

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN  
SISTEM PENGAWASAN PENGELOLAAN PERLENGKAPAN JALAN  
(SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PURWAKARTA**



Oleh :

NAMA : ENTIN SURYATIN, S.T., M.M.

NOSIS : 20230707020314

---

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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENGAWASAN PENGELOLAAN PERLENGKAPAN JALAN  
(SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1  
DINAS PERHUBUNGANKABUPATEN PURWAKARTA

Peserta Pelatihan :

ENTIN SURYATIN, S.T., M.M.

NOSIS : 20230707020314

Telah disetujui pada tanggal : 03 November 2023  
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



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

Mentor,



R. IWAN SOEROSO SOEDIRO, S.T., M.M.  
PEMBINA NIP. 19720228 200312 1 003

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENGAWASAN PENGELOLAAN PERLENGKAPAN JALAN  
(SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1  
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PURWAKARTA


Peserta Pelatihan :

ENTIN SURYATIN, S.T., M.M.

NOSIS : 20230707020314

Telah disetujui pada tanggal : 03 November 2023  
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



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

Mentor,



R. IWAN SOEROSO SOEDIRO, S.T., M.M.  
PEMBINA NIP. 19720228 200312 1 003

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

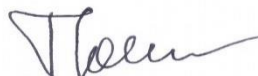
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ENTIN SURYATIN, S.T., M.M.  
Nosis : 20230707020314  
Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta Provinsi  
Jawa Barat  
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana  
Tempat Aktualisasi : Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta

Saya menilai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Sangat Mampu/~~Mampu/~~  
~~Kurang Mampu/ Tidak Mampu~~ melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan  
Kepemimpinan Pengawas 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, 03 November 2023  
COACH,



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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : ENTIN SURYATIM, S.T., M.M.  
Nosis : 20230707020314  
Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta Provinsi Jawa Barat  
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana  
Tempat Aktualisasi : Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) Versi 1.1 Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta	1. Pancasila : Menggali Kesaktiannya Melalui Lensa Sejarah 2. Tantangan dan Solusi Menjaga Pancasila Tetap Sakti 3. Revitalisasi Visi Bung Karno : Memahami Konsep Besar Revolusi Dunia Baru Dalam Tiga Kerangka	Webinar	Nilai-nilai Pancasila seperti gotong royong dapat menjadi landasan dalam perbaikan sistem pengawasan dan pengelolaan perlengkapan jalan, yang dilakukan secara bersama-sama	1. Rumah Kebangsaan Pancasila 2. Rumah Kebangsaan Pancasila 3. Rumah Kebangsaan Pancasila

Bandung, 03 November 2023  
COACH



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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN MENTOR TENTANG  
KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ENTIN SURYATIM, S.T., M.M.  
Nosis : 20230707020314  
Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta Provinsi Jawa Barat  
Jabatan : Kepala Bidang Prasarana  
Tempat Aktualisasi : Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta

Saya menilai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Sangat Mampu / ~~Mampu~~ / ~~Kurang Mampu~~ / ~~Tidak mampu~~ aktualisasi substansi mata Pelatihan Kepemimpinan Pengawas 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

Purwakarta, November 2023

MENTOR



R. IWAN SOEROSO SOEDIRO, S.T., M.M.  
PEMBINA NIP. 11973120320070112002

## ABSTRAK

Rencana aksi ini menguraikan upaya untuk memperbaiki dan meningkatkan sistem pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan yang telah ada dengan fokus pada program Siswa Pangkalan versi 1.1 di Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta. Tujuan utama rencana ini adalah untuk memastikan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam pengelolaan perlengkapan jalan di Ruas Jalan Provinsi. Langkah-langkah utama dalam rencana ini yaitu : melakukan evaluasi terhadap sistem pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan yang ada. Ini mencakup pemahaman terhadap kendala-kendala yang ada, prosedur-prosedur yang telah diterapkan, dan manfaat yang telah diperoleh dari program Siswa Pangkalan di versi pertama. Setelah evaluasi sistem, diidentifikasi pengembangan yang diperlukan untuk meningkatkan pengawasan, pengelolaan perlengkapan jalan ke arah yang lebih baik lagi. Langkah selanjutnya adalah mengembangkan Aplikasi Siswa Pangkalan yang pertama, Ini mencakup penambahan fitur baru pada Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1. Bagian yang tak kalah penting juga adalah pelatihan bagi anggota yang terlibat dalam pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan. Mereka perlu memahami dan mampu mengoperasikan sistem baru dengan baik.

Dengan dilaksanakannya Aksi Perubahan ini dapat dirasakan manfaatnya yaitu terinventarisasinya perlengkapan jalan yang ada di Jalan Provinsi, baik itu rambu-rambu lalu lintas, marka jalan, guardrail maupun PJU, yang tentunya akan lebih memudahkan dalam Pengawasan dan Pengelolaannya nya, baik itu perlengkapan jalan milik Dishub kabupaten Purwakarta maupun milik Dishub Provinsi Jawa Barat

**Kata kunci** : Siswa Pangkalan Versi 1.1, Pengawasan, Pengelolaan, Perlengkapan Jalan

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga saya selaku peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan V dan VI T.A. 2023 di Pusdikmin Lemdiklat Polri – Bandung dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan (RAP) yang berjudul Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta

Terima kasih kami ucapkan kepada seluruh pihak yang telah mendukung penyusunan RAP ini khususnya Kepala Dinas pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta selaku Mentor dan Coach serta semua pihak yang telah berpartisipasi secara moril.

Sangat disadari bahwa LHAP yang kami susun ini masih jauh dari kata sempurna 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.

Semoga LHAP ini bisa menambah wawasan dan alternatif untuk adopsi aksi perubahan serta bermanfaat untuk acuan dalam perubahan kearah yang lebih baik.

Bandung, November 2023  
Peserta Didik



**ENTIN SURYATIN, S.T., M.M.**  
Nosis. 20230707020314

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL AKSI PERUBAHAN .....	i
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN .....	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA ....	iii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN .....	iv
LEMBAR PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA .	v
ABSTRAK .....	vi
KATA PENGANTAR .....	vii
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR TABEL .....	ix
DAFTAR GAMBAR .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Inovasi dan Output Rencana Aksi Perubahan.....	6
C. Ruang Lingkup .....	7
<b>BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN</b>	
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan.....	8
B. Stakeholder Aksi Perubahan .....	13
C. Strategi Komunikasi .....	17
<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN</b>	
A. Pemanfaatan Sumber Daya .....	20
B. Stakeholder .....	24
D. Capaian Aksi Perubahan .....	27
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
A. Simpulan .....	61
B. Rekomendasi .....	62
DAFTAR PUSTAKA .....	64
RIWAYAT HIDUP.....	66
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	67
DOKUMENTASI BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN .....	68

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Pentahapan Rencana Aksi Perubahan .....	12
Tabel 2.2.	Matrik Identifikasi Stakeholer .....	14
Tabel 3.1.	Rincian Anggaran .....	22
Tabel 3.2.	Potensi, Resiko Dan Strategi Mengatasi Masalah .....	23
Tabel 3.3.	Matrik Identifikasi Stakeholder Setelah Aksi Perubahan .....	25
Tabel 3.4.	Kesesuaian Antara Implementasi dan <i>Milestone</i> .....	30
Table 3.5.	Pencapaian Hasil Akhir Perubahan .....	34
Tabel 3.6.	Tabel Perbandingan Rencana Aksi Perubahan Dengan CapaianPelaksanaan Setelah Aksi Perubahan .....	56
Tabel 3.7.	Strategi Pengembangan Kompetensi .....	57

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta .....	1
Gambar 2.1	Peta Jejering.....	15
Gambar 2.2	Kurva Kuadran Analisa <i>Stakeholder</i> .....	16
Gambar 3.1	Struktur tata Kelola Aksi Perubahan .....	20
Gambar 3.2	Peta Jejaring Stakeholder Setelah Aksi Perubahan .....	26
Gambar 3.3	Kurva Kuadran Analisa <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan .....	26
Gambar 3.4	Laporan <i>Action leader</i> Kepada Mentor .....	35
Gambar 3.5	Koordinasi Rencana Pembentukan Tim Efektif .....	35
Gambar 3.6	Penyusunan SK Pembentukan Tim Efektif .....	36
Gambar 3.7	Penyusunan SP Pembentukan Tim Efektif .....	37
Gambar 3.8	Rapat Kerja dan Konsolidasi Tim Efektif .....	38
Gambar 3.9	Penyusunan Draft Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	38
Gambar 3.10	Pembuatan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	39
Gambar 3.11	Uji coba Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	40
Gambar 3.12	Penyempurnaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	41
Gambar 3.13	Menghimpun Saran dan Masukan Dari Kasi Perlengkapan Jalan dan Kasi TSDP.....	41
Gambar 3.14	Koordinasi Dengan Bina Marga .....	42
Gambar 3.15	Memeriksa dan Mengevaluasi Data Pemasangan Perlengkapan Jalan.....	43
Gambar 3.16	Pembuatan Konsep buku panduan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1.....	43
Gambar 3.17	Penyempurnaan Penyusunan Buku Panduan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	44
Gambar 3.18	Membuat Konsep Keputusan Kepala Dinas Tentang Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	45

Gambar 3.19	Penandatanganan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Tentang Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	46
Gambar 3.20	Bimtek Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 Khusus Bidang Prasarna .....	46
Gambar 3.21	Sosialisasi Kepada Stakeholder Tentang Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	47
Gambar 3.22	Implementasi aplikasi SISWA PANGKALAN oleh Anggota Tim Efektif .....	48
Gambar 3.23	Gambar 3.23. Capaian Input Data ke Dalam Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	48
Gambar 3.24	Melaksanakan Pembuatan Laporan <i>Log Activity</i> .....	49
Gambar 3.25	Kuesioner Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	50
Gambar 3.26	Hasil Form Kuesioner Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 .....	54
Gambar 3.27	Pelaksanaan Seminar Oleh <i>Action Leader</i> .....	58
Gambar 3.28	Sosialisasi Hasil Webinar Kepada Tim Efektif .....	58
Gambar 3.29	Bimtek Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 Kepada Staf Bidang Prasarana .....	59
Gambar 3.30	Sosialisasi Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 Kepada <i>Stakeholder</i> .....	60

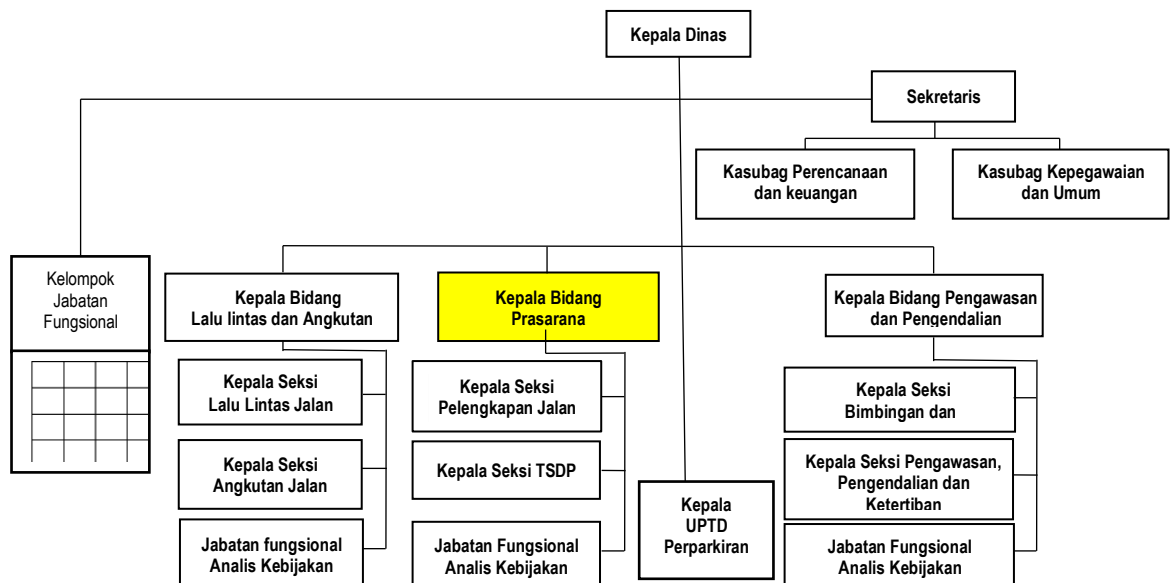
# BAB I PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

### 1) Deskripsi Umum

Dinas Perhubungan adalah salah satu Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, sebagaimana di atur dalam Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Perhubungan yang menjadi kewenangan Daerah, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Adapun beberapa fungsi dari Dishub, yaitu perumusan kebijakan teknis bidang perhubungan, penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perhubungan, pembinaan dan pelaksanaan tugas yang meliputi bidang lalu lintas dan angkutan, pelaksanaan pelayanan teknis administratif dinas, dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugasnya, pegawai Dishub sendiri terbagi menjadi beberapa bagian diantaranya Sekretariat, Bidang Prasarana , Bidang Lau Lintas dan Angkktuan, Bidang Pengawasan dan Keselamatan, UPTD Perparkiran dan Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 1.1. Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan

Susunan organisasi Dinas Perhubungan, terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
  1. Subbagian Perencanaan dan Keuangan;
  2. Subbagian Kepegawaian dan Umum.
- c. Bidang Prasarana, terdiri atas:
  1. Seksi Transportasi, Danau dan Penyebrangan;
  2. Seksi Perlengkapan Jalan (PJ); dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Lalu lintas dan Angkutan, terdiri atas:
  1. Seksi Lalu Lintas Jalan;
  2. Seksi Angkutan Jalan (AJ); dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Pengawasan dan Keselamatan, terdiri atas:
  1. Seksi Bimbingan dan Keselamatan (BK);
  2. Seksi Pengawasan, Pengendalian dan Penertiban (P3); dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional;
- f. UPTD Perparkiran, kelas A;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

## 2) Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan aksi perubahannya ini adalah sebagai berikut :

### 1) Tujuan jangka pendek / Off campus (60) hari

- (a) Terwujudnya aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN ) VERSI 1.1 Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta;
- (b) Terciptanya Buku Panduan penggunaan Aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 Pada Dinas Perhubungan;
- (c) Terlaksananya sosialisasi Aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta;
- (d) Terlaksananya implementasi Aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan ( SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta ;

(e) Terinputnya data Perlengkapan Jalan di ruas jalan kabupaten maupun ruas Jalan Propinsi dimana salah satunya adalah ruas Jalan Purwakarta – Wanayasa di Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan ( SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1;

2) Tujuan pada tahap pasca pelatihan

- a) Terwujudnya implementasi aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan ( SISWA PANGKALAN ) Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta;
- b) Terselenggaranya aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan ( SISWA PANGKALAN ) VERSI 1.1 Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta dengan melampirkan soft copy data Perlengkapan Jalan sebagai bentuk penerapan system paperless;
- c) Terintegrasinya aplikasi SIAPP yang sudah tersedia pada Dinas Kabupaten Purwakarta dengan Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan ( SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1

**3) Kemanfaatan Aksi Perubahan**

1) Reformasi Birokrasi Tematik

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024 kaitan antara aksi perubahan dengan Reformasi Birokrasi tematik, Reformasi Birokrasi tematik yaitu bagaimana aksi perubahan dapat membawa dampak bagi permasalahan organisasi dikaitkan dengan indikator sebagai berikut :

- a. pengentasan kemiskinan
- b. peningkatan investasi
- c. digitalisasi administrasi pemerintahan

d. percepatan prioritas aktual Presiden (peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengendalian inflasi)

## 2) Keterkaitan Aksi Perubahan dengan RB Tematik

Ada empat fokus dalam Reformasi Birokrasi tematik, yakni birokrasi untuk pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, serta program aktual prioritas Presiden dan Wakil Presiden. dalam hal kemanfaatan dan keterkaitan aksi perubahan dengan Inovasi sistem Pengawasan Perlengkapan Jalan terpadu ( SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 ) Surat Masuk dan Surat Keluar Secara Digital sangat relevan dengan birokrasi reformasi tematik dan memiliki keterkaitan secara langsung dengan Reformasi Birokrasi tematik yang ke 3 Yaitu Akselerasi Digitalisasi Administrasi Pemerintahan, untuk menciptakan :

- a) Birokrasi tangkas dan pelayanan public yang prima yang berbasis struktur digital.
- b) Budaya digital
- c) Kompetensi digital

Hasil Aksi Perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat, baik manfaat internal maupun eksternal. Ada dua manfaat yang diperoleh dari Rencana Aksi Perubahan ini yaitu :

- 1) Manfaat internal:
  - a. Terbentuknya manajemen sitem pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan yang baik.
  - b. Memudahkan dan mengoptimalkan pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan.

