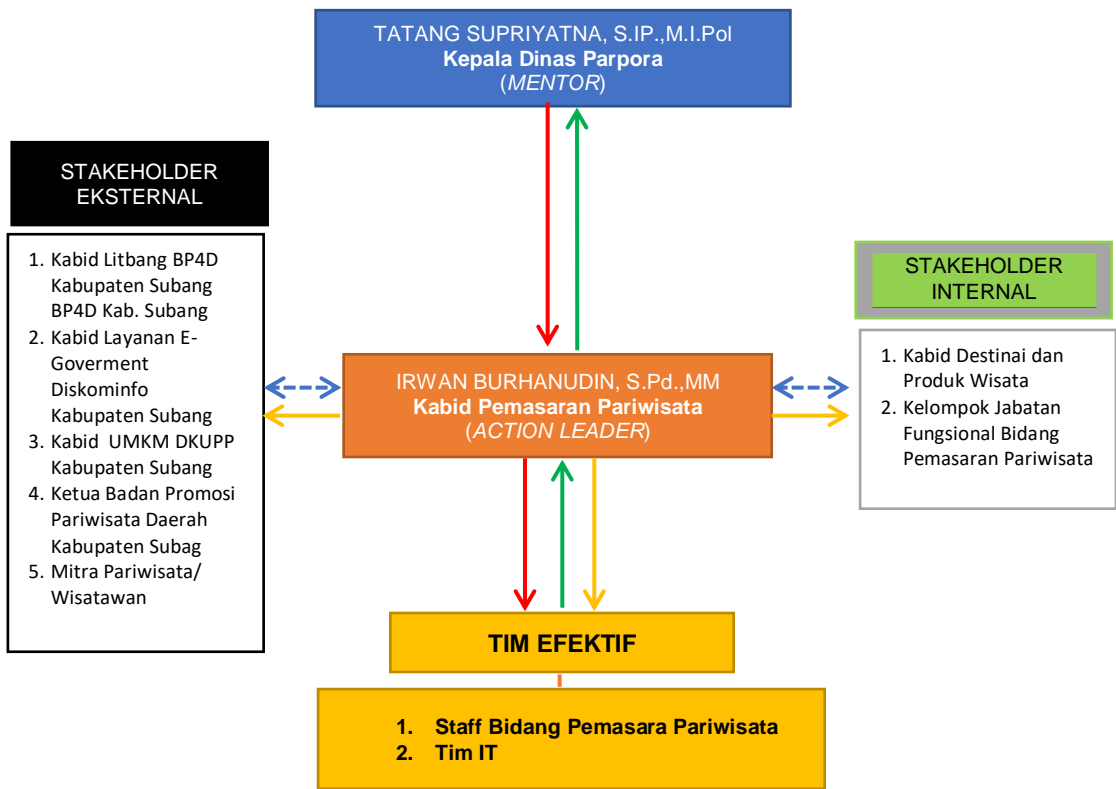
- Promoters : Pengaruh tinggi, minat tinggi
- Latents : Pengaruh rendah, minat tinggi
- Defenders : Pengaruh tinggi, minat rendah
- Apathetics : Pengaruh rendah, minat rendah

❖ Pemetaan posisi dari setiap stakeholder:

- Positif (+)/(++)/(+++) : Mendukung / cukup mendukung / sangat mendukung;
 - Negatif (-) : Menentang;
 - Positif / Negatif (+/-) : Netral.
- ❖ Penetapan pengaruh stakeholder, makin besar pengaruh, maka makin tinggi powernya:
- Rendah : 1 – 2;
 - Sedang : 3 – 5;
 - Tinggi : 6 – 8;
 - Sangat Tinggi : 9 <

b. Diagram Net Map

Mendayagunakan jejaring kerja sebagai upaya untuk mencapai tujuan sekaligus memberikan kebermanfaatan / nilai pada organisasi dalam mencapai kinerja yang ditargetkan dapat digambarkan dalam peta jejaring kerja untuk memetakan alur komunikasi dan koordinasi sebagai berikut :



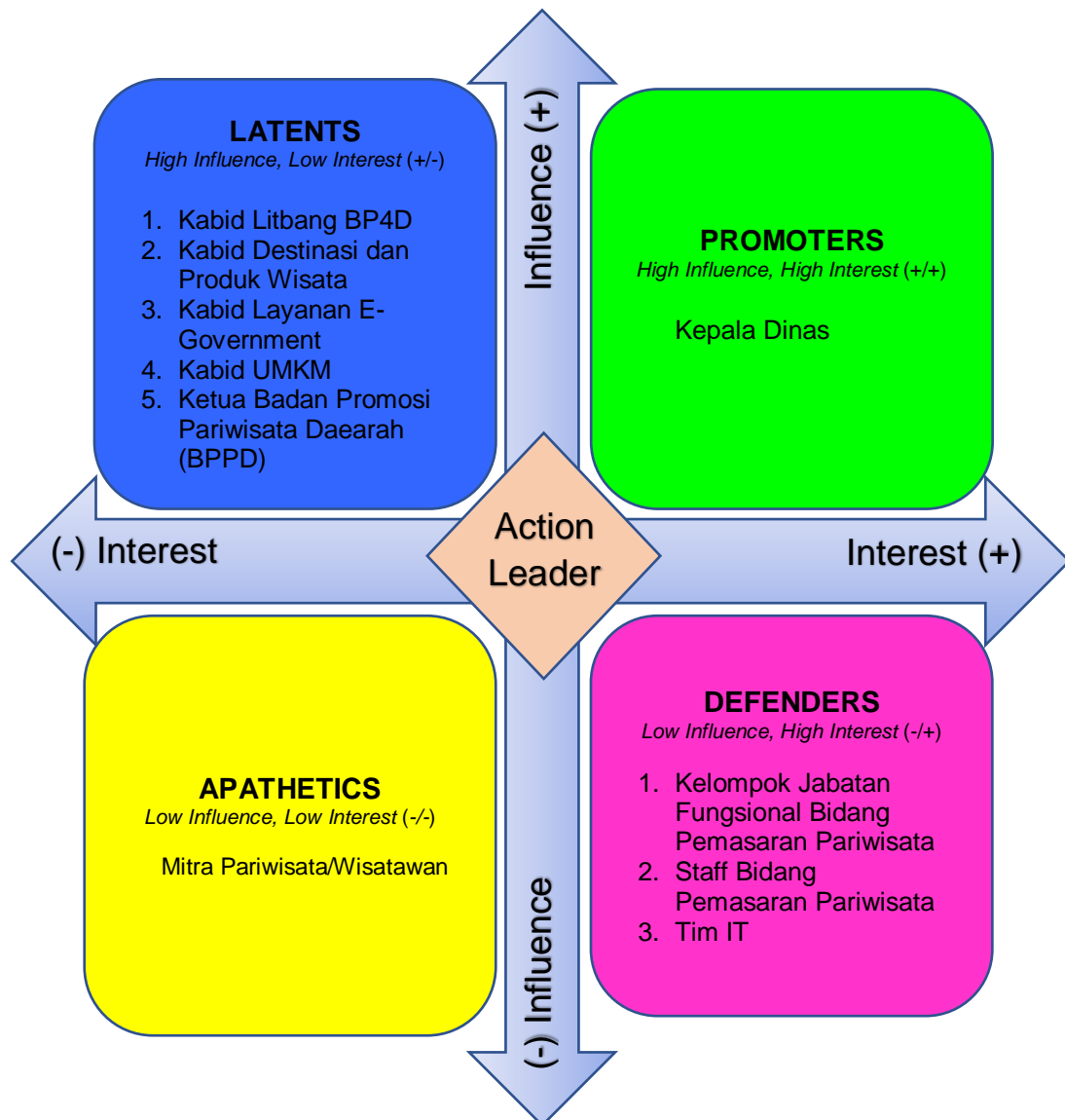
Keterangan:

- (Red) Perintah
- ← (Green) Laporan dan Konsultasi
- ↔ (Blue dashed) Koordinasi
- (Yellow) Sosialisasi

