

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI BANDUNG

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

**SIRAGA-BEDAS; SISTEM INFORMASI DATA SARANA/LEMBAGA
PERIBADATAN DAN PENDIDIKAN KEAGAMAAN – BANGKIT,
EDUKATIF, DINAMIS,
AGAMIS DAN SEJAHTERA**



Oleh :

JAJANG DIATNA, S.Ag., M.Si.
NOSIS : 202106060626

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN II TAHUN ANGGARAN 2021**

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

LEMBAR PERSETUJUAN

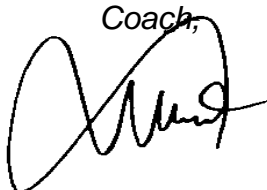
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SIRAGA-BEDAS; SISTEM INFORMASI DATA SARANA/LEMBAGA
PERIBADATAN DAN PENDIDIKAN KEAGAMAAN -
BANGKIT, EDUKATIF, DINAMIS, AGAMIS DAN SEJAHTERA**

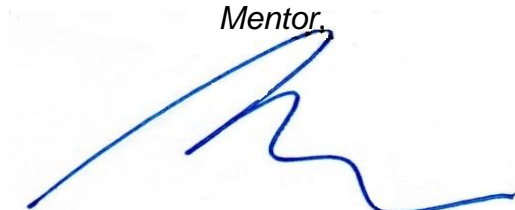
Oleh :

**JAJANG DIATNA, S.Ag., M.Si.
NOSIS: 202106060626**

Telah Disetujui Pada Tanggal : September 2021
DI PUSDIKMIN LEMDIKLAT POLRI BANDUNG

Coach,


Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.
Pembina Tk.I
NIP. 196512262005012001

Mentor,


Drs. INDRA RESPATI
Pembina Tk.I
NIP. 197012021992031003

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

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta	JAJANG DIATNA, S.Ag., M.Si.
Nosis	202106060626
<p>Saya menilai peserta <u>Sangat Mampu</u> / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Laporan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :</p> <p>.....</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan awal yang - seluruh jist awal & implementasi - prosedur awal ada - Ace awal & sumbu keran <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

Bandung, 17 September 2021

Mengetahui Coach,

Dr. Dra. KRISTIANA LUSIATI, M.Si.

Pembina Tk.I

NIP. 196512262005012001

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

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta	JAJANG DIATNA, S.Ag., M.Si.
Nosis	202106060626
<p>Saya menilai peserta Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu melaksanakan Laporan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut :</p> <p>- Aplikasi yang dibuat sangat prospektif dan mendalam, pakekan konsep pembelajaran, Prinsip keayamaan secara real dan factual</p>	

Bandung, September 2021

Mentor,



Drs. INDRA RESPATI

Pembina Tk.I

NIP. 197012021992031003

ABSTRAKSI

Berdasarkan Peraturan Bupati Bandung Nomor 97 Tahun 2019 Tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah, Sub Bina Mental Spiritual Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung mempunyai tugas pokok diantaranya menyiapkan data, perumusan kebijakan, koordinasi, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana/lembaga peribadatan, sarana/lembaga pendidikan agama dan pendidikan keagamaan, pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama, fasilitasi kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan dan aliran kepercayaan, koordinasi dan fasilitasi kerukunan umat beragama. Selain melaksanakan tugas pokok Sub Bagian Mental Spiritual menyelenggarakan fungsi diantaranya Penyiapan data tentang sarana/lembaga peribadatan, sarana/lembaga pendidikan agama dan pendidikan keagamaan.

Bentuk Inovasi yang dilakukan pada Aksi Perubahan ini adalah membangun basis data melalui aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Peribadatan Dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera” yang dimaksudkan agar Sub Bagian Bina Mental Spiritual dapat meningkatkan kualitas kinerja organisasi sehingga memiliki peran penting dan sangat berpengaruh banyak dalam aspek penentu keberhasilan kinerja yang dapat diorganisir dengan baik, dan dapat menjalankan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Tersusun dan terintegrasinya data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di Kabupaten Bandung melalui aplikasi SIRAGA-BEDAS akan mempermudah proses penginputan data secara *online*, valid efektif, efisien dan dapat diakses oleh masyarakat dan pihak-pihak terkait dan berkepentingan.

Kata Kunci : Basis Data Sarana/Lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan di Kabupaten Bandung secara online.

KATA PENGANTAR

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah *Subhanahu Wata'ala* yang telah memberikan kasih sayang dan nikmatnya-Nya. Shalawat dan salam semoga tetap tersanjungkan kepada junjungan kita, Nabi Muhammad *Shalallahu 'Alaihi Wasallalam*. Penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini *Alhamdulillah* dapat terselesaikan dengan lancar pada waktunya melalui proses tahapan pembimbingan baik kepada *Coach* maupun *Mentor*.

Laporan Aksi Perubahan ini disusun dalam rangka memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Tahun Anggaran 2021 yang diselenggarakan oleh Lembaga Pendidikan Dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Jalan Gedebage Selatan 157, Bandung.

Penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Kami menyampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mendukung dan membantu selama proses penyusunan dan penyelesaian Laporan Aksi Perubahan ini diantaranya kepada :

1. Bapak Komisaris Besar Polisi Drs. Taufik Supriadi, selaku Kepala Pusat Pendidikan Adminstrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia;
2. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Bandung;
3. Bapak Kepala Badan Kepegawaian Pendidikan dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Bandung;
4. Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Bandung selaku Mentor dan Atasan Langsung;
5. Ibu Dr. Dra. Kristiana Lusiaty, M.Si., selaku *Coach* dalam proses penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Perubahan;
6. Ibu AKBP Henny Purwanty, S.I.K., M.Si., selaku Kepala Bagian Pusat Pendidikan Adminstrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia;

7. Bapak AKBP Rachmat Kurniawan, SS., SH., MH., M.Ap S.Pd., selaku Kepala Bagian Gadik Pusat Pendidikan Adminstrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia;
8. Ibu AKBP Endang Sriyani, SH., M.Ap., selaku Kepala Bagian Binsis Pusat Pendidikan Adminstrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia;
9. Ibu Kompol Fitri Syofiani, SH., M.M.Pd. selaku Kasubbag Lakjarlat Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
10. Bapak Kompol Rahmat selaku Kepala Sub Bagian Binplin sekaligus sebagai Perwira Penuntun Siswa PKP Angkatan II Tahun 2021;
11. Bapak dan Ibu para Panitia dan Widiaiswara Pusat Pendidikan Adminstrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polisi Republik Indonesia yang telah memberikan pendidikan, pelatihan dan bimbingan kepada penulis;
12. Para Tim Efektif (Staft Administrasi, Operator dan Proqramer) yang telah membantu baik secara administratif, Operasional maupun, teknis aplikasi.
13. *Stakeholder* (Mitra Kerja) baik internal maupun eksternal yang telah memberikan dukungan dan dorongan terhadap penyelesaian tugas akhir aksi perubahan PKP.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dan kekeliruan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini. Oleh karena itu saran dan arahan yang positif untuk perbaikan Laporan Aksi Perubahan akan diterima dengan seksama. Semoga Laporan Aksi Perubahan yang telah disusun ini dapat terimplementasikan dengan baik dan bermanfaat untuk kita semua dan masyarakat.

Bandung, September 2021

Peserta,
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas



JAJANG DIATNA, S.Ag., M.Si

NOSIS : 202106060626.

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN <i>COACH</i>	ii
LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR.....	iii
ABSTRAKSI	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
a. Latar Belakang	1
1) Deskripsi Umum.....	1
2) Tujuan	5
3) Manfaat	5
b. Inovasi dan <i>Output</i> Rencana Aksi.....	6
1) Inovasi Aksi Perubahan.....	6
2) <i>Output</i> Aksi Perubah	8
c. Ruang Lingkup	9
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	10
a. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Proyek Perubahan.....	10
1) Kegiatan.....	10
2) Waktu Pelaksanaan	11
3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	11
b. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan.....	16
1) <i>Stakeholder</i> Internal	16
2) <i>Stakeholder</i> Eksternal	16
3) Peran, pengaruh dan intensitas.....	16
c. Strategi Komunikasi.....	22

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	23
a. Pemanfaatan Sumber Daya	23
1) Mobilisasi SDM	23
2) Pengeloaan Anggaran	23
3) Pengeloaan Sarana Prasarana	24
4) Strategi Mengatasi Masalah.....	24
b. <i>Stakeholder</i>	24
1) Dukungan <i>Stakeholder</i>	24
2) Kuadran <i>Stakeholder</i> Setelah Aksi Perubahan.....	26
c. Capaian Aksi Perubahan	27
1) Kesesuaian Antara <i>Milestone</i> Dan Implementasi	27
2) Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	29
BAB IV PENUTUP	39
a. Kesimpulan.....	39
b. Rekomendasi	40
LAMPIRAN-LAMPIRAN	41
a. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan.....	
b. Pernyataan/Dukungan <i>Stakeholder</i>	
c. <i>Output</i> Yang Dihasilkan	
d. Laporan Harian Dan Mingguan / <i>Log Activity</i>	
e. Rencana Aksi Perubahan Yang Disetujui Mentor Dan <i>Coach</i>	
f. Video Aksi Perubahan Max 10 Menit	
g. Bahan Tayang	

DAFTAR GAMBAR

Gambar I-1. Struktur Organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat.....	2
Gambar II-2. Peta Jejaring	17
Gambar II-3. Struktur Organisasi Stakeholder Aksi Perubahan	20
Gambar III-4 Kuadran <i>Stakeholder</i>	26

DAFTAR TABEL

Table I-1. GAB Analisis.....	3
Table I-2. Analisa USG	4
Table I.3. Output Aksi Perubahan	8
Table II.4. Waktu Pelaksanaan Aksi Perubahan	11
Table II.5. Pentahapan Aksi Perubahan.....	12
Table II.6. Deskripsi Dan Peran Stakeholder Internal dan Eksternal	12
Table III.7. Rencana Anggaran Biaya (RAB).....	23
Table III.8. Kesesuaian Antara Miestone	27
Table III.9. Pencapaian Aksi Perubahan	30

BAB I PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Deskripsi Umum

a) Dasar Hukum

Berdasarkan Peraturan Bupati Bandung Nomor 97 Tahun 2019 Tentang Tugas, Fungsi, Dan Tata Kerja Sekretariat Daerah.

