

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

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN EFEKTIFITAS PELAPORAN DATA
PENDUDUK MELALUI SISTEM ONLINE “SIKAPOL”
(SISTEM REKAPITULASI DATA PENDUDUK ONLINE)
DI KECAMATAN WANARAJA KABUPATEN GARUT**



**Disusun oleh :
TATANG SYAFARI, S.Sos
Nosis : 202101060135**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
GELOMBANG I
TAHUN 2021**

**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
BANDUNG
2021**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**PENINGKATAN EFEKTIFITAS PELAPORAN DATA PENDUDUK
MELALUI SISTEM ONLINE “SIKAPOL”
(SISTEM REKAPITULASI DATA PENDUDUK ONLINE)
DI KECAMATAN WANARAJA KABUPATEN GARUT**

Peserta Pelatihan :

Nama : TATANG SYAFARI, S.Sos

Nosis : 202101060135

Telah disetujui pada tanggal April 2021

Di Puskmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



IWAN KURNIAWAN, SE

Penata TK.I

NIP. 197309102003121003

Mentor



MIA HERLINA, S.STP., M.Si

Pembina TK. I

NIP. 197702051996022001

**PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : TATANG SYAFARI, S.Sos

Nosis : 202101060135

Saya menilai peserta sangatmampu/mampu/kurangmampu/ tidakmampu melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bandung, April 2021

COACH,



IWAN KURNIAWAN, SE

Penata TK.I

NIP 197309102003121003

**PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

Nama Peserta Pelatihan : TATANG SYAFARI, S.Sos
Nosis : 202101060135

Saya menilai peserta sangat mampu/mampu/ kurangmampu/ tidakmampu melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan dengan penjelasan sebagai berikut:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Bandung, April 2021

MENTOR,



MIA HERLINA, S.STP., M.Si

Pembina TK.I

NIP. 197702051996022001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan hasil aksi perubahan yang berjudul **“PENINGKATAN EFEKTIFITAS PELAPORAN DATA PENDUDUK MELALUI SISTEM ONLINE “SIKAPOL” (SISTEM REKAPITULASI DATA PENDUDUK ONLINE) DI KECAMATAN WANARAJA KABUPATEN GARUT“**, tidak lupa sholawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, kepada keluarga, sahabat dan para pengikutnya sampai akhir jaman.

Laporan Hasil Aksi Perubahan ini merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2021 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Bandung.

Tujuan Pembuatan Aksi Perubahan ini adalah untuk mengidentifikasi permasalahan dari area organisasi yang akan diubah pada Kasi Pemerintahan Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut, dimana hasil identifikasi tersebut diharapkan akan membawa perbaikan dan perubahan serta inovasi baru dalam meningkatkan kinerja.

Penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih yang tidak terhingga kepada pihak-pihak yang telah membantu baik dalam masa penyusunan maupun selama proses penulisan. Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada :

1. Bapak Kombes Pol Drs. Taufik Supriyadi, selaku Kepala Puskamin Lemdiklat Polri;
2. Ibu AKBP Henny Purwanti, S.I.K., M.Si, selaku Kepala Bagian Pendidikan dan Latihan;
3. Bapak AKBP Drs. Kasman Hindriana, M,MPd, selaku Kabag. Binsis Puskamin Lemdiklat Polri;
4. Bapak AKBP Rendroko Bhuwono, S.Pd, selaku Kabag Gadik Puskamin Lemdiklat Polri;

5. Ibu Mia Herlina, S.STP, M.Si, selaku Mentor yang memberi dukungan penuh untuk pelaksanaan aksi perubahan;
6. Bapak Iwan Kurniawan, SE, selaku Coach yang mendampingi langsung dalam pelaksanaan pembuatan Rancangan Aksi Perubahan;
7. Bapak AKP Suharto selaku Perwira Penuntun Kelas A Siswa PKP Angkatan I Tahun 2021;
8. Bapak dan Ibu para Panitia dan Widyaiswara Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan pengetahuan dan berbagi pengalaman kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan laporan ini. Semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi semua pihak yang memerlukan.

