

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI
PELDASI) DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU
KOTA BANDUNG



DISUSUN OLEH :
SUGIARTINI, S.Sos
NOSIS : 20230607030275

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XII T.A. 2023

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

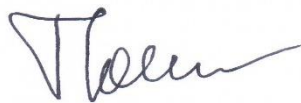
**LEMBAR PERSETUJUAN
HASIL AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA
(SI PELDASI) DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN
CIBIRU KOTA BANDUNG**

Peserta Pelatihan :
SUGIARTINI, S.Sos
NOSIS : 20230607030275

Telah disetujui pada tanggal, Oktober 2023
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



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

Mentor



LUKMAN EPENDI, S.Pd
NIP. 19680510 199403 1 011

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : SUGIARTINI, S.SOS

Nosis : 20230607030275

Instansi : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Jabatan : KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut ;

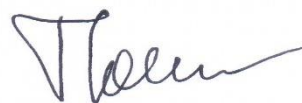
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu / Tidak Mampu-

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

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

Bandung, Oktober 2023

Coach,



NOLIK DWI ATMONO, SE.,M.E

PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : SUGIARTINI, S.SOS

Nosis : 20230607030275

Instansi : KECAMATAN KIARAPEDES KABUPATEN
PURWAKARTA

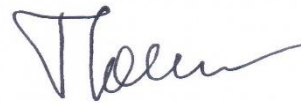
Nama Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatiha n	Jalur Pembelaj aran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung	Pelayanan Kesehatan pada Lanjut Usia	Bedah Buku	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif untuk mengelola waktu dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimal kan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpina n dan dilaksanakan oleh action leader
2		Membang un Informasi SDM Dengan Microsoft Excel	Bedah Buku	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader untuk memanfaatkan teknologi dan IT dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimal kan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpina n dan dilaksanakan oleh action leader

3		Pelayanan Publik Era Digital	Bedah Buku	Meningkatkan pemahaman bagi leader untuk memanfaatkan teknologi digital dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan dan dilaksanakan oleh action leader
---	--	------------------------------	------------	--	---

Bandung, Oktober 2023

Coach,



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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : SUGIARTINI, S.Sos.
NOSIS : 2023060703275

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

1. Memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang tugasnya sebagai Kepala Seksi Sosial;
2. Agar pertahapan kegiatan yang telah disusun dapat dipedomani, baik tahap off campus maupun pasca pelatihan;
3. Adanya Laporan Aksi Perubahan SI PELDASI berbasis website pada jajaran Polda Bali sebagai terobosan yang positif;
4. Manajemen resiko untuk mengatasi potensi masalah agar dipersiapkan dengan baik sehingga pentahapan kegiatan yang telah disusun tetap dapat dilaksanakan.

Bandung, Oktober 2023
Mentor,



LUKMAN EPENDI S.Pd
NIP. 19690510 199403 1 011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan PKP Angkatan XII T.A. 2023 yang diselenggarakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri bekerjasama dengan Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara.

Aksi Perubahan mengambil judul:

“SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI) DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG”

Action Leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Laporan Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan waktu, materi dan kemampuan *Action Leader* dalam menuangkan gagasan, untuk itu kritik dan saran demi perbaikan Laporan Aksi Perubahan ini sangat *Action Leader* harapkan, agar dapat dilanjutkan sebagai Aksi Perubahan yang bermuara pada diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas kembalinya ke kesatuan.

Dalam kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini;
2. KOMBES POL. Drs. TAUFIK SUPRIYADI sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin lemdikpol;
3. LUKMAN EPENDI S.Pd.. selaku Lurah yang telah menjadi Mentor yang sudah membimbing dan memberi masukan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2023;
4. AKBP GRACE K. RAHAKBAU, S.I.K.,M.Si selaku waka PUSDIKMIN Lemdiklat Polri Bandung.
5. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;

6. IPTU TARYANA selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2023;
7. PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E. selaku *Coach* yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami;
8. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2023 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
9. Seluruh keluarga yang telah memberikan doa dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2023;
10. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Harapan *Action Leader* semoga Laporan Aksi Perubahan ini dapat diterima dan dilanjutkan sebagai Aksi Perubahan sehingga harapan dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru.

Bandung, Oktober 2023

Penulis,



SUGIARTINI, S.Sos

NOSIS. 2023060703275

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL AKSI PERUBAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN	ii
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	iii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	iv
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar belakang	1
1 Deskripsi umum	1
2 Tujuan	8
3 Kemanfaatan Aksi Perubahan	10
B Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	13
C Ruang Lingkup	13
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	12
A <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan	12
1 Kegiatan	12
2 Waktu Pelaksanaan	13
3 Tahapan rencana aksi perubahan	13
B <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	17
1 <i>Stakeholder</i> Internal	17
2 <i>Stakeholder</i> Eksternal	17
BAB III DESKRIPSI PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	30
A Pemanfaatan Sumber Daya	30
1 Mobilisasi SDM	30

2	Pengelolaan Anggaran	33
3	Pengelolaan sarana prasarana	33
4	Strategi mengatasi masalah	34
B	<i>Stakeholder</i>	40
1	Dukungan <i>Stakeholder</i>	40
2	Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	40
C	Capaian Aksi Perubahan	44
1	Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan Implementasi	44
2	Pencapaian hasil aksi perubahan	45
3	Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	70
4	Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	74
BAB IV PENUTUP		75
A	Simpulan	75
B	Rekomendasi	75
DAFTAR PUSTAKA		76
RIWAYAT HIDUP		77
LAMPIRAN-LAMPIRAN		78

DAFTAR TABEL

Tabel	1	Jumlah RT dan RW Kelurahan Cipadung	2
Tabel	2	Data Kegiatan jumatik	5
Tabel	3	Isu Strategis dengan kriteria USG	7
Tabel	4	Pentahapan Milestone 60 Hari Off Campus	13
Tabel	5	Identifikasi Stakeholder	18
Tabel	6	Identitas Stakeholder	21
Tabel	7	Identifikasi Stakeholder	20
Tabel	8	Rincian Anggaran Biaya	33
Tabel	9	Manajemen Resiko	34
Tabel	10	Identifikasi Stakeholder setelah perubahan	29
Tabel	11	Identitas jenis Stakeholder Aksi perubahan	39
Tabel	12	Kesesuaian antara implementasi dan milestone	45
Tabel	13	Capaian implementasi dan milestone	46
Tabel	12	Rencana strategi pengembangan kompetensi	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Peta Kelurahan Cipadung	1
Gambar 2	Srtuktur Organisasi Kelurahan Cipadung	2
Gambar 3	Grafik prevelensi stunting	4
Gambar 4	Data Manual Pelaporan Lansia 3 bulan terakhir tahun 2023	5
Gambar 5	Kegiatan kader jumantik Kelurahan Cipadung	6
Gambar 6	Kuadran Stakeholder	25
Gambar 7	Kuadran Stakeholder	26
Gambar 8	Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan	30
Gambar 9	Kuadran Stakeholder Setelah Perubahan	42
Gambar 10	<i>Netmap Stakeholder Setelah Aksi Perubahan</i>	43
Gambar 11	Project Leader bersama mentor	51
Gambar 12	<i>Project Leader bersama sponsor</i>	51
Gambar 13	<i>Project Leader bersama Stakeholder Internal</i>	52
Gambar 14	<i>Project Leader menyampaikan rencana project perubahan</i>	53
Gambar 15	<i>Project leader bersama stakeholder</i>	54
Gambar 16	<i>Pembuatan form data</i>	54
Gambar 17	<i>Penjelasan isan form</i>	55
Gambar 18	<i>Pembentukan Tim Efektif</i>	56
Gambar 19	<i>SK Tim Efektif</i>	57
Gambar 20	<i>Proses Editing dan Input data Lansia</i>	59
Gambar 21	<i>Pembuatan Buku Manual SIPELDASI</i>	61
Gambar 22	<i>Sosialisasi SI PELDASI</i>	62
Gambar 23	<i>Implementasi SI PELDASI</i>	64
Gambar 24	<i>Kuisisioner Penggunaan SIPELDASI</i>	65
Gambar 25	<i>Pembuatan Laporan</i>	69

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru merupakan salah satu bagian wilayah pemerintah Kota Bandung dengan memiliki luas lahan sebesar 105,000 Ha terdiri dari 18 RW dan 87 RT dengan jumlah penduduk di Bulan Juli 2023 sebanyak 21.173 orang.

Secara administratif Kelurahan Cipadung dibatasi oleh :

1. Bagian Selatan : Kelurahan Cipadung Wetan
2. Bagian Utara : Kelurahan Palasari
3. Bagian Timur : Kelurahan Pasir Biru
4. Bagian Barat : Kelurahan Palasari

Secara geografis Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru memiliki bentuk wilayah datar/berombak sebesar 25% dari total keseluruhan luas wilayah. Ditinjau dari sudut ketinggian tanah, Kelurahan Cipadung berada pada 700 m diatas permukaan air laut. Suhu maksimum dan minimum di Kelurahan Cipadung berkisar 27Oc.

Gambar 1. Peta Kelurahan Cipadung



Dengan pembagian penggunaan areal tanahnya sebagai berikut:

Tabel 1 Jumlah RT dna RW Kelurahan Cipadung

NO	RW	JUMLAH RT
1	RW 01	6
2	RW 02	6
3	RW 03	3
4	RW 04	4
5	RW 05	4
6	RW 06	3
7	RW 07	4
8	RW 08	4
9	RW 09	4
10	RW 10	3
11	RW 11	4
12	RW 12	5
13	RW 13	7
14	RW 14	7
15	RW 15	8
16	RW 16	4
17	RW 17	7
18	RW 18	4
JUMLAH		87

1) Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 1407 Tahun 2016 tentang kependudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan pemerintah Kota Bandung pada Lampiran I, Bagian Struktur Organisasi Kelurahan Cipadung Sebagai berikut:

Gambar 2 Struktur Organisasi Kelurahan Cipadung



2) Tugas Pokok Fungsi dan Kedudukan Jabatan

Sebagai seorang ASN, action leader menjalankan tugas dan fungsi di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru. Kepala Seksi Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. Membina bawahan dengan cara memotifasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Kesejahteraan Sosial;
- e. Menyusun data dan bahan materi lingkup Kesejahteraan Sosial;
- f. Menginventarisasi dan memfasilitasi masalah Kesejahteraan Sosial;
- g. Menginventarisasi potensi bidang Kesejahteraan Sosial;
- h. Menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi kesejahteraan Sosial:
- i. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang kesejahteraan social dengan instansi terkait;
- j. Melaporkan pelaksanaan lingkup bidang Kesejahteraan Sosial:
- k. Mengadministrasi lingkup Keejahteraan Sosial;
- l. Menyiapkan, mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah Dinas Kesejahteraan Sosial;
- m. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan teknis operasional lingkup Kesejahteraan social di Kecamatan;
- n. Menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kelurahan, koordinasi penyusunan rencana program, koordinasi

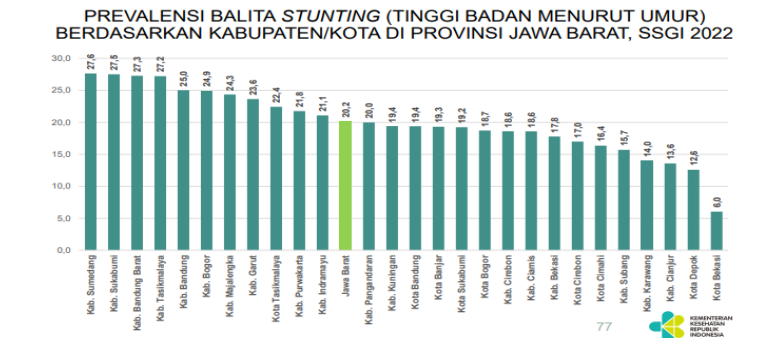
- pengendalian program, serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kelurahan lingkup Kesejahteraan Sosial;
- o. Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Kesejahteraan Sosial;
- p. Melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya

3) Identifikasi Masalah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru, ditemukan beberapa isu diantaranya:

- a) Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan pentingnya memberikan asupan gizi yang baik dalam pencegahan stunting.

Gambar 3 grafik prevelensi stunting



Sumber : SSGI 2022

Pada SSGI tahun 2021 menunjukkan, prevalensi stunting Kota Bandung berada di angka 26,4 persen. Lalu di tahun 2022 mengalami penurunan sampai 7 persen menjadi 19,4 persen . menurut Ketua Tim Penurunan Stunting (TPPS) Kota Bandung Dewi Kania Sari menargetkan prevelensi stunting di Kota Bandung menjadi 14 persen dan target besarnya adalah zero stunting

- b) Belum optimalnya pelaporan database lansia.

Belum optimalnya pelaporan database lansia menyebabkan Pelaporan tidak maksimal. dengan adanya sistem pelaporan digital diharapkan dapat mengurangi tingkat human eror.

Gambar 4 Data Manual Pelaporan Lansia 3 bulan terakhir tahun 2023

The image shows three hand-drawn tables, each titled 'Data Btl Bulan Juli 2023' and 'Kebanaran Espialing Kecamatan Cibatu Kota Bandung'. Each table contains a list of elderly citizens with columns for 'No', 'Nama', 'Alamat', 'Jumlah', and 'Keterangan'. The data is handwritten and appears to be a manual record of elderly citizens in the area.

Dari data gambar diatas dapat dilihat bahwa pencatatan manual tidak bisa mendeteksi pengurangan atau penambahan beserta alasannya. Data tersebut hanya jumlah dan bukan data *by name by address* (BNBA) hal ini menyebabkan sulitnya mendeteksi siapa yang membuat angka tersebut berubah.

Terlebih penulisan data tersebut hanya dalam sebuah kertas yang rawan hilang data akibat air dan api serta beresiko hilang.

c) Kurangnya intensitas kader jumatik yang aktif melaksanakan penyuluhan per minggu.

Dengan kurangnya intensitas penyuluhan oleh kader jumatik berpotensi penurunan tingkat waspada masyarakat terhadap penyakit yang mungkin timbul dari lingkungan terdekat seperti DBD.

Tabel 2 Data Kegiatan jumatik

No	Nama Kegiatan	Tanggal Kegiatan
1	Pengecekan penampungan air di rumah warga RW 002	19 Mei 2023

2	Pengecekan penampungan air di rumah warga RW 0006	23 Juni 2023
3	Pengecekan penampungan air di rumah warga RW 012	21 Juli 2023

Berdasarkan data diatas pengecekan penampungan air dilaksanakan 1 bulan sekali yang dimana target seharusnya adalah 1 minggu sekali.

Gambar 5 kegiatan kader jumantik kelurahan cipadung



4) Kondisi yang Diharapkan.

- a) Meningkatnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya asupan gizi yang baik untuk ibu hamil maupun balita , dengan adanya pemberian makanan bergizi secara rutin yang sudah diprogramkan oleh pemerintah melalui Program Tanginas.
- b) Dikembangkannya aplikasi pelaporan dan database lansia melalui Gogle Sheet diharapkan dapat mengefektifkan dan mengefisienkan waktu pelaporan.
- c) Tingginya intensitas kader jumantik yang aktif melaksanakan penyuluhan per minggu.

5) Rumusan Masalah.

Seorang pemimpin perlu menentukan skala prioritas dalam memecahkan masalah, karena kita tidak mungkin kita dapat memecahkan beberapa masalah dalam satu waktu,

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan pentingnya memberikan asupan gizi yang baik dalam pencegahan stunting	4	4	4	12	II
2.	Belum optimalnya database dan pelaporan lansia	5	5	5	15	I
3.	Kurangnya intensitas kader jumantik yang aktif melaksanakan penyuluhan per minggu	4	3	4	11	III

Tabel 3 Isu Strategis dengan kriteria USG

sehingga kita perlu menentukan satu isu pokok yang paling mendesak untuk segera ditangani dengan mempertimbangkan sumber daya yang kita miliki. Berdasarkan uraian isu diatas action leader mencoba melakukan penilaian masalah yang paling signifikan untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan analisis USG berdasarkan Urgency, Seriousness, Growth (USG), Adapun analisis USG dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Berdasarkan isu strategis ini, tentunya ada prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency, Seriousness dan Growth*):

a) Urgency

Dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan, jika diurut prioritasnya yang lebih urgent untuk segera dipecahkan adalah belum optimalnya pelaporan dan database lansia (SI PELDASI) sebagai alat bantu dalam melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran.

b) Seriousness

Melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak, jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah belum optimalnya pelaporan dan database lansia (SI PELDASI) sebagai alat bantu dalam melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran.

c) Growth

Dilihat dari tingkat perkembangan masalah, apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah, jika diurut prioritasnya yang dipecahkan adalah belum optimalnya pelaporan dan database lansia (SI PELDASI) sebagai alat bantu dalam melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran.

Berdasarkan hasil penilaian metode USG dari empat isu strategis diatas maka diperoleh masalah yang paling dominan adalah belum optimalnya pelaporan dan database lansia (SI PELDASI) sebagai alat bantu dalam melaksanakan kegiatan posbindu.

2. Tujuan

Tujuan dari Aksi Perubahan “Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia (SIPELDASI) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung adalah untuk meningkatkan Pelaporan data lansia Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru. Adapun secara rinci tujuan dibagi menjadi dua, yaitu pada saat off campus selama 60 hari dan tujuan pasca pelatihan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1) Tahap Off-Campus (60 Hari)

Tujuan Aksi Perubahan pada tahap off campus selama 60 hari diantaranya:

- a) Terwujudnya SI PELDASI menggunakan aplikasi *google Spreadsheet*;
- b) Tersusunnya buku Manual Book dan video tutorial tata cara penggunaan SI PELDASI;
- c) Tersusunnya Laporan dan *database* Lanjut Usia Kelurahan Cipadung

2) Tahap Pasca Pelatihan

Tujuan Pasca Pelatihan dari Giat Aksi Perubahan dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Jajaran Kelurahan Cipadung adalah terwujudnya penerapan aplikasi SI PELDASI melalui Google sheet yang berkesinambungan dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- a) Tersusunnya laporan dan *database* SI PELDASI
- b) Terlaksananya giat *Maintenance* Aplikasi SI PELDASI di Kelurahan Cipadung;
- c) Terbaharuinya (*Update*) komabilitas operating system Aplikasi SI PELDASI
- d) Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DPA Kelurahan.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

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

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

Sistem Pelaporan Dan *Database* Lanjut Usia (SI PELDASI) Di Kelurahan Cipadung mengadopsi Sistem Elektronik/Digital untuk meminimalisir kegiatan manual yang memakan waktu sehingga terkait dengan Reformasi Birokrasi Tematik bidang Digitalisasi Administrasi Pemerintahan.

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Manfaat Internal
 - a) Meningkatkan kinerja kader posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja dilapangan;
 - b) Memudahkan stakeholder internal memonitoring pelaporan dan database lansia;
 - c) Mengurangi penggunaan kertas.
 - d) Terkelolanya pelaporan dan *database* lansia
- 2) Manfaat Eksternal yaitu sebagai bahan laporan setiap bulannya ke puskesmas

B. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

1. Inovasi

Inovasi yang akan dibuat dan digunakan dalam rancangan aksi perubahan ini adalah aplikasi SI PELDASI berbasis Google Sheet sehingga mudah digunakan (easy to use) oleh Kader Posbindu dalam pelaksanaan penyusunan Laporan databse lansia

2. Output Giat Aksi Perubahan

- a. Terbitnyan Surat Keputusan Lurah Cipadung tentang Tim Efektif Aksi Perubahan Pelaporan dan Database Lanjut Usia di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Bandung;
- b. Buku Panduan Aplikasi SI PELDASI;
- c. Legalisasi SI PELDASI dan Buku Panduan SI PELDASI;
- d. Usulan Penggunaan SI PELDASI ke SKP atau draf Renja Satuan Kerja;

- e. Surat Pernyataan keberlanjutan Penggunaan Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung;

c. RUANG LINGKUP

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

- a. Data lansia yang digunakan adalah data lansia yang sudah tercatat secara manual;
- b. Pembuatan Aplikasi SI PELDASI menggunakan *google Spreadsheet*;
- c. Penyiapan Manual Book dan video tutorial penggunaan Aplikasi SI PELDASI;
- d. Sosialisasi Penggunaan SI PELDASI kepada kader posbindu

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 Sisem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung 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 menghadap / pelaporan kepada mentor menyampaikan hasil pembelajaran on campus serta tindak lanjut rencana aksi perubahan, koordinasi dengan rekan kerja yang akan dijadikan tim efektif, koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal perihal aksi perubahan yang akan dilaksanakan *action leader* serta mengumpulkan data – data untuk pelaksanaan aksi perubahan untuk meningkatkan Pelaporan dan Database Lanjut Usia di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru.
- b. *Organizing* (pengorganisasian): dalam tahapan ini *action leader* membentuk tim efektif serta membuat surat tugas tim efektif, melaksanakan rapat kerja dan koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas aksi perubahan.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan): dalam tahapan ini *action leader* bersama tim efektif melaksanakan aksi perubahan diantaranya kegiatan ini mendesigen / membuat Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru, Buku Panduan, Legalisasi SI PELDASI, Bimtek, Sosialisasi dan Implementasi SI PELDASI selain itu juga membuat Surat Pernyataan keberlanjutan Penggunaan Inovasi dari Lurah Cipadung
- 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 SI PELDASI. Kemudian penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama \pm 60 hari dimulai tanggal 18 Agustus 2023 sampai dengan 20 Oktober 2023 di Kelurahan Kecamatan Cibiru Kota Bandung dengan rincian kegiatan mingguan terlampir (*Log Activity* dari minggu kesatu sampai dengan minggu kesembilan).

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Pentahapan kegiatan dalam melaksanakan Rencana Aksi Perubahan akan diuraikan peserta didik dalam mengimplementasikan Aksi Perubahan. Untuk memudahkan dalam uraian tahapan pelaksanaan, maka dibagi dalam empat bagian yaitu : 1) Perencanaan/Planning, 2) Pengorganisasian/Organizing, 3) Pelaksanaan/Actuating, 4) Pengawasan / Controlling dan Pembuatan laporan. Adapun perinciannya sebagai berikut:

Tabel 4
Pentahapan Milestone 60 Hari Off Campus

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	PLANNING		
1	Menghadap dan menjelaskan pada sponsor dan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU I Tgl 18 Agustus 2023	Dokumen ceklis Rencana Bahan
2	Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU II Tgl 21-22 Agustus 2023	Catatan informasi <i>stakeholder</i>
3		MINGGU II	

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam giat aksi perubahan	Tgl 23 Agustus 2023	Catatan arahan dari sponsor dan mentor
ORGANIZING			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU II Tgl 24 Agustus 2023	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi
2	Pembagian tugas Tim Efektif	MINGGU II Tgl 25 Agustus 2023	Tabel Tugas / <i>Job Desk</i>
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 26 Agustus 2023	Dokumen Sprin Karorena
4	Proses <i>editing</i> data Lansia oleh Tim Efektif ke dalam bentuk <i>MS. Excel Worksheet</i> yang akan dijadikan <i>data base</i> dalam aplikasi SI PELDASI	MINGGU II s.d III Tgl 28 Agustus – 2 September 2023	Hasil editing <i>Softcopy</i> Excel Data Lansia
5	Berkordinasi dengan Tim IT terkait pengembangan Aplikasi SI PELDASI	MINGGU IV Tgl 4 September 2023	Catatan informasi dari <i>programmer</i>
ACTUATING			
1	Pembuatan Aplikasi SI PELDASI oleh Tim IT	MINGGU V - VII Tgl 5 - 23 September 2023	Aplikasi SI PELDASI dengan Google Sheet
2	Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada Tim IT untuk	MINGGU VIII Tgl 25 September 2023	Aplikasi hasil penyempurnaan

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	dilaksanakan penyempurnaan		
3	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SI PELDASI untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi	MINGGU VIII Tgl 26 September 2023	Buku Panduan/ <i>Manual Book</i>
4	Membuat video tutorial Aplikasi SI PELDASI	MINGGU VIII Tgl 27 s.d 28 September 2023	Video tutorial Aplikasi
6	Bimtek Aplikasi SI PELDASI kepada operator/ <i>admin</i> aplikasi	MINGGU VIII Tgl 29 September 2023	Kemampuan operator/admin dalam penggunaan aplikasi SI PELDASI
7	Pembuatan Keputusan Lurah tentang penggunaan Aplikasi SI PELDASI	MINGGU IX Tgl 2 oktober 2023	Dokumen Surat Keputusan Lurah tentang penggunaan Aplikasi SI PELDASI
8	Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI kepada para ketua Posbindu	MINGGU IX Tgl 3 Oktober 2023	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi
9	Impelementasi Penggunaan aplikasi SI PELDASI oleh para para Ketua Posbindu se-kelurahan	MINGGU IX - XI Tgl 4 - 19 Oktober 2023	Dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap aksi perubahan
	CONTROLLING		

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi SI PELDASI	MINGGU XI Tgl 20 Oktober 2023	Laporan Hasil Monev Implementasi aplikasi SI PELDASI
2	Pembuatan Laporan	MINGGU XII Tgl 23-24 Oktober 2023	Buku Laporan Akhir
TAHAP PASCA PELATIHAN			
1	Tersusunnya laporan dan database SI PELDASI bulan Nov dan Des 2023 s.d	BULAN KE-6 April 2024	Penggunaan Aplikasi seluruh posbindu
2	Pemeliharaan/ <i>maintenance</i> terhadap aplikasi SI PELDASI	BULAN KE-11 September 2024	Terpeliharanya aplikasi SI PELDASI
4	Terbaharuinya (Update) komabilitas operating system Aplikasi SI PELDASI	TAHUN II November 2024 s.d. Desember 2024	SI PELDASI
5	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DPA Kelurahan	TAHUN II Januari 2025	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi pada DPA Kelurahan

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. Stake Holder Internal

- Camat Cibiru
- Lurah Cipadung
- Sekretaris Lurah
- Kasi Pemerintahan
- Kasi Ekonomi dan Pembangunan
- TIM IT

2. Stakeholder Eksternal

- UPTD Puskesmas Cipadung'
- Ketua Posbindu
- Ketua RW Kelurahan Cipadung
- Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

3. Peran, Pengarus dan Instensitas

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

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

1. *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.

2. *Stakeholder Primer*

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

3. *Stakeholder Sekunder*

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

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

- a. Promoters memiliki kepentingan besar terhadap program serta mempunyai kekuatan yang besar pula untuk membuatnya berhasil;
- b. Defenders memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatan 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;

Tabel 5
Identifikasi Stakeholder

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGA N	PENGARU H	NILA I
A.	<i>Stakeholder Internal</i>			

1.	Camat Cibiru, Drs. Didin Dikayuana selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoter s +	Sangat Tinggi	9
2.	Lurah Cipadung, Lukman Ependi S.Pd selaku Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoter s +	Sangat Tinggi	9
3.	Sekretaris Lurah Cipaduing, Sulbeni, S.AP., M.Si, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
4.	Kasi Pemerintahan Cipadung, Yusep Sopyan, S.IP, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7

5.	Kasi Ekbang Cipadung, Danny Swastikawati, S.St, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
6.	Tim IT Kelurahan Cipadung	Defender s +	Tinggi	5
NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGA N	PENGARU H	NILAI
B.	Stakeholder Eksternal			
1)	Kepala UPTD Puskesmas Cipadung, Drg Rahmi Firda, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
2)	Ketua Posbindu Kelurahan Cioadung memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defender s +	Sedang	5
3)	Ketua RW Kelurahan Cipadung memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetic s +/-	Rendah	2
4)	Kader Posbindu sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetic s +/-	Rendah	2
5)	Lansia sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetic s +/-	Rendah	2

Tabel 6

Identitas Jenis Stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENSERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	Camat Cibiru				√	+ (9)				CANALIZING/ KP
2.	Lurah Cipadung				√	+ (9)				INFORMATIF/ KP
3.	Sekretaris Lurah Cipadung	√	√				+ (7)			INFORMATIF/ KS
4.	Kasi Pemerintahan Kelurahan Cipadung	√	√				+ (7)			INFORMATIF/ KS
5.	Kasi Kesos Kelurahan Cipadung	√	√				+ (7)			INFORMATIF/ KS
6.	Tim IT Kelurahan Cipadung	√	√					+ (5)		INFORMATIF/ KI
B EKSTRENAL										
1.	Kepala UPTD Puskesmas Cipadung		√				+/- (7)			PERSUASIF/ KS
2.	Ketua Posbindu Kelurahan Cipadung			√				+ (5)		INSTRUKTIF/ KS
3.	Ketua RW Kelurahan Cipadung		√						+/- (2)	REDUNDANCY/ ME
4.	Kader Posbindu		√						+/- (2)	REDUNDANCY/ ME
5.	Lansia		√						+/- (2)	REDUNDANCY/ ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

- Primer : Stakeholders yang menerima dampak secara langsung;
- Sekunder : Stakeholders yang tidak menerima dampak langsung;

- Utama : Stakeholders yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholder

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

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/Negatif (+/-) : Netral.

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

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat Tinggi : 9 ≤(promoter).

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

1) Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

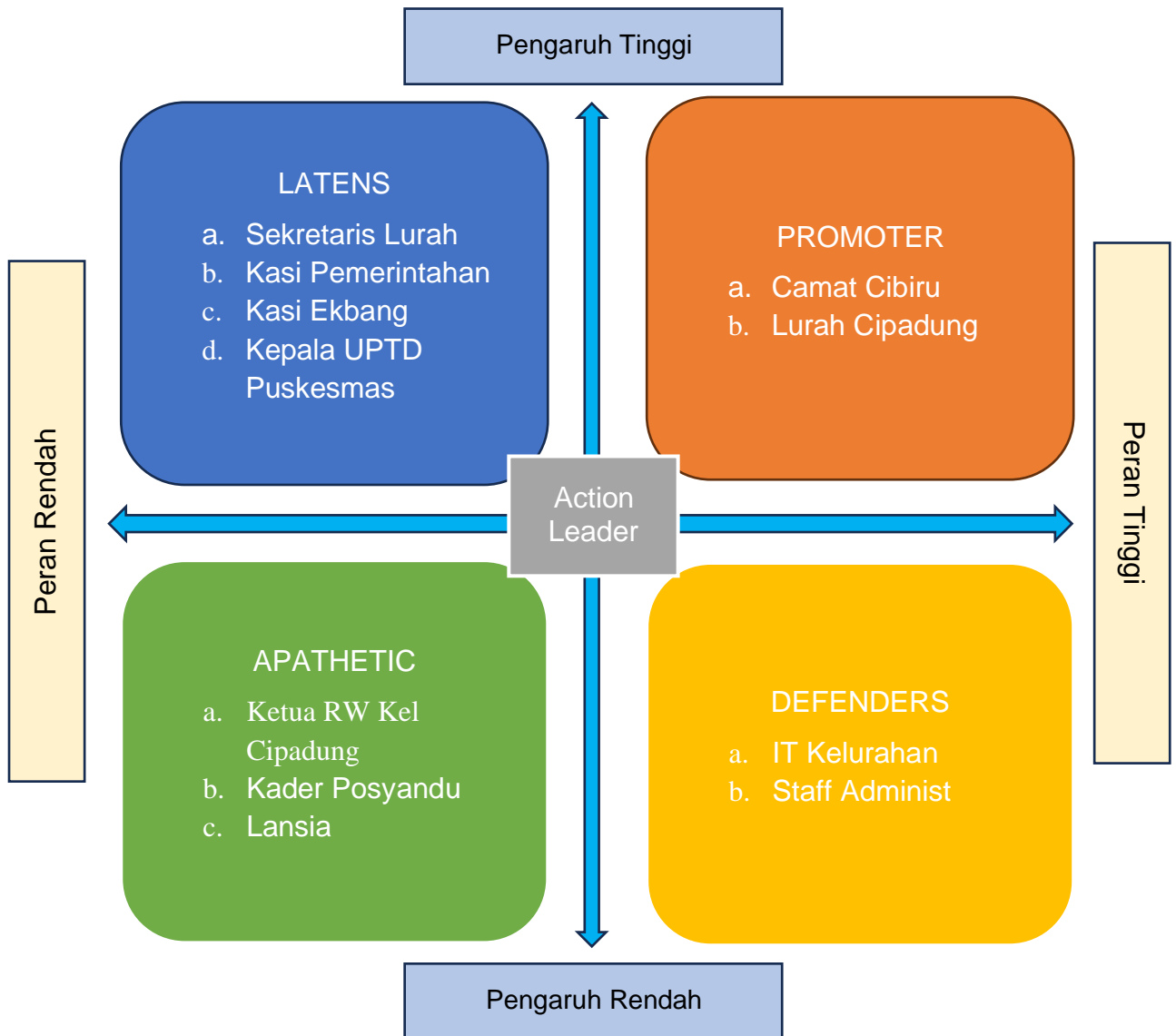
- a) **Redundancy** (*Repetition*). Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik redundancy atau repetition. Action leader memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).

- b) **Canalizing.** Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan stakeholder agar inovasi tepat sasaran).
- c) **Informatif.** Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para stakeholder untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action leader membuat WA group khusus tim efektif.
- d) **Persuasif.** Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).
- e) **Edukatif.** Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya

inovasi, action leaders harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.

- f) **Koersif**. Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi).
- 2) Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder
- a) **Key Player/KP (Promoters)**: Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
 - b) **Defendents Stakeholders** adalah Keep Informed/ KI: Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
 - c) **Latent Stakeholders** adalah Keep Satisfied/KS , Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
 - d) **Apethetics Stakeholders** adalah Minimal Effort/ ME : Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode push communication – tidak ada interaksi kecuali diminta

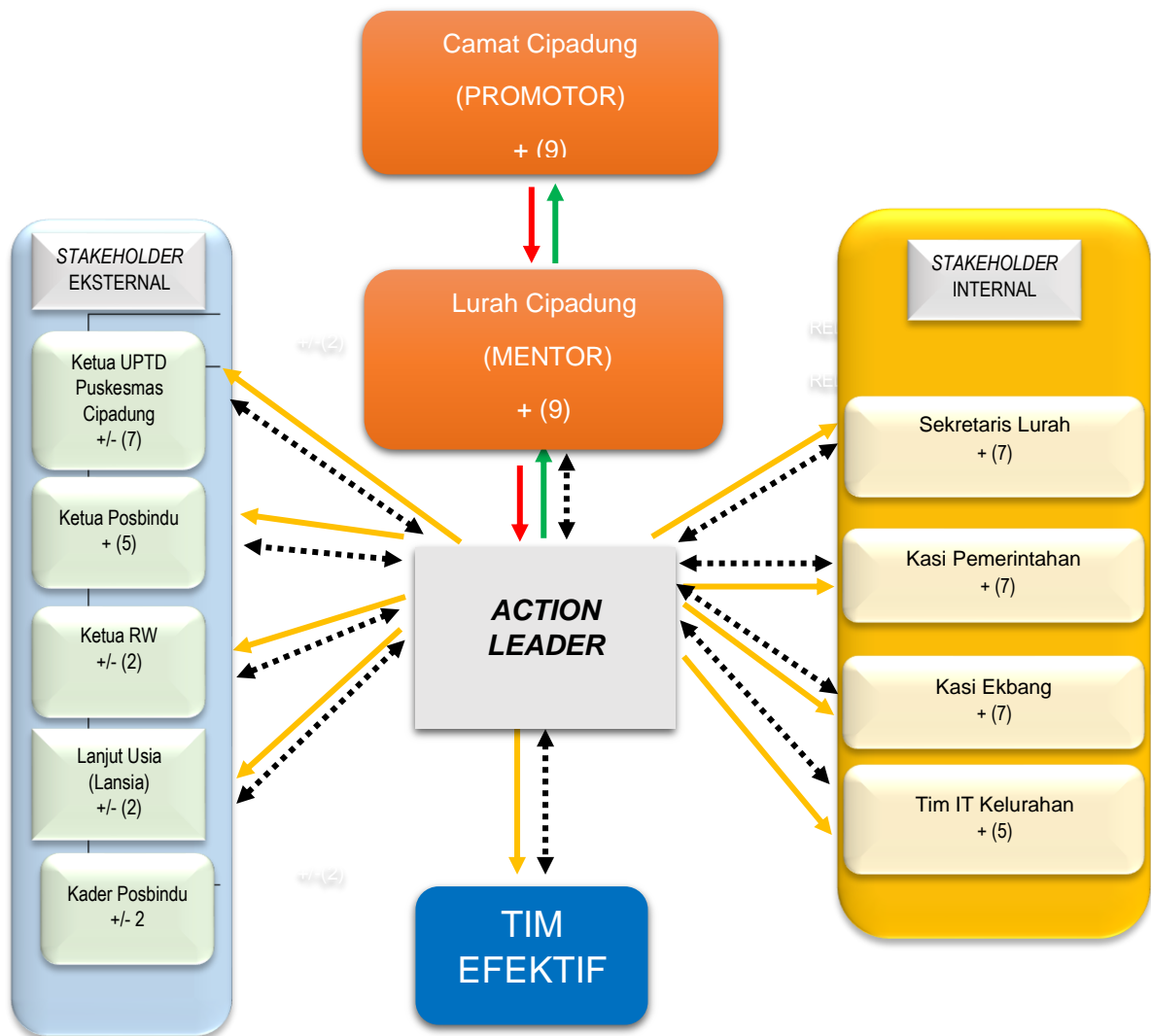
Gambar 8 Kuadran Stakeholder



Peta Jejaring

Peta jejaring menjelaskan secara rinci hubungan koordinasi dan komunikasi stakeholder baik internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat dilihat dalam netmap berikut ini :

Gambar 7 Netmap Stakeholder



Keterangan:		Keterangan:	
+	: Mendukung		: Perintah
+/-	: Netral		: Laporan
-	: Tidak Mendukung		: Koordinasi
			: Sosialisasi
Pengaruh Stakeholder			
1-2	: Rendah	6-8	: tinggi
3-5	: Sedang	9≤	: Tinggi Sekali

Keterangan:

1. *Action Leader* melakukan konsultasi dengan mentor tentang aksi perubahan dan mentor memberi masukan atau dukungan untuk melaksanakan aksi perubahan;
2. *Action Leader* melakukan koordinasi dengan tim efektif tentang aksi perubahan;
3. *Action Leader* melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan *Stakeholder internal*;
4. *Action Leader* melakukan koordinasi dengan *Stakeholder Eksternal*;
5. *Action Leader* memberikan informasi kepada masyarakat tentang aksi perubahan.

4. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan 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 aksi perubahan, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*).
 - c. *Keep Satisfied* : Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, 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 ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah.
- g. Instruktif. Teknik instruktif adalah komunikasi tersebut akan dilakukan dengan tujuan memberikan pengarahan dan petunjuk-petunjuk pada subjek tertentu, demi capaian suatu tujuan.

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

- a. Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan;

- b. 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;
- c. Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.

BAB III

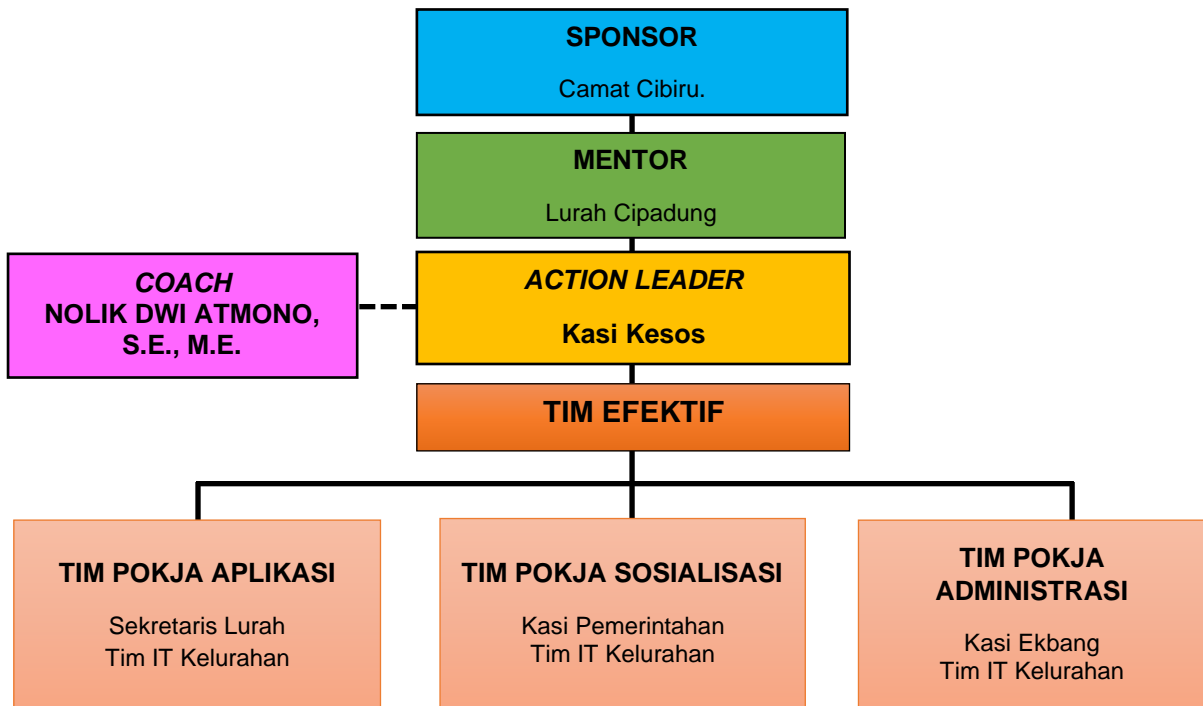
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilitas SDM

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini perlu dijelaskan mengenai mobilisasi SDM yang digunakan dalam aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga dapat berjalan dengan baik, adapun mobilisasi SDM adalah sebagai berikut:

Gambar 8 Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan



Keterangan :

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

- 1) **Sponsor Utama : CAMAT CIBIRU (Drs. Didin Dikayuana), Memiliki Tugas :**
 - a. Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.

- b. Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan
- 2) **Mentor : LURAH CIPADUNG(Lukman Ependi S.Pd), Memiliki Tugas:**
- a. Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun rencana aksi perubahan;
 - b. Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
 - c. Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - d. Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;
 - e. Menyetujui rencana aksi perubahan;
 - f. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
 - g. Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - h. Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - i. Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - j. Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat
- 3) **Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E., Memiliki Tugas:**
- a. Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksiperubahan;
 - b. Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - c. Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan
- 4) **Action Leader : SUGIARTINI, S.Sos, memiliki tugas :**

- a. Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
 - b. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - c. Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
 - d. Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
 - e. Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.
 - f. Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - g. Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
 - h. Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder
- 5) **Tim Efektif Pokja Aplikasi : Sulbeni, S.AP., M.Si**, memiliki tugas yaitu membantu Action Leader mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan;
- 6) **Tim Efektif Pokja Sosialisasi: Yusep Sopyan, S.IP**, memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi;
- 7) **Tim Efektif Pokja Administrasi : Danny Swastikawati, S.St**, memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Dukungan anggaran untuk membiayai rencana aksi perubahan ini bersumber dari dana swadaya Action Leader direncanakan sebesar Rp. 2.268.000,- (Dua Juta Dua Ratus Enam Puluh Delapan Ribu Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5 rincian anggaran biaya

NO	Kegiatan	Vol	Harga	Jumlah
1	Snack Rapat Pembentukan & Pembagian Tugas Tim Efektif	8 org x 1 keg	17.000	136.000
2.	Snack Rapat Koordinasi Internal	8 org x 2 keg	17.000	272.000
3.	Snack Sosialisasi Penggunaan SI PELDASI	10 org x 8 keg	17.000	1.360.000
4.	Pengadaan ATK	1 pkt	500.000	500.000
TOTAL				2.268.000

3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan aksi perubahan. Adapun sarana yang digunakan dalam aksi perubahan ini meliputi:

1. Ruang Kerja
2. Meja
3. Laptop/Komputer PC
4. Jaringan Internet

4. Strategi Mengatasi Masalah

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

Tabel 9
Manajemen resiko

No	Potensi Masalah	Resiko	Starategi
1	Kesulitan dalam pembagian waktu pekerjaan antara pelaksanaan aksi perubahan dan tugas pokok sehari-hari dikarenakan <i>Action leader</i> dibebani tugas sehari-hari dan Kurangnya SDM sehingga tumpang tindih kegiatan implementasi dengan tugas-tugas kantor;	Personil yang terlibat dalam aksi perubahan lebih fokus pada pekerjaan tufoksinya masing-masing dari pada ke proses aksi perubahan	<p>a)Melakukan penyusunan jadwal yang disepakati bersama, sehingga tahapan-tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahan tepat waktu;</p> <p>b)Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan tim</p>

			<p>efektif dan <i>Stakeholder Internal</i> dan <i>Eksternal</i> dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara proyek perubahan dan Pekerjaan sehari-hari.</p>
2	<p>Ketidak hadirannya tim efektif dalam setiap pertemuan rapat maupun koordinasi</p>	<p>Kualitas dan kuantitas jumlah peserta rapat kurang maksimal sehingga dapat mempengaruhi keberhasilan dari aksi perubahan.</p>	<p>a. Melakukan pendekatan, penyampaian informasi/ sosialisasi agar pemahaman dan kesadaran para <i>stakeholder</i> tergugah untuk turut membantu</p>

			<p>suksesnya aksi perubahan.</p> <p>b. Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas terkait dengan aksi perubahan;</p>
--	--	--	---

Metode komunikasi yang digunakan adalah :

- a. Direct, Komunikasi langsung melalui tatap muka, koordinasi, sosialisasi / pemantauan dan edukasi.
- b. Indirect, Komunikasi tidak langsung melalui telpon atau media online lainnya dengan stakeholder internal dan eksternal.

B. 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. Dukungan Stakeholder

- Camat Cibiru
- Lurah Cipadung
- Sekretaris Lurah
- Kasi Pemerintahan
- Kasi Ekonomi dan Pembangunan
- TIM IT

2. Stakeholder Eksternal

- UPTD Puskesmas Cipadung'
- Ketua Posbindu
- Ketua RW Kelurahan Cipadung
- Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Tabel 10

Identifikasi Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	Stakeholder Internal			
1.	Camat Cibiru, Drs. Didin Dikayuana selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	10
2.	Lurah Cipadung, Lukman Ependi S.Pd selaku Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	SangatTinggi	10
3.	Sekretaris Lurah Cipaduing, Sulbeni, S.AP., M.Si, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoters +	SangatTinggi	9
4.	Kasi Pemerintahan Cipadung, Yusep Sopyan, S.IP, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoters +	SangatTinggi	9

5.	Kasi Ekbang Cipadung, Danny Swastikawati, S.St, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
6.	Tim IT Kelurahan Cipadung	Defenders +	Tinggi	5
NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
B. Stakeholder Eksternal				
1.	Kepala UPTD Puskesmas Cipadung, Drg Rahmi Firda, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2.	Ketua Posbindu Kelurahan Cioadung memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
3.	Ketua RW Kelurahan Cipadung memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +/-	Sedang	3
4.	Kader Posbindu sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Defenders +/-	Tinggi	5
5.	Lansia sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Defenders +/-	Sedang	3

Tabel 11
Identitas Jenis Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

NO	STAKE HOLDER	TIM EFE KTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIM ER	SEKUN DER	UTA MA	PRO MOT ER	LATE NS	DEFE NDER S	APAT HETI CS	
A INTERNAL										
1.	Camat Cibiru				√	+(10)				CANALIZING/ KP
2.	Lurah Cipadung				√	+(10)				INFORMATIF/ KP
3.	Sekretaris Lurah Cipadung		√			+(9)				INFORMATIF/ KS

4.	Kasi Pemerintahan Kelurahan Cipadung		√			+ (9)				INFORMATIF/ KS
5.	Kasi Kesos Kelurahan Cipadung	√	√			+ (9)				INFORMATIF/ KS
6.	Tim IT Kelurahan Cipadung	√	√					+ (5)		INFORMATIF/ KI
B	EKSTRENAL									
7.	Kepala UPTD Puskesmas Cipadung		√			+/(9)				PERSUASIF/ KS
8.	Stap Administrasi		√					+ (5)		INSTRUKTIF / KS
9.	Ketua RW Kelurahan Cipadung		√					+/(3)		REDUNDANCY/ ME
10.	Kader Posbindu		√					+/(5)		REDUNDANCY/ ME
11.	Lansia		√					+/(3)		REDUNDANCY/ ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

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

Kelompok Stakeholder

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

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/Negatif (+/-) : Netral.

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

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);

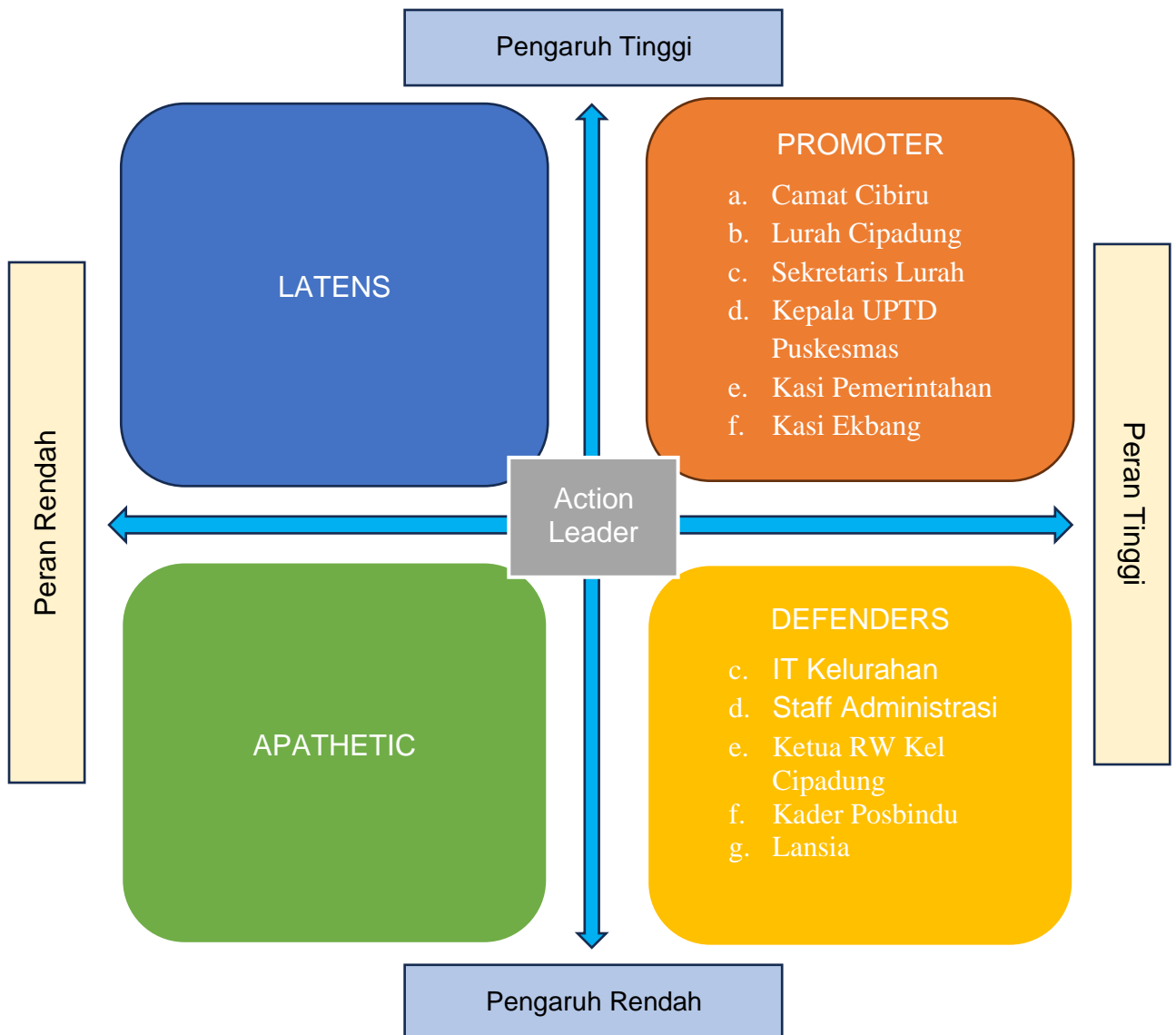
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat Tinggi : $9 \leq \dots$ (promoter).

3. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Seluruh stakeholder tersebut apabila dipetakan dalam Kuadran Analisis Stakeholder, maka akan tampak seperti berikut :

Tabel 7 Identitas Stakeholder r Kuadran Stakeholder

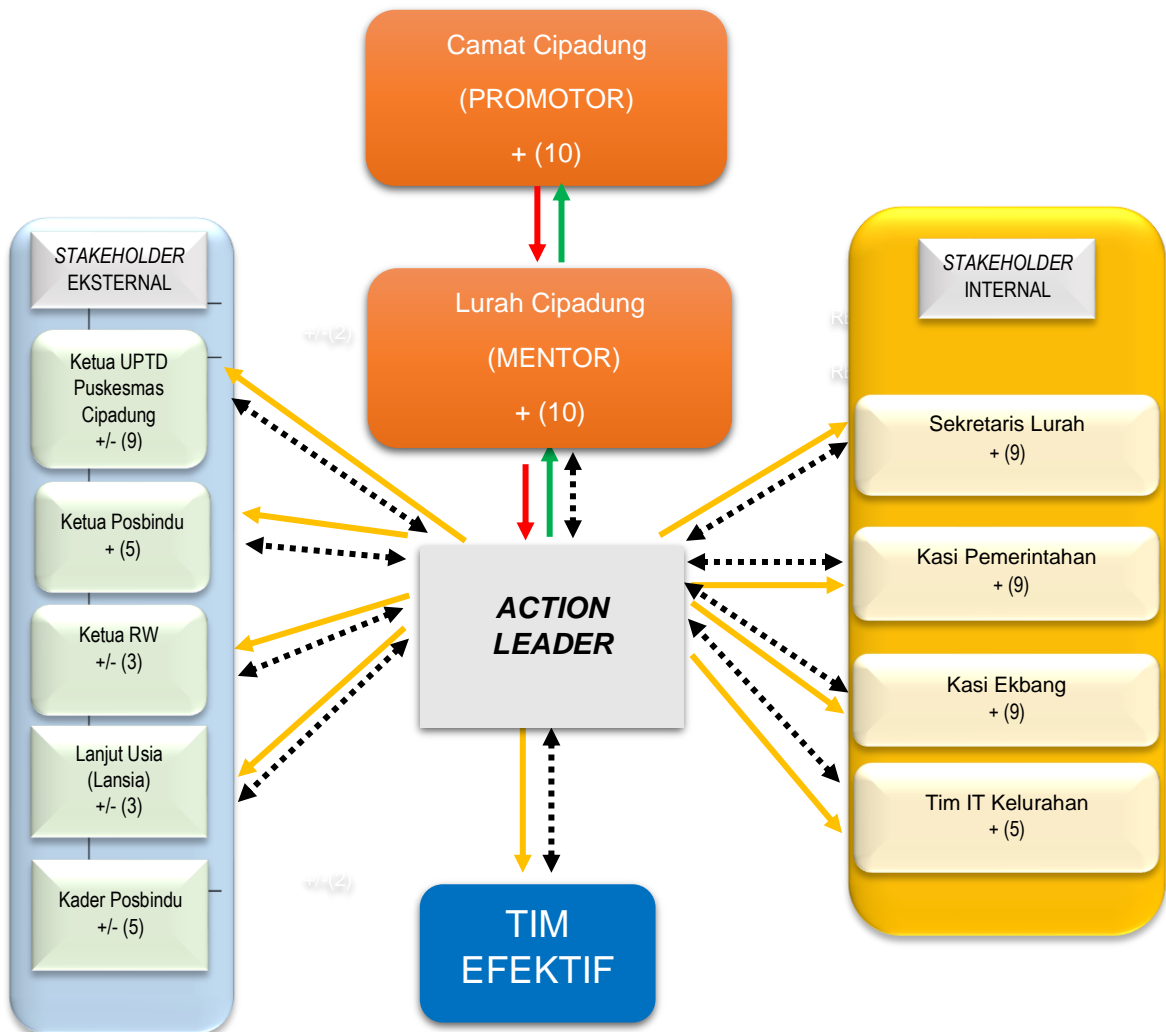
Gambar 9 Kuadran Stakeholder setelah perubahan



Peta Jejaring

Peta jejaring menjelaskan secara rinci hubungan koordinasi dan komunikasi stakeholder baik internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat dilihat dalam netmap berikut ini :

Gambar 10 Netmap Stakeholder Setelah Aksi Perubahan



Keterangan:		Keterangan:	
+	: Mendukung	→ (Red)	: Perintah
+/-	: Netral	→ (Green)	: Laporan
-	: Tidak Mendukung	↔ (Dotted)	: Koordinasi
			: Sosialisasi
Pengaruh Stakeholder			
1-2	: Rendah	6-8	: tinggi
3-5	: Sedang	9≤	: Tinggi Sekali

C. Capaian Aksi Perubahan

Tabel 12
Kesesuaian antara Implementasi dan Milestone

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
PLANNING			
1	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam giat aksi perubahan	MINGGU I Tgl 18 Agustus 2023	Tidak Sesuai Jadwal karena kegiatan di alihkan menjadi menghadap Sponsor dan Mentor terlebih dahulu Kegiatan ceklis dilaksanakan pada tanggal 23 Agustus 2023
2	Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU II Tgl 21-22 Agustus 2023	Sesuai Jadwal
3	Menghadap dan menjelaskan pada sponsor dan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU II Tgl 23 Agustus 2023	Tidak Sesuai Jadwal karena kegiatan dilaksanakan lebih awal tanggal 18 Agustus 2023
ORGANIZING			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU II Tgl 24 Agustus 2023	Sesuai Jadwal
2	Pembagian tugas Tim Efektif	MINGGU II Tgl 25 Agustus 2023	Sesuai Jadwal
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 26 Agustus 2023	Sesuai Jadwal
4	Proses <i>editing</i> data Lansia oleh Tim Efektif ke dalam bentuk <i>MS. Excel Worksheet</i> yang akan dijadikan <i>data base</i> dalam aplikasi SI PELDASI	MINGGU II s.d III Tgl 28 Agustus – 2 September 2023	Sesuai Jadwal
5	Berkordinasi dengan Tim IT terkait pengembangan Aplikasi SI PELDASI	MINGGU IV Tgl 4 September 2023	Sesuai Jadwal
ACTUATING			
1	Pembuatan Aplikasi SI PELDASI oleh Tim IT	MINGGU V - VII Tgl 5 - 23 September 2023	Sesuai Jadwal
2	Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada Tim IT untuk dilaksanakan penyempurnaan	MINGGU VIII Tgl 25 September 2023	Sesuai Jadwal
3		MINGGU VIII	Sesuai Jadwal

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SI PELDASI untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi	Tgl 26 September 2023	
4	Membuat video tutorial Aplikasi SI PELDASI	MINGGU VIII Tgl 27 s.d 28 September 2023	Kegiatan dilakukan lebih awal pada tanggal 26 September 2023
5	Bimtek Aplikasi SI PELDASI kepada operator/ <i>admin</i> aplikasi	MINGGU VIII Tgl 29 September 2023	Sesuai Jadwal
6	Pembuatan Keputusan Lurah tentang penggunaan Aplikasi SI PELDASI	MINGGU IX Tgl 2 oktober 2023	Sesuai Jadwal
7	Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI kepada para ketua Posbindu	MINGGU IX Tgl 3 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
8	Impelementasi Penggunaan aplikasi SI PELDASI oleh para para Ketua Posbindu se-kelurahan	MINGGU IX - XI Tgl 4 - 19 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
CONTROLLING			
1	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi SI PELDASI	MINGGU XI Tgl 20 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
2	Pembuatan Laporan	MINGGU XII Tgl 23-24 Oktober 2023	Sesuai Jadwal
TAHAP PASCA PELATIHAN			
1	Tersusunnya laporan dan database SI PELDASI bulan Nov dan Des 2023 s	BULAN KE-6 April 2024	-
2	Pemeliharaan/ <i>maintenance</i> terhadap aplikasi SI PELDASI	BULAN KE-11 September 2024	-
4	Terbaruinya (Update) komabilitas operating system Aplikasi SI PELDASI	TAHUN II November 2024 s.d. Desember 2024	-

5	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DPA Kelurahan	TAHUN II Januari 2025	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi pada DPA Kelurahan
---	---	--------------------------	--

Dari tabel diatas, tahap perencanaan serta tahap pengorganisasian tidak mengalami perubahan (sesuai jadwal), selanjutnya dalam tahap pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi ada yang sesuai jadwal dan ada yang tidak sesuai jadwal. Adapun beberapa kegiatan yang mengalami perubahan dikarenakan ada hari libur nasional, kegiatan tambahan serta ada kegiatan yang dilaksanakan lebih awal / dimajukan serta mundur.

2. Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Pencapaian Aksi Perubahan selama Off Campus yang terdiri dari tahap Planning, Organizing, Actuating dan Controlling dapat dilihat dalam tabel berikut :

Tabel 13

Capaian implementasi dan milestone

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
PLANNING			
1	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam giat aksi perubahan	MINGGU I Tgl 18 Agustus 2023	100%
2	Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU II Tgl 21-22 Agustus 2023	100%
3	Menghadap dan menjelaskan pada sponsor dan mentor tentang	MINGGU II Tgl 23 Agustus 2023	100%

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
	rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan		
	ORGANIZING		
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU II Tgl 24 Agustus 2023	100%
2	Pembagian tugas Tim Efektif	MINGGU II Tgl 25 Agustus 2023	100%
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 26 Agustus 2023	100%
4	Proses <i>editing</i> data Lansia oleh Tim Efektif ke dalam bentuk <i>MS. Excel Worksheet</i> yang akan dijadikan <i>data base</i> dalam aplikasi SI PELDASI	MINGGU II s.d III Tgl 28 Agustus – 2 September 2023	100%
5	Berkordinasi dengan Tim IT terkait pengembangan Aplikasi SI PELDASI	MINGGU IV Tgl 4 September 2023	100%
	ACTUATING		
1	Pembuatan Aplikasi SI PELDASI oleh Tim IT	MINGGU V - VII Tgl 5 - 23 September 2023	100%
2	Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada Tim IT untuk dilaksanakan penyempurnaan	MINGGU VIII Tgl 25 September 2023	100%
3		MINGGU VIII	100%

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SI PELDASI untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi	Tgl 26 September 2023	
4	Membuat video tutorial Aplikasi SI PELDASI	MINGGU VIII Tgl 27 s.d 28 September 2023	100%
6	Bimtek Aplikasi SI PELDASI kepada operator/admin aplikasi	MINGGU VIII Tgl 29 September 2023	100%
7	Pembuatan Keputusan Lurah tentang penggunaan Aplikasi SI PELDASI	MINGGU IX Tgl 2 oktober 2023	100%
8	Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI kepada para ketua Posbindu	MINGGU IX Tgl 3 Oktober 2023	100%
9	Impelementasi Penggunaan aplikasi SI PELDASI oleh para para Ketua Posbindu se-kelurahan	MINGGU IX - XI Tgl 4 - 19 Oktober 2023	100%
CONTROLLING			
1	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi SI PELDASI	MINGGU XI Tgl 20 Oktober 2023	100%
2	Pembuatan Laporan	MINGGU XII Tgl 23-24 Oktober 2023	100%
TAHAP PASCA PELATIHAN			

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
1	Tersusunnya laporan dan database SI PELDASI bulan Nov dan Des 2023 s.d	BULAN KE-6 April 2024	-
2	Pemeliharaan/ <i>maintenance</i> terhadap aplikasi SI PELDASI	BULAN KE-11 September 2024	-
4	Terbaharuinya (Update) komabilitas operating system Aplikasi SI PELDASI	TAHUN II November 2024 s.d. Desember 2024	-
5	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DPA Kelurahan	TAHUN II Januari 2025	-
TAHAPAN PELAPORAN			
1	Pembuatan Laporan pelaksanaan Aksi Perubahan	Laporan Aksi Perubahan	100%

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

a. Tahap Persiapan/Planning

Tahap Perencanaan dilaksanakan pada 12 Juni 2023 sampai dengan 21 Juni 2023. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan diawali dengan:

1. Menghadap kepada Mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran dan tindak lanjut Rencana Aksi Perubahan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 18 Agustus 2023. Mentor mendukung dan setuju untuk

aksi perubahan yang akan di laksanakan Action Leader serta siap membantu semaksimal mungkin baik moril maupun materil untuk kelancaran aksi perubahan ini



Gambar 11
Project Leader bersama Mentor
(Lukman Ependi, S.Pd / Lurah Cipadung)

2. Menghadap kepada Mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran dan tindak lanjut Rencana Aksi Perubahan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 18 Agustus 2023. Camat Cibiru sebagai sponsor sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini



Gambar 12
Project Leader bersama Sponsor
(Drs Didin Dikayuana, M.Kesos /Camat Cibiru)

3. Koordinasi bersama kader Posbindu. Kader Posbindu di Lingkungan Kelurahan Cipadung sebagai *Stakeholder* sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini.



Gambar 13
Project Leader bersama Stakeholder Internal
(Kader Posbindu Kelurahan Cipadung)

4. Berkoordinasi bersama seluruh Kasi Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru. Para Kasi di Lingkungan Kelurahan Cipadung sebagai *Stakeholder* internal sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini.



Project Leader bersama Stakeholder Internal
(Para Kasi lingkup Kelurahan Cipadung)

5. Koordinasi Bersama Stakeholder dilaksanakan bersama *stakeholder* di Aula Kantor Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru pada 21 Agustus 2023 pukul 09.00 s.d 10.00 WIB. *Project Leader* menjelaskan

serta mendeskripsikan maksud dari project perubahan yang akan dilaksanakan. Tanggapan positif mengenai proyek perubahan ini dan semoga dapat meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung. Para *stakeholder* siap membantu semaksimal mungkin untuk kelancaran proyek perubahan ini.



Gambar 14
Project Leader menyampaikan rencana proyek perubahan kepada *stakeholder*

6. Pada Selasa, 22 Agustus 2023 *Project Leader* telah menyampaikan rencana proyek perubahan kepada puskesmas Cipadung untuk upaya meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung.

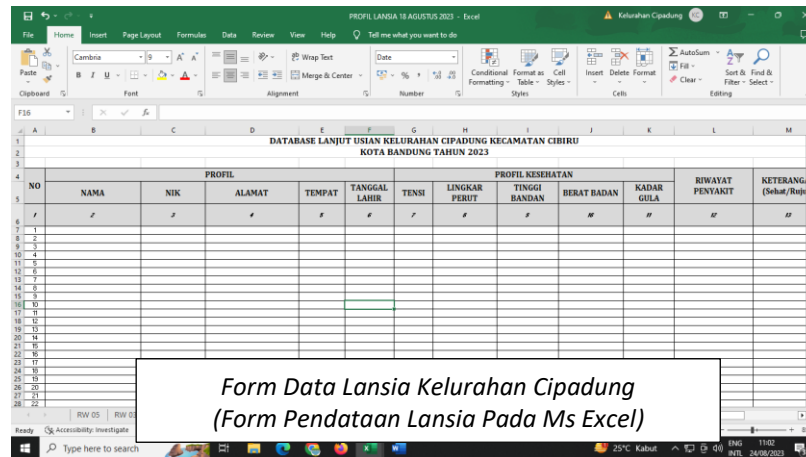


Gambar 15
Project Leader menyampaikan rencana proyek perubahan kepada Puskesmas Cipadung

7. Membuat Form dan Pengumpulan Dat. Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Rabu tanggal 23 Agustus 2023 bertempat di Kantor Kelurahan Cipadung pada pukul 09.00 – 15.00. pada waktu tersebut *Project Leader* menyusun dan membuat form untuk kebutuhan Pelaporan lansia melalui *Ms Excel* yang nantinya akan digunakan sebagai *database* bersama untuk Pelaporan lansia di Kelurahan Cipadung ini. Kegiatan ini juga *Project Leader* gunakan untuk berkoordinasi bersama kader posbindu dalam kebutuhan data apa saja dalam perancangan Sistem Pelaporan Dan *Database* Lanjut Usia (SIPELDASI).



Gambar 16
Pembuatan Form data
(<https://bit.ly/lansiacipadung>)



b. Tahap Pengorganisasian

Tahap berikutnya, yaitu tahapan Pengorganisasi yang dilaksanakan dari tanggal 24 Agustus 2023 sampai dengan 4 September 2023. Berikut rincian kegiatan pengorganisasian:

1. Kegiatan Rapat Pembentuka Tim Efektif dilaksanakan pada tanggal 24 Agustus 2023. Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, bertempat di Aula Kelurahan Cipadung , pembentukan tim efektif bersama Lurah Cipadung, Sekertaris Lurah, para Kasi dan IT Kelurahan Cipadung. Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan Pelaporan lansia di wilayah Kelurahan Cipadung diperlukan Pelaporan yang komprehensif dan akurat. Untuk mencapai tujuan ini, maka dibentuk Tim Efektif Pelaporan yang efektif. Tim ini akan terdiri dari individu yang

memiliki komitmen, keahlian dan semangat untuk menjalankan tugas ini dengan baik.



Gambar 18
Pembentukan Tim Efektif
(Kelurahan Cipadung)

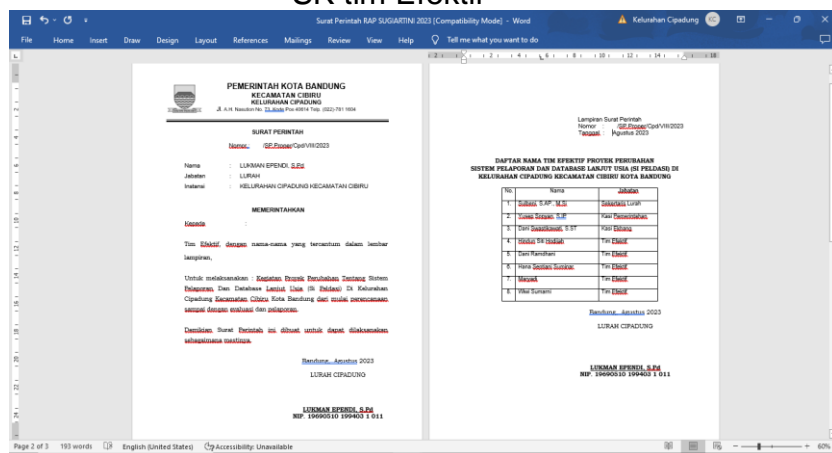
2. Tanggal 25 Agustus 2023. Kegiatan Pembagian Tim Efektif ini berdasarkan dengan daftar tugas yang sudah dijelaskan pada laporan RAP sebelumnya. Penetapan jadwal dan komunikasi serta diskusi mengenai tujuan pembentukan serta kebutuhan tim. Tim dibentuk dengan focus pada tujuan utama pembuatan system *database* lansia untuk mencapai hasil yang diharapkan. Tim efektif juga akan terdiri dari anggota yang beragam yang mendukung tujuan tersebut.

NO	NAMA	TUGAS
1	Camat Cibiru, Drs. Didin Dikayuana selaku sponsor	Memberikan arahan, dukungan kepada Action Leader atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan
2	Lurah Cipadung, Lukman Ependi S.Pd selaku Mentor	Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka

		Menyukseskan Rencana aksi Perubahan
3	Sekretaris Lurah Cipadung, Sulbeni, S.AP., M.Si,	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
4	Kasi Pemerintahan Cipadung, Yusep Sopyan, S.IP,	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
5	Kasi Ekbang Cipadung, Danny Swastikawati, S.St,	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
6	Tim IT Kelurahan Cipadung	Memiliki peran untuk menyusun dan membuat daftar lansia dan proses editing data lansia dari MS Excel serta Spreadsheed yang akan dijadikan <i>database</i>

3. Kegiatan hari sabtu tanggal 26 Agustus 2023 adalah menyusun format Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif untuk proyek aksi perubahan Pelaporan dan database lansian ini.

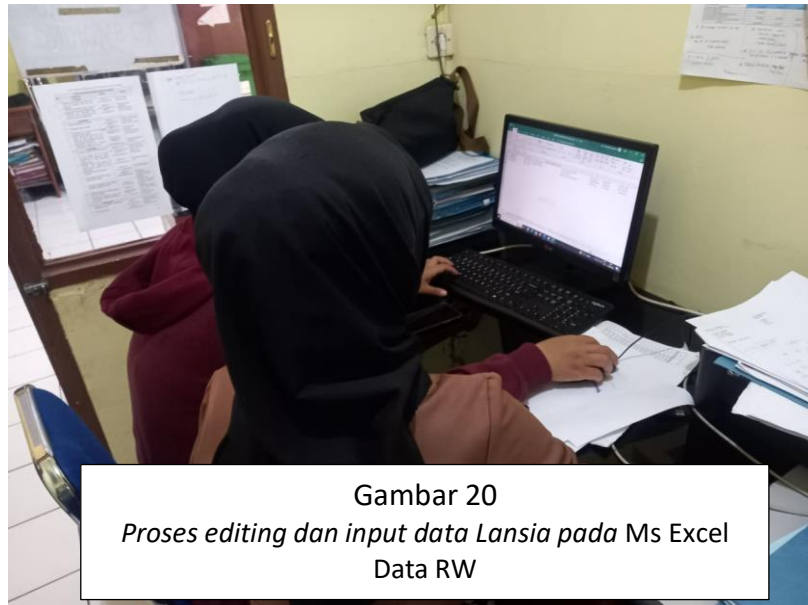
Gambar Gambar 19
SK tim Efektif



4. Koordinasi Dengan Tim Efektif Perihal Proses Editing Data Lansia Oleh Dalam Bentuk Ms Excel. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 28 Agustus 2023 pukul 11.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama tim efektif membuat *form* data lansia pada MS Excel. Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, berjalan dengan baik sehingga menghasilkan Data Lansia dalam Ms Excel.