b) Tugas Dan Fungsi

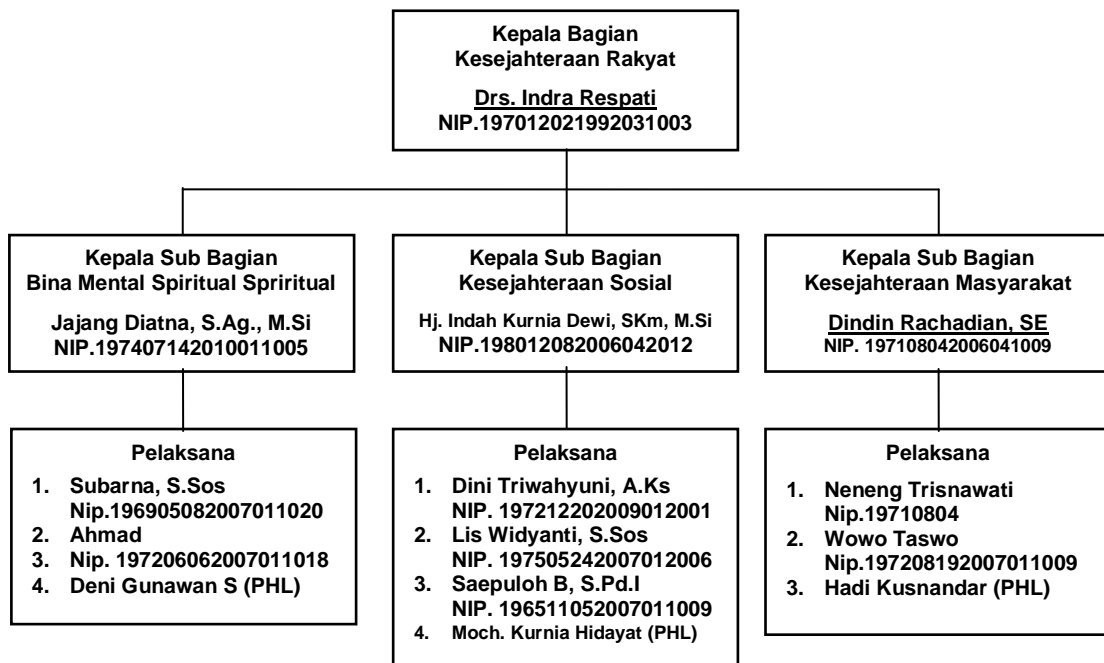
Sub Bina Mental Spiritual Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung mempunyai tugas pokok diantaranya adalah menyiapkan data, perumusan kebijakan, koordinasi, penyusunan petunjuk pelaksanaan, pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana/lembaga peribadatan, sarana/lembaga pendidikan agama dan pendidikan keagamaan, pengembangan kerja sama antar lembaga keagamaan dan kerukunan umat beragama, fasilitasi kerukunan umat beragama dan aliran serta kerja sama antar lembaga keagamaan dan aliran kepercayaan, koordinasi dan fasilitasi kerukunan umat beragama.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Sub Bagian Mental Spiritual Bagian Kesejahteraan Rakyat menyelenggarakan fungsi diantaranya:

- (a) Penyiapan data tentang sarana/lembaga peribadatan, sarana/lembaga pendidikan agama dan pendidikan keagamaan.
- (b) Penyiapan bahan pertimbangan pemberian bantuan di bidang sarana/lembaga peribadatan, sarana/lembaga pendidikan agama dan pendidikan keagamaan.
- (c) Penyiapan bahan fasilitasi pemberian hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;

- (d) Penyiapan bahan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan hibah dan bantuan sosial kepada Badan/Lembaga, Ormas, kelompok masyarakat dan individu atau keluarga;
- (e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Subbagian Bina Mental Spiritual;
- (f) Pengumpulan dan pengolahan basis data dalam lingkup Subbagian Bina Mental Spiritual sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- (g) Penyiapan bahan pelaksanaan rencana kerja dalam lingkup Subbagian Bina Mental Spiritual berdasarkan sasaran, kebijakan umum, strategi dan program kerja Sekretariat Daerah;
- (h) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bagian yang berkaitan dengan tugasnya.

Gambar I.1. Struktur Organisasi Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung



Berdasarkan uraian di atas maka diperlukan adanya suatu upaya/terobosan baru untuk tercapainya suatu kondisi yang diinginkan dengan berbagai cara, yakni menetapkan rencana aksi perubahan

yang dilaksanakan secara bertahap melalui aplikasi: “**SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Peribadatan Dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera**”.

Rencana aksi perubahan ini dimaksudkan agar Sub Bagian Bina Mental Spiritual Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekertariat Daerah Kabupaten Bandung dapat meningkatkan kualitas kinerja organisasi sehingga memiliki peran penting dan sangat berpengaruh banyak dalam aspek penentu keberhasilan kinerja yang dapat diorganisir dengan baik, maka diharapkan organisasi dapat menjalankan semua proses terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi dengan baik dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Untuk menganalisa permasalahan kondisi pada saat ini digunakan GAP analisis sebagai berikut:

Tabel I.1. GAP Analisis

No	Kondisi Saat ini	Kondisi Pasca Perubahan
1	Belum tersusunnya data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di Kabupaten Bandung secara menyeluruh dan lengkap melalui system aplikasi	Tersusunnya data sarana/lembaga Peribadatan, sarana/lembaga pendidikan agama dan pendidikan keagamaan melalui aplikasi SIRAGA-BEDAS
2	Terbatasnya personil/SDM di bagian bintal spiritual yang mampu di bidang teknologi dan informasi	Menambah personil di Bagian Bintal Spiritual yang mampu di bidang teknologi dan informasi
3	Kurangnya ketersediaan anggaran untuk pembuatan sistem aplikasi	Menganggarkan untuk pembuatan aplikasi SIRAGA-BEDAS secara bertahap melalui APBD
4	Belum terbangunnya koordinasi, komunikasi, konsultasi dan konsolidasi dengan <i>Stakeholder</i> dan mitra kerja dengan baik	Membangun koordinasi, komunikasi, konsultasi dan konsolidasi dengan stakeholder dan mitra kerja dengan baik

Dari permasalahan tersebut di atas akan dilakukan analisa untuk melihat prioritas mana yang akan didahulukan untuk dijadikan area aksi perubahan, dikarenakan berbagai keterbatasan. Berikut analisa yang dilakukan dengan menggunakan metode analisa *Urgency, Seriousness, Growth (USG)* sebagai berikut :

- 1) *Urgency* atau urgensi, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.
- 2) *Seriousness* atau tingkat keseriusan dari masalah, yakni dengan melihat dampak masalah tersebut terhadap produktifitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak.
- 3) *Growth* atau tingkat perkembangan masalah yakni apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah

Tabel I.2. Analisa USG

No	Masalah Pokok	Kriteria			Total	Peringkat
		U	S	G		
1	Belum tersusunnya data sarana/lembaga peribadatan, dan pendidikan keagamaan secara menyeluruh dan lengkap melalui aplikasi	5	5	5	15	1
2	Terbatasnya personil/SDM di bagian bintal spiritual yang mampu di bidang teknologi dan informasi	5	5	4	14	2
4	Kurangnya ketersediaan anggaran untuk pembuatan sistem aplikasi	5	5	3	13	3
5	Belum terbangunnya koordinasi, komunikasi, konsolidasi dengan <i>Stakeholder</i> dan mitra kerja dengan baik	5	4	3	12	4

Keterangan:

Angka 1 : Tidak gawat / mendesak / cepat

Angka 2 : Kurang gawat / mendesak / cepat

Angka 3 : Cukup gawat / mendesak / cepat

Dari analisa tersebut setelah mendapat saran dan arahan dari mentor, maka dipilih salah satu kegiatan yang paling dianggap penting untuk aksi perubahan yaitu: "**Belum tersusunnya data sarana/lembaga peribadatan, dan pendidikan keagamaan secara menyeluruh dan lengkap melalui sistem aplikasi**".

2) Tujuan

Berdasarkan uraian latar belakang di atas maka tujuan dari rencana aksi perubahan di bagi 2 yaitu:

a) Selama *OFF Campus* (60 Hari Kerja)

Tersusunnya data sarana/lembaga Peribadatan, sarana/lembaga pendidikan agama dan sarana/lembaga pendidikan keagamaan di kabupaten bandung melalui sistem aplikasi secara bertahap, sehingga dapat mempermudah masyarakat dan pihak yang berkepentingan untuk mengakses data dimaksud.

b) Pasca Diklat (lebih 60 hari)

Terintegrasinya aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan, Dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera, sehingga akan mempermudah proses penginputan data secara *online*, bertahap, berjenjang, lebih efektif dan efisien. Untuk mengoptimalkan hal tersebut akan dilakukan pembuatan buku panduan tata cara pengoperasian aplikasi SIRAGA-BEDAS sebagai bahan kegiatan sosialisasi kepada *stakeholder*, tim efektif dan kelompok kerja dalam rangka memberikan pemahaman dan kemampuan untuk memberikan layanan penginputan data secara aplikasi.

3) Manfaat

Berdasarkan tujuan yang ingin dicapai, maka manfaat yang akan diperoleh adalah:

a) Internal

- (1) Mempermudah pengecekan dan akses data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di Kabupaten Bandung di Lingkup Sub Bagian Bina Mental.
- (2) Memberikan kemudahan dalam penyampaian informasi tentang data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di Kabupaten Bandung kepada masyarakat dan lembaga terkait yang berkepentingan.

b) Eksternal

- (1) Tersusunnya data sarana/lembaga peribadatan dan sarana/lembaga pendidikan keagamaan, secara bertahap melalui aplikasi SIRAGA-BEDAS.
- (2) Tersedianya data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan dalam aplikasi SIRAGA-BEDAS sehingga dapat dipergunakan sebagai basis data yang lengkap dan valid.
- (3) Terdokumentasikannya data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan dalam aplikasi SIRAGA – BEDAS sehingga mempermudah pengecekan dan akses data yang dibutuhkan oleh masyarakat dan lembaga terkait yang berkepentingan.

b. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan**1) Inovasi Aksi Perubahan**

Bentuk inovasi yang penyusun buat dalam aksi perubahan ini adalah berupa aplikasi SIRAGA-SIRAGA; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Periadatan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera.

Aplikasi SIRAGA-SIRAGA ini adalah berisi tentang basis data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di Kabupaten Bandung yang terintegrasi dengan baik dan valid.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan penyusun dalam rangka terwujudnya aplikasi tersebut adalah:

- a) Menyusun Buku Panduan Tata Cara Pengoperasian Aplikasi SIRAGA-BEDAS.