- c. Menunjang pelaksanaan Misi ke-2 dan ke-3 Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta, yaitu “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional” dan “Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur dan Pengembangan Pariwisata Berwawasan Lingkungan yang Berkelanjutan.”
- d. Meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang perhubungan.
- e. Memudahkan pimpinan, karena dapat melihat langsung (real time dan onscreen), dimanapun, kapanpun, data perlengkapan jalan.

2) Manfaat eksternal:

- a. Terfasilitasinya kebutuhan perlengkapan jalan.
- b. Membantu pengawasan dan pengendalian arus lalu lintas.
- c. Mengurangi resiko kecelakaan dan kamacetan lalu lintas.
- d. Terjalannya koordinasi yang lebih baik antara Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta dengan Instansi terkait lainnya yang tugas dan fungsinya berkaitan dengan bidang perhubungan terutama fasilitas perlengkapan jalan dan lalu lintas.

3) Dampak Yang Terjadi Apabila Aksi Perubahan Tidak Dilaksanakan

Sesuai dengan Rumusan Masalah point ke-1 terdapat beberapa faktor lainnya baik faktor internal maupun eksternal yang menyebabkan kurang optimalnya pelaksanaan pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan. Diantaranya yaitu kurangnya sarana dan prasarana yang digunakan dan pelaksanaan pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan, pelaksanaan pengawasan dan pendataan existing perlengkapan jalan masih dilakukan dengan secara manual, sering terjadinya human error, terjadinya kerusakan atau hilangnya perlengkapan jalan oleh kelalaian maupun oleh pihak yang tidak bertanggung jawab,

terkendala dengan waktu dimana pelaksanaan pengawasan tidak dapat dilaksanakan penuh 24 jam di setiap titik dan terdapat faktor-faktor lain yang menyebabkan kurang optimalnya pelaksanaan pengawasan perlengkapan jalan.

Oleh karena itu, apabila aksi perubahan ini tidak dapat dilaksanakan maka pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan baik itu di Ruas Jalan Kabupaten maupun di Ruas Jalan Propinsi pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta akan terus mengalami permasalahan dan pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan tidak dapat dilaksanakan secara optimal.

## **B. INOVASI DAN *OUTPUT* RENCANA AKSI PERUBAHAN**

### **a. Inovasi Rencana Aksi**

Dalam Aksi Perubahan ini, inovasi yang akan dibuat oleh action leader adalah membuat sebuah aplikasi Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1.

### **b. Output Rencana Aksi**

Output dari rencana aksi yang akan dilaksanakan yaitu :

1. Terbentuknya tim efektif;
2. Terwujudnya Aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1;
3. Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1;
4. Terlegalisasi Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta terkait aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1;
5. Terdatanya pengajuan pengembangan kegiatan “SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 ” ke dalam draft SKP/Renja Dinas Kabupaten Purwakarta pada tahun anggaran 2024.

6. Terwujudnya surat pernyataan keberlanjutan penggunaan “SISWA PANGKALAN VERSI 1.1;

### **C. Ruang Lingkup**

Penulis membatasi ruang lingkup dalam penulisan giat aksi perubahan yaitu hanya membahas masalah Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta dalam hal ini meliputi proses : pencatatan laporan existing dan kondisi perlengkapan jalan yang sudah di plotting di ruas jalan propinsi ( sebagai sample ruas Purwakarta – Wanayasa ) yang berada di Kabupaten purwakarta.

Program yang dirancang penulis yaitu Sitem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan ( SISWA PANGKALAN ) VERSI 1.1 yang dirancang memiliki fitur data pengelolaan perlengkapan jalan.

## BAB II

### DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

#### A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

##### 1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan judul Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

- a. *Planning* (perencanaan): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dengan bertujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan aksi perubahan yang dijalani selama *off campus*. *Action leader* menjelaskan kepada mentor bahwa kegiatan ini akan meningkatkan pengawasan dalam pengelolaan perlengkapan jalan. Dan kemudian dilanjutkan dengan koordinasi dengan rekan kerja dan *stakeholder*.
- b. *Organizing* (pengorganisasian): dalam tahapan ini *action leader* menyusun dan membentuk tim efektif, melaksanakan rapat kerja dan konsolidasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas serta koordinasi dengan tim IT.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan): dalam tahapan ini *action leader* mengarahkan kepada seluruh tim efektif maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Dimana kegiatan ini dimulai dengan koordinasi dengan Tim Efektif maupun Stakeholder terkait untuk memberikan saran dan masukan dalam pembuatan aplikasi SISWA PANGKALAN, pembuatan aplikasi, Buku Panduan, Bimtek, Sosialisasi dan implementasi aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 selain itu juga membuat surat pengembangan serta keberlanjutannya.
- d. *Controlling* (evaluasi): Dalam tahapan ini *action leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan angket kuesioner terkait penggunaan SISWA PANGKALAN VERSI 1.1.. Kemudian penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

## 2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama  $\pm$  60 hari dimulai tanggal 5 September 2023 sampai dengan 3 November 2023 di Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu kesembilan).

## 3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Tahapan aksi perubahan yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
<b>A.</b>	<b>Tahap <i>Off Campus</i> (60 hari)</b>		
<b>1.</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>		
a.	Laporan kepada Kepala Kepala Dinas sebagai Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	<b>Minggu ke I</b> 5 September 2023	Persetujuan dan dukungan dari Mentor
b.	Konsolidasi dan koordinasi dengan stakeholder Internal dan external tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	<b>Minggu ke I</b> 6-7 September 2023	Dukungan dari <i>Stakeholder</i>
<b>2.</b>	<b>Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b>		
a.	Membentuk tim efektif	<b>Minggu ke I</b> 8 September 2023	Terbentuknya tim efektif untuk rencana aksi perubahan
b.	Membuat Surat Perintah Tim Efektif	<b>Minggu ke I</b> 8 September 2023	Surat Perintah Kepala Dinas tentang pembentukan Tim Efektif
c.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.	<b>Minggu ke I</b> 9 September 2023	Rencana Kerja dan tugas Tim Efektif.
d.	Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan aplikasi	<b>Minggu ke II</b> 11 September 2023	Pemahaman tim IT dalam implementasi ke dalam aplikasi

3	<b>Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)</b>		
a.	Membuat dan menyusun draft pengembangan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	<b>Minggu ke II</b> 12 September 2023	<i>Draft</i> untuk aplikasi telah tersusun
b.	Membuat pengembangan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	<b>Minggu ke II</b> 13 s.d. 14 September 2023	Aplikasi terbentuk dan dapat diakses
c.	Uji coba aplikasi SISWAPANGKLAN VERSI 1.1	<b>Minggu ke II</b> 15-16 September 2023	Terlaksananya Uji coba aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1
d.	Menyempurnakan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	<b>Minggu ke III</b> 18-19 September 2023	aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 dalam tahap penyempurnaan
e.	<i>Action leader</i> mengikuti seminar/webinar	<b>Minggu ke III</b> 20 s.d. 22 September 2023	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
f.	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	<b>Minggu ke III</b> 23 September Oktober 2023	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan tim efektif
g.	Membuat konsep Buku Panduan sistem aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	<b>Minggu ke IV</b> 25 September 2023	buku panduan tersusun
h.	Menyempurnakan penyusunan buku panduan penggunaan SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	<b>Minggu ke IV</b> 26 s.d 27 September 2023	penyusunan buku panduan telah sempurna
i.	Membuat konsep Keputusan Kepala Dinas tentang penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	<b>Minggu ke IV</b> 28 September 2023	Konsep Keputusan Kepala Dinas tentang penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 telah tersusun

j.	Mengajukan penandatanganan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan tentang penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	<b>Minggu ke IV</b> 28 September	Keputusan Kepala Dinas tentang penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1
k.	Bimtek aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 khusus Bidang Prasarana	<b>Minggu ke IV</b> 29 September 2023	Kemampuan personel Bidang Prasarana dalam penggunaan aplikasi
l.	Mensosialisasikan ke bidang lain aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 di Bidang Prasarana, kepada stakeholder internal dan eksternal	<b>Minggu ke IV</b> 30 September 2023	Pemahaman Seksi lain tentang aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1
m.	Mengimplementasikan aplikasi SISWAPANGKLAN VERSI 1.1	<b>Minggu ke V</b> s.d VII 2 s/d 17 Oktober 2023	Terimplementasi nya aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 kepada <i>Stakeholder</i>
<b>4</b>	<b>Pengawasan (<i>Controlling</i>)</b>		
a.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket Kuesioner	<b>Minggu ke VII</b> 18 s.d 20 Oktober 2023	Laporan hasil dan monitoring evaluasi
b.	menyebarkan angket monitoring dan evaluasi	<b>Minggu ke VII s.d IX</b> 21 s.d 24 Oktober 2023	Laporan hasil dan Monitoring evaluasi yang telah diperbaiki
c.	Merekap hasil kuesioner dari Stakeholder	<b>Minggu ke IX</b> 25 Oktober 2023	Dokumen dan rekapan hasil kuesioner.
d.	Membuat Berita Acara tentang penyerahan hasil aksi perubahan kepada Mentor	<b>Minggu ke IX</b> 26 Oktober 2023	Berita Acara penyerahan hasil akhir aksi perubahan kepada Mentor
e.	Menyusun laporan akhir aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.	<b>Minggu ke IX</b> s.d ke X 27 Oktober s.d 3 November 2023	Laporan Akhir aksi perubahan

<b>B.</b>	<b>Tahap Pasca Pelatihan</b>		
1.	<p>Terlaksananya Bimtek Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan Terpadu (SISWA PANGKALAN ) VERSI 1.1 kepada anggota Bidang Prasarana Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta</p>	<p>Dilaksanakan setelah selesai Diklat</p>	<p>Bimtek Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 dapat dilaksanakan kepada Anggota Bidang Prasarana</p>
	<p>Mengimplementasikan aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan Terpadu (SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 ) Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta</p>	<p>Dilaksanakan setelah selesai Diklat</p>	<p>Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 dapat iimplementasikan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta</p>
	<p>Terkembangnya aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN ) VERSI 1.1 Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta dengan melampirkan soft copy data Perlengkapan Jalan sebagai bentuk penerapan sistem paperless</p>	<p>Dilaksanakan setelah selesai Diklat</p>	<p>Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 dapat dikembangkan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta untuk penerpan sistem paperless</p>
	<p>Terintegrasinya aplikasi SIAPP yang sudah tersedia pada Dinas Kabupaten Purwakarta dengan Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1</p>	<p>Dilaksanakan setelah selesai Diklat</p>	<p>Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 dapat diintegrasikan pada aplikasi SIAPP yang tersedia pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta</p>

Tabel 2.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

## **B. Stakeholder Aksi Perubahan**

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

### 1. Stakeholder Internal

- 1) Kepala Dinas Perhubungan;
- 2) Sekretaris Dinas Perhubungan;
- 3) Kepala Bidang Pengawasan dan Keselamatan ;
- 4) Kepala Bidang Lalulintas dan Angkutan;
- 5) Kepala Seksi Perlengkapan Jalan ;
- 6) Kepala Seksi TSDP;
- 7) JF Anlis Kebijakan Bidang Prasarana;
- 8) Staf Bidang Prasarana;
- 9) Tim IT

### 2. Stakeholder Eksternal

- a. Kepala UPTD Wilayah III Prov Jawa Barat;
- b. Kasat Lantas Polres Purwakarta;
- c. Masyarakat dan Instansi Lainnya;

### 3. Identifikasi Stakeholder

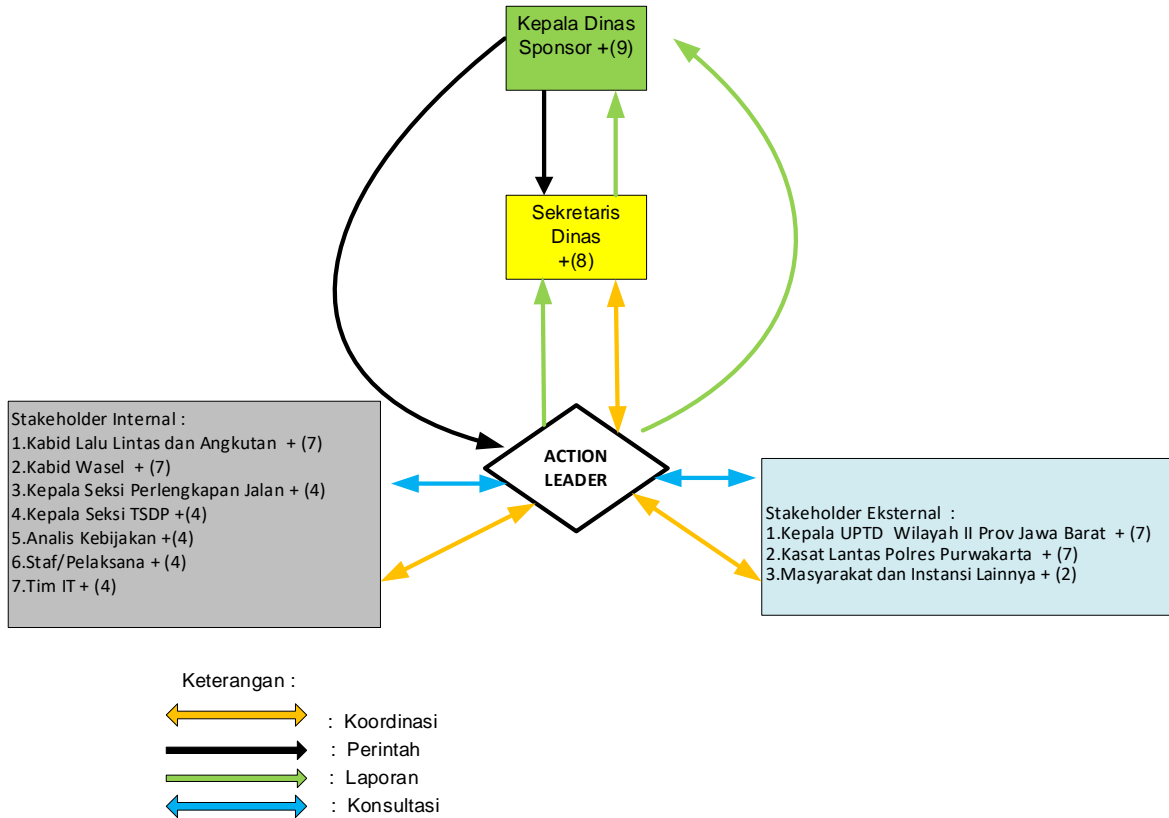
Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* sebelum aksi perubahan dengan judul Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta. .

