

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM PELAPORAN MASYARAKAT MASALAH INFRASTRUKTUR JALAN DAN JEMBATAN DENGAN APLIKASI DIGITAL (SI RAJA PATEN) UPTD WILAYAH III DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUBANG



Oleh :

Ir.PRIYO JATMIKO
NOSIS. 20240307030132

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XVII
TAHUN ANGGARAN 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

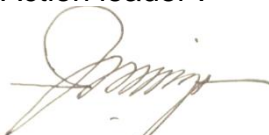
LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM PELAPORAN MASYARAKAT MASALAH INFRASTRUKTUR JALAN
DAN JEMBATAN DENGAN APLIKASI DIGITAL (SI RAJA PATEN) UPTD**

WILAYAH III

**DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG**

Action leader :



Ir. PRIYO JATMIKO

NOSIS.20240307030132

Telah disetujui pada tanggal.23 Juli 2024.

Di Pusdikmin Lemdiklat POLRI Bandung

Coach,



DAVID R.P, PARDEDE, S.Th, MM

Pembina

NIP.197601052005011007

Mentor



H. ANDRI MULYA PRIATNA, ST, MT

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP.197201302002121002

PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama : Ir.PRIYO JATMIKO
Instansi : UPTD WILAYAH III DINAS PUPR
Jabatan : KEPALA UPTD WILAYAH III DINAS PUPR
KABUPATEN SUBANG
Tempat Aktualisasi : KECAMATAN,DESA UPTD WILAYAH III

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

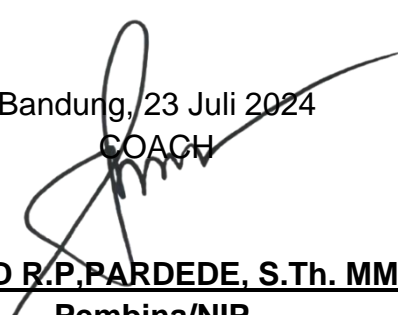
Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

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 DI DUKUNG DENGAN EVIDENCE LENGKAP
3. LOG ACTIVITY MINGGU KE I S/D MINGGU KE VIII LENGKAP
4. LAPORAN AKHIR PERUBAHAN INI SIAP DI SEMINARKAN

Bandung, 23 Juli 2024

COACH


DAVID R.P. PARDEBE, S.Th. MM
Pembina/NIP.
197601052005011007

PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama : Ir.PRIYO JATMIKO
Instansi : DINAS PUPR KABUPATEN SUBANG
Jabatan : KEPALA UPTD WILAYAH III DINAS PUPR
KABUPATEN SUBANG
SUBANGTempat : KECAMATAN, DESA UPTD WILAYAH III
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. DIHARAPKAN LHPAP DAPAT MEMECAHKAN MASALAH DENGAN METODE ANALISIS YANG JELAS DAN BENAR
2. DAPAT MENJAWAB PERMASALAHAN YANG TERJADI DENGAN INOVASI YANG DIBUAT
3. SEMOGA BERJALAN LANCAR DAN SUKSES.

Subang, 23 Juli 2024
MENTOR



H.Andri Mulya Priatna, ST M.T
NIP.19720130 200212 1 002


PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama : Ir.PRIYO JATMIKO
NOSIS. : 20240307030132
Instansi : UPTD WILAYAH III DINAS PUPR KABUPATEN SUBANG
Coach : DAVID R.P,PARDEDE,S.Th,MM

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dgn Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)	Inovasi Pelayanan Publik Instansi Pemerintah oleh Smart Discussion	Webinar	Hubungan dengan Aksi Perubahan yang di buat merupakan sistem pelayanan publik dengan inovasi yg dapat memberikan pelayanan yang optimal	Diluar LMS
2	Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)	Kunci Keberhasilan penerapan sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik oleh Smart City	Webinar	Hubungan dengan Aksi Perubahan adalah aksi perubahan yang dilakukan merupakan sistem yang berbasis digitalisasi dengan menggunakan fasilitas on line dalam pengerjaannya	Diluar LMS

3	Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)	Webiner Implementasi Sistem pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di Kabupaten Subsng	Webinar	Hubungan dengan Aksi Perubahan yaitu hasil dari aksi perubahan memerlukan publikasi yang baik dan tepat sehingga dapat dengan mudah diakses oleh para <i>stakeholder</i>	Diluar LMS
---	--	---	---------	--	------------

Bandung, 23 Juli 2024

Coach


DAVID R.P. PARDEDE, STh, MM

Pembina

NIP.197601052005011007

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan nikmat, rahmat dan taufik-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dengan judul : **“SISTEM PELAPORAN MASYARAKAT MASALAH INFRASTRUKTUR JALAN DAN JEMBATAN DGN APLIKASI DIGITAL (SI RAJA PATEN)”**.

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas T.A. 2024 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri. Tujuan pembuatan aksi perubahan ini adalah terimplementasinya **“SISTEM PELAPORAN MASYARAKAT MASALAH INFRASTRUKTUR JALAN DAN JEMBATAN DGN APLIKASI DIGITAL (SI RAJA PATEN)”**.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan, bantuan, masukan dan arahan selama penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. Ucapan terima kasih penulis haturkan kepada:

1. Kombes Pol Ruly Agus Pramono, S I K. Selaku Kepala Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
2. H. Heri Sopandi S.Sos selaku Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang;
3. Drs. H. Cecep Supriatin, M.Si selaku Kepala Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Subang;
4. AKBP Grace K Rahakbau, S.IK., MSi selaku Wakil Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri;
5. AKBP Henny Purwanti, S.IK,M.Si selaku Kabag Diklat pada Pusdiklat Lemdiklat Polri yang telah memberikan kepada action leader untuk membuat aksi perubahan;
6. AKBP Rachmat K,S.S.,S.H.,M.H,M.AP selaku Kabag Gadik pada Pusdiklat Lemdiklat Polri yang telah memberikan kepada action leader untuk membuat aksi perubahan;

7. AKBP Fitri Syofiani, SH, M.MPd selaku Kabag Binsis pada Pusdiklat Lemdiklat Polri yang telah memberikan kepada action leader untuk membuat aksi perubahan;
8. David R.P,Pardede, S.Th. MM selaku Coach;
9. Bapak/Ibu Gadik dan seluruh unsur pendukung di Pusdikmin Lemdiklat Polri, yang telah berbagi ilmu dan wawasan;
10. Andri Mulya Priatna, ST., MT selaku Mentor dan atasan langsung;
11. Bapak Inspektur Dua, Iim Permana Selaku Perwira Penuntun;
12. Para Widya Iswara yang telah memberikan pembekalan materi;
13. Orang Tua, Istri dan anak – anak tercinta yang selalu memberi doa, semangat dan dukungan yang tiada henti;
14. Seluruh rekan – rekan peserta pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) Angkatan XVII Tahun 2024;
15. Seluruh Pegawai Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini, tentunya masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. Semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi Dinas PUPR Kabupaten Subang serta bagi semua pihak yang berkepentingan.

Bandung, 23 Juli 2024

PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS



Ir. PRIYO JATMIKO

NOSIS : 20240307030132

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	ii
PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA.....	iii
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
1. BAB I PENDAHULUAN.....	1
a. Latar Belakang.....	1
1. Deskripsi Umum.....	1
2. Tujuan.....	14
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan.....	15
b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan.....	17
c. Ruang Lingkup.....	18
2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN.....	19
a. Road Map atau Milestone Proyek Perubahan.....	19
1. Kegiatan.....	19
2. Waktu Pelaksanaan.....	22
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan.....	22
b. Stakeholder Aksi Perubahan.....	28
1. Internal.....	28
2. Eksternal.....	29
3. Peran, Pengaruh dan Intensitas.....	30
c. Strategi Komunikasi.....	34
3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	34
a. Pemanfaatan Sumber Daya.....	34
1. Mobilisasi SDM.....	34
2. Pengelolaan Anggaran.....	38
3. Pengelolaan Sarana Prasarana.....	38
4. Strategi Mengatasi Masalah.....	38
b. Stakeholder.....	40
1. Dukungan Stakeholder.....	40
2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	42

c. Capaian Aksi Perubahan.....	43
1. Kesesuaian Antara Milestone dan Implementasi.....	43
2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan.....	49
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.....	59
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan.....	60
4. BAB IV PENUTUP.....	61
a. Simpulan.....	61
b. Rekomendasi.....	62
DAFTAR PUSTAKA.....	64
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	65
a. Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan Disertai Dokumentasi	
b. Pernyataan/Dukungan Stakeholder	
c. Output Yang Dihasilkan	
e. Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan Ditandatangani Oleh Kasatker, Mentor dan Peserta	
d. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan	
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	

DAFTAR TABEL

Tabel I.	1. Ruas Jalan Kabupaten UPTD Wilayah III	
Tabel I.	2. Tabel Bobot Skoring	
Tabel I.	3. Prioritas Isu	
Tabel I.	4. Nilai Tambah Bagi Organisasi	
Tabel III.	1. Pengelolaan Anggaran	
Tabel IV.	1. Peranan Stakeholder Internal dan Eksternal	
Tabel IV.	2. Identifikasi Stakeholder	
Tabel VI.	1. Identifikasi Resiko	
Tabel VII.	1. Penilaian Terhadap Diri Sendiri	
Tabel VII.	2. Penilaian Mentor Terhadap Action leader	
Tabel VII.	3. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku	
Tabel VIII.	4. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi	

DAFTAR GAMBAR

Tabel I.	1. Ruas Jalan Kabupaten UPTD Wilayah III	
Tabel I.	2. Tabel Bobot Skoring	
Tabel I.	3. Prioritas Isu	
Tabel I.	4. Nilai Tambah Bagi Organisasi	
Tabel III.	1. Pengelolaan Anggaran	
Tabel IV.	1. Peranan Stakeholder Internal dan Eksternal	
Tabel IV.	2. Identifikasi Stakeholder	
Tabel VI.	1. Identifikasi Resiko	
Tabel VII.	1. Penilaian Terhadap Diri Sendiri	
Tabel VII.	2. Penilaian Mentor Terhadap Action leader	
Tabel VII.	3. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku	
Tabel VIII.	4. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi	

1.

BAB.I

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1. Deskripsi Umum

Seperti diketahui bahwa Kabupaten Subang terdiri dari Wilayah selatan dan utara yang lebih dikenal dengan pantura Wilayah pantura memiliki iklim suhu yang panas dikarenakan dengan wilayah pantai laut Jawa di ujung utara wilayah Kabupaten Subang. Hamparan pesawahan yang membentang luas di seluruh pelosok wilayah sebagai salah satu sumber mata pencaharian penduduk di sekitar wilayah pantura selain mata pencaharian yang lainnya.

Hampir seluruh kecamatan di pantura memiliki hamparan pesawahan di wilayahnya dan juga usaha tambak ikan dan tambak udang khususnya di wilayah pantai. Dengan kondisi geografis, kondisi alam dan sumber mata pencaharian penduduknya, maka salah satu faktor untuk menunjang atau meningkatkan pendapatan ekonomi penduduknya adalah infrastruktur jalan yang baik. Ruas jalan kabupaten sebagai ruas jalan penghubung antar desa, antar kecamatan hingga kini kondisinya masih banyak kerusakan berupa jalan berlubang, aspal yang terkelupas dan jalan rigid beton yang retak atau pecah. Berbagai kerusakan jalan banyak disebabkan oleh faktor lemahnya sosialisasi yang berkaitan dengan pembangunan infrastruktur jalan, pembangunan infrastruktur jalan yang tidak memenuhi syarat/prosedur teknis yang tepat, anggaran Pemda atau APBD yang terbatas sehingga pembangunan tidak optimal, kerusakan jalan juga mengakibatkan terjadinya kecelakaan, kerusakan pada kendaraan dan ada beberapa penyebab yang lainnya. Kerusakan jalan banyak menuai keluhan masyarakat dikarenakan infrastruktur jalan bagi masyarakat merupakan salah satu sarana vital untuk kegiatan sehari-hari.

