

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS
GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL KOTA BOGOR**



OLEH :

**ANWARUDIN, S.H.,M.H.
NOSIS : 20240307030105**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
TAHUN ANGGARAN 2024**

HASIL AKSI PERUBAHAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN
(SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN
TANAH SAREAL KOTA BOGOR**

Peserta Pelatihan :

ANWARUDIN, S.H.,M.H.
NOSIS : 20240307030105

Telah disetujui pada tanggal : Juli 2024

di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



DAVID RADISON P. S.Th.MM
NIP. 1976011052005011007

Mentor



ADHITYA BHUANA KARANA S.STP..M.Si
NIP. 198407092003121002

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN
(SIPINDUK) BERBASIS GOEGLE FORM DI KECAMATAN
TANAH SAREAL KOTA BOGOR**

Peserta Pelatihan :

ANWARUDIN, S.H.,M.H.
NOSIS : 20240307030105

Telah disetujui pada tanggal : Juli 2024

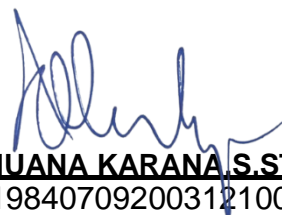
di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach,



DAVID RADISON P. S.Th.MM
NIP. 1976011052005011007

Mentor



ADHITYA BHUANA KARANA S.STP..M.Si
NIP. 198407092003121002

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ANWARUDIN S.H.,M.H.
Nosis : 20240307030105
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal
Jabatan : Kepala Seksi
Pemerintahan
Tempat Aktualisasi : Kecamatan Tanah Sareal

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. Aksi perubahan telah terlaksana dan sesuai dengan rencana aksi
2. Capaian aksi perubahan 100% dan telah didukung dengan eviden lengkap
3. Log activity dari minggu pertama sampai dengan 9 lengkap.
4. Lapaoran aksi perubahan ini siap di seminarkan.

Bandung, Juli 2024

Coach



DAVID RADISON P. S.Th.MM
NIP. 1976011052005011007

**PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELAJARAN PILIHAN**

1. Nama Peserta : Anwarudin, S.H., M.H.
2. Instansi : Kecamatan Tanah Sareal
3. Nosis : 20240307030105
4. Nama Coach : David Radison Pardede, S.Th,MM

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
	Sistem Penginputan Data Kependudukan(Sipinduk) Berbasis Google Form Di Kecamatan Tanah Sareal				

Bandung, Juli 2024

Coach



DAVID RADISON P. S.Th.MM
NIP. 1976011052005011007

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama : ANWARUDIN, S.H., M.H.
Nosis : 20240307030105
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal
Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan
Tempat : Kecamatan Tanah Sareal
Aktualisasi


Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

1. Mampu melaksanakan aksi perubahan dengan baik;
2. Mampu mengelola tim efektif;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat dan dapat di implementasikan;
4. LAP siap di seminarkan;

Bandung, 2024
MENTOR


ADHITYA BHUANA KARANA, S.STP., M.Si.
NIP.19840709200312100

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan rahmat-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan Rencana Aksi Perubahan ini dengan judul **Sistem Penginputan Data Kependudukan (Sipinduk) Berbasis Goegle Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.**

Penulisan Rencana Aksi Perubahan ini bertujuan untuk memenuhi persyaratan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) yang diselenggarakan Pusdikmin Lemdiklat Polri di Bandung. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

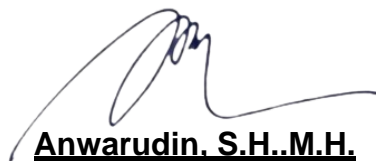
1. Bapak Kombes Pol Ruli Agus Pramono, S.I.K. selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri;
2. Ibu AKBP Grace K. Rahakbau, S.I.K., M.Si., selaku Waka Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung;
3. Bapak Adhitya Bhuana Karana, S.STP., M.Si. selaku Mentor yang telah membimbing, memberi masukan serta arahan selama pelaksanaan aksi perubahan;
4. Bapak David R.P Pardede, S.Th, MM selaku Coach yang telah mendukung sepenuhnya dan motivasi dalam pelaksanaan aksi perubahan ini;
5. Bapak Ipda Iim Permana, selaku Perwira Penuntun (PATUN) PKP Angkatan XVII Tahun 2024 yang telah membimbing dan mendampingi kamiselama pelatihan;

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

6. Istri dan anak yang saya cintai yang telah banyak memberikan dukungan moral dan material serta doa untuk penulis selama mengikuti pelatihan dan pelaksanaan aksi perubahan;
7. Bapak/Ibu Widyaiswara pada Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yang kami hormati dan kami banggakan;
8. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XVII Pemkab Subang, Pemkab Bandung dan Pemkot Bogor Tahun 2024 yang berkoordinasi dan bekerjasama selama penulis mengikuti Pelatihan;
9. Tim Kerja, Tim Efektif serta semua pihak yang telah membantu dalam pelaksanaan aksi perubahan ini. Penulis menyadari dalam rencana aksi perubahan ini terdapat kekurangan, hal ini disebabkan keterbatasan waktu dan tingkat kemampuan. Kritik dan saran kami harapkan guna penyempurnaan laporan ini. Akhir kata kami berharap semoga Rencana Aksi Perubahan ini tentang **Sistem Penginputan Data Kependudukan (Sipinduk) Berbasis Goegle Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.** dapat dilaksanakan dengan baik dan sukses demi manfaat organisasi.

Bandung, Mei 2024

Peserta
Pelatihan Kepemimpinan
Pengawas



Anwarudin, S.H., M.H.
NOSIS : 20240307030105

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL AKSI PERUBAHAN	i
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN	ii
LEMBAR PENJELASAN COACH	iii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	iv
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	v
ABSTRAK	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A Latar belakang	1
1 Deskripsi umum	1
2 Tujuan	9
3 Nilai Tambah Bagi Organisasi	10
4 Kemanfaatan Aksi Perubahan	10
5 Kaitan Antara Aksi Perubahan dengan Reformasi Birokrasi Tematik	11
B Inovasi dan <i>Output</i> Aksi Perubahan	12
C Ruang Lingkup	13
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	17
A <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> aksi perubahan	17
1 Kegiatan	14
2 Waktu Pelaksanaan	15
3 Tahapan rencana aksi perubahan	15
B <i>Stakeholder</i> aksi perubahan	20
1 <i>Stakeholder</i> Internal	23
2 <i>Stakeholder</i> Eksternal	23
C Strategi Komunikasi	27

BAB III DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	17
A Pemanfaatan Sumber Daya	29
1 Mobilisasi SDM	29
2 Pengelolaan Anggaran	32
3 Pengelolaan sarana prasarana	31
4 Manajemen Resiko	32
B <i>Stakeholder</i>	35
1 Dukungan <i>Stakeholder</i>	35
2 Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah aksi perubahan	39
C Capaian Aksi Perubahan	40
1 Kesesuaian antara <i>Milestone</i> dan implementasi	40
2 Pencapaian hasil aksi perubahan	47
3 Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan	60
BAB IV PENUTUP	69
A Kesimpulan	70
B Rekomendasi	71
DAFTAR PUSTAKA	71
RIWAYAT HIDUP	72
LAMPIRAN-LAMPIRAN	73

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Luas wilayah per Kelurahan	1
Tabel 2. Pemecahan Masalah Metode USG	10
Tabel 3. Pengorganisasian Sumber Daya Manusia	14
Tabel 4. Pengelola Anggaran	10
Tabel 5. Daftar Sarana dan Prasarana	16
Tabel 6. Identitas <i>Stakeholder</i>	17
Tabel 7. Identitas <i>Stakeholder</i>	17
Tabel 8. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	27
Tabel 9. Manajemen Resiko	29
Tabel 10. Strategi Pengembangan Kompetensi	30

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Kecamatan Tanah Sareal	3
Gambar 2. Data laporan kependudukan secara manual	9
Gambar 3. Inventarisir Data	9
Gambar 5. Peta Jejaring	23
Gambar 5. Kuadran Stakeholder	25

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Kecamatan Tanah Sareal merupakan salah satu Kecamatan di Wilayah Kota Bogor dengan luas wilayah 1.970.232 Ha. Adapun batas- batas wilayahnya adalah sebagai berikut :

- Sebelah Utara : Kabupaten Bogor
- Sebelah Timur : Kecamatan Bogor Utara
- Sebelah Selatan : Kecamatan Bogor Tengah
- Sebelah Barat : Kecamatan Bogor Barat

Kecamatan Tanah Sareal terbagi dalam 11 (sebelas) wilayah Administrasi Kelurahan dengan masing-masing luas wilayah Kelurahan sebagaimana diuraikan pada tabel.1 :

Tabel. 1 Luas Wilayah Per Kelurahan Se-Kecamatan Tanah Sareal

NO	KELURAHAN	LUAS (Ha)
1	Tanah Sareal	105
2	Kebon Pedes	104
3	Kedung Badak	200
4	Kedung Jaya	71,8
5	Kedung Waringin	131,352
6	Sukadamai	112
7	Sukaresmi	98,08
8	Cibadak	441
9	Mekarwangi	235
10	Kencana	228
11	Kayumanis	244
JUMLAH		1.970.232

Sumber: Berdasarkan data Badan Meteorologi dan Geofisika Kota Bogor, wilayah Kecamatan Tanah Sareal

Berdasarkan data Badan Meteorologi dan Geofisika Kota Bogor, wilayah **Kecamatan Tanah Sereal** mempunyai curah hujan yang cukup tinggi. Rata-rata curah hujan di kelurahan-kelurahan yang berada di wilayah bagian utara berkisar antara 3.500 hingga 4.500 mm per tahun¹. Pada tanggal 27 April 2024, pukul 10:00 WIB, prakiraan cuaca untuk Kecamatan Tanah Sereal adalah hujan ringan dengan suhu 27°C dan kelembapan 75% menjadikan Kecamatan Tanah Sereal sangat cocok untuk dijadikan kawasan pemukiman.

Dasar Pembentukan Kecamatan Tanah Sereal adalah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor. Di dalamnya disebutkan bahwa Kecamatan Tanah Sereal adalah unsur pelayanan masyarakat di bidang Pemerintahan Umum yang dipimpin oleh seorang Camat dan bertanggungjawab kepada Wali Kota Bogor. Struktur Organisasi Kecamatan Tanah Sereal sebagaimana Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 119 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

Visi dan Misi Kecamatan Tanah Sereal

Visi Misi Kecamatan Tanah Sereal Kota Bogor mengacu kepada Visi Misi Kota Bogor yaitu:

Visi :

"Mewujudkan Kota Bogor sebagai Kota Ramah

Keluarga" Misi :

1. Mewujudkan Kota yang Sehat;
2. Mewujudkan Kota yang Cerdas;
3. Mewujudkan Kota yang sejahtera.

Tujuan & Sasaran

Berdasarkan dengan visi dan misi Kota Bogor diatas, Inspektorat Daerah

Kota Bogor sesuai dengan fungsinya dalam bidang pengawasan akan menjadi motivator untuk dapat melakukan perubahan dan percepatan dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (good governance) dalam menjalankan kebijakan. Yaitu, sesuai dengan misi yang ke- 2, **Mewujudkan Kota Yang Cerdas**, yang dimaknai sebagai misi yang diemban untuk melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik, yang berarti tata kelola pemerintahan yang mencerminkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik yang transparan, akuntabel dan partisipatif. Dengan prinsip-prinsip tersebut diharapkan akan tercipta tata pemerintahan yang baik sehingga mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat

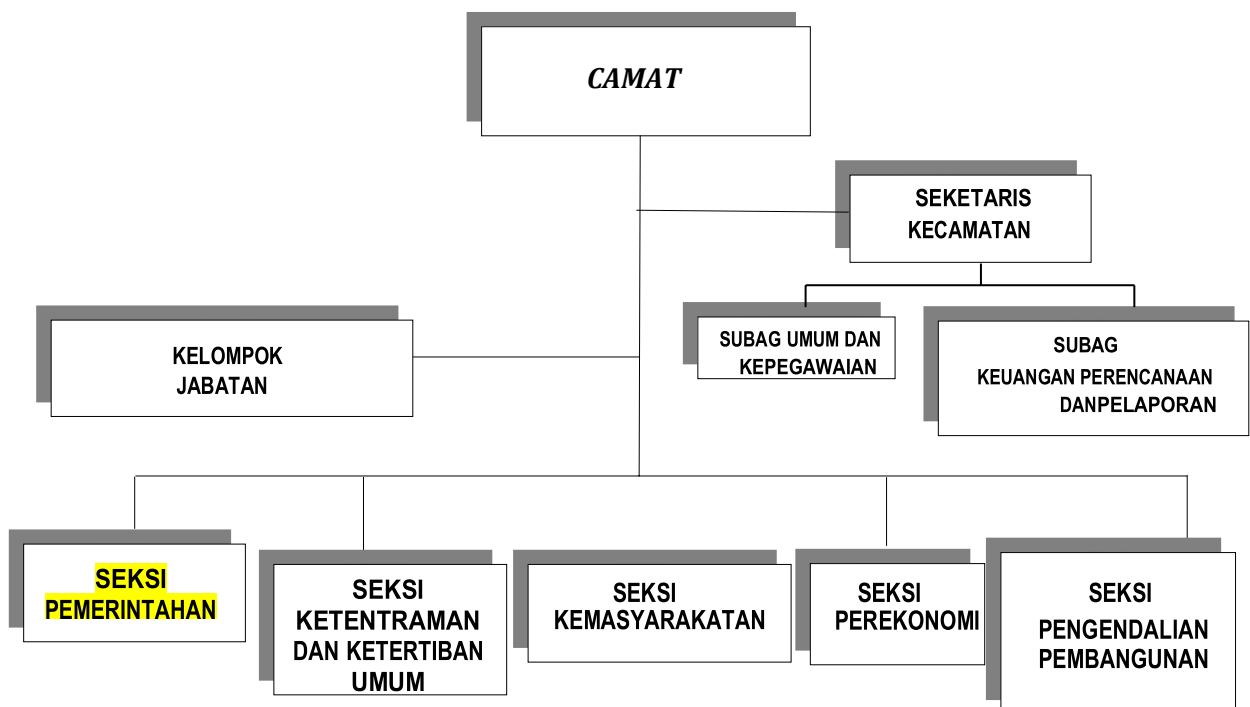
Hal tersebut diatas dituangkan kembali di RPJMD Kota Bogor tentang adanya sinergitas antara permasalahan, isu strategis dan prioritas pembangunan Kota Bogor Tahun 2019 – 2024. Isu Strategis dalam urusan pengawasan yang dimaksud, yaitu :

1. Sesuai dengan target pencapaian RPJMN maka Maturitas SPIP pada Level 3 dan Kapabilitas APIP seluruh Kabupaten/Kota berada pada Level 3;
2. Tuntutan masyarakat dan perkembangan Reformasi Birokrasi yang menuntut adanya Pemerintahan yang bersih sebagai komitmen untuk bebas dari segala bentuk Kolusi Korupsi dan Nepotisme (KKN) disegala bidang penyelenggaraan;

3. Adanya Perubahan paradigma dari *watchdog* ke *early warning system*, maka ukuran keberhasilan APIP bukan dari jumlah temuan, tetapi dari ukuran sejauh mana dapat membantu manajemen mengatasi permasalahan yang timbul meliputi aspek pengelolaan resiko kontrol dan tata proses yang baik.

2. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor dapat di lihat pada gambar sebagaimana berikut:



Gambar 1. Struktur Organisasi Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.

Sumber : Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor.

Kecamatan sebagaimana mempunyai tugas:

- 1) menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- 2) mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- 3) mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

- 4) mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Wali Kota;
- 5) mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- 6) mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- 7) membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan kelurahan;
- 8) melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja; dan
- 9) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 10) Salah Satu tugasnya adalah Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kecamatan di bidang Pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
 - a) penyusunan rencana kerja di bidang pemerintahan;
 - b) pelaksanaan pelayanan administrasi kependudukan, pertanahan, dan urusan umum pemerintahan; dan
 - c) pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan tata pemerintahan;
 - d) Tugas Manajerial:
 - memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pemerintahan;
 - mendistribusikan pekerjaan mengoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bawahan;
 - memaraf dan atau menandatangani naskah

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

dinas sesuai dengankewenangannya;

- melaksanakan pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait;
- memberikan saran pertimbangan kepada atasan;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada atasan;
- melaksanakan tugas kedinasan lainnya;

e) Tugas Teknis :

- menyusun rencana kerja Seksi Pemerintahan;
- menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pemerintahan;
- menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
- melaksanakan fasilitasi penataan, pembinaan, dan evaluasi kinerja/perkembangan Kelurahan tingkat Kecamatan;
- melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum di wilayah kerjanya;
- melaksanakan penataan, pemberdayaan, pendayagunaan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga;
- melaksanakan inventarisasi pengurusan aset daerah atau kekayaan daerah yang berupa barang tidak bergerak/tanah, termasuk prasarana, sarana, dan utilitas baik yang sudah diserahkan maupun yang belum diserahkan oleh pengembang kepada

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Pemerintah Daerah Kota;

- mengelola pelayanan administrasi umum/pelayanan non perizinan di Kecamatan dan melakukan evaluasi terhadap pelayanan;
- melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan dan kependudukan di Kelurahan;
- melaksanakan sebagian proses kegiatan pemeliharaan basis data Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan, termasuk pelaporan lahir mati pindah datang;
- melaksanakan analisa dalam urusan pertanahan untuk disampaikan kepada Camat dalam rangka mediasi/penanganan permasalahan di bidang pertanahan, serta dalam rangka pelayanan administrasi pertanahan di Kelurahan dan Kecamatan.
- menyusun konsep dan melakukan evaluasi SOP, SP, dan bahan SKM lingkup Seksi Pemerintahan;
- menyiapkan bahan penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD lingkup Seksi Pemerintahan;
- menyusun perjanjian kinerja lingkup Seksi Pemerintahan; dan
- menyiapkan bahan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada Camat untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah/penyelenggaraan administrasi terpadu Kecamatan.

3. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 184 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas, Dan Tata Kerja Di Lingkungan Kecamatan Seksi Pemerintahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi Kecamatan di bidang Pemerintahan. (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

1. Penyusunan rencana kerja di bidang pemerintahan;
2. menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pemerintahan;
3. menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan Seksi Pemerintahan;
4. melaksanakan fasilitasi penataan, pembinaan, dan evaluasi kinerja/perkembangan Kelurahan tingkat Kecamatan;
5. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum di wilayah kerjanya;
6. melaksanakan penataan, pemberdayaan, pendayagunaan, dan peningkatan kapasitas kelembagaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, lembaga Rukun Tetangga/Rukun Warga;
7. melaksanakan inventarisasi pengurusan aset daerah atau kekayaan daerah yang berupa barang tidak bergerak/tanah, termasuk prasarana, sarana, dan utilitas baik yang sudah diserahkan maupun yang belum diserahkan oleh pengembang kepada Pemerintah Daerah Kota;
8. mengelola pelayanan administrasi umum/pelayanan non perizinan di Kecamatan dan melakukan evaluasi terhadap pelayanan;
9. melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan dan kependudukan di Kelurahan;

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

10. melaksanakan sebagian proses kegiatan pemeliharaan basis data Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
11. melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan, termasuk pelaporan lahir mati pindah datang;
12. melaksanakan analisa dalam urusan pertanahan untuk disampaikan kepada Camat dalam rangka mediasi/penanganan permasalahan di bidang pertanahan, serta dalam rangka pelayanan administrasi pertanahan di Kelurahan dan Kecamatan.
13. menyusun konsep dan melakukan evaluasi SOP, SP, dan bahan SKM lingkup Seksi Pemerintahan;
14. menyiapkan bahan penyusunan RKA-SKPD dan DPA-SKPD lingkup Seksi Pemerintahan;
15. menyusun perjanjian kinerja lingkup Seksi Pemerintahan; dan
16. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan Wali Kota kepada Camat untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah/penyelenggaraan administrasi terpadu Kecamatan.

b. Tujuan

Jangka Pendek

1. Tersedianya link Google Form penginputan data kependudukan.
2. Terwujudnya data melalui Google Form.
3. Tersedianya data kependudukan yang terupdate secara cepat dan tepat.

Pasca Diklat

Tersedianya Aplikasi Sistem penginputan data kependudukan di 11 Kelurahan se- Kecamatan Tanah Sareal.

c. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Nilai tambah bagi organisasi dalam rencana aksi perubahan ini adalah :

Tabel 1.5 Nilai Tambah Bagi Organisasi

No	Nilai Tambah bagi organisasi	Dimensi	Keterangan	
			Sebelum	Sesudah
1	Tersediannya Aplikasi SIPINDUK	Aplikasi Google Form	Manual	Digital
2	Makan Minum Rapat	Anggaran	3.090.000	0

d. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Sesuai dengan arahan Bapak Presiden Republik Indonesia Ir. Joko Widodo terkait dengan kemudahan/mempersingkat jalur birokrasi, terdapat tempat fokus reformasi birokrasi tematik yaitu penanggulangan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan serta pengendalian inflasi dan belanja produk dalam negeri. Reformasi birokrasi tematik juga merupakan upaya dan sarana untuk mengurai dan menjawab atau mengatasi akar permasalahan tata kelola pemerintahan yang memang dirasakan secara langsung oleh unit organisasi maupun masyarakat luas. Adapun rencana aksi perubahan ini berkaitan pada program RBT terdapat dalam pin 3 yaitu digitalisasi.

Strategi baru dalam Road Map RB 2020–2024 adalah RB Tematik, yang akan dilaksanakan hingga 2024. Dalam waktu yang sangat singkat, ditetapkan empat tema untuk pelaksanaan RB Tematik: pengentasan kemiskinan, peningkatan investasi, digitalisasi administrasi pemerintahan, dan percepatan prioritas aktual presiden. Dua prioritas presiden yang harus diperhatikan segera adalah pengendalian inflasi dan peningkatan penggunaan PDN.

Konsep RB Tematik juga mencakup upaya dan sarana untuk menguraikan menjawab atau mengatasi akar masalah tata kelola pemerintahan yang dirasakan secara langsung oleh masyarakat. Dengan mengatasi akar masalah ini, diharapkan dapat mempercepat tercapainya tujuan dan sasaran kebijakan pembangunan serta terwujudnya kondisi masyarakat yang diharapkan.

Dalam upaya untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih, efektif, dan berdaya saing, RB mampu mendorong capaian pembangunan nasional, daya saing global, dan peningkatan pelayanan publik, sehingga dapat memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat secara cepat, tepat, profesional, dan bebas

dari praktik KKN. Strategi RB yang baru diharapkan dapat mendorong percepatan capaian sasaran strategis RB dan memberikan dampak langsung kepada masyarakat.

RB Tematik fokus pada Digitalisasi Administrasi Pemerintahan. Hal ini bertujuan untuk menciptakan birokrasi tangkas dan pelayanan organisasi berbasis digital untuk memudahkan organisasi, berbasis struktur digital, budaya digital dan kompetensi digital pada birokrasi.

Melalui integrasi pelayanan organisasi digital diharapkan surveyor irigasi dapat menginput data mereka satu kali tanpa perlu memiliki banyak akun, dan pelayanan dapat diakses dimanapun, kapanpun melalui berbagai perangkat elektronik.

a) Manfaat Internal

1. Memiliki Database kependudukan yang Valid dan terupdate setiap bulannya.
2. Terwujudnya basis data yang valid sesuai dengan keadaan di lapangan.

b) Manfaat Eksternal

1. Memudahkan sistem pelaporan dengan *stakeholder* terkait.
2. Memudahkan koordinasi antara pihak internal dan eksternal terkait data kependudukan.

2. Inovasi Dan Output Rencana Aksi

a) Inovasi

Dalam upaya mewujudkan terhadap penginputan data kependudukan team leader membuat inovasi yaitu :

1. Membuat aplikasi Sistem penginputan data kependudukan berbasis google form (Sipinduk) di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.
2. Membuat buku panduan penggunaan aplikasi Sistem penginputan data kependudukan berbasis google form (Sipinduk) di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.

b) Output

Output rencana aksi perubahannya adalah :

- 1) Tersedia nya Sistem penginputan data kependudukan bebrbasis google form (Sipinduk) di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.
- 2) Terwujudnya flayer/buku pedoman tentang cara sistem penginputan data pembangunan berbasis google form (Sipinduk) di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.

e. Ruang Lingkup

Dalam rencana aksi perubahan hanya berfokus pada pembuatan aplikasi penginputan data kependudukan melalui google form dan pembuatan maual book penggunaan goole form.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. *Roadmap* atau *Milestone* aksi perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan yang telah dilaksanakan selama *off campus* pada aksi perubahan dengan judul Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Goegle Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor ini terbagi dalam beberapa kegiatan utama dengan mengidentifikasi tahapan berdasarkan konsep manajerial POAC yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (pelaksanaan) dan *Controlling* (evaluasi).

- a. *Planning* (perencanaan): dalam tahapan perencanaan ini diawali dengan pelaporan kepada mentor dengan bertujuan bahwa *action leader* akan melaksanakan aksi perubahan yang dijalani selama *off campus*. *Action leader* menjelaskan kepada mentor bahwa kegiatan ini akan meningkatkan pengendaian pembangunan. Dan kemudian dilanjutkandengan koordinasi dengan rekan kerja dan *stakeholder*.
- b. *Organizing* (pengorganisasian): dalam tahapan ini *action leader* menyusun dan membentuk tim efektif, melaksanakan rapat kerja dan konsolidasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas serta koordinasi dengan tim efektif.
- c. *Actuating* (Pelaksanaan): dalam tahapan ini *action leader* mengarahkan kepada seluruh tim efektif maupun pihak terkait untuk mengimplementasikan rencana aksi perubahan. Dimana kegiatan ini dimulai dengan koordinasi dengan Camat dan Sekcam untuk memberikan saran dan masukan dalam pembuatan Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Goegle Formdi Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor, pembuatan aplikasi, Buku Panduan, Bimtek, Sosialisasi dan implementasi Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Gogle Form

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor selain itu juga membuat surat pengembangan serta keberlanjutannya.

- d. *Controlling* (evaluasi): Dalam tahapan ini *action leader* memastikan bahwa seluruh kegiatan telah sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah disusun, melaksanakan monitoring dan evaluasi dengan angket kuesioner terkait penggunaan Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Gogle Form di Kecamatan BogorBarat Kota Bogor. Kemudian penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

TAHAP OFF CAMPUS		
TAHAP PERENCANAAN		
TAHAPAN	JADWAL	KET / EVIDENCE
1. Melaporkan kepada atasan langsung selaku Mentor mengenai rencana aksi perubahan	29 Mei 2024	Lembar persetujuan Mentor dan foto
2. Koordinasi Stakeholder Internal.		Foto
3. Koordinasi Stakeholder Eksternal		Foto
4. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan		Data
TAHAP PENGORGANISASIAN		
1. Mempersiapkan administrasi untuk pembentukan Tim Efektif.	1 Juni 2024	Surat Keputusan Camat
2. Pembentukan Tim Efektif		3 Juni 2024
3. Penerbitan Surat Tugas TIM Efektif.	3 Juni 2024	
4. Pembagian Tugas Bagi TIM Efektif.		

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

TAHAPAN PELAKSANAAN		
1. Pembuatan Aplikasi	4 s/d 15 Juni 2024	Undangan, Daftar Hadir, Surat Pernyataan Dukungan, Foto
2. Membuat Buku Panduan	16 s/d 17 Juni 2024	Draft Buku Panduan
3. Pengesahan Buku Panduan	18 Juni 2024	Buku Panduan
4. Bimtek Aplikasi	19 Juni 2024	Foto
5. Sosialisasi Aplikasi	20 s/d 22 juni 2024	Foto
6. Implementasi Aplikasi	23 Juni 2024 s/d 15 Juli 2024	Foto
7. Membuat SK keberlanjutan Aksi Perubahan	16 Juli 2024	SK
8. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan Kepada Menthor	17 Juli 2024	Berita Acara

TAHAP CONTROLING		
1. Monitoring terhadap aplikasi Google Form (SIPINDUK)	16 s/d 18 Juli 2024	Foto Monitoring
2. Evaluasi aplikasi Google Form SIPINDUK.	19 Juli 2024	Foto Evaluasi
3. Penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan.	25 s/d 28 Juli 2024	Laporan Aksi Perubahan
PASCA DIKLAT		
Terwujudnya aplikasi Google Form Penginputan Data Kependudukan "SIPINDUK"		- Dokumentasi

Tabel 5.1. Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

2. Waktu Pelaksanaan

Tahapan Kegiatan aksi perubahan dilakukan dengan jangka waktu 2 Bulan dan termasuk ke dalam jangka pendek.