Bandung, 2021

Penulis



TATANG SYAFARI, S.Sos
NOSIS :202101060135

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	I
LEMBAR PENJELASAN COACH	II
LEMBAR PENJELASAN MENTOR	III
KATA PENGANTAR	V
DAFTAR ISI	VII
DAFTAR TABEL	IX
DAFTAR GAMBAR	X
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
1. Deskripsi Umum	1
2. Tujuan	13
3. Manfaat	13
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	14
C. Ruang Lingkup	15
BAB II	
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> Proyek Perubahan	16
1. Kegiatan	16
2. Waktu Pelaksanaan	17
3. Tahapan Rencana Aksi Perubahan	18
B. <i>Stakeholder</i> Aksi Perubahan	21
1. Identifikasi <i>Stakeholder</i>	21
2. Peran, Pengaruh dan Intensitas <i>Stakeholder</i>	23
C. Strategi Komunikasi	27
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	28
A. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia	28
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia	28
2. Pengelolaan Anggaran	29
3. Pengelolaan Sarana dan Prasarana	30
4. Staregi Mengatasi Masalah	30
B. <i>Stakeholder</i>	30
1. Dukungan <i>Stakeholder</i>	30
2. Peta <i>Stakeholder</i> setelah Aksi Perubahan	31

3.	Kuadran <i>Stakeholder</i> setelah Aksi Perubahan	31
C.	Capaian Aksi Perubahan	34
1.	Kesesuaian antara Milestone dan Implementasi	34
2.	Pencapaian Hasil Aksi Perubahan	36
BAB IV	PENUTUP	38
A.	Kesimpulan	38
B.	Rekomendasi	39
LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Jarak Antar Desa di Kecamatan Wanaraja	3
Tabel 1.2.	Keadaan Pegawai Berdasarkan Jumlah	5
Tabel 1.3.	Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan	5
Tabel 1.4.	Komposisi Pegawai Berdasarkan Jabatan	5
Tabel 1.5.	Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	5
Tabel 1.6.	Laporan Perkembangan Penduduk	9
Tabel 1.7.	Kondisi Permasalahan	11
Tabel 1.8.	Tabel Analisa USG Prioritas Masalah	12
Tabel 2.1.	Pelaksanaan Kegiatan	15
Tabel 2.2.	Pentahapan Rencana Aksi Perubahan	18
Tabel 2.3.	<i>Milestone</i> Jangka Off Campus	19
Tabel 2.4.	<i>Milestone</i> Pasca Diklat	21
Tabel 2.5.	Kuadran <i>Stakeholder</i>	15
Tabel 2.6.	Identifikasi <i>Stakeholder</i>	18
Tabel 2.7.	NET-MAP <i>Stakeholder</i>	19
Tabel 3.1.	Mobilisasi SDM	21
Tabel 3.2.	Strategi Mengatasi Masalah	21
Tabel 3.3.	Kuadran <i>Stakeholder</i> Setelah Perubahan	21
Tabel 3.4.	Kuadran <i>Stakeholder</i>	21
Tabel 3.5.	Capaian Aksi Perubahan	21

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Peta Kecamatan	2
Gambar 1.2.	Struktur Organisasi Kecamatan Wanaraja	4

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Deskripsi umum

Kecamatan Wanaraja memiliki luas 2.124,68 ha atau 3.526 km² terdiri dari 9 desa, yaitu: Desa Wanaraja, Desa Wanamekar, Desa Wanajaya, Desa Wanasari, Desa Cinunuk, Desa Sindangratu, Desa Sindangmekar, Desa Sukamenak dan Desa Sindangprabu. Terdiri dari 260 RT, 78 RW, 25 Dusun dan 65 Kampung.