Melihat hal tersebut **UPTD Wilayah III** Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang membawahi **6 kecamatan**, terdiri dari: **Kecamatan Binong, Kecamatan Tambakdahan, Kecamatan Pamanukan, Kecamatan Legonkulon, Kecamatan Pusakajaya dan Kecamatan Pusakanagara.** Dimana hampir seluruhnya secara geografis kecamatan tersebut berada di wilayah pantura. Secara administrasi Kecamatan Pusakanagara dan Kecamatan Pusakajaya berbatasan dengan Kabupaten Indramayu. Jumlah total seluruh desa di UPTD wilayah III tersebut adalah: 48 desa. Dari berbagai permasalahan yang sudah dibahas di awal mengenai kerusakan infrastruktur jalan khususnya di ruas jalan kabupaten yang tersebar di 6 Kecamatan pihak UPTD Wilayah III berkewajiban untuk melakukan pelaksanaan perbaikan sesuai dengan tupoksinya.

**RUAS JALAN KABUPATEN UPTD WILAYAH III
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG
KABUPATEN SUBANG**

NO	NAMA RUAS	PANJANG RUAS KM	KETERANGAN
A	KECAMATAN PAMANUKAN		
1	Rancasari - Pamanukan	1,90	
2	Jln.H.Iksan – Pasar Inpres	1,30	
3	Jln.H.Iksan - Mulyasari	0,40	
4	Jln.H.iksan - Pamanukan	0,40	
5	Pamanukan – Gudang Garam	1,13	
6	Gudang Garam – Taman Siswa	0,50	
7	Pamanukan – Pondok Bali	11,50	
8	Rancasari - Mariuk	1,90	
9	Pamanukan - Tegaluring	7,20	
B	KECAMATAN LEGONKULON		
1	Pamanukan – Pondok Bali	10,50	
2	Pamanukan - Tegaluring	4,80	
3	Tegaluring - Pangarengan	7,40	
4	Tegaluring - Anggasari	3,50	
C	KECAMATAN PUSAKANAGARA		
1	Pusakanagara - Patimban	7,60	
2	Simpang Gempol - Rancadaka	6,00	
3	Gempol - Genteng	3,90	
4	Karanganyar - Kalentambo	6,00	
5	Jalan Alternatif Pantura - Pusakanagara	5,70	
D	KECAMATAN PUSAKAJAYA		
1	Pusakanagara - Tanjung	21,20	
2	Karanganyar - Cigugur	5,60	
3	Karanganyar - Compreng	10,70	
4	Tegaluring - Anggasari	3,50	
5	Bojongtengah - Cigugur	3,60	
E	KECAMATAN TAMBAKDAHAN		
1	Jatibaru - Mariuk	8,20	
2	Tambakdahan -Bojongkeding	10,10	
3	Tambakdahan - Mariuk	2,40	
4	Tambakdahan - Sukatani	12,40	
5	Rancasari - Mariuk	5,00	
6	Sukasari - Mariuk	9,75	
F	KECAMATAN BINONG		
1	Wates - Jatireja	10,70	
2	Binong - Kihiyang	6,00	
3	Cicadas - Nanggerang	5,30	
4	Binong - Tanjungsari	5,50	
5	Wates - Kediri	1,10	

Tabel.1 Ruas Jalan Kabupaten UPTD Wilayah III

Undang - undang nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mengatakan bahwa pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang - undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa dan/atau pelayanan administrative, yang disediakan oleh penyelenggara Pelayanan Public UPTD Wilayah III ini dapat dianggap sebagai ujung tombak strategis yang perlu diperkuat kinerja pelayanannya terhadap masyarakat.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang adalah dinas teknis yang memiliki kewenangan pemerintahan pada urusan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar pekerjaan umum dan penataan ruang. Urusan pekerjaan umum dan penataan ruang terdiri dari beberapa leading sektor, yakni: kebinamargaan, keciptakaryaan, sumber daya air, penataan ruang, jembatan dan pemeliharaan. **Peraturan Bupati Subang Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.** Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, **Dinas mempunyai fungsi:**

- a) Perumusan kebijakan teknis di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang
- b) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati.
- c) Pembinaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang

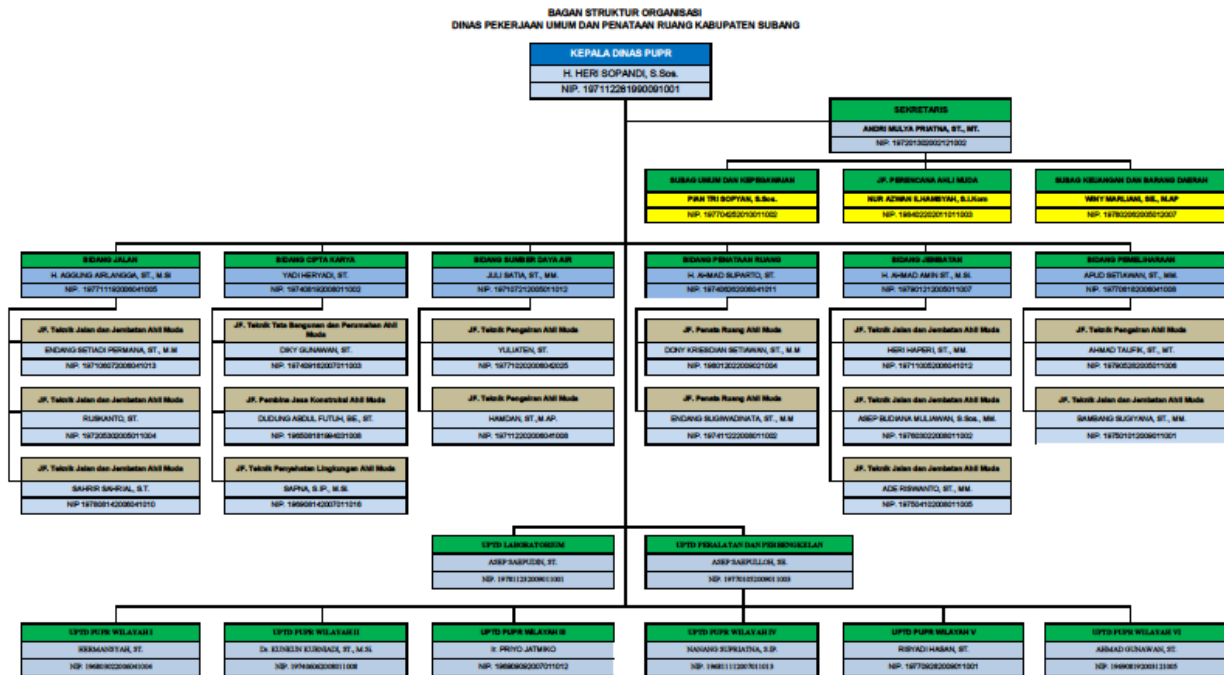
- d) Pengelolaan administrasi umum meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian, urusan keuangan dan barang daerah.

Memperhatikan Tugas, Pokok dan Fungsi aparatur Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris Dinas membawahi:
 - a. Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub.Bagian Keuangan dan Barang Daerah
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Jalan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Cipta Karya membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Penataan Ruang membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Bidang Sumber Daya Air membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
- g. Bidang Pemeliharaan membawahi Kelompok Jabatan Fungsional
- h. UPTD Laboratorium
- i. UPTD Peralatan dan Perbengkelan
- j. UPTD Wilayah

A. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi sesuai Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.



Gambar I.2 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang

Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas, Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) adalah unsur pelaksana kegiatan teknis perasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud **Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) mempunyai fungsi :**

- a) Pendataan, penginformasian untuk pengelolaan ruas jalan kabupaten, jembatan dan bangunan pelengkap jalan
- b) Pelaksanaan teknis operasional kegiatan pekerjaan pemeliharaan rutin/berkala bidang Bina Marga
- c) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian kegiatan pekerjaan umum jalan, jembatan dan bangunan pelengkap jalan di wilayah kerjanya
- d) Pelaksanaan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas
- e) Penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya

Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) UPTD Wilayah III mempunyai rencana dan program kerja, sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI KEDUDUKAN JABATAN PENGAWAS

- a) Membantu melaksanakan tugas dalam mempercepat dan mempermudah pelayanan kepada masyarakat di daerah
- b) Membantu baik dalam pelaksanaan teknis operasional maupun teknis administrasi
- c) Pendataan, penginformasian untuk pengelola ruas jalan kabupaten, jembatan dan bangunan pelengkap jalan di wilayah unit kerja
- d) Bertanggung jawab dalam pelaksanaan kegiatan di UPTD Wilayah III
- e) Mempertimbangkan keputusan dalam memberikan petunjuk pada bawahannya.

2. Tujuan

Tujuan dari Aksi Perubahan ini, adalah :

1. Sebagai bukti dalam pelaksanaan Aksi Perubahan untuk mewujudkan suatu inovasi “Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan Dan Jembatan dengan Aplikasi Digital” (SI RAJA PATEN)
2. Sebagai bahan pertanggung jawaban *action leader* dalam melaksanakan Aksi Perubahan di UPTD Wilayah III Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang
3. Membangun komunikasi yang efektif kepada seluruh *stakeholder* yang terkait dalam Aksi Perubahan Ini.

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Aksi Perubahan ini dapat memberikan manfaat baik bagi internal organisasi maupun pihak eksternal, diantaranya:

1. Bagi Internal Organisasi:

- a. Mendapatkan informasi mengenai masalah infrastruktur di daerah dgn akurat dan cepat
- b. Dapat membuat pemetaan skala prioritas untuk jenis pekerjaan berdasarkan tingkat kerusakan dan yang lainnya

- c. Memberikan respon atau pelayanan yang cepat kepada masyarakat dengan seoptimal mungkin mengenai permasalahan infrastruktur di daerah.
- d. Data masalah infrastruktur di daerah tersimpan dengan aman dan rapih sehingga tertib administrasi.

2. Bagi Eksternal:

- a. Dapat dengan cepat masyarakat melaporkan permasalahan infrastruktur di daerah
- b. Dapat lebih mempersingkat waktu dan biaya dalam memberikan pelaporan
- c. Data pelaporan masalah infrastruktur lebih akurat dan aman karena didukung dengan dokumentasi
- d. Terjalin koordinasi yang efektif dan efisien dengan masyarakat di daerah unit kerja UPTD Wilayah III
- e. Masyarakat dapat melaporkan permasalahan infrastruktur kapan saja dan dimana saja

NILAI TAMBAH BAGI ORGANISASI

	Nilai Tambah bagi organisasi	Dimensi	Keterangan	
			Sebelum	Sesudah
1	Tersedianya Aplikasi System pelaporan masyarakat masalah infrastruktur dgn aplikasi digital	Aplikasi	Manual	Aplikasi
2	Proses Pelayanan pelaporan masyarakat masalah infrastruktur lebih cepat	Waktu	60 - 120 Menit	5 – 10 Menit

	Adanya pelaporan masyarakat masalah infrastruktur dgn aplikasi digital terdata, terkontrol dan termonitoring	Administrasi	arsip / pencatatan administrasi secara manual akibatnya rusak, hilang tdk tertib administrasi	Terarsipkan dan terdata secara digital sehingga data tersimpan dgn aman sehingga tertib administrasi
--	--	--------------	---	--

Tabel I.4 Nilai Tambah bagi Organisasi

b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

A. INOVASI AKSI PERUBAHAN

1. Inovasi

Inovasi dari aksi perubahan Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan dan Jembatan dengan aplikasi digital UPTD Wilayah III, sebagai berikut:

- a. Terpogramnya Sistem pelaporan masyarakat di unit kerja UPTD Wilayah III dengan menggunakan *Google Form*;
- b. Penyusunan Surat Keputusan (SK) Kepala Dinas PUPR Kabupaten Subang tentang keberlanjutan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur SI RAJA PATEN;
- c. Penyusunan kegiatan pembinaan terhadap Operator di Desa dan Kecamatan terkait dengan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur SI RAJA PATEN
- d. Mensosialisasikan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur SI RAJA PATEN di Desa dan Kecamatan;
- e. Mengimplementasikan Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan dan Jembatan dengan Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN).