B. Stakeholder Aksi Perubahan

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, sangat penting untuk mengetahui siapa stakeholder yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi.

a. Identifikasi Stakeholder

Tabel 4.1. Tabel identifikasi *stakeholder*

NO	IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
A.	Stakeholder Internal			
1.	Camat Tanah Sareal selaku sponsor/Mentor memberikan arahan, dukungan kepada <i>Action Leader</i> atas kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi Perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	9
2.	Sekretaris Kecamatan Berperan dalam arahan, dukungan,persetujuan, dan bimbingannya secara langsung kepada <i>Action Leader</i> atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka menyukseskan Rencana aksi	Promoters +	Sangat Tinggi	9

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

NO	IDENTIFIKASI <i>STAKEHOLDER</i>	DUKUNGAN	PENGARUH	NILAI
3.	JFU Penegelola Administrasi Pemerintahan memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	7
4.	Staff Non ASN memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Defenders +	Tinggi	6
B. <i>Stakeholder</i> Eksternal				
1)	Kasi Tramtib memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
2)	Kasi Dalbang memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
3)	Kasi Ekonomi memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
4)	Kasi Kemasyarakatan memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	7
5)	Kasubag Umpeg memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	6
6)	Kasubag Keuangan dan Renlap memiliki peranan dalam membantu kesuksesan rencana aksi perubahan	Latens +	Tinggi	6

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

a. Identitas stakeholder

Berdasarkan keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal diatas selanjutnya action leader membuat tabel identifikasi *stakeholder*, sbb:

Tabel 4.2. Identitas Stakeholder

NO	STAKE HOLDER	TİM EFEKTIF	JENIS STAKE HOLDER			KELOMPOK STAKE HOLDER				STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	LATENS	DEFENDER	APATHETICS	
A INTERNAL										
1.	Camat				√	+ (9)				Canalizing/KP
2.	Sekcam			√		+ (9)				Koersif/KP
3.	JFU Pengelola Administrasi Pemerintahan	√		√				+ (7)		Edukatif
4.	STAF Non ASN	√		√				+ (6)		Edukatif
B EKSTERNAL										
1.	Kasi Tramtib			√			+ (7)			Persuasif/KS
2.	Kasi Dalbang			√			+ (7)			Persuasif/KS
3.	Kasi Ekonomi			√			+ (7)			Persuasif/KS
4.	Kasi Kemas			√			+ (7)			Persuasif/KS
5.	Kasubag Umpeg			√			+ (6)			Persuasif/KS
6.	Kasubag Keuangan dan Renlap			√			+ (6)			Persuasif/KS
7.	Lurah Se Kecamatan Tansa		√					+ (7)		Persuasif/KS
8.	Masyarakat		√						+ (2)	Persuasif/KS

Keterangan:

➤ Jenis Stakeholder

- Primer : Penerima Manfaat / Target dari Upaya;
- Sekunder : Mereka yang langsung terlibat dengan/bertanggung jawab terhadap penerima manfaat atau sasaran upaya
- Utama : Pejabat pemerintah dan pembuat kebijakan adalah mereka yang merencanakan, mensahkan dan menjalankan hukum dan peraturan yang bisa memenuhi tujuan upaya atau langsung membatalkannya

Mereka yang bisa mempengaruhi pihak lain dan mereka yang punya kepentingan dengan hasil upaya.

Kelompok Stakeholders

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

➤ Pemetaan posisi dari setiap stakeholder :

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

➤ Penetapan pengaruh *stakeholder*, makin besar pengaruh, maka makin tinggi Tower-nya:

- Rendah : 1 – 2;
- Sedang : 3 – 5;
- Tinggi : 6 – 8;
- Sangat Tinggi : 9 <.....

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

a. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

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

- 1) **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).

- 2) **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).
- 3) **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.
- 4) **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).

- 5) **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.
- 6) **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)

b. Teknik komunikasi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

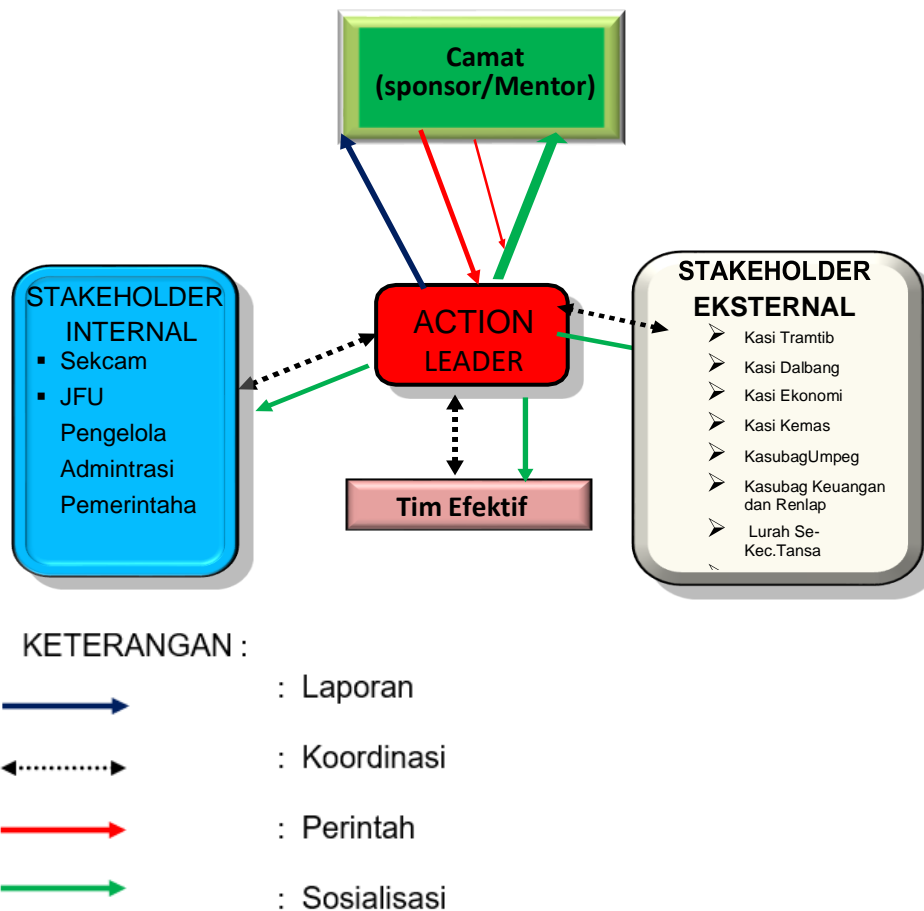
- 1) **Key Player/KP (Promotors):** Komunikasi yang konsisten dan tetap berkomitmen walaupun situasi berubah ; Komunikasi langsung, harus dapat merespons pertanyaan secara langsung ; Harus dimonitor terus menerus; Komunikasi yang memungkinkan stakeholders dapat bertanya kapanpun dan dapat menyediakan jawaban ; Memahami masalah yang timbul dan dapat memberi respon dengan cepat.
- 2) **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.
- 3) **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.

- 4) **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) Peta Jejaring (Net-Map)

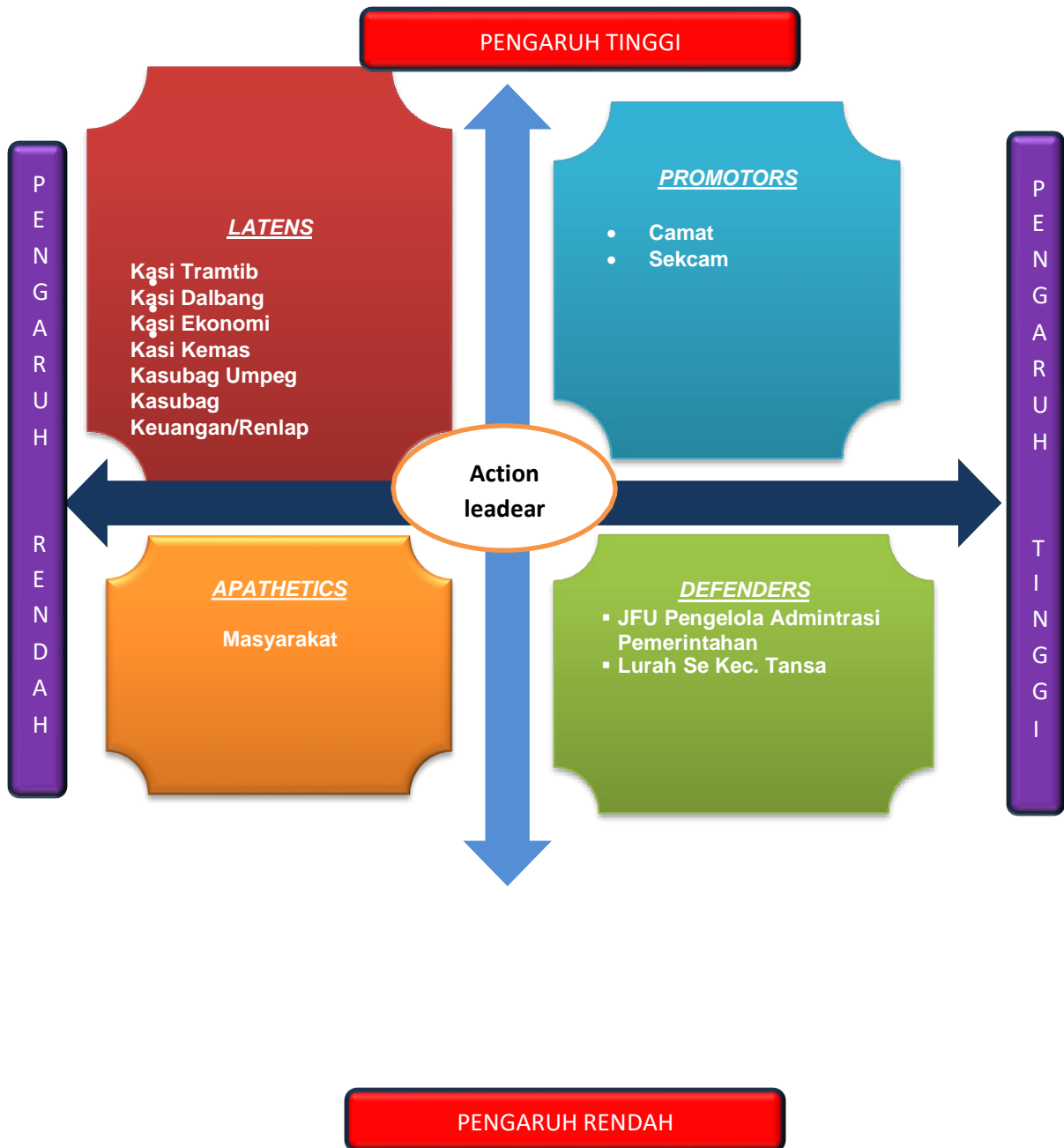
Dalam merencanakan aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *stakeholder* yang berkepentingan terhadap perubahan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan atau *net map* yang bertujuan memetakan *stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Apabila dipetakan dalam *net map*, maka *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar. 2 Peta Jejaring (Net Map)

Keterangan :

1. *Action leader* melakukan laporan dan konsultasi terhadap mentor tentang kegiatan Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan meliputi Rencana Aksi Perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan stakeholder Internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan Rencana Aksi Perubahan tersebut.
2. Sponsor sekaligus mentor mengeluarkan surat perintah / surat Keputusan tentang pembentukan tim efektif (tim work) untuk bersama-sama dengan *Action leader* melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
3. Mentor dan *Action leader* melakukan rencana aksi perubahan Identifikasi keterlibatan stakeholder Internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang di perlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh rencana aksi leader.
4. *Action leader* berkoordinasi dengan stakeholder Eksternal tentang pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan
5. *Action leader* berkoordinasi dengan stakeholder Internal tentang pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
6. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif goegle form.
7. *Action leader* mensosialisasikan hasil Rencana Aksi Perubahan kepada stakeholder internal dan eksternal tentang **Sistem Penginputan Data Kependudukan (Sipinduk) Berbasis Goegle Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor** *Action leader* melakukan laporan kepada mentor dan coach mengenai kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan



Gambar. 3 Kuadran Stakeholder

Deskripsi

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

membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung *face to face*, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.

Defenders : *Stakeholders* pada kuadran ini adalah *stakeholders* yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.

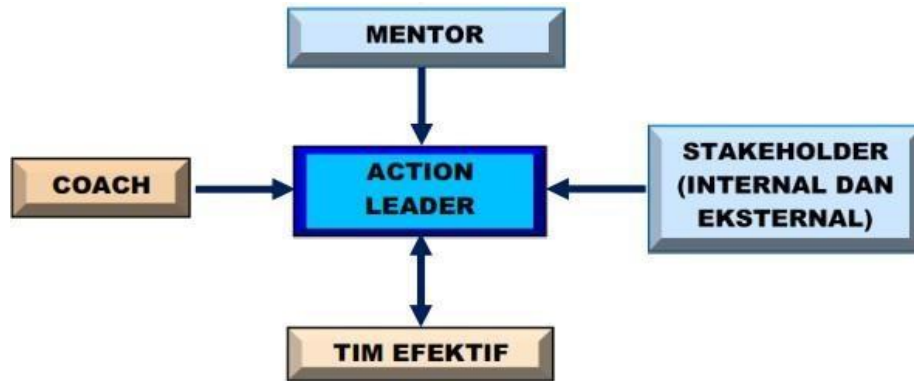
Latents : *Stakeholders* pada kuadran ini merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.

Apathetics: *Stakeholders* pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.

BAB III
DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. PEMANFAATAN SUMBER DAYA

1. Mobilitasi Sumber Daya Manusia (SDM)



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Aksi Perubahan

a. Deskripsi

Mentor : Adhitya Bhuana Karana S.STP., M.Si memiliki tugas:

- 1) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
- 2) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas action leader;
- 3) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
- 4) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.

Action Leader: Adhitya Bhuana Karana S.STP., M.Si memilikitugas:

- 1) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
- 2) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta menindaklanjuti arahan dan masukan yangdiberikan.
- 3) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik internal maupun eksternal;

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

4) Menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara. Coach

Pembina David Radison p, S,Th, MM. (Pusdikmin LemdiklatPolri)

memiliki fungsi:

- 1) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
- 3) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahanyang akan menjadi aksi perubahan.

Stakeholder Internal dan Eksternal

Stakeholder bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana area aksi perubahan yang akan dilakukan.

Tim Efektif

- 1) Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
- 2) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- 3) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
- 4) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- 5) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- 6) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksiperubahan.

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran pelaksanaan aksi perubahan ini masih dilakukan secara mandiri atau swadaya oleh action leader.

Tabel 3. Anggaran RAP

No	Deksripsi	Jumlah (Rp)	Sumber Anggaran
1	Rapat pembentukan tim efektif (Snack 11x @Rp. 15.000,-)	165.000,-	Swakelola
2	Makan dan snack (11 x 3 x @Rp. 50.000,-)	1.650.000,-	Swakelola
3	ATK Alat tulis kantor dan penggandaan	400.000,-	Swakelola
4	Sosialisasi (Snack 45 x @Rp. 15.000,-)	675.000,-	Swakelola
5	Buku panduan/flayer	200.000	Swakelola
JUMLAH TOTAL		3.090.000	

3. Sarpras

Untuk mendukung pelaksanaan rencana aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses

pelaksanaan rencana aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain ruang rapat, laptop, camera, komputer, printer, jaringan internet, proyektor, *soundsystem* dan Kendaraan Roda Dua, dengan memanfaatkan fasilitas sarana dan prasarana yang terdapat di Kecamatan Tanah Kota Bogor.