Buku panduan ini adalah sebagai pedoman khususnya bagi Kasubbag Bina Mental dan umumnya bagi *Stakeholder*, dan Tim Efektif.

- b) Mengadakan Sosialisasi Manual Book Tata Cara Pengoperasian Aplikasi SIRAGA-BEDAS.

Manual Book Tata Cara Pengoperasian Aplikasi SIRAGA-BEDAS akan disosialisasikan kepada *Stakeholder* dan Tim Efektif sehingga diharapkan mereka menjadi mengerti dan paham bagaimana mengopersikannya dengan baik.

- c) Melakukan Monitoring dan Evaluasi

Untuk akurasi, perbaikan dan kelengkapan data di aplikasi SIRAGA-BEDAS ini perlu dilakukan, monitoring dan evaluasi sesuai situasi dan kondisi yang memungkinkan untuk menyakinkan bahwa data tersebut benar-benar valid dan dapat dipercaya

- d) Membuat Pelaporan

Laporan pelaksanaan aksi perubahan memuat hasil dari pelaksanaan Pendidikan dan Latihan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (Diklat PKP) yang terdiri dari beberapa rangkaian kegiatan sehingga mampu menggambarkan seluruh aktivitas yang dilaksanakan termasuk merancang dan melaksanakan rencana aksi perubahan.

b. *Output* Aksi PerubahanTable I.3. *Output* Aksi Perubahan

NO	KEGIATAN	OUTPUT AKSI PERUBAHAN
1.	Membuat aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera	Terintegrasi dan Terimplementasinya aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/ lembaga Peribadatan, dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera
2.	Sosialisasi aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera	Tersosialisasikannya aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/ lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera
3.	Monitoring dan Evaluasi Aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera	Terlaksananya pengecekan data ke lapangan, dan perbaikan data apabila diperlukan untuk diinput ke aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera
4.	Pelaporan aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera	Terlaporkannya pelaksanaan aksi perubahan hasil dari pelaksanaan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang terdiri dari beberapa rangkaian kegiatan terkait dengan aplikasi SIRAGA-SIRAGA.

Output dari inovasi yang diharapkan penyusun adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera.
- 2) Tersosialisasikannya aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera dengan berpedoman kepada Buku Panduan Tata Cara Pengoperasian aplikasi SIRAGA-BEDAS yang telah dibuat.
- 3) Terlaksananya pengecekan data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di Kabupaten Bandung secara bertahap agar lebih akurat dan menyakinkan untuk diinput ke aplikasi SIRAGA-BEDAS;
- 4) Terlaporkannya pelaksanaan aksi perubahan memuat hasil dari pelaksanaan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang terdiri dari beberapa rangkaian kegiatan terkait dengan aplikasi SIRAGA-BEDAS.

c. Ruang Lingkup

Berdasarkan tujuan di atas, maka ruang lingkup dalam aksi perubahan ini di fokuskan pada:

- 1) Penyusunan data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di Kabupaten Bandung melalui aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera.
- 2) Melakukan sosialisasi aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera.
- 3) Monitoring dan Evaluasi aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera.
- 4) Pelaporan aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan – Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. *Roadmap* atau *Milestone* Proyek Perubahan

1) Kegiatan

Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Sub Bagian Bina Mental Spiritual sebagai lokus rencana aksi perubahan dengan judul “SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Peribadatan dan Pendidikan Agama-Bangkit Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera” terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

- (1) *Planning* (perencanaan); merupakan kegiatan yang mengawali proses pelaksanaan aksi perubahan yang akan dimulai dengan pelaporan kepada pimpinan instansi, yaitu Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekeratariat Daerah Kabupaten Bandung untuk membahas tujuan yang hendak dicapai dalam aksi perubahan ini dan bagaimana langkah-langkah yang dapat diambil untuk mencapai tujuan tersebut. Kemudian dilanjutkan kegiatan koordinasi awal dengan *Stakeholder* baik internal maupun eksternal.
- (2) *Organizing* (pengorganisasian); merupakan proses memastikan adanya penugasan setiap aktivitas, membagi pekerjaan dan menentukan siapa melakukan apa sehingga kegiatan pada tahap ini adalah membentuk tim efektif yang akan bekerja berupaya mewujudkan rencana aksi perubahan.
- (3) *Actuating* (Pelaksanaan): yaitu bagaimana peran *Action Leader* mengarahkan seluruh sumberdaya untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan, sehingga pada proses ini akan diisi oleh kegiatan-kegiatan yang bersifat teknis seperti pengumpulan

data dan informasi, penyusunan rancangan sistem, penyusunan draft buku panduan serta uji coba penggunaan sistem itu sendiri.

- (4) *Controlling* (evaluasi); memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan rencana, yang dilakukan melalui kegiatan evaluasi pelaksanaan penyusunan sistem, hasil ujicoba penggunaan sistem dan penyusunan laporan aksi perubahan.

2) Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan rencana aksi perubahan disusun sesuai dengan kebutuhan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan aksi perubahan yaitu:

Tabel II.4. Waktu pelaksanaan aksi perubahan

No	Uraian Kegiatan	Minggu Ke-								Pasca Pelatihan
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
1	<i>Planning</i> (Perencanaan)									
2	<i>Organizing</i> (Pengorganisasian)									
3	<i>Actuating</i> (Pelaksanaan)									
4	<i>Controlling</i> (Evaluasi)									
5	Pengembangan Aplikasi / Sistem									

3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Berdasarkan kegiatan dan waktu yang telah disusun dalam rangka mengimplementasikan aksi perubahan, maka dibuat pentahapan rencana aksi perubahan sebagai berikut:

Table II. 5. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
I	Tahap Off Campus	8 Minggu	8 Juli s.d 28 Agustus 2021
A	Tahap Perencanaan / <i>Planning</i>	Minggu I s.d II	
1	Konsultasi dengan Pimpinan/Mentor terkait dengan arahan RAP dan Koreksi Judul yang disampaikan dalam seminar	8 Juli 2021	Photo-Dokumentasi
	Menyampaikan informasi kepada Tim Efektif/Staf Adminstrasi tentang RAP yang telah dibuat/ diseminarkan		Photo-Dokumentasi
2	Membuat konsep/draf Surat Perintah untuk Tim Efektif	9 Juli 2021	Photo-Dokumentasi Berkas SP
3	Membuat Penyusunan Laporan Harian dan Mingguan	10 Juli 2021	Photo-Dokumentasi
4	Memberikan informasi dan penjelasan kepada Tim Efektif mengenai Aplikasi yang sedang dibuat	12 Juli 2021	Photo-Dokumentasi
5	Konsultasi dengan Stakeholder dari unsur Kasubag di Bagian Kesra	13 Juli 2021	Photo-Dokumentasi
6	Diskusi dengan Tim Efektif (Operator, Administraor) terkait dengan perbaikan tampilan Siraga-Bedas	14 Juli 2021	Photo-Dokumentasi,
7	Menyusun laporan harian dan mingguan	15 Juli 2021	Photo-Dokumentasi
8	Laporan kepada Pimpinan/Mentor terkait kegiatan yang sudah dilakukan dengan Tim Efektif dan Stakeholder	16 Juli 2021	Photo-Dokumentasi
9	Rapat tatap muka dengan Tim Efektif dari unsur mitra kerja kementerian agama	Sabtu, 17 Juli 2021	Photo-Dokumentasi, Daftar Hadir
10	Konsultasi melalui google meet dengan Tim Efektif (Programer-Operator) Siraga-Bedas		Photo-Dokumentasi
11	Laporan kepada Pimpinan/Mentor terkait kegiatan Aksi Perubahan yang sudah dilakukan dengan Tim Efektif dan <i>Stakeholder</i>	19 Juli 2021	Photo-Dokumentasi
12	Diskusi dengan Tim Efektif (Operator, Administraor) terkait dengan perbaikan tampilan aplikasi SIRAGA-BEDAS	21 Juli 2021	Photo-Dokumentasi,
13	Koordinasi dengan Pengurus MUI dan Unsur Ormas Islam terkait dengan Pembuatan aplikasi Sistem Informasi Data Sarana/ Lembaga Keagamaan	22 Juli 2021	Photo-Dokumentasi

14	Memberikan penjelasan kepada Tim Efektif (Staf Administrasi) mengenai aplikasi SIRAGA-BEDAS	23 Juli 2021	Photo-Dokumentasi
15	Koordinasi dengan unsur mitra kerja Kementerian Agama Kab. Bandung (Para Penyuluh Agama)	24 Juli 2021	Photo-Dokumentasi,
B	Tahap Pengorganisasian / <i>Organizing</i>	Minggu III s.d IV	
1	Konsultasi dengan Pimpinan/Mentor terkait dengan adanya penam-bahan dalam tampilan dalam aplikasi Siraga-Bedas	26 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokume ntasi • Daftar Hadir
2	Diskusi dengan Progra-mer terkait adanya tambahan tipologi data sarana peribadatan (masjid) dalam aplikasi Siraga-Bedas	27 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokume ntasi • Daftar Hadir
3	Konsultasi dengan promotor dan mentor terkait dengan progres kegiatan selama off campus, yakni memata-ngkan aplikasi Siraga-Bedas	28 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokume ntasi • Daftar Hadir
4	Berdiskusi dengan tim efektif (operator) bagai-mana tahapan-hahapan operasional yang dila-kukan melalui aplikasi Siraga-Bedas	29 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokume ntasi • Daftar Hadir
5	Koordinasi lanjutan de-ngan unsur mitra kerja kementerian agama (Penyuluh Agama) me-ngenai implementasi aplikasi Siraga-Bedas	30 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokume ntasi • Daftar Hadir
6	Menyusun laporan Harian dan Mingguan selama off campus sebagai bahan apload ke sipolin	31 Juli 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/ Dokumentasi
7	Konsultasi dengan Pimpinan/Mentor	02 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/ Dokumentasi
8	Diskusi dengan Tim Administrasi	03 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/ Dokumentasi
9	Diskusi dengan Tim Efektif (Progamer, Operator)	04 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/ Dokumentasi
10	Koordinasi dengan mitra kerja dari unsur penyuluh Kemenag Kab. Bandung	05 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/ Dokumentasi
11	Melakukan sosialisasi kepada Tim Administrasi	06 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/ Dokumentas
12	Menyusun laporan Harian dan Mingguan selama off campus sebagai bahan apload ke sipolin	07 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/ Dokumentasi Berkas Laporan