2. Output Aksi Perubahan, terdiri dari :

- a. Terwujudnya Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan dan Jembatan dengan Aplikasi Digital SI RAJA PATEN dalam *Google Form* ;
- b. Terciptanya pengesahan Surat Keputusan Kepala Dinas PUPR Kabupaten Subang tentang keberlanjutan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur SI RAJA PATEN
- c. Kegiatan pembinaan terhadap Operator di Desa dan Kecamatan perihal tentang Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur SI RAJA PATEN;
- d. Tersosialisasikannya aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur SI RAJA PATEN di Desa dan Kecamatan;
- e. Mengimplementasikan Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan dan Jembatan dengan Aplikasi Digital SI RAJA PATEN.

c. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini difokuskan pada pelayanan kepada masyarakat di unit kerja UPTD Wilayah III yang meliputi 6 Kecamatan di Kabupaten Subang, Jawa Barat yaitu :
“SISTEM PELAPORAN MASYARAKAT MASALAH INFRASTRUKTUR JALAN DAN JEMBATAN DGN APLIKASI DIGITAL” (SI RAJA PATEN)

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN**a. Roadmap atau Milestone Sebelum Aksi Perubahan****1. Kegiatan**

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilaksanakan pada UPTD Wilayah III Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang Kabupaten Subang terkait Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan Dan Jembatan Dengan Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN) secara cepat, tepat, akurat dan responsif dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Tahap Jangka Pendek (*Off Campus*) selama 60 hari;

1). Tahap Perencanaan (*Planning*)

- a) Menghadap Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas sebagai mentor untuk laporan, koordinasi dan konsultasi tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan;;
- b) Mengumpulkan data-data dan bahan untuk aksi perubahan selama off campus.
- c) Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder internal dan Tim Efektif pelaksanaan aksi perubahan selama off campus.

2). Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)

- a) Membentuk dan menentukan Tim Efektif guna pelaksanaan aksi perubahan.
- b) Membuat Surat Keputusan (SK) Tim Efektif
- c) Menyerahkan dan menyebarkan SK.Tim Efektif dan pemetaan tupoksi

3). Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

- a) Membuat konsep alur aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital SI RAJA PATEN bersama dengan Tim Efektif
- b) Pembuatan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN) bersama dengan Tim Pokja Aplikasi
- c) Uji coba aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)
- d) Menyusun konsep pembuatan buku panduan/manual book tentang penggunaan Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)
- e) Melakukan penyempurnaan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)
- f) Membuat SK. penggunaan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)
- g) Melakukan persiapan untuk kegiatan sosialisasi Sistem pelaporan masyarakat. Masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)
- h) Kegiatan sosialisasi aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN) kepada *satekholder internal*

- i) Melaksanakan Bimtek kepada tim pelayanan kunjungan tentang penggunaan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)
- j) Melakukan sosialisasi kepada desa dan kecamatan tentang aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)
- k) Implementasi tentang aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN) dengan metode pendampingan

4). Tahap Monitoring dan Evaluasi (Controlling)

- a) Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi tentang Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN) melalui kuisioner aplikasi *google form*
- b) Membuat SK.keberlanjutan Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN) oleh Kepala Dinas dan mentor
- c) Membuat berita acara penyerahan hasil pelaksanaan aksi perubahan Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)
- d) Pembuatan laporan pelaksanaan aksi perubahan Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)

b. Tahap Jangka Panjang (Pasca Pelatihan)

- a. Terwujudnya pengembangan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN dengan menggunakan *google form*, hal ini dilakukan secara berkelanjutan;
- b. Di dukungnya anggaran untuk kegiatan pemeliharaan dan operasional aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital (SI RAJA PATEN)

2. Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan selama 60hari/tahap off campus. Dilihat tabel di bawah ini :

No	Uraian	2024								2025
		Mei		Juni		Juli				
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
Tahap Jangka Pendek										
1	Perencanaan									
2	Pengorganisasian									
3	Pelaksanaan									
4	Monitoring dan Evaluasi									
Tahap Jangka Panjang										

Tabel 1.6 Waktu Pelaksanaan

3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan

Pentahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan terdiri dari 2 (dua) Tahapan, yaitu:

- a. Tahapan dari mulai implementasi aksi perubahan dalam kurun waktu 60 hari;
- b. Tahapan pasca pelatihan.

Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	TAHAP OFF CAMPUS 60 HARI	60 HARI	
A	Planning (Perencanaan)		
1	Menghadap Mentor untuk melaporkan rencana aksi perubahan	Minggu I 28 Mei 2024	Dapat dilaksanakan
2	Mengumpulkan bahan dan data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 29 Mei 2024 - 30 Mei 2024	
3	Koordinasi dgn Stake Holder internal dan Tim Efektif ttg pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 30 Mei 2024 - 31 Mei 2024	
B	Organizing (Pengorganisasian)		
1	Membentuk Tim Efektif	Minggu I 3 Juni 2024 - 4 Juni 2024	Dapat dilaksanakan
2	Membuat Surat Keputusan Tim Efektif	Minggu I 4 Juni 2024	
3	Menyerahkan dan menyebarkan SK Tim Efektif dan pemetaan tupoksi	Minggu II 5 Juni 2024	
C	Actuating (Pelaksanaan)		
1	Membuat konsep pembuatan aplikasi Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN) dengan Tim Efektif/Pokja aplikasi	Minggu II 6 Juni 2024 – 7 Juni 2024	Dapat dilaksanakan

2	Pembuatan Aplikasi System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN) dengan Tim Pokja Aplikasi	Minggu II 8 Juni 2024 - 10 Juni 2024	Dapat dilaksanakan
3	Uji Coba Aplikasi System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN)	Minggu III 11 Juni 2024	
4	Menyusun konsep pembuatan buku panduan/manual book tentang penggunaan System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN)	Minggu III 12 Juni 2024 - 13 Juni 2024	Dapat dilaksanakan
5	Melakukan penyempurnaan Aplikasi System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN)	Minggu III 14 Juni 2024	
6	Membuat SK Penggunaan Aplikasi System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN)	Minggu IV 15 Juni 2024	
7	Persiapan Sosialisasi	Minggu IV 19 Juni 2024 - 20 Juni 2024	Dapat dilaksanakan

8	Sosialisasi Digitalisasi Penyampaian aplikasi SI RAJA PATEN kepada StakeHolder Internal	Minggu IV 21 Juni 2024	Dapat dilaksanakan
9	Melaksanakan Webinar kepada tim pelayanan Kunjungan tentang penggunaan aplikasi (SI RAJA PATEN)	Minggu V 22 Juni 2024	Dapat dilaksanakan
10	Implementasi penggunaan Digitalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan dengan metode pendampingan	Minggu VI s.d Minggu IX 24 Juni 2024 - 13 Juli 2024	
D	Controlling (Pengawasan)		
1	Monitoring dan evaluasi implementasi penggunaan Aplikasi Si Raja Paten melalui kuisiner berbasis geogle form	Minggu VII s.d Minggu IX 15 Juli 2024 - 16 Juli 2024	Dapat dilaksanakan
2	Membuat SK keberlanjutan aksi perubahan oleh mentor	Minggu VII 17 Juli 2024	
3	Membuat Berita Acara penyerahan hasil aksi perubahan	Minggu VIII 18 Juli 2024	
4	Pembuatan Laporan aksi perubahan	Minggu VIII 21 Juli 2024 - 28 Juli 2024	

TUJUAN PASCA PELATIHAN	
1	Terwujudnya pengembangan Sistem pelaporan masyarakat secara digital dengan menggunakan Goolge Form sehingga memudahkan dalam pendataan secara sistem
2	Digitalisasi pelayanan di UPTD Wilayah III dpt terimplementasi secara berkelanjutan sehingga pelaporan masyarakat menjadi lebih baik, optimal dan akuntabel

Tabel V.1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

b. Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan

1. STAKEHOLDER INTERNAL

STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	NILAI
1	2	3	4	5
INTERNAL				
Kepala Dinas PUPR Heri Sopandi, S. Sos	selaku pejabat pembuat kebijakan yang sangat berperan dan berpengaruh terhadap pelaksanaan dan keberhasilan proyek perubahan	Promoter ++++	Sangat Tinggi	9
Sekretaris Dinas Andri Mulya Priatna, ST, MT	yang dapat berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Promoter /Mentor ++++	Sangat Tinggi	9
Kabid.Bina Marga	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Latens +++	Tinggi	6
Kabid.Jembatan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Latens +++	Tinggi	6
Kabid.Pemeliharaan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Latens +++	Tinggi	6
Kabid,Sumber Daya Air	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Latens +++	Tinggi	6
Kabid.Cipta Karya	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Latens +++	Tinggi	6
Kabid.Tata Ruang	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Latens +++	Tinggi	6

Kasubag.UPTD Wilayah III	dapat berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan berkenaan dengan	Defender +/-	sedang	5
Staf UPTD Wilayah III	dapat membantu menyediakan keperluan administrasi dan kebutuhan rencana aksi perubahan	Defender +/-	Sedang	5

2.STAKEHOLDER EKSTERNAL

EKSTERNAL				
Camat	sangat berpengaruh dan menentukan dalam menentukan kebijakan yang berkenaan dengan pengembangan proyek perubahan	Latens +++	Tinggi	6
Sekretaris Camat	dapat berpengaruh terhadap proyek perubahan	Latens +++	Tinggi	6
Kasie PPMD	dapat berpengaruh terhadap proyek perubahan	Latens +++	Tinggi	6
Kepala Desa	sangat berpengaruh dan menentukan dalam menentukan kebijakan yang berkenaan dengan pengembangan proyek perubahan	Latens +++	Tinggi	6
Sekretaris Desa	dapat berpengaruh terhadap proyek perubahan	Apathetik -	Rendah	2
Masyarakat	sangat berpengaruh terhadap proyek perubahan	Defender +/-	Sedang	5
Ormas	Dapat berpengaruh terhadap proyek perubahan	Apathetik -	Rendah	2

Tabel.1.7 Stakeholder internal dan eksternal

Keterangan :

Pengaruh :

- Sangat Tinggi : 9 – 10
- Tinggi : 6 – 8
- Sedang : 3 – 5
- Rendah : 1 – 2

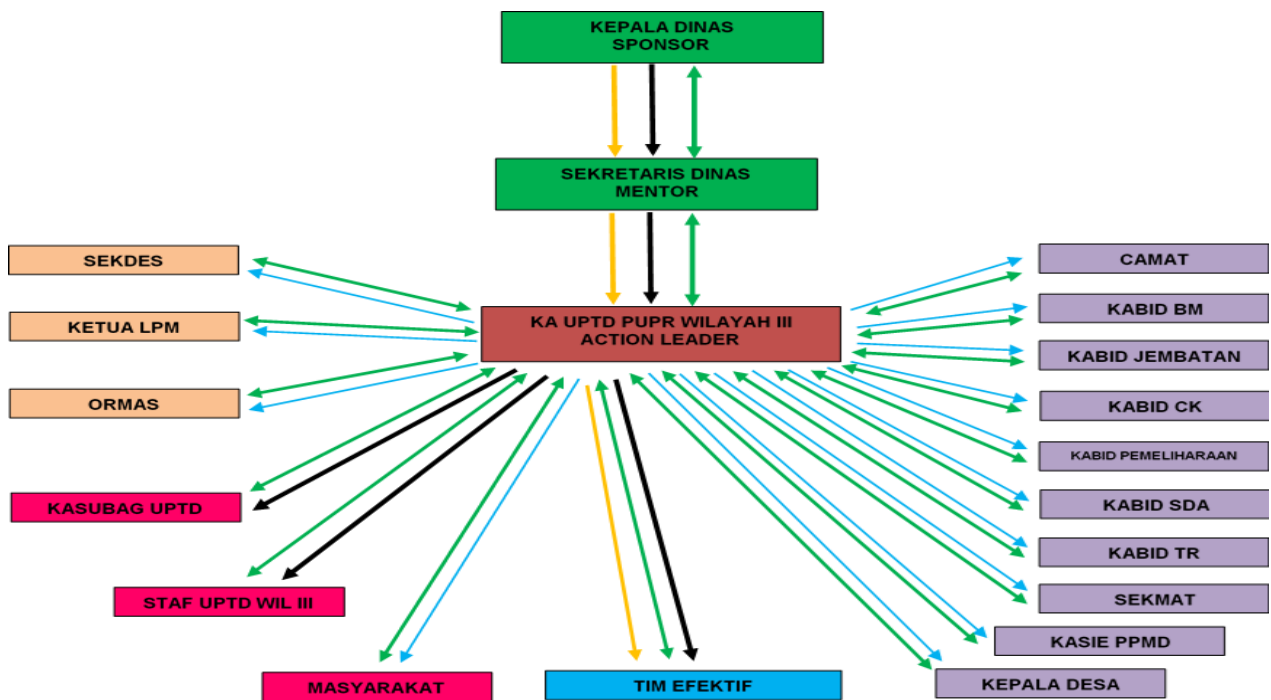
Jenis Posisi :

- Sangat Mendukung : ++++
- Mendukung : +++
- Netral : +/-
- Menentang : -

3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

a. Peta Jejaring (*Net Map*)

Suatu peta jaringan (*Net Map*) bertujuan untuk memetakan *stakeholder* terkait dengan aksi perubahan, serta sebagai instrumen / metode yang digunakan dalam mengidentifikasi kompleksitas pengaruh *stakeholder* terhadap aksi perubahan tersebut.