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1.	Kepala Dinas Perhubungan				V	+ (9)				Canalizing
2.	Sekreteraris Dinas Perhubungan				V	+ (8)				Canalizing
3.	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan				V		+ (7)			Persuasif
4.	Kepala Bidang Wasel				V		+ (7)			Persuasif
5.	Kepala Seksi Perlengkapan Jalan	V	V					+ (4)		Persuasif
6.	Kasie TSDP	V	V					+ (4)		Persuasif
7.	Analisis Kebijakan	V	V					+ (4)		Persuasif
8.	Staf / Pelaksana	V	V					+ (4)		Persuasif
9.	Tim IT	V	V					+ (4)		Persuasif
B.	Eksternal									Persuasif
1.	Kepala UPTD Wilayah II Dishub Propinsi Jawa Barat		V				+ (7)			Persuasif
2.	KASATLANTAS Polres PUrwakarta		V				+ (7)			Persuasif
3.	Masyarakat dan Intansi lainnya		V						+ (2)	Persuasif

TABEL 2.2. MATRIX IDENTIFIKASI STAKEHOLDER

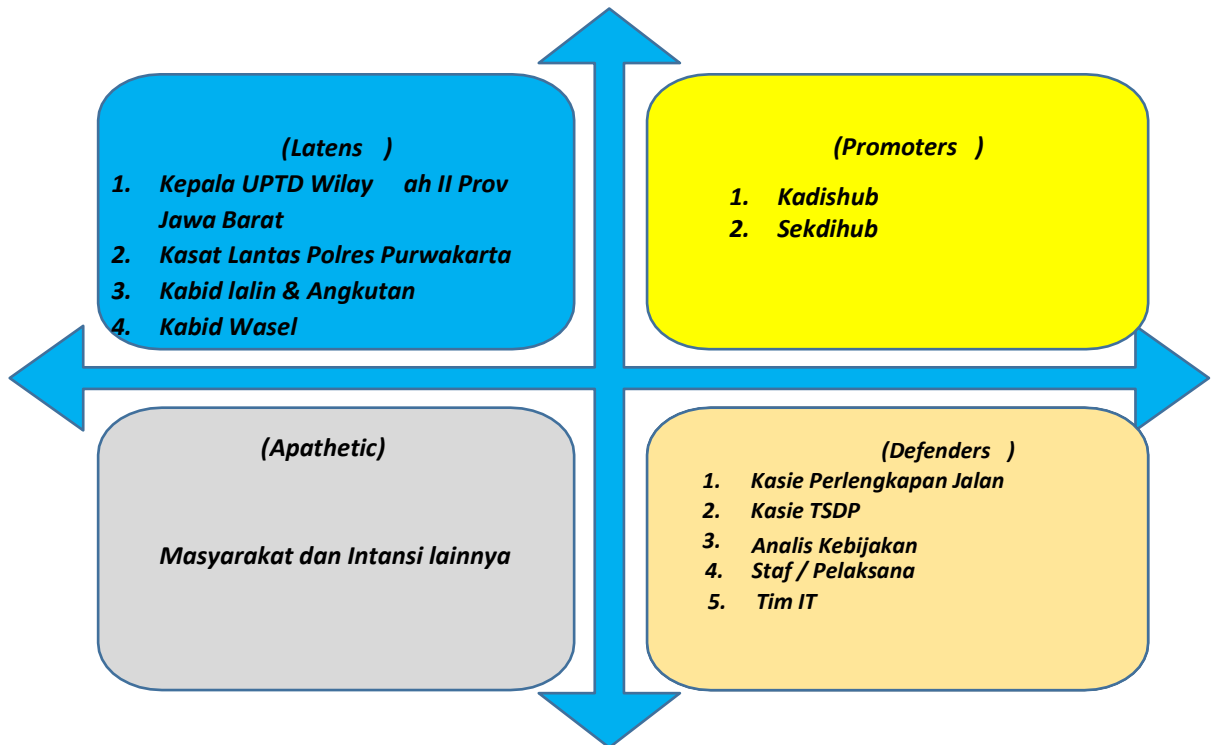
#### 4. Peta Jejaring (*Net Map*)

### NET MAP RENCANA AKSI PERUBAHAN SISTEM PENGAWASAN PENGELOLAAN PERLENGKAPAN JALAN (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PURWAKARTA



Gambar 2.1. Peta Jejaring

## 5. Kuadran Stakeholder



Gambar 2.2. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder

Keterangan :

- |               |                                     |
|---------------|-------------------------------------|
| 1. Promoters  | Kepentingan Tinggi, Dukungan Tinggi |
| 2. Latents    | Kepentingan Tinggi, Dukungan Rendah |
| 3. Defender   | Kepentingan Rendah, Dukungan Tinggi |
| 4. Apathetics | Kepentingan Rendah, Dukungan Rendah |

## 6. Peran, Pengaruh dan Intensitas

*Stakeholders* dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pelaksanaan aksi perubahan ini *stakeholder dikelompokkan menjadi 4 jenis, 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.

Kemudian 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 kecil untuk mempengaruhi kegiatan;

c. *Latents* tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;

d. *Apathetics* kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

### **C. Strategi Komunikasi**

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah menggunakan 2 strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder* dan Strategi Komunikasi:

1) Strategi dalam menjalin hubungan dengan *Stakeholder*

(a) *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*).

- (b) *Keep Informed* : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).
- (c) *Keep Satisfied* : Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan stakeholder dengan strategi keep satisfied biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*)
- (d) *Monitor* : diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*)

## 2) Strategi Komunikasi

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

- (a) Redundancy (Repetition). Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.
- (b) Canalizing. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.
- (c) Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- (d) Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
- (e) Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- (f) Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif

Metode komunikasi yang digunakan dalam memperlancar terwujudnya upaya rencana aksi perubahan ini diaplikasikan baik secara komunikatif, Persuasive, maupun instruktif. Penjelasan metode komunikasi sebagai berikut:

- 1) Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;
- 2) Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama;
- 3) Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

## BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

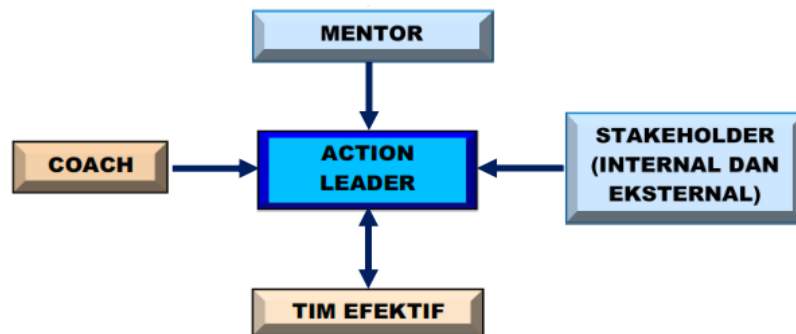
### A. Pemanfaatan Sumber Daya

#### 1). Mobilisasi Sumber Daya

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

Pengorganisasian Sumber Daya Manusia (SDM)

Gambar Struktur organisasi Aksi Perubahan Beserta Penjelasan Mengenai Peran dan tugas Organisasi sebagai berikut :



Gambar 3.1. Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan

#### a. Deskripsi

1). Mentor : IWAN SOEROESO SUDIRO, S.T., M.M. menjabat sebagai Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta, memiliki tugas:

- (a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- (b) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas action leader;
- (c) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
- (d) Membantu menyelesaikan hambatan ataupun kendala yang timbul selama aksi perubahan.

- 2). Action Leader: ENTIN SURYATIM, S.T., M.M. menjabat sebagai Kepala Bidang Prasarana memiliki tugas:
- (a) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
  - (b) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;
  - (c) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal;
  - (d) Menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara.
- 3). Coach Pembina Nolik Dwi Atmono, S.E., M.E. (Gadik Muda Pusdikmin Lemdiklat Polri) memiliki fungsi:
- (a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
  - (b) Memabantu untuk mengoptimalkan resources untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
  - (c) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- 4). Tim Efektif
- (a) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan
  - (b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
  - (c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
  - (d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum.

- (e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan.
- (f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

## 2). Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini tidak didukung DPA Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta namun dibiayai secara **swadaya**, sehingga diperlukan koordinasi kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan. Untuk pengembangan selanjutnya jika dipandang perlu dan mendapat persetujuan pimpinan, dapat dianggarkan melalui DPA.

NO	KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Snack rapat dan sosialisasi	Rp. 825.000,-
2.	ATK	Rp. 500.000,-
3.	Pembuatan Aplikasi	Rp. 2.500.000,-
4.	Pembuatan Buku panduan	Rp. 750.000,-
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 4.575.000,-</b>

Tabel 3.1. Rincian Anggaran

### 1. Pengelolaan Sarana prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop/komputer, printer, scanner, HP, modem/wifi, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat dan proyektor. Namun semua ini akan disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta.

## 2. Strategi Mengatasi Masalah

POTENSI, RESIKO DAN STRATEGI MENGATASI MASALAH			
NO	POTENSI	RESIKO YANG TERJADI	STRATEGI MENGATASI
1	<i>Action leader</i> dan tim efektif kesulitan mengatur waktu dalam melaksanakan aksi perubahan dan menyelesaikan tupoksi.	Kurang maksimal hasil dari Aksi Perubahan	Pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan Aksi Perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari hari
2	<i>Action leader</i> kesulitan dalam melakukan koordinasi dengan stakeholder external dikarenakan terkendala dengan waktu	Aksi Perubahan tidak dapat selesai tepat waktu	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dan intensif dengan stakeholder external.
3	Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang menggunakan anggaran swadaya dan belum didukung anggaran	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang	Mengalokasikan anggaran untuk keberlanjutan Aksi Perubahan

Tabel 3.2. Potensi, Resiko Dan Strategi Mengatasi Masalah

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*

## **B. Stakeholder**

### 1. Dukungan Stakeholder

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

#### 1. Stakeholder Internal

- a. Kepala Dinas Perhubungan;
- b. Sekretaris Dinas Perhubungan;
- c. Kepala Bidang Pengawasan dan Keselamatan ;
- d. Kepala Bidang Lalulintas dan Angkutan;
- e. Kepala Seksi Perlengkapan Jalan ;
- f. Kepala Seksi TSDP;
- g. JF Anlis Kebijakan Bidang Prasarana;
- h. Staf Bidang Prasarana;
- i. Tim IT

#### 2. Stakeholder Eksternal

- a. Kepala UPTD Wilayah II Prov Jawa Barat;
- b. Kasat Lantas Polres Purwakarta;
- c. Masyarakat dan Instansi Lainnya

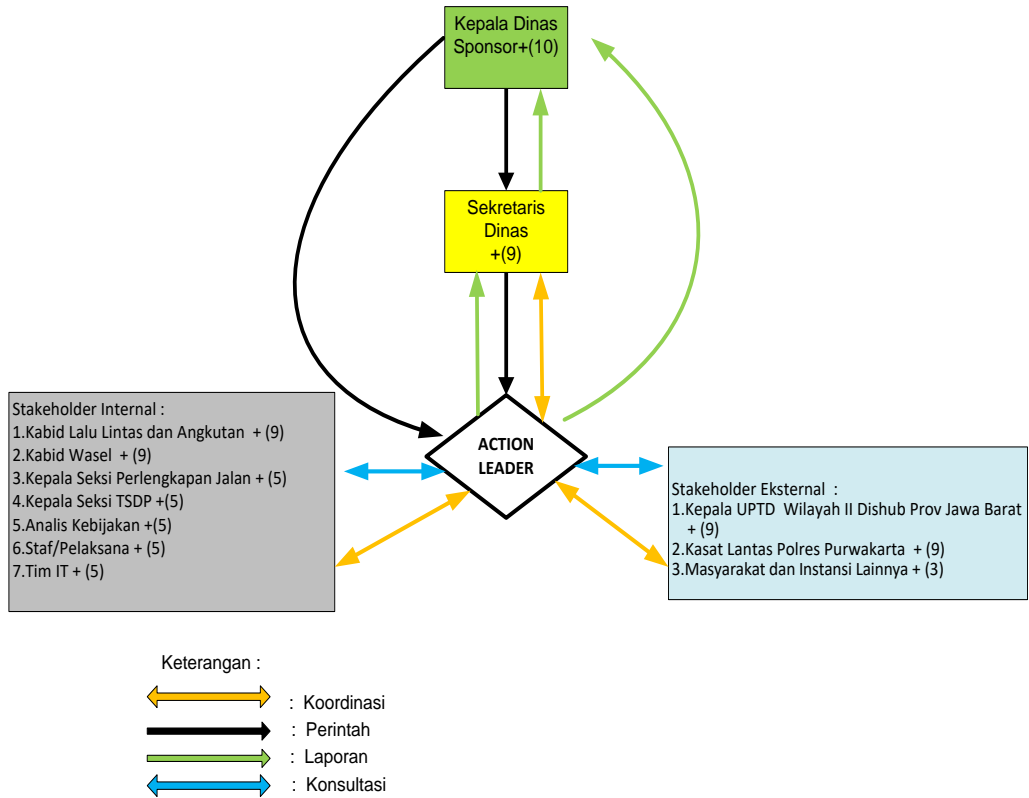
Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* setelah aksi perubahan dengan judul Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta.