DATARAS LANJUT USIA KURUSAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG TAHUN 2023												
NO	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	PROFIL KESEHATAN						KETERANGAN (Sehat/Bajuk)
						TANGGAH LAHIR	TANGGAH PERUT	TINGGI BAHAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	RIWAYAT PENYAKIT	
1	AGUS SUDARAT	527325928000000	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	15/01/1965							
2	ASAP ANAMLEON	52732639720001	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	30/11/1972							
3	DEVI AS	527326397600001	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	13/01/1978							
4	KOTAWANSA	527326215400002	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	03/01/1964							
5	SARNO	527326489600000	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	08/08/1964							
6	ELI HUNABE	527326399200000	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	29/09/1962							
7	ROSMELI	527326397800000	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	03/01/1963							
8	YUVAN SUPREMO	527326368100004	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	08/01/1970							
9	YULIUSI GUNAWATI	527326487100008	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	08/01/1981							
10	NARAHATI ALYANNA SE	527326304800000	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	03/04/1983							
11	BEHEN	527326369400001	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	06/07/1977							
12	ELI HUNABE	527326369700000	KP. COSALATN RT001RW006	BANDUNG	05/01/1971							
13	ROSKARI	527326440700004	KP. COSALATN RT001RW006	BANDUNG	24/02/1973							
14	DEKA PURNAMA	527326369800001	KP. COSALATN RT001RW006	BANDUNG	02/05/1961							
15	YULIYU HUNINGSI	527326397600000	KP. COSALATN RT001RW006	PAJALAYAN	19/11/1966							
16	SA SUPRANDE	527326397100001	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	09/11/1973							
17	ATIH	527326369800003	A. DESA CIPADUNG GD	BANDUNG	15/06/1938							
18	SPTININGRUM SUKADHANA S. S.	527326397000003	BANDUNG RT001RW006	BANDUNG	30/08/1970							
19	AGUS TAPPA	527326369200006	A. DESA CIPADUNG GD	BANDUNG	06/02/1974							
20	TA HERMANAN	5273262404400001	COSALATN RT001RW006	CARIT	24/04/1940							
21	E. FICHLAH	527326410200002	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	01/10/1960							
22	JANANGSCHYMAN	527326397300000	KP. COSALATN RT001RW006	BANDUNG	07/03/1973							
23	HANAH	527326369800001	COSALATN RT001RW006	BANDUNG	05/03/1969							
24	KAEM	527326369700000	COSALATN RT001RW006	ISIRPADANG	25/07/1962							





Gambar 20
Proses editing dan input data Lansia pada Ms Excel
Data RW

c. Tahap Pelaksanaan/Actuating

Tahapan selanjutnya adalah tahapan pelaksanaan yang dilaksanakan mulai tanggal 05 September 2023 sampai dengan 19 Oktober 2023.

1. Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung. Kegiatan ini dilaksanakan pada 05 September 2023 sampai dengan tanggal 23 September 2023. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

PROFIL				PROFIL KESEHATAN						
NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BADAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rujuk)
3273251509655005	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/09/1965							
3273253011720001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	30/11/1972							
3273253305580001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/05/1958	160/90	94	137	53.1	141	-	sehat
3273250212640002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/12/1964	150/90	97	163	73.8	124	-	sehat
327325400544015	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	09/08/1964							
3273252906620001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	29/06/1962							
3273253710630002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	17/10/1963							
327325081270004	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/11/1968							
32732541101710006										
3273250364690002										
3273255006470001										
3273250207730001										
3273256402730004										
3273250205610001										

Proses editing dan input data Lansia pada
google spread sheet

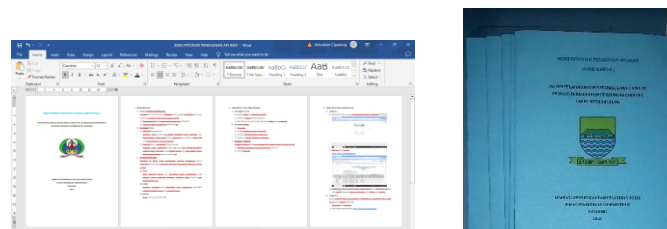


- Uji Coba SI PELDASI. Kegiatan ini dilaksanakan pada Tanggal 25 September 2025 pukul 10.00 s.d. selesai. *Action Leader* bersama Tim IT untuk mencoba menjalankan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06, RW 05 and RW 03 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*. Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW RW 06, RW 05 and RW 03.

DATABASE LANJUT USIAH KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU										
RW 03										
Catatan : Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13 Jika ada lansia yang belum terdaftar. Input pada baris dibawah Jika ada kesalahan data mohon untuk di update										
PROFIL						PROFIL KESEHATAN				
NO	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERSEI	TINGGI BADAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	SUHANAH	32732540830001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/08/1953					
2	LILIS SARIMANAH	327325004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ARIF	327325999660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/04/1966					
4	DIANIKAH WIGRAMA	327325251640002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964					
5	LILIS AGUSTINI RAHAFU	327325008730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SURABAYA	10/08/1973					
6	YENI GUSTINI	327325608680002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/08/1965					
7	R. ENDANG SUPRIATNA	3273252008470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/08/1947					
8	ENTANG YUKANA	327325120430001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	12/04/1963					

Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

3. Membuat manual book penggunaan SI PELDASI. Kegiatan ini dilaksanakan pada 26 September 2023 pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat manual book untuk menjelaskan bagaimana SIPELDASI dapat digunakan dan berbagi kepada seluruh kader yang akan menggunakan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia tersebut. Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buku panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI.



Gambar 21
Pembuatan buku manual untuk penggunaan SIPELDASI

4. Membuat Video Tutorial penggunaan Sipeldasi. Kegiatan ini dilaksanakan pada Tanggal 27 sampai 28 September 2023. bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat video singkat mengenai penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia dimana nantinya kader posbindu dapat mengolah, menambahkan, mengedit dan menghapus data Lanjut Usia.
5. Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI kepada Kader Posbindu. Kegiatan ini dilaksanakan pada 03 Oktober 2023 pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di Aula Kantor Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Bandung, kegiatan hari ini dihadiri oleh kader posbindu perwakilan dari RW 03, Rw 05 dan RW 06 Kelurahan Ciapdung. Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buku panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI.



Gambar 22
Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI

6. Melaksanakan monitoring dan Evaluasi Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru dengan membuat angket kuisioner. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 20 Oktober 2023



7. Mengumpulkan data-data serta dukungan para stakeholder dalam pelaksanaan aksi perubahan. Kegiatan ini dilaksanakan pada Bulan Agustus 2023. Hasil dari kegiatan ini adalah tersusunya database lanjut usia sebagai bahan untuk aksi perubahan action leader serta mendapatkan surat dukungan dari stakeholder.



Gambar
Dukungan Aksi Perubahan. Action Leader Bersama Camat Cibiru




Gambar
Dukungan Aksi Perubahan. Action Leader Bersama Mentor



Gambar
Dukungan Aksi Perubahan. Action Leader Bersama Stakeholder

8. Draf Usulan inovasi Aksi Perubahan Sistem Pelaporan dan database Lanjut Usia (SI PELDASI). Action Leader melalui mentor membuat Nota Dinas pengajuan usulan inovasi Aksi Perubahan Sistem Pelaporan dan

database Lanjut Usia (SI PELDASI ke dalam Renja Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung tahun 2024.

**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**
KECAMATAN CIBIRU
KELURAHAN CIPADUNG
Jl. A.H. Nasution No. 71 Kode Pos 40114 Telp. (022)-781 1604

NOTA DINAS

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : SUGIARTINI, S.Sos
NIP : 19721203 200701 2 007
Jabatan : Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cipadung
Bertindak Sebagai : Action Leader

Yang akan disampaikan kepada :


Nama Mentor : LUKMAN EPENDI, S.Pd
NIP : 19690510 199403 1 011
Jabatan : Lurah Cipadung
Bertindak Sebagai : Mentor

Dengan ini mengusulkan :

- Inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa PKP Angkatan XI T.A 2023 atas nama SUGIARTINI, S.Sos yang berjudul Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SIPELDASI) di Kelurahan Cipadung, Kecamatan Cibiru, Kota Bandung. Diusulkan untuk masuk kedalam saasaran kinerja pegawai (SKP) kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung. Karena sistem SIPELDASI ini sangat berguna untuk meningkatkan pelayanan kepada Masyarakat khususnya berkaitan dengan pelayanan kesejahteraan sosial

Demikian untuk menjadi maklum.

Bandung, Oktober 2023
Kasi Kesejahteraan Sosial


SUGIARTINI, S.Sos
NIP. 19721203 200701 2007

Gambar
Draf Usulan inovasi Aksi Perubahan Sistem Pelaporan

9. Surat Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan Sistem Pelaporan dan database Lanjut Usia (SI PELDASI).

**PEMERINTAH KOTA BANDUNG**
KECAMATAN CIBIRU
KELURAHAN CIPADUNG
Jl. A.H. Nasution No. 71 Kode Pos 40114 Telp. (022)-781 1604

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : LUKMAN EPENDI, S.Pd
NIP : 19690510 199403 1 011
Pangkat / Gol. Ruang : Pembina Tk. I / IV/b
Jabatan : LURAH CIPADUNG
Bertindak Sebagai : Mentor

Adalah atasan langsung dari siswa Diklat PEP Angkatan XII Tahun Anggaran 2023 atas nama :

Nama : SUGIARTINI, S.Sos
NIP : 197212032007012007
Pangkat / Gol. Ruang : Pembina Muda Tk. I / III/a
Jabatan : Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung
Bertindak Sebagai : Action Leader (Penerima Perubahan)

Dengan ini menyatakan :

- Menyetujui Penggabungan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa Diklat PEP angkatan XII tahun 2023 atas nama SUGIARTINI, S.Sos yang berjudul Sistem Pelaporan Database Lanjut Usia SIPELDASI pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung.
- Berusaha memastikan keberlanjutan inovasi SIPELDASI mendukung peningkatan kinerja dan aktivitas dalam pelaksanaan Pelaporan lanjut usia di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung.
- Menyetujui Penggabungan dan Pemantapan Data - Data Laporan lanjut usia di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru yang terdapat dalam Aplikasi SIPELDASI.


LUKMAN EPENDI, S.Pd
NIP. 19690510 199403 1 011


SUGIARTINI, S.SOS
NIP. 197212032007012007

Gambar
Surat Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan

10. Mengolah serta merekap data kuisisioner hasil monitoring dan Evaluasi SI PELDASI. Action leader dibantu Tim Efektif berhasil menyusun serta menyelesaikan laporan hasil kuisisioner kepuasan public atas SIPELDASI di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Bandung. Kuisisioner ini diisi melalui *google form*.

Hasil Survey kepuasan public atas Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung.

Google Form yang berhasil di *survey* oleh responden sebanyak 23 Orang. Berdasarkan survei kepuasan Responden kepada kader pos

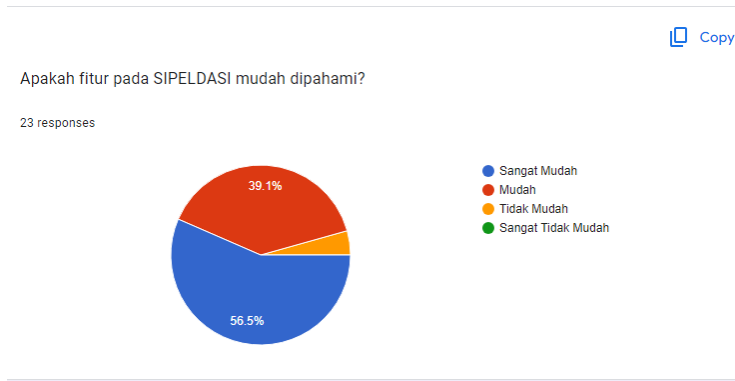
bindu di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru dan hasil analisis data yang telah dilakukan, diketahui bahwa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) nilai tertinggi hasil survey 56,5 % dengan katagori “ Memuaskan “ Adapun analisis data yang dilakukan sebagai berikut

Analisa Data Survei Kepuasan Pengguna Layanan

Hasil rekapitulasi/perhitungan pelaksanaan Survey Indeks Kepuasan responden yang dilaksanakan pada tanggal 20 Oktober 2023 di Kelurahan Cipadung diperoleh hasil sebagai berikut:

a. Bahwa dilihat Pertanyaan Nomor 1 dari hasil survey yang berhasil mengisi kuisisioner google form sebanyak 23 orang responden diketahui memberikan penilaian sebagai berikut:

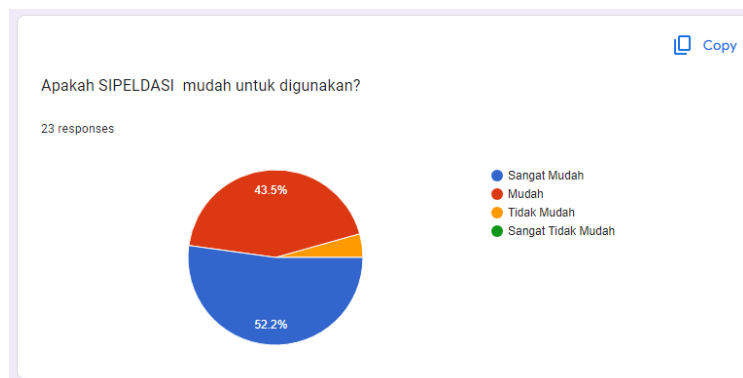
- 1) Sangat Mudah sebesar 56,5 %
- 2) Mudah 39, 1 %
- 3) Tidak Mudah 4,3 %
- 4) Sangat Tidak Mudah 0 %



Gambar 24
Kuisoner Penggunaan SI PELDASI

b. Bahwa dilihat Pertanyaan Nomor 2 dari hasil survey yang berhasil mengisi kuisoner google form sebanyak 23 orang responden diketahui memberikan penilaian sebagai berikut:

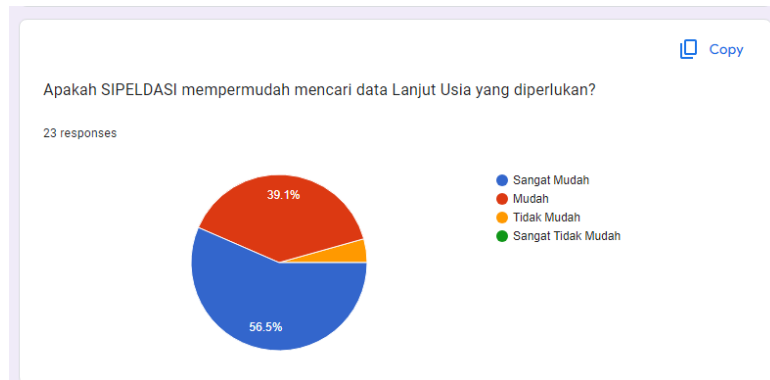
- 1) Sangat Mudah 52,2%
- 2) Mudah 43,5 %
- 3) Tidak Mudah 4.3 %
- 4) Sangat Tidak Mudah 0%



c. Bahwa dilihat Pertanyaan Nomor 3 dari hasil survey yang berhasil mengisi kuisoner google form sebanyak 23 orang responden diketahui memberikan penilaian sebagai berikut:

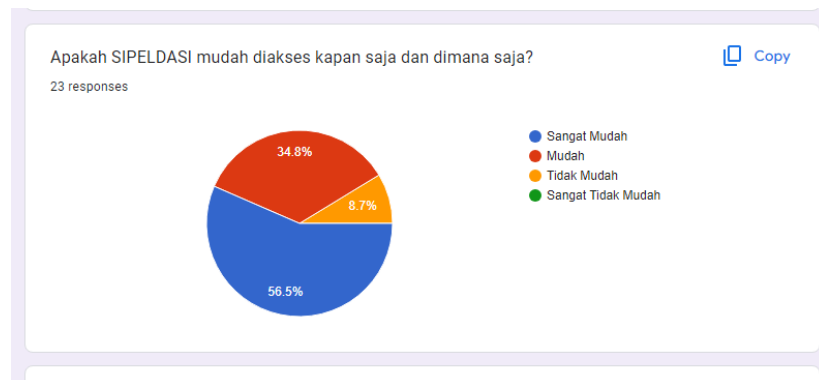
- 1) Sangat Mudah 56,6%
- 2) Mudah 39,1 %
- 3) Tidak Mudah 4,3%

4) Sangat Tidak Mudah 0 %



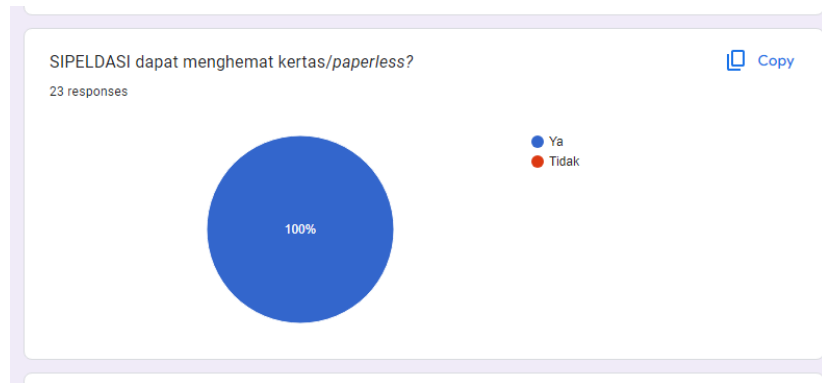
d. Bahwa dilihat Pertanyaan Nomor 4 dari hasil survey yang berhasil mengisi kuisisioner google form sebanyak 23 orang responden diketahui memberikan penilaian sebagai berikut:

- 1) Sangat Mudah 56,6%
- 2) Mudah 34,8 %
- 3) Tidak Mudah 8,7%
- 4) Sangat Tidak Mudah 0%



e. Bahwa dilihat Pertanyaan Nomor 5 dari hasil survey yang berhasil mengisi kuisisioner google form sebanyak 23 orang responden diketahui memberikan penilaian sebagai berikut:

- 1) Ya 100%
- 2) Tidak 0%



f. Bahwa dilihat Pertanyaan Nomor 6 dari hasil survey yang berhasil mengisi kuisioner google form sebanyak 23 orang responden diketahui memberikan penilaian sebagai berikut:

- 1) Sangat Mudah 56,5 %
- 2) Mudah 43,5%
- 3) Tidak Mudah 0%
- 4) Sangat Tidak Mudah 0%



Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis data terhadap data penelitian ini, disimpulkan bahwa Indeks Kepuasan Responden (IKM) atas Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SIPELDASI) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru berapa pada kategori memuaskan. Adapun kesimpulan pada masing-masing ruang lingkup adalah sebagai berikut:

1. Hasil survey perihal Fitur Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia
2. Hasil Survey perihal Kemudahan SI PELDASI untuk digunakan

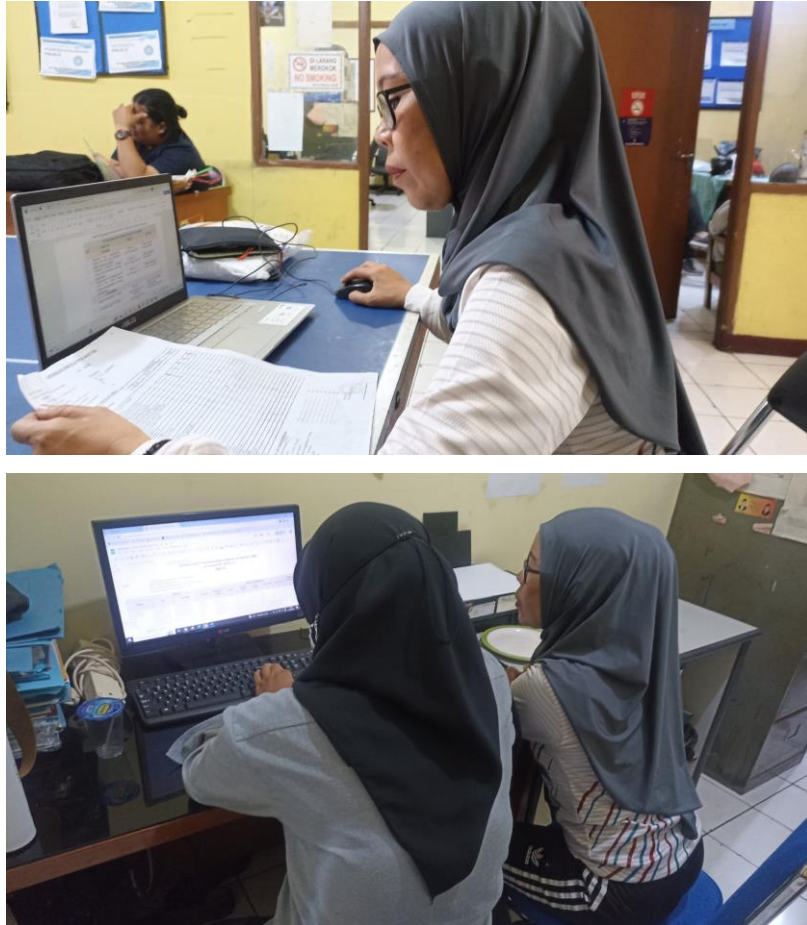
3. Hasil survey perihal Kemudahan dalam pendacian data Lanjut Usia yang diperlukan
4. Hasil survey perihal Kemudahan Akses yang dapat di buka kapan dan dimana saja
5. Hasil survey perihal SiPELDASI yang dapat menghemat dalam penggunaan kertas/*paperless*
6. Hasil survey perihal Buku panduan yang lengkap dan mudah dimengerti

Berikut kami cantumkan *Link Google Form Survey* :

<https://forms.gle/RbK1ibB7PvMoCBsH8>

d. Tahap Pelaporan

1. Laporan Pelaksanaan Aksi Perubahan “Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru mulai dari Tahap Perencanaan, Pengorganisasian, Pelaksanaan serta Monitoring dan Evaluasi sebagai upaya untuk meningkatkan Pelaporan Lansia di Kelurahan Cipadung berhasil disusun dan diselesaikan Action Leader dibantu Tim Efektif. Kegiatan dilaksanakan dari tanggal 21 Oktober 2023 sampai dengan 23 Oktober 2023



Gambar 25

Pembuatan Laporan

2. Melaksanakan koordinasi dengan tim Efektif dan Mentor Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (Lanjut Usia) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru serta laporan berhasil diserahkan kepada Mentor sebagai Hasil Aksi Perubahan yang dilaksanakan Action Leader.
- e. Nilai Tambah Bagi Organisasi
- Dengan memanfaatkan Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) yang akan digunakan tentunya akan memudahkan kader posbindu dan meningkatkan efisiensi serta akurasi data lanjut usia di Kelurahan Cipadung serta kegiatan monitoring dan evaluasi yang insentif akan memberikan manfaat dan meningkatkan kemampuan SDM. Dengan demikian aksi perubahan ini akan mempunyai nilai tambah bagi organisasi adalah sebagai berikut:

1. Database Lansia menggunakan *google spreadsheet* tentunya akan menghemat penggunaan paperless serta menghemat waktu pencatatan administrasi data Lanjut Usia di Kelurahan Cipadung
- f. Implementasi Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) Hasil yang dicapai dari mengimplementasikan Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) sesuai dengan tujuan off campus. Kegiatan ini dilaksanakan pada 04 Oktober 2023 sampai dengan 19 Oktober 2023. *Action Leader* bersama Tim IT membuat video singkat mengenai penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia dimana nantinya kader posbindu dapat mengolah, menambahkan, mengedit dan menghapus data lansia. Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buku panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI.





Gambar 23
Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

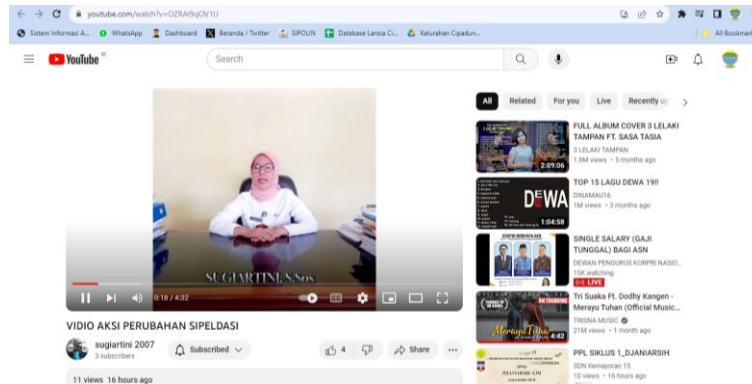
Dari hasil implementasi Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) ada pengaruh yang signifikan berupa Akselerasi tingkat kecepatan pelaporan hasil pelaporan data lansia pada RW di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung sehingga terwujudnya Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) ini memang benar-benar ditunggu oleh semua stakeholder.

DATABASE LANJUT USIA KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG TAHUN 2023 RW 06										
Catatan : Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah Jika ada kesalahan data mohon untuk di update										
NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN				
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	AGUS SUDALAT	3273231899810000	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	18/09/1963	100/60	79	163	80,2	
2	ASEP KAMALUDIN	3273239811700001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	09/11/1972	110/80	97	152	73,6	
3	IRI SAPI	3273233058000001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/09/1968	130/70	84	149	49,2	
4	KODIWARA	3273250212640002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/12/1984	145/100	103	140	74,6	
5	AI MINDI	3273234806640010	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/08/1964	170/70	104	140	73,4	
6	ELI SUKARI	3273232946620001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	29/06/1962	110/90	99	156		

Gambar 23
Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Berikut kami cantumkan link video kegiatan selama pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru:

<https://www.youtube.com/watch?v=OZRAI9qOV1U>



Penginputan SIPELDASI

Kegiatan ini merupakan upaya peningkatan administrasi dan *database* Lanjut Usia di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru dengan menggunakan *Google Spreadsheet* sebagai upaya untuk meningkatkan pengadministrasian Data Lanjut Usia Kelurahan Cipadung.

Link Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia SI PELDASI
<https://bit.ly/lansiacipadung>

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Dalam tahapan ini, *action leader* mengikuti pengembangan kompetensi diri dengan melakukan Bedah Buku yang terkait dengan pengembangan kompetensi. Adapun daftar buku yang di bedah adalah sebagai berikut :

- a) Pelayanan Kesehatan Pada Lanjut Usia Karya Novita Wulan Sari, Sri Aisyah Hidayati, Legina Anggraeni, Margiati, M.Nur Dewi Kartika Sari, Risti Kurnia Dewi, Hafifatul Auliya Rahmy, Mei Rianita Dan Irma Maria Dulame Tahun 2023; Penerbit Get Press Indonesia.



Sasaran dalam pelaksanaan Posbindu dibagi menjadi beberapa bagian. Pembagian tersebut dilaksanakan secara terpadu dan kompherenshif. Pembagiannya sebagai berikut:

1) Sasaran Langsung

Sasaran ini adalah seseorang penerima utama pelayanan yang diberikan. Yang termasuk sasaran ini adalah kelompok pra usia lanjut (45-49) tahun, Kelompok usia lanjut (60 tahun) ke atas, kelompok usia lanjut dengan resiko tinggi (70 tahun) keatas.

2) Sasaran tidak langsung

Merupakan sasaran individu atau kelompok Masyarakat yang memiliki peran dalam agen pengubah terhadap penyakit. Yang termasuk sasaran ini adalah keluarga dimana usia lanjut berada, Organisasi sosial yang bergerak dalam pembinaan usia lanjut dan Masyarakat luas.

3) Sasaran Penunjang

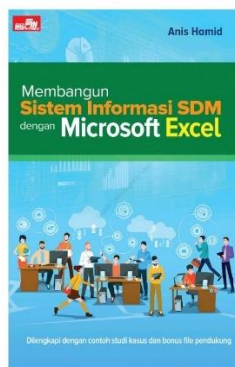
Sasaran ini merupakan seseorang yang memberi dukungan secara kebijakan, teknologi, ilmu pengetahuan, moril materil yang mana mendukung dalam terselenggaranya Posbindu lansia dan keberlanjutan pelaksanaannya.

Tujuan dibentuknya Posbindu Lansia adalah:

- (a) Informasi tentang kesehatan lansia
- (b) Kapasitas dan peran keluarga dan Masyarakat dalam merawat jalan lansia
- (c) Meingkatkan keragaman dan akses perawatan kesehatan untuk orang dewasa yang lebih tua

(d) Kami meningkatkan kualitas perawatan medis untuk orang tua.

b) Buku Membangun Informasi Sdm Dengan Microsoft Excel Karya Anis Hamid Tahun 2019



Sistem informasi berbasis excel adalah sistem informasi yang disusun menggunakan aplikasi microsoft excel yang berisi beragam informasi yang diperlukan dalam rangka pengelolaan dan pengambilan keputusan manajemen perusahaan.

Data merupakan sekumpulan dari satu atau beberapa record yang disusun dalam bentuk baris dan kolom. Agar dapat diolah dengan baik data harus dikelompokkan menjadi beberapa jenis yaitu:

1) Data master

Data master adalah data utama yang menjadi inti pengolahan data. Data master biasanya jarang berubah. Contoh data master adalah master data pegawai

2) Data transaksi

Data transaksi adalah data yang berubah/bertambah dan digunakan sebagai dasar untuk mengubah data master. Misalnya data pendidikan pegawai

3) Laporan

Laporan merupakan penyajian hasil, pengolahan data sesuai dengan format yang telah ditentukan sebelumnya. Data ini bersifat dinamis dimana pengguna dapat menentukan kriteria laporan sesuai yang diinginkan.

4) Data Pendukung

Data pendukung adalah data yang sifatnya mendukung data master, data transaksi, maupun laporan. Misalnya daftar tingkat pendidikan.

c) Buku Pelayanan Publik Era Digital Karya Tunggal Prasadjo di edit oleh Lalu Murdi Tahun 2019



Pelayanan publik adalah suatu proses bantuan kepada orang lain dengan cara-cara tertentu yang memerlukan kepekaan dan hubungan interpersonal tercipta kepuasan dan keberhasilan. Setiap pelayanan menghasilkan produk, baik berupa barang maupun jasa.

Adapun publik dapat didefinisikan sebagai kumpulan orang yang memiliki minat dan kepentingan yang sama terhadap suatu isu atau masalah. Atau dengan kata lain publik adalah sejumlah orang yang berminat dan merasa tertarik terhadap suatu masalah dan berhasrat mencari jalan keluar dengan mewujudkan tindakan yang konkret

Beberapa penciri dari karakter pelayanan publik yang profesional di atas pada dasarnya merupakan kriteria yang bersifat kualitatif, sehingga terdapat juga karakteristik dari pelayanan publik yang dapat diperhatikan dari kriteria kuantitatifnya. Penggunaan perangkat modern untuk mempercepat pelayanan,

1) Pelayanan Publik Inklusif

Pelayanan harus dilakukan dengan sebaik mungkin oleh pemerintah tanpa adanya perbedaan pada warga negara. Mengapa pelayanan publik inklusif ini penting? Menurut Rosdinar, Slim & Abdali karena adanya keterbatasan fisik, perbedaan agama, ras, suku, golongan, perbedaan orientasi seksual, pilihan politik, dan hal-hal yang berbeda lainnya tidak bisa menjadi penghalang setiap orang untuk mendapatkan pelayanan publik yang berkualitas

2) Penerapannya di Era Digital

Evaluasi adalah kegiatan yang dilakukan untuk menentukan pencapaian secara umum dari sebuah program. Kegiatan evaluasi dapat membantu mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan sebuah program untuk ditingkatkan dan diperbaiki pada masa yang akan datang

Adapun tujuan dilakukannya evaluasi setidaknya dapat mengukur efek suatu program/ kebijakan pada suatu masyarakat dengan membandingkan suatu kondisi antara sebelum dan sesudah adanya program tersebut. Mengukur efek menunjukkan pada perlunya metodologi penelitian, sedangkan membandingkan efek dengan tujuan mengharuskan penggunaan kriteria untuk mengukur keberhasilan. Hasil dari evaluasi secara umum berimplikasi terhadap keberlangsungan atau tidaknya suatu program/ kinerja yang sudah direncanakan sebelumnya.

Meningkatnya kemampuan pelayanan kepada konsumen atas skill yang dimiliki pegawai pada organisasi tertentu akan berdampak pada kepuasan konsumen yang dilayani. Maka evaluasi dan penilaian dari konsumen yang mendapatkan jasa layanan akan memberikan catatan dan nilai lebih terhadap pelayanan yang didapatkannya. Pada intinya bahwa pengembangan sumber daya alam tujuannya adalah untuk menciptakan pekerja yang handal sesuai dengan bidangnya sehingga pekerjaan yang dilakukan lebih efektif dan produktif.

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Melaksanakan kegiatan pengembangan Kompetensi dalam aksi perubahan yaitu kegiatan membedah buku oleh action leader memiliki keterkaitan dengan aksi perubahan yaitu:

- a) Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif untuk mengelola waktu dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan
- b) Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader untuk memanfaatkan teknologi dan IT dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan
- c) Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk menunjang pelayanan yang baik di era digital merupakan satu keharusan untuk dapat menyesuaikan diri dengan segala perkembangan teknologi yang selain semakin canggih tentunya dalam waktu yang relatif singkat selalu ada pengembangan dan perubahan yang mengarahkan pada semakin mudahnya untuk melakukan aktivitas.

BAB IV

PENUTUP

A. SIMPULAN

1. Demikian penyusunan laporan aksi perubahan ini dapat terselesaikan, tentunya masih banyak kekurangan yang perlu masukan dan saran dari berbagai pihak, inovasi yang dilakukan merupakan pengenalan cara baru atau kombinasi baru dari cara-cara lama dalam mentransformasi input menjadi output sehingga menghasilkan perubahan yang bernilai dan bermanfaat. Inovasi akan terus berkembang pada lingkungan organisasi yang inovatif, tanpa inovasi mungkin memang instansi pemerintah tidak akan mati atau dibubarkan, namun pasti akan kehilangan legitimasi dan kepercayaan dari masyarakat atau stakeholder.
2. Guna mewujudkan organisasi yang inovatif diperlukan pemimpin yang mampu melaksanakan efektifitas dalam kepemimpinan agar mampu mencapai tujuan organisasi, hal tersebut sangat dipengaruhi oleh latar belakang pemimpin dan gaya kepemimpinan yang dilakukan.

B. REKOMENDASI

1. Agar aksi perubahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan sehingga akan mencapai indikator pasca pelatihan yang telah direncanakan.
2. Adanya dukungan anggaran yang Kelurahan Cipadung Kecamatan Clbru Kota Bandung terhadap pengembangan dan penyempurnaan Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) sesuai dengan kebutuhan dan perkembangannya sehingga sistem informasi ini bisa selalu *up to date*.