Gambar IV.1 Peta Jejaring/Net map

- Instruksi →
- Koordinasi /Konsultasi ↔
- Sosialisasi →
- Pengawasan →

Keterangan:

- 1) Melaporkan kepada Sekretaris Dinas selaku Mentor tentang Rencana Aksi Perubahan dalam rangka meminta persetujuan terhadap Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;
- 2) Mendapat dukungan dan memerintahkan *Action Leader* untuk mensosialisasikan kepada masyarakat di daerah unit kerja dan segera melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
- 3) Sponsor juga selaku Kepala Dinas untuk memberikan dukungan penuh secara sistematis kepada *Action Leader* dalam mensukseskan Rencana Aksi Perubahan.
- 4) Sekretaris Dinas memerintahkan *Action Leader* untuk melaksanakan Rencana Aksi Perubahan dengan sebaik-baiknya dan bisa mengatur jadwal dengan tugas rutin kedinasan;
- 5) *Action Leader* atas persetujuan Mentor mengadakan rapat untuk membahas pembentukan Tim Efektif;
- 6) *Action leader* memerintahkan tim efektif untuk mempersiapkan bahan-bahan pelaksanaan rapat pembentukan tim efektif, seperti pembuatan undangan, daftar hadir dan notulen rapat;
- 7) Memberikan laporan kepada mentor mengenai hasil pelaksanaan rapat pembentukan Tim Efektif;
- 8) Mentor memerintahkan action leader untuk membuat SK Tim Efektif;
- 9) *Action leader* memerintahkan Kasubag.UPTD dan staf untuk membantu menyusun SK Tim Efektif;
- 10) *Action leader* melaporkan hasil penyusunan SK Tim Efektif kepada mentor;
- 11) Penetapan Surat Keputusan Tim Efektif oleh Kepala Dinas
- 12) *Action Leader* melaksanakan rapat bersama Tim Efektif untuk membicarakan tujuan rencana aksi perubahan dan pembagian tugas dalam tim efektif / kerja;

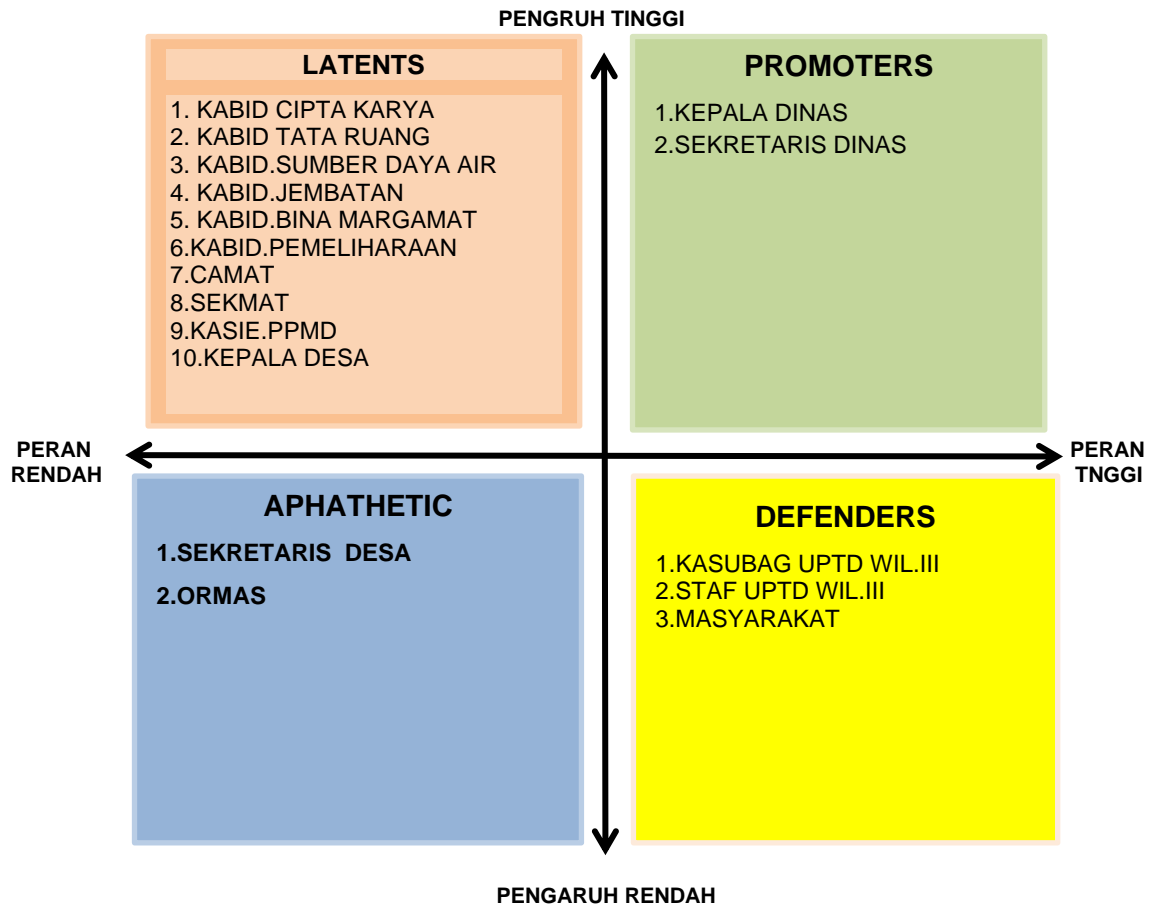
13) Action leader berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal;

Action Leader mensosialisasikan kepada Tim efektif tentang pelaksanaan dalam rencana aksi perubahan, Action leader melaporkan kepada Kepala Dinas tentang kegiatan yang telah disusun sebagai rencana aksi leader tentang **“SISTEM PELAPORAN MASYARAKAT MASALAH INFRASTRUKTUR JALAN DAN JEMBATAN DGN APLIKASI DIGITAL (SI RAJA PATEN)”**

14) Tim Efektif, membantu pimpinan untuk aksi perubahan mempersiapkan segala sesuatu untuk kelancaran aksi perubahan.

b. Kuadran Stakeholder

Setelah mengetahui nilai pengelompokan *stakeholder*, maka dirumuskanlah pengelompokan *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan peran dari masing-masing *stakeholder*. *Stakeholder* dibagi dalam empat kuadran sebagai berikut :



Gambar IV.2 Kuadran Stakeholder

1. Jenis Stakeholders

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

2. Kelompok Stakeholders

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

c. Strategi Komunikasi

Dalam melakukan komunikasi diperlukan strategi-strategi yang dilakukan. Ada pun strategi yang dilakukan, yaitu :

1. Terhadap kelompok *Promoters* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya Strategi komunikasi yang dipersiapkan:
 - a. Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
 - b. Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan maksud, tujuan , manfaat, output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;
 - c. Menyampaikan dukungan – dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan.
2. Terhadap kelompok *Defenders* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas , tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program Strategi komunikasi yang dipersiapkan :
 - a. Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
 - b. Menjaga semangat , motivasi dan memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi perubahan dapat terselesaikan;
 - c. Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
 - d. Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.

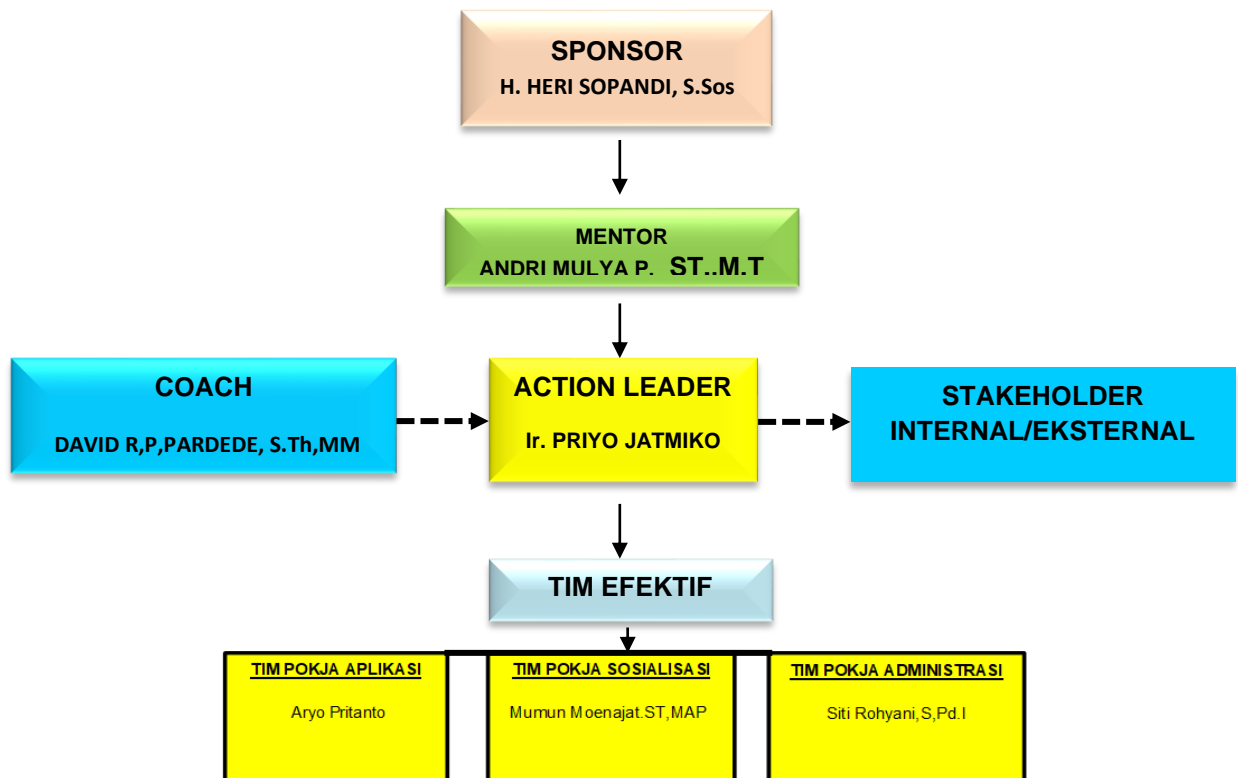
3. Terhadap kelompok *Latens* , yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik. Strategi komunikasi yang dipersiapkan:
 - a. Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud,tujuan , manfaat , output yang dihasilkan;
 - b. Memperlakukan mereka dengan baik.
4. Terhadap kelompok *Apathetics* kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan bahwa tidak mengetahui adanya program
Strategi komunikasi yang dipersiapkan:
 - a. Memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini;
 - b. Melakukan pendekatan agar mendukung aksi perubahan