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOM STAKEHO POK LDER				STRATEGI KOMUNIKSI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS	
A.	INTERNAL									
1.	Kepala Dinas Perhubungan				V	+ (10)				Canalizing
2.	Sekrestaris Dinas Perhubungan				V	+ (9)				Canalizing
3.	Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan				V	+ (9)				Persuasif
4.	Kepala Bidang Wasel				V	+ (9)				Persuasif
5.	Kepala Seksi Perengkapan Jalan	V	V					+ (5)		Persuasif
6.	Kasie TSDP	V	V					+ (5)		Persuasif
7.	Analisis Kebijakan	V	V					+ (5)		Persuasif
8.	Staf / Pelaksana	V	V					+ (5)		Persuasif
9.	Tim IT	V	V					+ (5)		Persuasif
B.	Eksternal									Persuasif
1.	Kepala UPTD Wilayah II Dishub Propinsi Jawa Barat		V			+ (9)				Persuasif
2.	KASATLANTAS Polres PURwakarta		V			+ (9)				Persuasif
3.	Masyarakat dan Intansi lainnya		V					+ (3)		Persuasif

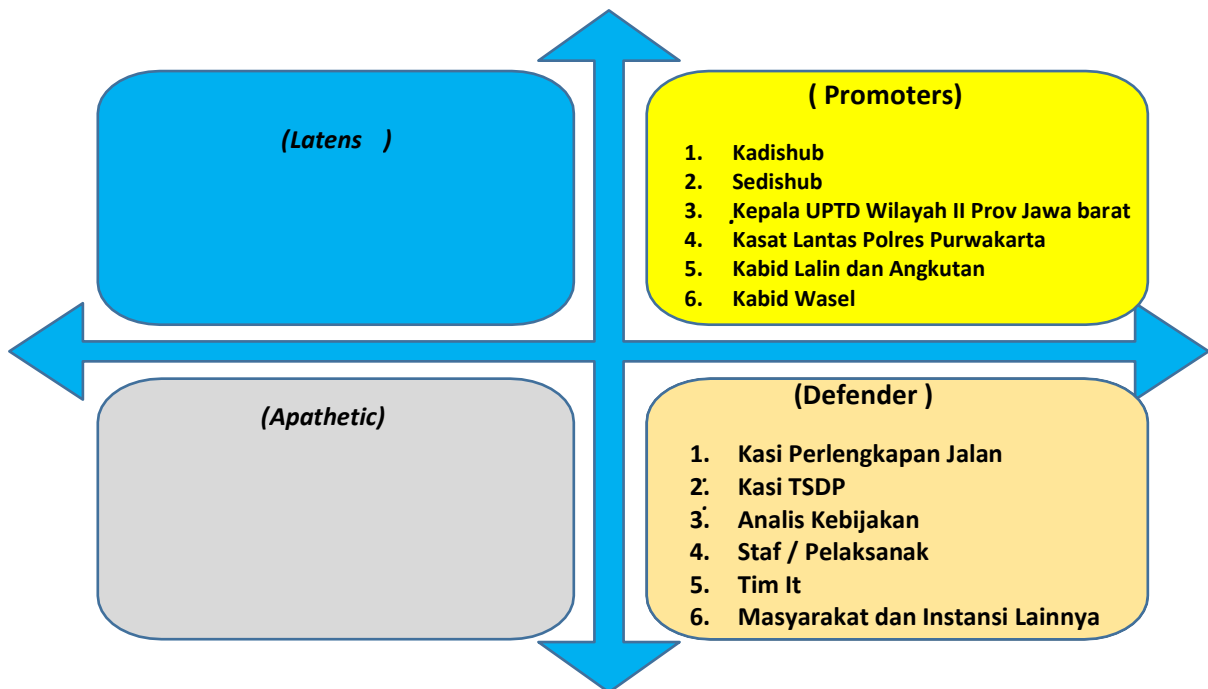
Tabel 3.3. Matrik Identifikasi Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

c. Peta Jejaring (*Net Map*)

NET MAP HASIL AKSI PERUBAHAN  
SISTEM PENGAWASAN PENGELOLAAN PERLENGKAPAN JALAN (SISWA  
PANGKALAN) VERSI 1.1 DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN PURWAKARTA



Gambar 3.2. Peta Jejaring Stakeholder Setelah Aksi Perubahan



Gambar 3.3. Kurva Kuadran Analisa *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Keterangan :

- a. Promoters      Kepentingan Tinggi, Dukungan Tinggi
- b. Latents        Kepentingan Tinggi, Dukungan Rendah
- c. Defender      Kepentingan Rendah, Dukungan Tinggi
- d. Apathetics    Kepentingan Rendah, Dukungan Rendah

Pada tabel 3.3. menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait *Stakeholder* setelah aksi perubahan sebagai berikut :

- a. *Stakeholder internal* : Kepala Dinas Perhubungan, Sekretaris Dinas Perhubungan, Kepala Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, Kepala Bidang Pengawasan dan Keselamatan, Kepala Seksi Perlengkapan Jalan, Kepala Seksi TSDP, JF Analis Kebijakan Bidang Prasarana, Staf Bidang Prasarana dan Tim IT memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi, pemberian input/saran saat implementasi aksi perubahan dan dukungan persetujuan atas inovasi aksi perubahan yang dilakukan.
- b. *Stakeholder eksternal* : Kepala UPTD Wilayah II Provinsi Jawa Barat, Kasatlantas Polres Purwakarta , Jajaran masyarakat memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan, Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan koordinasi dan juga memberikan respon yang positif dengan memberikan masukan-masukan terhadap aksi perubahan.

### **C. Capaian Aksi Perubahan**

#### 1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Pada tabel berikut dapat dilihat kesesuaian antara milestone dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta, sebagai berikut :

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
<b>A.</b>	<b>Tahap <i>Off Campus</i> (60 hari)</b>		
<b>1.</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>		
a.	Laporan kepada Kepala Dinas Perhubungan sebagai Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	5 September 2023	Sesuai Jadwal
b.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	6 -7 September 2023	Sesuai Jadwal
<b>2.</b>	<b>Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b>		
a.	Membentuk tim efektif	8 September 2023	Sesuai Jadwal
b.	Membuat Surat Perintah Tim Efektif	8 September 2023	Sesuai Jadwal
c.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.	9 September 2023	Sesuai Jadwal
d.	Koordinasi dengan Tim IT terkait pembuatan Aplikasi	11 September 2023	Sesuai Jadwal
<b>3.</b>	<b>Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)</b>		
a.	Membuat dan menyusun draft aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	12 September 2023	Sesuai Jadwal
b.	Membuat aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	13 s.d 14 September 2023	Sesuai Jadwal
c.	Uji coba aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	15 s.d 16 September 2023	Sesuai Jadwal
d.	Menyempurnakan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	18 s.d 19 September 2023	Sesuai Jadwal
e.	<i>Action leader</i> mengikuti seminar webinar	20 s.d 22 September 2023	Tidak sesuai jadwal, karena sulitnya mencari webinar yang dilaksanakan

			pada tanggal 20 s.d 22 September, sehingga seminar akan dilaksanakan pada tanggal 25 September, 2 Oktober dan 9 Oktober 2023
f.	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	23 September 2023	Tidak sesuai jadwal dikarenakan seminarnya baru akan dilaksanakan pada tanggal 25 September, 2 Oktober dan 9 Oktober sehingga mensosialisasikan hasil seminarnya akan dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2023
g.	Membuat konsep Buku Panduan sistem aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	25 september 2023	Sesuai Jadwal
h.	menyempurnakan penyusunan buku panduan penggunaan SISWA PANGKALAN	26 s.d 27 September 2023	Sesuai Jadwal
i.	Membuat Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan tentang penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN	28 September 2023	Sesuai Jadwal
j.	Mengajukan Penandatanganan Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan tentang Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	28 September 2023	Tidak sesuai jadwal dikarenakan tanggal 28 September merupakan tanggal merah sehingga penandatanganan akan dilaksanakan pada tanggal 29 September

			2023
k.	Bimtek aplikasi SISWA PANGKALAN khusus Bidang Prasarana	29 September 2023	Sesuai Jadwal
l.	Mensosialisasikan ke Seksi lain aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 di Bidang Prasarana, kepada stakeholder	30 September 2023	Tidak sesuai jadwal dikarenakan tanggal 30 September merupakan hari libur, maka kegiatan sosialisasi akan dilaksanakan pada tanggal 2 Oktober 2023
M	Mengimplementasikan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	2 s.d. 17 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
<b>4.</b>	<b>Pengawasan (<i>Controlling</i>)</b>		
a.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket Kuesioner	18 - 20 Oktober 2023	Sesuai jadwal
b.	menyebarkan angket monitoring dan evaluasi	21 - 24 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
c.	Merekap hasil kuesioner dari Stakeholder	25 Oktober 2023	Sesuai jadwal
d.	Membuat Berita Acara tentang penyerahan hasil aksi perubahan kepada Mentor	26 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
e.	Menyusun laporan akhir aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.	27 Oktober – 3 November 2023	Sesuai Jadwal

Tabel 3.4. Kesesuaian Antara Implementasi dan *Milestone*

Dari tabel diatas, tahap perencanaan dan pengorganisasian tidak mengalami perubahan (sesuai jadwal), selanjutnya dalam tahap pelaksanaan ada yang sesuai jadwal dan ada yang tidak sesuai jadwal, sedangkan dalam

tahap pengawasan semuanya sesuai jadwal. Adapun beberapa kegiatan yang mengalami perubahan diantaranya:

- a. *Action leader* mengikuti seminar webinar
- b. Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif
- c. Mengajukan Penandatanganan Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan tentang Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1
- d. Mensosialisasikan ke Bidang lain aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 di Bidang Prasarana, kepada stakeholder internal

Pada poin a dan b di atas tidak sesuai jadwal dikarenakan sulitnya mencari jadwal webinar yang dilaksanakan pada tanggal 20, 21, dan 22 September 2023, sehingga webinar baru akan dilaksanakan pada tanggal 25 September, 02 Oktober dan 09 Oktober 2023 disusul dengan kegiatan mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif pada tanggal 10 Oktober 2023. Sedangkan pada poin c dan d tidak sesuai dengan jadwal tahapan dikarenakan merupakan hari libur, sehingga kegiatan pada poin c dan d tidak bisa dilaksanakan pada tanggal tersebut sehingga di geser pada hari berikutnya.

## 2. Pencapaian hasil aksi perubahan

Pencapaian Aksi Perubahan selama 60 *Off Campus* yang terdiri dari tahap *Planning, organizing, actuating dan Controlling* dapat terlaksana seluruhnya, namun dikarenakan kegiatan mengikuti seminar webinar mengalami perubahan jadwal yang seharusnya dilaksanakan pada tanggal 20, 21 dan 22 Oktober menjadi dilaksanakan pada tanggal 25 September, 2 Oktober dan 9 Oktober, maka ada kegiatan pengganti untuk mengisi kekosongan pada tanggal 20,21, 22 dan 22 september, serta untuk mengisi kekosongan kegiatan pada tanggal 23 september, dikarenakan sosialisasi webinarnya belum bisa dilaksanakan pada tanggal tersebut. Kegiatan pengganti itu diantaranya :

1. Mencari Informasi serta mendaftar untuk mengikuti Seminar Webinar (20 September)
2. Menghimpun Saran dan Masukan Dari Kasi Perlengkapan Jalan dan Kasi TSDP Terkait Aksi Perubahan Yang Dilaksanakan (21 September)
3. Melaksanakan Koordinasi dengan Bina Marga (22 September)

4. Memeriksa dan Mengevaluasi Data Pemasangan Perlengkapan Jalan  
(23 September)

Untuk lebih jelasnya bisa dilihat dalam tabel berikut :

NO	TAHAPAN KEGIATAN	TARGET	CAPAIAN
<b>A.</b>	<b>Tahap <i>Off Campus</i> (60 hari)</b>		
<b>1.</b>	<b>Perencanaan (<i>Planning</i>)</b>		
a.	Laporan kepada Kepala Dinas Perhubungan sebagai Mentor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	1 Giat	100%
b.	Konsolidasi dan koordinasi dengan rekan kerja serta stakeholder tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.	1 Giat	100%
<b>2.</b>	<b>Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)</b>		
a.	Membentuk tim efektif	1 Dokumen	100%
b.	Membuat Surat Perintah Tim Efektif	1 Dokumen	100%
c.	Rapat kerja dan konsolidasi Tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan.	1 Giat	100%
<b>3.</b>	<b>Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)</b>		
a.	Membuat dan menyusun draft aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	1 Giat	100%
b.	Membuat Pengembangan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	1 Aplikasi secara Online	100%
c.	Uji coba aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	1 Giat	100%
d.	Menyempurnakan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	1 Giat	100%
e.	Mencari Informasi serta mendaftar untuk mengikuti Seminar Webinar	1 Giat	100%

f.	Menghimpun Saran dan Masukan Dari Kasi Perlengkapan Jalan dan Kasi TSDP Terkait Aksi Perubahan Yang Dilaksanakan	1 Giat	100%
g.	Melaksanakan Koordinasi dengan Bina Marga	1 Giat	100%
h.	Memeriksa dan Mengevaluasi Data Pemasangan Perlengkapan Jalan	1 Giat	100%
i.	Membuat konsep Buku Panduan sistem aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	1 Buku	100%
j.	<i>Action leader</i> mengikuti seminar/webinar/bedah buku (dilaksanakan tanggal 25 september, 2 oktober dan 9 oktober	1 Giat	100%
k.	menyempurnakan penyusunan buku panduan penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	1 Buku	100%
l.	Membuat Konsep Keputusan Kepala Dinas Perhubungan tentang penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	1 Dokumen	100%
m.	Mengajukan penandatanganan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan tentang penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	1 Dokumen	100%
n.	Bimtek aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 khusus Bidang Prasarana	1 Giat	100%
o.	Mensosialisasikan ke Seksi lain aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 di Bidang Prasarana, kepada stakeholder internal	1 Giat	100%
p.	Mengimplementasikan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1	Penginputan melalui aplikasi terlaksana	100%
q.	Mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif	1 Giat	100%
r.	Melaksanakan Pembuatan Laporan Log Activity	1 Dokumen	100%

<b>4.</b>	<b>Pengawasan (<i>Controlling</i>)</b>		
a.	Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi dengan membuat angket Kuesioner	1 Giat	100%
b.	menyebarkan angket monitoring dan evaluasi	1 Giat	100%
c.	Merekap hasil kuesioner dari Stakeholder	1 Giat	100%
d.	Membuat Berita Acara tentang penyerahan hasil aksi perubahan kepada Mentor	1 Dokumen	100%
e.	Menyusun laporan akhir aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.	1 Berkas	100%

Tabel 3.5. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Capaian dari implementasi aksi perubahan ini merupakan capaian yang dihasilkan dari masing-masing tahapan kegiatan dan dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. *Tahap Perencanaan/Planning*

Tahap Perencanaan dilaksanakan pada 5 September 2023 sampai dengan 7 September 2023. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan diawali dengan:

- 1). Laporan kepada mentor tentang rencana aksi perubahan terpilih yang akan dijadikan aksi perubahan Sesuai penjadwalan pada tanggal 5 September, *action leader* menyampaikan maksud dan tujuannya kepada mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan.