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;

Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: KEP/22/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator;

RIWAYAT HIDUP



SUGIARTINI, S.SOS Lahir di Bandung tanggal 03 Desember 1972. Telah menyelesaikan S1 Administrasi Negara di STIA Bandung pada tahun 2014. Penulis juga telah menyelesaikan Pendidikan Dan Pelatihan Kepemimpinan (Diklat PKP) Gelombang 12 pada tahun 2023.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

NAMA : AI WULANSARI., S.Kep.Ners
NIP : 197106241994032010
JABATAN : Koordinator Lansia
INSTANSI : UPT Puskesmas Cipadung

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)"

Yang diajukan oleh

NAMA : SUGIARTINI, S.SOS
NIP : 19721203 200701 2 007
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat di aplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru

Bandung, 15 Agustus 2023
Koordinator Lansia



AI WULANSARI., S.Kep.Ners
NIP : 197106241994032010

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

NAMA : Danny Swastikawati, SST
NIP : 19701217 199803 2 001
JABATAN : KASI EKBANG & LH
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU


Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)"

Yang diajukan oleh

NAMA : SUGIARTINI, S.SOS
NIP : 19721203 200701 2 007
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat di aplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru

Bandung, 15 Agustus 2023
KASI EKBANG & LH


DANNY SWASTIKAWATI, SST
NIP. 19701217 199803 2 001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

NAMA : Sulbeni, S.AP., M.Si,
NIP : 19741106 200801 1 003
JABATAN : SEKRETARIS KELURAHAN CIPADUNG
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)"

Yang diajukan oleh

NAMA : SUGIARTINI, S.SOS
NIP : 19721203 200701 2 007
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat di aplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru

Bandung, 15 Agustus 2023

SEKRETARIS KELURAHAN



SULBENSI, S.AP., M.Si
NIP. 19741106 200801 1 003

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

NAMA : LUKMAN EPENDI, S.Pd
NIP : 19690510 199403 1 011
JABATAN : LURAH CIPADUNG
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)**"

Yang diajukan oleh

NAMA : SUGIARTINI, S.SOS
NIP : 19721203 200701 2 007
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat di aplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru

Bandung, 15 Agustus 2023
Mentor,



LUKMAN EPENDI S.Pd
NIP. 19690510 199403 1 011

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

NAMA : Drs. Didin Dikayuana
NIP : 19661027 199303 1 002
JABATAN : CAMAT CIBIRU
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

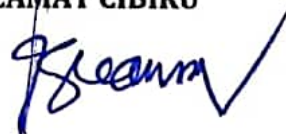
Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)"

Yang diajukan oleh

NAMA : SUGIARTINI, S.SOS
NIP : 19721203 200701 2 007
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat di aplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru

Bandung, 15 Agustus 2023
CAMAT CIBIRU



Drs. DIDIN DIKAYUANA., M.Kesos
NIP. 19661027 199303 1 002

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

NAMA : AI WULANSARI., S.Kep.Ners
NIP : 197106241994032010
JABATAN : Koordinator Lansia
INSTANSI : UPT Puskesmas Cipadung

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)"

Yang diajukan oleh

NAMA : SUGIARTINI, S.SOS
NIP : 19721203 200701 2 007
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat di aplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru

Bandung, 15 Agustus 2023
Koordinator Lansia



AI WULANSARI., S.Kep.Ners
NIP : 197106241994032010

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

NAMA : Danny Swastikawati, SST
NIP : 19701217 199803 2 001
JABATAN : KASI EKBANG & LH
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU


Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)"

Yang diajukan oleh

NAMA : SUGIARTINI, S.SOS
NIP : 19721203 200701 2 007
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat di aplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru

Bandung, 15 Agustus 2023
KASI EKBANG & LH


DANNY SWASTIKAWATI, SST
NIP. 19701217 199803 2 001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

**NAMA : Sulbeni, S.AP., M.Si,
NIP : 19741106 200801 1 003
JABATAN : SEKRETARIS KELURAHAN CIPADUNG
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU**

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)"

Yang diajukan oleh

**NAMA : SUGIARTINI, S.SOS
NIP : 19721203 200701 2 007
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU**

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat di aplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru

Bandung, 15 Agustus 2023

SEKRETARIS KELURAHAN



**SULBENSI, S.AP., M.Si
NIP. 19741106 200801 1 003**

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

NAMA : LUKMAN EPENDI, S.Pd
NIP : 19690510 199403 1 011
JABATAN : LURAH CIPADUNG
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)**"

Yang diajukan oleh

NAMA : SUGIARTINI, S.SOS
NIP : 19721203 200701 2 007
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat di aplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru

Bandung, 15 Agustus 2023
Mentor,



LUKMAN EPENDI S.Pd
NIP. 19690510 199403 1 011

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

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

NAMA : Drs. Didin Dikayuana
NIP : 19661027 199303 1 002
JABATAN : CAMAT CIBIRU
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

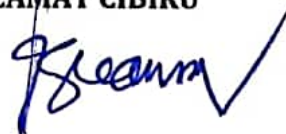
Bahwa untuk kepentingan dinas, dengan ini memberikan dukungan terhadap proyek perubahan berjudul "SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)"

Yang diajukan oleh

NAMA : SUGIARTINI, S.SOS
NIP : 19721203 200701 2 007
JABATAN : KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
INSTANSI : KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

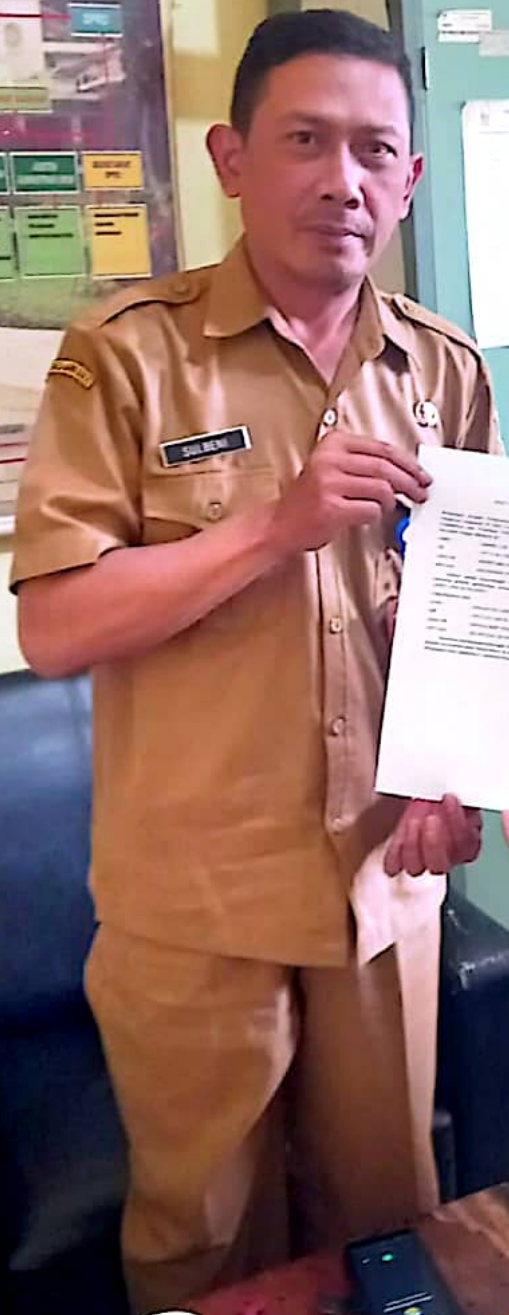
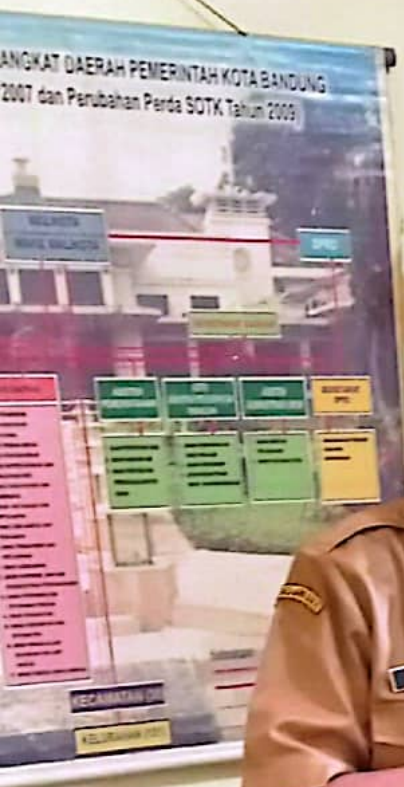
Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga proyek perubahan yang dibuat dapat di aplikasikan untuk kepentingan dinas dan khususnya pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru

Bandung, 15 Agustus 2023
CAMAT CIBIRU

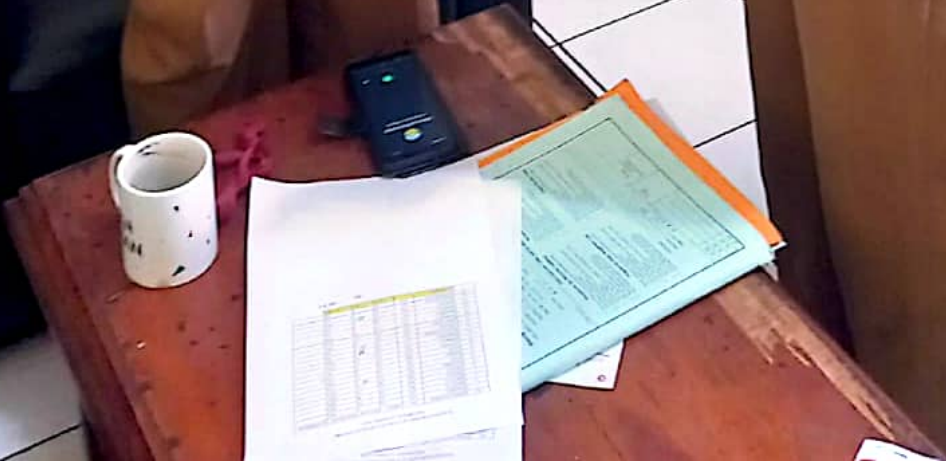


Drs. DIDIN DIKAYUANA., M.Kesos
NIP. 19661027 199303 1 002

ANGKAT DAERAH PEMERINTAH KOTA BANDUNG
2007 dan Perubahan Perda SDTK Tahun 2009



Surat Keputusan
Nomor: ...
Tentang: ...
Ditetapkan di Bandung
pada tanggal: ...



Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 18 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan

- nama : ...
- no : ...
- jenis : ...
- jenis lain : ...

... (text describing the document's purpose or content)

- nama : ...
- no : ...
- jenis : ...
- jenis lain : ...

... (text describing the document's purpose or content)

Mengetahui, 11 Januari 2015
[Signature]
[Name]
[Position]









PEMERINTAH KOTA BANDUNG
KECAMATAN CIBIRU
KELURAHAN CIPADUNG

Jl. A.H. Nasution No. 73 Kode Pos 40614 Telp. (022)-781 1604

SURAT PERNYATAAN KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Saya, yang bertanda tangan Dibawah Ini:

Nama : **LUKMAN EPENDI, S.Pd**
NIP : **19690510 199403 1 011**
Pangkat / Gol. Ruang : **Pembina Tk. I / IV.b**
Jabatan : **LURAH CIPADUNG**
Bertindak Sebagai : **Mentor**

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

Nama : **SUGIARTINI,S,SOS**
NIP : **197212032007012007**
Pangkat / Gol. Ruang : **Penata Muda Tk 1 / III.b**
Jabatan : **Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cipadung
Kecamatan Cibiru Kota Bandung.**
Bertindak Sebagai : **Action Leader (Pemimpin Perubahan)**

Dengan ini menyatakan :

1. Menyetujui Penggunaan inovasi aksi perubahan yang dibuat oleh siswa Diklat PKP angkatan XII tahun 2023 atas nama SUGIARTINI,S,SOS, Yang berjudul Sistem Pelaporan Database Lanjut Usia SIPELDASI pada Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung;
2. Bersedia menerima keberlangsungan inovasi SIPELDASI mendukung peningkatan kinerja dan aktivitas dalam pelaksanaan Pelaporan lanjut usia di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung;
3. Menyetujui Penggunaan dan Pemanfaatan Data - Data Laporan lanjut usia di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru yang tersedia dalam Aplikasi SIPELDASI.



ACTION LEADER

SUGIARTINI, S.SOS
NOSIS: 20230607030275

LOG ACTIVITY
PESERTA
PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
(PKP)

MINGGU KE-1



**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)
DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG**

Oleh :

SUGIARTINI, S.SOS
NOSIS : 20230607030275

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-1

Nama Peserta : Sugiartini, S.SOS
 Instansi : Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru
 Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
 Tema aksi Perubahan : Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia
 (Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung
 Kecamatan Cibiru Kota Bandung

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	2	3	4	5
1.	Jumát 18 Agustus 2023	Lapor ke Mentor dan Sponsor menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan proyek perubahan yang akan dilaksanakan	08.30 WIB sd selesai	Koordinasi Sponsor dan Mentor tentang RAP
2.	Senin, 21 Agustus 2023	Koordinasi <i>Stakeholder</i> menjelaskan serta mendeskripsikan maksud dari project perubahan yang akan dilaksanakan.	09.00 WIB sd selesai	Koordinasi stakeholder tentang RAP
3.	Selasa, 22 Agustus 2023	Koordinasi <i>Stakeholder</i> menjelaskan serta mendeskripsikan maksud dari project perubahan yang akan dilaksanakan.	10.00 WIB sd selesai	Koordinasi stakeholder tentang RAP
4.	Rabu, 23 Agustus 2023	Membuat Form Pengumpulan Data	09.00 sd selesai	Catatan dan form pada form Ms Excel
5.	Kamis, 24 Agustus 2023	Rapat Pembentukan Tim Efektif	09.00 sd selesai	Absensi, Notulen Rapat dan Dokumentasi
6.	Jum'at, 25 Agustus 2023	Pembagian Tugas Tim Efektif	09.00 sd selesai	Catatan dan Tugas Tim efektif
7.	Sabtu 26 Agustus 2023	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif	10.00 sd selesai	Form Surat Perintah Tim Efektif

Mentor



LUKMAN EPENDI, S.Pd

NIP. 19690510 199403 1 011

Peserta



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS : 20230607030275

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-1

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Jumát

Tanggal : 18 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Laport ke Mentor dan Sponsor

(Lukman Ependi, S.Pd – Lurah Cipadung)

Kegiatan ini dilaksanakan setelah olahraga pagi pada pukul 08.30 s.d. 09.00 WIB, bertempat di ruang Lurah Cipadung *Project Leader* menyampaikan laporan dan berkonsultasi dengan mentor tentang kegiatan proyek perubahan yang akan dilaksanakan, meliputi rencana proyek perubahan, keterlibatan *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan proyek perubahan.

Tujuan :

1. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari
2. Mohon dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan

Hasil Kegiatan :

❖ *Project Leader* menyampaikan :

- Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Diklat Kepemimpinan Tingkat II TA 2023, disebutkan tahap ke-IV sebagai *Breaktrough* II adalah *off campus* selama 60 hari

untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.

- Berdasarkan hasil kesepakatan area perubahan bahwa rencana yang diangkat untuk proyek perubahan adalah dalam upaya meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung.
- *Coach* menyetujui rencana proyek perubahan tersebut, dengan memberikan penilaian sangat mampu melaksanakan proyek perubahan.
- Berdasarkan hasil catatan penguji terhadap hasil seminar proposal proyek perubahan, bahwa penguji menganggap inovasi yang akan dilaksanakan sangat baik dan manfaatnya bagi Kader Posbindu dan Lansia itu sendiri.
- Untuk itu, di hari pertama *Off Campus* ini, *Project Leader* mohon bantuan kepada *Mentor* untuk kiranya dapat mendukung *Project Leader* dalam pelaksanaan proyek perubahan ini, dan sekaligus mohon dukungan dalam mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan dengan *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* Eksternal.
- *Project leader* mulai hari ini akan bekerja baik pekerjaan kantor sebagai kewajiban dari amanat tugas pokok dan fungsi, juga akan mengerjakan kewajiban sebagai siswa pada Diklatpim Tk.II TA 2023 yaitu untuk melaksanakan proyek perubahan.

❖ *Mentor* menyampaikan :

- Apresiasi atas dukungan dan persetujuan dari *Coach* dan Penguji terhadap proyek perubahan ini, mudah-mudahan hal ini menjadi awal yang baik dalam upaya meningkatkan pengadministrasian Lansia di Kelurahan Cipadung.
- *Mentor* siap membantu semaksimal mungkin baik moril maupun materil untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Kesimpulan :

Mentor sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu baik moril maupun materil untuk kelancaran proyek perubahan ini

Dokumentasi :



Project Leader bersama *Mentor*
(Lukman Ependi, S.Pd / Lurah Cipadung)

Kegiatan 2 : Menghadap Sponsor

(Drs Didin Dikayuana, M.Kesos - Camat Cibiru)

Kegiatan ini dilaksanakan setelah lapor ke Mentor pada pukul 10.00 s.d. 10.45 WIB, bertempat di Rumah Dinas Camat Cibiru. *Project Leader* melaporkan dan berkonsultasi dengan Sponsor tentang kegiatan proyek perubahan yang akan dilaksanakan.

Tujuan :

1. Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari
2. Mohon dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan

Hasil Kegiatan :

❖ *Project Leader* menyampaikan :

- Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Diklat Kepemimpinan Tingkat II TA 2023, disebutkan tahap ke-IV sebagai *Breaktrough II* adalah *offcampus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.
- Inovasi yang diangkat untuk proyek perubahan ini adalah dalam upaya meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung.
- *Project Leader* memohon bantuan dan dukungan dari Sponsor dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.

❖ Sponsor menyampaikan :

- Apresiasi positif atas rencana proyek perubahan ini. Semoga menjadi awal yang baik dalam upaya

meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung.

- Sponsor membantu semaksimal mungkin untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Kesimpulan :

Camat Cibiru sebagai sponsor sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini

Dokumentasi :



Kegiatan 3 : Mengumpulkan Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada jam istirahat sekitar pukul 11.30 sampai 12.20, bertempat di Ruang PKK Kelurahan Cipadung. *Project Leader* menyampaikan kepada Kader Posbindu terkait rencana kegiatan proyek perubahan yang akan dilaksanakan.

Tujuan :

1. Menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari.
2. Meminta dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan.

Hasil Kegiatan :

- ❖ *Project Leader* menyampaikan :
 - Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Diklat Kepemimpinan Tingkat II TA 2023, disebutkan tahap ke-IV sebagai *Breaktrough II* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.
 - Inovasi yang diangkat untuk proyek perubahan ini adalah dalam upaya meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung.
 - *Project Leader* meminta bantuan dan dukungan Kader Posbindu Kelurahan Cipadung dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.
- ❖ Kader Posbindu Perwakilan RW 05 Kelurahan Cipadung menyampaikan

- Menyambut dengan sangat baik karena pendataan lansia dan *database* ini akan memberikan gambaran kader posbindu yang lebih jelas tentang jumlah lansis di wilayahnya masing-masing. Serta dapat memprioritaskan area yang membutuhkan perhatian lebih.

Kesimpulan :

Kader Posbindu di Lingkungan Kelurahan Cipadung sebagai *Stakeholder* sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Dokumentasi :



Kegiatan 4 : Mengumpulkan Kasi Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan menjelang pulang kantor pada pukul 15.40 s.d. 16.20 WIB, bertempat di Ruang Sekretaris Lurah Cipadung. *Project Leader* menyampaikan kepada para Kasubid terkait rencana kegiatan proyek perubahan yang akan dilaksanakan.

Tujuan :

1. Menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari.
2. Meminta dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan.

Hasil Kegiatan :

❖ *Project Leader* menyampaikan :

- Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Diklat Kepemimpinan Tingkat II TA 2023, disebutkan tahap ke-IV sebagai *Breaktrough* II adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.
- Inovasi yang diangkat untuk proyek perubahan ini adalah dalam upaya meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung.
- *Project Leader* meminta bantuan dan dukungan Kasi Kelurahan Cipadung dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.

❖ Sekertaris Lurah

(SULBENI, S.AP., M.Si) menyampaikan :

- Siap mendukung rencana proyek perubahan dengan mendampingi kader posbindu dalam mengolah database lansia ini dan dapat berperan lebih efektif dalam menjaga kesejahteraan lansia di wilayah Kelurahan Cipadung.

- Banyak kader posbindu yang sudah bisa mengoperasikan computer sehingga dapat dengan mudah untuk mengisi dan mengolah *database* lansia ini

❖ Kasi Pemerintahan

(YUSEP SOPYAN, S.IP) menyampaikan :

- Apresiasi positif atas rencana proyek perubahan ini.
- Siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini
- Perlunya dukungan APBD untuk pengembangan serta sosialisasi kepada kader posyandu, stakeholder dan lansia itu sendiri.

Kesimpulan :

Para Kasi di Lingkungan Kelurahan Cipadung sebagai *Stakeholder* internal sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Dokumentasi :



*Project Leader bersama Stakeholder Internal
(Para Kasi lingkup Kelurahan Cipadung)*

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Senin

Tanggal : 21 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi *Stakeholder*

Kegiatan ini dilaksanakan bersama *stakeholder* di Aula Kantor Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB. *Project Leader* menjelaskan serta mendeskripsikan maksud dari project perubahan yang akan dilaksanakan.

Tujuan :

Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari

Mohon dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan

Hasil Kegiatan :

❖ *Project Leader* menyampaikan :

- Bahwa berdasarkan jadwal pembelajaran Diklat Kepemimpinan Tingkat II TA 2023, disebutkan tahap ke-IV sebagai *Breaktrough II* adalah *off campus* selama 60 hari untuk mengimplementasikan teori dan rencana proyek perubahan yang telah disepakati.
- Inovasi yang diangkat untuk proyek perubahan ini adalah dalam upaya meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung.

- *Project Leader* memohon bantuan dan dukungan dari Sponsor dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.

❖ Stakeholder menyampaikan :

- Tanggapan positif mengenai proyek perubahan ini dan semoga dapat meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung. Para *stakeholder* siap membantu semaksimal mungkin untuk kelancaran proyek perubahan ini.

Dokumentasi :



Project Leader menyampaikan rencana proyek perubahan kepada *stakeholder*

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Selasa

Tanggal : 22 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi *Stakeholder*

Kegiatan ini dilaksanakan di Kantor Puskesmas Cipadung bersama Ibu Ai Lalan sebagai pemegang program Lansia pada Puskesmas Cipadung. *Project Leader* menjelaskan serta mendeskripsikan maksud dari project perubahan yang akan dilaksanakan.

Tujuan :

Melaporkan dan menyampaikan maksud dari kegiatan *off campus* selama 60 hari serta mohon dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan

Hasil Kegiatan :

❖ *Project Leader* menyampaikan :

- Inovasi yang diangkat untuk proyek perubahan ini adalah dalam upaya meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung.
- *Project Leader* meminta bantuan dan dukungan Kader Posbindu Kelurahan Cipadung dalam pelaksanaan proyek perubahan ini.

Kesimpulan :

Project Leader telah menyampaikan rencana proyek perubahan kepada puskesmas Cipadung untuk upaya meningkatkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung.

Dokumentasi :



Project Leader menyampaikan rencana proyek perubahan kepada Puskesmas Cipadung

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Rabu

Tanggal : 23 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Membuat Form Pengumpulan Data

Kegiatan ini dilaksanakan pada hari Rabu tanggal dua puluh tiga Bulan Agustus Dua Ribu Dua Puluh Tiga bertempat di Kantor Kelurahan Cipadung pada pukul 09.00 – 15.00. pada waktu tersebut *Project Leader* menyusun dan membuat form untuk kebutuhan pendataan lansia melalui *Ms Excel* yang nantinya akan digunakan sebagai *database* bersama untuk pendataan lansia di Kelurahan Cipadung ini. Kegiatan ini juga *Project Leader* gunakan untuk berkoordinasi bersama kader posbindu dalam kebutuhan data apa saja dalam perancangan Sistem Pelaporan Dan *Database* Lanjut Usia (SIPELDASI).

Tujuan :

Agar terkelolanya pelaporan lansia dan Kelurahan Cipadung mempunyai *database* populasi lansia di Kelurahan Cipadung

Hasil Kegiatan :

❖ *Project Leader* menyampaikan :

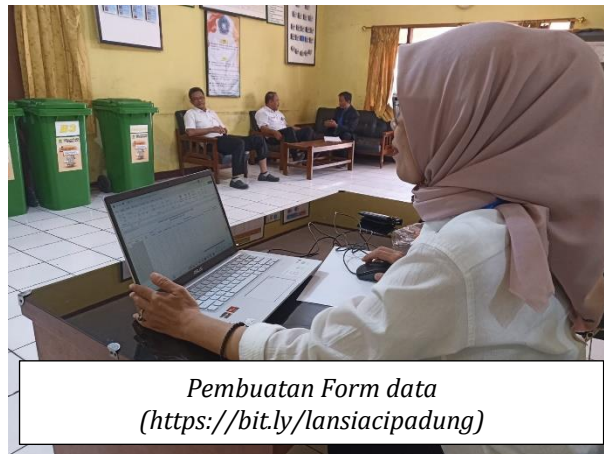
- Penyampaian dan pengumpulan kebutuhan data yang akan digunakan

Kesimpulan :

Project Leader terus mensosialisasikan rencana proyek perubahan kepada kader posbindu agar terkelolanya pelaporan

lansia dan kelurahan Cipadung mempunyai *database* populasi lansia di Kelurahan Cipadung dan *Project Leader* mendapatkan data awal sebagai dasar untuk melakukan telaahan dan membuat inovasi untuk perbaikan pendataan lansia.

Dokumentasi :



NO	PROFIL						PROFIL KESEHATAN				KETERANGAN [Silahkan/Revisi]
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	JENIS	TINGGI BADAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	RIWAYAT PENYAKIT	
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											
34											
35											
36											
37											
38											
39											
40											
41											
42											
43											
44											
45											
46											
47											
48											
49											
50											

*Form Data Lansia Kelurahan Cipadung
(Form Pendataan Lansia Pada Ms Excel)*



KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Kamis

Tanggal : 24 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Rapat Pembentukan Tim Efektif

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d 10.00 WIB, bertempat di Aula Kelurahan Cipadung, pembentukan tim efektif bersama Lurah Cipadung, Sekertaris Lurah, para Kasi dan IT Kelurahan Cipadung. Dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pendataan lansia di wilayah Kelurahan Cipadung diperlukan pendataan yang komprehensif dan akurat. Untuk mencapai tujuan ini, maka dibentuk Tim Efektif pendataan yang efektif. Tim ini akan terdiri dari individu yang memiliki komitmen, keahlian dan semangat untuk menjalankan tugas ini dengan baik.

Tujuan :

pembentukan Tim Efektif untuk pendataan yang komprehensif dan akurat

Hasil Kegiatan :

❖ *Project Leader* menyampaikan :

- Dalam rangka mengoptimalkan kinerja posbindu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja di lapangan serta memudahkan untuk memonitoring pelaporan dan *database* lansia di Kelurahan Cipadung.

Kesimpulan :

Pembentukan tim efektif dalam aksi perubahan ini adalah langkah penting dalam memastikan bahwa proses pendataan berjalan lancar, akurat dan memberikan manfaat maksimal.

Dokumentasi :



Pembentukan Tim Efektif
(Kelurahan Cipadung)

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Jumát

Tanggal : 25 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Pembagian Tugas Tim Efektif

Pembagian Tim Efektif ini berdasarkan dengan daftar tugas yang sudah dijelaskan pada laporan RAP sebelumnya. Penetapan jadwal dan komunikasi serta diskusi mengenai tujuan pembentukan serta kebutuhan tim. Tim dibentuk dengan focus pada tujuan utama pembuatan system *database* lansia untuk mencapai hasil yang diharapkan. Tim efektif juga akan terdiri dari anggota yang beragam yang mendukung tujuan tersebut.

Dokumentasi :

NO	NAMA	TUGAS
1	Camat Cibiru, Drs. Didin Dikayuana selaku sponsor	Memberikan arahan, dukungan kepada Action Leader atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan
2	Lurah Cipadung, Lukman Ependi S.Pd selaku Mentor	Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada Action Leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka Menyukseskan Rencana aksi Perubahan
3	Sekretaris Lurah Cipadung, Sulbeni, S.AP., M.Si,	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
4	Kasi Pemerintahan Cipadung, Yusep Sopyan, S.IP,	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
5	Kasi Ekbang Cipadung, Danny Swastikawati, S.St,	Memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan
6	Tim IT Kelurahan Cipadung	Memiliki peran untuk menyusun

		dan membuat daftar lansia dan proses editing data lansia dari MS Excel serta Spreadsheed yang akan dijadikan <i>database</i>
--	--	--

KEGIATAN HARI KE-7

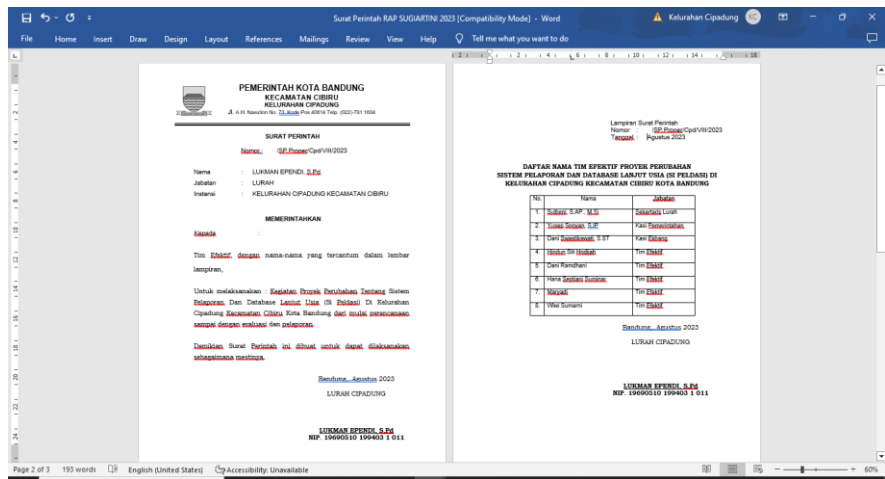
Hari : Sabtu

Tanggal : 26 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif

Kegiatan hari sabtu tanggal 26 Agustus 2023 adalah menyusun format Surat Perintah dan Pembagian Tugas Tim Efektif untuk proyek aksi perubahan pendataan dan database lansian ini.

Dokumentasi :



Bandung, 26 Agustus 2023

ACTION LEADER

SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS. 20230607030275

LOG ACTIVITY
PESERTA
PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
(PKP)

MINGGU KE-2



**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)
DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG**

Oleh :

SUGIARTINI, S.SOS
NOSIS : 20230607030275

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-2

Nama Peserta : Sugiartini, S.SOS
 Instansi : Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru
 Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
 Tema aksi Perubahan : Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia
 (Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung
 Kecamatan Cibiru Kota Bandung

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	2	3	4	5
1.	28 Agustus 2023	Proses Editing data Lansia oleh Tim Efektif dalam Bentuk Ms Excel	11.00 sd selesai	Ceklis Data Lansia
2.	29 Agustus 2023	Koordinasi dengan Tim Efektif perihal Proses Editing data Lansia oleh dalam Bentuk Ms Excel	10.00 s/d selesai	Form Ms Excel Lansia Cipadung
3.	30 Agustus 2023	Koordinasi dengan Tim Efektif perihal Proses Editing data Lansia oleh dalam Bentuk Ms Excel	10.00 s/d selesai	Rekap dan Input Data Lansia Cipadung
4.	31 Agustus 2023	Koordinasi dengan Tim Efektif perihal Proses Editing data Lansia oleh dalam Bentuk Ms Excel	13.00 s/d selesai	Rekap dan Input Data Lansia Cipadung
5.	01 September 2023	Koordinasi dengan Tim Efektif perihal Proses Editing data Lansia oleh dalam Bentuk Ms Excel	09.00 s/d selesai	Rekap dan Input Data Lansia Cipadung
6.	02 September 2023	Membuat log activity mingguan	09.00 s/d selesai	Laporan log activity

Mentor



LUKMAN EPENDI, S.Pd

NIP. 19690510 199403 1 011

Peserta



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS : 20230607030275

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-2

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 28 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi Dengan Tim Efektif Perihal Proses Editing Data Lansia Oleh Dalam Bentuk Ms Excel

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 11.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama tim efektif membuat *form* data lansia pada MS Excel

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan untuk pendataan dan proses editing data lansia adalah penting dalam memastikan bahwa proses pendataan berjalan lancar dan akurat dan memberikan manfaat maksimal maka dilakukan pendataan terhadap lansia selanjutnya di input oleh Tim IT untuk kemudia jadi *Database* Lansia Kelurahan Cipadung

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, berjalan dengan baik sehingga menghasilkan Data Lansia dalam Ms Excel

Dokumentasi :

PROFIL LANSIA 18 AGUSTUS 2023 - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

D247

**DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU
KOTA BANDUNG TAHUN 2023**

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN						
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rusak)
1	AGUS SUDAJAT	6272590960005	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	65091965							
2	ASEP KAMALUDIN	627253017100001	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	30101972							
3	SPRYATI	627253036600007	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	13051969							
4	MUDJASRA	627254021840002	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	02011964							
5	AYUN	627254018640006	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	08031964							
6	ELISUKARI	627252966820001	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	23091962							
7	HUMAS	627253178300002	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	18101963							
8	YUNYUN SUPRIKNO	627252687300004	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	06101970							
9	LUCKY SEGITAWATI	627254101700008	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	01011971							
10	NANANG N. SUPRIWAL. S.	627253039480002	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	03041969							
11	RENDE	627253506470001	CISALATR RT001RW.006	KUNINGAN	18051974							
12	PALU CHAYADI	627253660770001	KP. CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	14011971							
13	ROZIKAH	627258442700004	KP. CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	24031973							
14	LEGI SUDHARMA	627253020480001	KP. CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	02101981							
15	ULUMULYUNINGSIH	627253518660001	KP. CISALATR RT001RW.006	MALURAJA	19181966							
16	AYU SUPRIAN	627253097130001	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	09111973							
17	ARAH	627246020030003	LA. DEKA CIPADUNG 04	BANDUNG	15081938							
18	SITANGGIL SIKADWAL S.Sus	627247008700003	SANUSI M. D. RT001RW.006	BANDUNG	30091970							
19	AGUS TAPPA	627246002740006	LA. DEKA CIPADUNG 04	BANDUNG	06031974							
20	TA HERRAWAN	627252404400001	SANUSI M. D. RT001RW.006	CARUT	24041940							
21	E. ROPILAH	627252410200002	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	01031959							
22	ALMARECHHAMA	627252678300001	CISALATR RT001RW.006	BANDUNG	07031973							
23	HAMAL											
24	IKARIN											

Proses editing dan input data Lansia pada Ms Excel Data RW 06

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 29 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi Dengan Tim Efektif Perihal Proses Editing Data Lansia Oleh Dalam Bentuk Ms Excel

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama tim efektif membuat *form* data lansia pada MS Excel

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan untuk pendataan dan proses editing data lansia adalah penting dalam memastikan bahwa proses pendataan berjalan lancar dan akurat dan memberikan manfaat maksimal maka dilakukan pendataan terhadap lansia selanjutnya di input oleh Tim IT untuk kemudia jadi *Database* Lansia Kelurahan Cipadung

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, berjalan dengan baik sehinga menghasilkan Data Lansia dalam Ms Excel

Dokumentasi :

PROFIL LANSIA 18 AGUSTUS 2023 - Excel

DATABASE LANJUT USIA KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU
KOTA BANDUNG TAHUN 2023

NO	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	PROFIL KESEHATAN					RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rugi)
							LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	SUMANAH	62725540530001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/05/1953								
2	LELI SAPARMANAH	62725500470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/04/1973								
3	ACE JESS	62725500666001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	03/01/1969								
4	DUMAWATI M. KURNIA	62725527840002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/07/1984								
5	LELI AGUSTI FERHANIYATI	62725500070001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/05/1973								
6	YEM CUSTIN	627255600890002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/05/1985								
7	EL ENENG SUPRIATNA	62725500047001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/01/1947								
8	ENTANG YUKABU	627255204630001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	02/04/1983								
9	HAJ ANIRI	627255040660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	CARIT	14/01/1966								
10	ITIHUSIRANI	627255661440001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	24/11/1944								
11	ILDI KURNIAWATI	627255075180001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/02/1988								
12	R. RAUFRANAS SE	627255303830008	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/07/1983								
13	ITDI ALIYAH	627255400400001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	06/01/1948								
14	HANGSUDHANA	62725510700002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/11/1982								
15	AIK	627255040590001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/06/1985								
16	ITDI SUTOPRA	627255202710003	CIPADUNG RT 001 RW 003	CARIT	24/12/1971								
17	ACE SASA	627255058730006	CIPADUNG RT 001 RW 003	CARIT	18/10/1973								
18	MIYA	627255800400001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	06/07/1985								
19	KEP PARNAL ARIFFI	627255001060001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	03/07/1965								
20	DESI SUPRIATI	627255003740001	CIPADUNG RT 002 RW 003	BANDUNG	03/05/1974								
21	DESI HENDRIK NIPDA	627255200800003	CIPADUNG RT 002 RW 003	LEBAK	20/07/1982								
22	ELI SITI ALIYAH	627255470000001	CIPADUNG RT 002 RW 003	BANDUNG	03/07/1983								
23	DAHRIYAH LINDA DARMA LAKSANA	50725570670001	CIPADUNG RT 002 RW 003	YOGYAKARTA	27/08/1971								
24	ELI LILIAH ARDI	627255405700003	CIPADUNG RT 002 RW 003	BANDUNG	03/05/1978								
25	ENANG HARJENIEN	627255102530001	CIPADUNG RT 002 RW 003	BANDUNG	02/11/1953								
26	HOMARA	627255400650001	CIPADUNG RT 002 RW 003	BANDUNG	06/05/1983								
27	ENANG SUPRIATNA	627255006660001	CIPADUNG RT 002 RW 003	BANDUNG	06/07/1988								

Proses editing dan input data Lansia pada Ms Excel
Data RW 03

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 30 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi Dengan Tim Efektif Perihal Proses Editing Data Lansia Oleh Dalam Bentuk Ms Excel

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama tim efektif membuat *form* data lansia pada MS Excel

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan untuk pendataan dan proses editing data lansia adalah penting dalam memastikan bahwa proses pendataan berjalan lancar dan akurat dan memberikan manfaat maksimal maka dilakukan pendataan terhadap lansia selanjutnya di input oleh Tim IT untuk kemudia jadi *Database* Lansia Kelurahan Cipadung

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, berjalan dengan baik sehinga menghasilkan Data Lansia dalam Ms Excel

Dokumentasi :



PROFIL LANSIA 18 AGUSTUS 2023 - Excel

File Home Insert Page Layout Formulas Data Review View Help Tell me what you want to do