4. Manajemen Resiko

Beberapa kendala yang kemungkinan akan dihadapi dalam pelaksanaan aksi perubahan ini adalah sebagai berikut :

Tabel. 8 Manajemen Resiko

No	Kendala/Masalah	Resiko	Strategi Mitigasi
INTERNAL			
1	Lemahnya dukungan stakeholders	Aksi perubahan terhambat	Mengkonsultasikan dan mengkomunikasikan secara intensif dengan para stakeholder terhadap dukungan yang diperlukan
2.	Belum optimalnya koordinasi tim efektif	Lamanya proses pengembangn sistem dan terlambatnya pengumpulan data.	Membangun komitmen yang baik dengan tim efektif
3.	Keterbatasan personil	Lambatnya pengolahan data	Secara bertahap akan dilakukan intregasi
			sistem untuk mengcover kinerja personil
EKSTERNAL			
1.	Belum optimalnya kerjasama stakeholder terkait	Lamanya proses pengembangan sistem dan terlambatnya pengumpulan data	Melaksanakan koordinasi dan mengkomunikasikan tujuan Rancangan Aksi Perubahan
2.	Adanya kepentingan oknum dan kelompok dalam suatu permasalahan yang muncul di lingkungan	Tidak sempurnanya data dan informasi yang didapatkan	Menyaring informasi berkaitan dengan permasalahan yang memiliki indikasi dan berkaitan

a. Faktor Kunci Keberhasilan

Faktor-faktor kunci keberhasilan dalam melaksanakan aksiperubahan ini adalah sebagai berikut:

- Adanya dukungan dan komitmen penuh dari pimpinan.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

- Adanya dukungan dan komitmen penuh dari semua stakeholder.
- Perencanaan pekerjaan rencana aksi yang baik.
- Kerja sama yang baik antar personil tim efektif aksi perubahan.
- Koordinasi dan komunikasi yang baik antar *stakeholder*.
- Pengendalian yang baik dalam pelaksanaan pekerjaan aksiperubahan.

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder setelah aksi perubahan

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

a. Stakeholder Internal

- 1) Camat Tanah Sareal;
- 2) Sekretaris Camat Tanah Sareal;
- 3) Staf/Pelaksana

b. Stakeholder Eksternal

- 1) Lurah Se Kecamatan Tanah Sareal
- 2) Kasi Pem Trantib Se Kecamatan Tanah Sareal
- 3) Masyarakat

Pada tabel dibawah ini adalah hasil identifikasi *stakeholders* setelah aksi perubahan dengan judul Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Google Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

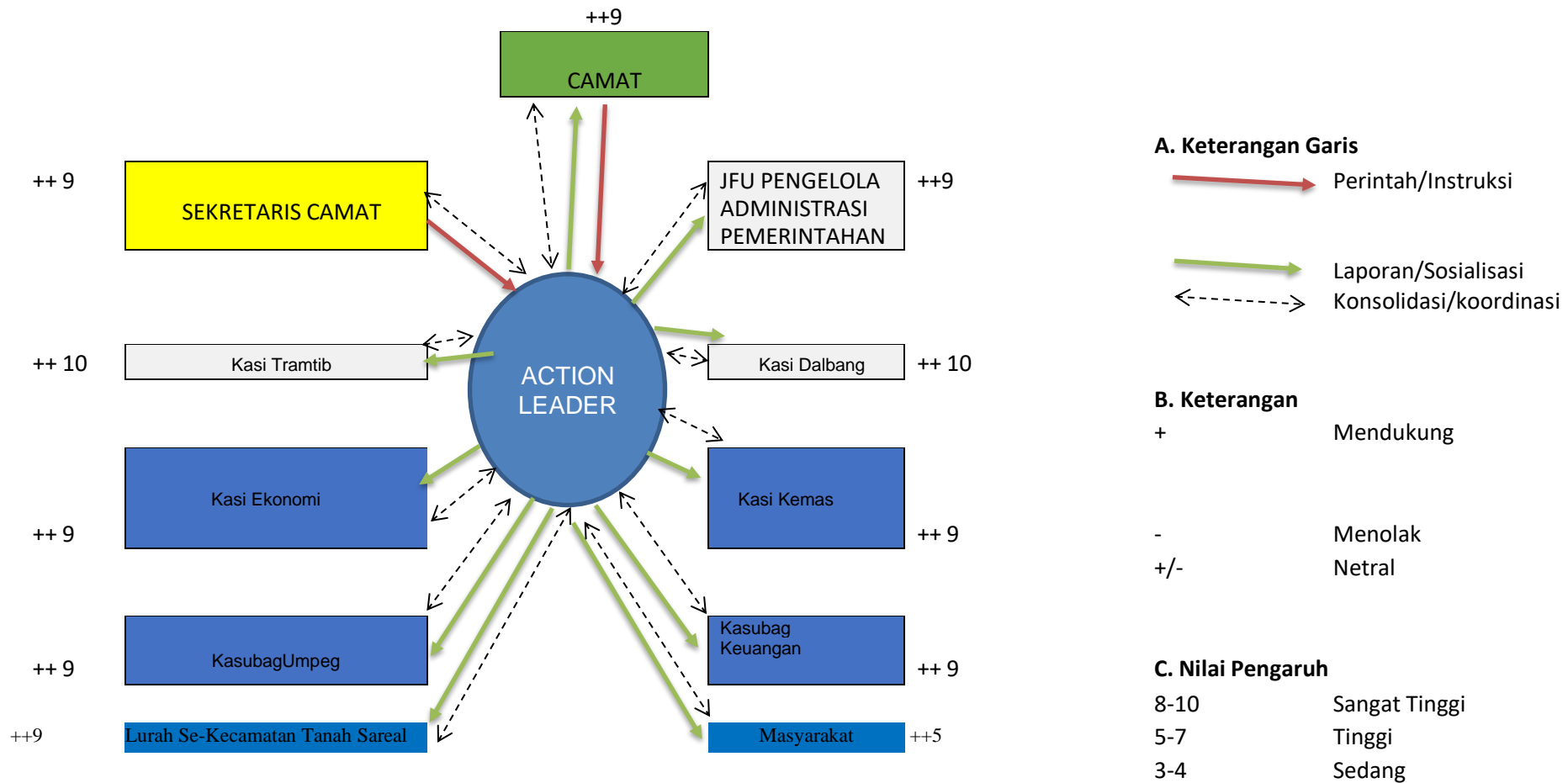
Tabel 3.3. Matriks Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

NO	STAKEHOLDER	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MENJALIN HUBUNGAN DENGAN STAKEHOLDER	STRATEGI KOMUNIKASI
			PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTER	DEFENDER	LATENT	APATHETIC		
INTERNAL											
1	SEKRETARIS KECAMATAN				√	++9				Manage Closely	Canalizing
2	JFU Pengelola Administrasi Pemerintahan	√		√			++9			Keep Informed	Persuasif
3	Lurah se-Kecamatan Tanah Sareal						++9			Manage Closely	Canalizing
EKSTERNAL											
1	Kasi Tramtib				√	++9				Manage Closely	Canalizing
2	Kasi Dalbang				√	++9				Manage Closely	Canalizing
3	Kasi Ekonomi				√	++9				Manage Closely	Canalizing
4	Kasi Kemas				√	++9				Manage Closely	Canalizing
5	KasubagUmpeg				√	++9				Manage Closely	Canalizing
6	Kasubag Keuangan				√	++9				Manage Closely	Canalizing
7	Masyarakat				√		++5			Manage Closely	Canalizing

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

Peta Jejaring (Net Map)

NET MAP SETELAH AKSI PERUBAHAN



Gambar 3.3. Peta Jejaring / Net Map setelah aksi perubahan

Kuadran Stakeholder setelah aksi perubahan



Gambar 3.3. Kurva Kuadran Analisa Stakeholder setelah aksi perubahan

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

- a. *Stakeholder internal* : memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi, pemberian input/saran saat implementasi aksi perubahan dan dukungan persetujuan atas inovasi aksi perubahan yang dilakukan.
- b. *Stakeholder eksternal* : memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan, Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi dan

juga aksi perubahan walaupun untuk jangka pendek dalam rencana aksi perubahan hanya untuk Kecamatan jajaran namun setelah dilaksanakan bimtek dan sosialisasi juga mendukung aksi perubahan ini.

B. Capaian Rencana Aksi

1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi

Pada tabel berikut dapat dilihat kesesuaian antara milestone dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan di lingkungan Kecamatan Tanah Sareal.

TAHAP OFF CAMPUS				
TAHAP PERENCANAAN				
TAHAPAN	JADWAL	Output	KETERANGAN	
1. Melaporkan kepada atasan langsung selaku Mentor mengenai rencana aksi perubahan	29 Mei 2024	Terlaksananya komunikasi yang baik dengan sponsor dan mentor	Sesuai Jadwal	
2. Koordinasi Stakeholder Internal.		Stakeholder internal mendukung dengan rencana aksi perubahan	Sesuai Jadwal	
3. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan aksi perubahan		Terkumpulnya data awal aksi perubahan	Sesuai Jadwal	
TAHAP PENGORGANISASIAN				
1. Mempersiapkan administrasi untuk pembentukan Tim Efektif.	1 Juni 2024	Stakeholder eksternal mendukung dengan rencana aksi perubahan	Sesuai Jadwal	
2. Pembentukan Tim Efektif	3 Juni 2024	Terbentuknya Tim Efektif	Sesuai Jadwal	
3. Penerbitan Surat Tugas TIM Efektif.	3 Juni 2024	Tersusunnya SK Tim Efektif	Sesuai Jadwal	
4. Pembagian Tugas Bagi TIM Efektif.		Tersusunnya Tugas Tim Efektif	Sesuai Jadwal	

TAHAP PELAKSANAAN			
TAHAPAN	JADWAL	Output	KETERANGAN
1. Membuat Buku Panduan	4 s/d 15 Juni 2024	Terbuatnya Buku Panduan Aplikasi SIPINDUK	Sesuai Jadwal
2. Pengesahan Buku Panduan	18 Juni 2024	Finalisasi Buku Panduan SIPINDUK	Sesuai Jadwal
5. Bimtek Aplikasi	19 Juni 2024	Terlaksananya Bimbingan Teknis Kepada stakeholder eksternal	Sesuai Jadwal
6. Sosialisasi Aplikasi	20 s/d 22 juni 2024	Terlaksananya sosialisasi aplikasi SIPINDUK berbasis google form kepada Kasi PemTrantib se Kecamatan Tanah Sareal	Sesuai Jadwal
7. Implementasi Aplikasi	23 Juni 2024 s/d 15 Juli 2024	Terlaksananya penginputan aplikasi SIPINDUK di Kecamatan Tanah Sareal	Sesuai Jadwal
8. Membuat SK keberlanjutan Aksi Perubahan	16 Juli 2024	Terbuatnya SK laporan Aksi Perubahan	Sesuai Jadwal
TAHAP CONTROLING			
TAHAPAN	JADWAL	Output	KETERANGAN
1. Monitoring terhadap aplikasi Google Form (SIPINDUK)	16 s/d 18 Juli 2024	Tersedianya data aplikasi SIPINDUK pada google form https://bit.ly/SIPINDUKTANSAR	Sesuai Jadwal
2. Evaluasi aplikasi Google Form SIPINDUK.	19 Juli 2024	Tersedianya kuisisioner aplikasi SIPINDUK	Sesuai Jadwal
3. Penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan.	25 s/d 28 Juli 2024	Laporan Aksi Perubahan	Sesuai Jadwal
PASCA DIKLAT			
Terwujudnya aplikasi Google Form Penginputan Data Kependudukan "SIPINDUK"	Dilaksanakan 1-2 tahun setelah diklat		Belum terlaksana

Dari table diatas , tahapan perencanaan tidak mengalami perubahan, selanjutnya dalam tahap pengorganisasian dan pelaksanaan, serta monev sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

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 3.5. Pencapaian hasil aksi perubahan

No	Tahapan Kegiatan		Target	Capaian
A	Tahap Off Campus			
1	Perencanaan (Planing)			
	a.	Laporan kepada Camat sebagai Sponsor tentang hasil seminar rencana aksi perubahan dan rencana pelaksanaan aksi perubahan	Terlaksananya komunikasi yang baik dengan sponsor dan mentor	Tercapai 100%
	b.	Membuat laporan harian	Laporan hasil korrordinasi dengan Sponsor	Tercapai 100%
	c.	Koordinasi dan Melaporkan terkait pelaksanaan hasil rencana aksi perubahan kepada mentor	Mentor mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Tercapai 100%
	d.	Melaksanakan Koordinasi dengan Stakeholder Internal	Stakeholder internal mendukung dengan rencana aksi perubahan	Tercapai 100%
	e.	Melaksanakan Koordinasi dengan Stakeholder Internal	Stakeholder eksternal mendukung dengan rencana aksi perubahan	Tercapai 100%
2		Pengorganisasian (Organizing)		
	f.	Rapat Pembentukan Tim Efektif	Terbentuknya Tim Efektif	Tercapai 100%

	g.	Menyusun draft SK Tim Efektif	Tersusun nya draft SK Tim Efektif	Tercapai 100%
	h.	Membuat laporan harian	Terlaksananya pembuatan Laporan	Tercapai 100%
	i.	Finalisasi SK Tim Efektif	SK Tim Efektif	Tercapai 100%
	j.	Rapat Pembahasan terkait subtransi Gogle Form dan Tata cara pengipuntan	Gogle Form dan Tata cara pengipuntan	Tercapai 100%
	k.	Menyampaikan draf gogle form dan tata cara penginputanya dan penandatanganan SK Tim efektif	Gogle Form dan Tata cara pengipuntan	Tercapai 100%
	L	Pembuatan Surat undangan	Terbuatnya draft Surat Undangan	Tercapai 100%
2.	Pelaksanaan (Aktuating)			
	a.	Membuat laporan harian	Terlaksananya pembuatan Laporan	Tercapai 100%
	b.	Finalisasi Membuat Desigs Aplikasi Berbasis Google form	Tersusunnya aplikasi berbasis google form untuk penginputan data pembangunan se Kecamatan Tanah Sareal	Tercapai 100%
	c.	Membuat draf Buku panduan/flayer	Tersusunnya flayer/pandun tata cara penginputan	Tercapai 100%
			data pembangun melalui bit. https://bit.ly/SIPINDUKTANSAR	

	d.	Finalisasi Pembuatan Buku panduan/flayer	Finalisasi Tersusunnya buku panduan/ flayer untuk SIPINDUK	Tercapai 100%
	e.	Koordinasi dan sosialisasi dengan stecholder Eksternal terkait dengan aplikasi berbasis google form	Hasil koordinasi dengan stakeholder eksternal terkait google formyg akan dipergunakan dalam penginputan sebagai bagian dari data Kependudukan di kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor	Tercapai 100%
	f.	Mensosialisasikan dengan stecholder Eksternal aplikasi berbasis google form	Terlaksananya sosialisasi aplikasi berbasis google form kepada Kasi PemTrantib Se Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor	Tercapai 100%
	g.	Melaporkan hasil sosialisasi aplikasi berbasis google form kepada mentor	Tersusunnya laporan kegiatan rencana aksi	Tercapai 100%
	h	Monitoring pengisian data pada https://bit.ly/SIPINDUKTANSAR	Tersedianya data pada link https://bit.ly/SIPINDUKTANSAR	Tercapai 100%
	i	Monitoring pengisian data pada https://bit.ly/SIPINDUKTANSAR	Tersedianya data pada link https://bit.ly/SIPINDUKTANSAR	Tercapai 100%
	j	Monitoring pengisian data pada https://bit.ly/SIPINDUKTANSAR	Tersedianya data pada link https://bit.ly/SIPINDUKTANSAR	Tercapai 100%