Gambar 3.4. Laporan *Action leader* Kepada Mentor

- 2). Koordinasi dengan rekan kerja tentang rencana aksi perubahan Konsolidasi dan Koordinasi dengan Mentor, Sekretaris Dinas, dan rekan kerja tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan, sesuai penjadwalan pada tanggal 6-7 September 2023



Gambar 3.5. Koordinasi Rencana Pembentukan Tim Efektif

b. Tahap Pengorganisasian/Organizing

Tahap berikutnya, yaitu tahapan Pengorganisasi yang dilaksanakan dari tanggal 8 - 11 September 2023. Dan berikut rincian kegiatan pengorganisasian:

1) Pembentukan tim efektif Aksi Perubahan

Kegiatan pembentukan tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 8 September 2023, tim efektif membuat draft surat pembentukan tim efektif dan diajukan untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Perhubungan.



Gambar 3.6. Penyusunan SK Pembentukan Tim Efektif

## 2) Menyusun Surat Perintah Tim Efektif

Kegiatan penyusunan Surat Perintah tim efektif ini dilaksanakan pada tanggal 8 September 2023, Action Leader membuat Surat Perintah Tim Efektif untuk diajukan untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Perhubungan.



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**DINAS PERHUBUNGAN**

**SURAT PERINTAH**  
Nomor: TU.01.02/1629/DisHub/2023

Yang berkepentingan di level ini:  
Nama: R. IWAN SOEROSO SOEDIRO, S.T., M.M.  
NIP: 19720229 200312 1 003  
Pangkat/Gol: Pembina Tk. I/IV/a  
Jabatan: Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta

Monsieurnya kepada:  
- Terdiri dari:  
Melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan Sistem Pengawasan Pengalangan Peralangan Jalan (SPWA PANGKALAN) VERDI 1.1 dalam membantu Kepala Perwakilan sebagai Action Leader dalam mengimplementasikan Aksi Perubahan Praktek Manajemen Administrasi (PMA) Tahun 2023 selama Off Campus di Hari Kemerdekaan.

Deser: Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Nomor TU.01.02/1627/DisHub/2023, Tersebut pada tanggal 05 September s.d 07 November 2023 (Off Campus 05 Hari).

Waktu: Kabupaten Purwakarta

Deriklan Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 8 September 2023  
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN  
KABUPATEN PURWAKARTA

R. IWAN SOEROSO SOEDIRO, S.T., M.M.  
PLM/MSA 1.1  
NIP. 19720229 200312 1 003

Lampiran Surat Perintah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta  
Nomor: TU.01.02/1629/DisHub/2023  
Formulir: Melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan Sistem Pengawasan Pengalangan Peralangan Jalan (SPWA PANGKALAN) VERDI 1.1 Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta dalam membantu Kepala Perwakilan sebagai Action Leader dalam Mengimplementasikan Aksi Perubahan Praktek Manajemen Administrasi (PMA) Tahun 2023 selama Off Campus 05 Hari Kemerdekaan.

No.	Nama	NIP	Jabatan Kelembagaan	Substansi Dalam Tim
1.	ASAP SYAFI'UDDIN S.P	19870720 200701 1 000	Kepala Dinas Perhubungan Jalan	Anggota
2.	Dudi Wahyudi	19780114 200701 1 000	Pengarahannya Sektora dan Pengalangan	Anggota
3.	Emir Sulwan	19700419 200701 1 000	Pengarahannya Sektora dan Pengalangan	Anggota
4.	Nana Mahana	19771006 201412 1 000	Pengarahannya Sektora dan Pengalangan	Anggota
5.	Yulis Sugianto	19800519 200701 1 000	Pengarahannya Sektora dan Pengalangan	Anggota
6.	Iwan Kusardi	19761024 200801 1 000	Pengarahannya Sektora dan Pengalangan	Anggota
7.	Acce Fawli	-	Pejabatnya	Anggota
8.	Indroneo Ad Wahawan	-	Pejabatnya	Anggota
8.	Agung Yuda Alabaru	-	Pejabatnya	Anggota
Tim IT				
10.	Felix Achmad Fauzi	19961215 202203 1 008	IT Pemula Komputar	Tim II
11.	Dele Santoro	-	Pejabatnya	Tim IT
12.	Rian Yulis Holique	-	Pejabatnya	Tim IT

Gambar 3.7. Penyusunan SP Pembentukan Tim Efektif

## 3) Rapat kerja dan konsolidasi tim efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 9 September 2023, action leader mengadakan rapat yang dihadiri oleh tim efektif yang ikut mendukung pelaksanaan aksi perubahan dalam rangka pembagian tugas.





Gambar 3.8. Rapat Kerja dan Konsolidasi Tim Efektif

c. Tahap Pelaksanaan / Actuating

Tahap berikutnya, yaitu tahapan Pelaksanaan yang dilaksanakan dari tanggal 12 September – 17 Oktober 2023. Dan berikut rincian kegiatan Pelaksanaan :

- 1) Membuat dan menyusun Pengembangan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

Dalam kegiatan ini *action leader* bersama Tim IT membuat dan menyusun fitur tambahan yang akan di buat di dalam Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 diantaranya data PJU, data batas pengaman jalan (guardrail) dan kotak pengaduan.



Gambar 3.9. Penyusunan Draft Aplikasi

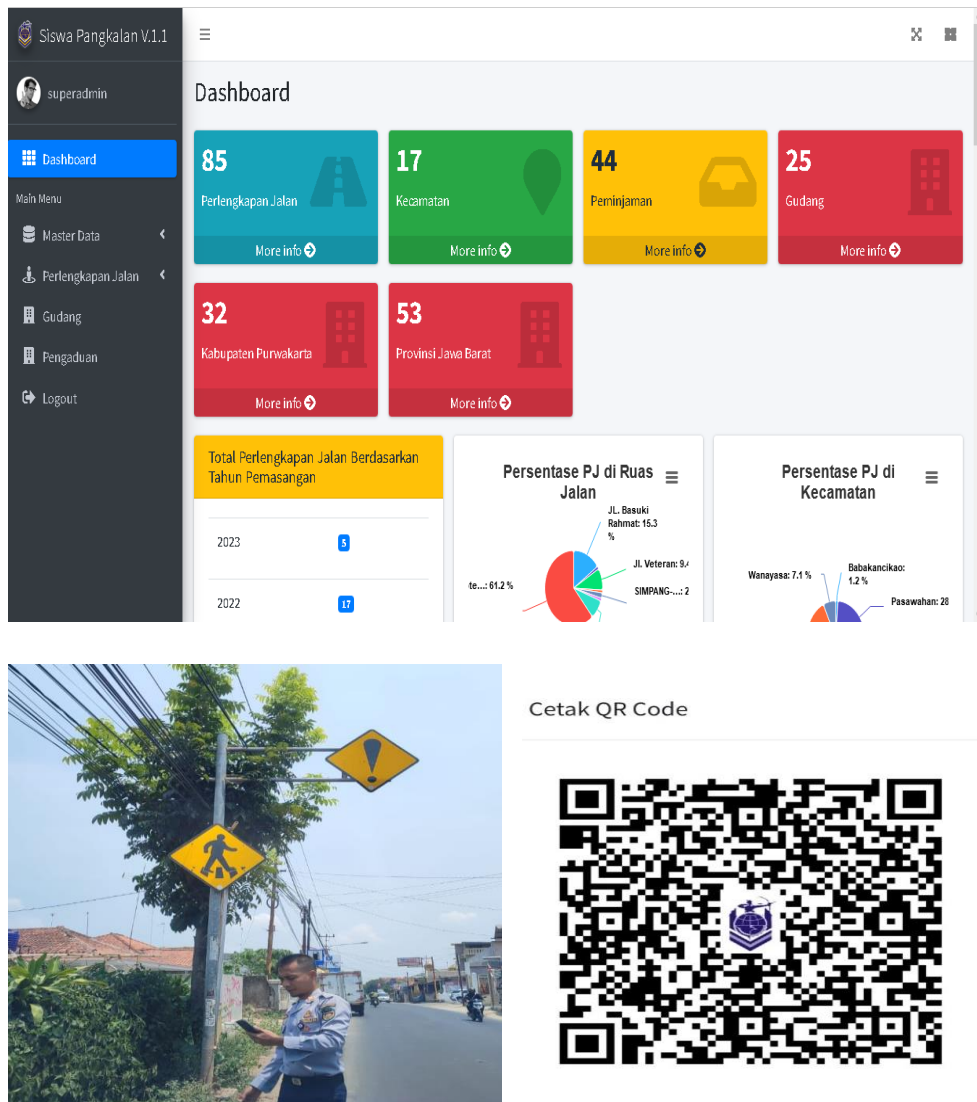
- 2) Membuat Pengembangan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1  
Kegiatan membuat pengembangan aplikasi ini dilaksanakan pada tanggal 13 s.d. 14 September 2023, *action leader* dibantu tim efektif membuat pengembangan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1



Gambar 3.10. Pembuatan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

- 3) Uji Coba Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1,.1 :

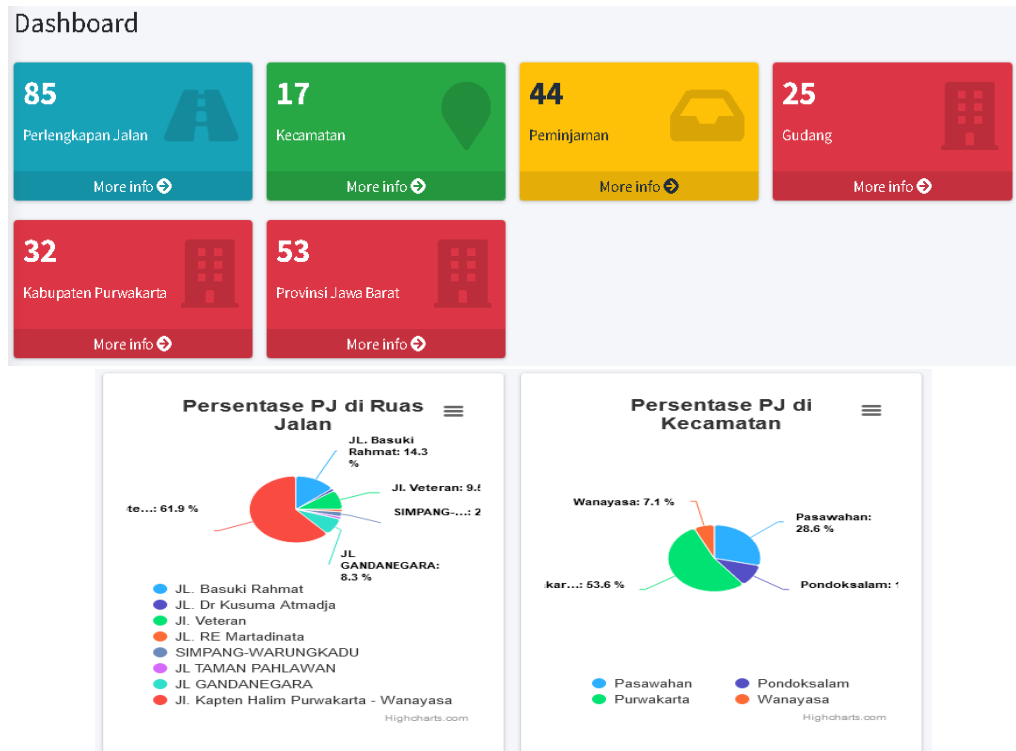
Kegiatan uji aplikasi SISWA PANGKALAN ini dilaksanakan pada tanggal 15 - 16 September 2023, Sebelum dilaksanakan bimtek dan sosialisasi aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1,.1, terlebih dahulu dilakukan uji coba aplikasi tersebut dengan harapan sesuai dengan kebutuhan dalam proses Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan dapat diimplementasikan di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta.



Gambar 3.11. Uji coba Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

#### 4) Menyempurnakan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

Kegiatan penyempurnaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 ini dilaksanakan pada tanggal 18 – 19 September 2023. Setelah dilakukan uji coba pada aplikasi SISWA PANGKALAN VESRI 1.1, terdapat sedikit kendala pada saat pengimputan data, maka dilakukan penyempurnaan agar aplikasi tersebut dapat berfungsi dengan baik.



Gambar 3.12. Penyempurnaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

- 5). Menghimpun Saran dan Masukan Dari Kasi Perlengkapan Jalan dan Kasi TSDP Terkait Aksi Perubahan Yang Dilaksanakan
- Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 21 September 2023, sebagai pengganti kegiatan seminar webinar yang bergeres pada tanggal 02 Oktober , dan juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas keputusan yang lebih baik terkait keputusan/ tindakan pada aksi perubahan.