G189

DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU
KOTA BANDUNG TAHUN 2023

NO	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	PROFIL KESEHATAN			RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rusak)
							LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN		
1	ATEP	627250502730004	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	05/03/1973						
2	HATIA ALFA	627250508730001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	03/11/1973						
3	LILA SARDI	627250503730004	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	02/03/1970						
4	M. B. ANAN	627254603730001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	06/03/1973						
5	RETRO DWIARTI RIZKI	627254507400001	CISALATRA RT1001 RW 005	YOGYAKARTA	05/01/1985						
6	SITI NAMA HATI LADZ	627256668730001	CISALATRA RT1001 RW 005	YOGYAKARTA	26/09/1967						
7	HOKORI SUKESRI	627255774000001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	27/07/1969						
8	HINI	627255774000001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	27/11/1959						
9	HUNAN SULHIN	627254602730003	CISALATRA RT1001 RW 005	SURABAYA	20/02/1970						
10	ISFANUS	627255009730001	CISALATRA RT1001 RW 005	CICUP	09/09/1967						
11	DIAT HENDAT	627255004850001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	06/04/1965						
12	HIPRA ANHANI	627255339880002	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	18/10/1968						
13	AFEP INI TARSINI	625951005700005	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	13/05/1970						
14	DEDE SINDHAY	627252070340001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	17/03/1964						
15	USPI HENDAT SUKALATI	627254202850001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	22/03/1965						
16	SAMIRI	627255009640002	CISALATRA RT1001 RW 005	CICUP	09/09/1964						
17	HAJAHILAH AJAHIR	627254340360001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	00/03/1969						
18	DOO SUKANA	627255005730001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	16/08/1967						
19	HANING	627254401740001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	05/01/1964						
20	WASLU	627251902440002	CISALATRA RT1001 RW 005	CICUP	16/01/1964						
21	SUJAPRI	627255178600001	CISALATRA RT1001 RW 005	WONGSOREJO	18/11/1965						
22	HOE SUNEVA	627251905000001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	19/06/1955						
23	OSALIA SULAMAH	627251770700003	CISALATRA RT1001 RW 005	CIBESI	28/10/1957						
24	INDAN ANAL UDEN	6272532009730001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	20/09/1973						
25	HENI APRIYATI ENI	627251818000001	CISALATRA RT1001 RW 005	WONGSOREJO	14/07/1965						
26	HAJAHILAH	627254407600001	CISALATRA RT1001 RW 005	WONGSOREJO	00/03/1969						
27	TEVI TRI SUKALATI	627254670540001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	27/05/1964						
28	IS SARTIKA	627255338370001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	24/08/1972						

Ready Accessibility Investigate

Type here to search

Proses editing dan input data Lansia pada Ms Excel
Data RW 05

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 31 Agustus 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi Dengan Tim Efektif Perihal Proses Editing Data Lansia Oleh Dalam Bentuk Ms Excel

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 13.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama tim efektif membuat *form* data lansia pada MS Excel

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

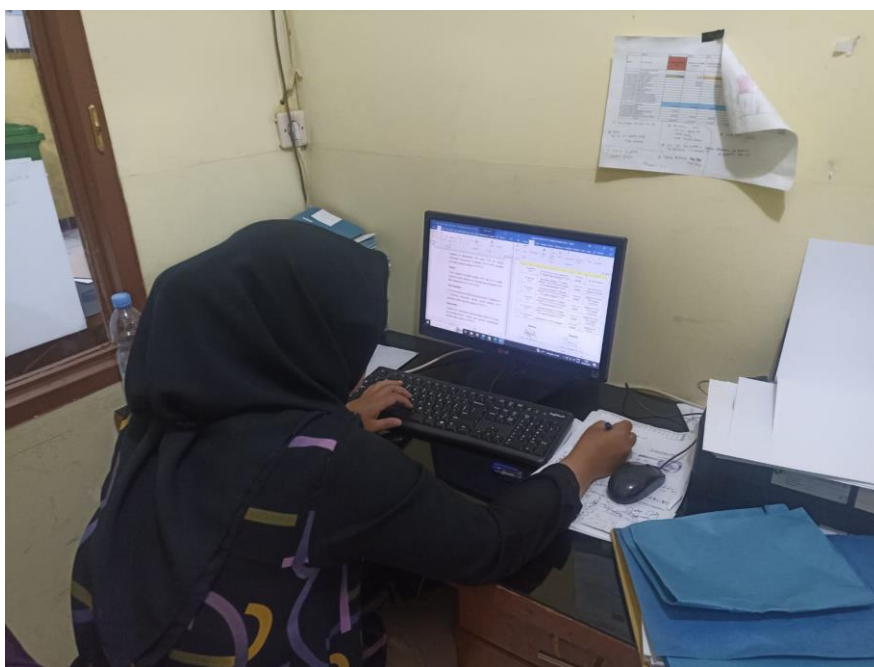
Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan untuk pendataan dan proses editing data lansia adalah penting dalam memastikan bahwa proses pendataan berjalan lancar dan akurat dan memberikan manfaat maksimal maka dilakukan pendataan terhadap lansia selanjutnya di input oleh Tim IT untuk kemudia jadi *Database* Lansia Kelurahan Cipadung

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, berjalan dengan baik sehinga menghasilkan Data Lansia dalam Ms Excel

Dokumentasi :



PROFIL LANSIA 18 AGUSTUS 2023 - Excel

DATABASE LANJUT USIA KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU
KOTA BANDUNG TAHUN 2023

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN					RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rujuk)
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA		
1	Atep	627250502720004	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	05/03/1973							
2	BATHA ALFA	627255508720001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	03/11/1973							
3	LILI SARDI	627250203700004	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	02/03/1970							
4	MURMANAH	627254403720001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	06/03/1973							
5	STIPACI WARTAJATI	627254404000001	CISALATRA RT1001 RW 005	YOGYAKARTA	06/11/1965							
6	STIPANAH SIAJID	627254403700001	CISALATRA RT1001 RW 005	YOGYAKARTA	26/01/1967							
7	MURKUN SUKENDI	627252714000001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	27/07/1948							
8	IRMA	627252717000001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	21/11/1958							
9	HANAN SOLIHIN	627252827000003	CISALATRA RT1001 RW 005	SUMEDANG	23/02/1970							
10	SARITUN	627253007000001	CISALATRA RT1001 RW 005	CICAP	18/03/1967							
11	DA'AT HEDAYAT	627253004000000	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	06/04/1965							
12	HANA AMANAH	627253539000002	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	18/11/1968							
13	AREP INTARISIRI	625513002700006	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	13/05/1970							
14	DEDEH SALADAN	627253716200000	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	11/01/1964							
15	DESI HEDAT SUPRIATNA	627253203000000	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	22/03/1965							
16	SAWIRIN	627253008040002	CISALATRA RT1001 RW 005	CICAP	06/03/1964							
17	RAKHANAH ALYADIGH	627254343000000	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	08/03/1964							
18	DOO SILAMA	627253008700001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	16/08/1967							
19	IRMAH	627254407000000	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	05/07/1964							
20	WAGSUD	627253902000002	CISALATRA RT1001 RW 005	CICAP	05/01/1964							
21	SUZI AMIN	627253519000001	CISALATRA RT1001 RW 005	CICAP	11/11/1965							
22	HOE SUPRIYA	627251101000000	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	19/11/1955							
23	DIAZ ALZULAMAH	627251712700000	CISALATRA RT1001 RW 005	GARUD	31/07/1967							
24	IRMAH ANA LUDON	627253009700000	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	20/03/1972							
25	MIRA AMY CHOLIM	627253416000000	CISALATRA RT1001 RW 005	WONGSOREJO	14/11/1965							
26	IRMAH AMANAH	627254407000000	CISALATRA RT1001 RW 005	WONGSOREJO	08/03/1965							
27	TEV THE SUGAMATI	627252670500000	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	27/05/1964							
28	IRMA ALFA	627253100700001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	21/08/1972							

Proses editing dan input data Lansia pada Ms Excel

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumát

Tanggal : 01 September 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi Dengan Tim Efektif Perihal Proses Editing Data Lansia Oleh Dalam Bentuk Ms Excel

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama tim efektif membuat *form* data lansia pada MS Excel

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

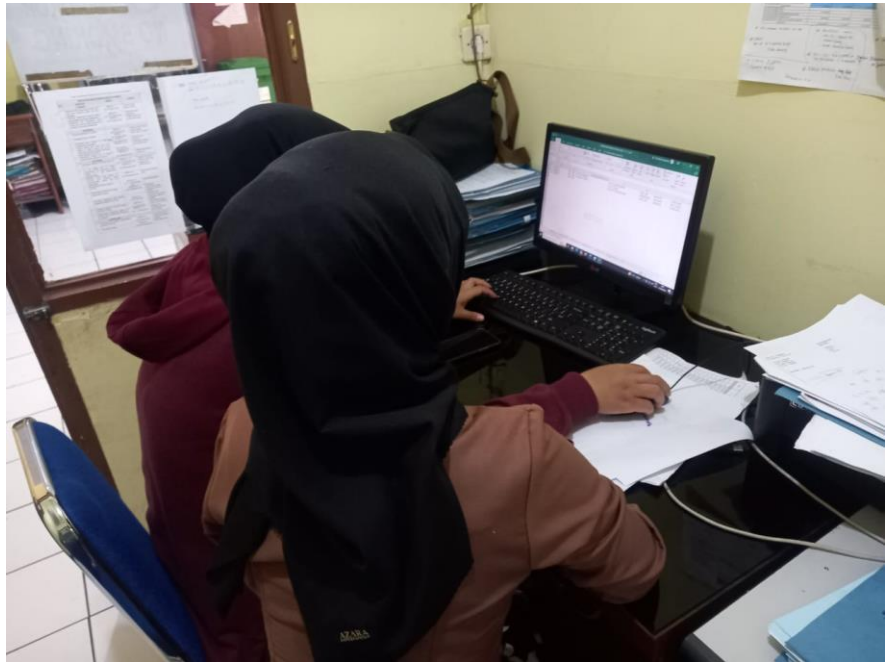
Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan untuk pendataan dan proses editing data lansia adalah penting dalam memastikan bahwa proses pendataan berjalan lancar dan akurat dan memberikan manfaat maksimal maka dilakukan pendataan terhadap lansia selanjutnya di input oleh Tim IT untuk kemudia jadi *Database* Lansia Kelurahan Cipadung

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, berjalan dengan baik sehinga menghasilkan Data Lansia dalam Ms Excel

Dokumentasi :



PROFIL LANSIA 18 AGUSTUS 2023 - Excel

DATABASE LANJUT USIAAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU
KOTA BANDUNG TAHUN 2023

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN						RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rujuk)
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA			
1	Atep	627250502720004	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	05/03/1973								
2	BATHA ALFA	627250508720001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	03/11/1973								
3	LILI SAGILI	627250203700004	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	02/03/1970								
4	MURMANAH	627250400370001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	06/03/1973								
5	STIPRIKCO-WARTAFADJ	627250400400001	CISALATRA RT1001 RW 005	YOGYAKARTA	06/11/1965								
6	STIPRIKCO-SALASO	627250400400001	CISALATRA RT1001 RW 005	YOGYAKARTA	26/01/1967								
7	MUKMIN SUKENDI	627250701400001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	27/07/1948								
8	HERA	627250717000001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	21/11/1958								
9	HANAN SOLIHIN	627250302700003	CISALATRA RT1001 RW 005	SUMEDANG	23/02/1970								
10	SAPTRINI	627250300700001	CISALATRA RT1001 RW 005	CILACAP	13/03/1967								
11	DAVAT HEVAT	627250064050001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	06/04/1965								
12	HANA AMANAH	627250509000002	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	18/10/1968								
13	AREP INTARSONI	627250500200006	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	13/05/1970								
14	DEDEH SALADAN	627250702040001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	11/01/1964								
15	DESI HEVATI SUPRIATNA	627250200800001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	22/03/1965								
16	SAWIRIN	627250000400002	CISALATRA RT1001 RW 005	CILACAP	09/03/1964								
17	AKHMADE ALYAHADIGH	627250400300001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	09/03/1968								
18	DOED SULAMA	627250008700001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	16/08/1967								
19	HENRI	627250400700001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	09/07/1964								
20	WAGSUD	627250902000002	CISALATRA RT1001 RW 005	CILACAP	05/01/1964								
21	SUDIRMAN	627250500000001	CISALATRA RT1001 RW 005	CILACAP	11/11/1965								
22	HEDE SUPRIYA	627250100500001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	19/03/1955								
23	DUDUK ZULAMBAR	627250702000001	CISALATRA RT1001 RW 005	GARUT	31/07/1967								
24	ROHMANSAL LUDON	627250000200001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	20/03/1972								
25	HERA AMY CHOLIM	627250400000001	CISALATRA RT1001 RW 005	WONOREJO	14/03/1965								
26	IRIS HASANAH	627250400700001	CISALATRA RT1001 RW 005	WONOREJO	08/03/1965								
27	TEV THE SUGAMATI	627250507050001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	27/05/1964								
28	BE SATHA	627250500000001	CISALATRA RT1001 RW 005	BANDUNG	21/08/1972								

Proses editing dan input data Lansia pada Ms Excel

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 02 September 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi Dengan Tim Efektif Perihal Proses Editing Data Lansia Oleh Dalam Bentuk Ms Excel

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama tim efektif membuat *form* data lansia pada MS Excel

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan untuk pendataan dan proses editing data lansia adalah penting dalam memastikan bahwa proses pendataan berjalan lancar dan akurat dan memberikan manfaat maksimal maka dilakukan pendataan terhadap lansia selanjutnya di input oleh Tim IT untuk kemudia jadi *Database* Lansia Kelurahan Cipadung

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, berjalan dengan baik sehingga menghasilkan Data Lansia dalam Ms Excel

Dokumentasi :



Proses editing dan input data Lansia pada Ms Excel Serta membuat laporan Log Activity mingguan

Microsoft Excel screenshot showing a spreadsheet titled "DATABES LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG TAHUN 2023". The spreadsheet contains a list of elderly individuals with columns for personal and health data.

NO	NAMA	NIK	PROFIL			PROFIL KESEHATAN						
			ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rojok)
1	Atep	627250502720004	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	05/07/1973							
2	BATHAL ALFA	627250508720001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	03/11/1973							
3	Lili SAKILI	627250203700004	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	02/03/1970							
4	M. RUMAH	627254603720001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	06/03/1973							
5	RIYOKHUMATI ROJI	627254604950001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	YOGYAKARTA	05/01/1968							
6	STIPRIANUS STIADJO	627256608700001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	YOGYAKARTA	26/01/1967							
7	HOMSON SULHENDI	627250571400001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	21/07/1948							
8	HERI	627250571600001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	21/11/1958							
9	AGMAN SOLIHIN	6272502362700003	OSAL.ATR RT1001 RW.005	SUMEDANG	23/07/1970							
10	SARITAH	6272510008700001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	SUKSES	18/01/1967							
11	DAWIAT HENDIAT	627250604850001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	06/04/1965							
12	HENDIARAH	627250503890002	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	18/07/1968							
13	ARIP INI LARJENI	625810007300005	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	13/05/1970							
14	DEWI SULHENDI	627250510600001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	11/02/1964							
15	DEWI HENDIAT SUDIKIAT	627250208500001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	22/03/1965							
16	ISMI FENI	627250008400002	OSAL.ATR RT1001 RW.005	CILACAP	06/03/1964							
17	ANAPRIYAHMAH	627250408800002	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	09/03/1969							
18	DODI SUKAMA	627250608700001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	16/09/1967							
19	MIRIS	627250407600001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	08/07/1964							
20	WARSUDI	627251802340002	OSAL.ATR RT1001 RW.005	CILACAP	16/07/1964							
21	SUZANNI	627250518800001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	WONOREJO	19/07/1965							
22	ADE SURVIVA	627251005000001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	10/06/1955							
23	LUKAS DUMARAH	627250718000003	OSAL.ATR RT1001 RW.005	GANRI	31/07/1971							
24	ROHMAWATI LEON	627250009700001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	09/09/1973							
25	MELAMAH OKLEIN	627251400000001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	WONOREJO	14/07/1965							
26	M. HUSNANAH	627250407600001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	WONOREJO	08/07/1962							
27	TIETI TRIANUWATI	627250676640001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	27/05/1964							
28	ELI SURVIVA	627250407600001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BANJUNG	21/08/1972							
29	ELI SURVIVA	627250407600001	OSAL.ATR RT1001 RW.005	BOJONEgara	21/08/1972							

Bandung, 02 September 2023

ACTION LEADER

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sugartini', with a long horizontal stroke extending to the right.

SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS. 20230607030275

LOG ACTIVITY
PESERTA
PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
(PKP)

MINGGU KE-3



**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)
DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG**

Oleh :


SUGIARTINI, S.SOS
NOSIS : 20230607030275

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-3

Nama Peserta : Sugiartini, S.SOS
Instansi : Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Tema aksi Perubahan : Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia
(Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung
Kecamatan Cibiru Kota Bandung

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	2	3	4	5
1.	04 September 2023	Koordinasi dengan Tim IT terkait Pengembangan Spread Sheet Lansia Cipadung	09.00 sd selesai	Form Spread Sheet
2.	05 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	10.00 s/d selesai	Form Ms Excel Lansia Cipadung
3.	06 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	10.00 s/d selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
4.	07 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	10.00 s/d selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
5.	08 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	13.00 s/d selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
6.	09 September 2023	Membuat <i>log activity</i> mingguan	09.00 s/d selesai	Laporan log activity



LUKMAN EPENDI, S.Pd

NIP. 19690510 199403 1 011

Peserta



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS : 20230607030275

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-3

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 04 September 2024

Kegiatan 1 : Koordinasi dengan Tim IT terkait Pengembangan Spread Sheet Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama tim efektif menyusun form pada *Google Spread Sheet* untuk selanjutnya form tersebut akan diisi data profil Lansia Cipadung.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah menyusun *form Database* lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing.

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :

Database Lansia Cipadung 2023

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help

100% 123 Camb...

AZ:M2 KOTA BANDUNG TAHUN 2023

1 DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

2 KOTA BANDUNG TAHUN 2023

3 RW

4 Catatan : Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan

5 Kader Posandu mengisi kolom 7 - 13

6 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah

7 Jika ada kesalahan data mohon untuk di update

8

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN				
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BADAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	2	2	4	5	6	7	8	9	10	11
2										
3										
4										
5										
6										

RW 06 RW 05 RW 03 FORMAT KOSONG

Type here to search Lembab ENG 8:30 13/09/2023

Tampilan Form Lansia Cipadung pada Google Spread Sheet

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 05 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW 06.

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :

The screenshot displays a Google Spreadsheet with the following data table:

NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	PROFIL KESEHATAN						RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rujuk)
				TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA			
3273251509650005	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/09/1965								
3273253001720001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	30/11/1972								
3273252505580001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/05/1958	160/90	94	137	55.1	141	-	sehat	
3273250212640002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/12/1964	150/90	97	163	73.5	124	-	sehat	
3273254808640015	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/02/1964								
3273252906620001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	29/06/1962								
3273255710630002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	17/10/1963								
3273250812700004	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/12/1970								
32732541101710006	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	01/01/1971								
3273250304690002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	03/04/1969								
3273255006470001	CISALATRI RT001 RW006	KUNINGAN	12/06/1947	110/60	92	150	57	118	-	sehat	
3273256402730004	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/07/1971								
3273256402730004	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	24/02/1973								
3273250265610001	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/05/1961								

Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 06 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW 06.

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :



Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

PROFIL				PROFIL KESEHATAN						
NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rujuk)
327925109650005	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/09/1965							
3279253001720001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	30/11/1972							
3279255305580001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/05/1958	160/90	94	137	53.1	141	-	sehat
3279250212640002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/12/1964	150/90	97	163	73.5	124	-	sehat
3279254006640015	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	05/05/1964							
3279252906620001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	29/06/1962							
3279255710630002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	17/10/1963							
3279250812700004	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/12/1970							
3279254110170006	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	01/01/1971							
3279250304690002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	03/04/1969							
3279255006470001	CISALATRI RT001 RW006	BUNINGAN	12/06/1947	110/60	92	150	57	118	-	sehat
3279256097790001	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/07/1971							
3279256402730004	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	24/02/1973							
3279250205610001	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/05/1961							

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 07 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06, RW 05 and RW 03 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW RW 06, RW 05 and RW 03

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06, RW 05 and RW 03 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :

The screenshot shows a Google Spreadsheet with the following data table:

NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	PROFIL KESEHATAN						RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rujuk)
				TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA			
3273251509650005	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/09/1965								
3273253001720001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	30/11/1972								
3273252505580001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/05/1958	160/90	94	137	55.1	141	-	sehat	
3273250212640002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/12/1964	150/90	97	163	73.5	124	-	sehat	
3273254808640015	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/02/1964								
3273252906620001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	29/06/1962								
3273255710630002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	17/10/1963								
3273250812700004	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/12/1970								
32732541101710006	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	01/01/1971								
3273250304690002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	03/04/1969								
3273255006470001	CISALATRI RT001 RW006	KUNINGAN	12/06/1947	110/60	92	150	57	118	-	sehat	
3273256402730004	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/07/1971								
3273256402730004	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	24/02/1973								
3273250265610001	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/05/1961								

Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumát

Tanggal : 08 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 13.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06, RW 05 and RW 03 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW RW 06, RW 05 and RW 03

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 09 September 2023

Kegiatan 1 : Membuat *log activity* Mingguan

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di rumah. *Action Leader* membuat laporan *log activity* mingguan mengenai Rencana Aksi Perubahan.

Tujuan :

Agar dalam Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan sebelumnya maka dibuatlah *log activity* mingguan.

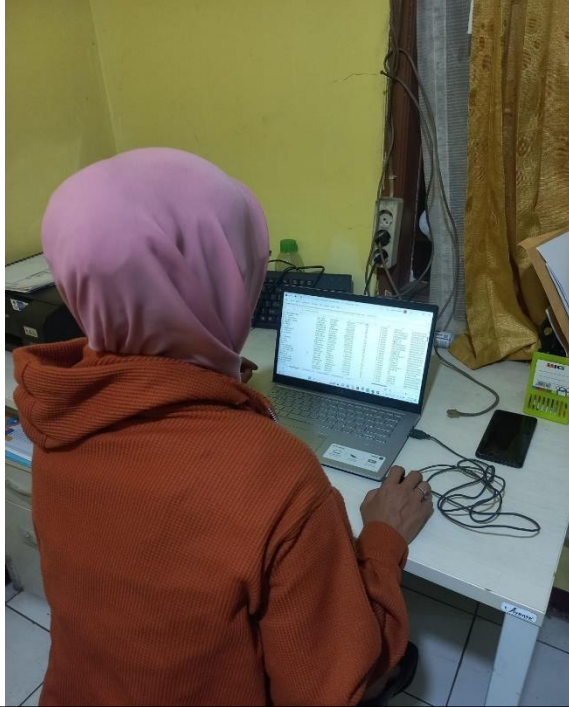
Hasil Kegiatan :

Tersusunnya laporan *log activity* mingguan rencana aksi perubahan Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (Si Peldasi)

Kesimpulan :

Kegiatan yang dilaksanakan sangat efektif sehingga tersusunnya laporan *log activity* yang dapat memudahkan peserta dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.

Dokumentasi :



Membuat Laporan *Log Activy* Mingguan

Bandung, 09 September 2023

ACTION LEADER

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Sugiartini S.SOS'.

SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS. 20230607030275

LOG ACTIVITY
PESERTA
PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
(PKP)

MINGGU KE-4



**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)
DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG**

Oleh :

SUGIARTINI, S.SOS
NOSIS : 20230607030275

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-4

Nama Peserta : Sugiartini, S.SOS
Instansi : Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Tema aksi Perubahan : Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia
(Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung
Kecamatan Cibiru Kota Bandung

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	2	3	4	5
1.	11 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	09.00 s/d selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
2.	12 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	09.00 s/d selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
3.	13 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	09.00 s/d selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
4.	14 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	09.00 sd selesai	Form Spread Sheet
5.	15 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	10.00 s/d selesai	Form Ms Excel Lansia Cipadung
6.	16 September 2023	Membuat <i>log activity</i> mingguan	09.00 s/d selesai	Laporan log activity

Mentor



LUKMAN EPENDI, S.Pd

NIP. 19690510 199403 1 011

Peserta



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS : 20230607030275

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-4

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 11 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 13.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06, RW 05 and RW 03 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW RW 06, RW 05 and RW 03

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread sheet* lansia Cipadung adalah data warga RW 06, RW 05 and RW 03 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :

The screenshot shows a Google Sheet interface with the following data table:

PROFIL						PROFIL KESEHATAN				
NO	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	SURAHMAN	3273255408830001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/08/1963					
2	LILIS SARDIANAH	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ABS	3273250906660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DJANWAR NUGRAHA	327325201640002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964					
5	LILIS AGUSTINI RAHAYU	3273255008730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SURABAYA	10/08/1973					
6	YENI GUSTINI	3273255608650002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/08/1965					
7	R. ENDANG SUPRIATNA	3273252008470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/08/1947					
8	ENTANG YU									

Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 12 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06, RW 05 and RW 03 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

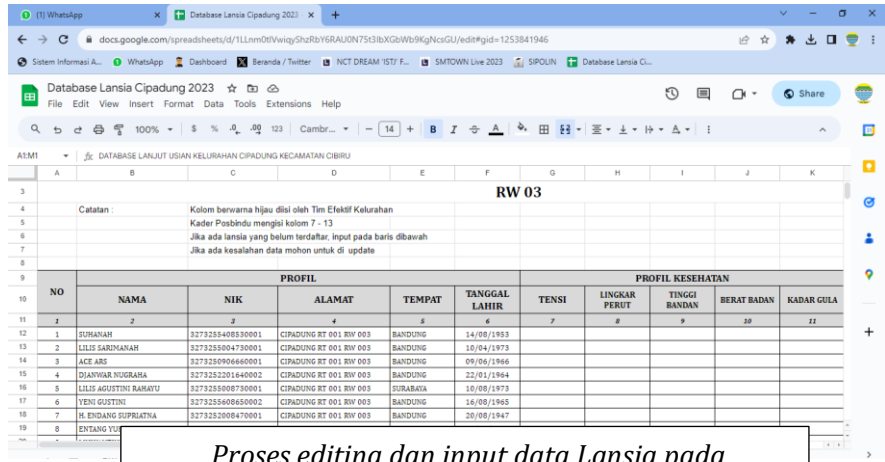
Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW RW 06, RW 05 and RW 03

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06, RW 05 and RW 03 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :



Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 13 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06, RW 05 and RW 03 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

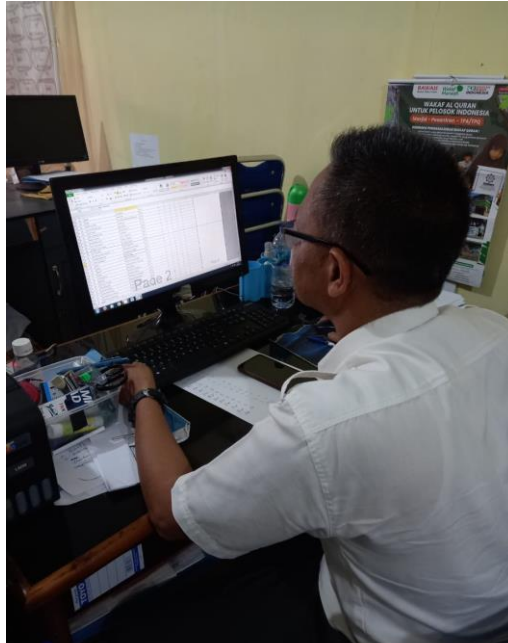
Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW RW 06, RW 05 and RW 03

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06, RW 05 and RW 03 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :



Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU										
RW 03										
Catatan : Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah Jika ada kesalahan data mohon untuk di update										
NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN				
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	SUHANAH	3273255408530001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/09/1993					
2	LILIS SARJIMANAH	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ARS	3273250906660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DJANIHAR NUGRAHA	3273252201640002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964					
5	LILIS AGUSTINI RAMATU	3273255000730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SURABAYA	10/09/1973					
6	YENI GUSTINI	3273255600650002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/09/1965					
7	H. ENDANG SUPRIATNA	32732520006470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/09/1947					
8	ENTANG YURANA	3273251204630001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	12/04/1963					

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 14 September 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi dengan Tim IT terkait Pengembangan Spread Sheet Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama tim efektif menyusun form pada *Google Spread Sheet* untuk selanjutnya form tersebut akan diisi data profil Lansia Cipadung.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

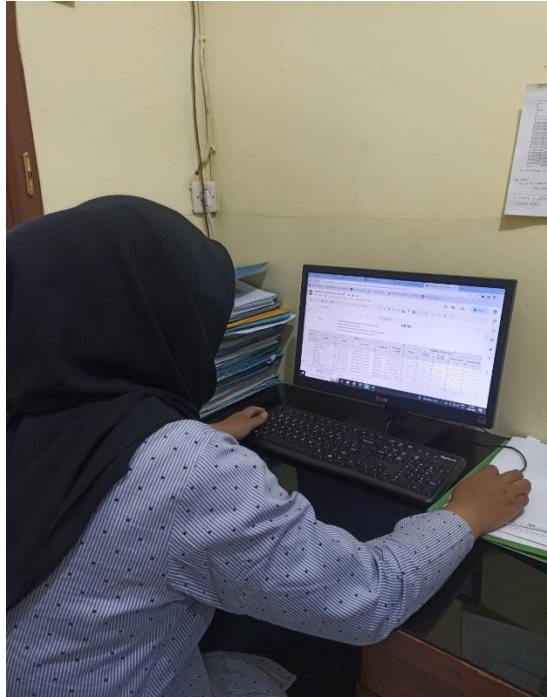
Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah menyusun *form Database* lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing.

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



Tampilan Form Lansia Cipadung pada Google Spread Sheet

Database Lansia Cipadung 2023

ATMI DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

**DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU
KOTA BANDUNG TAHUN 2023
RW 05**

Catatan : Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan
Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13
Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah
Jika ada kesalahan data mohon untuk di update

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN					RW/PENY
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	
1	Atep	3273250502730004	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	05/02/1973						
2	BATHIA LUITA	3273251906730001	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	03/11/1973						
3	LILI SAGHELI	3273250209700004	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	02/09/1970						
4	NOELANAH	3273254603730001	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	06/03/1973						
5	SITI ROOSNARTADI	3273254801450001	CISALATRI RT001 RW 005	YODIAKARTA	08/01/1945						
6	SITI IMANI KISTI AZIZI	3273256601670001	CISALATRI RT001 RW 005	YODIAKARTA	26/01/1967						

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumát

Tanggal : 15 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW 06.

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :



Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

PROFIL				PROFIL KESEHATAN					RIWAYAT	KETERANGAN
NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	PENYAKIT	(Sehat/Rujuk)
3273251109650005	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/09/1963	7	8	9	10	11	12	13
3273253011720001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	30/11/1972							
3273255305380001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/05/1958	160/90	94	137	53.1	141	-	sehat
3273250212640002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/12/1964	150/90	97	163	73.8	124	-	sehat
327325405640015	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/08/1964							
327325706640001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	29/06/1962							
3273255710630002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	17/10/1963							
3273250812700004	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/12/1970							
32732541101710006	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	01/01/1971							
3273250304690002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	03/04/1969							
3273253086470001	CISALATRI RT001 RW006	KUNINGAN	10/06/1947	110/60	92	150	57	110	-	sehat
327325087730001	KP CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/07/1971							
3273256402730004	KP CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	24/02/1973							
3273250205610001	KP CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/05/1961							

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 16 September 2023

Kegiatan 1 : Membuat *log activity* Mingguan

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di rumah. *Action Leader* membuat laporan *log activity* mingguan mengenai Rencana Aksi Perubahan.

Tujuan :

Agar dalam Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan sebelumnya maka dibuatlah *log activity* mingguan.

Hasil Kegiatan :

Tersusunnya laporan *log activity* mingguan rencana aksi perubahan Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (Si Peldasi)

Kesimpulan :

Kegiatan yang dilaksanakan sangat efektif sehingga tersusunnya laporan *log activity* yang dapat memudahkan peserta dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.

Dokumentasi :



Membuat Laporan *Log Activy* Mingguan

Bandung, 16 September 2023

ACTION LEADER

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Sugiartini, S.SOS'.

SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS. 20230607030275

LOG ACTIVITY
PESERTA
PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
(PKP)

MINGGU KE-5



**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)
DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG**

Oleh :

SUGIARTINI, S.SOS
NOSIS : 20230607030275

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-5

Nama Peserta : Sugiartini, S.SOS
Instansi : Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Tema aksi Perubahan : Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia
(Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung
Kecamatan Cibiru Kota Bandung

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	2	3	4	5
1.	18 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	10.00 s/d selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
2.	19 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	10.00 s/d selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
3.	20 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	10.00 s/d selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
4.	21 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	10.00 sd selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
5.	22 September 2023	Pembuatan Spread Sheet dan Editing data Lansia Cipadung	10.00 s/d selesai	Rekap dan Input Database Lansia Cipadung
6.	23 September 2023	Membuat <i>log activity</i> mingguan	09.00 s/d selesai	Laporan log activity

Mentor



LUKMAN EPENDI, S.Pd

NIP. 19690510 199403 1 011

Peserta



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS : 20230607030275

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-5

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 18 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06, RW 05 and RW 03 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW RW 06, RW 05 and RW 03

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread sheet* lansia Cipadung adalah data warga RW 06, RW 05 and RW 03 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :

The screenshot shows a Google Spreadsheet interface with the following content:

Database Lansia Cipadung 2023

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help

100% 123 Cambrian 14 B I T

ALM1 DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

3 RW 03

4 Catatan : Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan

5 Kader Posabdu mengisi kolom 7 - 13

6 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah

7 Jika ada kesalahan data mohon untuk di update

PROFIL						PROFIL KESEHATAN				
NO	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	SURAHMAN	3273255408830001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/08/1963					
2	LILIS SARDIANAH	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ABS	3273250906660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DJANWAR NUGRAHA	327325201640002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964					
5	LILIS AGUSTINI RAHAYU	3273255008730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SURABAYA	10/08/1973					
6	YENI GUSTINI	3273255608650002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/08/1965					
7	R. ENDANG SUPRIATNA	3273252008470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/08/1947					
8	ENTANG YU									

Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 19 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06, RW 05 and RW 03 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW RW 06, RW 05 and RW 03

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06, RW 05 and RW 03 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :

The screenshot shows a Google Spreadsheet with the following data table:

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN				
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	SURAHMAN	327325440850001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/08/1963					
2	LILIS SARDIMANAR	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ARS	3273250906660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DJANWAR NUGRAHA	3273252201640002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964					
5	LILIS AGUSTINI RAMAYU	327325600730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SURABAYA	10/08/1973					
6	YENI GUSTINI	3273256008650002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/08/1965					
7	R. ENDANG SUPRIATNA	3273252008470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/08/1947					
8	ENTANG YU									

Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 20 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06, RW 05 and RW 03 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW RW 06, RW 05 and RW 03

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06, RW 05 and RW 03 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :

The screenshot shows a Google Spreadsheet interface with the following data table:

DATABASE LANJUT USIA KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU										
RW 03										
Catatan : Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah Jika ada kesalahan data mohon untuk di update										
NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN				
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	SUHANAH	327325540830001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/09/1993					
2	LILIS SARDIMANAH	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ARS	3273259096660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DJANNIKH NUGRAHA	3273252201440002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1994					
5	LILIS ACISTITINI RAMARTU	3273255098730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SURABAYA	10/05/1973					
6	YENI GUSUNI	3273255608650002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/09/1945					
7	N. ENDANG									
8	ENTANG									

Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 21 September 2023

Kegiatan 1 : Koordinasi dengan Tim IT terkait Pengembangan Spread Sheet Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama tim efektif menyusun form pada *Google Spread Sheet* untuk selanjutnya form tersebut akan diisi data profil Lansia Cipadung.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

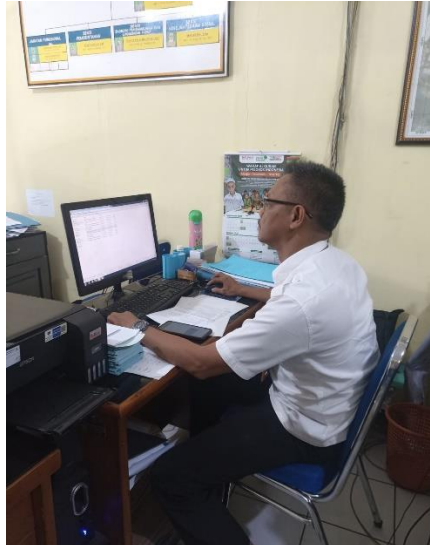
Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah menyusun *form Database* lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing.

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



Tampilan Form Lansia Cipadung pada Google Spread Sheet

Database Lansia Cipadung 2023

ATMI | DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU											
KOTA BANDUNG TAHUN 2023											
RW 05											
Catatan :			Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah Jika ada kesalahan data mohon untuk di update								
NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN					RW/ PENY.
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BADAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	
1	Atep	3273250502730004	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	05/02/1973						
2	RATNA LUITA	3273255906730001	CISALATRI RT001 RW 008	BANDUNG	03/11/1973						
3	LILI SADELI	3273250203700004	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	02/03/1970						
4	MURJANAH	3273254603730001	CISALATRI RT001 RW 008	BANDUNG	06/03/1973						
5	SITI ROSNIMARTADJI	3273254801450001	CISALATRI RT001 RW 005	YOGYAKARTA	00/01/1945						
6	SITI IMANI KISTI AZIDI	3273254601670001	CISALATRI RT001 RW 005	YOGYAKARTA	26/01/1967						

Go to Settings to activate Windows.

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumát

Tanggal : 22 September 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing* Data Lansia Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW 06.