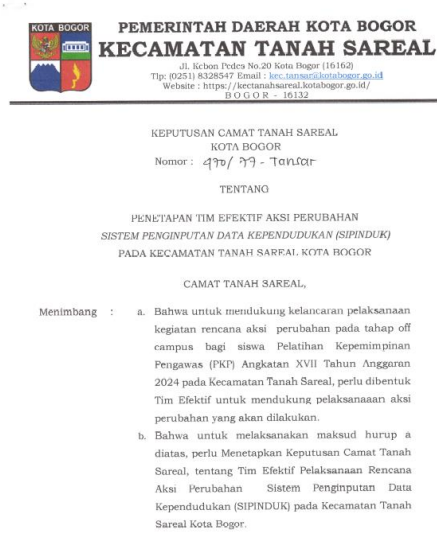
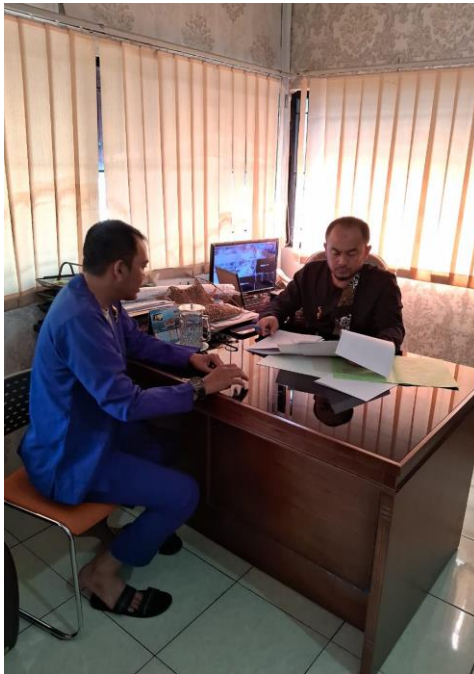
	k	Melaporkan hasil pengisian data pada https://bit.ly/SIPINDUKTA NSAR	Tersusunnya laporan kegiatan rencana aksi	Tercapai 100%
4		Monitoring dan Evaluasi		
	a	Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap Aksi perubahan dengan membuat angket kuesioner	Hasil Kuesioner	Tercapai 100%
	b.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan	Laporan aksi Perubahan	Tercapai 100%
	c	Membuat persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan	Lembar Persetujuan	Tercapai 100%
5		Jangka Menengah		
	a	Bintek SIPINDUK	1 giat	Blm dilaksanakan
		Implementasi penggunaan SIPINDUK diKecamatan Tanah Sareal	1 giat	Blm dilaksanakan
6		Jangka Panjang		
		Mengembangkan secara berkelanjutan tentang SIPINDUK sebagaibentuk penerapan sistem paperless	Dilaksanakan1 – 2 tahun setelah selesainya Diklat	

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 29 Mei 2024 sampai dengan 28 Juli 2024. Dalam melaksanakan tahapan perencanaan aksi perubahan kegiatan diawali dengan:

- Laporan kepada mentor tentang rencana area perubahan terpilih yang akan dijadikan aksi perubahan Sesuai penjadwalan pada tanggal 29 Mei 2024, *action leader* menyampaikan maksud dan tujuannya kepada mentor mengenai rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan selama 60 hari kedepan.



Gambar 3.4. Laporan *action leader* kepada Sponsor dan mentor

- Koordinasi dengan rekan kerja tentang rencana aksi perubahan Konsolidasi dan Koordinasi dengan rekan kerja dan mentor tentang rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan, sesuai penjadwalan pada tanggal 1 Juni dan 17 Juli 2024





Gambar 3.5. Koordinasi rencana pembentukan tim efektif

b. Tahap Pengorganisasian/Organizing

Tahap berikutnya, yaitu tahapan Pengorganisasi yang dilaksanakan dari tanggal 4 Juni – 17 Juli 2024. Dan berikut rincian kegiatan pengorganisasian:

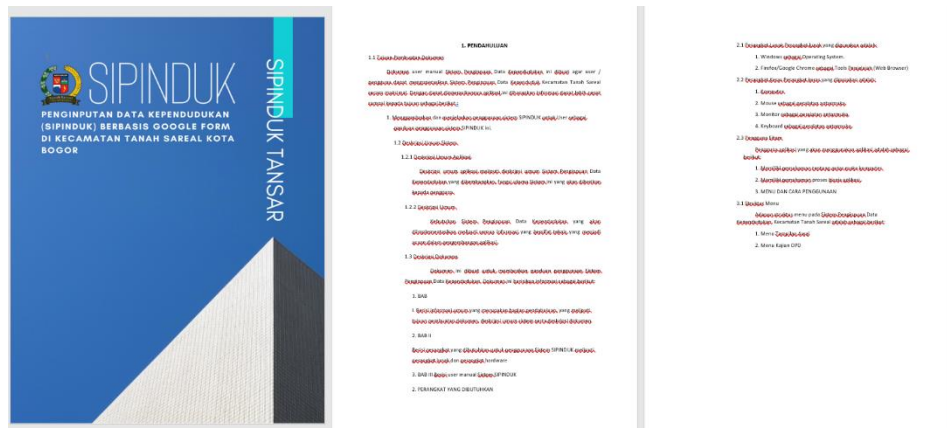


- 1) Pembuatan Desain berbasis Gogle form
Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 4 Juni 2024.



Gambar 3.6. Penyusunan desain Gogle Form

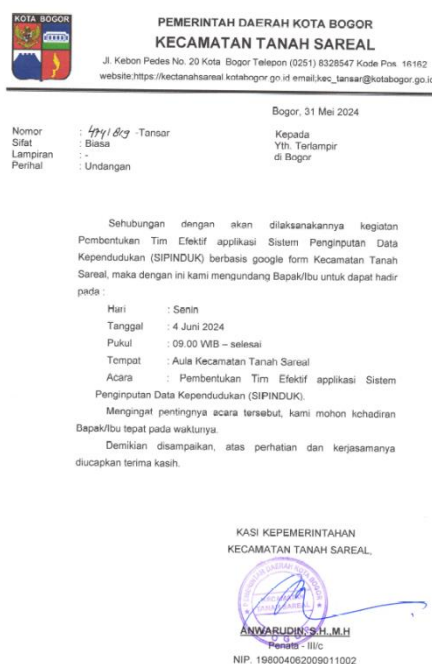
- 2) Membuat draf Buku panduan
Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 16 – 17 Juni 2024



Gambar 3.7. Penyusunan Buku Panduan SIPINDUK

- 3) Koordinasi dan sosialisasi dengan stecholder Eksternal terkait dengan aplikasi berbasis google form.

Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 20 - 22 Juni 2024, *action leader* mengadakan koordinasi dengan stackholder eksternal mendukung pelaksanaan aksi perubahan dalam rangka pembagian tugas.



Gambar 3.7. Penyerahan sprin dan pembagian tugas tim efektif

- 4) Membangun komitmen tim efektif terhadap pelaksanaan aksi perubahan.

Dalam kegiatan ini tim berkomitmen dengan membuat surat komitmen tim efektif yang berisi bahwa tim efektif rencana aksi perubahan akan membantu dan mendukung *action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan.



Gambar 3.8. Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal

5) Sosialisasi terkait Penginputan melalui SIPINDUK
Kegiatan ini dilaksanakan tanggal 21 Juni 2024



Gambar 3.9. Sosialisasi Penginputan data Kependudukan

c. Tahap Pelaksanaan/*Actuating*

Tahapan selanjutnya adalah tahapan pelaksanaan yang dilaksanakan mulai tanggal 16 – 18 Juli 2024.



1) Monitoring Pengisian data <https://bit.ly/SIPINDUKTANSAR>

Kegiatan koordinasi dengan seluruh Kasi Pemrantib Kelurahan se-Kecamatan Tanah Sareal dilaksanakan pada 16 – 18 Juli 2024.

DATA LAHIR, MATI, PINDAH, DATANG																					
KECAMATAN TANAH SAREAL TAHUN 2024																					
Bogor, 23 Juli 2024																					
NO	KELURAHAN	KK AWAL	PENDUDUK AWAL BULAN INI			LAHIR BULAN INI			MATI BULAN INI			DATANG BULAN INI			PINDAH BULAN INI			PENDUDUK AKHIR BULAN INI			KK
			L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	
001	TANAH SAREAL	2.395	2.522	877	3.399	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	2	5	2.528	882	5.805	8.200
002	KEBON PEDES	234	6.339	1.844	8.183	8	2	10	1	1	2	5	4	9	2	1	3	6.355	1.852	8.441	8.675
003	KEDUNG BADAQ	6.603	7.720	2.254	9.974	4	3	7	3	3	6	6	6	12	3	4	7	7.736	2.270	16.609	23.212
004	KEDUNG JAYA	3.646	4.014	870	4.884	1	1	2	3	3	6	1	1	2	1	1	2	4.020	876	8.542	12.188
005	KEDUNG WARINGIN	2.341	6.152	1.592	7.744	4	4	8	9	9	18	2	3	5	4	3	7	6.171	1.611	10.123	12.464
006	SUKARESMI	3.646	3.414	924	4.338	1	3	4	3	3	6	1	1	2	1	1	2	3.420	932	7.998	11.644
007	SUKADAMAI	4.128	4.683	992	5.675	6	1	7	1	1	2	3	3	6	11	13	24	4.704	1.010	9.842	13.970
008	KAYU MANIS	3.422	6.197	1.244	7.441	1	1	2	1	1	2	2	3	5	1	2	3	6.202	1.251	10.875	14.297
009	MEKARWANGI	7.441	5.731	1.182	6.913	7	6	13	5	5	10	4	5	9	8	6	14	5.755	1.204	14.400	21.841
010	KENCANA	6.913	4.240	880	5.100	1	4	5	1	1	2	6	5	11	4	6	10	4.252	876	12.041	18.954
011	CIBADAK	#N/A	7.165	1.509	8.674	1	2	3	0	0	0	1	1	2	2	1	3	7.169	1.513	#N/A	#N/A
JUMLAH		#N/A	58.177	14.148	72.325	35	28	63	28	28	66	32	33	65	40	40	80	58.312	14.277	#N/A	#N/A

Gambar 3.10. Monitoring Pengisian Data

D. Tahap Monitoring dan Evaluasi/*Controlling*

Tahapan selanjutnya adalah monitoring dan evaluasi, yang dilaksanakan mulai tanggal 16 s/d 18 Juli 2024. Instrumen evaluasi aksi perubahan yang digunakan adalah daftar kuesioner untuk *stakeholder/user* yang berisi daftar pernyataan implementasi aksi perubahan yang dilaksanakan oleh *action leader* sebagai berikut:

Tabel 3.6. Kuesioner Monitoring dan Evaluasi penggunaan SIPINDUK

KUISIONER SISTEM DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) KECAMATAN TANAH SAREAL

Login ke Google untuk menyimpan progres. [Pelajari lebih lanjut](#)

* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi

Apakah anda suka menggunakan SIPINDUK dalam input data Kependudukan *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Menggunakan aplikasi SIPINDUK sesuai dalam bidang penginputan data kependudukan *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Saya berniat untuk menggunakan aplikasi SIPINDUK hingga beberapa waktu kedepan *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Aplikasi SIPINDUK mudah digunakan *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Saya menggunakan SIPINDUK karena mudah dan menyenangkan *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Saya mampu menyelesaikan data kependudukan menggunakan aplikasi SIPINDUK *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Saya menggunakan aplikasi SIPINDUK atas rekomendasi orang terdekat *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Kirim
Kosongkan formulir

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

Google Formulir

Applikasi SIPINDUK memberikan informasi/ materi/ soal yang mudah dipahami *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Applikasi SIPINDUK memungkinkan saya untuk input kapan pun dan dimanapun saya berada *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Applikasi SIPINDUK memfasilitasi kebutuhan data input kependudukan *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Saya percaya bahwa penggunaan aplikasi SIPINDUK meningkatkan data Kependudukan menjadi efektif *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Saya terbuka untuk menggunakan teknologi baru seperti aplikasi SIPINDUK *

Sangat Tidak Setuju

Setuju

Sangat Setuju

Saya mampu menyelesaikan data kependudukan menggunakan aplikasi SIPINDUK *

Sangat Tidak Setuju

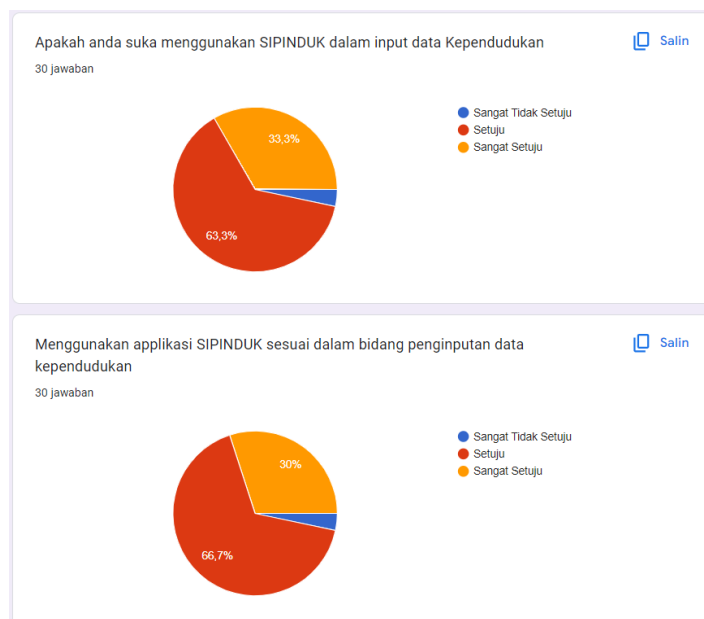
Setuju

Sangat Setuju

Gambar 3.23. Form Kuesioner Monitoring dan Evaluasi penggunaan SIPINDUK

Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan melalui metode penyebaran kuesioner tentang SIPINDUK, responden yang terdiri dari 31 (tiga puluh satu) orang di Kecamatan Tanah Sareal melalui pengisian *google form* yang dapat diakses pada link: <https://bit.ly/KUISSIONERSIPINDUK> agar penyusunan hasil monitoring dan evaluasi lebih efektif dan efisien.