Kecamatan Wanaraja memiliki 9 orang Kepala Desa Definitif, 90 orang Perangkat Desa, 61 Anggota BPD dan 74 Anggota LPM

a. Geografi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 2 Tahun 2004, posisi Kecamatan Wanaraja terletak pada: 107^o 75" BB s/d 108^o 50" BT dan 7^o 45" LU s/d 7^o 27" LS

Kecamatan Wanaraja terletak di sebelah Utara Kabupaten Garut dengan ketinggian antara 692-940 meter di atas permukaan air laut serta memiliki batas-batas wilayah sebagai berikut:

- Sebelah Utara berbatasan dengan Kecamatan Pangatikan,
- Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Tasikmalaya,
- Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Sucinaraja,
- Sebelah Barat berbatasan dengan Kecamatan Karangpawitan dan Kecamatan Banyuresmi

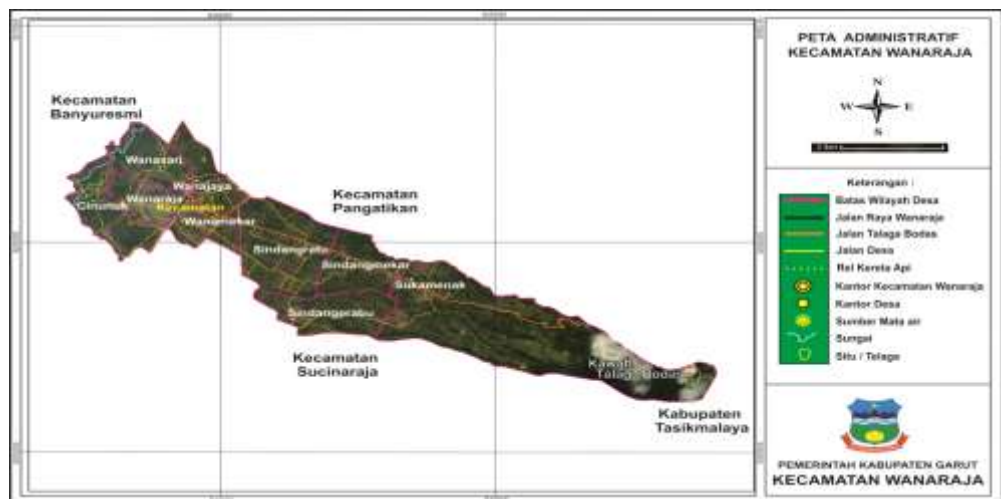
Secara umum letak geografis desa di Kecamatan Wanaraja terbagi menjadi 2 bagian, yaitu:

- Desa yang berada di dataran sebanyak 8 desa yaitu; desa Sindangratu, Desa Cinunuk, Desa Wanamekar, Desa Wanaraja, Desa Wanasari, Desa Wanajaya, Desa Sindangprabu dan Desa Sindangmekar;
- Desa yang berada lereng / punggung bukit yaitu Desa Sukamenak.

Kecamatan Wanaraja terdiri dari beberapa tipe desa yaitu, sebagai berikut:

- Desa Perkebunan : 4 desa (Sukamenak, Sindangmekar, Sindangprabu, Sindangratu)
- Desa Peternakan : 1 desa (Wanajaya)
- Desa Perdagangan : 4 desa (Wanaraja, Wanamekar, Wanasari, Cinunuk)

Gambar 1.1.
PETA KECAMATAN



Desa dengan luas terbesar di Kecamatan Wanaraja adalah Desa Sukamenak yaitu 631 Ha atau 29,72% terhadap kecamatan. Sedangkan desa dengan luas terkecil adalah Desa Wanamekar yaitu 75,7 Ha atau 3,56% terhadap kecamatan.

Berdasarkan tinggi rata-rata dari permukaan laut (dpl), Desa Sukamenak merupakan desa tertinggi yaitu 1.009 dpl. Dan yang terendah adalah Desa Cinunuk yaitu 712 dpl. Adapun berdasarkan proporsi kemiringan lahan perinciannya sebagai berikut:

- Desa yang proporsi kemiringan lahannya kurang dari 15⁰ adalah Desa Cinunuk, Desa Wanamekar, Desa Wanaraja, Desa Wanasari dan Desa Wanajaya;

- Desa yang proporsi kemiringan lahannya antara 15⁰ – 25⁰ adalah Desa Sukamenak, Desa Sindangmekar, Desa Sindangprabu, dan Desa Sindangratu.