Gambar 3.2 Peta Jejaring Sebelum Aksi Perubahan

2. Kuadran Stakeholder

Selanjutnya akan digambarkan strategi komunikasi dengan seluruh stakeholder, sebagai berikut :



Gambar 3.3 Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan

Keterangan :

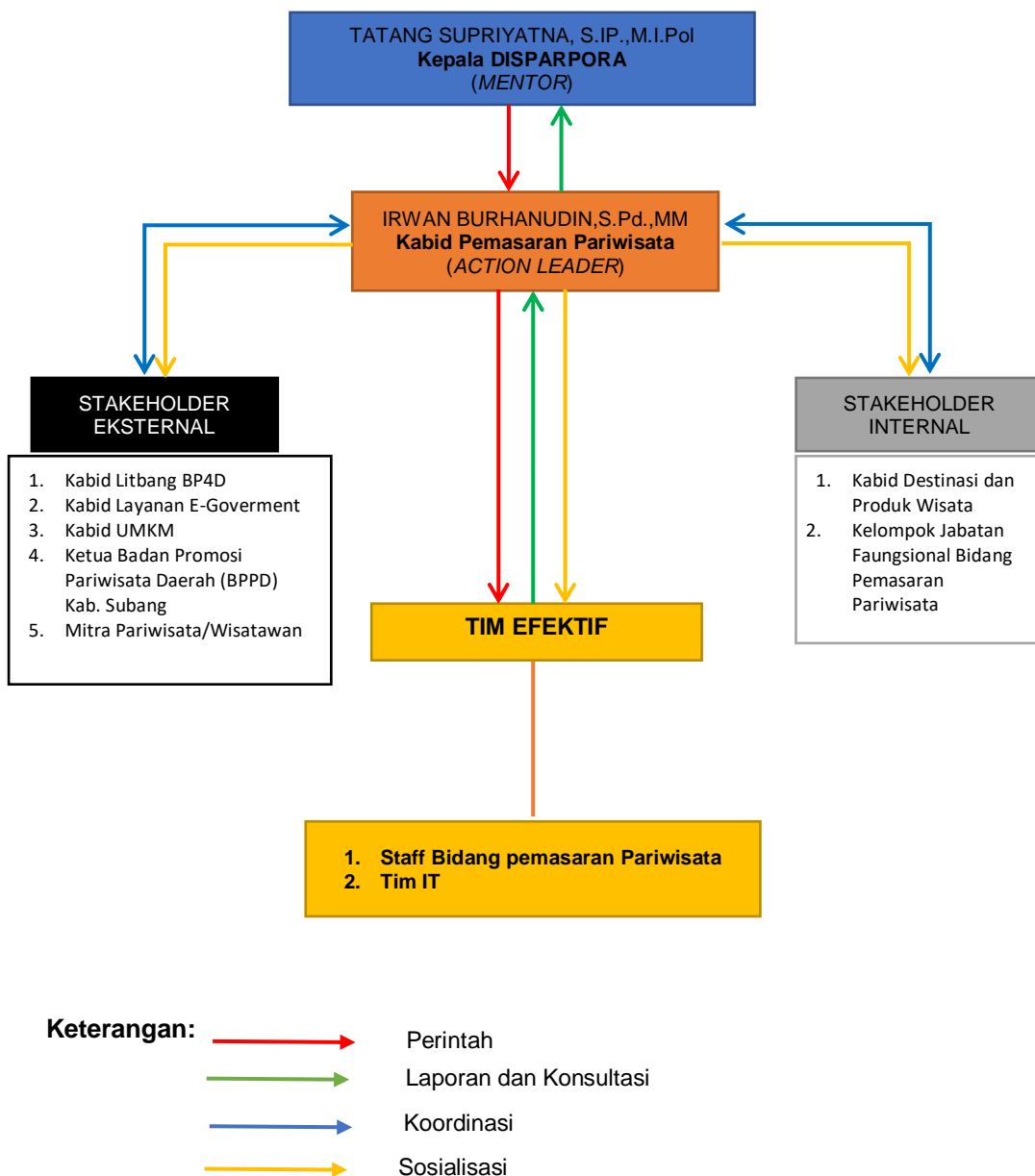
Promoters : Stakeholders pada kuadran ini merupakan stakeholders yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh / kekuatan yang tinggi untuk

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. Peta Stakeholders Setelah Aksi Perubahan

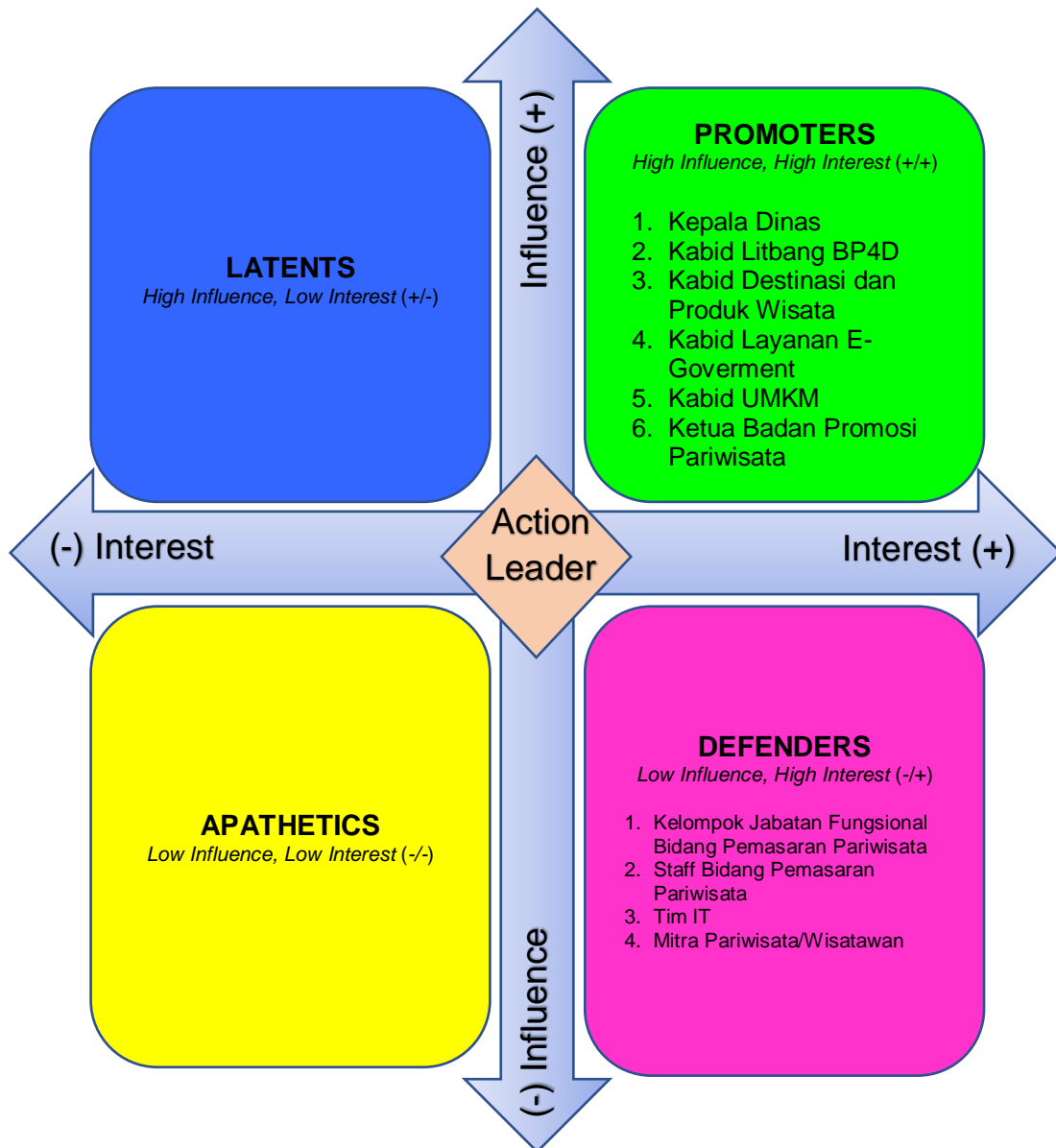
Sebagai upaya tercapainya aksi perubahan diperlukan pendayagunaan jejaring kerja untuk memetakan alur komunikasi seperti laporan terhadap pimpinan, perintah, koordinasi dan sosialisasi. Selama pelaksanaan aksi perubahan dapat dipetakan/digambarkan jejaring kerja yang dilakukan oleh *action leader* seperti pada gambar berikut ini :