Timestamp	Apakah anda suka meng	Menggunakan aplikasi	Applikasi SIPINDUK men	Applikasi SIPINDUK men	Applikasi SIPINDUK men	Saya berniat untuk meng	Applikasi SIPINDUK muda	Saya menggunakan SIPI	Saya percaya bahwa per	Saya terbuka untuk me
19/07/2024 11:15:01	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 11:16:35	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju
19/07/2024 11:16:40	Sangat Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 11:17:22	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Tidak Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 11:19:13	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 11:25:22	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
19/07/2024 11:25:45	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
19/07/2024 11:29:24	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 11:38:14	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 11:38:55	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 11:40:03	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju
19/07/2024 11:43:11	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju
19/07/2024 11:45:10	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
19/07/2024 11:48:33	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 11:49:49	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
19/07/2024 11:50:40	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 12:20:05	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju
19/07/2024 12:28:55	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 12:31:08	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
19/07/2024 12:31:31	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju
19/07/2024 12:33:51	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 12:36:10	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
19/07/2024 12:38:20	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 12:47:44	Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 13:20:52	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 13:21:16	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 13:25:22	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju
19/07/2024 13:26:18	Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju	Sangat Setuju
19/07/2024 15:19:58	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju	Setuju



Gambar 3.24. Hasil Form Kuesioner Monitoring dan Evaluasi penggunaan SIDINDUK

Hasil kuesioner dari 31 responden menunjukkan bahwa *stakeholder/*responden memberikan respon yang positif terhadap SIPINDUK, Sebanyak 12 atau 33,3% responden menyatakan sangat setuju dan 19 (63,3%) setuju bahwa SIPINDUK relevan dalam pengumpulan data kependudukan;

d. Nilai Tambah Bagi Organisasi

Beberapa nilai tambah setelah menerapkan Sistem Penginputan Data Kependudukan SIPINDUK berbasis Google Form di Kecamatan Tanah Sareal, antara lain :

- 1) Kemudahan dalam penginputan dan update sekarang hanya membutuhkan waktu paling lama 15 belas menit;
- 2) Kemudahan dalam pengendalian dan pengawasan Data Kependudukan yang dilakukan di Kecamatan Tanah Sareal;

1. Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam Aksi Perubahan

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

Tabel 3.7. Strategi pengembangan kompetensi

NO	KEGIATAN	WAKTU	CAPAIAN
1	<i>Action leader</i> mengikuti seminar	4 Juli 2024 9 Juli 2024 17 Juli 2024	Terlaksana sesuai RAP



- Action Leader mengikuti seminar Literasi Digital Sektor Pemerintahan Daerah Jawa Barat 2024 pada 9 Juli 2024 di Bandung



- Action Leader mengikuti webinar "Antikorupsi di Lingkungan Daerah Kota Bogor" pada 17 Juli 2024 di Bogor



- Action Leader mengikuti webinar "Pola Pikir Untuk Meningkatkan Produktivitas Kerja ASN" pada 4 Juli 2024 di Bogor

Tabel 10. FORMULIR PENILAIAN PESERTA

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
	JUMLAH	8,67
KERJASAMA	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
	JUMLAH	8,40
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	9
	JUMLAH	8,60

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan	9
	JUMLAH	8,83
KERJASAMA	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	13 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	JUMLAH	8,60
MENGELOLA PERUBAHAN	14 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
	JUMLAH	8,80

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : Anwarudin, S.H.,M.H.

Nama Mentor : ADHITYA BHUANA KARANA,S,STP.,M.Si

NIP : 198004062009011002

NIP : 198407092003121002

Jabatan : Kasi Pemerintahan

Jabatan : Camat

Instansi : Kec. Tanah Sareal

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Mentor	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,00	9,00	9,00	9,00	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimea	Istimewa	Istimewa	Isti me wa	

Keterangan Kualifikasi

9-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
9,00
Kualifikasi: Istimewa

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:	
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta
Sangat Kurang	: perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas

Berdasarkan hasil tersebut, penilaian terhadap diri sendiri dan mentor didapatkan nilai **9,00** dengan kualifikasi **ISTIMEWA**. Sehingga rekomendasi pengembangan diri adalah peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan dan pengembangan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas,

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan di Kecamatan Tanah Sareal ini dapat diambil beberapa kesimpulan yaitu :

1. Tujuan dari aksi perubahan ini terbagi menjadi 2 (dua) tahap yaitu tahap Off Campuss dan tahap pasca pelatihan.
 - a) Tujuan pada tahap *off campus* dengan menjalankan rencana aksi perubahan yaitu tersedianya Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Google Form di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.
 - b) Tujuan pada tahap pasca pelatihan
 - 1) Pada tujuan jangka menengah (Enam bulan) yaitu melaksanakan bimtek dan mengimplementasikan aplikasi Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Google Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor, *Action Leader* berhasil melaksanakannya pada jangka pendek.
 - 2) Berkembangnya Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Google Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor
2. Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Google Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor tidak terlepas dari dukungan mentor dan hasil kerja keras serta komitmen tim efektif untuk menyelesaikan aksi perubahan sesuai dengan *Time Schedule* yang telah direncanakan. Demikian pula dukungan dari stakeholder internal dan eksternal sangat berperan dalam keberhasilan aksi perubahan ini. Sistem ini sangat bermanfaat bagi Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Google Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.
3. Adapun hasil monitoring dan evaluasi melalui metode pengisian kuesioner terkait implementasi aksi perubahan **Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Google Form Di**

Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor dimaksud bernilai inovasi dansangat bermanfaat bagi instansi maupun stakeholder.


B. Rekomendasi

Mengingat terdapat manfaat yang diperoleh dengan Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Goegle Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor terutama berkaitan dengan Pelaporan penginputan Data Kependudukan yang dilakukan di Kecamatan Tanah Sareal yang telah dibuat oleh Action Leader bersama Tim Efektif masih jauh dari sempurna dan masih ada kekurangan dalam sistem ini. Untuk itu diperlukan pengembangan lebih lanjut agar Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Google Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor ini menjadi semakin mudah dioperasikan. Kedepan Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) Berbasis Google Form Di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor ini dapat dikembangkan menjadi aplikasi berbasis web dan berbasis android terkait jumlah capaian terkait data Kependudukan dapat berhasil dilakukan

Demikian laporan akhir Aksi Perubahan ini dibuat, semoga dapat bermanfaat bagi terwujudnya peningkatan kinerja khususnya dalam penginputan Data Pembangunan di Kecamatan Tanah Sareal.

Bandung, Juli 2024

Peserta
Pelatihan Kepemimpinan Pengawas


Anwarudin, S.H., M.H.
NOSIS 20240307030105

DAFTAR PUSTAKA

“Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024”.

“Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor”.

“Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 184 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas, Dan Tata Kerja Di Lingkungan Kecamatan”.

RIWAYAT HIDUP



ANWARUDIN, S.H.,M,H, Lahir di Bogor tanggal 6 April 1980. Telah menyelesaikan S1 jurusan Hukum di Universitas Ibn Khadun Bogor pada tahun 2015, kemudian dan dilanjutkan menyelesaikan pendidikan S2 Magister Hukum di Universitas Pakuan Bogor pada tahun 2022. Saat ini penulis aktif diKecamatan Tanah Sareal dan menjabat sebagai Kepala Seksi Pemerintah sejak tahun 2023 s.d. sekarang. Penulis juga telah menyelesaikan pendidikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) pada tahun 2024.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

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

LINK VIDEO

APLIKASI SIPINDUK




DIKLAT PKP ANWARUDIN

<https://youtu.be/vBYIGdjA0UY>

**LOG ACTIVITY HARIAN
 PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
 MINGGU KE- III**

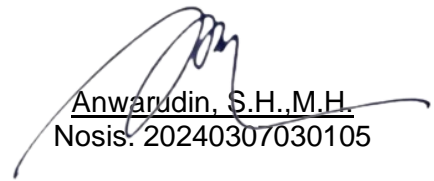
KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin
 Tanggal : 17 Juli 2024

Kegiatan	: Membuat Bukti Dukung dari steakholder eksternal
	Kegiatan dilaksanakan di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor pada hari Senin tanggal 17 Juni 2024 pukul 09.00 WIB s.d.selesai.
Tujuan	: Stakeholder eksternal mendukung dengan rencana aksi perubahan
Hasil Kegiatan	: <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;">    </div>




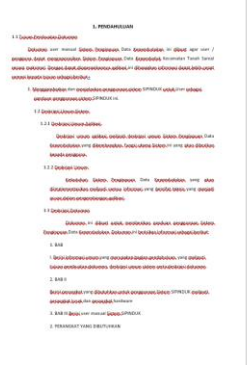

Bogor, 17 Juni 2024
Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas,


Anwarudin, S.H.,M.H.
Nosis. 20240307030105

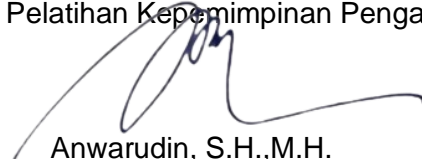
LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
MINGGU KE- IV

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Selasa
 Tanggal : 18 Juli 2024

Kegiatan	:	Membuat Buku Panduan SIPINDUK
		Kegiatan dilaksanakan di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor pada hari Senin tanggal 18 Juni 2024 pukul 10.00 WIB s.d.selesai.
Tujuan	:	Tersusunnya buku panduan cara penginputan aplikasi SIPINDUK
Hasil Kegiatan	:	  

Bogor, 17 Juni 2024
 Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas,


Anwarudin, S.H., M.H.
 Nosis. 20240307030105

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
MINGGU KE- V

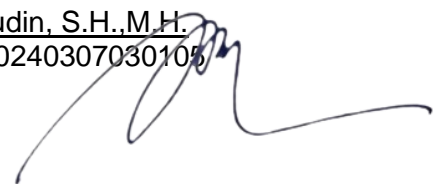
KEGIATAN HARI KE-1

Hari : Senin
Tanggal : 22 Juni 2024

Kegiatan	:	Sosialisasi Aplikasi
		Kegiatan dilaksanakan di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor pada hari Jumat tanggal 22 Juni 2024 pukul 09.00 WIB s.d.selesai.
Tujuan	:	Terlaksananya sosialisasi aplikasi SIPINDUK berbasis google form kepada stakeholder eksternal di Kecamatan Tanah Sareal
Hasil Kegiatan	:	

Bogor, 22 Juni 2024
Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas,

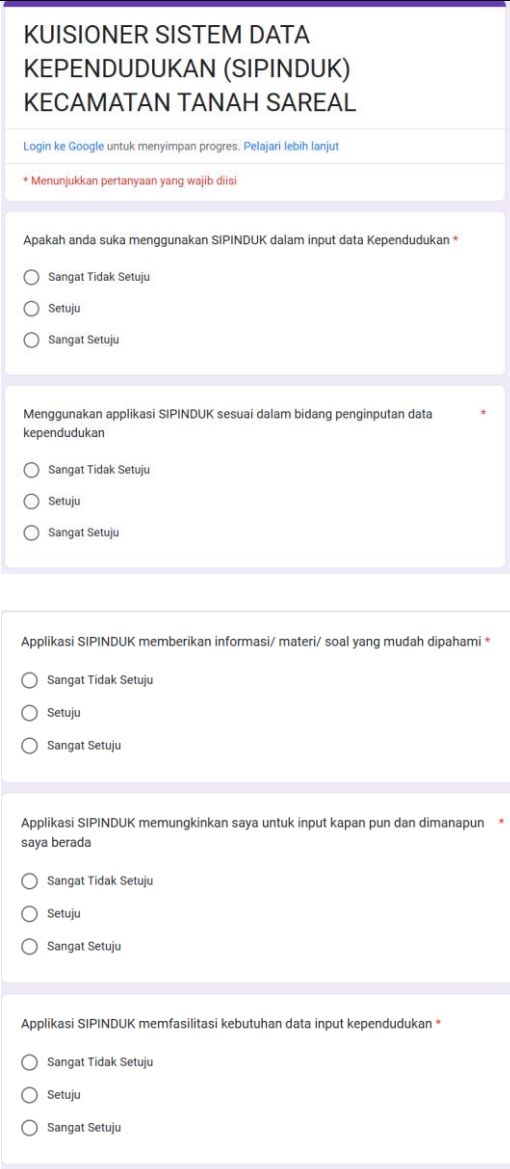
Anwarudin, S.H.,M.H.
Nosis. 2024030703010%



LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
MINGGU KE- VI

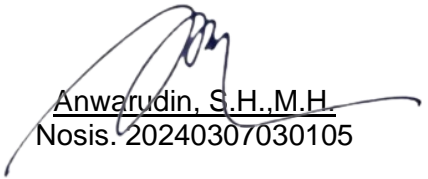
KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Rabu
 Tanggal : 31 Juni 2024

Kegiatan	:	Membuat Kuisisioner
		Kegiatan dilaksanakan di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor pada hari Jumat tanggal 31 Juni 2024 pukul 10.00 WIB s.d.selesai.
Tujuan	:	Mendapatkan feedback dari stakeholder/ user dalam implementasi aski perubahan aplikasi SIPINDUK
Hasil Kegiatan	:	 <p>KUISISIONER SISTEM DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) KECAMATAN TANAH SAREAL</p> <p>Login ke Google untuk menyimpan progres. Pelajari lebih lanjut</p> <p>* Menunjukkan pertanyaan yang wajib diisi</p> <p>Apakah anda suka menggunakan SIPINDUK dalam input data Kependudukan *</p> <p><input type="radio"/> Sangat Tidak Setuju <input type="radio"/> Setuju <input type="radio"/> Sangat Setuju</p> <p>Menggunakan aplikasi SIPINDUK sesuai dalam bidang penginputan data kependudukan *</p> <p><input type="radio"/> Sangat Tidak Setuju <input type="radio"/> Setuju <input type="radio"/> Sangat Setuju</p> <p>Applikasi SIPINDUK memberikan informasi/ materi/ soal yang mudah dipahami *</p> <p><input type="radio"/> Sangat Tidak Setuju <input type="radio"/> Setuju <input type="radio"/> Sangat Setuju</p> <p>Applikasi SIPINDUK memungkinkan saya untuk input kapan pun dan dimanapun saya berada *</p> <p><input type="radio"/> Sangat Tidak Setuju <input type="radio"/> Setuju <input type="radio"/> Sangat Setuju</p> <p>Applikasi SIPINDUK memfasilitasi kebutuhan data input kependudukan *</p> <p><input type="radio"/> Sangat Tidak Setuju <input type="radio"/> Setuju <input type="radio"/> Sangat Setuju</p>

	<p>Saya mampu menyelesaikan data kependudukan menggunakan aplikasi SIPINDUK *</p> <p><input type="radio"/> Sangat Tidak Setuju</p> <p><input type="radio"/> Setuju</p> <p><input type="radio"/> Sangat Setuju</p>
	<p>Saya mampu menyelesaikan data kependudukan menggunakan aplikasi SIPINDUK *</p> <p><input type="radio"/> Sangat Tidak Setuju</p> <p><input type="radio"/> Setuju</p> <p><input type="radio"/> Sangat Setuju</p>
	<p>Saya menggunakan aplikasi SIPINDUK atas rekomendasi orang terdekat *</p> <p><input type="radio"/> Sangat Tidak Setuju</p> <p><input type="radio"/> Setuju</p> <p><input type="radio"/> Sangat Setuju</p>
	<p><input type="button" value="Kirim"/> <input type="button" value="Kosongkan formulir"/></p>