C	Pelaksanaan / <i>Actuating</i>	Minggu V s.d VII	
1	Konsultasi dengan <i>Stakeholder</i> (Pimpinan/Mentor & Kasubag Kesmas)	09 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
2	Diskusi dengan <i>Stakeholder</i> (Pimpinan/Mentor, Kasubag Kesmas & Kasubag Kesos)	10 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
3	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> (Kasi Bimas Islam Kemenag)	12 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
4	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> (Bagian Perencanaan Keuangan Setda)	13 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
5	Diskusi dengan Tim Efektif (Operator, Programmer) melalui <i>Googlemeet</i>	14 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
6	Koordinasi dengan <i>Stakeholder</i> (Penyuluh Kecamatan Soreang) terkait dengan Surat Pernyataan Dukungan Aksi Perubahan berupa Aplikasi Siraga-Bedas	16 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
7	Rapat Sosialisasi intern dengan Tim Efektif (Para Kasubag & Staff Administrasi) dipimpin oleh Kepala Bagian Kesra/Mentor	18 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi • Daftar Hadir
8	Koordinasi dengan Bagian Hukum dalam rangka penguatan aksi perubahan apli Siraga-Bedas secara regulasi	19 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi • Daftar Hadir
9	Diskusi dengan Tim Efektif (Staf Administrasi, Operator dan Programmer) terkait dengan kelengka-pan menu/fitur yang ada di aplikasi SIRAGA-BEDAS	20 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
10	Penyusunan laporan mingguan-harian Aksi Perubahan SIRAGA-BEDAS	21 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
11	Konsultasi dengan <i>Stakeholder</i> (Kepala Bagian Kesra/Mentor)	23 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
12	Rapat Sosialisai tatap muka terbatas dengan <i>Stakeholder</i> (unsur Penyuluh Agama dan Lembaga Keagamaan)	24 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi • Daftar Hadir
13	Konsultasi dengan <i>Stakeholder</i> (para Kasubag lingkup Kesra) terkait dengan teknik penyusunan laporan	25 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
14	Konsultasi dengan Tim Efektif (Operator dan Programmer) tentang persiapan rapat sosialisasi yang dilakukan	26 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi
15	Rapat Sosialisasi dengan <i>Stakeholder</i> (Kabag Kesra/Mentor, para Kasubag lingkup Kesra, unsur Kasi Sosbud, Penyuluh Agama, Staf Adm Kesra, Operator & Programmer) melalui Zoom Meeting/ <i>Virtual</i>	27 Agustus 2021	• Photo/Dokume ntasi • Daftar hadir elektronik
16	Penyusunan laporan mingguan-harian Aksi Perubahan Siraga-Bedas	28 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi

D	Pengawasan / <i>Controlling</i>	Minggu VIII	
1	Menghadiri dan mengikuti kegiatan <i>Monitoring</i> dan <i>Coaching</i> PKP Pusdikmin Lemdiklat Polri di Lingkungan Pemerintah Kab. Bandung	23 Agustus 2021	• Photo/Dokumentasi
2	Melaporkan hasil <i>Monitoring</i> dan <i>Coaching</i> yang dilakukan oleh Tim dari Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung	24 Agustus 2021	• Photo/Dokumentasi
	Konsultasi dan melaporkan kepada Asisten Administrasi dan Kesra terkait dengan rangkaian kegiatan aksi perubahan yang sudah dan sedang dilakukan sekaligus memohon pernyataan dukungan	25 Agustus 2021	• Photo/Dokumentasi • Video Pernyataan Dukungan
3	Konsultasi dengan Mentor (Kepala Bagian Kesra) terkait dengan evaluasi aksi perubahan aplikasi SIRAGA-BEDAS menjelang pelaksanaan Seminar Aksi Perubahan	26 Agustus 2021	• Photo/Dokumentasi
4	<i>Briefing</i> dengan Tim Efektif (Staff Administrasi dan Operator) terkait persiapan dengan implementasi aplikasi SIRAGA-BEDAS	27 Agustus 2021	• Photo/Dokumentasi • Video Pernyataan Dukungan
5	Menyusun laporan akhir aksi perubahan berupa aplikasi SIRAGA-BEDAS sebagai bahan Seminar Aksi Perubahan Diklat PKP	28 Agustus 2021	• Photo/Dokumentasi
II	Tahap Pasca Pelatihan / Pengembangan aplikasi SIRAGA-BEDAS	1 Tahun	
1	Berkoordinasi dengan Diskominfo, Kementerian Agama, KUA, Kecamatan, Desa/Kelurahan dan <i>Stakeholder</i> lain dalam mengembangkan aplikasi SIRAGA-BEDAS		
2	Penyesuaian, pengembangan dan pengintegrasian aplikasi SIRAGA-BEDAS yang lebih lengkap		
3	Menambahkan menu/fitur dan fungsi penunjang lain dalam aplikasi SIRAGA-BEDAS		
4	Sosialisasi penggunaan aplikasi SIRAGA-BEDAS kepada <i>stakeholder</i>		
5	Pemanfaatan aplikasi SIRAGA-BEDAS dengan baik		Aplikasi Sistem informasi

b. Stakeholder Aksi Perubahan1) *Stakeholders Internal*

- a) Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat
- b) Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat
- c) Kasubbag Kesejahteraan Sosial
- d) Kasubbag Kesejahteraan Masyarakat
- e) Staf Administrasi

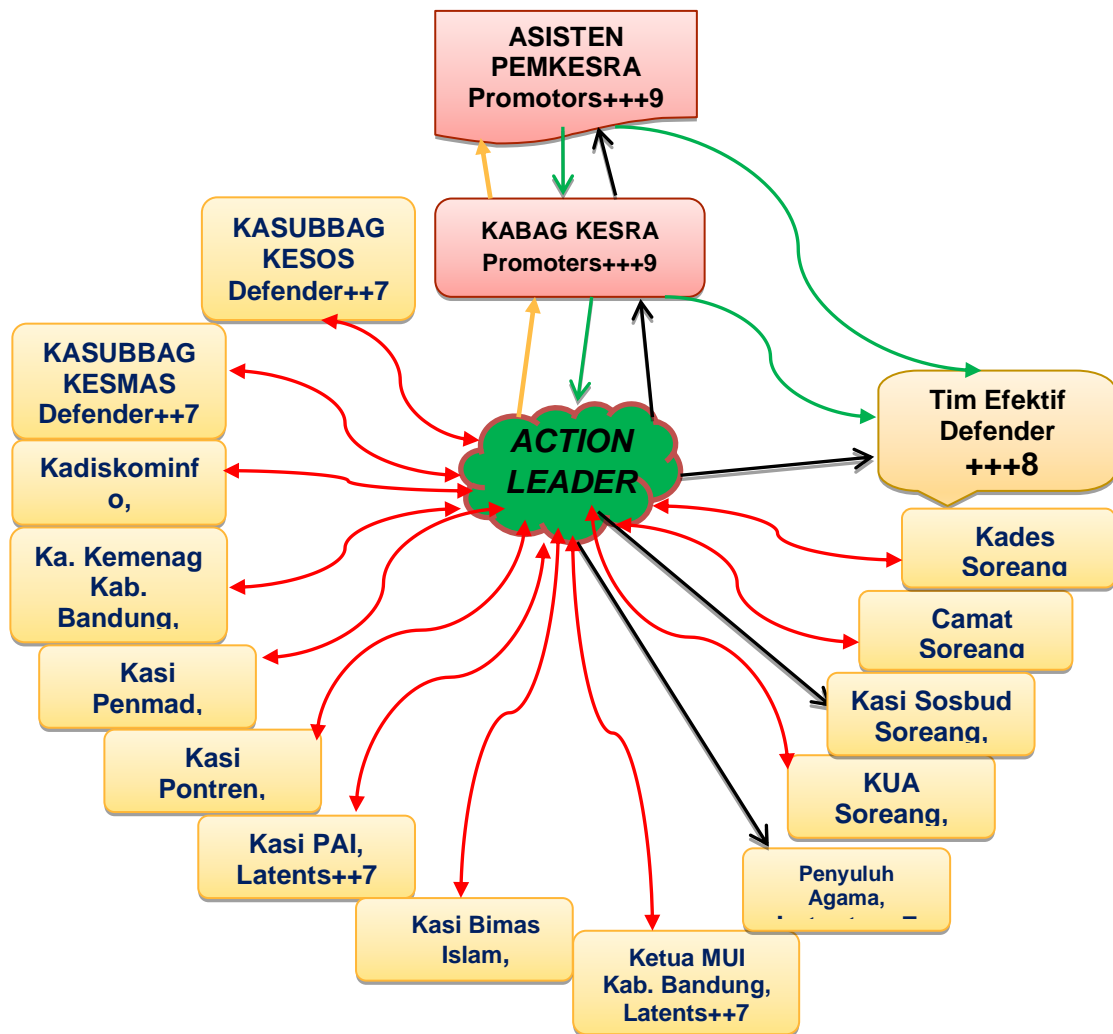
2) *Stakeholder Eksternal*

- a) Kepala Dinas Kominfo Kab. Bandung
- b) Kepala Kemenag Kab. Bandung
- c) Kepala Seksi Pendidikan Madrasah
- d) Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
- e) Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam
- f) Kepala Seksi Bimas Islam
- g) Camat Soreang Kab. Bandung
- h) Kepala KUA Kec. Soreang
- i) Ketua Pokjalu Keagamaan Kab. Bandung
- j) Penyuluh Agama Kec. Soreang
- k) Ketua MUI Kab. Bandung

3) Peran, Pengaruh dan Intensitas

Para *Stakeholder* pada aksi perubahan ini memiliki peran dan pengaruh yang sangat penting dalam upaya mendukung terlaksananya aksi perubahan untuk dapat diimplementasikan pada Sub Bagian Bina Mental Spiritual Bagian Kesejahteraan Rakyat Sekretariat Daerah Kabupaten Bandung sehingga manfaatnya dan hasilnya dapat dirasakan baik oleh *Stakeholder Internal* maupun *Stakeholder Eksternal*.

Gambar II.2. Peta Jejaring Stakeholders



+++ Sangat Pengaruh
 ++ Pengaruh

→ Garis Komando/Konsultasi
 ↔ Garis Koordinasi
 → Garis Laporan
 → Garis Sosialisasi

Stakeholder dalam Rencana Aksi Perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung pada Rencana Aksi Perubahan. Pada pemetaan, pembagian kontribusi pembagian *Stakeholder* berdasarkan pengaruh (*influnce*) dan memiliki kepentingan (*interest*).