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :



Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

PROFIL				PROFIL KESEHATAN					RIWAYAT	KETERANGAN
NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BADAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	PENYAKIT	(Sehat/Rujuk)
3273251509465005	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/09/1945	7	8	9	10	11	12	13
3273253011720001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	30/11/1972							
3273255305580001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/05/1958	160/90	94	137	53.1	141	-	sehat
3273250212640002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/12/1964	150/90	97	163	73.5	124	-	sehat
327325408644015	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/08/1964							
327325706402001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	20/06/1962							
3273255710630002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	17/10/1963							
3273250812700004	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/12/1970							
32732541101710006	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	01/01/1971							
3273250344690002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	03/04/1969							
327325086479001	CISALATRI RT001 RW006	BUNTINGAN	18/06/1947	110/60	92	150	57	118	-	sehat
327325097730001	KR CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/07/1971							
3273254402730004	KR CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	24/02/1973							
3273250205610001	KR CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/05/1941							

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 23 September 2023

Kegiatan 1 : Membuat *log activity* Mingguan

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di rumah. *Action Leader* membuat laporan *log activity* mingguan mengenai Rencana Aksi Perubahan.

Tujuan :

Agar dalam Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan sebelumnya maka dibuatlah *log activity* mingguan.

Hasil Kegiatan :

Tersusunnya laporan *log activity* mingguan rencana aksi perubahan Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (Si Peldasi)

Kesimpulan :

Kegiatan yang dilaksanakan sangat efektif sehingga tersusunnya laporan *log activity* yang dapat memudahkan peserta dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.

Dokumentasi :



Membuat Laporan *Log Activty* Mingguan

Bandung, 23 September 2023

ACTION LEADER



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS. 20230607030275

LOG ACTIVITY
PESERTA
PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
(PKP)

MINGGU KE-6



**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)
DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG**

Oleh :

SUGIARTINI, S.SOS
NOSIS : 20230607030275

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-6

Nama Peserta : Sugiartini, S.SOS
Instansi : Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Tema aksi Perubahan : Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia
(Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung
Kecamatan Cibiru Kota Bandung

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	2	3	4	5
1.	25 September 2023	Uji Coba SI PELDASI	10.00 s/d selesai	Daftar Lansia Cipadung
2.	26 September 2023	Membuat manual book penggunaan SI PELDASI	10.00 s/d selesai	Buku panduan penggunaan SIPELDASI
3.	27 September 2023	Membuat Video Tutorial penggunaan Sipeldasi	10.00 s/d selesai	Video tutorial Penggunaan sipeldasi
4.	28 September 2023	Membuat Video Tutorial penggunaan Sipeldasi	10.00 s/d selesai	Video tutorial Penggunaan sipeldasi
5.	29 September 2023	Bimbingan Teknis penggunaan SI PELDASI	10.00 sd selesai	Daftar hadir, foto kegiatan dan undangan
6.	30 September 2023	Membuat <i>log activity</i> mingguan	09.00 s/d selesai	Laporan log activity

Mentor



LUKMAN EPENDI, S.Pd

NIP. 19690510 199403 1 011

Peserta



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS : 20230607030275

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-6

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 25 September 2023

Kegiatan 1 : Uji Coba SI PELDASI

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT untuk mencoba menjalankan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06, RW 05 and RW 03 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW RW 06, RW 05 and RW 03

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread sheet* lansia Cipadung adalah data warga RW 06, RW 05 and RW 03 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :

The screenshot shows a Google Spreadsheet interface with the following data table:

PROFIL						PROFIL KESEHATAN				
NO	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	SURAHMAN	3273255408830001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/08/1963					
2	LILIS SARDIMANAH	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ABS	3273250906660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DJANWAR NUGRAHA	327325201640002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964					
5	LILIS AGUSTINI RAHAYU	3273255008730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SURABAYA	10/08/1973					
6	YENI GUSTINI	3273255608650002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/08/1965					
7	R. ENDANG SUPRIATNA	3273252008470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/08/1947					
8	ENTANG YU									

Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 26 September 2023

Kegiatan 1 : Membuat manual book penggunaan SI PELDASI

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat manual book untuk menjelaskan bagaimana SIPELDASI dapat digunakan dan berbagi kepada seluruh kader yang akan menggunakan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia tersebut.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat manual book penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia, bagaimana cara menambahkan, menghapus dan mengesit data lansia pada SIPELDASI

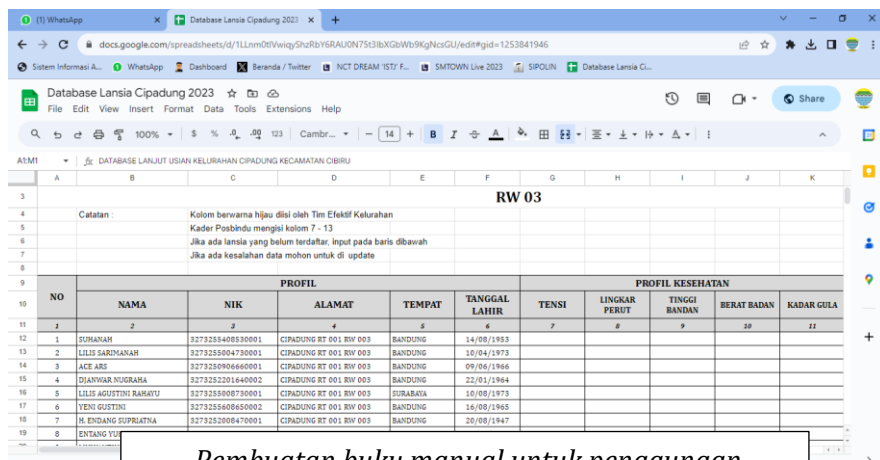
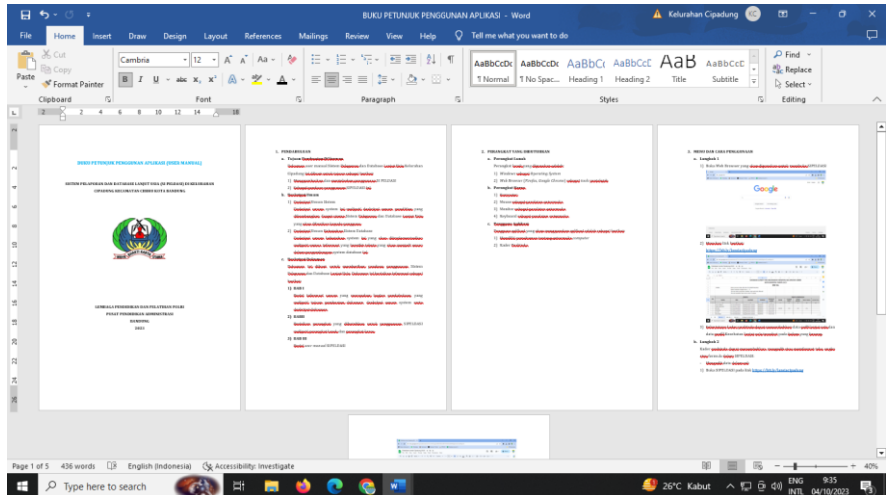
Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buku panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



*Pembuatan buku manual untuk penggunaan
SIPELDASI*

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 27 September 2023

Kegiatan 1 : Membuat Video Tutorial penggunaan Sipeldasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat video singkat mengenai penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia dimana nantinya kader posbindu dapat mengolah, menambahkan, mengedit dan menghapus data lansia.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Video singkat penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat Vidio Singkat mengenai penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :

Database Lansia Cipadung 2023

Database LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

RW 03

Catatan : Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan
 Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13
 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah
 Jika ada kesalahan data mohon untuk di update

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN				
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BAHAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	SUMANAH	327325408530001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/09/1993					
2	LILIS SARIMANAH	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ARS	3273250906660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DJANIHKA NUGRAHA	3273253201640002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1994					
5	LILIS ACIPTINI RANATU	3273255000730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SURABAYA	10/05/1973					
6	YENI GUSUNI	3273255608650002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/09/1945					
7	N. ENDANG									
8	ENTANG									

Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 28 September 2023

Kegiatan 1 : Membuat Video Tutorial penggunaan Sipeldasi

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 s.d. selesai,. *Action Leader* bersama Tim IT mengedit video singkat yang telah dibuat pada hari sebelumnya mengenai penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia dimana nantinya kader posbindu dapat mengolah, menambahkan, mengedit dan menghapus data lansia.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Video singkat penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat Vidio Singkat mengenai penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :

Database Lansia Cipadung 2023

Database LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

KOTA BANDUNG TAHUN 2023

RW 05

Catatan : Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan
Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13
Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah
Jika ada kesalahan data mohon untuk di update

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN					RIRW PENY.
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BADAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	
1	Atep	3273250502730004	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	05/02/1973						
2	BATNA LUTIA	3273251906730001	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	03/11/1973						
3	LILI SADELI	3273250203700004	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	02/03/1970						
4	MURJANAH	3273254603730001	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	06/03/1973						
5	SITI ROSNINGSARADJI	3273254801450001	CISALATRI RT001 RW 005	YOGYAKARTA	09/01/1945						
6	SITI IMANI KISITI ADIDI	3273256601670001	CISALATRI RT001 RW 005	YOGYAKARTA	26/01/1967						

RW 06 RW 05 RW 03 FOMAT KOSONG

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumát

Tanggal : 29 September 2023

Kegiatan 1 : Bimbingan Teknis penggunaan SI PELDASI

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Sistem *Database* Lansia yang menjadi aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat form Lansia pada *google spread sheet* dan selanjutnya data lansia tersebut bisa di *input* dan di *update* serta dapat di akses oleh kader posbindu untuk mengetahui data lansia di Wilayahnya masing-masing. Data yang diinput adalah data Warga RW 06.

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :

PROFIL				PROFIL KESEHATAN					RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rujuk)
NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA		
3273231894680005	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/09/1965							
3273239011720001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	30/11/1972							
3273235393800001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/05/1958		160/90	94	137	83.1	141	- sehat
32732320112640002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/12/1964		150/90	97	163	73.5	124	- sehat
3273234808640015	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/08/1964							
3273232906620001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	29/06/1962							
32732355710630002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	17/10/1963							
3273239812700004	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/12/1970							
32732341101710006	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	01/01/1971							
3273235394680002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	03/04/1969							
3273235896470001	CISALATRI RT001 RW006	KUNINGAN	18/06/1947	110/60	92	150	57	110		- sehat
32732350507730001	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/07/1971							
3273236402730004	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	24/02/1973							
3273230205610001	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/05/1961							

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 30 September 2023

Kegiatan 1 : Membuat *log activity* Mingguan

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di rumah. *Action Leader* membuat laporan *log activity* mingguan mengenai Rencana Aksi Perubahan.

Tujuan :

Agar dalam Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan sebelumnya maka dibuatlah *log activity* mingguan.

Hasil Kegiatan :

Tersusunnya laporan *log activity* mingguan rencana aksi perubahan Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (Si Peldasi)

Kesimpulan :

Kegiatan yang dilaksanakan sangat efektif sehingga tersusunnya laporan *log activity* yang dapat memudahkan peserta dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.

Dokumentasi :



Membuat Laporan *Log Activity* Mingguan

Bandung, 30 September 2023

ACTION LEADER



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS. 20230607030275

LOG ACTIVITY
PESERTA
PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
(PKP)

MINGGU KE-7



**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)
DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG**

Oleh :

SUGIARTINI, S.SOS
NOSIS : 20230607030275

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-7

Nama Peserta : Sugiartini, S.SOS
Instansi : Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Tema aksi Perubahan : Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia
(Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung
Kecamatan Cibiru Kota Bandung

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	2	3	4	5
1.	02 Oktober 2023	Pembuatan SK Lurah mengenai SI PELDASI	10.00 s/d selesai	Daftar Lansia Cipadung
2.	03 Oktober 2023	Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI kepada Kader Posbindu	10.00 s/d selesai	Buku panduan penggunaan SIPELDASI
3.	04 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 s/d selesai	Video tutorial Penggunaan sipeldasi
4.	05 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 s/d selesai	Video tutorial Penggunaan sipeldasi
5.	06 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 sd selesai	Daftar hadir, foto kegiatan dan undangan
6.	07 Oktober 2023	Membuat <i>log activity</i> mingguan	09.00 s/d selesai	Laporan log activity

Mentor



LUKMAN EPENDI, S.Pd

NIP. 19690510 199403 1 011

Peserta



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS : 20230607030275

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-7

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 02 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Pembuatan SK Lurah mengenai SI PELDASI

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT untuk mencoba membuat Surat Keterangan yang di Keluarkan oleh Lurah Cipadung mengenai aksi perubahan yang *Action Leader* angkat dan kembangkan.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Keabsahan Aksi Perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader*.

Hasil Kegiatan :

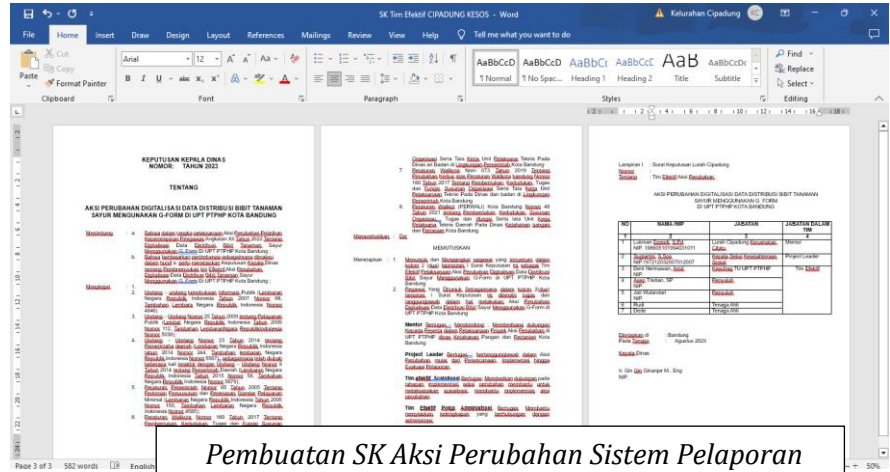
Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat SK Lurah Cipadung mengenai aksi perubahan mengenai Lansia Kelurahan Cipadung yaitu Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung.

Kesimpulan :

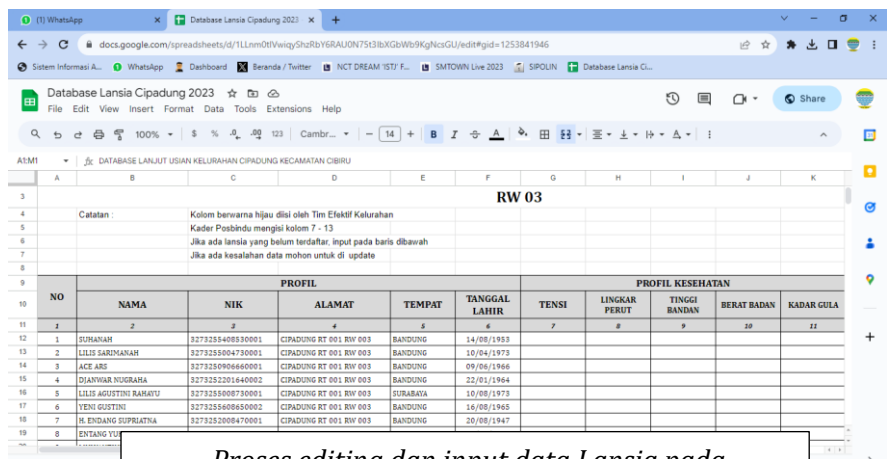
Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan. Data yang diinput pada *google spread*

sheet lansia Cipadung adalah data warga RW 06, RW 05 and RW 03 Kelurahan Cipadung

Dokumentasi :



Pembuatan SK Aksi Perubahan Sistem Pelaporan Database Lansia Cipadung yang di Tandatangan oleh Lurah Cipadung



Proses editing dan input data Lansia pada google spread sheet

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 03 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI kepada Kader Posbindu

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di Aula Kantor Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Bandung, kegiatan hari ini dihadiri oleh kader posbindu perwakilan dari RW 03, Rw 05 dan RW 06 Kelurahan Ciapdung.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses kegiatan Sosialisasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buku panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI

Database Lansia Cipadung 2023

ASMI - DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

RW 03

Catatan : Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13
 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah
 Jika ada kesalahan data mohon untuk di update

NO	NAMA	NIK	PROFIL			PROFIL KESEHATAN				
			ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANJAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	SUNAHAR	327325400830001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/08/1993					
2	LILIS SARDIMANAH	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ARS	3273250906660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DIANWAR NUGRAHA	3273252201640002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964					
5	LILIS AGUSTINI RAHATU	32732538008730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SOERABAYA	10/08/1973					
6	YENI SUSTINI	3273255606050002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/05/1965					
7	H. ENDANG SUPRIATNA	32732520008470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/08/1947					
8	ENTANG YUSKANA	3273251204630001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	12/04/1963					

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 04 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat video singkat mengenai penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia dimana nantinya kader posbindu dapat mengolah, menambahkan, mengedit dan menghapus data lansia.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buku panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu

Database Lansia Cipadung 2023

File Edit View Insert Format Data Tools Extensions Help

Database LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

ATMI

RW 03										
Catatan : Kolum berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah Jika ada kesalahan data mohon untuk di update										
NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN				
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANJAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	EUNANAH	327325408530001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/08/1993					
2	LILIS GARDIMANAH	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ARS	3273250906660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DJANWAR NUGRAHA	3273252201640002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964					
5	LILIS AGUSTINI RAHAYU	3273253808730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	ISIRABATA	10/08/1973					
6	YENI GUSTINI	3273255609650002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/05/1965					
7	H. ENDANG SUPRIATNA	3273252008470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/08/1947					
8	ENTANG YUSKANA	3273251204830001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	12/04/1963					

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 05 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 08.00 s.d. selesai, *Action Leader* bersama Tim IT mengedit video singkat yang telah dibuat pada hari sebelumnya mengenai penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia dimana nantinya kader posbindu dapat mengolah, menambahkan, mengedit dan menghapus data lansia.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Video singkat penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buku panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia yang selanjutnya bisa

dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Dokumentasi :



Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu

Database Lansia Cipadung 2023

ATMI DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU											
KOTA BANDUNG TAHUN 2023											
RW 05											
Catatan : Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13											
Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah											
Jika ada kesalahan data mohon untuk di update											
NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN					RIWAYAT PENY.
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	
1	Atep	3273280502730004	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	05/02/1973						
2	RATNIA LUITA	3273285906730001	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	03/11/1973						
3	LILI SADELI	3273280203730004	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	02/03/1970						
4	NOELANAH	3273284603730002	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	06/03/1973						
5	SITI BOONWARTADI	3273284801450001	CISALATRI RT001 RW 005	YODOKAKARTA	08/01/1945						
6	SITI IMANI KISTI AZIZI	3273286601670001	CISALATRI RT001 RW 005	YODOKAKARTA	28/01/1967						

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumát

Tanggal : 06 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang kerja IT. *Action Leader* bersama Tim IT membuat *form* Lansia Cipadung pada *Google Spread Sheet* sekaligus *input* Data Lansia. Data lansia yang diinput adalah data dari warga RW 06 sebagai *sampling* data yang akan diinput pada *Google Spread Sheet*

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buka panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu

PROFIL				PROFIL KESEHATAN							RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rujuk)
NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA				
32793281809680006	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/09/1965									
3279328011720001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	30/11/1972									
327932830580001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/05/1958	160/90	94	137	53.1	141	-	sehat		
32793280312640002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/12/1944	150/90	97	163	78.5	124	-	sehat		
3279328408640015	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/08/1944									
32793282906620001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	29/06/1962									
32793285710630002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	17/10/1963									
3279328081270004	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/12/1970									
327932841101710006	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	01/01/1971									
32793280104690002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	03/04/1969									
32793285806470001	CISALATRI RT001 RW006	KUNINGAN	18/06/1947	110/60	92	150	57	118	-	sehat		
3279328087730001	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	15/07/1971									
32793284402730004	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	24/02/1973									
32793280205610001	KP. CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/05/1961									

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 07 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Membuat *log activity* Mingguan

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di rumah. *Action Leader* membuat laporan *log activity* mingguan mengenai Rencana Aksi Perubahan.

Tujuan :

Agar dalam Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan sebelumnya maka dibuatlah *log activity* mingguan.

Hasil Kegiatan :

Tersusunnya laporan *log activity* mingguan rencana aksi perubahan Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (Si Peldasi)

Kesimpulan :

Kegiatan yang dilaksanakan sangat efektif sehingga tersusunnya laporan *log activity* yang dapat memudahkan peserta dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.

Dokumentasi :



Membuat Laporan *Log Activty* Mingguan

Bandung, 07 Oktober 2023

ACTION LEADER



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS. 20230607030275

LOG ACTIVITY
PESERTA
PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
(PKP)

MINGGU KE-8



**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)
DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG**

Oleh :

SUGIARTINI, S.SOS
NOSIS : 20230607030275

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-8

Nama Peserta : Sugiartini, S.SOS
Instansi : Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Tema aksi Perubahan : Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia
(Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung
Kecamatan Cibiru Kota Bandung

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	2	3	4	5
1.	09 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 sd selesai	Undangan dan Foto Kegiatan
2.	10 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 sd selesai	Undangan dan Foto Kegiatan
3.	11 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 sd selesai	Undangan dan Foto Kegiatan
4.	12 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 sd selesai	Undangan dan Foto Kegiatan
5.	13 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 sd selesai	Undangan dan Foto Kegiatan
6.	14 Oktober 2023	Membuat <i>log activity</i> mingguan	09.00 s/d selesai	Laporan <i>log activity</i>

Mentor



LUKMAN EPENDI, S.Pd

NIP. 19690510 199403 1 011

Peserta



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS : 20230607030275

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-8

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 09 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di Kantor Rw 10 Kelurahan Cipadung dalam kegiatan posyandu. *Action Leader* menjelaskan pengisian form pendataan lansia kepada kader posbindu yang ada ada link *google spreadsheet* yang sudah di *share* sebelumnya.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buka panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 10 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di Aula Kantor Kelurahan Cipadung. *Action Leader* menjelaskan pengisian form pendataan lansia kepada kader posbindu yang ada ada link *google spreadsheet* yang sudah di *share* sebelumnya.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buka panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 11 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di kantor RW dalam pelaksanaan posyandu. *Action Leader* menjelaskan pengisian form pendataan lansia kepada kader posbindu yang ada ada link *google spreadsheet* yang sudah di *share* sebelumnya.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buku panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 12 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang Sekretaris Lurah Kelurahan Cipadung. *Action Leader* menjelaskan pengisian form pendataan lansia kepada staff dan kader posbindu yang ada ada link *google spreadsheet* yang sudah di *share* sebelumnya.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Video singkat penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buka panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Dokumentasi :



Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu

Database Lansia Cipadung 2023

Database LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU
KOTA BANDUNG TAHUN 2023
RW 05

Catatan :
Kolor berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan
Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13
Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah
Jika ada kesalahan data mohon untuk di update

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN					RIWAYAT PENY.
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	
1	ATEP	3273250902730004	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	05/02/1973	7	8	9	10	11	12
2	BATNA LUITA	3273250906730001	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	03/11/1978						
3	LILI SADELI	3273250209730004	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	02/03/1970						
4	NURHANAH	3273254603730001	CISALATRI RT001 RW 005	BANDUNG	06/03/1973						
5	SITI ROOSWARTADI	3273254801450001	CISALATRI RT001 RW 005	YOGYAKARTA	08/01/1945						
6	SITI IMANI KISITI ADZIZ	3273256601670001	CISALATRI RT001 RW 005	YOGYAKARTA	26/01/1967						

KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumát

Tanggal : 13 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang PKK Kelurahan Cipadung. *Action Leader* menjelaskan pengisian form pendataan lansia kepada kader posbindu yang ada ada link *google spreadsheet* yang sudah di *share* sebelumnya.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buka panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 14 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Membuat *log activity* Mingguan

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di rumah. *Action Leader* membuat laporan *log activity* mingguan mengenai Rencana Aksi Perubahan.

Tujuan :

Agar dalam Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan sebelumnya maka dibuatlah *log activity* mingguan.

Hasil Kegiatan :

Tersusunnya laporan *log activity* mingguan rencana aksi perubahan Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (Si Peldasi)

Kesimpulan :

Kegiatan yang dilaksanakan sangat efektif sehingga tersusunnya laporan *log activity* yang dapat memudahkan peserta dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.

Dokumentasi :



Bandung, 14 Oktober 2023

ACTION LEADER



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS. 20230607030275

LOG ACTIVITY
PESERTA
PENDIDIKAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
(PKP)

MINGGU KE-9



**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)
DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG**

Oleh :

SUGIARTINI, S.SOS
NOSIS : 20230607030275

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
BANDUNG
2023

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023
MINGGU KE-9

Nama Peserta : Sugiartini, S.SOS
Instansi : Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Tema aksi Perubahan : Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia
(Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung
Kecamatan Cibiru Kota Bandung

No.	Hari Tanggal	Kegiatan	Jam Kerja	Output
1	2	3	4	5
1.	16 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 sd selesai	Undangan dan Foto Kegiatan
2.	17 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 sd selesai	Undangan dan Foto Kegiatan
3.	18 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 sd selesai	Undangan dan Foto Kegiatan
4.	19 Oktober 2023	Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung	10.00 sd selesai	Undangan dan Foto Kegiatan
5.	20 Oktober 2023	Monitoring dan Evaluasi Implementasi SI PELDASI	10.00 sd selesai	Undangan dan Foto Kegiatan
6.	21 Oktober 2023	Membuat <i>log activity</i> mingguan	09.00 s/d selesai	Laporan <i>log activity</i>

Mentor



LUKMAN EPENDI, S.Pd

NIP. 19690510 199403 1 011

Peserta



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS : 20230607030275

LOG ACTIVITY HARIAN

PESERTA DIKLATPIM TINGKAT GEL II TA 2023 MINGGU KE-9

KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin

Tanggal : 16 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di Kantor Rw 10 Kelurahan Cipadung dalam kegiatan posyandu. *Action Leader* menjelaskan pengisian form pendataan lansia kepada kader posbindu yang ada ada link *google spreadsheet* yang sudah di *share* sebelumnya.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buku panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



*Dukungan Stakeholder terhadap Implementasi SI
PELDASI*

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa

Tanggal : 17 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di Aula Kantor Kelurahan Cipadung. *Action Leader* menjelaskan pengisian form pendataan lansia kepada kader posbindu yang ada ada link *google spreadsheet* yang sudah di *share* sebelumnya.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buka panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



Database Lansia Cipadung 2023

Database LANJUT USIA KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

RW 03

Catatan :
 Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan
 Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13
 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris di bawah
 Jika ada kesalahan data mohon untuk di update

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN				
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	SUNYAH	327325408330001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/08/1993					
2	LILIS SARIMANAH	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ARS	3273250906660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DIANWAR NUGRAHA	3273252016440002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964					
5	LILIS AGUSTINI RAHAYU	327325000730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	ESRABAKIA	10/08/1973					
6	YENI GUSTINI	327325060860002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/08/1965					
7	H. ENDANG SUPRIATNA	3273252008470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/08/1947					
8	ENTANG YUSKANA	3273251204630001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	12/04/1963					

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Rabu

Tanggal : 18 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di kantor RW dalam pelaksanaan posyandu. *Action Leader* menjelaskan pengisian form pendataan lansia kepada kader posbindu yang ada ada link *google spreadsheet* yang sudah di *share* sebelumnya.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buku panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



Database Lansia Cipadung 2023

ATMI | DATABASE LANJUT USIAN KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU

RW 03

Catatan: Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Efektif Kelurahan Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13. Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah. Jika ada kesalahan data mohon untuk di update

NO	PROFIL					PROFIL KESEHATAN				
	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA
1	SUHANAH	3273255408330001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/08/1953					
2	LILIS SARDIMANAH	3273255004730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973					
3	ACE ANJ	3273253094860001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	09/06/1966					
4	DIANHAR NUGRANA	3273252201440002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964					
5	LILIS AGUSTINI RAMAYU	3273255008730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SURABAYA	10/08/1973					
6	YENI GUSTINI	3273255600650002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/08/1965					
7	H. ENDANG SUPRIATNA	3273252008470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/08/1947					
8	ENTANG YURANA	3273251204630001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	12/04/1963					

KEGIATAN HARI KE-4

Hari : Kamis

Tanggal : 19 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu Kelurahan Cipadung

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 10.00 s.d. selesai, bertempat di ruang Sekretaris Lurah Kelurahan Cipadung. *Action Leader* menjelaskan pengisian form pendataan lansia kepada staff dan kader posbindu yang ada ada link *google spreadsheet* yang sudah di *share* sebelumnya.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu proses dalam membuat Video singkat penggunaan Sistem Pelaporan dan Database lanjut Usia.

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Hasil kegiatan ini adalah Tim IT dan *Action Leader* sudah menyusun dan membuat buka panduan penggunaan Sistem Pelaporan dan *Database* lanjut Usia yang selanjutnya bisa

dijadikan acuan oleh kader posbindu dalam mengolah data Lansia pada SIPELDASI

Dokumentasi :



Implementasi Penggunaan SIPELDASI oleh Kader Posbindu



KEGIATAN HARI KE-5

Hari : Jumát

Tanggal : 20 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Monitoring dan Evaluasi SI PELDASI

Melaksanakan monitoring dan Evaluasi Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru dengan membuat angket kuisisioner. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 20 Oktober 2023

Tujuan :

Tujuan kegiatan ini adalah sebagai salah satu kegiatan Implementasi Si Peldasi (Sistem Pendataan dan Database Lansia Cipadung) itu sendiri kepada kader posbindu, dimana dalam hal ini kader posbindu yang akan menggunakan dan mengimplementasikan langsung aksi perubahan yang *action leader* kembangkan.

Hasil Kegiatan :

Mengolah serta merekap data kuisisioner hasil monitoring dan Evaluasi SI PELDASI. Action leader dibantu Tim Efektif berhasil menyusun serta menyelesaikan laporan hasil kuisisioner kepuasan public atas SIPELDASI di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Bandung. Kuisisioner ini diisi melalui *google form*.

Hasil Survey kepuasan public atas Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung.

Hasil rekapitulasi/perhitungan pelaksanaan Survey Indeks Kepuasan responden yang dilaksanakan pada tanggal 20 Oktober 2023

Kesimpulan :

Kegiatan yang berlangsung sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan, selanjutnya data secara bertahap akan di input sesuai dengan kebutuhan.

Dokumentasi :



Monitoring dan Evaluasi SI PELDASI

PROFIL				PROFIL KESEHATAN					RIWAYAT	KETERANGAN
NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BADAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	PENYAKIT	(Sehat/Rujuk)
327325189465005	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/09/1945	7	8	9	10	11	12	13
327325301172001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	30/11/1972							
327325530558001	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/05/1958	160/90	94	137	53.1	141	-	sehat
327325021264002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/12/1964	150/90	97	163	78.5	124	-	sehat
327325408644015	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/08/1964							
327325706620051	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	20/06/1962							
327325571065002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	17/10/1963							
327325081270004	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	08/12/1970							
32732541101710006	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	01/01/1971							
327325030469002	CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	03/04/1969							
3273255806479001	CISALATRI RT001 RW006	KUNINGAN	18/06/1947	110/60	92	150	57	118	-	sehat
327325057730051	KP CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	13/07/1971							
3273254402730004	KP CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	24/02/1973							
3273250205615001	KP CISALATRI RT001 RW006	BANDUNG	02/05/1961							

KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Sabtu

Tanggal : 21 Oktober 2023

Kegiatan 1 : Membuat *log activity* Mingguan

Kegiatan ini dilaksanakan pada pukul 09.00 s.d. selesai, bertempat di rumah. *Action Leader* membuat laporan *log activity* mingguan mengenai Rencana Aksi Perubahan. Pada hari ini action leader juga mengerjakan Laporan Akhir Aksi Perubahan Sistem Pelaporan dan database lanjut usia SI PELDASI

Tujuan :

Agar dalam Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah direncanakan sebelumnya maka dibuatlah *log activity* mingguan.

Hasil Kegiatan :

Tersusunnya laporan *log activity* mingguan rencana aksi perubahan Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (Si Peldasi)

Kesimpulan :

Kegiatan yang dilaksanakan sangat efektif sehingga tersusunnya laporan *log activity* yang dapat memudahkan peserta dalam melaksanakan kegiatannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan sebelumnya.

Dokumentasi :



Bandung, 21 Oktober 2023

ACTION LEADER



SUGIARTINI, S.SOS

NOSIS. 20230607030275

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA
(SI PELDASI) DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN
CIBIRU KOTA BANDUNG**



**DISUSUN OLEH :
SUGIARTINI, S.Sos
NOSIS : 20230607030275**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XII T.A. 2023**

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**LEMBAR PERSETUJUAN
RENCANA AKSI PERUBAHAN**

**SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI
PELDASI) DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU
KOTA BANDUNG**

Peserta Pelatihan :

SUGIARTINI, S.Sos

NOSIS : 20230607030275

Telah disetujui pada tanggal 15 Agustus 2023

Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



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

Mentor



LUKMAN EPENDI, S.Pd
NIP. 19680510 199403 1 011

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

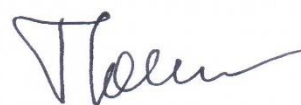
Nama Peserta Pelatihan : SUGIARTINI, S.Sos
NOSIS : 2023060703275

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

1. Memiliki rumusan masalah yang dilengkapi dengan data dan teknik analisis isu yang baik
2. Memiliki inovasi berupa : **“SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI)”**
3. Memiliki tahapan rencana dan pengendalian mutu yang baik
4. Memiliki kejelasan peta/identifikasi sumberdaya organisasi yang baik
5. Memiliki rencana strategi pengembangan kompetensi dalam pelaksanaan aksi perubahan

Bandung, 15 Agustus 2023

Coach,



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

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : SUGIARTINI, S.Sos.
NOSIS : 2023060703275

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

1. Memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang tugasnya sebagai Kepala Seksi Sosial;
2. Agar pertahapan kegiatan yang telah disusun dapat dipedomani, baik tahap off campus maupun pasca pelatihan;
3. Adanya rencana aksi perubahan SI PELDASI berbasis website pada jajaran Polda Bali sebagai terobosan yang positif;
4. Manajemen resiko untuk mengatasi potensi masalah agar dipersiapkan dengan baik sehingga pentahapan kegiatan yang telah disusun tetap dapat dilaksanakan.

Bandung, 15 Agustus 2023
Mentor,



LUKMAN EPENDI S.Pd
NIP. 19690510 199403 1 011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan PKP Angkatan XII T.A. 2023 yang diselenggarakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri bekerjasama dengan Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara.

Rencana Aksi Perubahan mengambil judul:

“SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANJUT USIA (SI PELDASI) DI KELURAHAN CIPADUNG KECAMATAN CIBIRU KOTA BANDUNG”

Action Leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Rencana Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan waktu, materi dan kemampuan *Action Leader* dalam menuangkan gagasan, untuk itu kritik dan saran demi perbaikan Rencana Aksi Perubahan ini sangat *Action Leader* harapkan, agar dapat dilanjutkan sebagai Aksi Perubahan yang bermuara pada diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas sekembalinya ke kesatuan.

Dalam kesempatan ini ucapan terima kasih *Action Leader* sampaikan kepada :

1. Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Rencana Aksi Perubahan ini;
2. KOMBES POL. Drs. TAUFIK SUPRIYADI sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin lemdikpol;
3. LUKMAN EPENDI S.Pd.. selaku Lurah yang telah menjadi Mentor yang sudah membimbing dan memberi masukan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2023;
4. AKBP GRACE K. RAHAKBAU, S.I.K.,M.Si selaku waka PUSDIKMIN Lemdiklat Polri Bandung.

5. Kabag Gadik, Kabag Binsis, Kabag Diklat, Perwira Pengawas dan Perwira Penuntun yang telah memberikan bimbingan, saran dan dukungan;
6. IPTU TARYANA selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2023;
7. PEMBINA NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E. selaku *Coach* yang telah meluangkan waktunya dalam membimbing kami;
8. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2023 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Rencana Aksi Perubahan dapat selesai dengan lancar;
9. Seluruh keluarga yang telah memberikan doa dan dorongan semangat kepada *Action Leader* dalam mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII T.A. 2023;
10. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Rencana Aksi Perubahan ini selesai dengan tepat waktu.

Harapan *Action Leader* semoga Rencana Aksi Perubahan ini dapat diterima dan dilanjutkan sebagai Aksi Perubahan sehingga harapan dapat bermanfaat dalam pelaksanaan tugas Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru.