Bogor, 18 Juni 2024
Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas,


Anwarudin, S.H., M.H.
Nosis: 20240307030105

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
MINGGU KE- VII

KEGIATAN HARI KE-2

Hari : Jumat
 Tanggal : 19 Juli 2024

Kegiatan	: Evaluasi aplikasi Google Form SIPINDUK.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
	: Kegiatan dilaksanakan di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor pada hari Jumat tanggal 19 Juli 2024 pukul 09.00 WIB s.d.selesai.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Tujuan	: Mengetahui data awal input Kependudukan di 11 Kelurahan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Hasil Kegiatan	: <div style="text-align: center;"> <p>DATA LAHIR, MATI, PINDAH, DATANG KECAMATAN TANAH SAREAL TAHUN 2024</p> <p>Bogor, 22 Juli 2024</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">KELURAHAN</th> <th rowspan="2">KK AWAL</th> <th colspan="3">PENDUDUK AWAL BULAN INI</th> <th colspan="3">LAHIR BULAN INI</th> <th colspan="3">MATI BULAN INI</th> <th colspan="3">DATANG BULAN INI</th> <th colspan="3">PINDAH BULAN INI</th> <th colspan="3">PENDUDUK AKHIR BULAN INI</th> <th rowspan="2">KK</th> </tr> <tr> <th>L</th> <th>P</th> <th>L+P</th> <th>L</th> <th>P</th> <th>L+P</th> <th>L</th> <th>P</th> <th>L+P</th> <th>L</th> <th>P</th> <th>L+P</th> <th>L</th> <th>P</th> <th>L+P</th> <th>L</th> <th>P</th> <th>L+P</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>TANAH SAREAL</td> <td>2.395</td> <td>2.522</td> <td>877</td> <td>3.399</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>2.528</td> <td>882</td> <td>5.805</td> <td>8.200</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>KEBON PEDES</td> <td>6.750</td> <td>6.339</td> <td>1.844</td> <td>8.183</td> <td>8</td> <td>2</td> <td>10</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>9</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>6.355</td> <td>1.852</td> <td>14.957</td> <td>21.707</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>KEDUNG BADAQ</td> <td>6.603</td> <td>7.720</td> <td>2.254</td> <td>9.974</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>6</td> <td>12</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>7</td> <td>7.735</td> <td>2.270</td> <td>16.009</td> <td>23.212</td> </tr> <tr> <td>04</td> <td>KEDUNG JAYA</td> <td>3.646</td> <td>4.014</td> <td>870</td> <td>4.984</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>4.020</td> <td>876</td> <td>8.542</td> <td>12.188</td> </tr> <tr> <td>05</td> <td>KEDUNG WARINGIN</td> <td>5.900</td> <td>6.152</td> <td>1.592</td> <td>7.744</td> <td>4</td> <td>4</td> <td>8</td> <td>9</td> <td>9</td> <td>18</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>6.171</td> <td>1.611</td> <td>13.652</td> <td>19.582</td> </tr> <tr> <td>06</td> <td>SUKARESMI</td> <td>3.646</td> <td>3.414</td> <td>924</td> <td>4.338</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>4</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3.420</td> <td>932</td> <td>7.998</td> <td>11.644</td> </tr> <tr> <td>07</td> <td>SUKADAMAI</td> <td>4.128</td> <td>4.683</td> <td>992</td> <td>5.675</td> <td>6</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>3</td> <td>6</td> <td>11</td> <td>13</td> <td>24</td> <td>4.704</td> <td>1.010</td> <td>9.842</td> <td>13.970</td> </tr> <tr> <td>08</td> <td>KAYU MANIS</td> <td>3.422</td> <td>6.197</td> <td>1.244</td> <td>7.441</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>6.202</td> <td>1.251</td> <td>10.875</td> <td>14.297</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>MEKARWANGI</td> <td>7.441</td> <td>5.731</td> <td>1.182</td> <td>6.913</td> <td>7</td> <td>6</td> <td>13</td> <td>5</td> <td>5</td> <td>10</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>9</td> <td>8</td> <td>6</td> <td>14</td> <td>5.755</td> <td>1.204</td> <td>14.400</td> <td>21.841</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>KENCANA</td> <td>5.100</td> <td>4.240</td> <td>860</td> <td>5.100</td> <td>1</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>6</td> <td>5</td> <td>11</td> <td>4</td> <td>6</td> <td>10</td> <td>4.252</td> <td>876</td> <td>10.228</td> <td>15.328</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>CIBADAK</td> <td>8.674</td> <td>7.165</td> <td>1.509</td> <td>8.674</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>3</td> <td>7.169</td> <td>1.513</td> <td>17.356</td> <td>26.030</td> </tr> <tr> <td></td> <td>JUMLAH</td> <td>67.705</td> <td>58.177</td> <td>14.148</td> <td>72.325</td> <td>35</td> <td>28</td> <td>63</td> <td>28</td> <td>28</td> <td>56</td> <td>32</td> <td>33</td> <td>65</td> <td>40</td> <td>40</td> <td>80</td> <td>58.312</td> <td>14.277</td> <td>130.294</td> <td>187.999</td> </tr> </tbody> </table> </div>	NO	KELURAHAN	KK AWAL	PENDUDUK AWAL BULAN INI			LAHIR BULAN INI			MATI BULAN INI			DATANG BULAN INI			PINDAH BULAN INI			PENDUDUK AKHIR BULAN INI			KK	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	01	TANAH SAREAL	2.395	2.522	877	3.399	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	2	5	2.528	882	5.805	8.200	02	KEBON PEDES	6.750	6.339	1.844	8.183	8	2	10	1	1	2	5	4	9	2	1	3	6.355	1.852	14.957	21.707	03	KEDUNG BADAQ	6.603	7.720	2.254	9.974	4	3	7	3	3	6	6	6	12	3	4	7	7.735	2.270	16.009	23.212	04	KEDUNG JAYA	3.646	4.014	870	4.984	1	1	2	3	3	6	1	1	2	1	1	2	4.020	876	8.542	12.188	05	KEDUNG WARINGIN	5.900	6.152	1.592	7.744	4	4	8	9	9	18	2	3	5	4	3	7	6.171	1.611	13.652	19.582	06	SUKARESMI	3.646	3.414	924	4.338	1	3	4	3	3	6	1	1	2	1	1	2	3.420	932	7.998	11.644	07	SUKADAMAI	4.128	4.683	992	5.675	6	1	7	1	1	2	3	3	6	11	13	24	4.704	1.010	9.842	13.970	08	KAYU MANIS	3.422	6.197	1.244	7.441	1	1	2	1	1	2	2	3	5	1	2	3	6.202	1.251	10.875	14.297	09	MEKARWANGI	7.441	5.731	1.182	6.913	7	6	13	5	5	10	4	5	9	8	6	14	5.755	1.204	14.400	21.841	10	KENCANA	5.100	4.240	860	5.100	1	4	5	1	1	2	6	5	11	4	6	10	4.252	876	10.228	15.328	11	CIBADAK	8.674	7.165	1.509	8.674	1	2	3	0	0	0	1	1	2	2	1	3	7.169	1.513	17.356	26.030		JUMLAH	67.705	58.177	14.148	72.325	35	28	63	28	28	56	32	33	65	40	40	80	58.312	14.277	130.294	187.999
NO	KELURAHAN				KK AWAL	PENDUDUK AWAL BULAN INI			LAHIR BULAN INI			MATI BULAN INI			DATANG BULAN INI			PINDAH BULAN INI			PENDUDUK AKHIR BULAN INI			KK																																																																																																																																																																																																																																																																																									
		L	P	L+P		L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P	L	P	L+P																																																																																																																																																																																																																																																																																													
01	TANAH SAREAL	2.395	2.522	877	3.399	1	1	2	1	1	2	1	1	2	3	2	5	2.528	882	5.805	8.200																																																																																																																																																																																																																																																																																												
02	KEBON PEDES	6.750	6.339	1.844	8.183	8	2	10	1	1	2	5	4	9	2	1	3	6.355	1.852	14.957	21.707																																																																																																																																																																																																																																																																																												
03	KEDUNG BADAQ	6.603	7.720	2.254	9.974	4	3	7	3	3	6	6	6	12	3	4	7	7.735	2.270	16.009	23.212																																																																																																																																																																																																																																																																																												
04	KEDUNG JAYA	3.646	4.014	870	4.984	1	1	2	3	3	6	1	1	2	1	1	2	4.020	876	8.542	12.188																																																																																																																																																																																																																																																																																												
05	KEDUNG WARINGIN	5.900	6.152	1.592	7.744	4	4	8	9	9	18	2	3	5	4	3	7	6.171	1.611	13.652	19.582																																																																																																																																																																																																																																																																																												
06	SUKARESMI	3.646	3.414	924	4.338	1	3	4	3	3	6	1	1	2	1	1	2	3.420	932	7.998	11.644																																																																																																																																																																																																																																																																																												
07	SUKADAMAI	4.128	4.683	992	5.675	6	1	7	1	1	2	3	3	6	11	13	24	4.704	1.010	9.842	13.970																																																																																																																																																																																																																																																																																												
08	KAYU MANIS	3.422	6.197	1.244	7.441	1	1	2	1	1	2	2	3	5	1	2	3	6.202	1.251	10.875	14.297																																																																																																																																																																																																																																																																																												
09	MEKARWANGI	7.441	5.731	1.182	6.913	7	6	13	5	5	10	4	5	9	8	6	14	5.755	1.204	14.400	21.841																																																																																																																																																																																																																																																																																												
10	KENCANA	5.100	4.240	860	5.100	1	4	5	1	1	2	6	5	11	4	6	10	4.252	876	10.228	15.328																																																																																																																																																																																																																																																																																												
11	CIBADAK	8.674	7.165	1.509	8.674	1	2	3	0	0	0	1	1	2	2	1	3	7.169	1.513	17.356	26.030																																																																																																																																																																																																																																																																																												
	JUMLAH	67.705	58.177	14.148	72.325	35	28	63	28	28	56	32	33	65	40	40	80	58.312	14.277	130.294	187.999																																																																																																																																																																																																																																																																																												

Bogor, 19 Juli 2024
 Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas,

Anwarudin, S.H.,M.H.
 Nosis. 20240307030105

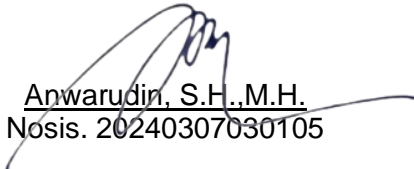
LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
MINGGU KE- VIII

KEGIATAN HARI KE-3

Hari : Sabtu
Tanggal : 20 Juli 2024

Kegiatan	:	Pelaksanaan Penginputan Data Kependudukan
		Kegiatan dilaksanakan di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor pada hari Jumat tanggal 20 Juli 2024 pukul 09.00 WIB s.d.selesai.
Tujuan	:	Memastikan Aplikasi SIPINDUK sesuai dengan rencana aksi
Hasil Kegiatan	:	


Bogor, Juni 2024
Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas,


Anwarudin, S.H., M.H.
Nosis. 20240307030105

LOG ACTIVITY HARIAN
PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
MINGGU KE- IX

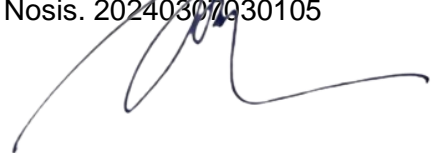
KEGIATAN HARI KE-6

Hari : Senin
 Tanggal : 22 Juli 2024

Kegiatan	:	Penyusunan Laporan Akhir Aksi Perubahan.
		Kegiatan dilaksanakan di Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor pada hari Jumat tanggal 22 Juli 2024 pukul 09.00 WIB s.d.selesai.
Tujuan	:	Tersusunnya laporan kegiatan rencana aksi aplikasi SIPINDUK di Kecamatan Tanah Sareal
Hasil Kegiatan	:	

Bogor, Juni 2024
 Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas,

Anwarudin, S.H., M.H.
 Nosis. 20240307030105



DOKUMENTASI

BERITA ACARA PENYERAHAN AKSI PERUBAHAN



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR KECAMATAN TANAH SAREAL

Jl. Kebon Pedes No.20 Kota Bogor (16162)
Tlp: (0251) 8328547 Email : kec.tansar@kotabogor.go.id
Website : <https://kectanahsareal.kotabogor.go.id/>
B O G O R - 16132

KEPUTUSAN CAMAT TANAH SAREAL
KOTA BOGOR

Nomor : 470/ 77 - Tansar

TENTANG

PENETAPAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
PADA KECAMATAN TANAH SAREAL KOTA BOGOR

CAMAT TANAH SAREAL,

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan kegiatan rencana aksi perubahan pada tahap off campus bagi siswa Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XVII Tahun Anggaran 2024 pada Kecamatan Tanah Sareal, perlu dibentuk Tim Efektif untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang akan dilakukan.
 - b. Bahwa untuk melaksanakan maksud hurup a diatas, perlu Menetapkan Keputusan Camat Tanah Sareal, tentang Tim Efektif Pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) pada Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Aparatur Sipil Negara Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
4. Peraturan Kepala Lembaga Administrasi Negara No. 18 Tahun 2015;
5. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Bogor;
6. Peraturan Walikota Bogor Nomor 184 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja di Lingkungan Kecamatan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

KESATU : Membentuk Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan.

KEDUA : Tim Fasilitasi Kegiatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini bertugas sebagai berikut:

1. Mengelola Aksi Perubahan tersebut diatas;
2. Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan *Stakeholder* baik *Internal* maupun *Eksternal*;
3. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan Aksi Perubahan;
4. Melaporkan pengembangan Aksi Perubahan;
5. Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bogor
Pada tanggal 28 Mei 2024

CAMAT TANAH SAREAL,



ADHITYA BHUANA KARANA, S.STP.,M.Si.

NIP. 198407092003121002

Lampiran Keputusan Camat Tanah Sareal

Nomor : 460/177-Tansar

Tanggal : 28 Mei 2024



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
KECAMATAN TANAH SAREAL

Jl. Kebon Pedes No. 20 Kota Bogor Telepon (0251) 8328547 Kode Pos. 16162
website;<https://kectanahsareal.kotabogor.go.id> email;kec_tansar@kotabogor.go.id

Bogor, 31 Mei 2024

Nomor : 4741819 -Tansar
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada
Yth. Terlampir
di Bogor

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan Pembentukan Tim Efektif aplikasi Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK) berbasis google form Kecamatan Tanah Sareal, maka dengan ini kami mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir pada :

Hari : Senin

Tanggal : 4 Juni 2024

Pukul : 09.00 WIB – selesai

Tempat : Aula Kecamatan Tanah Sareal

Acara : Pembentukan Tim Efektif aplikasi Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK).