Gambar 3.4 Peta Jejaring Setelah Aksi Perubahan

4. Kuadran *Stakeholders* Setelah Aksi Perubahan

Kuadran *stakeholders* setelah aksi perubahan digambarkan sebagai berikut :



Gambar 3.5 Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Berdasarkan gambar 3.5 di atas terdapat banyak perubahan posisi dalam kuadran stakeholder setelah aksi perubahan dilaksanakan, disebabkan oleh berbagai hal antara lain sebagai berikut :

- a. Kabid Litbang BP4D, Kabid Destinasi dan Produk Wisata, Kabid Layanan E-Government, Kabid UMKM dan Ketua Badan Promosi Pariwisata Daerah (BPPD) berubah posisi dari semula LATENTS menjadi PROMOTERS karena memiliki kepentingan yang tinggi dan pengaruhnya juga tinggi terhadap keberhasilan aksi perubahan ini karena dapat mempengaruhi sumber daya yang dibutuhkan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- b. Mitra Pariwisata/Wisatan berubah posisi dari semula APATHETICS menjadi DEFENDERS karena setelah dilakukan sosialisasi kepada mereka yang semula memiliki kepentingan yang rendah menjadi tinggi sebab sebagai pengguna dan pemanfaat dari hasil aksi perubahan merasa jauh lebih mudah dalam mendapatkan data dan informasi dengan penggunaan Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

Tabel 3.4 Tahapan Aksi Perubahan

NO.	KEGIATAN	WAKTU	KET
TAHAP OFF CAMPUS (JANGKA PENDEK)			
A.	PERSIAPAN	MINGGU KE 1	
1.	Melaksanakan Laporan kepada atasan langsung /mentor mengenai aksi perubahan	Tgl 5-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
2.	Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Internal	Tgl 6-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
3.	Melaksanakan koordinasi dengan Stakeholder Eksternal	Tgl 7-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
4.	Melakukan diskusi pengumpulan data/informasi untuk menentukan konten yang tepat dan menarik untuk di upload	Tgl 8-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
5.	Menyusun Laporan Minggu Ke 1	Tgl 9-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
B.	PENGORGANISASIAN	MINGGU KE 2	
1.	Melaksanakan Koordinasi dengan Atasan/Mentor tentang pembentukan Tim Efektif	Tgl 11-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
2.	Pembentukan Tim Efektif	Tgl 12-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
3.	Membuat Sprint Tim Efektif	Tgl 13-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
4.	Memberikan sosialisasi tugas dan tanggung jawab tim efektif	Tgl 14-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
5.	Melakukan Rapat perencanaan inovasi aksi perubahan Bersama tim efektif	Tgl 15-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%

6.	Menyusun Laporan Minggu Ke 2	Tgl 16-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
C.	KEGIATAN	MINGGU KE 3	
1.	Melakukan briefing dengan Tim Efektif tentang pembuatan fitur-fitur dan menu sistem Informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 18-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
2.	Membuat draft buku panduan fitur-fitur dan menu sistem pemasaran informasi pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 19-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
3.	Membuat draft SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 20-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
4.	Membuat draft skep tentang penggunaan fitur-fitur dan menu serta SOP sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 21-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
5.	Melakukan koordinasi kepada atasan/mentor tentang hasil briefing dengan tim efektif, draft buku panduan, draft SOP dan draft Skep fitur-fitur dan menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 22-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
6.	Menyusun Laporan Minggu Ke 3	Tgl 23-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
D.	PELAKSANAAN	MINGGU KE 4	
1.	Membuat fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 25-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
2.	Membuat fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 26-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%

3.	Membuat fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 27-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
4.	Membuat fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 29-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
5.	Menyusun Laporan Minggu Ke 4	Tgl 30-9-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
PELAKSANAAN		MINGGU KE 5	
1.	Uji coba fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 2-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
2.	Mengajukan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 3-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
3.	Mengesahkan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 4-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
4.	Mensosialisasikan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 5-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
5.	Mengimplementasikan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 6-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
6.	Menyusun Laporan Minggu Ke 5	Tgl 7-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
PELAKSANAAN		MINGGU KE 6	
1.	Membuat buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 9-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%

2.	Mengajukan buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 10-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
3.	Mengesahkan buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 11-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
4.	Mensosialisasikan buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 12-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
5.	Mengimplementasikan buku panduan tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 13-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
6.	Menyusun Laporan Minggung Ke 6	Tgl 14-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
PELAKSANAAN		MINGGU KE 7	
1.	Membuat SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 16-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
2.	Mengajukan SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 17-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
3.	Mengesahkan SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 18-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
4.	Mensosialisasikan SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 19-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%

5.	Mengimplementasikan SOP tentang fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 20-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
6	Menyusun Laporan Minggu Ke 7	Tgl 21-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
PELAKSANAAN		MINGGU KE 8	
1.	Membuat skep tentang penggunaan buku paduan, standar operasional prosedur (SOP), fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 23-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
2.	Mengajukan skep tentang penggunaan buku paduan, standar operasional prosedur (SOP), fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 24-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
3.	Mengesahkan skep tentang penggunaan buku paduan, standar operasional prosedur (SOP), fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 25-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
4.	Mensosialisasikan skep tentang penggunaan buku paduan, standar operasional prosedur (SOP), fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 26-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%

5.	Mengimplementasikan skem tentang penggunaan buku paduan, standar operasional prosedur (SOP), fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	Tgl 27-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
6.	Menyusun Laporan Minggu Ke 8	Tgl 28-10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
E.	MONITORING DAN EVALUASI	MINGGU KE 9	
1.	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Aksi Perubahan	Tgl 30 s.d 31 - 10-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
2.	Membuat video	Tgl 1 s.d 2-11-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
3.	Menyusun laporan hasil aksi perubahan	Tgl 3-11-2023	Terlaksana dan Tercapai 100%
TAHAP PASCA PELATIHAN (JANGKA MENENGAH DAN JANGKA PANJANG)			
1.	Tindak lanjut penggunaan Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"	2024	6 bln – 1 Thn
2.	Melakukan evaluasi terhadap Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata".	2024	6 bln – 1 Thn

Antara *milestone* dengan implementasi aksi perubahan telah **terlaksana dan tercapai secara 100%**, antara rencana dan jadwal pelaksanaan *off campus*.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Hasil dari suatu aksi perubahan dapat dilihat dari proses implementasi, pencapaian target serta output dari aksi perubahan. Capaian aksi perubahan atau hasil pelaksanaan

kegiatan aksi perubahan ini dapat dijelaskan berdasarkan tahapan-tahapan pelaksanaan seperti sebagai berikut :

a. Tahap Persiapan / Perencanaan (*Planning*)

Tahap Perencanaan aksi perubahan dilaksanakan pada tanggal 5 September sampai dengan 7 November 2023. Pelaksanaan tahap perencanaan aksi perubahan tentang Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang, telah terlaksana dengan **capaian 100%**. Adapun pelaksanaan tahap perencanaan ini meliputi :

- 1) Laporan dan permohonan dukungan kepada mentor.

Action leader melakukan laporan, memohon dukungan dan arahan kepada Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang selaku Mentor perihal aksi perubahan peserta PKA Pusdikmin Lemdiklat POLRI Tahun Anggaran 2023 berupa Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang. Kegiatan ini terlaksana pada Senin, 5 September 2023.



Gambar 3.6 Action Leader Melaporkan Rencana Pelaksanaan Aksi Perubahan

2) Koordinasi tentang Rencana Aksi Perubahan dengan *Stakeholders* Internal

Action leader melakukan Koordinasi dengan stakeholder internal kaitan rencana aksi perubahan dengan judul Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata Kepamudaan dan Olahraga Kabupaten Subang. Kegiatan ini terlaksana pada Rabu, 6 September 2023 (Gambar 3.7).