Bandung, 15 Agustus 2023
Penulis,



SUGIARTINI, S.Sos
NOSIS. 2023060703275

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENJELASAN COACH	ii
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
1. PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	9
C. Nilai Tambah bagi organisasi	10
D. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	10
E. Ruang Lingkup	11
2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI.....	12
A. Inovasi	12
B. Output rencana Aksi Perubahan	12
3. TATA KELOLA SUMBER DAYA MANUSIA	13
A. Sumber Daya Manusia	13
B. Sarana dan Prasarana	16
C. Anggaran	16
D. Metode.....	17
4. STAKEHOLDER	20
A. Identifikasi Stakeholder	20
B. Netmap Stakeholder.....	25
C. Quadran Stakeholder	26
5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI.....	27
6. MANAJEMEN RESIKO.....	29
7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI	30
8. PENUTUP	35
DAFTAR PUSTAKA	36

DAFTAR TABEL

Tabel	1	Jumlah RT dna RW Kelurahan Cipadung	1
	2	Data Kegiatan jumatik	6
Tabel	3	Isu Strategis dengan kriteria USG	8
Tabel	4	Tata Kelola Sumber Daya Manusia	13
Tabel	5	rincian anggaran biaya RAP	17
Tabel	6	Identifikasi Stakeholder	20
Tabel	7	Identitas Stakeholder	21
Tabel	8	Pentahapan Milestone 60 Hari Off Campus dan Pasca Pelatihan	27
Tabel	9	Manajemen Resiko	29
Tabel	10	Penilaian terhadap diri sendiri	30
Tabel	11	Penilaian dari Mentor	32
Tabel	12	Rencana strategi pengembangan kompetensi	34

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Peta Kelurahan Cipadung	1
Gambar 2	Srtuktur Organisasi Kelurahan Cipadung	2
Gambar 3	grafik prevelensi stunting	4
Gambar 4	Data Manual Pendataan Lansia 3 bulan terakhir tahun 2023	5
Gambar 5	kegiatan kader jumantik kelurahan cipadung	6
Gambar 6	Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan	14
Gambar 7	Netmap Stakeholder	25
Gambar 8	Kuadran Stakeholder	26

1. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru merupakan salah satu bagian wilayah pemerintah Kota Bandung dengan memiliki luas lahan sebesar 105,000 Ha terdiri dari 18 RW dan 87 RT dengan jumlah penduduk di Bulan Juli 2023 sebanyak 21.173 orang.

Secara administratif Kelurahan Cipadung dibatasi oleh :

1. Bagian Selatan : Kelurahan Cipadung Wetan
2. Bagian Utara : Kelurahan Palasari
3. Bagian Timur : Kelurahan Pasir Biru
4. Bagian Barat : Kelurahan Palasari

Secara geografis Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru memiliki bentuk wilayah datar/berombak sebesar 25% dari total keseluruhan luas wilayah. Ditinjau dari sudut ketinggian tanah, Kelurahan Cipadung berada pada 700 m diatas permukaan air laut. Suhu maksimum dan minimum di Kelurahan Cipadung berkisar 270c.

Gambar 1. Peta Kelurahan Cipadung



Dengan pembagian penggunaan areal tanahnya sebagai berikut:

Tabel 1 Jumlah RT dna RW Kelurahan Cipadung

NO	RW	JUMLAH RT
1	RW 01	6
2	RW 02	6
3	RW 03	3
4	RW 04	4

5	RW 05	4
6	RW 06	3
7	RW 07	4
8	RW 08	4
9	RW 09	4
10	RW 10	3
11	RW 11	4
12	RW 12	5
13	RW 13	7
14	RW 14	7
15	RW 15	8
16	RW 16	4
17	RW 17	7
18	RW 18	4
JUMLAH		87

1) Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Walikota Bandung Nomor 1407 Tahun 2016 tentang kependudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan dan Kelurahan di lingkungan pemerintah Kota Bandung pada Lampiran I, Bagian Struktur Organisasi Kelurahan Cipadung Sebagai berikut:

Gambar 2 Struktur Organisasi Kelurahan Cipadung



2) Tugas Pokok Fungsi dan Kedudukan Jabatan

Sebagai seorang ASN, action leader menjalankan tugas dan fungsi di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru. Kepala Seksi Sosial mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi Kesejahteraan Sosial;
- b. Membagi tugas kepada bawahan agar pekerjaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- c. Mengarahkan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan Kecamatan agar tujuan dan sasaran tercapai;
- d. Membina bawahan dengan cara memotivasi untuk meningkatkan produktivitas kerja dan pengembangan karier bawahan lingkup Kesejahteraan Sosial;
- e. Menyusun data dan bahan materi lingkup Kesejahteraan Sosial;
- f. Menginventarisasi dan memfasilitasi masalah Kesejahteraan Sosial;
- g. **Menginventarisasi potensi bidang Kesejahteraan Sosial;**
- h. **Menyusun rencana kerja dan program kerja Seksi kesejahteraan Sosial:**
- i. Memfasilitasi dan mengkoordinasikan kegiatan bidang kesejahteraan social dengan instansi terkait;
- j. Melaporkan pelaksanaan lingkup bidang Kesejahteraan Sosial:
- k. Mengadministrasi lingkup Keejahteraan Sosial;
- l. Menyiapkan , mengonsep, memeriksa dan memaraf konsep naskah Dinas Kesejahteraan Sosial;

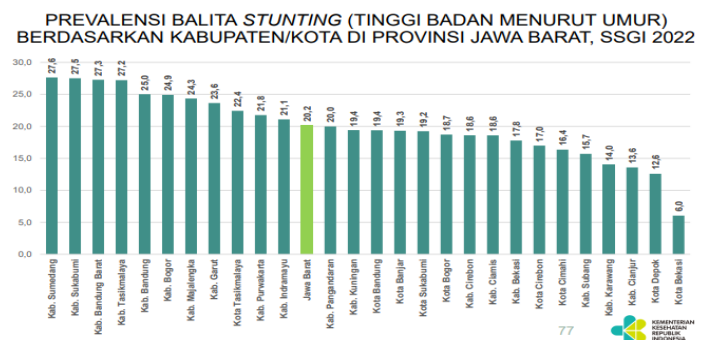
- m. Membuat telaahan staf sebagai bahan kajian kebijakan teknis operasional lingkup Kesejahteraan social di Kecamatan;
- n. Menyiapkan bahan pengendalian program meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Kelurahan, koordinasi penyusunan rencana program, koordinasi pengendalian program, serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kelurahan lingkup Kesejahteraan Sosial;
- o. **Melaksanakan pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan lingkup Kesejahteraan Sosial;**
- p. Melakukan hubungan kerja dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya

3) Identifikasi Masalah

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru, ditemukan beberapa isu diantaranya:

- a) Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan pentingnya memberikan asupan gizi yang baik dalam pencegahan stunting.

Gambar 3 grafik prevelensi stunting



Sumber : SSGI 2022

Pada SSGI tahun 2021 menunjukkan, prevalensi stunting Kota Bandung berada di angka 26,4

persen. Lalu di tahun 2022 mengalami penurunan sampai 7 persen menjadi 19,4 persen . menurut Ketua Tim Penurunan Stunting (TPPS) Kota Bandung Dewi Kania Sari menargetkan prevelensi stunting di Kota Bandung menjadi 14 persen dan target besarnya adalah zero stunting

- b) Belum optimalnya pelaporan database lansia. Belum optimalnya pelaporan database lansia menyebabkan pendataan tidak maksimal. dengan adanya sistem pelaporan digital diharapkan dapat mengurangi tingkat human eror.

Gambar 4 Data Manual Pendataan Lansia 3 bulan terakhir tahun 2023

Data Baki Bulan Mei 2023				
ID	Nama	Nama Kelua	Jumlah Keluarga	Keterangan
1	Anggrah	Koningsa	15	BKAT
2	Bukar	Wahid	117	BKAT
3	Erudul	Sri M	41	BKAT
4	Daka	Komach	30	BKAT
5	Lusardi	Yah	91	BKAT
6	Takar	Yah	93	BKAT
7	Makar	Sunono	95	BKAT
8	Bakar	Ewa Sri M	60	BKAT
9	Karipaka	TA	61	BKAT
10	Kerangka	Binaspati	51	BKAT
11	Kemang	TA	52	BKAT
12	Karyono	Suryadin	91	BKAT
13	Tanjung	Hidayat	111	BKAT
14	Nisa Indah	Ami Rahma	102	BKAT
15	Majid	Estriwati	130	BKAT
16	Anggat	Wita Rucana	50	BKAT
17	Indah	SA Haryana	50	BKAT
18	Indah	Prings Karyono	6	BKAT

Data Baki Bulan Juni 2023					
ID	No	Nama Keluarga	Nama Kelua	Jumlah Anggota	Keterangan
1	01	Anggrah	Koningsa	15	BKAT
2	02	Bukar	Wahid	117	BKAT
3	03	Erudul	Sri M	41	BKAT
4	04	Daka	Komach	30	BKAT
5	05	Lusardi	Yah	91	BKAT
6	06	Takar	Yah	93	BKAT
7	07	Makar	Sunono	95	BKAT
8	08	Bakar	Ewa Sri M	60	BKAT
9	09	Karipaka	TA	61	BKAT
10	10	Kerangka	Binaspati	51	BKAT
11	11	Kemang	TA	52	BKAT
12	12	Karyono	Suryadin	91	BKAT
13	13	Tanjung	Hidayat	111	BKAT
14	14	Nisa Indah	Ami Rahma	102	BKAT
15	15	Majid	Estriwati	130	BKAT
16	16	Anggat	Wita Rucana	50	BKAT
17	17	Indah	SA Haryana	50	BKAT
18	18	Indah	Prings Karyono	6	BKAT

Data Baki Bulan Juli 2023					
ID	No	Nama Keluarga	Nama Kelua	Jumlah Anggota	Keterangan
1	01	Anggrah	Koningsa	15	BKAT
2	02	Bukar	Wahid	117	BKAT
3	03	Erudul	Sri M	41	BKAT
4	04	Daka	Komach	30	BKAT
5	05	Lusardi	Yah	91	BKAT
6	06	Takar	Yah	93	BKAT
7	07	Makar	Sunono	95	BKAT
8	08	Bakar	Ewa Sri M	60	BKAT
9	09	Karipaka	TA	61	BKAT
10	10	Kerangka	Binaspati	51	BKAT
11	11	Kemang	TA	52	BKAT
12	12	Karyono	Suryadin	91	BKAT
13	13	Tanjung	Hidayat	111	BKAT
14	14	Nisa Indah	Ami Rahma	102	BKAT
15	15	Majid	Estriwati	130	BKAT
16	16	Anggat	Wita Rucana	50	BKAT
17	17	Indah	SA Haryana	50	BKAT
18	18	Indah	Prings Karyono	6	BKAT

Dari data gambar diatas dapat dilihat bahwa pencatatan manual tidak bisa mendeteksi pengurangan atau penambahan beserta alasannya. Data tersebut hanya jumlah dan bukan data by name by address (BNBA) hal ini menyebabkan sulitnya mendeteksi siapa yang membuat angka tersebut berubah.

Terlebih penulisan data tersebut hanya dalam sebuah kertas yang rawan hilang data akibat air dan api serta beresiko hilang.

- c) Kurangnya intensitas kader jumentik yang aktif melaksanakan penyuluhan per minggu.

Dengan kurangnya intensitas penyuluhan oleh kader jumatik berpotensi penurunan tingkat waspada masyarakat terhadap penyakit yang mungkin timbul dari lingkungan terdekat seperti DBD.

Tabel 2 Data Kegiatan jumatik

No	Nama Kegiatan	Tanggal Kegiatan
1	Pengecekan penampungan air di rumah warga RW 002	19 Mei 2023
2	Pengecekan penampungan air di rumah warga RW 0006	23 Juni 2023
3	Pengecekan penampungan air di rumah warga RW 012	21 Juli 2023

Berdasarkan data diatas pengecekan penampungan air dilaksanakan 1 bulan sekali yang dimana target seharusnya adalah 1 minggu sekali.

Gambar 5 kegiatan kader jumatik kelurahan cipadung



4) Kondisi yang Diharapkan.

- a) Meningkatnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya asupan gizi yang baik untuk ibu hamil maupun balita , dengan adanya pemberian makanan bergizi secara rutin yang sudah diprogramkan oleh pemerintah melalui Program Tanginas.
- b) Dikembangkannya aplikasi pelaporan dan database lansia melalui Gogle Sheet diharapkan dapat mengefektifkan dan mengefisienkan waktu pelaporan.
- c) Tingginya intensitas kader jumantik yang aktif melaksanakan penyuluhan per minggu.

5) Rumusan Masalah.

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

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan pentingnya memberikan asupan gizi yang baik dalam pencegahan stunting	4	4	4	12	II
2.	Belum optimalnya database dan pelaporan lansia	5	5	5	15	I
3.	Kurangnya intensitas kader jumantik yang aktif melaksanakan penyuluhan per minggu	4	3	4	11	III

Tabel 3 Isu Strategis dengan kriteria USG

Berdasarkan isu strategis ini, tentunya ada prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (*Urgency, Seriousness* dan *Growth*):

a) Urgency

Dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan, jika diurut prioritasnya yang lebih urgent untuk segera dipecahkan adalah belum optimalnya pelaporan dan database lansia (SI PELDASI) sebagai alat bantu dalam melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran.

b) Seriousness

Melihat dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan, membahayakan sistem atau tidak, jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah belum optimalnya pelaporan dan database lansia (SI PELDASI)

sebagai alat bantu dalam melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran.

c) Growth

Dilihat dari tingkat perkembangan masalah, apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah, jika diurut prioritasnya yang dipecahkan adalah belum optimalnya pelaporan dan database lansia (SI PELDASI) sebagai alat bantu dalam melaksanakan penyusunan rencana kerja anggaran.

Berdasarkan hasil penilaian metode USG dari empat isu strategis diatas maka diperoleh masalah yang paling dominan adalah belum optimalnya pelaporan dan database lansia (SI PELDASI) sebagai alat bantu dalam melaksanakan kegiatan posyandu.

B. Tujuan

1) Tahap Off-Campus (60 Hari)

Tujuan jangka pendek dari Rencana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

- a) Terwujudnya SI PELDASI menggunakan aplikasi google sheet.
- b) Tersusunnya buku Manual Book dan video tutorial tata cara penggunaan SI PELDASI;
- c) Tersusunnya laporan dan database SI PELDASI bulan September s.d Oktober 2023

2) Tahap Pasca Pelatihan

Tujuan Pasca Pelatihan dari Rencana Aksi Perubahan dalam Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Jajaran Kelurahan Cipadung adalah terwujudnya penerapan aplikasi SI PELDASI melalui Google sheet yang berkesinambungan dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- a) Tersusunnya laporan dan database SI PELDASI bulan Nov dan Des 2023 s.d;
- b) Terlaksananya giat Maintenance Aplikasi SI PELDASI di Kelurahan Cipadung;
- c) Terbaharuinya (Update) komabilitas operating system Aplikasi SI PELDASI
- d) Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DPA Kelurahan

C. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Adapun nilai tambah bagi Organisasi dan Aparatur di Kelurahan sebagai berikut:

- 1) Menghemat waktu dalam pengolahan data lansia (cari, tambah, ubah, hapus) yang semula paling lama 20 (dua puluh) menit menjadi 3 (Tiga) Menit.
- 2) Menghemat biaya ATK pembelian buku pencatatan lansia dan alat tulis (pulpen dan pensil) sebesar Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah) untuk 16 posyandu dengan total nilai Rp. 800.000 (Delapan Ratus Ribu Rupiah) menjadi Rp. 0,- (tanpa biaya).
- 3) Menghemat waktu dalam pelaporan data lansia se-kelurahan cipadung yang semula paling cepat 1 (satu) hari menjadi paling lama 90 (sembilan puluh) menit.

D. Kemanfaatan Aksi Perubahan

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

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

Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) Di Kelurahan Cipadung mengadopsi Sistem Elektronik/Digital untuk meminimalisir kegiatan manual yang memakan waktu sehingga terkait dengan Reformasi Birokrasi Tematik bidang Digitalisasi Administrasi Pemerintahan.

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, manfaat yang diharapkan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- 1) Manfaat Internal
 - a) Meningkatkan kinerja kader posyandu dalam mewujudkan kemudahan aksesibilitas dengan pelaporan hasil kinerja dilapangan;
 - b) Memudahkan stakeholder internal memonitoring pelaporan dan database lansia;
 - c) Mengurangi penggunaan kertas.
 - d) Terkelolanya pelaporan dan database lansia
- 2) Manfaat Eksternal yaitu sebagai bahan laporan setiap bulannya ke puskesmas

E. Ruang Lingkup

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

- 1) Data lansia yang digunakan adalah data lansia yang sudah tercatat secara manual;
- 2) Pembuatan Aplikasi SI PELDASI menggunakan google sheet;
- 3) Penyiapan Manual Book dan video tutorial penggunaan Aplikasi SI PELDASI;
- 4) Sosialisasi Penggunaan SI PELDASI kepada kader posyandu

2. INOVASI DAN OUTPUT RENCANA AKSI

A. Inovasi

Inovasi yang akan dibuat dan digunakan dalam rancangan aksi perubahan ini adalah aplikasi SI PELDASI berbasis Google Sheet sehingga mudah digunakan (easy to use) oleh Kader Posyandu dalam pelaksanaan penyusunan Laporan database lansia

B. Output Rencana Aksi Perubahan

- 1) Surat Keputusan Lurah Cipadung tentang Tim Efektif;
- 2) Buku Panduan Aplikasi SI PELDASI;
- 3) Legalisasi SI PELDASI dan Buku Panduan SI PELDASI;
- 4) Usulan Penggunaan SI PELDASI ke SKP atau draf Renja Satuan Kerja;
- 5) Surat Komitmen Keberlanjutan Penggunaan SI PELDASI;
- 6) Berita Acara Serah Terima Aplikasi SI PELDASI;

3. TATA KELOLA SUMBER DAYA MANUSIA

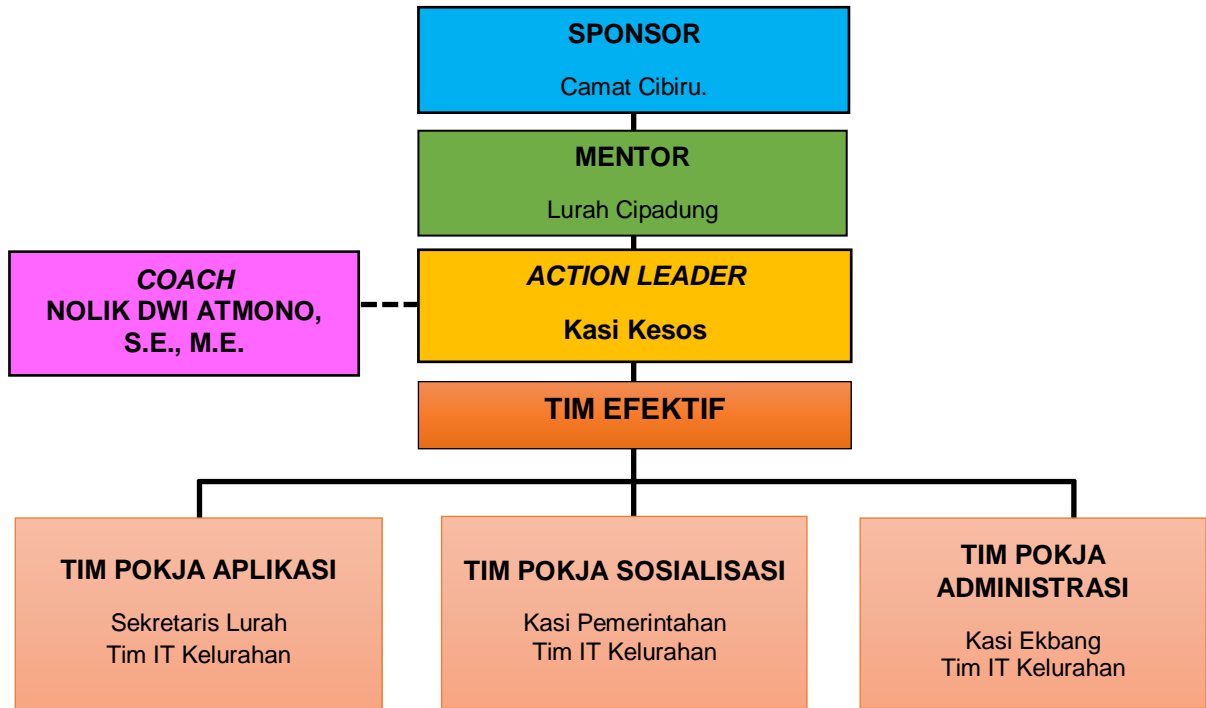
A. Sumber Daya Manusia

Tim efektif dalam aksi perubahan adalah penentu keberhasilan aksi perubahan yang akan membantu Action Leader dan berkerjasama dalam mewujudkan setiap kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan oleh tim efektif. Adapun daftar susunan tim efektif sebagai berikut:

Table 4 Tata Kelola Sumber Daya Manusia

No	Jabatan dalam Tim Efektif	Nama	Jabatan Di Organisasi
1	Sponsor	Drs. Didin Dikayuana,	Camat
2	Mentor	Lukman Ependi S.Pd	Lurah Cipadung
3	Action Leader	Sugiartini, S.Sos	Kasi Kesos
4	Ketua tim pokja sosialisasi	Yusep Sopyan, S.IP	Kasi Pemerintahan
5	Anggota tim Sosialisasi	Hana Septiani Suminar	Tim IT Kelurahan
6	Ketua tim pokja Aplikasi	Sulbeni, S.AP., M.Si	Sekretaris Lurah
7	Anggota pokja Aplikasi	Dani Ramdhani S.T.	Tim IT Kelurahan
8	Ketua tim pokja Administrasi	Danny Swastikawati, S.St	Kasi Ekbang
9	Anggota tim Adminisrtrasi	Hindun Siti Hodijah, S.T.	Tim IT Kelurahan

Gambar 6 Struktur organisasi tata kelola Sumber Daya Aksi perubahan



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

- 1) **Sponsor Utama : CAMAT CIBIRU (Drs. Didin Dikaywana),**
Memiliki Tugas :
 - a. Memberikan legitimasi dan dukungan rencana aksi perubahan.
 - b. Memfasilitasi dalam menyelesaikan masalah yang timbul selama proses pelaksanaan Aksi perubahan
- 2) **Mentor : LURAH CIPADUNG(Lukman Ependi S.Pd),**
Memiliki Tugas:
 - a. Memberikan otorisasi kepada peserta untuk Menyusun rencana aksi perubahan;
 - b. Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan yang dilakukan;
 - c. Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan;
 - d. Memastikan rencana aksi perubahan tersebut membantu peningkatan kinerja organisasi;

- e. Menyetujui rencana aksi perubahan;
 - f. Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasarkan sikap profesionalisme;
 - g. Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
 - h. Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam melakukan implementasi aksi perubahan;
 - i. Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
 - j. Berperan sebagai inspirator bagi peserta diklat
- 3) **Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E., Memiliki Tugas:**
- a. Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksiperubahan;
 - b. Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - c. Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan
- 4) **Action Leader : SUGIARTINI, S.Sos, memiliki tugas :**
- a. Mengelola tim efektif agar rencana aksi dapat terlaksana dan mendapatkan hasil yang diharapkan;
 - b. Berinisiatif melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach tentang persiapan, konsep penyelenggaraan dan pelaporan aksi perubahan;
 - c. Membangun kerjasama dan jejaring dengan seluruh stakeholder;
 - d. Mengarahkan, mengatur dan memotivasi tim;
 - e. Memimpin, mendelegasikan, mengarahkan penyelenggaraan aksi perubahan sesuai kapasitas tim.

- f. Mengelola tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
 - g. Mengkoordinir agar seluruh Tim Efektif dapat bekerjasama dan memberikan hasil terhadap rencana aksi perubahan.
 - h. Mensosialisasikan standar operasional prosedur dan buku pedoman kepada stakeholder
- 5) **Tim Efektif Pokja Aplikasi : Sulbeni, S.AP., M.Si**, memiliki tugas yaitu membantu Action Leader mengkoordinasikan dengan programmer dalam hal pembuatan aplikasi, membuat buku manual, video tutorial serta video tahapan implementasi aksi perubahan;
- 6) **Tim Efektif Pokja Sosialisasi: Yusep Sopyan, S.IP**, memiliki tugas yaitu memberikan dukungan pada tahapan implementasi aksi perubahan, membantu untuk melaksanakan sosialisasi, membantu menyebarkan dan mengompilir kuesioner dan testimoni serta memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi;
- 7) **Tim Efektif Pokja Administrasi : Danny Swastikawati, S.St**, memiliki tugas yaitu membantu menyiapkan kelengkapan yang berhubungan dengan Administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

B. Sarana Prasarana

Sarana Prasarana yang akan digunakan dalam mendukung rencana aksi perubahan ini diantaranya ruangan kantor beserta perangkat laptop dan printer serta peralatan dokumentasi.

C. Anggaran

Dukungan anggaran untuk membiayai rencana aksi perubahan ini bersumber dari dana swadaya Action Leader direncanakan sebesar

Rp. 2.268.000,- (Dua Juta Dua Ratus Enam Puluh Delapan Ribu Rupiah) dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5 rincian anggaran biaya RAP

NO	Kegiatan	Vol	Harga	Jumlah
1	Snack Rapat Pembentukan & Pembagian Tugas Tim Efektif	8 org x 1 keg	17.000	136.000
2.	Snack Rapat Koordinasi Internal	8 org x 2 keg	17.000	272.000
3.	Snack Sosialisasi Penggunaan SI PELDASI	10 org x 8 keg	17.000	1.360.000
4.	Pengadaan ATK	1 pkt	500.000	500.000
TOTAL				2.268.000

D. Metode

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

1) Strategi dalam menjalin hubungan dengan *stakeholder*

- a) *Manage Closely* (MC), yaitu hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukan bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh tinggi dan peran yang tinggi (*Promoter*);
- b) *Keep Informed* (KI), yaitu *stakeholder* diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam pelaksanaan aksi perubahan, bagi *stakeholder* yang memiliki pengaruh rendah dan peran tinggi (*Defender*);
- c) *Keep Satisfied* (KS), yaitu *stakeholder* sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan aksi perubahan, pendekatan *stakeholder* dengan strategi ini biasanya diperuntukan *stakeholder* yang mempunyai pengaruh tinggi dan peran rendah (*Latent*)

d) *Minimal Effort* (ME), yaitu menginformasikan sewajarnya/usaha minimal untuk *stakeholder* yang mempunyai pengaruh rendah dan peran rendah (*Apathetic*).

2) Strategi komunikasi

a) *Canalizing*

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

b) Informatif

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

c) Persuasif

Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini *stakeholder* digugah baik pikirannya, dan terutama perasaannya, strategi ini digunakan agar *stakeholder* mau berperan aktif untuk terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan dan mendukung secara penuh sehingga aksi perubahan dapat berjalan maksimal, Adapun Langkah yang dilakukan adalah melalui pelaksanaan sosialisasi aplikasi SI PELDASI melalui *google sheet* kepada seluruh *user/pengguna* dan *stakeholder* dalam aksi perubahan ini

untuk menyampaikan tujuan dan kelebihan dari aplikasi tersebut.

d) Instruktif

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

4. STAKEHOLDER

A. Identifikasi Stakeholder

Tabel 6 Identifikasi Stakeholder

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	Stakeholder Internal			
1.	Camat Cibiru, Drs. Didin Dikayuna selaku sponsor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyelesaikan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2.	Lurah Cipadung, Lukman Ependi S.Pd selaku Mentor Berperan dalam arahan, dukungan, persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyelesaikan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
3.	Sekretaris Lurah Cipadung, Sulbeni, S.AP., M.Si, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
4.	Kasi Pemerintahan Cipadung, Yusep Sopyan, S.IP, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7

5.	Kasi Ekbang Cipadung, Danny Swastikawati, S.St, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
6.	Tim IT Kelurahan Cipadung	Defenders +	Tinggi	5
NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
B.	Stakeholder Eksternal			
1)	Kepala UPTD Puskesmas Cipadung, Drg Rahmi Firda, memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +/-	Tinggi	7
2)	Ketua Posyandu Kelurahan Cioadung memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Sedang	5
3)	Ketua RW Kelurahan Cipadung memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
4)	Kader Posyandu sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2
5)	Lansia sebagai penerima manfaat rencana aksi Perubahan	Apathetics +/-	Rendah	2

Tabel 7 Identitas Stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDERS	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	Camat Cipadung				√	+(9)				CANALIZING/ KP
2.	Lurah Cibaduyut			√		+(9)				INFORMATIF/ KP
3.	Sekretaris Lurah Cipadung	√	√				+(7)			INFORMATIF/ KS
4.	Kasi Pemerintahan Kelurahan Cipadung	√	√				+(7)			INFORMATIF/

										KS
5.	Kasi Kesos Kelurahan Cipadung	√	√					+ (7)		INFORMATIF/ KS
6.	Tim IT Kelurahan Cipadung	√	√						+ (5)	INFORMATIF/ KI
B EKSTRENAL										
1.	Kepala UPTD Puskesmas Cipadung		√					+/- (7)		PERSUASIF/ KS
2.	Ketua Posyandu Kelurahan Cipadung			√					+ (5)	INSTRUKTIF / KS
3.	Ketua RW Kelurahan Cipadung		√						+/- (2)	REDUNDANCY/ ME
4.	Kader Posyandu		√						+/- (2)	REDUNDANCY/ ME
5.	Lansia		√						+/- (2)	REDUNDANCY/ ME

Keterangan :

Jenis Stakeholders

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

Kelompok Stakeholder

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

Pemetaan posisi dari setiap Stakeholder

- Positif (+) : Cukup Mendukung / Mendukung / Sangat mendukung;
- Negatif (-) : Menentang;
- Positif/Negatif (+/-) : Netral.

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

- Rendah : 1 – 2 (apathetic);
- Sedang : 3 – 5 (defender);
- Tinggi : 6 – 8 (laten);
- Sangat Tinggi : 9 ≤(promoter).

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

1) Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

- a) **Redundancy** (*Repetition*). Mempengaruhi khalayak dengan mengulangi pesan kepada stakeholder dengan teknik redundancy atau repetition. Action leader memberikan informasi kepada stakeholder tentang penggunaan inovasi secara teratur sehingga stakeholder tertarik untuk menggunakannya karena mereka tahu dan merasakan manfaatnya (selalu promosi terkait penggunaan inovasi).
- b) **Canalizing**. Teknik kanalisasi adalah memahami dan mempelajari pengaruh kelompok terhadap individu atau pemangku kepentingan. Untuk memastikan keberhasilan implementasi perubahan, pemangku kepentingan harus memastikan bahwa inovasi ini sudah sesuai dengan nilai-nilai dan standar pemangku kepentingan dengan melakukan analisis kebutuhan pemangku kepentingan dengan tepat. (melakukan analisis kebutuhan stakeholder agar inovasi tepat sasaran).
- c) **Informatif**. Teknik informatif adalah jenis isi pesan yang bertujuan untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dengan memberikan penjelasan. Untuk menyampaikan inovasi yang akan kita lakukan, para pemimpin aksi dapat mengadakan pertemuan secara langsung atau menggunakan media luring. Ini memungkinkan para pemimpin aksi untuk menyampaikan apa yang sebenarnya tentang fakta, data, dan pendapat. Ini memungkinkan para stakeholder untuk bertanya langsung dan memahami maksud dan tujuan perubahan, serta memahami keuntungan yang akan dirasakan jika perubahan berjalan dengan baik, sosialisasi langsung maupun secara daring action

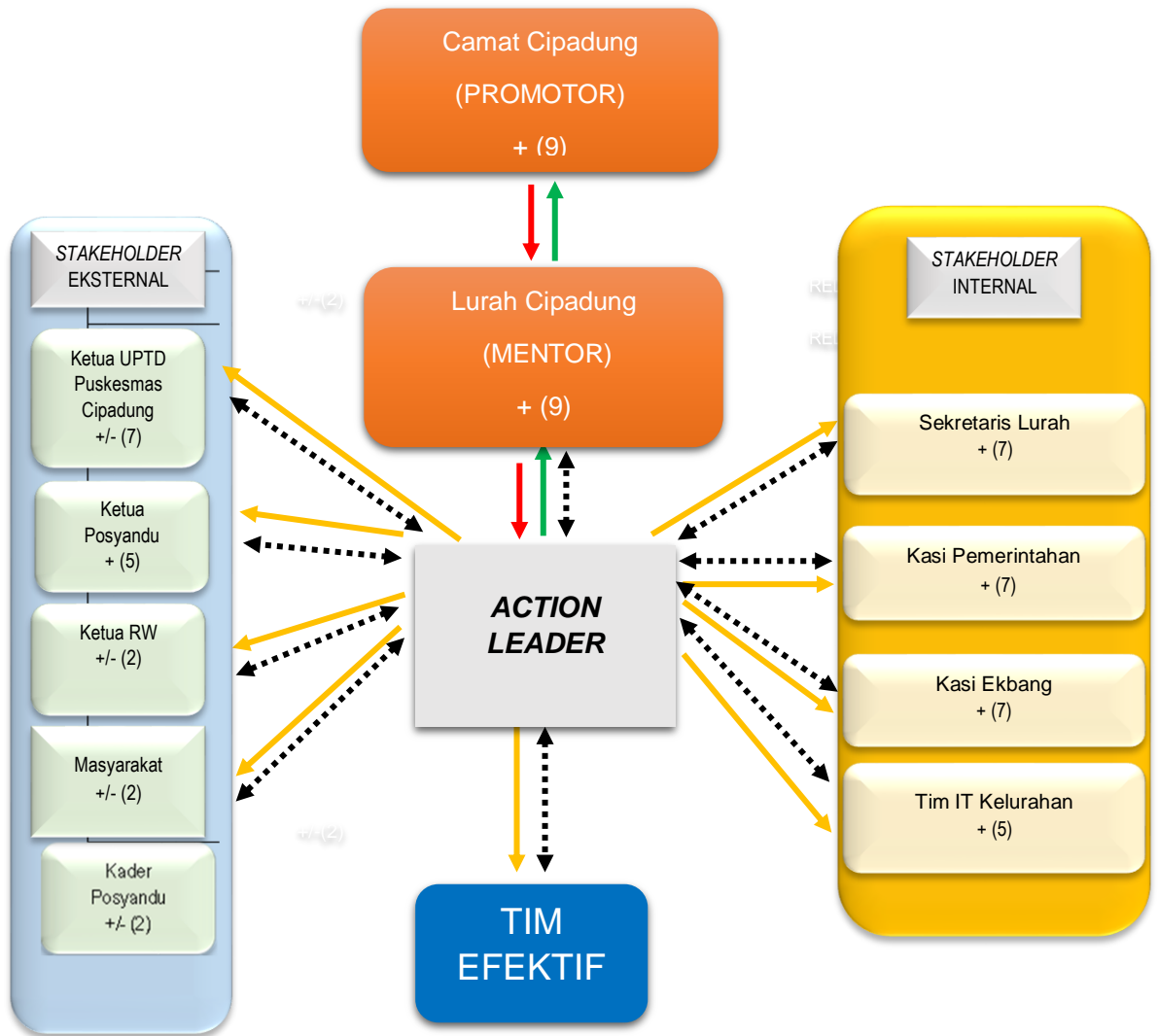
leader membuat WA group khusus tim efektif.

- d) **Persuasif**. Persuasif berarti membujuk orang lain. Dalam situasi ini, pemangku kepentingan dihalangi baik pikiran maupun perasaannya. Strategi ini digunakan untuk membuat pemangku kepentingan ingin berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan dan memberikan dukungan sepenuhnya untuk mencapai hasil yang optimal. Untuk mencapai hal ini, pendekatan komunikasi formal maupun informal digunakan. Ini akan membuat orang yakin untuk mendukung pemimpin aksi. (kampanye aksi perubahan).
 - e) **Edukatif**. Salah satu cara untuk mempengaruhi pemangku kepentingan dari pernyataan umum yang dilontarkan adalah dengan menggunakan teknik edukatif; ini dapat dimanifestasikan dalam bentuk pesan yang mengandung pendapat, fakta, dan pengalaman. Untuk memberi tahu stakeholder tentang pentingnya inovasi, action leaders harus memberi tahu mereka bagaimana menggunakannya. Sumber pendidikan yang mendukung aksi perubahan termasuk buku, internet, dan web binnar, dan hasilnya didistribusikan kepada pihak berwenang.
 - f) **Koersif**. Teknik koersif memaksa stakeholder. Teknik koersif ini biasanya ditunjukkan dalam bentuk peraturan dan perintah. Ini dilakukan dengan membuat aturan yang memaksa inovasi untuk terus digunakan. (dapat dibuatkan surat perintah dan keputusan penggunaan inovasi).
- 2) Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan stakeholder
- a) **Key Player/KP (Promoters)**: Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ;Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ;Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.

- b) **Defendents Stakeholders** adalah Keep Informed/ KI: Susun Strategi komunikasi bersama dengan stakeholders ini (When, What Means, Why, Who); Gunakan software manajemen yang memberikan laporan; Laporkan status proyek ringkas dan rinci.
- c) **Latent Stakeholders** adalah Keep Satisfied/KS , Stakeholder dalam kategori ini bisa jadi pengaruh yang kuat, tetapi karena mereka berpotensi memiliki kepentingan rendah, anda perlu menemukan saluran digital yang sesuai untuk menargetkan pesan mereka.
- d) **Apethetics Stakeholders** adalah Minimal Effort/ ME : Mengelola hubungan pasif, tidak perlu mencari mereka, Tetap sopan dan bersikap sewajarnya ketika bertemu Gunakan metode push communication – tidak ada interaksi kecuali diminta

B. Netmap Stakeholder

Gambar 7 Netmap Stakeholder



Keterangan: + : Mendukung +/- : Netral - : Tidak Mendukung		Keterangan: → (Red) : Perintah → (Green) : Laporan ↔ (Dotted) : Koordinasi ↔ (Dotted) : Sosialisasi	
Pengaruh Stakeholder 1-2 : Rendah 6-8 : tinggi 3-5 : Sedang 9≤ : Tinggi Sekali			

C. Quadran Stakeholder

Gambar 8 Kuadran Stakeholder



5. PENTAHAPAN RENCANA AKSI

Tahapan Rencana Aksi perubahan secara garis besar dapat dilihat dari table pentahapan aksi terhitung mulai tanggal 18 Agustus sampai dengan 25 Oktober 2023, secara garis besar tahapan aksi perubahan berawal dari tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap pelaksanaan, tahap monitoring dan pasca pelatihan. Pentahapan ini perlu kita lakukan untuk memastikan setiap tahapan kegiatan dapat terpantau

progresnya dan memastikan setiap kegiatan didukung dengan evidence (bukti) yang kuat sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

A. Kegiatan

Kegiatan utama yang akan dilaksanakan adalah melaksanakan pengembangan aplikasi SI PELDASI berbasis Google Form untuk mempercepat dan memudahkan dalam pelaporan lansia di posyandu.