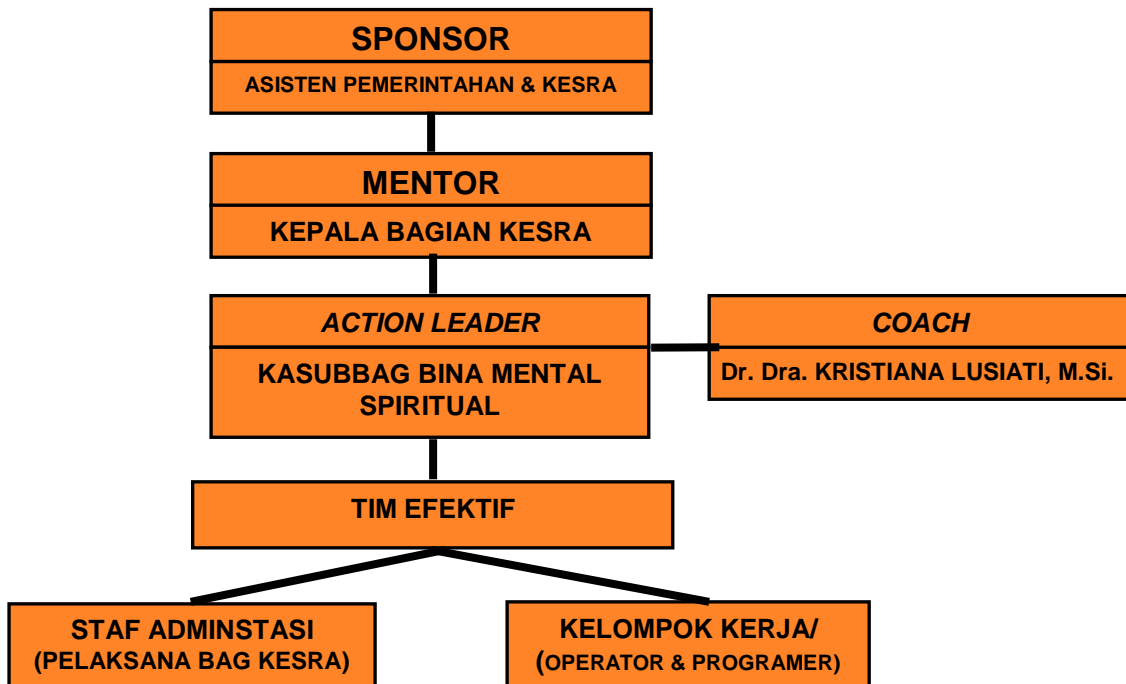
Adapun rincian peran, pengaruh dan intensitas para *Stakeholder* tergambar dalam tabel di bawah ini:

Tabel II.6. Deskripsi dan Peran Stakeholder Internal dan Eksternal

No	Deskripsi	Peran
A	Stakeholder Internal	
1	Asisten Perekonomian dan Kesejahteraan Rakyat (Sponsor)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan ➤ Memberi Masukan terhadap Aksi Perubahan
2	Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat (Mentor)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Memberikan dukungan terhadap Action Leader dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan. ➤ Memberikan saran terhadap <i>Action Leader</i> dalam melaksanakan Aksi Perubahan. ➤ Membantu <i>Action Leader</i> dalam memetakan agenda Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan ➤ Memfasilitasi Pelaksanaan Aksi Perubahan
3	Kasubbag Kesejahteraan Sosial	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan
4	Kasubbag Kesejahteraan Masyarakat	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan
5	Tim Efektif Staf/ Staft Administrasi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi seperti surat menyurat, daftar hadir, notulen hasil Rencana Aksi Perubahan, surat perintah/surat keputusan. ➤ Membantu menyiapkan makan dan minum rapat sosialisai Rencana Aksi Perubahan ➤ Membantu mengumpulkan hasil-hasil Rencana Aksi Perubahan dan <i>evidenc</i>
B	Stakeholder Eksternal	
1	Kepala Dinas Kominfo Kab. Bandung	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan dalam hal integrasi sistem aplikasi
2	Kepala Kemenag Kab. Bandung	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan dalam hal kewenangan data sarana/-lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan
3	Kepala Seksi Pendidikan Madrasah	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan dalam hal kolaborasi data Pendidikan Madrasah

4	Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan dalam hal kolaborasi data Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren
5	Kepala Seksi Bimas Islam	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan dalam hal kolaborasi data sarana/ lembaga peribadatan
6	Camat Soreang Kab. Bandung	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan dalam hal kolaborasi data sarana/ lembaga peribadatan di wilayah Kecamatan Soreang
7	Kepala KUA Kec. Soreang	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan dalam hal kewenangan data sarana/-lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di wilayah Kecamatan Soreang
8	Ketua Pokjalu Keagamaan Kabupaten Bandung	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan selaku koordinator rekapitulasi data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di wilayah Kabupaten Bandung
9	Penyuluh Agama Kecamatan Soreang	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan selaku koordinator rekapitulasi data sarana/lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di wilayah KUA Kecamatan Soreang
10	Ketua MUI Kabupaten Bandung	➤ Memberikan dukungan Pelaksanaan Aksi Perubahan yang mengkoordinasikan kepada se-tiap Ormas Islam/Keagamaan sebagai induk apeliiasi sarana/ lembaga peribadatan dan pendidikan keagamaan di ada wilayahnya masing-masing

Gambar II.3. Struktur Organisasi *Stakeholder* Aksi Perubahan



2) Tugas Organisasi :

a) *Sponsor*

- (1) Memberikan dukungan terhadap Aksi Perubahan.
- (2) Memberi Masukan terhadap Aksi Perubahan.

b) *Mentor*

- (1) Memberikan dukungan terhadap *Action Leader* dalam melaksanakan Aksi Perubahan.
- (2) Memberikan saran terhadap *Action Leader* dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan.
- (3) Membantu *Action Leader* dalam memetakan agenda Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.
- (4) Memfasilitasi Pelaksanaan Aksi Perubahan.

c) *Coach*

- (1) Memberikan bimbingan dan arahan kepada *Action Leader* dalam hal penulisan/penyusunan dan pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan baik secara tarap mukan maupun secara jarak jauh melalui *Zoom Metting*, SMS, WA, dan Email.

- (2) Memberikan motivasi kepada Action Leader dalam rangka penyusunan Rencana Aksi Perubahan.
 - (3) Membuka komunikasi dengan mentor terkait kegiatan peserta Diklat PKP selama pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
 - (4) Melakukan intervensi apabila *Action Leader* mengalami permasalahan sebatas kewenangan *coach*.
- d) **Action Leader**
- (1) Mempersiapkan (dokumen, intrumen dan waktu) yang diperlukan dengan baik terkait Rencana Aksi Perubahan sebelum bertemu Mentor dan *Coach*.
 - (2) Melakukan diskusi secara aktif dengan Mentor dan *Coach* serta mengikuti arahan dan masukan.
 - (3) Membangun kerjasama dan kesepakatan dengan *Stakeholder* baik internal maupun eksternal.
 - (4) Melaksanakan pentahapan Aksi Perubahan.
 - (5) Melakukan monitoring dan Evaluasi terhadap Aksi Perubahan.
 - (6) Membuat laporan pelaksanaan Aksi Perubahan kepada penyelenggara.
- e) **Tim Efektif**
- (1) Staff Administrasi
 - (a) Membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan administrasi seperti surat menyurat, daftar hadir, notulen hasil Aksi Perubahan, surat perintah/surat keputusan.
 - (b) Membantu menyiapkan makan dan minum rapat sosialisai Rencana Aksi Perubahan.
 - (c) Membantu mengumpulkan hasil-hasil Aksi Perubahan dan *evidence*.
 - (2) Kelompok Kerja (Operator & Programmer)
 - (a) Membantu menyiapkan bahan-bahan pembuatan aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data

Sarana/ Lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera.

- (b) Membantu pembuatan aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/ Lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera.
- (c) Membantu menyiapkan bahan-bahan sosialisasi penerapan aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/ Lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera.
- (d) Membantu dalam menginputan data kepada aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/ Lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera.

c. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi untuk kelancaran dan keberhasilan terhadap aksi perubahan, maka *Action Leader* melakukan:

1. Koordinasi sekaligus laporan kepada Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat selaku Sponsor terkait dengan tugas aksi perubahan yang akan dibuat.
2. Koordinasi dan konsultasi secara rutin dengan Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat selaku Mentor terkait dengan proses, progres dan perkembangan tugas aksi perubahan yang dibuat.
3. Koordinasi dengan Stakeholder Internal dan Eksternal dalam rangka mendapatkan dukungan penuh atas terselesainya aksi perubahan.
4. Pendekatan/berdiskusi baik secara individu dan kelompok dengan Tim dengan Tim Efektif (Staff Administrasi) dalam rangka membantu proses pelaksanaan tugas aksi perubahan secara administratif agar sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan.
5. Konsultasi dengan Kelompok Kerja (Operator & Programmer) dalam rangka merancang dan mengoperasikan aksi perubahan berbasis aplikasi sesuai dengan yang direncanakan.

BAB III
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

a. Pemanfaatan Sumber Daya

1) Mobilisasi SDM

Mobilisasi sumber daya manusia (SDM), dengan melaksanakan pembentukan Tim Efektif, berdasarkan Surat Perintah Kepala Bagian Kesejahteraan Rakyat Setda Kabupaten Bandung nomor 806/286/Kesra tentang Tim Efektif dalam rangka membantu dan mendukung penyelesaian tugas akhir aksi perubahan.

2) Pengelolaan Anggaran

Pengelolaan anggaran yang digunakan belum ada dalam teranggarkan dalam DPA Sub Bagian Bina Mental Spiritual Bagian Kesra Kabupaten Bandung Kabupaten Bandung, sehingga menggunakan anggaran *independen*.