Gambar 3.7 Action Leader Berkoordinasi dengan Stakeholder Internal (Kelompok Jabatan Fungsional dan Staff Bidang Pemasaran Pariwisata)



Gambar 3.7. Koordinasi dengan Stakeholder Internal (Kabid Destinasi dan Produk Pariwisata)

- 3) koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder eksternal mengenai aksi perubahan.

Kegiatan koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder ini dilaksanakan pada rentang tanggal 7 September 2023, dilakukan melalui membangun komunikasi efektif dengan stakeholder eksternal, *Action leader* mendapatkan dukungan dari stakeholder eksternal terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan.



Gambar 3.8. Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Kabid Litbang BP4D Kabupaten Subang)



Gambar 3.8. Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal (Kabid Layanan E-Government Diskominfo Kab. Subang)



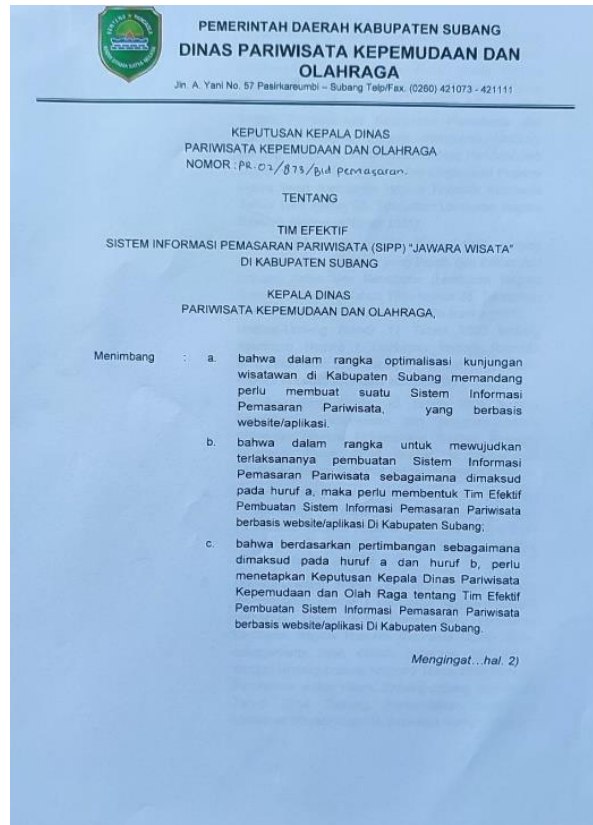
Gambar 3.8. Koordinasi dengan Stakeholder Internal
(Ketua Badan Promosi Pariwisata Daerah
Kabupaten Subang)

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

- 1) Penyusunan dan penerbitan Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Efektif

Kegiatan penyusunan Surat Keputusan Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang tentang Tim Efektif Aksi Perubahan Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang dilaksanakan pada tanggal 12 September 2023. Adapun pengesahaannya pada tanggal 13 September 2023 di ruang kerja Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang, dengan nomor : PR.02/873?Bid Pemasaran.

Dengan sudah disahkannya Surat Keputusan tersebut, capaian kegiatan ini terlaksana dengan **capaian 100%**.



Gambar 3.9. Pengesahan SK Kepala Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang tentang Pembentukan Tim Efektif

2) Rapat kerja, konsolidasi dan pembangunan komitmen Tim Efektif dalam aksi perubahan

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 14 September 2023, untuk mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif serta membangun komitmen dalam melaksanakan aksi perubahan aksi perubahan. Kegiatan diatas terlaksana dengan baik dan **tercapai dengan hasil 100%**.



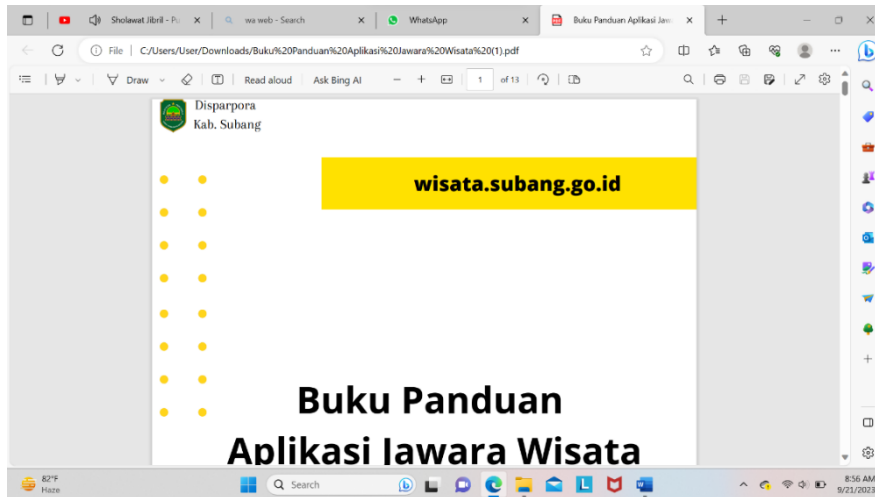
Gambar 3.10. Sosialisasi tugas dan tanggung jawab tim efektif serta membangun komitmen dalam melaksanakan aksi perubahan

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

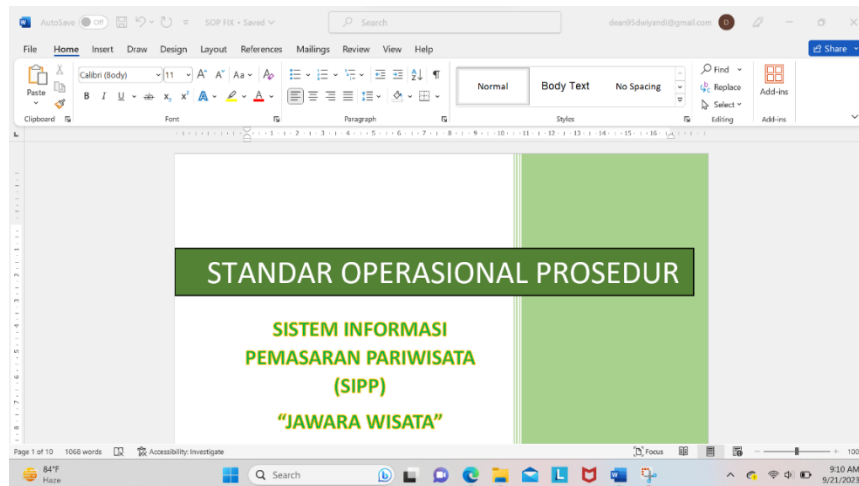
- 1) Melakukan briefing dengan tim efektif terkait pembuatan fitur-fitur dan menu, draft buku panduan, draft standar operasional prosedur dan draft skema sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang serta melaporkannya kepada mentor. Kegiatan tersebut diatas dilaksanakan pada tanggal 18 sampai dengan 23 September 2023 bertempat di kantor dinas pariwisata kepemudaan dan olahraga kabupaten subang.