Gambar 3.13. Menghimpun Saran dan Masukan Dari Kasi Perlengkapan Jalan dan Kasi TSD

6). Melaksanakan Koordinasi dengan Bina Marga :

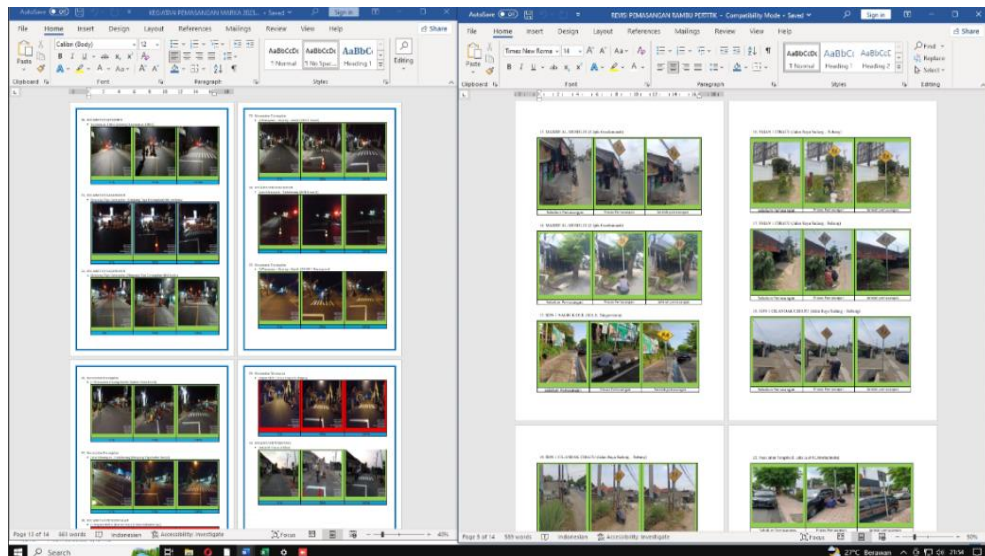
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 22 September 2023 sebagai pengganti kegiatan webinar, yang akan dilaksanakan pada tanggal 09 Oktober 2023 dan juga sebagai Upaya untuk mengetahui karakteristik jalan provinsi yang ada di Kabupaten Purwakarta Khususnya ruas jalan purwakarta-wanayasa.



Gambar 3.14. Koordinasi Dengan Bina Marga

7). Memeriksa dan Mengevaluasi Data Pemasangan Perlengkapan Jalan :

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 23 September 2023, dengan memeriksa data pemasangan perlengkapan yang sudah dilaksanakan dengan mengidentifikasi perlengkapan jalan apa yang terdapat di Jalan Provinsi (purwakarta -wanayasa) melalui data yang ada. Dan juga kegiatan ini sebagai pengganti kegiatan mensosialisasikan hasil seminar kepada tim efektif yang belum bisa dilaksanakan, pada tanggal ini. Dan baru bisa dilaksanakan setelah selesai mengikuti seminar pada tanggal 10 Oktober 2023.



Gambar 3.15. Memeriksa dan Mengevaluasi Data Pemasangan Perlengkapan Jalan

#### 8).Membuat Konsep Buku Panduan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

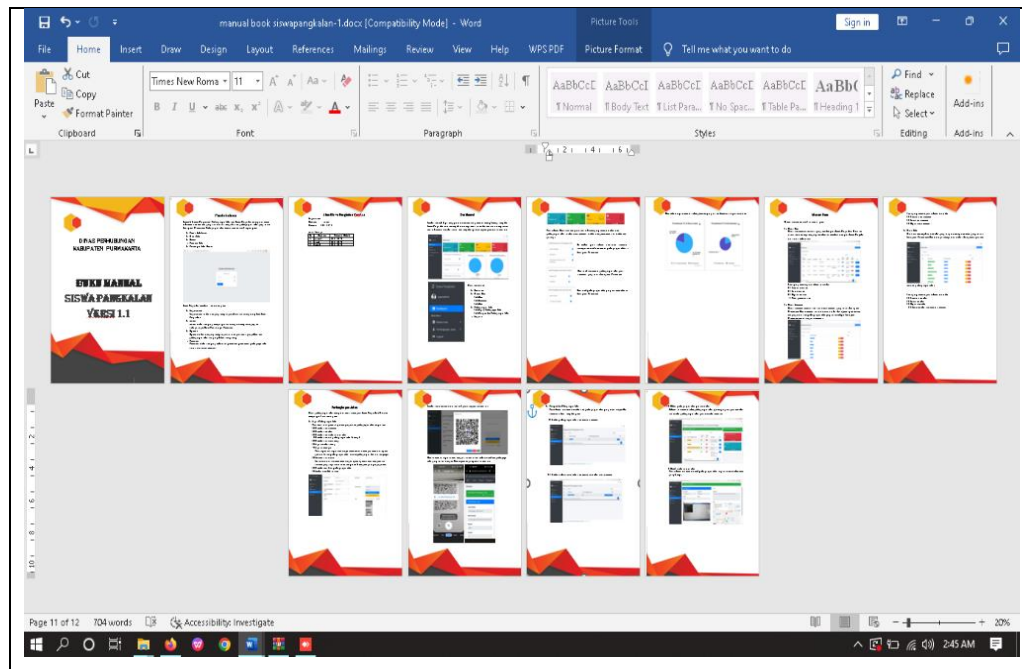
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 25 September 2023, yang bertujuan untuk menentukan seperti apa Buku Panduan yang akan dibuat, dan tentunya dapat mempermudah dalam penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1



Gambar 3.16. Pembuatan Konsep buku panduan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

## 9). Penyempurnaan penyusunan buku panduan SISWA PANGKALAN

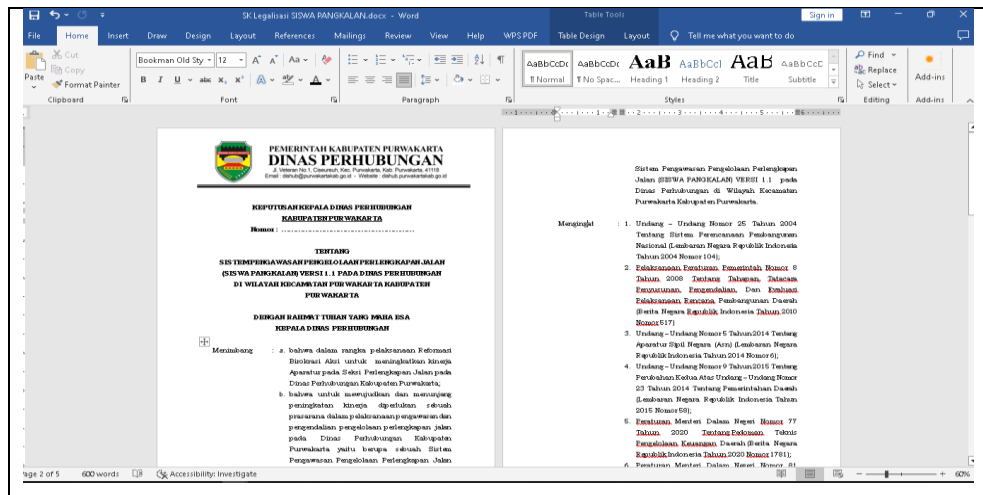
Kegiatan penyempurnaan penyusunan buku panduan ini dilaksanakan pada tanggal 26 – 27 September 2023. Setelah pembuatan konsep buku panduan SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 , maka dilakukan penyempurnaan untuk lebih memaksimalkan fungsi dan kelengkapan fitur-fitur yang dimasukkan ke dalam buku panduan SISWA PANGKALAN VERSI 1.1



Gambar 3.17. Penyempurnaan Penyusunan Buku Panduan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

## 10). Membuat Konsep Keputusan Kepala Dinas Tentang Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 28 September 2023, yang bertujuan agar terbuatnya Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta tentang penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1



Gambar 3.18 Membuat Konsep Keputusan Kepala Dinas Tentang Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

11). Mengajukan penandatanganan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan tentang penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 29 September 2023, sebelum pelaksanaan penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1, sebagai dasar dan legalisasi maka dibuat surat keputusan Kepala Dinas Perhubungan tentang penetapan penggunaan Aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 di Dinas Perhubungan dan ditandatangani langsung oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Purwokarta.





Gambar 3.19 Penandatanganan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Tentang Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

12). Bimtek aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 Khusus Bidang Prasarana Kegiatan bimtek ini dilaksanakan pada tanggal 29 September 2023, Pelaksanaan bimtek aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1. kepada para Staf Bidang Prasarana sebagai User atau pengguna aplikasi tersebut pada yang diharapkan dapat menggunakan aplikasi tersebut untuk proses penginputan data ke dalam database dan pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan.



Gambar 3.20. Bimtek kepada Staf Bidang Prasarana

13). Mensosialisasikan ke Bidang Lain Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 di Bidang Prasaran Kepada Stakeholder

Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan pada tanggal 2 oktober 2023, Sebagai tindak lanjut dalam penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1, setelah operator memahami dan mengerti penggunaan aplikasi tersebut kemudian dilaksanakan sosialisasi kepada para Stakeholder pada Dinas Perhubungan agar memahami dan mengerti manfaat dan kegunaan dari aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1



Gambar 3.21. Sosialisasi Kepada Stakeholder Tentang Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

14). Mengimplementasikan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

Setelah dilakukan sosialisasi dilanjutkan dengan pengimplementasian Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 oleh Staf Bidang Prasarana pada Dinas Perhubungan yang dilakukan pada tanggal 2 Oktober s.d 17 Oktober 2023. Dengan mendata perlengkapan jalan yang berada di Jalan Provinsi (purwakarta -wanayasa) yang terdiri dari rambu-rambu lalu lintas, guardrail, pju dan zebra cross.

Dan berikut adalah beberapa dokumentasi terkait penginputan ke dalam aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1



Gambar 3.22 Implementasi aplikasi SISWA PANGKALAN oleh Anggota Tim Efektif

Setelah dilaksanakan proses penginputan kemudian dilakukan rekap data. Berikut ini adalah hasil rekap penginputan data ke dalam aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

<p><b>Total Perlengkapan Jalan Berdasarkan Tahun Pemasangan</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>2023</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	2023	4	2022	17	2021	1	<p><b>Total Berdasarkan Jenis Perlengkapan Jalan</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Rambu Peringatan</td> <td>39</td> </tr> <tr> <td>Rambu Larangan</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>Rambu Perintah</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Rambu Petunjuk</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	Rambu Peringatan	39	Rambu Larangan	4	Rambu Perintah	1	Rambu Petunjuk	6		
2023	4																
2022	17																
2021	1																
Rambu Peringatan	39																
Rambu Larangan	4																
Rambu Perintah	1																
Rambu Petunjuk	6																
<p><b>Total Perlengkapan Jalan Pada Kecamatan</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>Pasawahan</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>Wanayasa</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Purwakarta</td> <td>45</td> </tr> <tr> <td>Pondoksalam</td> <td>9</td> </tr> </tbody> </table>	Pasawahan	24	Wanayasa	6	Purwakarta	45	Pondoksalam	9	<p><b>Total Perlengkapan Jalan Pada Ruas Jalan</b></p> <table border="1"> <tbody> <tr> <td>SIMPANG-WARUNGKADU</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>JL. Basuki Rahmat</td> <td>12</td> </tr> <tr> <td>JL. Kapten Halim Purwakarta - Wanayasa</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>JL TAMAN PAHLAWAN</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	SIMPANG-WARUNGKADU	2	JL. Basuki Rahmat	12	JL. Kapten Halim Purwakarta - Wanayasa	52	JL TAMAN PAHLAWAN	1
Pasawahan	24																
Wanayasa	6																
Purwakarta	45																
Pondoksalam	9																
SIMPANG-WARUNGKADU	2																
JL. Basuki Rahmat	12																
JL. Kapten Halim Purwakarta - Wanayasa	52																
JL TAMAN PAHLAWAN	1																

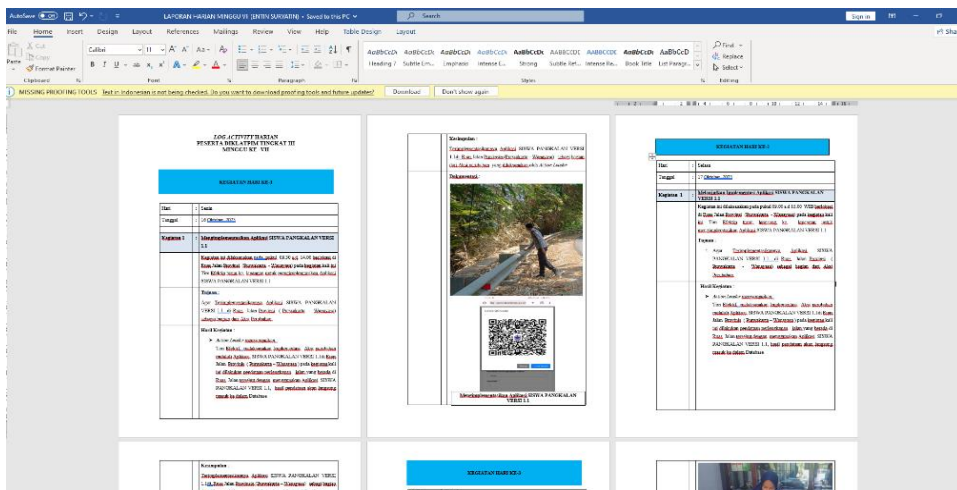
Gambar 3.23. Capaian Input Data ke Dalam Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

Pengimputan data ke dalam Aplikasi SISWA PANGKLAN VERSI 1.1 dilakukan oleh sebanyak 6 orang, yang melakukan pendataan dari tanggal 2 – 17 Oktober 2023. Dari capaian input tersebut sudah cukup menunjukkan bahwa aplikasi SISWA PANGKLAN VERSI 1.1 sudah bisa berfungsi dengan baik dan bermanfaat di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta. Dalam laporan akhir aksi perubahan *action leader* juga membuat Video sebagai data dukung laporan akhir yang selanjutnya akan dipublikasikan via youtube dengan link : <https://youtu.be/WWVQpL-pjll>



15). Melaksanakan Pembuatan Laporan Log Activity

Kegiatan ini dilaksanakan setiap hari sabtu di kediaman *action leader*. Guna tersusunnya Laporan Log Activity baik itu yang laporan mingguan maupun harian agar selanjutnya bisa dimasukkan ke dalam Aplikasi SIPOLIN sebagaia salah satu dari tugas Diklat PKA



Gambar 3.24. Melaksanakan Pembuatan Laporan Log Activity

#### d. Tahap Pengawasan/*Controlling*

Tahapan selanjutnya adalah monitoring dan evaluasi, yang dilaksanakan mulai tanggal 18 - 20 Oktoberr 2023. Instrumen evaluasi aksi perubahan yang digunakan adalah daftar kuesioner untuk *stakeholder/user* yang berisi daftar pernyataan implementasi aksi perubahan yang dapat di akses melalui link berikut ini : <https://forms.gle/WiGycBgDjFBTGcmN6>

The image displays four sequential screenshots of a Google Form titled "Kuisisioner Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1". The form is presented on a mobile device interface. The first screenshot shows the title and a question: "Apakah aplikasi ini mudah digunakan?". The second and third screenshots show two identical questions: "Apakah aplikasi ini bermanfaat dalam pengawasan dan pengelolaan perlengkapan jalan di wilayah Kabupaten Purwakarta?". The fourth screenshot shows a question: "Apakah Aplikasi ini bermanfaat dalam melaksanakan pelayanan publik secara digital?". Each question is followed by four radio button options: "Sangat Setuju", "Setuju", "Kurang Setuju", and "Tidak Setuju". The bottom screenshot shows the "Kirim" button and the Google Form footer.