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

a. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Agar Pelaksanaan Aksi Perubahan berjalan dengan baik, maka dilakukan pengelolaan sumber daya manusia, sarana dan prasarana serta metode yang digunakan diantaranya adalah tata kelola atau mobilisasi SDM yang dilakukan oleh *action leader*, seperti pada gambar:



Gambar III.1 Struktur Organisasi Tata Kelola SDM

Deskripsi

a.Sponsor: H. Heri Sopandi, S. Sos

Pemangku kebijakan, memberikan persetujuan dan dukungan anggaran dana bila diperlukan dalam proses pelaksanaan Rencana aksi perubahan

b. Mentor : H.Andri Mulya Priatna,ST,MT

- 1) Memberikan otorisasi kepada peserta diklat PKP untuk rencana aksi perubahan.
- 2) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta diklat PKP.
- 3) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta diklat.
- 4) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu rencana aksi perubahan.
- 5) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan – kegiatan selama *taking ownership*;
- 6) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- 7) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- 8) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- 9) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan.
- 10) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung.

c. Coach : David R.P,Pardede,S.Th.MM

- 1) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;

- 2) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 3) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
- 4) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahanyang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.

d. *Action Leader* : Ir.Priyo Jatmiko

- 1) Mengelola Tim agar perubahan dapat terlaksana dan mendapatkan hasil;
- 2) Mengkoordinir agar seluruh tim dapat bekerja dan memberikan hasil terhadap aksi perubahan;
- 3) Memotivasi seluruh tim agar bekerja sesuai harapan;
- 4) *Action Leader* berperan sebagai pemimpin dan motor penggerak dalam menyelesaikan masalah-masalah secara teknis dan operasional serta menyiapkan laporan hasil pelaksanaan.

e. Tim Efektif

- 1) Merupakan Tim Efektif yang bertugas membantu *Action Leader* dalam melaksanakan dan menyelesaikan setiap tahapan kegiatan penyusunan Proyek Perubahan.
- 2) Bekerja secara bersama sesuai dengan peran dalam rangka menyukseskan proyek perubahan;
- 3) Komitmen yang kuat untuk mewujudkan project perubahansesuai dengan diharapkan.
- 4) Memberikan dukungan pada tahap perencanaan, tahap pengorganisasian, tahap implementasi, tahap monitoring dan memberikan *feedback* terhadap kemajuan laporan implementasi.

f. Tim Pokja Sosialisasi

Memiliki tugas untuk mendukung dalam mensosialisasikan dalam tahap implementasi penggunaan aplikasi dalam aksi perubahan kepada masyarakat, menampung aspirasi masyarakat, membantu menyebarkan dan mengompulir kuesioner dan testimoni serta memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi.

g. Tim Pokja Aplikasi

Memiliki tugas untuk membantu *Action Leader* dalam pembuatan program aplikasi Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan, jembatan dengan aplikasi digital dan melakukan koordinasi dengan *Action Leader* dalam mengkonsep program aplikasi sebelum di implementasikan pada masyarakat di daerah dan menginformasikan penggunaan aplikasi kepada tim pokja Sosialisasi dan tim pokja Administrasi

h. Tim Pokja Administrasi

Memiliki tugas untuk berkoordinasi dengan tim pokja Aplikasi setelah aplikasi rampung dan siap pada tahap implementasi untuk membuat buku panduan/manual book bagi operator dan pengguna serta menyiapkan kelengkapan - kelengkapan administrasi, menyiapkan snack rapat, mengumpulkan hasil rapat dan membantu dalam menyempurnakan laporan implementasi aksi perubahan.

i. *Stakeholder* Internal dan Eksternal

Mendukung *Action leader* dalam pelaksanaan Aksi Perubahan dan turut serta dalam mensosialisasikan dan mengimplementasikannya

2. Pengelolaan Anggaran

Anggaran dalam kegiatan aksi perubahan ini, masih dilakukan secara mandiri/swadaya oleh *Action Leader* belum didukung DIPA.

Tabel III.1 Pengelolaan Anggaran

No	Kegiatan	Volume	Satuan	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)
1	Snack/kudapan/ (8 org x 12 kegiatan)	96	Dus	25.000	2.400.000
2	Kertas HVS A4	6	Rim	50.000	300.000
3	Kertas HVS F4	4	Rim	50.000	200.000
4	Tinta Printer	4	Btl	50.000	200.000
5	Printer	1	Unit	1.000.000	1.000.000
6	Baner/spanduk	2	Lbr	65.000	130.000
7	Buku panduan	10	Lbr	20.000	200.000
	Akomodasi	12	ls	150.000	1.800.000
Total					6.230.000

3. Pengelolaan Sarana Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat memadai sehingga dapat mempermudah proses pelaksanaan aksi perubahan. Sarana dan prasarana yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini antara lain ruang rapat / laptop/ komputer / printer/ jaringan internet / proyektor / smartphone.

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini akan menjumpai beberapa permasalahan atau kendala, namun permasalahan tersebut harus diantisipasi demi keberhasilan pencapaian tujuan

pelaksanaan aksi perubahan, dan untuk tercapainya sesuatu yang diharapkan ada beberapa strategi yang harus diperhitungkan dan dilaksanakan.

Dari pola komunikasi yang ada dan menjadi pilihan dari kepala UPTD Wilayah III untuk pembangunan di daerah wilayah unit kerja, selaku *Action leader* dalam meningkatkan keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan adalah dengan menggunakan **strategi komunikasi persuasif** dalam membangun tim efektif yaitu "**menjual gagasan**" dan memperoleh persetujuan dan dukungan mengakibatkan perubahan perilaku yaitu kesediaan "**menerima / menyetujui gagasan**" dan mendorong pelaksanaan aksi perubahan dengan strategi sebagai berikut:

NO	POTENSI MASALAH	RESIKO	STRATEGI MENGATASI MASALAH
1	Masih adanya <i>stakeholder</i> yang tidak memahami penggunaan aplikasi	Penggunaan aplikasi tidak berjalan	Membantu memberikan pendampingan
2	Kegiatan aksi perubahan tidak didukung oleh anggaran	Aksi perubahan menjadi kurang optimal	Menggunakan dana swadaya <i>action leader</i>
3	Padatnya kegiatan tim efektif dan <i>action leader</i> dalam kegiatan tugas sehari-hari	Kurang optimalnya pengerjaan Aksi Perubahan	Berkoordinasi dengan tim efektif dan <i>Action Leader</i> dalam kegiatan aksi perubahan
4	Program belum bekerja secara optimal karena masih dalam tahap pengembangan	Penggunaan aplikasi terhambat atau tidak dapat digunakan	Pelayanan dilakukan secara manual
5	Penyesuaian layanan berbasis digital masih belum familiar	Penggunaan aplikasi sulit dilaksanakan	Dilakukan sosialisasi secara bertahap dan berjenjang

Tabel VI.1 Identifikasi Resiko

b. *Stakeholder*1. Dukungan *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, *action leader* mendapatkan dukungan baik dari *stakeholder internal* maupun *stakeholder eksternal*. Peranan dukungan sebelum dan sesudah aksi perubahan.

a. *STAKEHOLDER INTERNAL*

No	<i>Stakeholder</i>	Sebelum Aksi Perubahan		Setelah Aksi Perubahan		Ket.
		Posisi	Nilai Pengaruh	Posisi	Nilai Pengaruh	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1.	Kepala Dinas PUPR	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (9)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	Terlaksana dan tercapai 100%
2.	Sekretaris Dinas PUPR	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (9)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	
3.	Kabid.Cipta Karya	Mendukung +++	Tinggi (6)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	
4.	Kabid.Bina Marga	Mendukung +++	Tinggi (6)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	
5.	Kabid.Jembatan	Mendukung +++	Tinggi (6)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	
6.	Kabid.Tata Ruang	Mendukung +++	Tinggi (6)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	
7.	Kabid.Sumber Daya Air/ SDA	Mendukung +++	Tinggi (6)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	
8.	Kabid. Pemeliharaan	Mendukung +++	Tinggi (6)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	
9.	Staf UPTD Wilayah III	Mendukung +/-	Sedang (5)	Mendukung +/-	Sedang (5)	
10.	Kasubag.UPTD Wilayah III	Mendukung +/-	Sedang (5)	Mendukung +/-	Sedang (5)	

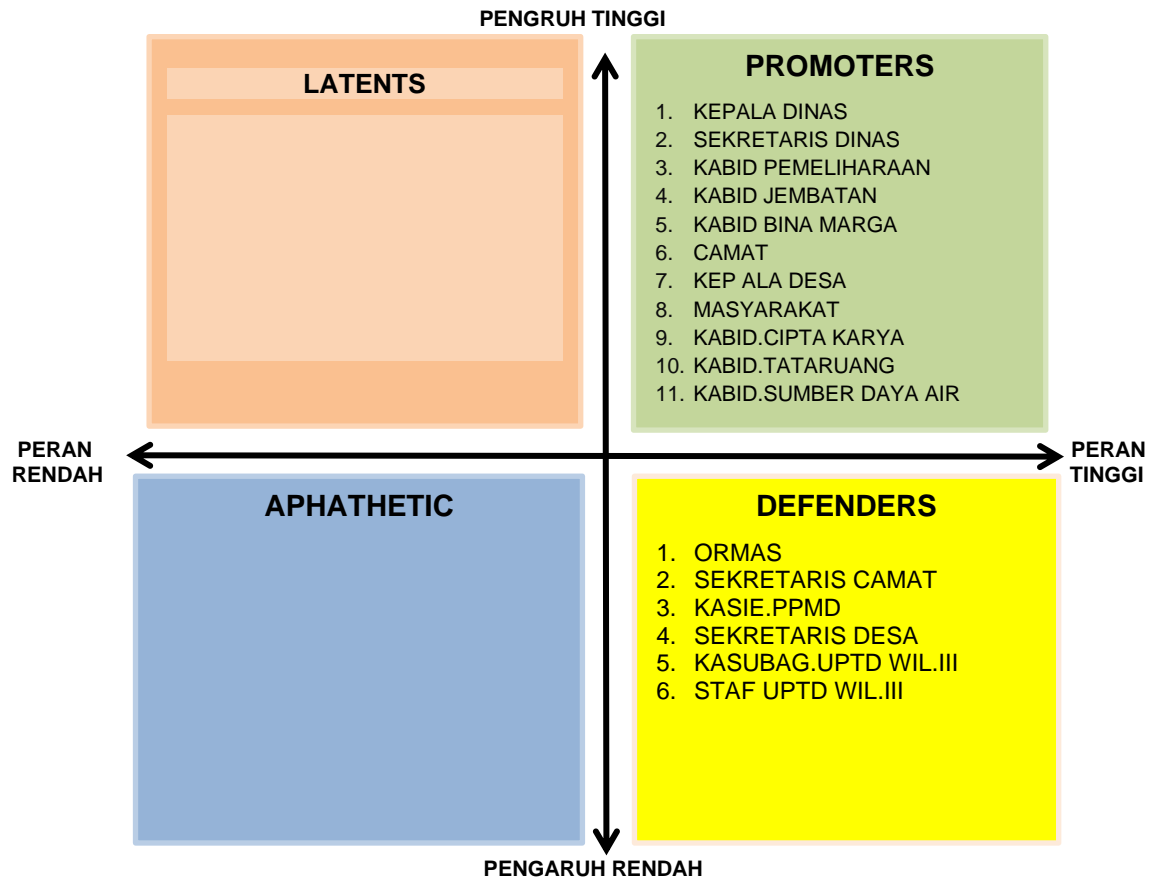
b. STAKEHODER EKSTERNAL

No	Stakeholder	Sebelum Aksi Perubahan		Setelah Aksi Perubahan		Ket.
		Posisi	Nilai Pengaruh	Posisi	Nilai Pengaruh	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
1.	Camat	Mendukung +++	Tinggi (6)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	Terlaksana dan tercapai 100%
2.	Sekretaris Camat	Mendukung +++	Tinggi (6)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	
3.	Kasie.PPMD	Mendukung +++	Tinggi (6)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	
4.	Kepala Desa	Mendukung +++	Tinggi (6)	Sangat Mendukung ++++	Sangat Tinggi (10)	
5.	Sekretaris Desa	Mendukung –	Rendah (2)	Mendukung +/-	Sedang (5)	
6.	Masyarakat	Mendukung +/-	Sedang (5)	Mendukung ++++	Sangat Tinggi (9)	
7.	Ormas	Mendukung –	Rendah (2)	Mendukung +/-	Sedang (5)	