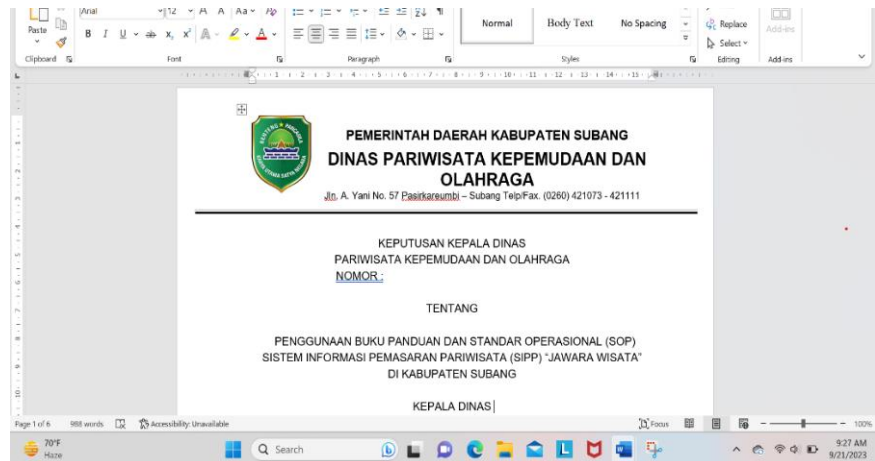
Gambar 3.11. Briefing dengan tim efektif terkait pembuatan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"



Gambar 3.12. Draft buku panduan



Gambar 3.13. Draft standar operasional Prosedur (SOP)

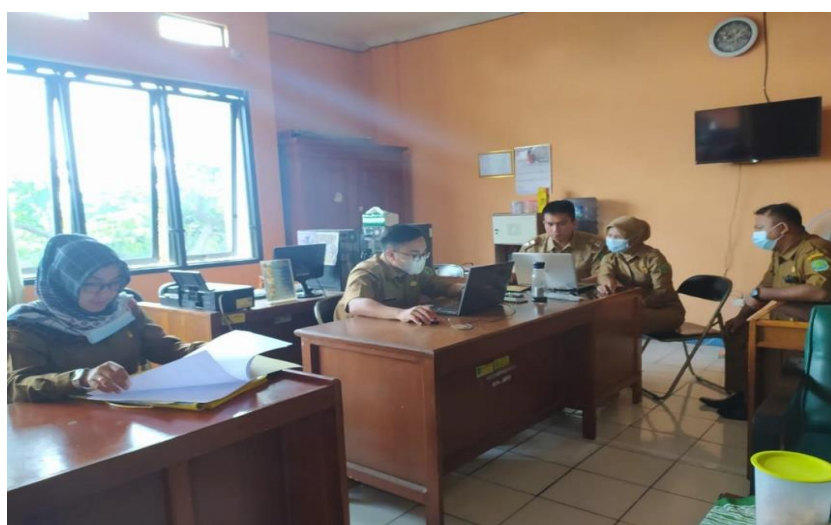


Gambar 3.14. Draft Skop penggunaan fitur-fitur dan menu, buku panduan dan standar operasional prosedur (SOP)

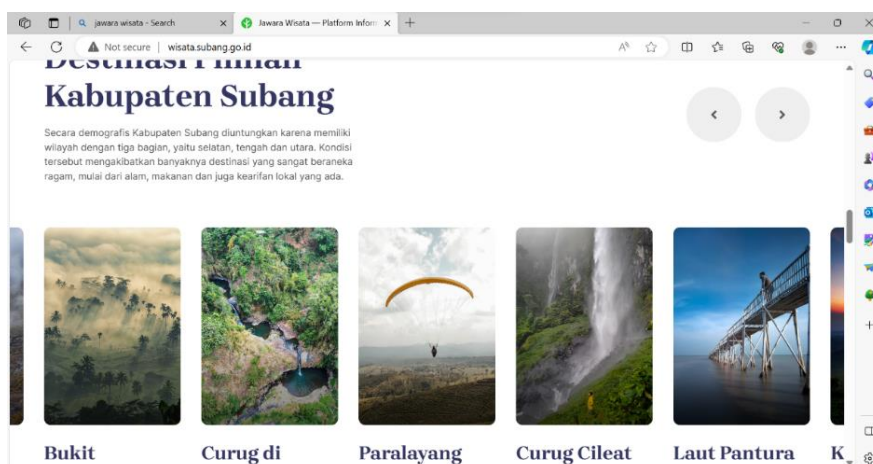


Gambar 3.15. Berkoordinasi dengan mentor kaitan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan

- 2) Pembuatan fitur-fitur dan menu Sistem Informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Subang dilaksanakan pada tanggal 25 sampai dengan 29 September 2023. Kegiatan pembuatan aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" dibantu oleh tenaga programmer Komite Ekonomi Kreatif Kabupaten Subang sehingga dapat diselesaikan dan berjalan dengan baik dengan capaian 100%.



Gambar 3.16. Pelaksanaan pembuatan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"



Gambar 3.16. Pelaksanaan pembuatan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"



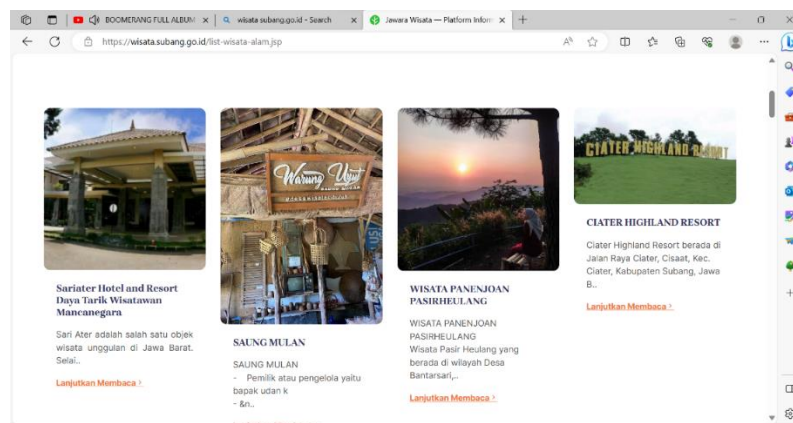
Gambar 3.16. Pelaksanaan pembuatan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"



Gambar 3.16. Pelaksanaan pembuatan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"

3) Melakukan uji coba fitur-fitur dan menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”, mengesahkan dengan nomor SK : PR.02/938/Bid Pemasaran dan mensosialisaikan serta mengimplementasikan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wiasta” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang.

Pelaksanaan kegiatan tersebut dilaksanakan pada tanggal 2 sampai dengan 6 Oktober 2023. Kegiatan uji coba dan pengesahan pembuatan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) dapat terlaksana dengan baik dan **tercapai dengan hasil 100%**.



Gambar 3.17. Tampilan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) ”Jawara Wisata”



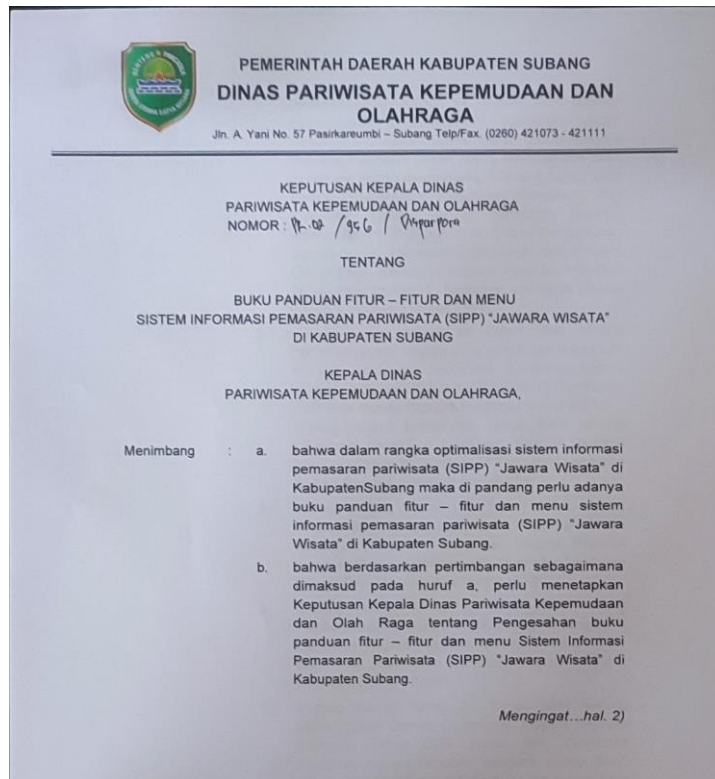
Gambar 3.18. Surat Keputusan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"



Gambar 3.19. Pelaksanaan sosialisasi fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"

- 4) Pelaksanaan pembuatan, pengesahan, mensosialisasikan dan mengimplementasikan buku panduan tentang sistem pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Subang dilaksanakan pada tanggal 9 sampai dengan 13 Oktober 2023 oleh action leader dibantu tim efektif. Kegiatan pembuatan, pengesahan, mensosialisasikan dan mengimplementasikan buku panduan tentang sistem pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Subang dilaksanakan pada tanggal 9 sampai dengan 13 Oktober 2023 oleh action leader dibantu tim efektif.