Selanjutnya persentase wilayah menurut ketinggian sebagai berikut:

- Luas pada ketinggian 500 – 1000 dpl 74 %
- Luas pada ketinggian >1.000 dpl 26 %

Ibu Kota Kecamatan Wanaraja berada di Desa Wanaraja, dengan demikian desa dengan jarak terdekat 0 km yaitu Desa Wanaraja. Sementara desa terjauh dari pusat ibu kota adalah Desa Sindangprabu yaitu 7 km.

Tabel 1.1.
Jarak Antar Desa di Kecamatan Wanaraja

No.	Desa	Sukamenak	Sindangmekar	Sindangratu	Cinunuk	Wanamekar	Wanaraja	Wanasari	Wanajaya	Sindangprabu
1	Sukamenak	-								
2	Sindangmekar	1,5	-							
3	Sindangratu	2	1,5	-						
4	Cinunuk	7	5,5	5	-					
5	Wanamekar	5,7	4,2	3,7	2,7	-				
6	Wanaraja	5	3,5	3	2	0,7	-			
7	Wanasari	6	4,5	4	3	1,7	1	-		
8	Wanajaya	5,7	4,2	3,7	2,7	1,4	0,7	1,7	-	
9	Sindangprabu	3,5	2	2	9	7,7	7	8	7,7	-

b. Struktur Organisasi Unit Kerja

Struktur organisasi merupakan gambaran pembagian tugas wewenang dan tanggung jawab dari orang-orang yang melaksanakan pekerjaan di dalam organisasi tersebut. Disamping itu juga dapat memperjelas tugas dari masing-masing seksi dengan perincian tugas dan fungsinya masing-masing. Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK) Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut dan Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun

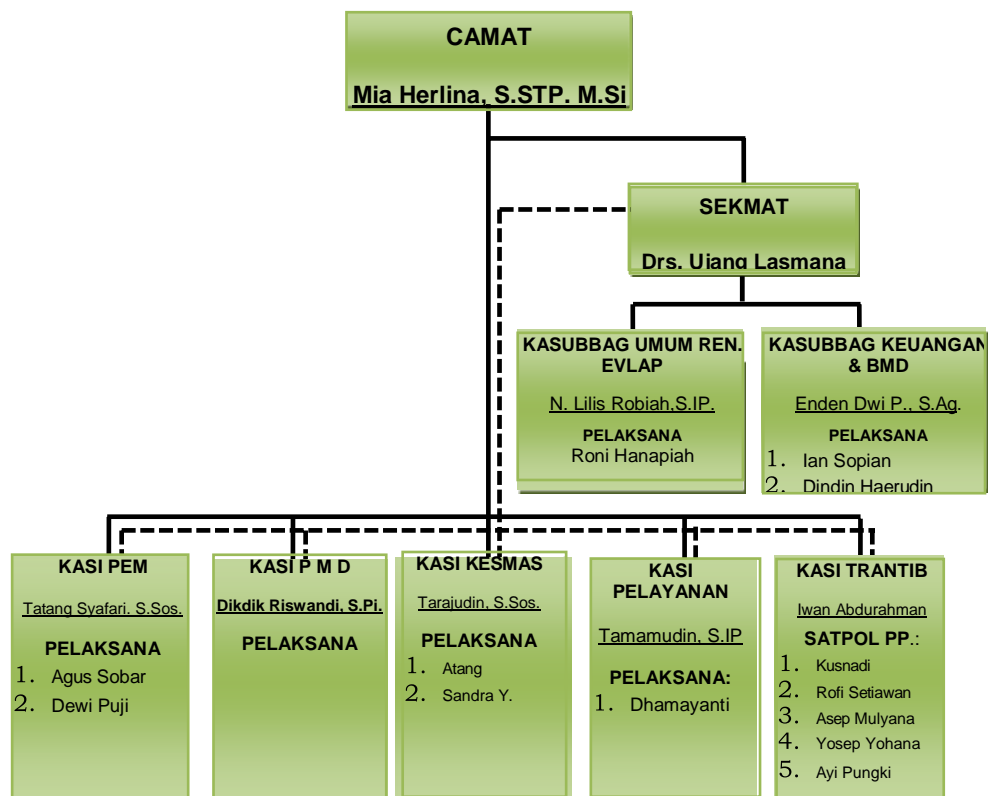
2016 tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan sebagai berikut :

1. Camat;
2. Sekretaris, membawahi:
 - a. Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
- 3. Seksi Pemerintahan;**
4. Seksi Kesejahteraan Masyarakat;
5. Seksi Pemeberdayaan Masyarakat Desa;
6. Seksi Ketentraman dan KetertibanUmum;
7. Seksi.Pelayanan; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Untuk mengetahui lebih jelas Struktur Organisasi Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut menurut Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 18 Tahun 2016 dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 1.2.