Tabel.III.1 Tabel Stakeholder Aksi Perubahan

2. Kuadran *Stakeholder* Setelah Aksi Perubahan

Gambar 1.7 Kuadran *Stakeholder* Aksi Perubahan



Keterangan :

- Promoter : Pengaruh Tinggi dan Peran Tinggi
- Laten : Pengaruh Tinggi dan Peran Rendah
- Defender : Peran Tinggi dan Pengaruh Rendah
- Aphatetics : Peran Rendah dan Pengaruh Rendah

Dengan memperhatikan kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Dengan strategi komunikasi yang diterapkan oleh *action leader* selama implementasi aksi perubahan terhadap beberapa kelompok *stakeholder Latens* ini terdapat perubahan signifikan sehingga menjadi kelompok *Promoters* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuat berhasilnya aksi perubahan ini;

b. Dengan strategi komunikasi yang disampaikan oleh *action leader* kepada kelompok **Apathetics** yaitu dengan meyakinkan akan penting dan manfaatnya aksi perubahan ini, sehingga kelompok tersebut menjadi kelompok **Defenders** yaitu kelompok yang mempunyai ketertarikan tinggi terhadap aksi perubahan ini.

c. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian Antara *Milestone* dan Implementasi

Kesesuaian antara *Milestone* dan implementasi aksi perubahan yaitu pada setiap minggu ada kesesuaian antara milestone dengan aksi perubahan dimana setiap kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

NO	TAHAPAN UTAMA	WAKTU	CAPAIAN	KESESUAIAN
A	Planning (Perencanaan)			
1	Menghadap Mentor untuk melaporkan rencana aksi perubahan	Minggu I 28 Mei 2024	Terlaksana dan tercapai 100%	Sesuai
2	Mengumpulkan bahan dan data pendukung pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 29 Mei 2024 - 30 Mei 2024		
3	Koordinasi dgn Stake Holder internal dan Tim Efektif ttg pelaksanaan aksi perubahan	Minggu I 30 Mei 2024 - 31 Mei 2024		
B	Organizing (Pengorganisasian)			
1	Membentuk Tim Efektif	Minggu I 3 Juni 2024 - 4 Juni 2024	Terlaksana dan tercapai 100%	Sesuai
2	Membuat Surat Keputusan Tim Efektif	Minggu I 4 Juni 2024		
3	Menyerahkan dan menyebarkan SK Tim Efektif dan pemetaan tupoksi	Minggu II 5 Juni 2024	Terlaksana dan tercapai 100%	

C		Actuating (Pelaksanaan)		
1	Membuat konsep pembuatan awal alur proses Aplikasi System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN) dengan Tim Efektif	Minggu II 6 Juni 2024	Terlaksana dan tercapai 100%	Sesuai
2	Pembuatan Aplikasi System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN) dengan Tim Pokja Aplikasi	Minggu II 7 Juni 2024 - 10 Juni 2024		
3	Uji Coba Aplikasi System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN)	Minggu III 11 Juni 2024	Terlaksana dan tercapai 100%	Sesuai
4	Menyusun konsep pembuatan buku panduan/manual book tentang penggunaan System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN)	Minggu III 12 Juni 2024 - 13 Juni 2024		

5	Melakukan penyempurnaan Aplikasi System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN)	Minggu III 14 Juni 2024	Terlaksana dan tercapai 100%	Sesuai
6	Membuat SK Penggunaan Aplikasi System Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur dgn Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN)	Minggu IV 15 Juni 2024		
7	Persiapan Sosialisasi	Minggu IV 19 Juni 2024 - 20 Juni 2024		
8	Sosialisasi Digitalisasi Penyampaian aplikasi SI RAJA PATEN kepada StakeHolder Internal	Minggu IV 21 Juni 2024		
9	Melaksanakan Webinar kepada tim pelayanan Kunjungan tentang penggunaan aplikasi (SI RAJA PATEN)	Minggu V 22 Juni 2024		
10	Implementasi penggunaan Digitalisasi Penyampaian Informasi Pelayanan dengan metode pendampingan	Minggu VI s.d Minggu IX 24 Juni 2024 - 13 Juli 2024		
D	Controlling (Pengawasan)			
1	Monitoring dan evaluasi implementasi penggunaan Aplikasi Si Raja Paten melalui kuisioner berbasis <i>geogle form</i>	Minggu VII s.d Minggu IX 15 Juli 2024 - 16 Juli 2024	Terlaksana dan Tercapai 100%	Sesuai

2	Membuat SK keberlanjutan aksi perubahan oleh mentor	Minggu VII 17 Juli 2024	Terlaksana dan Tercapai 100%	Sesuai
3	Membuat Berita Acara penyerahan hasil aksi perubahan	Minggu VIII 18 Juli 2024		
4	Pembuatan Laporan aksi perubahan	Minggu VIII 21 Juli 2024 - 28 Juli 2024		
TUJUAN PASCA PELATIHAN				
1	Terwujudnya pengembangan Sistem pelaporan masyarakat secara digital dengan menggunakan Goolge Form sehingga memudahkan dalam pendataan secara sistem			
2	Digitalisasi pelayanan di UPTD Wilayah III dpt terimplementasi secara berkelanjutan sehingga pelaporan masyarakat menjadi lebih baik, optimal dan akuntabel			

Tabel V.1 Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

Secara garis besar, progres implementasi tahapan aksi perubahan sejalan dengan pencapaian *milestone* yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan. Keberhasilan ini bisa dicapai berkat kerjasama yang efektif dari *action leader* dan seluruh tim yang terlibat, yang mampu memaksimalkan penggunaan waktu dalam tahapan pelaksanaan dan pemantauan aksi perubahan dari tahap perencanaan sampai dengan evaluasi berjalan dengan lancar.

Capaian aksi perubahan merupakan indikator sejauh mana pelaksanaan aksi perubahan dilihat dan dibandingkan dengan *milestone* atau rencana pelaksanaan. Implementasi dikatakan berhasil jika mampu menjawab tujuan yang ditetapkan pada tahap perencanaan. Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa antara *milestone* dan implementasi sudah sesuai dan dapat terlaksana dengan baik.

2. Pencapaian Hasil Perubahan Terhadap Rencana Perubahan

Pencapaian aksi perubahan selama tahap Off campus selama 60 Hari **terlaksana dan tercapai 100%** adalah sebagai berikut :

Capaian secara umum dari pelaksanaan aksi perubahan ini adalah :

NAMA KEGIATAN	BOBOT PEKERJAAN	TINGKAT KETERCAPAIAN
Perencanaan	15 %	100 %
Pengorganisasian	10 %	100 %
Pelaksanaan	65 %	100 %
Monitoring dan Evaluasi	10 %	100 %

Tabel 2.3 Pencapaian Hasil Aksi Perubahan

Berdasarkan *milestone* yang telah disusun, pelaksanaan aksi perubahan ini dilaksanakan melalui 4 (empat) tahapan yaitu **perencanaan (*planning*)**, **pengorganisasian (*organizing*)**, **pelaksanaan (*actuating*)** dan **evaluasi (*controlling*)**. Dua tahapan awal dilaksanakan pada dua minggu pertama saat peserta melaksanakan off campus yaitu minggu ke 1 untuk tahap perencanaan, minggu ke 2 pengorganisasian, minggu ke 4 pelaksanaan sampai minggu ke 7, minggu ke 8 tahap evaluasi dan penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

Capaian yang diperoleh dari inovasi atau aksi perubahan **Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan Dan Jembatan Dengan Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN)**, adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan (*Planning*)

Tahap perencanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke-1 (28 Mei s.d. 31 Mei 2024) **terlaksana dan tercapai 100%** dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

- 1) *Action Leader* menghadap ke mentor untuk konsultasi sekaligus penguatan aksi perubahan selama off campus. *Action leader* memberikan laporan kepada Mentor, mengenai aksi perubahan yang dilakukan oleh peserta PKP. Hasil dari kegiatan ini adalah bahwa Mentor memahami dan

mendukung *Action leader* dalam melaksanakan aksi perubahan pada UPTD Wilayah III. Melalui pertemuan dengan Mentor, dukungan Mentor dapat tercapai 100%.

- 2) *Action leader* mengkonsep *Stakeholder* internal dan eksternal untuk pelaksanaan Aksi perubahan selama off campus, membahas konsep aksi perubahan yang akan dilaksanakan.



- 3) *Action leader* mengumpulkan data-data bahan untuk aksi perubahan selama off campus.



- 4) *Action leader* melakukan koordinasi dan komunikasi dengan *stakeholder* internal dan Tim Efektif guna pelaksanaan aksi perubahan selama off campus.



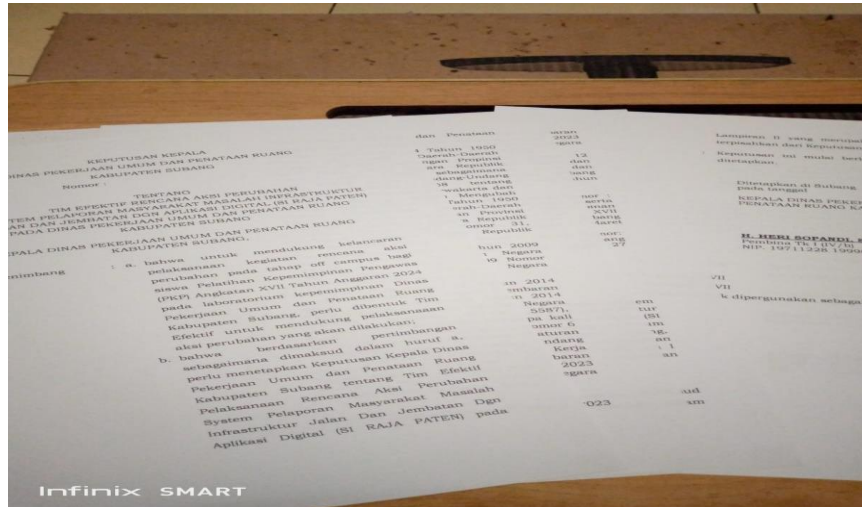
b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Tahap pengorganisasian Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke-1 s/d minggu ke-2 (03 Juni s.d. 5 Juni 2024) **terlaksana dan tercapai 100%** dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

- 1) *Action Leader* membentuk dan menentukan Tim Efektif guna pelaksanaan aksi perubahan.



- 2) *Action leader* membuat dan menerbitkan SK Tim Efektif merancang tugas dan tanggung jawab tim efektif.



- 3) *Action leader* membuat dan merancang tugas dan tanggung jawab tim efektif dan pemetaan tupoksi



- 4) *Action leader* berkoordinasi dan mensosialisasikan tugas dan tanggung jawab tim efektif selama off campus dalam aksi perubahan.
- 5) *Action leader* menyerahkan dan membagikan SK Tim Efektif



c. Pelaksanaan (*Actuating*)

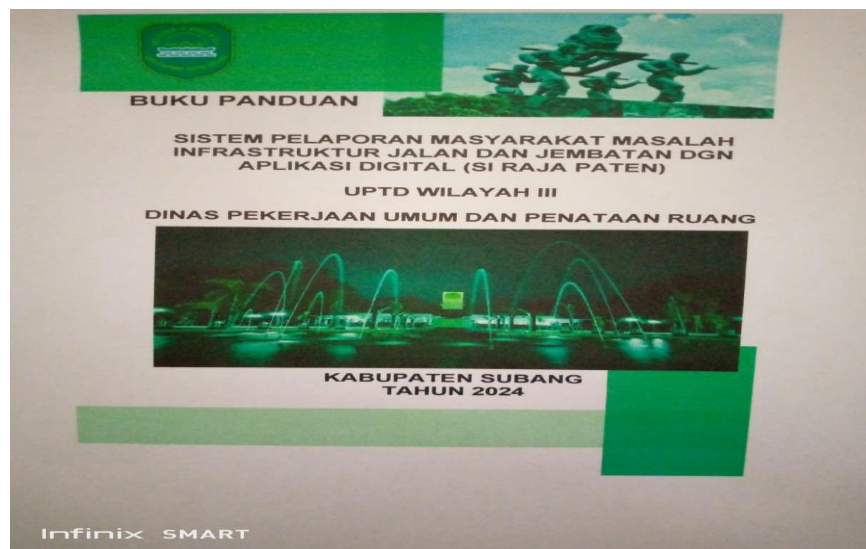
Tahap pelaksanaan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke-3 s/d minggu ke-7 (6 Juni s.d. 13 Juli 2024) **terlaksana dan tercapai 100%** dengan uraian kegiatan sebagai berikut :

- 1) *Action Leader* membuat konsep aplikasi Sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN berbasis *google form*.