Table III.7. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

No	Uraian	Vol	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1	Belanja ATK & Perlengkapan Lainnya	1	Ls	500.000	500.000
2	Pembuatan dan Penyusunan Pengelolaan Database SIRAGA secara bertahap	1	Paket	2.500.000	2.500.000
3	Penggandaan Dan Penjilidan Dokumen Manual Book Aplikasi SIRAGA	15	Buku	20.000	300.000
4	Belanja makan dan Minum Rapat Sosialisasi	15	OK	40.000	1.000.000
5	Snack Rapat Sosialisasi Aplikasi SIRAGA	15	OK	15.000	225.000
6	Biaya Monitoring dan Evaluasi Aplikasi SIRAGA	3	Orang	500.000	1.500.000
7	Upah Personil Jasa Konsultasi (Tenaga Operator Secara Swakelola)	2	OB	1.000.000	2.000.000
	JUMLAH				8.025.000

3) Pengelolaan Sarana Prasarana

Sarana dan prasarana yang diperlukan untuk Rencana Aksi Perubahan adalah:

- a) Laptop
- b) Komputer
- c) Printer
- d) Infocus
- e) Jaringan Internet
- f) ATK

4) Strategi Mengatasi Masalah

Strategi mengatasi masalah untuk mencapai keberhasilan pencapaian tujuan rencana aksi perubahan sesuai target waktu yang telah ditetapkan diantaranya:

- a) Memberdayakan SDM yang ada dan melakukan pembagian tugas yang jelas terkait dengan penyelesaian aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- b) Mengoptimalkan sumber anggaran biaya secara independen.
- c) Memanfaatkan waktu semaksimal mungkin dengan tidak mengesampingkan pekerjaan pokok yang sedang berlangsung.
- d) Melakukan evaluasi dan pengendalian Tim Efektif serta menjalin komunikasi secara intensif.

b. *Stakeholder*

1) Dukungan *Stakeholder*

Keberadaan dan kontribusi serta dukungan *Stakeholders* terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. *Stakeholder* yang dimaksudkan adalah orang-orang, kelompok atau lembaga yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan *ouput* Rencana Aksi Perubahan baik secara positif maupun negatif.

Stakeholder dalam Rencana Aksi Perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung pada Rencana Aksi Perubahan.

Pada pemetaan, pembagian kontribusi pembagian *Stakeholder* berdasarkan pengaruh (*influnce*) dan memiliki kepentingan (*interest*).

Influence didefinisikan menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki *Stakeholder* tersebut terhadap jalannya Rencana Aksi Perubahan. Sedangkan kepentingan (*interes*) berkaitan dengan pengaruh stakeholder tersebut terhadap keberhasilan Rencana Aksi Perubahan.

Berdasarkan interest dan *influence* dalam mencapai tujuan Rencana Aksi Perubahan maka stakeholder menjadi 4 (empat) kelompok :

1) *Promotors*

Kelompok *Stakeholder* ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya Rencana Aksi Perubahan. Stakeholder yang termasuk dalam *promoters* adalah Asisten Pemerintahan dan Kesra, dan Kabag Kesra.

2) *Defenders*

Kelompok *Stakeholder* ini memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap terlaksananya Rencana Aksi Perubahan. *Stakeholder* yang termasuk dalam *defenders* adalah Kepala Kementerian Agama Kab. Bandung, Kepala Seksi Pendidikan Madrasah, Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren, Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam, Kepala Seksi Bimas Islam, Kasubbag Kesejahteraan Sosial, Kasubbag Kesejahteraan Masyarakat dan Staff.

3) *Latens*

Kelompok *stakeholder* ini memiliki pengaruh yang besar tetapi memiliki kepentingan yang rendah terhadap terlaksananya Rencana Aksi Perubahan. *Stakeholder* yang termasuk dalam *latens* adalah Para Kepala KUA Kecamatan, Para Camat, Para Kasi Sosbud Kecamatan, Para Kades/Kelurahan dan Para Penyuluh Keagamaan.

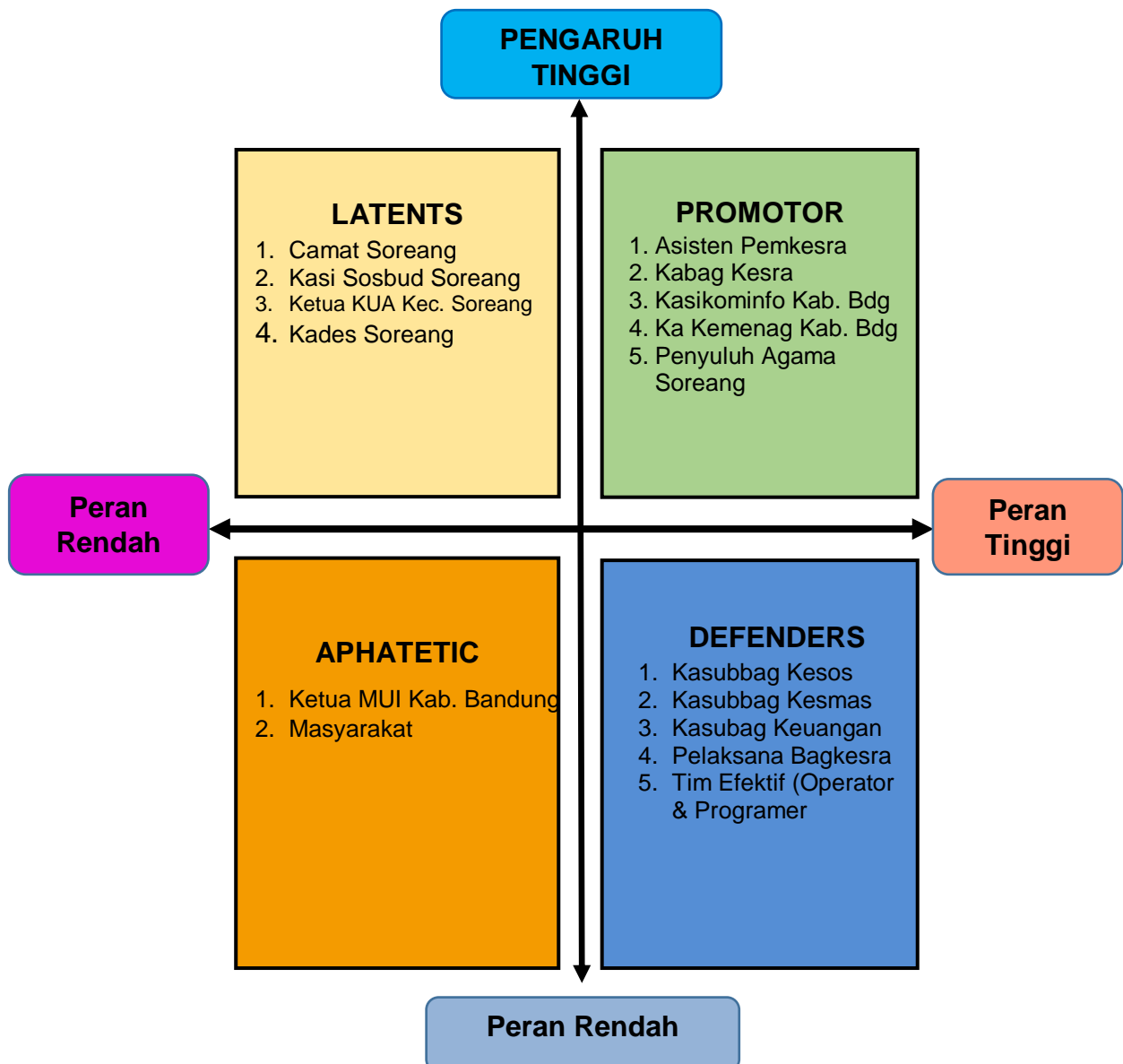
4) *Apathetic*

Kelompok *Stakeholder* ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang rendah terhadap terlaksananya Rencana Aksi Perubahan. *Stakeholder* yang termasuk dalam *apathetic* adalah Para Ketua Ormas dan Masyarakat.

2) Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

c. **Kuadran Stakeholders**

Gambar III.4. Kuadran Stakeholders

**Keterangan :**

- Promoter* : Pengaruh Tinggi Peran Tinggi
Defenders : Pengaruh Kurang Peran Tinggi
Latens : Pengaruh Tinggi Peran Kurang
Apathetic : Pengaruh Rendah Peran Kurang

c. Capaian Aksi Perubahan

1) Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

Tahapan kegiatan yang di buat merupakan *milestone* rencana aksi perubahan yang dilaksanakan selama *off campus* dengan implementasi aksi perubahan secara umum terdapat kesesuaian. Hal ini dapat dilihat dari hasil laporan mingguan yang dilakukan dari mulai tahapan persiapan, pengorganisasian, pelaksanaan sampai pengawasan aksi perubahan.

Berikut tahapan secara rinci dapat dijelaskan sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel III.8. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

NO	TAHAPAN RENCANA AKSI PERUBAHAN	JULI MINGGU				AGUSTUS MINGGU					OUTPUT	NO	TAHAPAN AKSI PERUBAHAN	JULI MINGGU				AGUSTUS MINGGU					OUTPUT
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	V				I	II	III	IV	V					
A.	OFF CAMPUS											A.	OFF CAMPUS										
1	Persiapan											A.1	Persiapan										
	Konsultasi, Koordinasi, Laporan kepada Pimpinan/Mentor terkait dengan RAP yang akan dibuat										- Persetujuan - Arah - Dokumentasi		Konsultasi, Koordinasi, Laporan dan arahan Pimpinan/Mentor terkait dengan RAP yang akan dibuat										- Persetujuan - Arah - Dokumentasi
	Usulan Tim Efektif, terkait dengan Rencana Aksi Perubahan										- Nota Dinas - Faraf Mentor - Dokumentasi		Usulan Tim Efektif, terkait dengan Rencana Aksi Perubahan										- Nota Dinas - Ttd Kabbag Kesra/Mentor - Dokumentasi
	Pembentukan Tim Efektif										- Draf SK Tim/SP - Paraf Sponsor - Paraf Mentor		Pembentukan Tim Efektif										- SP - Ttd Mentor
2	Pengorganisasian											A.2	Pengorganisasian										
	Diskusi, komunikasi dengan Tim Efektif										- Catatan - Dokumentasi		Diskusi, komunikasi dengan Tim Efektif										- Catatan - Dokumentasi

NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU/BULAN												OUTPUT	NO	TAHAPAN KEGIATAN	WAKTU/BULAN												OUTPUT
		8	9	10	11	12	1	2	3	4	8	9	10				11	12	1	2	3	4							
B.	PASCA DIKLAT																												
	Terimplementasi dan terintegrasinya aplikasi SIRAGA-BEDAS;													September s/d Oktober															

1) Pencapaian Aksi Perubahan

Kegiatan aksi perubahan dilaksanakan secara bertahap dengan mengacu pada tujuan, ruang lingkup dan *milestone* yang sudah disempurnakan. Tahapan kegiatan yang dilaksanakan merupakan *milestone* aksi perubahan selama *off campus* yaitu mulai 8 Juli s.d 5 September 2021. Dalam pencapaian kinerja aksi perubahan tersebut tidak terlepas dari *output* dan kriteria keberhasilan yang telah ditetapkan serta dapat diselesaikan sesuai dengan prosedur. Oleh karena itu, tujuan yang dicapai sampai dengan selesainya tahapan ini adalah terbuatnya aplikasi **SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis Dan Sejahtera** dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Melakukan koordinasi, konsultasi awal dengan Stakeholder (Promotor dan Mentor) sekaligus melaporkan rencana aksi perubahan yang akan dilakukan.
- b) Mengajukan persetujuan Tim Efektif (Staft Administratif, Operator & Programmer) dalam rangka membantu terwujudnya aksi perubahan.
- c) Melakukan komunikasi dan diskusi dengan Tim Efektif (Staft Administratif, Operator & Programmer) secara continue untuk mempercepat proses aksi perubahan baik secara administratif maupun secara teknis operasionalnya.