Olahraga Kabupaten Subang dapat terlaksana dengan baik dan **tercapai dengan hasil 100%**.



Gambar 3.20. Surat keputusan buku panduan fitur-fitur dan menu sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"

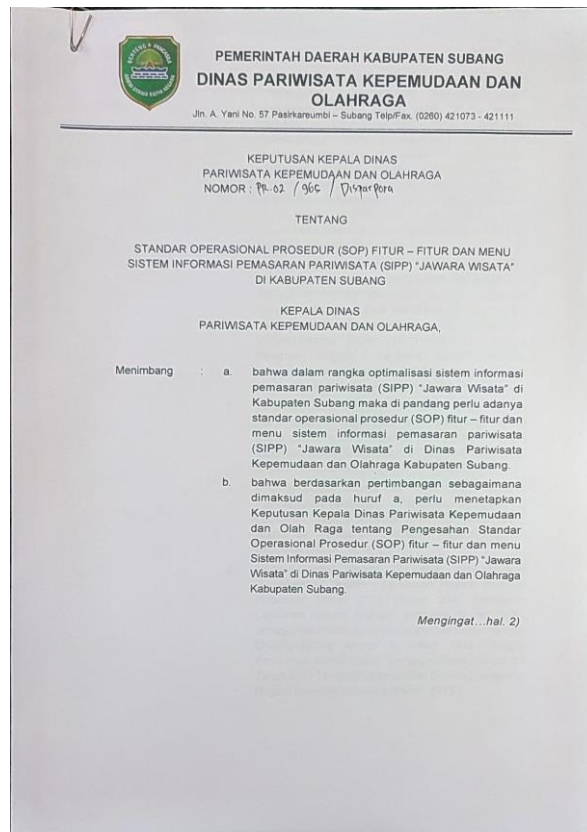


Gambar 3.21. Sosialisasi buku panduan sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"



Gambar 3.22. Buku panduan sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata”

- 5) Membuat Pengesahan, Mensosialisasikan serta Mengimplementasikan Standar Operasional Prosedur (SOP) tentang Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) “Jawara Wisata” di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang, dilaksanakan pada tanggal 16 sampai dengan 20 Oktober 2023. Kegiatan tersebut dilaksanakan dengan baik dan **tercapai dengan hasil 100%**.

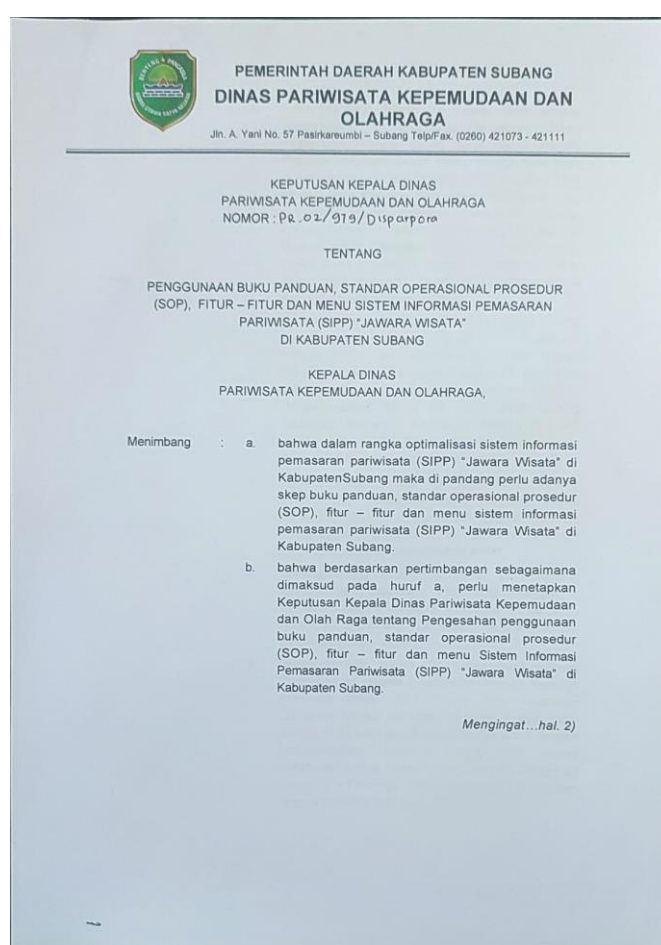


Gambar 3.23. Surat Keputusan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"



Gambar 3.24. Sosialisasi Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"

- 6) Pembuatan, Pengesahan, Mensosialisasikan dan Mengimplementasikan Skep penggunaan buku panduan, standar operasional dan fitur-fitur serta menu di website/aplikasi sistem informasi pemasaran pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang, dilaksanakan pada tanggal 23 sampai dengan 28 Oktober 2023, kegiatan berjalan dengan baik dan **tercapai dengan hasil 100%**.



Gambar 3.25. Surat Keputusan (Skep) Penggunaan Fitur-Fitur dan Menu, Buku Panduan dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"



Gambar 3.26. Sosialisasi Surat Keputusan (Skep) Penggunaan Buku Panduan, Standar Operasional Prosedur (SOP), Fitur-Fitur dan Menu Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"

d. Evaluasi dan Pelaporan (*Controlling*)

- 1) Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan

Pada tahap evaluasi ini dilaksanakan melalui kegiatan monitoring dan evaluasi selama 2 (dua) hari, yaitu mulai tanggal 30 - 31 November 2023. Instrumen monitoring dan evaluasi aksi perubahan yang digunakan adalah menggunakan google form yang berisikan tanggapan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*.

Pertanyaan di google form sebagai berikut :

1. Apakah Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" secara keseluruhan mudah untuk dipergunakan ?
2. Apakah Buku Panduan Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" mudah dipahami ?

3. Apakah Standar Operasional Prosedur (SOP) Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" mudah dipahami ?
4. Apakah Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" dapat membantu mencari informasi kepariwisataan yang ada di kabupaten subang ?
5. Apakah Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" memudahkan untuk memberikan saran dan masukan kaitan kepariwisataan yang ada di Kabupaten Subang ?

Kuesioner Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"

Kuesioner ini merupakan salah satu unsur yang ada dalam laporan hasil akhir aksi perubahan.

yogaqonita@gmail.com [Ganti akun](#)





✉ Tidak dibagikan

☁

*** Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi**



Gambar 3.27. Kuisisioner Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"

14:43    

Apakah website/aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" secara keseluruhan mudah untuk dipergunakan dan diakses?

Ya

Tidak

Apakah Buku Panduan website/aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" mudah dipahami?


Ya

Tidak

Apakah Standart Operasional Prosedur (SOP) website/aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" mudah dipahami?

Ya

Tidak



Gar

Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara wisata" isi

Apakah website/aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" dapat membantu mencari informasi kepariwisataan yang ada di Kabupaten Subang?

Ya

Tidak

Apakah website/aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" memudahkan untuk memberikan saran dan masukan kaitan Kepariwisataan yang ada di Kabupaten Subang?


Ya

Tidak

Kirim [Kosongkan formulir](#)