Tabel 3.25. Kuesioner Monitoring dan Evaluasi  
Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

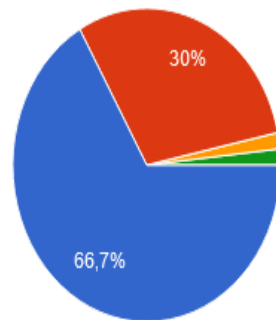
Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan melalui metode penyebaran kuesioner tentang Sistem Pengawasan Pengelolaan

Perengkapan Jalan Versi 1.1 di Dinas Perhubungan kepada 60 orang responden melalui pengisian *google form* agar penyusunan hasil monitoring dan evaluasi lebih efektif dan efisien.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Timestamp	Apakah aplikasi ini mudah	Apakah aplikasi ini bermu	Apakah aplikasi ini bermu	Apakah aplikasi ini dapat	Apakah Aplikasi ini dapat	Apakah Aplikasi ini bermu	Apakah Aplikasi ini bermu	Apakah Aplikasi ini dapat	Apakah Aplikasi ini dapat	Apakah terdapat ke
29	22/10/2023 18:48:46	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
30	22/10/2023 18:58:06	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
31	22/10/2023 19:00:46	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
32	22/10/2023 19:30:46	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
33	22/10/2023 19:40:27	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
34	22/10/2023 20:15:54	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
35	22/10/2023 20:20:41	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
36	23/10/2023 8:30:04	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Kurang Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
37	23/10/2023 8:40:27	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju
38	23/10/2023 10:59:01	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Tidak Setuju
39	23/10/2023 11:01:01	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
40	23/10/2023 11:04:25	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
41	23/10/2023 12:17:18	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
42	23/10/2023 14:22:05	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
43	23/10/2023 15:22:47	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
44	23/10/2023 15:22:28	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
45	23/10/2023 16:24:05	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
46	23/10/2023 16:35:53	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
47	23/10/2023 17:25:37	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
48	24/10/2023 9:28:35	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
49	24/10/2023 9:27:24	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
50	24/10/2023 9:40:01	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
51	24/10/2023 10:10:24	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
52	24/10/2023 19:29:07	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Tidak Setuju
53	24/10/2023 19:30:59	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
54	24/10/2023 19:35:46	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
55	24/10/2023 20:31:28	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Tidak Setuju
56	24/10/2023 20:32:27	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Tidak Setuju
57	24/10/2023 20:55:28	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
58	24/10/2023 20:55:28	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
59	24/10/2023 21:34:47	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
60	24/10/2023 21:40:38	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju
61	25/10/2023 0:50:23	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Tidak Setuju

Apakah aplikasi ini mudah digunakan?

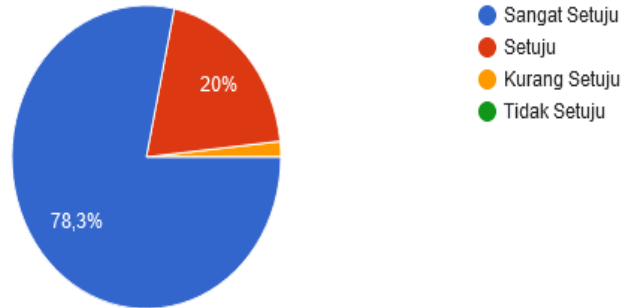
60 jawaban



- Sangat Setuju
- Setuju
- Kurang Setuju
- Tidak Setuju

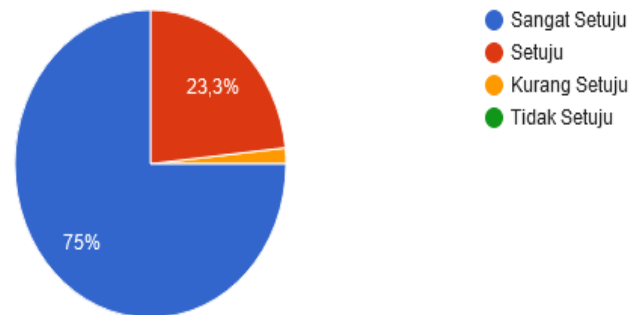
Apakah aplikasi ini bermanfaat dalam pengawasan dan pengelolaan perlengkapan jalan di wilayah Kabupaten Purwakarta?

60 jawaban



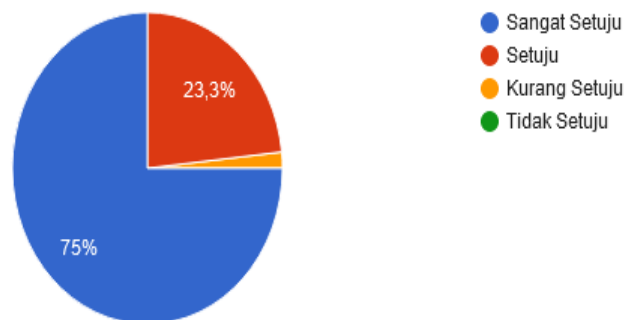
Apakah aplikasi ini bermanfaat dalam pelaksanaan pelaporan hasil pelaksanaan pengelolaan perlengkapan jalan di wilayah Kabupaten Purwakarta?

60 jawaban



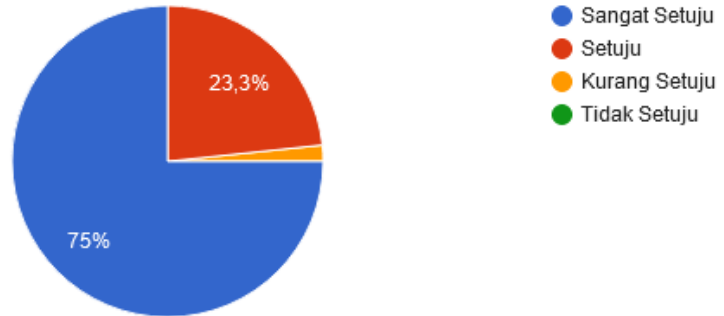
Apakah aplikasi ini dapat di akses dimana saja dan kapan saja?

60 jawaban



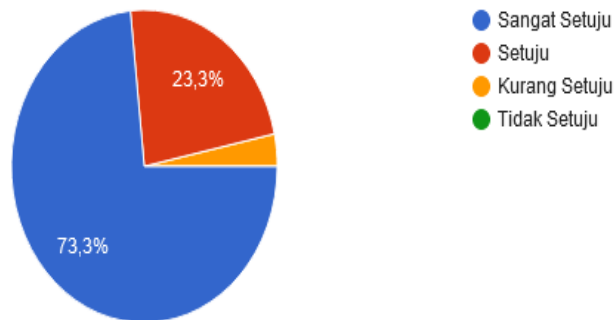
Apakah Aplikasi ini dapat menampilkan data perlengkapan jalan yang dibutuhkan

60 jawaban



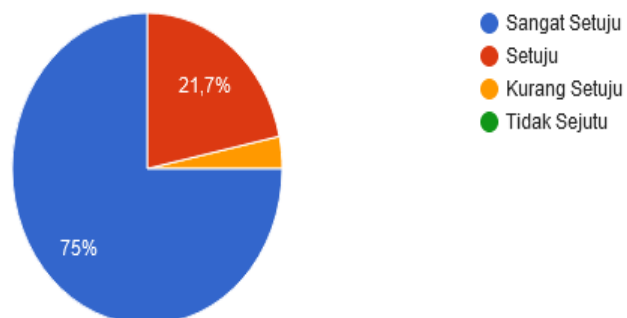
Apakah Aplikasi ini bermanfaat untuk kepentingan publik?

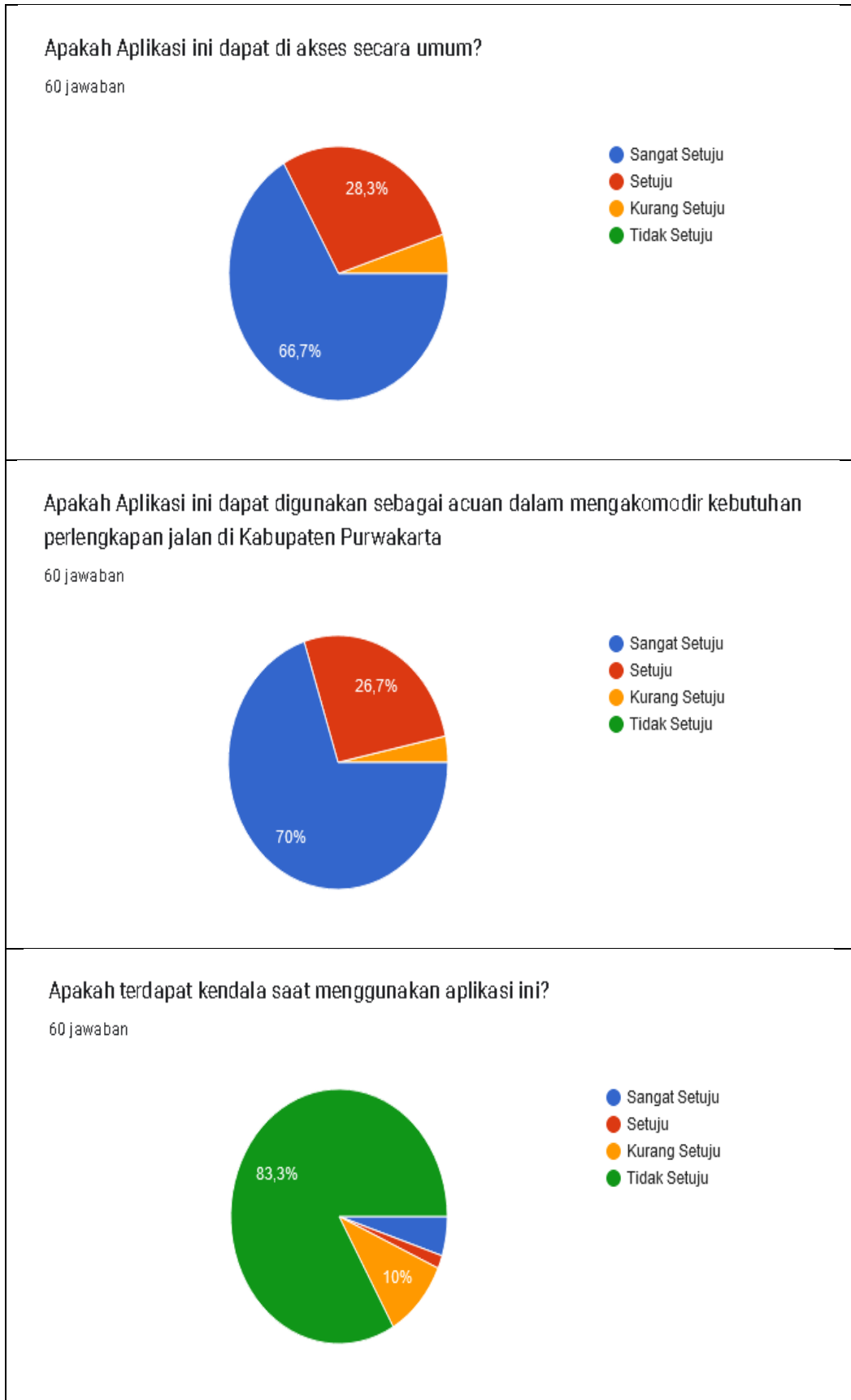
60 jawaban



Apakah Aplikasi ini bermanfaat dalam melaksanakan pelayanan publik secara digital?

60 jawaban





Gambar 3.26. Hasil Form Kuesioner Monitoring dan Evaluasi Penggunaan Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1

Hasil kuesioner dari 60 responden menunjukkan bahwa *stakeholder*/responden memberikan respon yang positif terhadap aplikasi SISWA PANGKALAN, sebagai berikut:

- 1) Sebanyak 66,7% dan 30% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1. ini mudah digunakan.
- 2) Sebanyak 78,3% dan 20% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 bermanfaat dalam pengawasan dan pengelolaan perlengkapan jalan di wilayah kabupaten Purwakarta.;
- 3) Sebanyak 75% dan 23,3% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 bermanfaat dalam pelaksanaan pelaporan hasil pelaksanaan pengelolaan perlengkapan jalan di wilayah kabupaten Purwakarta;
- 4) Sebanyak 75% dan 23,3% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 ini dapat diakses dimana saja dan kapan saja;
- 5) Sebanyak 75% dan 23,0% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 dapat menampilkan data perlengkapan jalan yang dibutuhkan;
- 6) Sebanyak 73,3% dan 23,3% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa aplikasi ini bermanfaat untuk kepentingan public;
- 7) Sebanyak 75% dan 21,7% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 bermanfaat dalam melaksanakan pelayanan public secara digital;
- 8) Sebanyak 66,7% dan 28,3% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 dapat diakses secara umum;
- 9) Sebanyak 70% dan 26,7% responden menyatakan sangat setuju dan setuju bahwa aplikasi SISWA PANGKALAN 1.1 dapat digunakan sebagai acuan dalam mengakomodir kebutuhan perlengkapan jalan di Kabupaten Purwakarta;
- 10) Sebanyak 83,3% responden menyatakan tidak setuju bahwa terdapat

kendala saat menggunakan aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1.;

e. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Berikut ini adalah perbandingan rencana capaian perubahan dengan pencapaian setelah menerapkan Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 di lingkungan Dinas Perhubungan, antara lain :

No	Nilai Tambah	Rencana	Realisasi	Ket
1	Dari segi pengawasan, pencatatan dan pendataan perlengkapan jalan akan lebih efektif dan bertambah lebih maksimal sekitar 90%;	50%	60%	
2	Dari segi waktu jelas akan lebih efektif dan efisien, dikarenakan yang semula terbagi menjadi 3 (tiga) tahapan dapat dilakukan dalam 1 (satu) tahap sekaligus.	8 s/d 9 hari	4 s/d 5 hari	
3	Dari segi nominal anggaran akan lebih efisien, karena dengan adanya aplikasi SISWA PANGKALAN dapat memangkas beberapa tahapan pengawasan sehingga akan berpengaruh terhadap efisiensi anggaran sekitar 15%.	Biaya Operasional Rp. 100.000/ hari atau Rp. 800.000 / Minggu	Biaya Operasional Rp. 100.000/ hari atau Rp. 700.000 / Minggu	