Mengingat pentingnya acara tersebut, kami mohon kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KASI KEPEMERINTAHAN
KECAMATAN TANAH SAREAL,



ANWARUDIN, S.H., M.H

Penata - III/c

NIP. 198004062009011002



PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
KECAMATAN TANAH SAREAL

Jl. Kebon Pedes No. 20 Kota Bogor Telepon (0251) 8328547 Kode Pos. 16162
website;<https://kectanahsareal.kotabogor.go.id> email;kec_tansar@kotabogor.go.id

DAFTAR HADIR

Hari/ Tanggal : Selasa
Jam : 09.00 - Selesai
Tempat : Aula Kecamatan Tanah Sareal
Perihal : Pembentukan Tim Efektif Aplikasi SIPINDUK

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Budiningsih	Staf Pem	
2	Adi Dwi Sempurna	IT kecamatan	
3	Akmal Faturachman	Administrasi	
4	Ade Firmansyah	Tanggung Administrasi	
5	Gaina Azzahra	Administrasi	

NOTULENSI RAPAT

Acara : Rapat Pembentukan Aplikasi SIPINDUK
Hari/ Tanggal : Selasa, 4 Juni 2024
Waktu : 09.00 – Selesai
Tempat : Aula Kantor Kecamatan Tanah Sareal

Rapat dipimpin oleh Camat Kecamatan Tanah Sareal sebagai mentor dan dihadiri oleh action leader, tim teknis dan semua jajaran staf Umum dan Kepagawaian untuk membantu tercapainya rencana aksi perubahan. Dalam hal ini rapat disepakati untuk pembagian tugas-tugas agar terwujudnya aplikasi sistem pencatatan penduduk berbasis google form untuk data pemerintahan di lingkungan Kecamatan Tanah Sareal antara lain adalah :

1. Aksi perubahan yang dilaksanakan oleh bidang Pemerintahan Kecamatan Tanah Sareal membuat aplikasi pencatatan penduduk berbasis google form, terutama presensi manual yang dilakukan oleh setiap kelurahan menjadi presensi online.
2. Tim efektif bertugas untuk mengumpulkan dokumen yang akan digunakan ke dalam sistem pencatatan penduduk berbasis google form SIPINDUK.
3. Programmer membuat design pencatatan penduduk SIPINDUK untuk diinputkan oleh kelurahan menggunakan google form.
4. Melakukan uji coba aplikasi
5. Berkomunikasi dan berkoordinasi dengan action leader perihal pembuatan desain sistem pencatatan penduduk SIPINDUK online dengan kelurahan.
6. Jajaran dan staff juga membantu lancarnya rencana aksi perubahan

Demikian Notulensi ini kami buat sebagai bahan lanjutan.

Bogor, 4 Juni 2024



Adi Dwi Sempurna

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUSLIM YULIANTONO, S.Sos
Nip : 197307092006041010
Jabatan : Lurah Kencana
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan



MUSLIM YULIANTONO, S.Sos

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUSLIM YULIANTONO, S.Sos

Nip : 197307092006041010

Jabatan : Lurah Kencana

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.

Nip : 1980042009011002

Jabatan : Kasi Pemerintahan

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan



MUSLIM YULIANTONO, S.Sos

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUHAMMAD INOKI, S.Si.

Nip : 197605302005011008

Jabatan : Lurah Tanah Sareal

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.

Nip : 1980042009011002

Jabatan : Kasi Pemerintahan

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan


MUHAMMAD INOKI, S.Si.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUHAMMAD INOKI, S.Si.

Nip : 197605302005011008

Jabatan : Lurah Tanah Sareal

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.

Nip : 1980042009011002

Jabatan : Kasi Pemerintahan

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan



MUHAMMAD INOKI, S.Si.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RIDWAN, S. SIT, M.A
Nip : 198211172006041012
Jabatan : Kasi Pengendalian Pembangunan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :


Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan


RIDWAN, S. SIT, M.A
NIP. 198211172006041012

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RIDWAN, S. SIT, M.A
Nip : 198211172006041012
Jabatan : Kasi Pengendalian Pembangunan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan


RIDWAN, S. SIT, M.A
NIP. 198211172006041012

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RAHMAT, SH.
Nip : 198203152008011005
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan


RAHMAT, SH.
NIP. 198203152008011005

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : RAHMAT, SH.
Nip : 198203152008011005
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

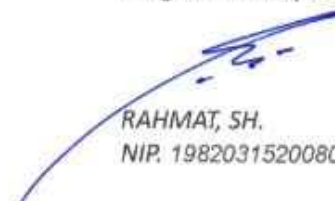
Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan


RAHMAT, SH.
NIP. 198203152008011005

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : *HERI ERIYADI, S.Sos.*
Nip : 197712222008011004
Jabatan : Kasi Ketentraman dan Keterbani Umum
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor


Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal
Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan


HERI ERIYADI, S.Sos.
NIP. 197712222008011004

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : *HERI ERIYADI, S.Sos.*
Nip : 197712222008011004
Jabatan : Kasi Ketenteraman dan Ketertiban Umum
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :


Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan


HERI ERIYADI, S.Sos.
NIP. 197712222008011004

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ISROHADI POHAN, S.I.P.
Nip : 197903052006041013
Jabatan : Kasi Perekonomian
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan


ISROHADI POHAN, S.I.P.
NIP. 197903052006041013

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ISROHADI POHAN, S.I.P.
Nip : 197903052006041013
Jabatan : Kasi Perekonomian
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan


SROHADI ROHAN, S.I.P.
NIP. 197903052006041013

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MIRA ASMARASARI, S.E.
Nip : 198104042010012001
Jabatan : Kasi Kemasyarakatan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan



MIRA ASMARASARI, S.E
NIP. 198104042010012001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MIRA ASMARASARI, S.E.
Nip : 198104042010012001
Jabatan : Kasi Kemasyarakatan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan



MIRA ASMARASARI, S.E
NIP. 198104042010012001

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : *YANTI RUSLIAWATI, S.Pd.,M.M.*
Nip : 197501132007012005
Jabatan : Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan



YANTI RUSLIAWATI, S.Pd.,M.M.
NIP. 197501132007012005

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : YANTI RUSLIAWATI, S.Pd.,M.M.
Nip : 197501132007012005
Jabatan : Kasubag Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal Kota Bogor

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan



YANTI RUSLIAWATI, S.Pd.,M.M.
NIP. 197501132007012005

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUHAMAD AL FARHAN, S.T., M.Si.

Nip : 198307022010011010

Jabatan : Lurah Kebon Pedes

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.

Nip : 1980042009011002

Jabatan : Kasi Pemerintahan

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINTUPAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan



MUHAMAD AL FARHAN, S.T., M.Si.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUHAMAD AL FARHAN, S.T., M.Si.

Nip : 198307022010011010

Jabatan : Lurah Kebon Pedes

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.

Nip : 1980042009011002

Jabatan : Kasi Pemerintahan

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan



MUHAMAD AL FARHAN, S.T., M.Si.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JOHAN
Nip : 197009071993031009
Jabatan : Lurah Kayumanis
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal
Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan


JOHAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : JOHAN
Nip : 197009071993031009
Jabatan : Lurah Kayumanis
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal
Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan



JOHAN

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUHAMAD NUR, S.Si
Nip : 197006122010011001
Jabatan : Lurah Mekarwangi
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal
Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan



MUHAMAD NUR, S.Si

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : MUHAMAD NUR, S.Si
Nip : 197006122010011001
Jabatan : Lurah Mekarwangi
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan



MUHAMAD NUR, S.Si

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : HERRY CHAERUDIN, SE

Nip : 197312261993031001

Jabatan : Lurah Mekarwangi

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.

Nip : 1980042009011002

Jabatan : Kasi Pemerintahan

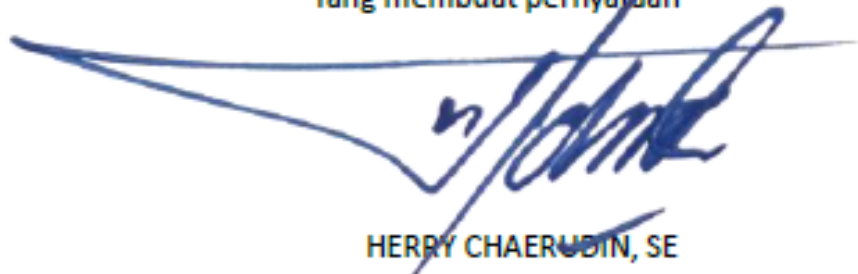
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan



HERRY CHAERUDIN, SE

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : HERRY CHAERUDIN, SE

Nip : 197312261993031001

Jabatan : Lurah Mekarwangi

Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.

Nip : 1980042009011002

Jabatan : Kasi Pemerintahan

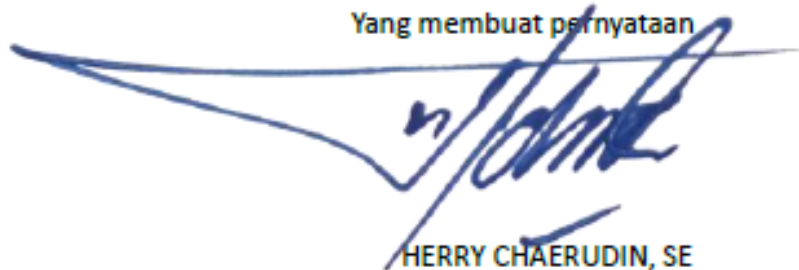
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan



HERRY CHAERUDIN, SE

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BUDI JUNAEDI, S.E.
Nip : 196801051993031008
Jabatan : Lurah Mekarwangi
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :

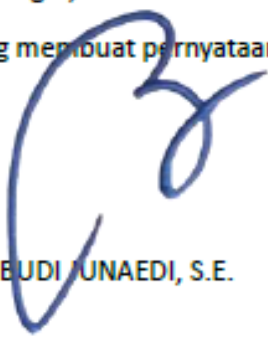
Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Mei 2024

Yang membuat pernyataan


BUDI JUNAEDI, S.E.

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN STAKEHOLDER

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : BUDI JUNAEDI, S.E.
Nip : 196801051993031008
Jabatan : Lurah Mekarwangi
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan untuk Aksi Perubahan Peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) TA 2024 atas nama :


Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
Nip : 1980042009011002
Jabatan : Kasi Pemerintahan
Instansi : Kecamatan Tanah Sareal

Dengan Judul : SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bogor, Juli 2024

Yang membuat pernyataan


BUDI JUNAEDI, S.E.



**PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
KECAMATAN TANAH SAREAL**

Jl. Kebon Pedes No. 20 Kota Bogor Telepon (0251) 8328547 Kode Pos. 16162
website: <https://keclanahsareal.kotabogor.go.id> email: kec_tansar@kotabogor.go.id

**KEPUTUSAN CAMAT TANAH SAREAL
NOMOR : 800 / 89 - TANSATAHUN 2024**

**TENTANG
KEBERLANJUTAN SISTEM PENGINPUTAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM DI KECAMATAN TANAH SAREAL KOTA BOGOR**

CAMAT,

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka berkelanjutan system penginputan data kependudukan (SIPINDUK) berbasis google form pada Kecamatan Tanah Sareal diperlukan keberlanjutan dalam keberlanjutannya sebagai bagian dari inovasi layanan;
 - b. Bahwa untuk meningkatkan kualitas layanan terutama dalam data kependudukan di Kecamatan Tanah Sareal maka aksi perubahan tertuang penginputan data kependudukan (SIPINDUK) berbasis google form pada Kecamatan Tanah Sareal merupakan bagian dari inovasi yang perlu dilanjutkan kedepannya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Camat Tanah Sareal Kota Bogor;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 4614);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017, tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 6041, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
10. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomor 1 Seri D);
11. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2016 Nomor 7 Seri D);
12. Peraturan Wali Kota Bogor Nomor 184 Tahun 2021, tentang Tugas, Fungsi, Uraian Tugas, dan Tata Kerja di Lingkungan Kecamatan;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN CAMAT TANAH SAREAL TENTANG
KEBERLANJUTAN SISTEM PENGINPUTAN DATA
KEPENDUDUKAN (SIPINDUK) BERBASIS GOOGLE FORM DI
KECAMATAN TANAH SAREAL KOTA BOGOR.
- KESATU : Sistem Penginputan Data Kependudukan (SIPINDUK)
berbasis google form pada Kecamatan Tanah Sareal Kota
Bogor dapat dilaksanakan sebagai Upaya peningkatan
kualitas pelayanan data Kependudukan di Kecamatan Tanah
Sareal.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan
ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan
dalam keputusan ini , akan diadakan perubahan
sebagaimana mestinya..

Ditetapkan di : Bogor
Pada tanggal : 18 Juni 2024



CAMAT,

ADHITYA BHUANA KARANA S.STP.,M.Si.

Pembina - IV/a

NIP. 198407092003121002

Tembusan Disampaikan Yth. :

1. Yth. Bapak PJ. Wali Kota Bogor;
2. Yth. Ibu Sekretaris Daerah Kota Bogor;
3. Yth. Bapak Kabagpem Setdakot Bogor.



**PEMERINTAH DAERAH KOTA BOGOR
KECAMATAN TANAH SAREAL**

Jl. Kebon Pedes No. 20 Kota Bogor Telepon (0251) 8328547 Kode Pos. 16162
website:<https://kectanahsareal.kotabogor.go.id> email:kec_tansar@kotabogor.go.id

**BERITA ACARA SERAH TERIMA AKSI LINK PERUBAHAN
SISTEM PENGINTUPAN DATA KEPENDUDUKAN (SIPINDUK)
BERBASIS GOOGLE FORM
DI KECAMATAN TANAH SAREAL**

Dalam rangka pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun Anggaran 2024, pada hari Senin tanggal Dua Puluh Dua Bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat bertempat di Kecamatan Tanah Sareal, yang beratanda tangan dibawah ini :

- I. Nama : Anwarudin, S.H.,M.H.
NIP : 198309252010012001
Pangkat : Penata - III/c
Jabatan : Kasi Pemerintahan Kecamatan Tanah Sareal
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA (Action Leader)**

- II. Nama : Adhitya Bhuana Karana, S.STP.,M.Si.
NIP : 198202272010011011
Pangkat : Pembina - IV/a
Jabatan : Camat Tanah Sareal
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA (Menthor)**

PIHAK PERTAMA, selaku action leader telah menyerahkan Link Aksi Perubahan Sistem Pengintupan Data Kependudukan (SIPINDUK) berbasis google form di Kecamatan Tanah Sareal Kepada **PIHAK KEDUA** selaku menthor menyatakan telah menerima dari **PIHAK PERTAMA** selaku action leader berupa link <https://bit.ly/SIPINDUKTANSAR> yang dipergunakan dalam aksi perubahan.


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

Yang menerima,
PIHAK KEDUA



ADHITYA BHUANA KARANA, S.STP., M.SI
NIP. 198407092003121002

Yang menyerahkan,
PIHAK PERTAMA



ANWARUDIN, S.H., M.H.
NIP. 198004062009011002