- 2) *Action Leader* dengan Tim Efektif/pokja aplikasi membuat aplikasi Sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN

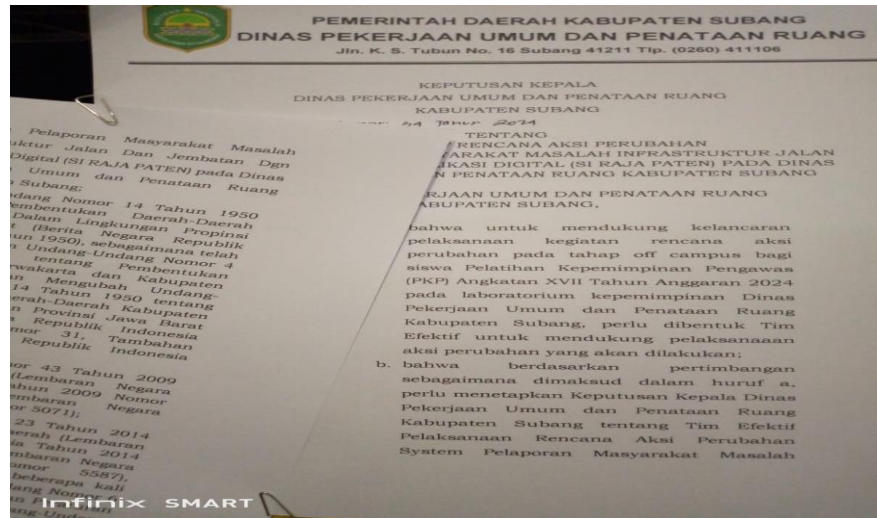
- 3) *Action Leader* mengesahkan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN
- 4) *Action Leader* membuat rancangan buku panduan Sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN



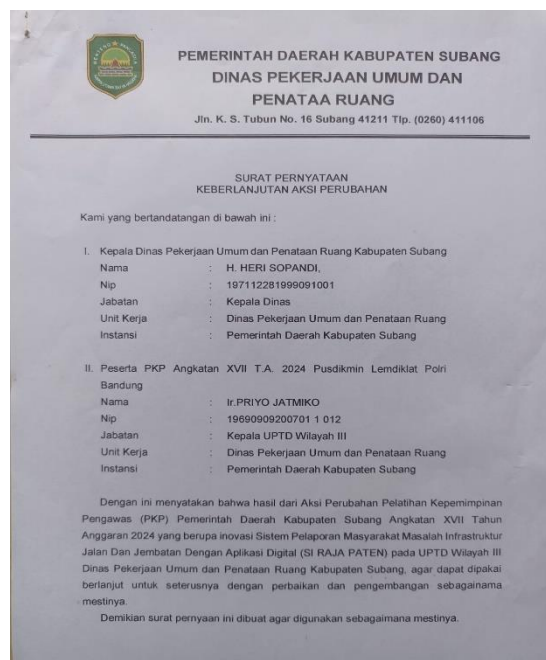
- 5) *Action Leader* bersama dengan Tim Efektif melakukan uji coba aplikasi Sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN

The image is a screenshot of a mobile application interface for reporting infrastructure issues. At the top, there is a header with the text 'SISTEM PELAPORAN MASYARAKAT MASALAH INFRASTRUKTUR JALAN DAN JEMBATAN (SIRAJA PATEN)'. Below the header, there are four input fields: 'NAMA DESA/ KECAMATAN *', 'PELAPORAN *', 'LOKASI *', and 'FOTO DOKUMENTASI *'. Each field has a placeholder text 'Jawaban Anda'. Below the 'FOTO DOKUMENTASI *' field, there is a button labeled 'Tambahkan file' with a file icon. At the bottom left, there is a purple button labeled 'Kirim'. At the bottom right, there is a link that says 'Kosongkan formulir'.

- 6) *Action Leader* membuat SK.penggunaan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN



- 7) *Action Leader* membuat SK.keberlanjutan aplikasi Sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN



8) *Action Leader* membuat Surat dukungan dari *Stakeholder* Internal dan *Stakeholder* eksternal



9) Mensosialisasikan inovasi aplikasi Sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN kepada *Stakeholder* internal



10) Melaksanakan Webinar kepada tim pelayanan

11) Mengimplementasikan kepada *stakeholder* internal dan eksternal tentang aplikasi Sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN. Kegiatan implementasi ini dilaksanakan untuk mengetahui sejauh mana sistem pelaporan tersebut dapat digunakan dan diakses.

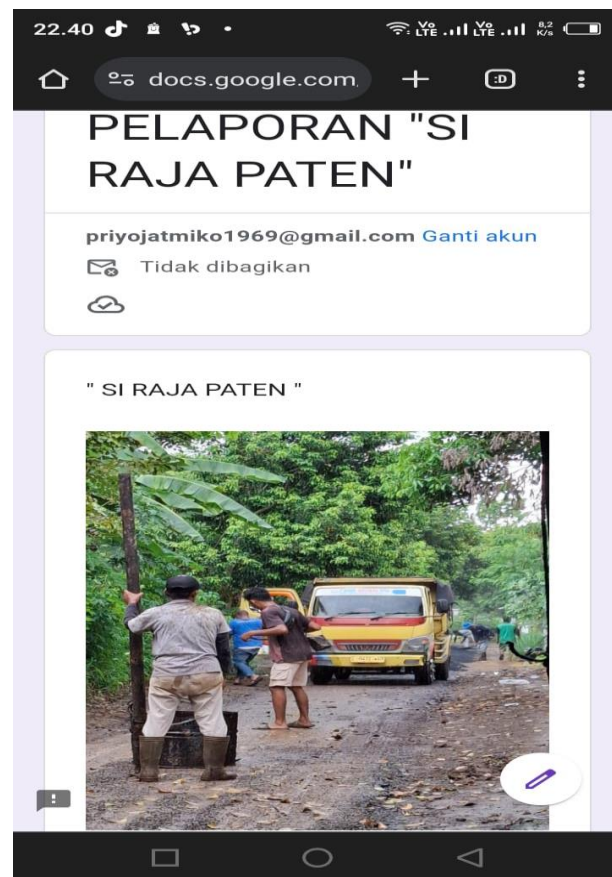


d. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan (*Controlling*)

Tahap monitoring evaluasi dan pelaporan Aksi Perubahan dilaksanakan pada minggu ke-8 (15 Juli s.d. 23 Juli 2024) **terlaksana dan tercapai 100% Action leader** bersama Tim Efektif melaksanakan kegiatan monev terkait Pelaksanaan Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan Dan Jembatan Dengan Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN) UPTD Wilayah III yang dilaksanakan dengan berkunjung langsung ke beberapa Desa dan Kecamatan dengan menyebarkan kuisisioner kepada para *Stakeholder* eksternal maupun *Stakeholder* internal, hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana para *Stakeholder*

memahami dalam mengentri/input data pada operator. Berikut ini adalah uraian kegiatan sebagai berikut :

- 1) *Action Leader* Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi tentang Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan Dan Jembatan Dengan Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN).
- 2) Membuat laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach.
- 3) Membagikan dan mengolah angket/kuesioner tentang perkembangan aksi perubahan kepada *Stakeholder internal dan eksternal*.



Gambar III.8 Link kuisoner SI RAJA PATEN

1) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan. Hasil yang diperoleh adalah sebagai berikut :

(1) Pada gambar dibawah dapat terlihat bahwa, 78,9% responden menyatakan sangat setuju bahwa pendapat saudara/i jika sistem pelaporan masyarakat yang semula manual diganti dengan aplikasi SI RAJA PATEN diterapkan dan 21,1% menyatakan setuju.

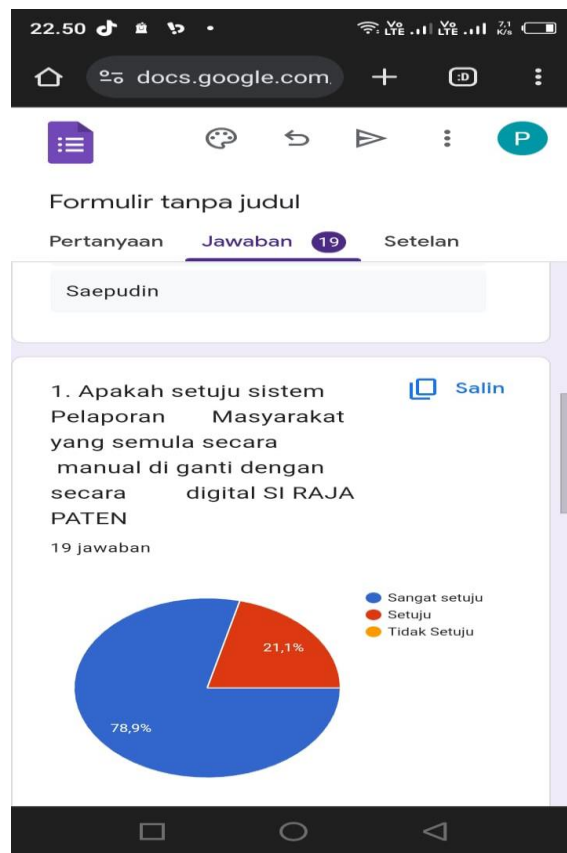


Diagram 1.8.1. Hasil Kuisiner Nomor 1

(2) Pada gambar dibawah dapat terlihat bahwa, 78,9% responden menyatakan sangat setuju sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN akan lebih mudah dan cepat dan 21,1% menyatakan setuju.



Diagram 1.8.2. Hasil Kuisisioner Nomor 2

- (3) Pada gambar dibawah dapat terlihat bahwa, 63,2% responden menyatakan sangat setuju bahwa sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN data akan tersimpan dengan aman dan 36,8% menyatakan setuju.

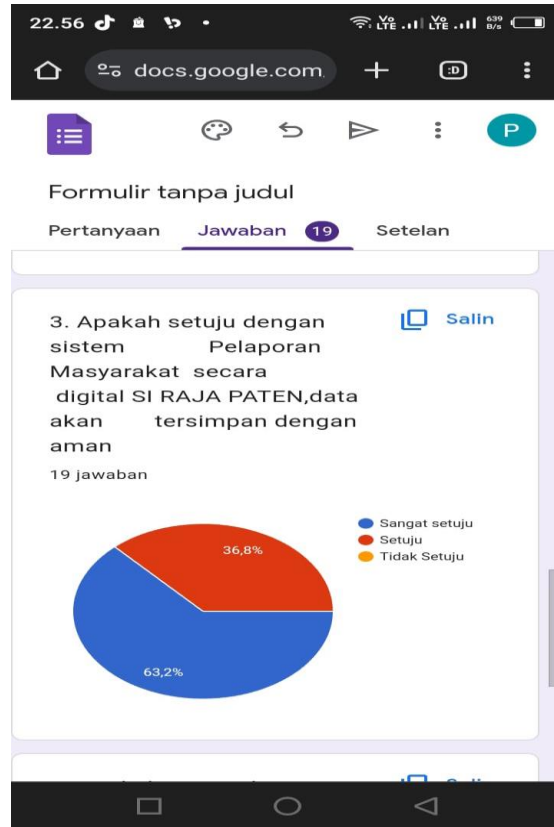


Diagram 1.8.3. Hasil Kuisisioner Nomor 3

- (4) Pada gambar dibawah dapat terlihat bahwa, 73,3% responden menyatakan sangat setuju bahwa sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN akan lebih efisien waktu dan anggaran dan 26,3% menyatakan setuju.