- d) Melakukan inventarisasi data-data sarana/lembaga peribadatan, pendidikan keagamaan yang sudah ada sebagai bahan uji coba atau sampel pada aplikasi yang akan dibuat.
- e) Merancang bentuk aksi perubahan berupa aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis Dan Sejahtera.
- f) Melakukan koordinasi dengan unsur Stakeholder Internal dan Stakeholder Eksternal dalam upaya mendapatkan dukungan dan penguatan terhadap aksi perubahan.

Tabel III.9. Pencapaian Aksi Perubahan

No	Tahapan (Kegiatan Utama)	Output Kegiatan		Waktu Pelaksanaan		Keterangan/Lampiran	Pelaksana
		Rencana	Realisasi	Rencana	Realisasi		
1	Persiapan Aksi Perubahan	Konsultasi dengan Pimpinan/Mentor terkait dengan arahan RAP dan Koreksi Judul yang disampaikan dalam seminar	<ul style="list-style-type: none"> - Mendapatkan arahan dan bimbingan serta persetujuan terhadap RAP yang akan dibuat - Penambahan Judul; Semula: SIRAGA;Sistem Informasi Data Sarana/ Lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan Jadi : SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/ Lembaga Peribadatan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis dan Sejahtera 	Minggu I 8 Juli 2021	Minggu I 8 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Mentor
		Menyampaikan informasi kepada Tim Efektif/Staf Administrasi	Mendapat respon yang positif dari Tim Efektif/ Staf Administrasi dan siap membantu dalam pelaksana-naannya	8 Juli 2021	8 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Tim Efektif/Staf Administrasi

		Membuat konsep/draf Surat Perintah untuk Tim Efektif	Konsep/draf Surat Perintah untuk Tim Efektif	9 Juli 2021	9 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Tim Efektif/Staf Administrasi
		Membuat Penyusunan Laporan Harian dan Mingguan	Bahan untuk laporan ke Coach dan Apload ke Sipolin	10 Juli 2021	10 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	Action Leader
		Memberikan informasi dan penjelasan kepada Tim Efektif mengenai Aplikasi yang sedang dibuat	Mendapatkan respon dan dukungan positif dari Tim Efektif/Administrasi	12 Juli 2021	12 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Tim Efektif/Staf Administrasi
		Konsultasi dengan Stakeholder dari unsur Kasubag di Bagian Kesra	Adanya arahan dan dukungan terhadap aplikasi yang akan dibangun	13 Juli 2021	13 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Kasubag di Bag Kesra
		Diskusi dengan Tim Efektif (Operator, Administraor) terkait dengan perbaikan tampilan Siraga-Bedas	Adanya perbaikan tampilan Aplikasi Siraga-Bedas disesuaikan dengan arahan dari pimpinan/mentor	14 Juli 2021	14 Juli 2021	Photo-/ Dokumentasi	Action Leader, Tim Efektif (Operator, Administraor)
		Menyusun laporan harian dan mingguan	Bahan untuk laporan ke Coach dan Apload ke Sipoling	15 Juli 2021	15 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	
		Laporan kepada Pimpinan/Mentor terkait kegiatan yang sudah dilakukan dengan Tim Efektif dan Stakeholder	Mendapat tanggapan positif dan memberikan dorongan terdapat penyelesaian tugas akhir Aksi Perubahan	16 Juli 2021	16 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Mentor
		Rapat tatap muka dengan Tim Efektif dari unsur mitra kerja kementerian agama	Adanya dukungan dan saran-saran yang disampaikan oleh Tim Efektif terkait dengan fakta di lapangan mengenai pendataan	17 Juli 2021	17 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Tim Efektif dari unsur mitra kerja kementerian agama

		Konsultasi melalui google meet dengan Tim Efektif (Programer-Operator) Siraga-Bedas)	Adanya masukan dan koreksi terkait dengan kelengkapan konten aplikasi yang akan dibuat	17 Juli 2021	17 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	Tim Efektif (Programer-Operator) Siraga-Bedas
		Laporan kepada Pimpinan/Mentor	Mendapat tanggapan positif dan memberikan dorongan terhadap penyelesaian tugas akhir Aksi Perubahan	Minggu II 19 Juli 2021	Minggu II 19 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	<i>Action Leader</i> , Tim Efektif (Programer-Operator)
		Diskusi dengan Tim Efektif (Operator, Administraor)	Adanya perbaikan tampilan Aplikasi Siraga-Bedas disesuaikan dengan arahan dari pimpinan/mentor	21 Juli 2021	21 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	<i>Action Leader</i> , Tim Efektif (Operator, Administraor)
		Koordinasi dengan Pengurus MUI dan Unsur Ormas Islam	Mendapat respon positif dan mendukung penuh terhadap Rencana Pembuatan Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan	22 Juli 2021	22 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	<i>Action Leader</i> , Pengurus MUI Kabupaten, dan Unsur Ormas Islam
		Memberikan penjelasan kepada Tim Efektif/Staf Administrasi	Mendapatkan respon dan dukungan positif dari Tim Efektif/Administrasi	23 Juli 2021	23 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	<i>Action Leader</i> , Tim Efektif/Staf Administras
		Koordinasi dengan unsur mitra kerja kementerian agama	Adanya dukungan dan saran-saran yang disampaikan oleh Mitra Kerja berdasarkan fakta di lapangan mengenai pendataan	24 Juli 2021	24 Juli 2021	Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Unsur mitra kerja Kementerian Agama

2	Pengorganisasian Aksi Perubahan	Konsultasi dengan Pimpinan/Mentor terkait dengan adanya penambahan dalam tampilan dalam aplikasi Siraga-Bedas	Persetujuan dari pimpinan/mentor dan dilakukan penambahan dalam aplikasi Siraga-Bedas	Minggu III 26 Juli 2021	Minggu III 26 Juli 2021	• Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Unsur, Mentor
		Diskusi dengan Programmer terkait adanya tambahan tipologi data sarana peribadatan (masjid) dalam aplikasi Siraga-Bedas	Penambahan tipologi data sarana peribadatan (Masjid) dalam Siraga-Bedas	27 Juli 2021	27 Juli 2021	• Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Unsur, Programmer
		Konsultasi dengan promotor dan mentor terkait dengan progres kegiatan selama off campus, yakni memantapkan aplikasi Siraga-Bedas	Respon positif dan mendukung penuh terhadap Rencana Pembuatan Sistem Informasi Data Sarana/ Lembaga Keagamaan	28 Juli 2021	28 Juli 2021	• Photo/ Dokumentasi	Action Leader, Unsur, Promotor
		Berdiskusi dengan tim efektif (operator) bagaimana tahapan-hahapan operasional yang dilakukan melalui aplikasi Siraga-Bedas	Operator melakukan tahapan awal penginputan sebagai bahan Sosialisasi	29 Juli 2021	29 Juli 2021	• Photo/ Dokumentasi	Action Leader, tim efektif (operator)
		Koordinasi lanjutan dengan unsur mitra kerja kementerian agama (Penyuluh Agama) mengenai implementasi aplikasi Siraga-Bedas	Dukungan penuh dari Mitra Kerja dan siap membantu dalam implementasi Siraga-Bedas	30 Juli 2021	30 Juli 2021	• Photo/ • Dokumentasi	Action Leader, mitra kerja kementerian agama(Penyuluh Agama)
		Menyusun laporan Harian dan Mingguan selama off campus sebagai bahan apload ke sipolin	Laporan harian dan mingguan dapat tersusun dengan baik	31 Juli 2021	31 Juli 2021	• Photo/ • Dokumentasi	Action Leader,

3	Pelaksanaan Aksi Perubahan	Konsultasi dengan Pimpinan/Mentor	Adanya arahan dari pimpinan/mentor untuk diselesaikan Tugas pembuatan aplikasi Siraga-Bedas	Minggu IV 02 Agustus 2021	Minggu IV 02 Agustus 2021	• Photo/ • Dokumentasi	Action Leader, Mentor
		Diskusi dengan Tim Administrasi	Adanya pemahaman terhadap aplikasi Siraga-Bedas	03 Agustus 2021	03 Agustus 2021	• Photo/ • Dokumentasi	Action Leader, Tim Administrasi
		Diskusi dengan Tim Efektif (Progamer, Operator)	Adanya penambahan menu dalam dalam layar tampilan Siraga-Bedas	04 Agustus 2021	04 Agustus 2021	• Photo/Dokum entasi	Action Leader, Tim Efektif (Progamer, Operator)
		Koordinasi dengan mitra kerja dari unsur penyuluh Kemenag Kab. Bandung	Adanya dukungan dari mitra kerja terhadap aplikasi Siraga-Bedas	05 Agustus 2021	05 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi	Action Leader Unsur penyuluh Kemenag Kab. Bandung
		Melakukan sosialisasi kepada Tim Administrasi	Tim Administasi memahami bagaimana cara kerja aplikasi siraga-bedas	06 Agustus 2021	06 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi	Action Leader Tim Administrasi
		Menyusun laporan Harian dan Mingguan selama <i>off campus</i> sebagai bahan apload ke sipolin	Laporan harian dan mingguan dapat tersusun dengan baik	07 Agustus 2021	07 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi	Action Leader
		Konsultasi dengan Stakeholder (Pimpinan/ Mentor & Kasubag Kesmas)	Penguatan dan dukungan penuh untuk menyelesaikan tugas pembuatan aplikasi SIRAGA-BEDAS	Minggu V 09 Agustus 2021	Minggu V 09 Agustus 2021	• Photo/ Dokumentasi	Action Leader Stakeholder (Pimpinan/ Mentor, Kasuba Kesmas)
		Diskusi dengan Stakeholder (Pimpinan/ Mentor, Kasubag Kesmas & Kasubag Kesos	Tanggapan dan Penjelasan terhadap aplikasi SIRAGA-BEDAS	10 Agustus 2021	10 Agustus 2021	• Photo/ • Dokumentasi	Action Leader Stakeholder (Pimpinan/Mentor Kasubag Kesmas & Kasubag Kesos