Tabel 3.6 Tabel Perbandingan Rencana Capaian Aksi Perubahan

Dengan Capaian Pelaksanaan Setelah Aksi Perubahan

**5. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan**

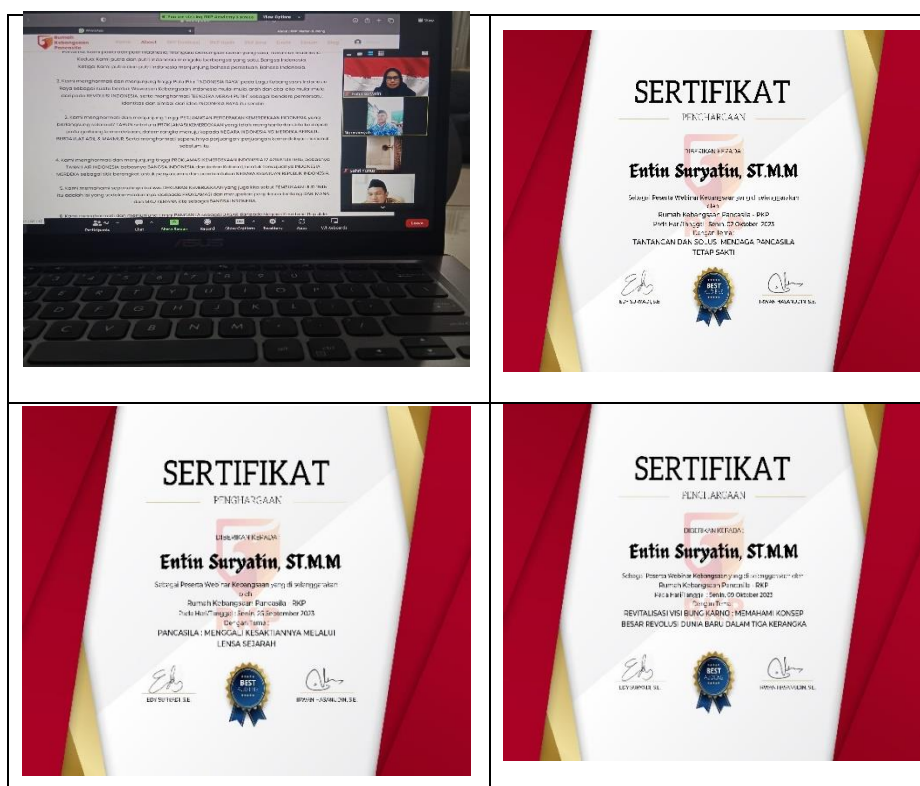
Sebagai upaya peningkatan kompetensi dalam aksi perubahan, *action leader* melaksanakan beberapa kegiatan diantaranya:

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
1	<i>Action leader</i> mengikuti seminar/ <i>webinar</i>	Minggu ke-4 25 September 2023	Terlaksana tapi tidak sesuai jadwal RAP
2	<i>Action leader</i> mengikuti Webinar	Minggu ke-5 2 Oktober 2023	Terlaksana tapi tidak sesuai jadwal RAP
3	<i>Action leader</i> mengikuti Webinar	Minggu ke-6 9 Oktober 2023	Terlaksana tapi tidak sesuai jadwal RAP

Tabel 3.7 Strategi Pengembangan Kompetensi

- a). Seminar peningkatan kompetensi diri dan penyampaian hasil seminar. Kegiatan seminar ini dilaksanakan pada tanggal 25 September, 2 Oktober dan 9 Oktober 2023, Dalam kegiatan pelaksanaan aksi perubahan ini walaupun sudah ditetapkan time line/milestone namun masih terdapat beberapa kegiatan yang tidak sesuai dengan jadwal. Sehingga *action leader* mengikuti seminar dengan materi *Pancasila : Menggali Kesaktiannya Melalui Lensa Sejarah , Tantangan Dan Solusi Menjaga Pancasila Tetap Sakti, Revitalisasi Visi Bung Karno : Memahami Konsep Besar Revolusi Dunia Baru Dalam Tiga Kerangka* yang dilaksanakan secara daring. Dan setelah kegiatan seminar *action*

*leader* menyampaikan hasil seminar ini kepada tim efektif, diharapkan dapat menambah pengetahuan sebagai *sharing knowledge* dan juga dapat memaksimalkan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini Selain untuk itu kegiatan tersebut sebagai upaya untuk meningkatkan level kompetensi diri bagi *action leader* yang nantinya dapat di Implementasikan pada aksi perubahan.



Gambar 3.27. Pelaksanaan Seminar Oleh Action Leader

b). Mensosialisasikan hasil Webinar kepada Tim Efektif

Kegiatan sosialisasi hasil Webinar ini dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2023. Kegiatan sosialisasi ini dilakukan dalam bentuk usaha Action Leader dalam meningkatkan kinerja, kerja sama dan pengetahuan Tim Efektif agar dapat di implementasikan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari maupun dalam membantu Action Leader dalam mengimplementasikan Aksi Perubahan.



Gambar 3.28. Sosialisasi Hasil Webinar Kepada Tim Efektif

c).Bimtek aplikasi SISWA PANGKALAN kepada para Staf Bidang Prasarana

Kegiatan bimtek ini dilaksanakan pada tanggal 29 September 2023, Pelaksanaan bimtek aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 kepada Staf Bidang Prasarana sebagai User / Pengguna aplikasi tersebut pada pelaksanaan tugas sehari – hari yang diharapkan dapat menggunakan aplikasi tersebut untuk pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan.



Gambar 3.29. Bimtek Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 Kepada Staf Bidang Prasarana

d). Sosialisasi aplikasi SISWA PANGKALAN kepada Stakeholder

Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan pada tanggal 2 Oktober 2023, Sebagai tindak lanjut dalam penggunaan aplikasi SISWA PANGKALAN, setelah para staf memahami dan mengerti penggunaan aplikasi tersebut kemudian dilaksanakan sosialisasi kepada Stakeholder Internal dan Eksternal pada Dinas Perhubungan agar memahami dan mengerti manfaat dan kegunaan dari aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1



Gambar 3.30. Sosialisasi Aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1  
Kepada Stakeholder

#### **6. Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan**

Untuk mata pelatihan pilihan *action leader* mengikuti seminar secara daring yang diselenggarakan oleh Rumah Kebangsaan Pancasila (RKP) dengan materi *Pancasila : Menggali Kesaktiannya Melalui Lensa Sejarah , Tantangan Dan Solusi Menjaga Pancasila Tetap Sakti, Revitalisasi Visi Bung Karno : Memahami Konsep Besar Revolusi Dunia Baru Dalam Tiga Kerangka* . Keterkaitannya adalah Nilai-nilai tentang Pancasila / atau nilai nilai yang terkandung dalam Pancasila contohnya dalam Sila ke Tiga yang berbunyi Persatuan Indonesia, tentunya hal ini berkaitan dengan sifat gotong-royong/ saling membantu, oleh karena itu *action leader* menyampaikan di dalam kegiatan melaksanakan pengawasan, pengelolaan perlengkapan jalan, diharapkan semua anggota saling bergotong royong/ saling membantu satu sama lain, sebagai bentuk pengamalan dari nilai-nilai luhur Pancasila.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Dari Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan di Dinas Perhubungan kabupaten ini dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu :

1. Tujuan dari aksi perubahan ini terbagi menjadi 2 (dua) tahap yaitu tahap Off Campuss dan tahap pasca pelatihan.

1) Tujuan pada tahap off campus

- a. Terwujudnya pengembangan aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1. Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta.
- b. Tersusunnya Buku Panduan penggunaan Aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) Versi 1.1 Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta;
- c. Tersosialisasikannya aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) Versi 1.1 di Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta;
- d. Terlaksananya Bimtek aplikasi SISWA PANGKALAN VERSI 1.1. pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta;
- e. Terimplementasinya aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta;
- f. Terinputnya data Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi pada Kabupaten Purwakarta ke dalam Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) Versi 1.1;

2) Tujuan pada tahap pasca pelatihan

- a. Terlaksananya Bimtek Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1. kepada anggota Bidang Prasarana Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta;

- b. Terimplementasinya aplikasi Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jalan (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1. Pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta;
2. Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan “Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jala (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1 pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta” 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. Sistem ini sangat bermanfaat bagi Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta dalam pelaksanaan pengawasan pengelolaan perlengkapan jalan di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta.

## B. Rekomendasi

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dengan adanya Sistem Pengawasan Pengelolaan Perlengkapan Jala (SISWA PANGKALAN) VERSI 1.1. pada Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta. maka terdapat rekomendasi sebagai berikut :

1. Pengembangan dan Peningkatan Sistem: Terus mengembangkan dan memperbaiki SISWA PANGKALAN VERSI 1.1 dengan mengintegrasikan teknologi terbaru dan fitur yang dapat meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan perlengkapan jalan.
2. Pelatihan dan Pendidikan Staf: Memberikan pelatihan dan pendidikan rutin kepada staf Dinas Perhubungan yang menggunakan SISWA PANGKALAN VERSI 1.1. Ini akan membantu mereka memahami sistem dengan lebih baik dan memaksimalkan manfaatnya.
3. Penyediaan Akses Publik Yang Lebih Maksimal: Membuka akses publik ke sebagian informasi yang relevan dalam SISWA PANGKALAN VERSI 1.1. Ini akan meningkatkan transparansi dan memungkinkan masyarakat untuk mengawasi pengelolaan perlengkapan jalan.

4. Demikian laporan akhir Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi terwujudnya peningkatan kinerja khususnya dalam pelaksanaan Pengawasan Pengelolaan Perelengkapan Jalan di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta.

## DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor ; 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2001 Tentang Manajemen dan Rekaya Analisis Dampak Serta Manajemen Kebutuhan Lain Lintas;
- Peraturan Venteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 13 Tahun 2014 Tentang Pambu Lalu Lintas;
- Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 67 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 34 Tahun 2014 Tentang iViarka Jalan;
- Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dari Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta;
- Peraturan Bupati 9urwakarta Nomor 246 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan;
- Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 40 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perhubungan
- Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: Kep/23/III/2023 tanggal 30 Maret 2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.
- Modul Pelatihan Kepemimpinan Administartor . 2021 . Manajemen Keuangan Negara, Lembaga Administrasi Negara. Jakarta
- Modul Pelatihan Kepemimpinan Administartor . 2021 . Wawasan Kebangsaan Kepemimpinan Pancasila dan Integrita, Lembaga Administrasi Negara. Jakarta
- Modul Pelatihan Kepemimpinan Administartor . 2021 . Bela Negara Kepemimpinan Negara, Lembaga Administrasi Negara. Jakarta
- Modul Pelatihan Kepemimpinan Administartor . 2021 . Kepemimpinan Transformation, Lembaga Administrasi Negara. Jakarta
- Modul Pelatihan Kepemimpinan Administartor . 2021 . Jejaring Kerja, Lembaga Administrasi Negara. Jakarta
- Modul Pelatihan Kepemimpinan Administartor . 2021 . Strategi Komunikasi Organisasi Sektor Publik, Lembaga Administrasi Negara. Jakarta
- Modul Pelatihan Kepemimpinan Administartor . 2021 . Manajemen Perubahan Sektor

Publik, Lembaga Administrasi Negara. Jakarta

Modul Pelatihan Kepemimpinan Administartor . 2021 . Akuntabilitas Kinerja, Lembaga  
Administrasi Negara. Jakarta

## RIWAYAT HIDUP



ENTIN SURYATIM, S.T., M.M. lahir di Tasik Malaya 03 Desember 1973 telah menyelesaikan S1 – Teknik Sipil dan Perencanaan pada Tahun 1998 di Institute Sains dan Teknologi Al-Kamal Jakarta dan menyelesaikan S2 pada universitas Winayamukti pada Tahun 2015 Jurusan Managemen Sumberdaya Manusia . Saat ini action leader aktif di Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta, mulai 1 Januari 2022 sampai dengan sekarang.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

- a. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi;
- b. Pernyataan/dukungan stakeholder;
- c. Output yang dihasilkan;
- d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta;
- e. Laporan harian dan mingguan / Log Activity;
- f. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach;
- g. Video aksi perubahan max 10 menit;
- h. Bahan tayang.

# DOKUMENTASI

## BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**DINAS PERHUBUNGAN**

J. Veteran No. 1, Cisuruh, Kec. Purwakarta, Kab. Purwakarta, 41119  
 Email: dehub@purwakartakab.go.id - Website: dehub.purwakartakab.go.id

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**  
**HASIL AKSI PERUBAHAN**

Dalam rangka Pelaksanaan Aksi Perubahan Rekrutmen/ Adminstrasi (PKA) Tahun 2023, pada hari ini Kamis tanggal Dua November tahun Dua Ribu Dua Puluh Tiga bertempat di Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta, yang berenda sebagai berikut ini :

I. Nama : ENTIN SURYATIM, S.T., M.M.  
 NIP : 197312022007012002  
 Pangkat/ Gol : Pembina, IV/B  
 Jabatan : Kepala Bidang Prasarana  
 Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta  
 Alamat Kantor : J. Veteran No. 1 Cisuruh, Kec. Purwakarta, Kab. Purwakarta - 41119  
 Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

II. Nama : R. IWAN SOEROSO SOEDIRO, S.T., M.M.  
 NIP : 1972028 200212 1 003  
 Pangkat/ Gol : Pembina, IV/B  
 Jabatan : Kepala Dinas  
 Unit Kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Purwakarta  
 Alamat Kantor : J. Veteran No. 1 Cisuruh, Kec. Purwakarta, Kab. Purwakarta - 41119  
 Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Bahwa PIHAK PERTAMA telah menyerahkan dokumen hasil Aksi Perubahan kepada PIHAK KEDUA. Selanjutnya PIHAK KEDUA menerima dokumen tersebut di atas dan akan diproses sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Kegiatan Pengadaan Pengadaan Penanganan jalan di Kabupaten Purwakarta.

Dalam penyerahan dokumen tersebut disaksikan oleh:  
 1. Asep Syaefudin, S.IP, NIP. 19800720 200701 1 001 (Kepala Seksi Pengkajian Jalan)  
 2. RONI DWI SUSANTO, A.Md, LL.MD, NIP. 19791202 200212 1 001 (Kepala Seksi Transportasi Sungai, Danau dan Perhubungan)

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

Yang Menyerahkan  
**PIHAK KEDUA**  
  
**R. IWAN SOEROSO SOEDIRO, S.T., M.M.**  
 NIP. 1972028 200212 1 003

Yang Menyerahkan  
**PIHAK PERTAMA**  
  
**ENTIN SURYATIM, S.T., M.M.**  
 NIP. 19731202 200701 2 002

- Saksi saksi:
1. ASEP SYAEFUDDIN, S.IP
  2. RONI DWI SUSANTO, A.Md, LL.MD

Bandung, 03 November 2023



**ENTIN SURYATIM, S.T., M.M.**  
 Nosis. 20230707020314