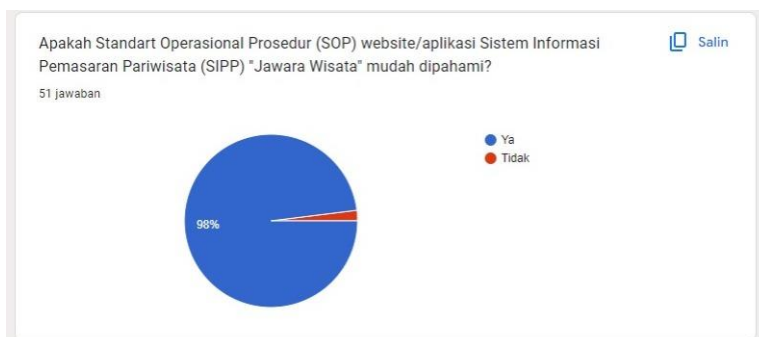
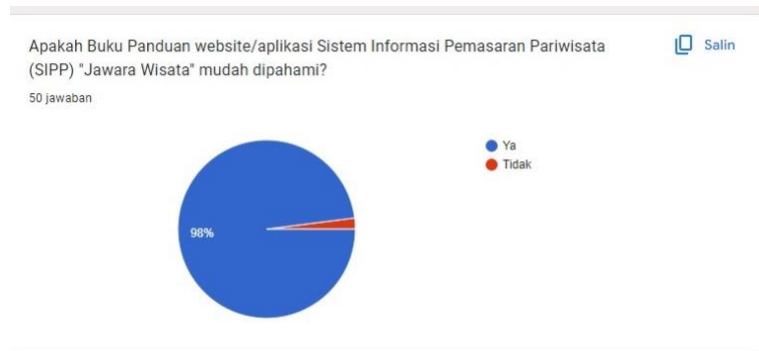
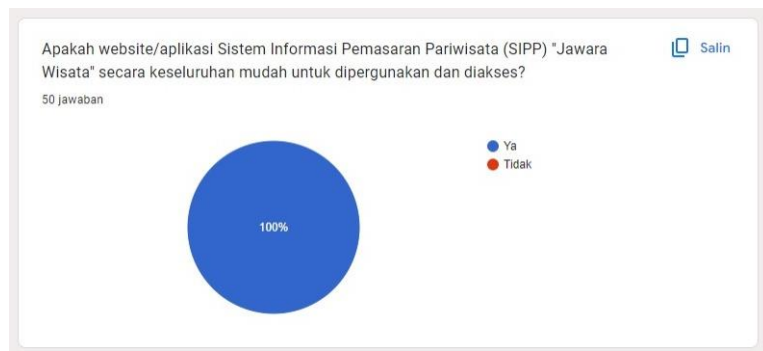
Jangan pernah mengirimkan sandi melalui Google Formulir.

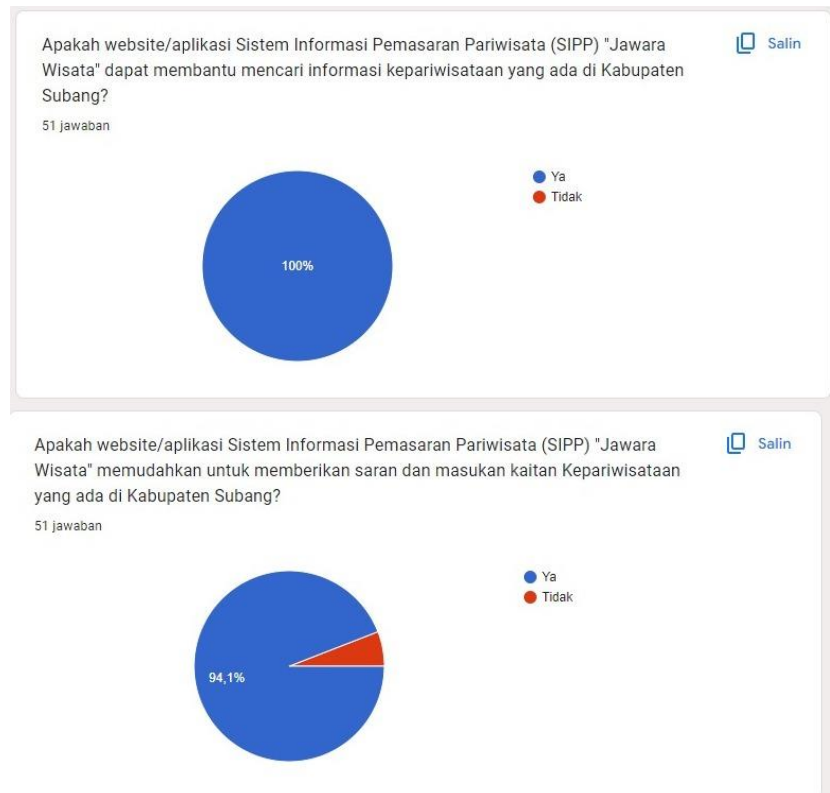
Konten ini tidak dibuat atau didukung oleh Google. [Laporkan Penyalahgunaan](#) - [Persyaratan Layanan](#) - [Kebijakan Privasi](#)

 **Google Formulir**

Gambar 3.27. Kuisisioner Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata"

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan melalui metode penyebaran kuesioner tentang Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata Kepemudaaan dan Olahraga Kabupaten Subang kepada responden melalui pengisian angket melalui google form yang dapat di akses dengan link: <https://forms.gle/YTFhshsg9Z2cy3Zo8> agar penyusunan hasil monitoring dan evaluasi lebih efektif dan efisien. Stakeholder/user yang berpartisipasi dalam kuesioner ini berjumlah 51 orang :





Gambar 3.28 Hasil Kuisisioner Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" melalui Google Formulir

Hasil kuesioner menunjukkan bahwa stakeholder / user memberikan respon yang positif terhadap website/aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" melalui Google Formulir, dengan perincian sebagai berikut :

- Sebanyak 100% responden menyatakan "Ya" bahwa Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" mudah untuk digunakan;
- Sebanyak 98% responden menyatakan "Ya" bahwa Buku Panduan Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" mudah dipahami;
- Sebanyak 98% responden menyatakan "Ya" bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) Website/Aplikasi

Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" mudah dipahami;

- d) Sebanyak 100% responden menyatakan "Ya" bahwa Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" dapat membantu mencari informasi kepariwisataan yang ada di Kabupaten Subang;
- e) Sebanyak 94.1% responden menyatakan "Ya" bahwa Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" memudahkan untuk memberikan saran dan masukan kaitan kepariwisataan yang ada di Kabupaten Subang

Kegiatan monitoring dan evaluasi aksi perubahan dapat terlaksana dengan baik **dengan capaian 100%**.

- 2) Pembuatan Video hasil Aksi Perubahan dilaksanakan pada 1-2 November 2023. Kegiatan ini action leader membuat video hasil Aksi Perubahan.

Kegiatan pembuatan video ini dapat dapat terlaksana dengan baik **dengan capaian 100%**.

- 3) Laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Action Leader. Kegiatan pelaporan pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan pada Hari Rabu tanggal 3 November 2023. Kegiatan ini *action leader* membuat dan menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan.

Kegiatan pembuatan laporan ini dapat berjalan dengan baik dan **tercapai dengan hasil 100%**

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Berdasarkan tahapan pada kegiatan yang telah dijadwalkan maka strategi pengembangan kompetensi yang dilakukan sebagai berikut :

Tabel 3.5. Strategi kompetensi pengembangan diri

No.	Stakeholder	Kompetensi yang dicapai	Kegiatan Yang Dilakukan
1.	Staff Bidang Pemasaran Pariwisata	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Mencari Data, Mengolah Data dan Melakukan sosialisasi
2.	Kelompok Jabatan Fungsional Bidang Pemasaran Pariwisata	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Mencari Data, Mengolah Data dan Melakukan sosialisasi Melakukan sosialisasi
3.	Tim IT	Memberikan dukungan dalam melaksanakan setiap kegiatannya	Mencari Data, Mengolah Data dan Melakukan sosialisasi Melakukan sosialisasi

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

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

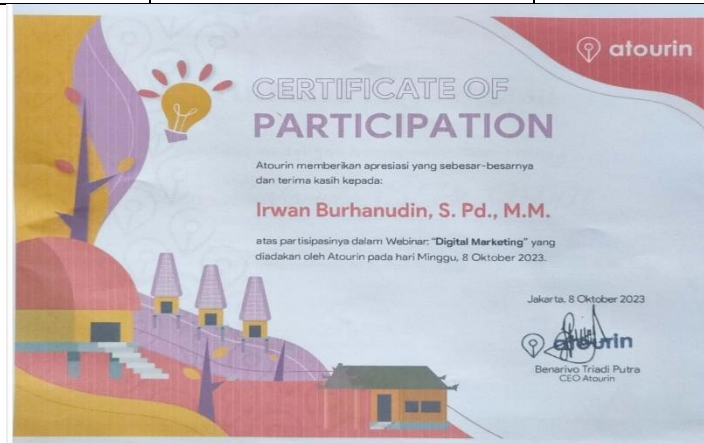
Berkaitan dengan hal tersebut di atas, mata pelatihan pendukung aksi perubahan yang dipilih oleh action leader adalah:

Tabel 3.6. Keterkaitan mata pelatihan pilihan

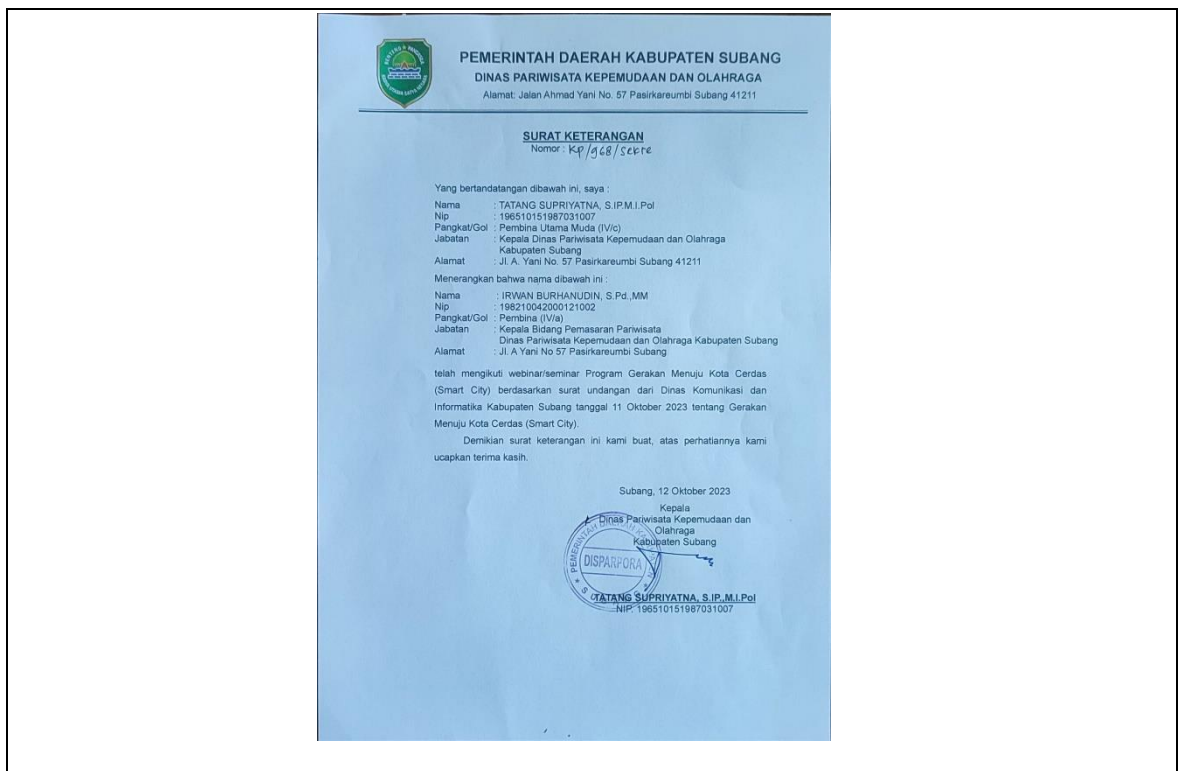
No	Nama mata pelatihan	Hubungan dengan aksi perubahan	Waktu pelaksanaan	Output
1	Mengikuti Webinar Public Speaking yang diselenggarakan oleh Yayasan Mojang Jajaka Provinsi Jawa Barat	Memahami pentingnya berkomunikasi dalam lingkungan kerja maupun pergaulan sehari-hari. Dalam hal ini diperlukan agar dapat menyampaikan tujuan dan manfaat aksi perubahan kepada para stakeholder agar dapat memberi dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan	Tanggal, 20 September 2023	Sertifikat



2	<p>Mengikuti Webinar Digital Marketing yang diselenggarakan oleh atourin, Jakarta.</p>	<p>Action leader harus mampu memahami dan terampil dalam menggunakan teknologi terkait aksi perubahan yang dibuat berupa penggunaan aplikasi pada lingkungan kerja sehingga harus mengetahui dasar-dasar keterampilan dalam menguasai teknologi</p>	<p>Tanggal, 8 Oktober 2023</p>	<p>sertifikat</p>
---	--	---	--------------------------------	-------------------



3	Mengikuti Webinar/Seminar Program Gerakan Menuju Kota Cerdas (Smart City) yang diselenggarakan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Subang	Action leader perlu mamahami dan Mengetahui dasar-dasar pemrograman dalam pembuatan aplikasi sehingga dapat melakukan perencanaan database terkait kebutuhan pembuatan aplikasi	Tanggal, 11 Oktober 2023	Surat Keterangan
---	---	---	--------------------------	------------------



BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

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

1. Kegiatan jangka pendek yang tercantum dalam tahapan utama aksi perubahan direncanakan sebagai berikut :
 - a. Terwujudnya aplikasi, terlaksana 100%;
 - b. Terbentuknya panduan aplikasi, teaksana 100%;
 - c. Terbentuknya SOP, terlaksana 100%;
 - d. Tersahkannya Surat Keputusan Penggunaan Buku Panduan, SOP dan Fitur-Fitur serta Menu SIPP "Jawara Wisata" sssss
 - e. Melaksanakan sosialisasi, terlaksana 100%; dan
 - f. Impementasi aksi perubahan, terlaksana 100%.

Seluruh tahapan tersebut dapat dilaksanakan sesuai rencana.

2. Koordinasi dan sinkronisasi seluruh stakeholder dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan sesuai dengan kapasitas, tugas pokok, dan fungsi masing-masing, sangat membantu keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.
3. Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang ini dapat disosialisasikan kepada masyarakat.
4. Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dapat dilaksanakan secara terbatas pada pencapaian jangka pendek dan jangka panjang namun untuk jangka panjang harus diadakan upgrade.
5. Dari kegiatan pelaksanaan aksi perubahan selama off campus semua kegiatan dapat dilaksanakan dengan capaian 100%

B. Rekomendasi

Berdasarkan simpulan tersebut maka direkomendasikan hal-hal sebagai berikut :

1. Diperlukan pengembangan dan implementasi Website/Aplikasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang.
2. Diperlukan koordinasi dan sinkronisasi secara berkelanjutan dengan seluruh stakeholder yang berperan dalam aksi perubahan.
3. Diperlukan komitmen Bersama seluruh stakeholder untuk menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan Smart City secara menyeluruh sebagai dukungan utama dalam implementasi Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang ini secara luas dan terintegrasi.

Demikian Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul Sistem Informasi Pemasaran Pariwisata (SIPP) "Jawara Wisata" di Dinas Pariwisata Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Subang ini saya sampaikan untuk menjadi bahan pertimbangan selanjutnya. Tentu saja karena keterbatasan Penulis, rencana 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, 3 November 2023

Action Leader



IRWAN BURHANUDIN, S.Pd., MM
NOSIS : 20230707020346

DAFTAR PUSTAKA

- Budi, Drs. Setia, MA. 2019. Modul Manajemen Perubahan Sektor Publik. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Darmawan, Prof. Dr. Cecep, S.Pd., S.IP., M.Si., M.H. 2019. Modul Bela Negara Kepemimpinan Pancasila. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fariani, Dr. Elly, AK., M.Si. Modul Manajemen Resiko. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Fatwadi, Mochamad, MT., M.Sc. 2019. Modul Jejaring Kerja. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Madjid, Noor Choliz, 2020. Modul Manajemen Anggaran. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Marpaung, Dr. Marlin P. M.Sc. 2019. Modul Komunikasi Efektif. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Sobandi, Dr Baban, SE.,M.Si., 2020. Modul Standar Kinerja Pelayanan. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Suprpti, Dr. Wahyu, MM., M.Psi. T, 2019. Modul Kepemimpinan Transformasional. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.
- Syarien, Muhamad Imam Alfie. 2019. Modul Diagnosa Organisasi. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

DAFTAR LAMPIRAN

1. Berita Acara Penyerahan Hasil Aksi Perubahan
2. Pernyataan Dukungan Stakeholder
3. Output yang dihasilkan
4. Laporan Mingguan dan Harian
5. RAP yang Disetujui Mentor dan Coach
6. Video
7. Bahan Tayang