		Koordinasi dengan Stakeholder (Kasi Bimas Islam Kemenag)	Mendukung dan mempersiapkan terhadap aksi perubahan berupa SIRAGA-BEDAS	12 Agustus 2021	12 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi • Daftar Hadir 	Action Leader Stakeholder (Kasi Bimas Islam Kemenag)
		Koordinasi dengan Stakeholder (Bagian Perencanaan Keuangan Setda)	Tanggapan dan respon positif terhadap aksi perubahan berupa SIRAGA-BEDAS	13 Agustus 2021	13 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi • Daftar Hadir 	Action Leader Stakeholder (Bag Perencanaan Keuangan Setda)
		Diskusi dengan Tim Efektif (Operator, Programmer) melalui <i>Googlemeet</i>	Melengkapi tampilan/ menu di aplikasi SIRAGA-BEDAS	14 Agustus 2021	14 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi • Daftar Hadir 	Action Leader Tim Efektif (Operator, Programmer)
		Koordinasi dengan Stakeholder (Penyuluh Kecamatan Soreang) terkait dengan Surat Pernyataan Dukungan Aksi Perubahan berupa Aplikasi Siraga-Bedas	Stakeholder (Penyuluh Keagamaan) bersedia menandatangani Surat Pernyataan Dukungan terhadap aksi Perubahan berupa Siraga-Bedas dan mendukung penuh	Minggu VI 16 Agustus 2021	Minggu VI 16 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi 	Action Leader Tim Efektif (Operator, Programmer)
		Rapat Sosialisasi intern dengan Tim Efektif (Para Kasubag & Staff Administrasi) dipimpin oleh Kepala Bagian Kesra/Mentor	Adanya pemahaman terhadap salah satu staff administrasi terkait dengan tata cara penginputan aplikasi Siraga Bedas	18 Agustus 2021	18 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi 	
		Koordinasi dengan Bagian Hukum dalam rangka penguatan aksi perubahan	Mendapat respon positif dari Bagian Hukum dan mendukung dilaksana-	19 Agustus 2021	19 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi • Daftar Hadir 	

		apli Siraga-Bedas secara regulasi	kannya aplikasi Siraga-Bedas selama sesuai aturan perundangan				
		Diskusi dengan Tim Efektif (Staf Administrasi, Operator dan Programmer) terkait dengan kelengkapan menu/fitur yang ada di aplikasi Siraga-Bedas	Adanya pengisian menu/fitur yang diperlukan dan dianggap penting dalam aplikasi Siraga-Bedas	20 Agustus 2021	20 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi • Daftar Hadir 	
		Penyusunan laporan mingguan-harian Aksi Perubahan Siraga-Bedas	Tersusunnya laporan mingguan-harian aksi perubahan siraga-bedas untuk di apload ke Sipolit	21 Agustus 2021	21 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi 	
		Konsultasi dengan Stakeholder (Kepala Bagian Kesra/Mentor)	Mendapat arahan dan persetujuan atas rencana pelaksanaan rapat sosialisasi aksi perubahan Siraga-Bedas	Minngu VII 23 Agustus 2021	Minngu VII 23 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi 	
		Rapat Sosialisai tatap muka terbatas dengan Stakeholder (unsur Penyuluh Agama dan Lembaga Keagamaan)	Adanya pemahaman sekaligus masukan-masukan terkait dengan teknis penginputan aplikasi Siraga-Bedas	24 Agustus 2021	24 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi • Daftar Hadir 	
		Konsultasi dengan Stakeholder (para Kasubag lingkup Kesra) terkait dengan teknik penyusunan laporan	Adanya arahan dan saran bagaimana tekni penulisan laporan yang benar dan sistimatis	25 Agustus 2021	25 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi 	
		Konsultasi dengan Tim Efektif (Operator dan Programmer) tentang persiapan rapat sosialisasi yang dilakukan	Menyiapkan bahan rapat sosialisasi; daftar hadir elektronik, manual book dan video tutorial	26 Agustus 2021	26 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi 	

		Rapat Sosialisasi dengan Stakeholder (Kabag Kesra/Mentor, para Kasubag lingkup Kesra, unsur Kasi Sosbud, Penyuluh Agama, Staf Adm Kesra, Operator & Programmer) melalui Zoom Meeting/ <i>Virtual</i>	Merespon, mendukung, membantu dan siap mengimplementasikannya. Ada beberapa masukan dan pertanyaan untuk perbaikan selanjutnya	27 Agustus 2021	27 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi • Daftar hadir elektronik 	
		Penyusunan laporan mingguan-harian Aksi Perubahan Siraga-Bedas	Tersusunnya laporan mingguan-harian aksi perubahan siraga-bedas untuk di upload ke Sipolin	28 Agustus 2021	28 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi 	
		Menghadiri dan mengikuti kegiatan <i>Monitoring</i> dan <i>Coaching</i> PKP Pusdikmin Lemdiklat Polri di Lingkungan Pemerintah Kab. Bandung	Mendapatkan koreksian dari Penguji dan <i>Coach</i> mengenai Aksi Perubahan yang sdh disusun sebagai bahan perbaikan	Minggu VIII 23 Agustus 2021	Minggu VIII 23 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi 	
		Melaporkan hasil Monitoring dan <i>Coaching</i> yang dilakukan oleh Tim dari Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung	Mendapatkan arahan dan dukungan penuh untuk segera ditindaklanjuti sesuai koreksian dan menyiapkan <i>evidenc-nya</i>	24 Agustus 2021	24 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi 	
		Konsultasi dan melaporkan kepada Asisten Administrasi dan Kesra terkait dengan rangkaian kegiatan aksi perubahan yang sudah dan sedang dilakukan sekaligus memohon pernyataan dukungan	Mendapatkan tanggapan dan dukungan penuh yang dibuktikan dengan penandatanganan Surat Pernyataan Dukungan dan Videonya.	25 Agustus 2021	25 Agustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Photo/Dokumentasi • Video Pernyataan Dukungan 	

		Konsultasi dengan Mentor (Kepala Bagian Kesra) terkait dengan evaluasi aksi perubahan aplikasi SIRAGA-BEDAS menjelang pelaksanaan Seminar Aksi Perubahan	Mendapatkan tanggapan dan arahan untuk ditindaklanjuti sebagai bahan persiapan pelaksanaan Seminar Aksi Perubahan	26 Agustus 2021	26 Agustus 2021	• Photo/Dokumentasi	
		<i>Briefing</i> dengan Tim Efektif (Staff Adminisasi dan Operator) terkait persiapan dengan implementasi aplikasi SIRAGA-BEDAS	Adanya kesediaan dan dukungan Tim Efektif (Staff Adminisasi dan Operator) untuk membantu dalam rangka implementasi aplikasi SIRAGA-BEDAS	27 Agustus 2021	27 Agustus 2021	Photo/Dokumentasi • Video Pernyataan Dukungan	
		Menyusun laporan akhir aksi perubahan berupa aplikasi SIRAGA-BEDAS sebagai bahan Seminar Aksi Perubahan Diklat PKP	Tersusunnya dokumen laporan akhir aksi perubahan berupa aplikasi SIRAGA-BEDAS sebagai bahan Seminar Aksi Perubahan Diklat PKP	28 Agustus 2021	28 Agustus 2021	• Photo/Dokumentasi	

BAB IV

PENUTUP

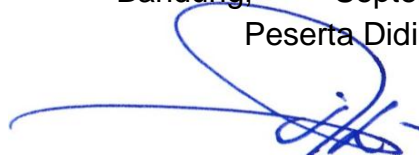
1) Simpulan

Aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis Dan Sejahtera ini dibuat untuk memenuhi persyaratan dalam mengikuti Pelatihan dan Latihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan II Tahun 2021 di Lembaga Pendidikan Dan Pelatihan Polri Pusat Pendidikan Administrasi Bandung dengan melalui berbagai tahapan proses yang penuh dinamika. Sebagai kesimpulannya adalah:

- a) Pembuatan aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis Dan Sejahtera bertujuan untuk meningkatkan tata kelola organisasi dan optimalisasi fasilitasi pelayanan berupa basis data yang lengkap, benar dan akurat.
- b) Melalui penggunaan aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis Dan Sejahtera diharapkan dapat mempermudah masyarakat dan unsur/elemen terkait yang berkepentingan untuk mengakses data secara mudah dan murah.
- c) Dalam proses pelaksanaan aksi perubahan aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis Dan Sejahtera bekerja sama dengan berbagai *Stakeholder* baik internal maupun eksternal yang bersedia memberikan dukungan penuh sesuai dengan perannya masing-masing.
- d) Berdasarkan capaian kerja jangka pendek selama *off campus*, pelaksanaan aksi perubahan dapat melebihi target sampai dengan target jangka menengah yaitu tahap pengembangan dan kelengkapan serta implementasi aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis Dan Sejahtera.

- e) Aksi perubahan ini merupakan kegiatan yang bersifat jangka panjang yang memerlukan komitmen kuat dan kerja sama yang baik seluruh *Stakeholder* baik internal dan eksternal, ditunjang dengan ketersediaan alokasi anggaran yang memadai.
- 2) Rekomendasi
- a) Setiap aksi perubahan yang bersifat jangka panjang memerlukan pendampingan-pendampingan dari sejak awal dalam pemanfaatan aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis Dan Sejahtera baik sosialisasi dan advokasinya demi kesuksesan dan keutuhan aksi perubahan ini.
- b) Aksi perubahan jangka pendek yang menurut penilaian berhasil dilakukan harus terus dilanjutkan menuju jangka menengah dan jangka panjang namun perlu adanya dukungan sumber daya anggaran yang jelas dan pembangunan Sumber Daya Manusia yang handal dan profesional.
- c) Terbentuknya aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis Dan Sejahtera adalah sebagai suatu terobosan baru yang harus diimbangi dengan langkah pemeliharaan dan pengelolaan yang baik mengingat hal ini sering diabaikan bahkan dilupakan.
- d) Komitmen, peran serta, kolaborasi, kontribusi dari seluruh *Stakeholder* selaku pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal menjadi sangat penting demi kemanfaatan dan kelestarian aplikasi SIRAGA-BEDAS; Sistem Informasi Data Sarana/Lembaga Keagamaan dan Pendidikan Keagamaan-Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis Dan Sejahtera.

Bandung, September 2021
Peserta Didik,



JAJANG DIATNA, S.Ag., M.Si.
NOSIS: 202106060626