B. Waktu Pelaksanaan

Tabel 8 Pentahapan Milestone 60 Hari Off Campus dan Pasca Pelatihan

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
PLANNING			
1	Membuat ceklis pengumpulan bahan data yang akan digunakan dalam giat aksi perubahan	MINGGU I Tgl 18 Agustus 2023	Dokumen ceklis Rencana Bahan
2	Koordinasi <i>stakeholder</i> tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU II Tgl 21-22 Agustus 2023	Catatan informasi <i>stakeholder</i>
3	Menghadap dan menjelaskan pada sponsor dan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan	MINGGU II Tgl 23 Agustus 2023	Catatan arahan dari sponsor dan mentor
ORGANIZING			
1	Rapat pembentukan Tim Efektif	MINGGU II Tgl 24 Agustus 2023	Absensi, Notulen Rapat & Dokumentasi
2	Pembagian tugas Tim Efektif	MINGGU II Tgl 25 Agustus 2023	Tabel Tugas / <i>Job Desk</i>
3	Pembuatan Surat Perintah Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan	MINGGU II Tgl 26 Agustus 2023	Dokumen Sprin Karorena
4	Proses <i>editing</i> data Lansia oleh Tim Efektif ke dalam bentuk <i>MS. Excel Worksheet</i> yang akan dijadikan <i>data base</i> dalam aplikasi SI PELDASI	MINGGU II s.d III Tgl 28 Agustus – 2 September 2023	Hasil editing <i>Softcopy</i> Excel Data Lansia
5	Berkordinasi dengan Tim IT terkait pengembangan Aplikasi SI PELDASI	MINGGU IV Tgl 4 September 2023	Catatan informasi dari <i>programmer</i>
ACTUATING			
1	Pembuatan Aplikasi SI PELDASI oleh Tim IT	MINGGU V - VII Tgl 5 - 23 September 2023	Aplikasi SI PELDASI dengan Google Sheet
2	Uji coba aplikasi oleh Tim Efektif, mengevaluasi dan mengirimkan koreksi kepada Tim IT untuk dilaksanakan penyempurnaan	MINGGU VIII Tgl 25 September 2023	Aplikasi hasil penyempurnaan
3	Membuat <i>manual book</i> Aplikasi SI PELDASI untuk membantu dalam operasionalisasi Aplikasi pada saat implementasi	MINGGU VIII Tgl 26 September 2023	Buku Panduan/ <i>Manual Book</i>

PENTAHAPAN (MILESTONES) 60 HARI OFF CAMPUS			
NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
4	Membuat video tutorial Aplikasi SI PELDASI	MINGGU VIII Tgl 27 s.d 28 September 2023	Video tutorial Aplikasi
6	Bimtek Aplikasi SI PELDASI kepada operator/admin aplikasi	MINGGU VIII Tgl 29 September 2023	Kemampuan operator/admin dalam penggunaan aplikasi SI PELDASI
7	Pembuatan Keputusan Lurah tentang penggunaan Aplikasi SI PELDASI	MINGGU IX Tgl 2 oktober 2023	Dokumen Surat Keputusan Lurah tentang penggunaan Aplikasi SI PELDASI
8	Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI kepada para ketua Posyandu	MINGGU IX Tgl 3 Oktober 2023	Daftar Absensi Peserta Laporan Hasil Sosialisasi
9	Impelementasi Penggunaan aplikasi SI PELDASI oleh para para Ketua Posyandu se-kelurahan	MINGGU IX - XI Tgl 4 - 19 Oktober 2023	Dukungan dari <i>stakeholder</i> terhadap aksi perubahan
CONTROLLING			
1	Monitoring dan evaluasi implementasi aplikasi SI PELDASI	MINGGU XI Tgl 20 Oktober 2023	Laporan Hasil Monev Implementasi aplikasi SI PELDASI
2	Pembuatan Laporan	MINGGU XII Tgl 23-24 Oktober 2023	Buku Laporan Akhir
TAHAP PASCA PELATIHAN			
1	Tersusunnya laporan dan database SI PELDASI bulan Nov dan Des 2023 s.d	BULAN KE-6 April 2024	Penggunaan Aplikasi seluruh posyandu
2	Pemeliharaan/ <i>maintenance</i> terhadap aplikasi SI PELDASI	BULAN KE-11 September 2024	Terpeliharanya aplikasi SI PELDASI
4	Terbaruinya (Update) komabilitas operating system Aplikasi SI PELDASI	TAHUN II November 2024 s.d. Desember 2024	SI PELDASI versi Android dan IOS
5	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi dalam DPA Kelurahan	TAHUN II Januari 2025	Terdukungnya anggaran pemeliharaan dan operasional aplikasi pada DPA Kelurahan

6. MANAJEMEN RESIKO

Manajemen resiko yang perlu dilakukan untuk mengatasi potensi masalah, resiko serta strategi mengatasi masalah selama melaksanakan Rencana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

Tabel 9 Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	Padatnya kegiatan <i>Action Leader</i> mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal.	Aksi perubahan ada kemungkinan tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan yang banyak.	Manajemen waktu dan pembagian pekerjaan kepada Tim Efektif.
2	Kurang maksimalnya <i>stakeholder</i> melaksanakan perannya karena <i>stakeholder</i> memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari.	Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan <i>stakeholder</i> Internal dan Eksternal dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara proyek perubahan dan pekerjaan sehari-hari.
3	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung anggaran kelurahan.	Aksi perubahan yang dibuat akan menjadi kurang optimal.	Menggunakan anggaran swadaya <i>Action Leader</i> .

7. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Dalam meningkatkan kinerja para pemgemban fungsi perencanaan dalam melaksanakan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satker melalui Aplikasi Pelaporan dan Database Lansia (SI PELDASI) berbasis website akan berdampak terhadap perubahan manajemen dalam implementasi aksi perubahan. Adapun rencana strategi pengembangan komptensi yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut:

A. Penilaian Sikap Perilaku.

Tabel 10 Penilaian terhadap diri sendiri

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2 Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	JUMLAH		8.00
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
		JUMLAH	

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		JUMLAH	8.00

Tabel 11 Penilaian dari Mentor

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	8
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8
	JUMLAH		8.00
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang disepakati.	8
	JUMLAH		8.00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	8
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8
		JUMLAH	8.00

B. Pengembangan Kompetensi Diri.

Dibawah ini dijabarkan rencana pengembangan diri Action Leader maupun stakeholder sebagai berikut:

Tabel 12 Rencana strategi pengembangan kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
1	Action Leader mengikuti seminar/webinar.	Minggu IV Tgl 4-5 September 2023	Penambahan pengetahuan yang dapat diimplementasikan dalam pelaksanaan aksi perubahan
2	Mensosialisasikan hasil seminar kepada Tim Efektif.	Minggu IV Tgl 6 September 2023 (1 Hari)	Meningkatkan kerja sama dan pengetahuan Tim Efektif
3	Melaksanakan uji coba aplikasi oleh Tim Efektif dan mengevaluasi	Minggu VI Tgl 18 September 2023 (1 Hari)	Penyempurnaan aplikasi SI PELDASI
4	Melaksanakan bimtek Aplikasi SI PELDASI Berbasis kepada operator/admin aplikasi	MINGGU VII Tgl 25 September 2023 (1 Hari)	Kemampuan operator/admin dalam penggunaan aplikasi SI PELDASI
5	Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI kepada para Ketua Posyandu Kelurahan Cipadung.	Minggu VII 26 September 2023 (1 Hari)	Penggunaan aplikasi SI PELDASI oleh para Ketua Posyandu Kelurahan Cipadung.

8. PENUTUP

Demikian penyusunan rencana aksi perubahan ini dapat terselesaikan, tentunya masih banyak kekurangan yang perlu masukan dan saran dari berbagai pihak, inovasi yang dilakukan merupakan pengenalan cara baru atau kombinasi baru dari cara-cara lama dalam mentransformasi input menjadi output sehingga menghasilkan perubahan yang bernilai dan bermanfaat. Inovasi akan terus berkembang pada lingkungan organisasi yang inovatif, tanpa inovasi mungkin memang instansi pemerintah tidak akan mati atau dibubarkan, namun pasti akan kehilangan legitimasi dan kepercayaan dari masyarakat atau stakeholder.

Guna mewujudkan organisasi yang inovatif diperlukan pemimpin yang mampu melaksanakan efektifitas dalam kepemimpinan agar mampu mencapai tujuan organisasi, hal tersebut sangat dipengaruhi oleh latar belakang pemimpin dan gaya kepemimpinan yang dilakukan.

Bandung, 15 Agustus 2023

Action Leader



SUGIARTINI, S.Sos

Nosis : 20230607030275

DAFTAR PUSTAKA

Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia;

Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Kepolisian Daerah;

Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pengembangan Kompetensi Pegawai Negeri Sipil;

Keputusan Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lemdiklat Polri Nomor: KEP/22/III/2023 tentang Pedoman Penyusunan Aksi Perubahan Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator;

LAPORAN AKSI PERUBAHAN
SISTEM PELAPORAN DAN DATABASE LANSIA (SI PELDASI) KELURAHAN CIPADUNG



Oleh :

SUGIARTINI, S.Sos

Nosis : 20230607030275

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN XII TAHUN ANGGARAN 2023

1. ISU MASALAH

1

- Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan pentingnya memberikan asupan gizi yang baik dalam pencegahan stunting

2

Belum optimalnya pelaporan database lansia

3

Kurangnya intensitas kader jumentik yang aktif melaksanakan penyuluhan per minggu.

Analisa USG

NO	ISU STRATEGIS/MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Rendahnya Kesadaran Masyarakat akan pentingnya memberikan asupan gizi yang baik dalam pencegahan stunting	4	4	4	12	II
2.	Belum optimalnya database dan pelaporan lansia	5	5	5	15	I
3.	Kurangnya intensitas kader jumantik yang aktif melaksanakan penyuluhan per minggu	4	3	4	11	III

TUJUAN AKSI PERUBAHAN

- **Tahap Off Campus :**

- a) Terlaksananya penerapan penerapan laporan kegiatan dan database lansia melalui google sheet setiap bulannya;
- b) Terbentuknya sistem digitalisasi pelaporan dan database pada aplikasi google sheet;
- c) Tersusunnya buku Manual Book dan video tutorial tata cara penggunaan aplikasi google sheet;
- d) Tersosialisasinya sistem pelaporan dan database melalui google sheet;
- e) Terimplementasinya sistem digitalisasi dan buku panduan pelaksanaan pelaporan dan database lansia

Tahap Pasca Pendidikan dan Pelatihan:

- a) Tergelarnya penggunaan Aplikasi PELDASI melalui google sheet;
- b) Tersosialisai dan terimplementasinya media pelaporan dan database melalui aplikasi google form pada Kelurahan Cipadung;
- c) Terbaharuinya (Update) data dan penambahan menu melalui aplikasi google sheet;
- d) Dapat digunakan dan diterapkan dengan mudah pada instansi lainnya sebagai media pelaporan dan monitoring evaluasi kegiatan.

Nilai Tambah Bagi Organisasi

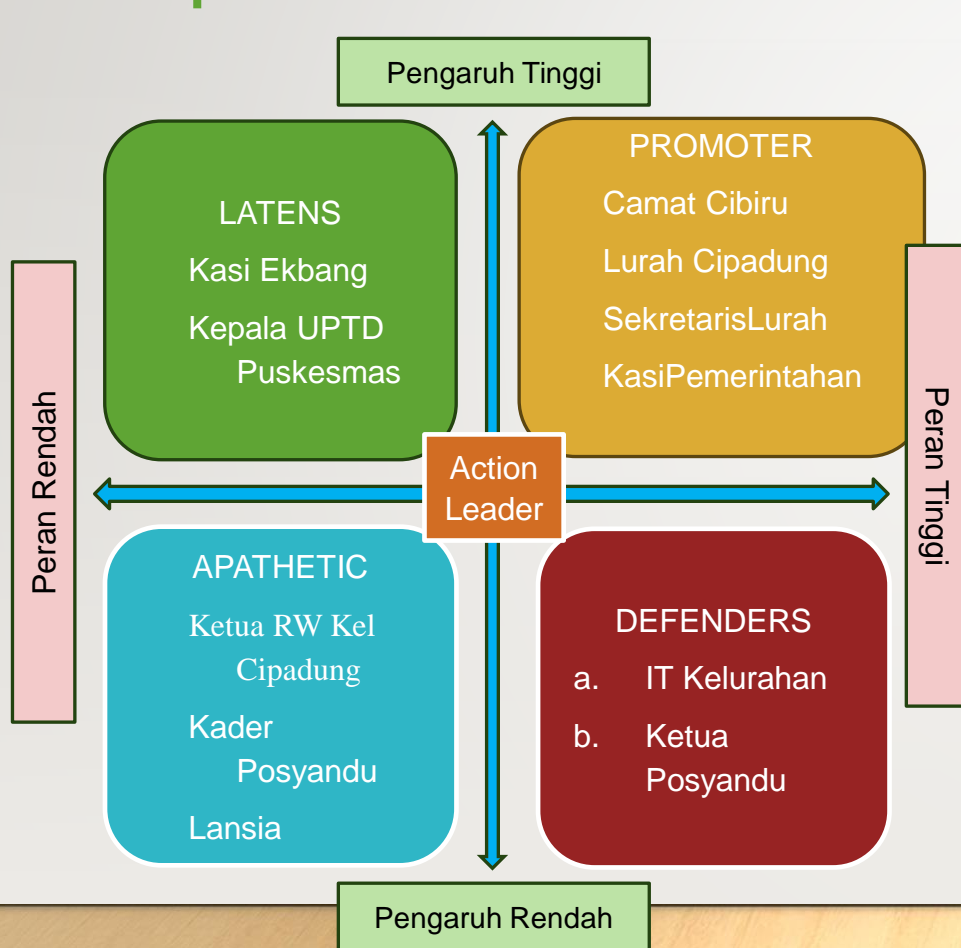
Kemudahan penyampaian informasi petugas pendataan kepada Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial kapan pun dan dimanapun (realtime);

Pelaporan kegiatan yang dibuat manual dapat memakan waktu 20 menit menjadi 3 menit.

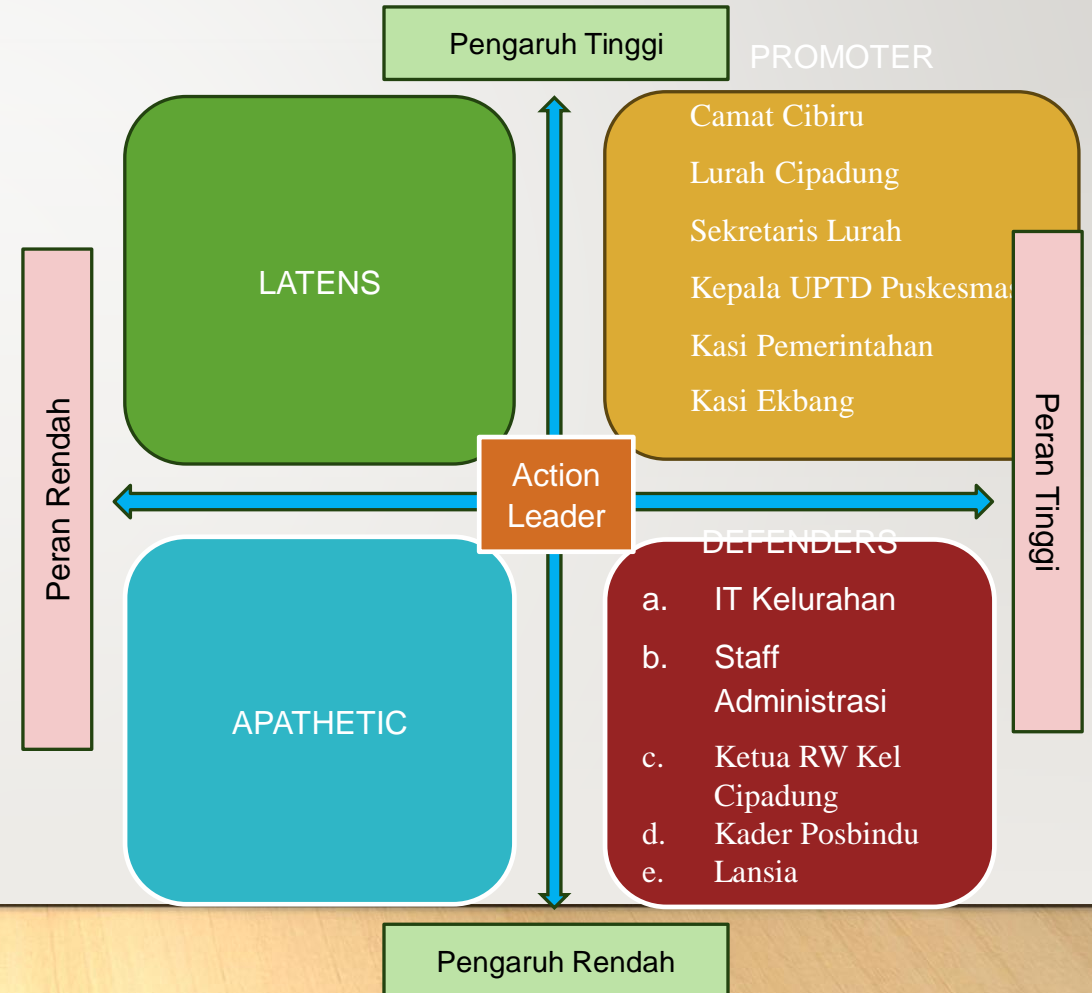
Menghemat biaya ATK yang sebelumnya harus membeli kertas dan pulpen senilai Rp. 132.000 perbulan menjadi Rp.0 karena papperless

KUADRAN STAKEHOLDER

Rencana Kuadran Stakeholder Aksi Perubahan

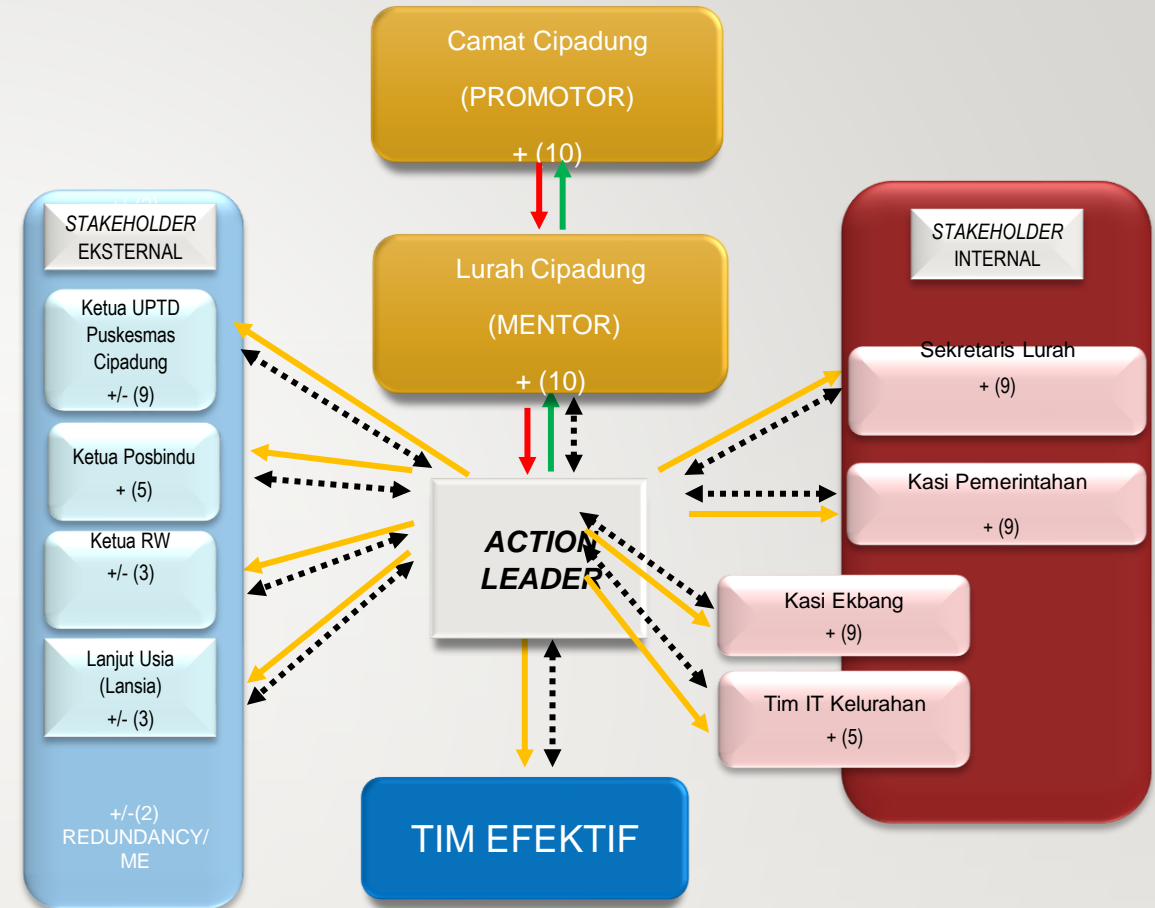
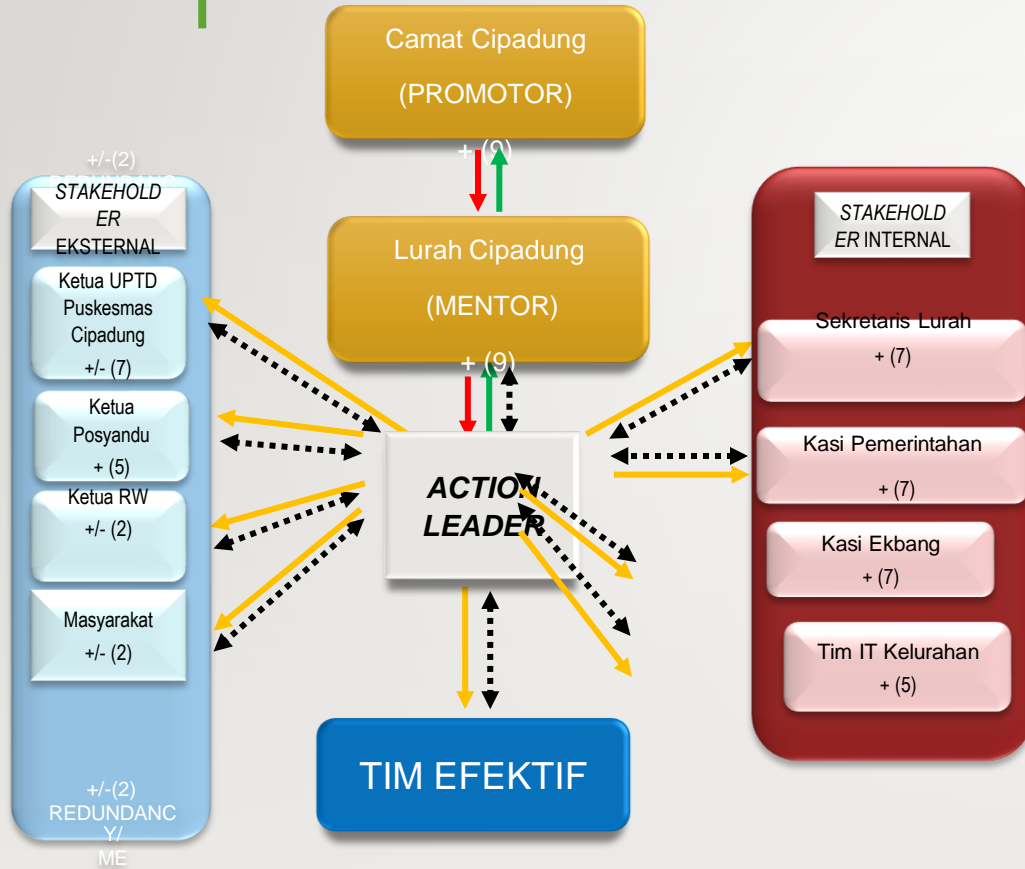


Setelah Aksi Perubahan



NETMAP

Rencana Netmap Stakeholder



Netmap Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Milestone Pasca Pelatihan

NO.	KEGIATAN	WAKTU	EVIDENCE
1.	Penggunaan aplikasi dan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan organisasi	Dilaksanakan 6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Oktober 2023 hingga Bulan Maret 2024)	Lembar monitoring berkala
2.	Penambahan fitur aplikasi	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Maret 2025)	Penambahan Fitur Google Maps API
3.	Pendaftaran Aplikasi Racik Samara ke Diskominfo Kota Bandung(Hosting)	Dilaksanakan 1 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Maret 2025)	Surat Pengajuan hosting Aplikasi Racik Samara ke Diskominfo Kota Bandung

Manajemen Resiko

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	Padatnya kegiatan Action Leader mengakibatkan aksi perubahan yang direncanakan tidak dapat terlaksana secara optimal.	Aksi perubahan ada kemungkinan tidak sesuai jadwal yang telah ditentukan karena rutinitas pekerjaan yang banyak.	Manajemen waktu dan pembagian pekerjaan kepada Tim Efektif.
2	Kurang maksimalnya stakeholder melaksanakan perannya karena stakeholder memiliki beban tugas sehari-hari yang cukup banyak dan melaksanakan tugas lain disamping tugas pokoknya sehari-hari.	Proses pelaksanaan aksi perubahan kurang maksimal karena rutinitas pekerjaan sehari-hari.	Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan stakeholder Internal dan Eksternal dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara proyek perubahan dan pekerjaan sehari-hari.
3	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung anggaran kelurahan.	Aksi perubahan yang dibuat akan menjadi kurang optimal.	Menggunakan anggaran swadaya Action Leader.

3. CAPAIAN DARI IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

A. Tahap Persiapan/Planning

Tahap Perencanaan dilaksanakan pada 12 Juni 2023 sampai dengan 21 Juni 2023



Menghadap kepada Mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran dan tindak lanjut Rencana Aksi Perubahan



Camat Cibiru sebagai sponsor sangat mendukung rencana proyek perubahan yang akan dilaksanakan dan siap membantu untuk kelancaran proyek perubahan ini



Project Leader menjelaskan serta mendeskripsikan maksud dari project perubahan yang akan dilaksanakan. Tanggapan positif mengenai proyek perubahan ini dan semoga dapat meningkatkan kinerja posbindu



Project Leader menyampaikan rencana proyek perubahan kepada puskesmas Cipadung



Koordinasi Bersama Stakeholder dilaksanakan bersama *stakeholder* di Aula Kantor Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru pada 21 Agustus 2023

B. Tahap Pengorganisasian



Pembentukan Tim Efektif dilaksanakan pada tanggal 24 Agustus 2023



NO	NAMA	NIK	ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	PROFIL KESEHATAN										
						TENSI	LINGKAR PERUT	TINGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	RIWAYAT PENYAKIT	KETERANGAN (Sehat/Rujuk)				
1	AGUS SUKHAJATI	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	15081949											
2	KOPRIANILUMIN	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	30191972											
3	ISI YATI	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	13091958											
4	ATMANSAL	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	02191968											
5	HAIRIN	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	06191954											
6	DELILAHARI	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	29091962											
7	MUSMANNI	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	19191963											
8	TYAN SURIPRANA	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	08191970											
9	LUKASIGESTIANTI	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	09191971											
10	IRWANING MUBTINAH, SE	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	03091969											
11	ESTHER	327325150600000	COSALATER RT01010006	KARANGANYAR	30091974											
12	RIKA LESTARI	327325150600000	KIP COSALATER RT01010006	BANDUNG	05191971											
13	ROCHMAN	327325150600000	KIP COSALATER RT01010006	BANDUNG	24091973											
14	DEDE RICHMANA	327325150600000	KIP COSALATER RT01010006	BANDUNG	02091969											
15	YULIA YUSRIANTI	327325150600000	KIP COSALATER RT01010006	INDAHJAYA	19191966											
16	WALISURIPRANA	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	09191973											
17	ATAH	327345060000000	SAMUNGAL RT01010006	BANDUNG	15081938											
18	PERMAYANING SURAHMAN, S.Si	327341008700000	SAMUNGAL RT01010006	BANDUNG	30081970											
19	AGUS TAPERA	327340027400000	SAMUNGAL RT01010006	BANDUNG	06021974											
20	TA HERRAWAN	327324044000000	COSALATER RT01010006	CARUT	24041940											
21	EL RICHAN	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	09191969											
22	JANANG SOHMAN	327325150600000	KIP COSALATER RT01010006	BANDUNG	07091970											
23	MANAN	327325150600000	COSALATER RT01010006	BANDUNG	06091959											
24	MANAN	327325150600000	COSALATER RT01010006	SURABANG	25071962											

Koordinasi Dengan Tim Efektif Perihal Proses Editing Data Lansia Oleh Dalam Bentuk Ms Excel. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 28 Agustus 2023

C. Tahap Pelaksanaan/Actuating

Database Lansia Cipadung 2023

RW 03

Catatan :
 Kolom berwarna hijau diisi oleh Tim Ekstif Kelurahan
 Kader Posbindu mengisi kolom 7 - 13
 Jika ada lansia yang belum terdaftar, input pada baris dibawah
 Jika ada kesalahan data mohon untuk di update

NO	NAMA	NIK	PROFIL			PROFIL KESEHATAN					
			ALAMAT	TEMPAT	TANGGAL LAHIR	TENSI	LINGKAR PERUT	TENGGI BANDAN	BERAT BADAN	KADAR GULA	
1	SURANAH	327235488530001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	14/08/1953						
2	LILIS SARIMANAH	3272353064730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	10/04/1973						
3	ACE SES	3272350964660001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	19/04/1966						
4	DIANYAR NUGRAHA	3272352201640002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	22/01/1964						
5	LILIS AGUSTINI RAHAYU	327235508730001	CIPADUNG RT 001 RW 003	SURABAYA	10/08/1973						
6	YENI GUSTINI	327235688500002	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	16/08/1965						
7	H. ENDANG SUPRIATNA	3272352088470001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	20/08/1947						
8	ENDANG YUKANA	327235204530001	CIPADUNG RT 001 RW 003	BANDUNG	12/04/1965						

Pembuatan *Spread Sheet* dan *Editing Data Lansia Cipadung*



Sosialisasi Aplikasi SI PELDASI kepada Kader Posbindu



Membuat manual book penggunaan SI PELDASI

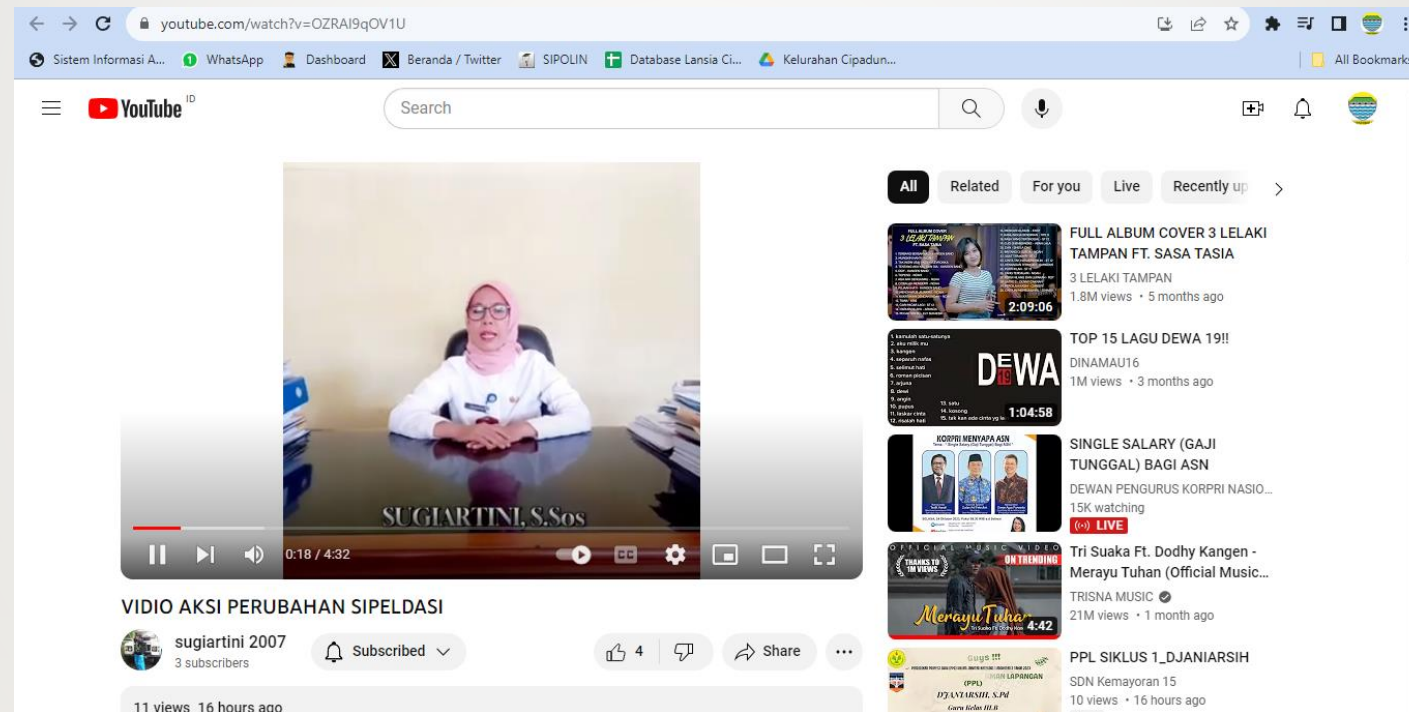
C. Implementasi Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI)



Hasil yang dicapai dari mengimplementasikan Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI)

Video kegiatan selama pelaksanaan Aksi Perubahan Sistem Pelaporan dan Database Lanjut Usia (SI PELDASI) di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru:

<https://www.youtube.com/watch?v=OZRAI9qOV1U>



The screenshot shows a YouTube video player interface. The video is titled "VIDIO AKSI PERUBAHAN SIPELDASI" and is from the channel "sugartini 2007" (3 subscribers). The video has 11 views and was uploaded 16 hours ago. The video content shows a woman wearing a pink hijab and glasses, sitting at a desk with a microphone, speaking. The name "SUGIARTINI, S.Sos" is visible at the bottom of the video frame. The browser's address bar shows the URL "youtube.com/watch?v=OZRAI9qOV1U". The right sidebar displays several recommended videos, including "FULL ALBUM COVER 3 LELAKI TAMPAN FT. SASA TASIA", "TOP 15 LAGU DEWA 19!!", "SINGLE SALARY (GAJI TUNGGAL) BAGI ASN", "Tri Suaka Ft. Dodhy Kangen - Merayu Tuhan (Official Music...)", and "PPL SIKLUS 1_DJANIARSIH".

PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Pelaporan Dan Database Lanjut Usia (Si Peldasi) Di Kelurahan Cipadung Kecamatan Cibiru Kota Bandung	Pelayanan Kesehatan pada Lanjut Usia	Bedah Buku	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif untuk mengelola waktu dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan dan dilaksanakan oleh action leader
2		Membangun Informasi SDM Dengan Microsoft Excel	Bedah Buku	Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader untuk memanfaatkan teknologi dan IT dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan dan dilaksanakan oleh action leader
3		Pelayanan Publik Era Digital	Bedah Buku	Meningkatkan pemahaman bagi action leader untuk memanfaatkan teknologi digital dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan	Diluar LMS Kepemimpinan dan dilaksanakan oleh action leader

KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN

Melaksanakan kegiatan pengembangan Kompetensi dalam aksi perubahan yaitu kegiatan membedah buku oleh action leader memiliki keterkaitan dengan aksi perubahan

Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader dan tim efektif untuk mengelola waktu dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan

Meningkatkan kemampuan dan pemahaman bagi action leader untuk memanfaatkan teknologi dan IT dalam pelaksanaan aksi perubahan guna memaksimalkan capaian hasil aksi perubahan

Pengembangan Sumber Daya Manusia untuk menunjang pelayanan yang baik di era digital merupakan satu keharusan untuk dapat menyesuaikan diri dengan segala perkembangan teknologi dalam waktu yang relatif singkat selalu



Terima Kasih

- SUGIARTINI,S.Sos – 20230607030275
- Kasi Kesejahteraan Sosial Kelurahan Cipadung
- NIP. 19860511 201101 2 006
- Penata / IIIc
- 081214291665