Diagram 1.8.4. Hasil Kuisisioner Nomor 4

- (5) Pada gambar dibawah dapat terlihat bahwa, 78,9% responden menyatakan sangat setuju sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN dapat membantu permasalahan infrastruktur di daerah dan 21,1% menyatakan setuju.



Diagram 1.8.5. Hasil Kuisisioner Nomor 5

- 4) Membuat laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach
- 5) Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan, paparan seminar dan pengesahan dokumen aksi perubahan.

<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN</p> <p>SISTEM PELAPORAN MASYARAKAT MASALAH INFRA STRUKTUR JALAN DAN JEMBATAN DENGAN APLIKASI DIGITAL (SI RAJA PATEN) UPTD WILAYAH III DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUBANG</p>  <p>Oleh : Ir.PRIYO JATMIKO NO 818.20240307000192</p> <p>PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGARAN XVII TAHLIN ANGGARAN 2024</p>	<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p>LEMBAR PERSETUJUAN</p> <p>LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN</p> <p>SISTEM PELAPORAN MA SYARAKAT MA SALAH INFRA STRUKTUR JALAN DAN JEMBATAN DENGAN APLIKA SI DIGITAL (SI RAJA PATEN) UPTD WILAYAH III DINA S PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUBANG</p> <p>Action leader :  Ir.PRIYO JATMIKO NO 818.20240307000192</p> <p>Telaah disetujui pada tanggal 23 Juli 2024. Di Pusdikmin Lemdiklat POLRI Bandung</p> <table style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <p>Coach,  DAVID R.P. PARDEDE, S.T.M.M. Pembina NIP.197601062006011007</p> </td> <td style="width: 50%; text-align: center;"> <p>Mentor  HANDRI MULYA PRIATNA, ST, MT Pembina Tk. I (IV/b) NIP.1973011602005121002</p> </td> </tr> </table>	<p>Coach,  DAVID R.P. PARDEDE, S.T.M.M. Pembina NIP.197601062006011007</p>	<p>Mentor  HANDRI MULYA PRIATNA, ST, MT Pembina Tk. I (IV/b) NIP.1973011602005121002</p>
<p>Coach,  DAVID R.P. PARDEDE, S.T.M.M. Pembina NIP.197601062006011007</p>	<p>Mentor  HANDRI MULYA PRIATNA, ST, MT Pembina Tk. I (IV/b) NIP.1973011602005121002</p>		

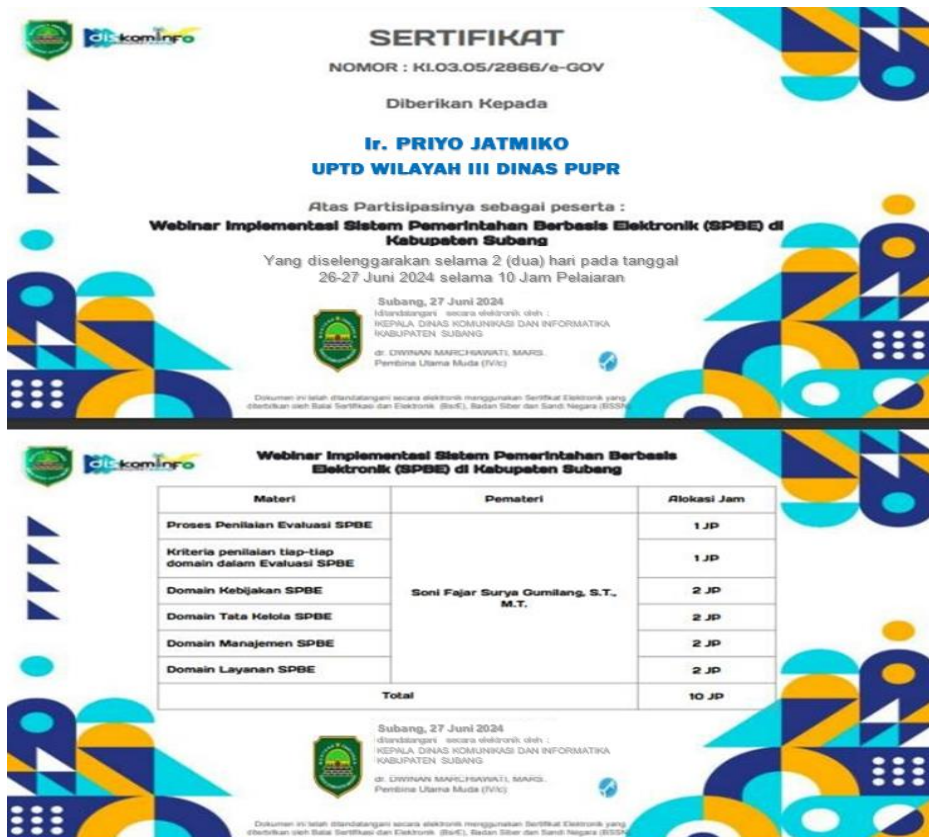
Gambar 1.9 Draft penyusunan laporan hasil aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.

Keterkaitan Aksi Perubahan dengan Reformasi Birokrasi yaitu Digitalisasi Administrasi Pemerintahan. Dalam tahapan ini, *action leader* mengikuti pengembangan kompetensi diri dengan mengikuti webinar yang terkait dengan pengembangan kompetensi. Adapun yang diikuti sebagai berikut:

Tanggal 27 Juli 2024 mengikuti Webinar yang diselenggarakan oleh Smart Discussion dengan tema “Inovasi Pelayanan Publik Instansi Pemerintah”. Waktu pelaksanaan pada kegiatan ini adalah 9 JP dengan capaian dapat terlaksana 100%.





4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

Aksi Perubahan yang diambil *Action Leader* sejalan dengan materi pada pendidikan PKP Polri T.A 2024 yaitu :

a. Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan dan Jembatan dengan Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN) UPTD Wil.III. Keterkaitan Aksi Perubahan dengan Reformasi Birokrasi yaitu Digitalisasi Administrasi Pemerintahan. Karena Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital SI RAJA PATEN sangat diperlukan untuk memudahkan Pelaporan permasalahan infrastruktur di daerah, agar lebih optimal dan tidak memakan waktu lama seperti halnya pelaporan yang selama ini dilakukan dengan cara menyerahkan berkas fisik/surat menyurat. *Action Leader* berupaya menggunakan *Google Form* aplikasi sederhana yang sewaktu-waktu lebih mudah penggunaannya.

b. Pelayanan Publik Digital

Keterkaitan Aksi Perubahan dengan Reformasi Birokrasi yaitu Digitalisasi Administrasi Pemerintahan karena pelayanan publik adalah segala bentuk pelayanan sektor publik yang dilaksanakan

oleh aparaturn pemerintah baik pemerintah kabupaten/kota,kecamatan maupun desa dalam bentuk barang atau jasa yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemanfaatan teknologi digital dalam pelayanan publik yang dilaksanakan pada aksi perubahan Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan dan Jembatan dengan Aplikasi Digital SI RAJA PATEN di daerah unit kerja UPTD Wilayah III Dinas PUPR Kabupaten Subang. Setelah aksi perubahan pelaporan yang dilakukan dengan cara digitalisasi yaitu Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan dan Jembatan dengan Aplikasi Digital (SI RAJA PATEN) dengan sudah tersedianya format baku. Dalam penginputan data oleh operator tinggal mengisi format yang telah disediakan pada *google form*.

PENUTUP

a. Simpulan

Demikian pelaksanaan aksi perubahan yang disusun dalam memenuhi Tugas Pelatihan Kepemimpinan Pengawas TA.2024 pada Pusat Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI. Tujuan pembuatan aksi perubahan ini adalah terimplementasinya “Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan Dan Jembatan Dengan Aplikasi Digital” (SI RAJA PATEN). Di harapkan dengan adanya sistem aplikasi SI RAJA PATEN permasalahan pelaporan masyarakat akan lebih cepat dan mudah di atasi dan permasalahan infrastruktur di daerah dapat segera secepatnya di tangani.

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

1. Kegiatan jangka pendek yang tercantum dalam tahapan utama aksi perubahan direncanakan sebagai berikut :
 - a. Membuat sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN, terlaksana 100%;
 - b. Menyusun buku panduan sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN, terlaksana 100%;
 - c. Membuat dan mengesahkan SK sistem pelaporan masyarakat SI RAJA PATEN, terlaksana 100%;
 - d. Melaksanakan sosialisasi, webinar, dan buku panduan, terlaksana 100%; dan
 - e. Implementasi aksi perubahan, terlaksana 100%. Seluruh tahapan tersebut dapat dilaksanakan sesuai rencana.
2. Koordinasi dan sinkronisasi seluruh stakeholder dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan sesuai dengan kapasitas, tugas pokok, dan fungsi masing-masing, sangat membantu keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan
3. Sistem pelaporan masyarakat masalah infrastruktur jalan dan jembatan dengan aplikasi digital SI RAJA PATEN dapat

digunakan secara berkelanjutan karena mudah digunakan, efisien waktu dan memudahkan dalam pengumpulan data;

4. Pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dilaksanakan secara terbatas pada pencapaian tujuan jangka pendek, sedangkan pelaksanaan kegiatan dalam rangka pencapaian tujuan jangka panjang belum dapat dilaksanakan.

b. Rekomendasi

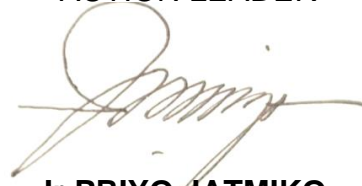
Berdasarkan simpulan tersebut maka direkomendasikan hal hal sebagai berikut :

1. Diperlukan pengembangan dan implementasi Sistem SI RAJA PATEN yang berkelanjutan;
2. Diperlukan koordinasi dan sinkronisasi secara berkelanjutan dengan seluruh stakeholder yang berperan dalam aksi perubahan;
3. Diperlukan monitoring dan evaluasi secara komprehensif dari seluruh pihak agar aksi perubahan berupa SI RAJA PATEN ini dapat lebih bermanfaat;
4. Diperlukan komitmen bersama seluruh *stakeholder* untuk menerapkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan Smart City secara menyeluruh sebagai dukungan utama dalam implementasi Sistem Pelaporan Masyarakat Masalah Infrastruktur Jalan dan Jembatan dengan Aplikasi Digital, secara luas dan terintegrasi.

Demikian Laporan Aksi Perubahan dengan judul “**SISTEM PELAPORAN MASYARAKAT MASALAH INFRASTRUKTUR JALAN DAN JEMBATAN DENGAN APLIKASI DIGITAL**” (SI RAJA PATEN), UPTD WILAYAH III DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN SUBANG ini *action leader* buat. Semoga dapat bermanfaat bagi kita semua, dan tidak lupa kami ucapkan syukur kepada Allah SWT karena atas segala Rahmat dan Hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan ini.

BANDUNG,23 JULI 2024

ACTION LEADER

A handwritten signature in brown ink, appearing to read 'Priyo Jatmiko', with a large circular flourish at the top and a horizontal line extending to the right.

Ir.PRIYO JATMIKO

NOSIS.20240307030132

Daftar Pustaka

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- b. Peraturan Bupati Subang Nomor 12 tahun 2022 Tentang Tugas,Pokok,Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang
- c. Diklat Teknis Untuk UPTD dan Pengawas Bangunan (Wasbang) Kerjasama Fakultas Teknik dan Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Subang.
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan danSusunan Perangkat daerah Kabupaten Subang
- e. Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta.
- f. Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.
- g. Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah*. Jakarta.
- h. Republik Indonesia. 2016. *Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah*. Jakarta.
- i. Lembaga Administrasi Negara. 2020. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*. Jakarta.