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN WANARAJA



c. Sumber Daya Kecamatan Wanaraja

Sumber daya manusia Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut per Januari 2021 sebanyak 22 orang pegawai, dan dapat diklasifikasikan berdasarkan golongan, jabatan dan pendidikan sebagaimana terlihat pada Tabel di bawah ini:

Tabel 1.2.

Keadaan Pegawai Berdasarkan Jumlah

No.	Status	Jumlah
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	16
2	Tenaga Kontrak Kerja (TKK)	4
3	Tenaga Kerja Sukarelawan (TKS)	2
<i>Jumlah</i>		22

Tabel 1.3

Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan

No.	Golongan	Struktural	Fungsional Khusus	Pelaksana	Jumlah
1	IV	2	-	-	2
2	III	7	-	1	8
3	II	-	-	7	7
4	I	-	-	-	-
<i>Jumlah</i>		9	-	8	17

Tabel 1.4

Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan

No.	Status	Jumlah
1	Eselon III / a	1
2	Eselon III / b	1
3	Eselon IV / a	5
4	Eselon IV / b	2
<i>Jumlah</i>		9

Tabel 1.5

Komposisi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No.	Jenjang	PNS	TKK	TKS	Jumlah
1	S-2	1	-	-	1
2	S-1	7	1	-	8
3	Diploma	-	1	-	1
4	SLTA	8	3	1	12
5	SLTP	-	-	1	1
6	SD	-	-	-	-
<i>Jumlah</i>		16	4	2	22

Berdasarkan Peraturan Bupati Garut Nomor 76 Tahun 2016 tentang dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan koordinasi penyelenggaraan Pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan.

Sementara tugas Fokok **Seksi Pemerintahan** sesuai pasal 7 ayat (1) Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, mempunyai tugas menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pemerintahan diantaranya :

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:

1. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemerintahan;
2. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja seksi pemerintahan;
3. pengumpulan dan pengolahan data seksi pemerintahan;
4. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
5. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja seksi pemerintahan.

Uraian tugas Kepala Seksi Pemerintahan adalah sebagai berikut:

1. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional seksi pemerintahan;
2. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Pemerintahan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
3. menyusun dan melaksanakan rencana kerja seksi pemerintahan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja kecamatan;

4. **menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data administrasi kependudukan dan pertanahan;**
5. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal;
6. menyiapkan bahan dan melaksana koordinasi perencanaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi vertikal di bidang penyelenggaraan kegiatan pemerintahan;
7. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
8. melaksanakan fasilitasi penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
9. melaksanakan fasilitasi tata administrasi pemerintahan Desa dan Kelurahan;
10. melaksanakan fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan Kelurahan dan pendayagunaan aset Desa dan aset daerah yang dikelola oleh Desa dan Kelurahan;
11. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang diserahkan kepada Desa;
12. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Lurah dan perangkat Desa dan Kelurahan;
13. melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan batas desa antar desa antar satu Kecamatan;
14. memfasilitasi koordinasi unit kerja pemerintahan dalam pendayagunaan data profil Desa dan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
15. memberikan bimbingan, supervisi, fasilitasi dan konsultasi pelaksanaan administrasi Desa dan Kelurahan;
16. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan Lurah serta Badan Permusyawaratan Desa;
17. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap perangkat Desa dan Kelurahan;

18. melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan Desa dan Kelurahan di tingkat Kecamatan;
19. melaksanakan fasilitasi penyelesaian perselisihan antar Desa dan Kelurahan dalam satu Kecamatan;
20. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, pemilihan Kepala Desa dan program-program lainnya;
21. melaksanakan koordinasi dengan seksi lainnya dalam rangka pemberian pelayanan kepada masyarakat berupa administrasi kependudukan dan surat keterangan lainnya yang telah dilimpahkan Bupati kepada Camat;
22. melaksanakan fasilitasi penyusunan APBDes;
23. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja dalam lingkup Seksi Pemerintahan;
24. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/instansi dalam lingkup tugasnya;
25. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
26. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
27. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
28. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
29. mengevaluasi pelaksanaan tugas para bawahan melalui penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
30. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
31. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;

32. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan

33. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Salah satu tugas Kasi Pemerintahan Sesuai dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 76 Tahun 2016 adalah menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data administrasi kependudukan dan pertanahan. Namun dengan adanya bencana wabah pandemi *Corona Virus Disease 19* yang sampai saat masih belum ada tanda-tanda mereda bahkan tiap harinya semakin bertambah. Hal ini mengakibatkan adanya kendala dalam melaksanakan pengolahan data administrasi kependudukan dan pertanahan, seperti dalam hal penjumlahan keseluruhannya, data yang disampaikan sama dengan bulan lalu dan ada beberapa desa yang setiap bulannya terlambat dalam mengolah administrasi data kependudukan dan pertanahan sehingga akan berpengaruh terhadap data penduduk yang direkap menjadi tidak akurat. Seperti salah satu contoh pada bulan Juli 2021 (semester pertama) dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1.6

Laporan Perkembangan Jumlah Penduduk

No Desa		Penduduk Awal			Lahir			Mati			Datang			Pindah			Penduduk Akhir			Jumlah Wajib KK	Jml Yang Memiliki KK	Jml Wajib KTP	Jml Telah Memiliki KTP	Jml Belum Memiliki KTP	Jml Lansia	
		Bulan			Lk	Pr	Lk + Pr	Lk	Pr	Lk+Pr	Lk	Pr	Lk+Pr	Lk	Pr	Lk+Pr	Lk	Pr	Lk + Pr							
1.	WANARAJA	3.722	3.267	6.989	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.721	3.272	6.993	0	0	0	0	0	0
2.	WANAMEKAR	3.562	3.499	7.061	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3.562	3.499	7.061	0	0	0	0	0	0
3.	WANASARI	1.819	1.928	3.747	2	1	3	1	0	1	1	0	1	2	1	3	1.819	1.928	3.747	1.008	1.008	3.121	2.500	621	78	
4.	WANAJAYA	2.965	2.953	5.918	2	4	6	1	0	1	4	2	6	5	3	8	2.965	2.956	5.921	1.939	1.460	4.193	4.133	60	455	
5.	CUNUK	3.071	2.835	5.906	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	2	3.070	2.833	5.903	1.762	0	4.480	1.762	2.718	670	
6.	SINDANGRATU	3.926	3.271	7.197	6	2	8	1	2	3	3	5	8	5	6	11	3.929	3.270	7.199	2.107	2.095	5.071	5.059	12	212	
7.	SINDANGMEKAR	1.658	1.806	3.464	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	2	1.657	1.804	3.461	1.029	1.029	3.363	2.831	547	191	
8.	SUKAMENAK	4.301	4.254	8.555	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4.301	4.254	8.555	0	0	0	0	0	0	
9.	SINDANGPRABU	1.160	2.056	3.216	1	2	3	1	1	2	0	0	0	1	0	1	1.159	2.057	3.216	1.037	1.030	1.915	1.128	817	654	
JUMLAH		26.184	25.869	52.053	11	9	20	4	5	9	8	7	15	15	12	27	26.183	25.873	52.056	8.882	6.622	22.143	17.413	4.775	2.260	

Dilihat dari tabel di atas dari 9 desa di Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut masih ada desa yang masih belum mengirimkan data kependudukannya (ditandai dengan warna kuning). Berdasarkan hasil koordinasi dengan desa-desa yang belum mengirimkan data kependudukannya dapat diketahui adanya beberapa kendala terutama dimasa pandemi *Covid-19* ini kami mempunyai kendala karena adanya pola kerja *Work From Home* (WFH) dan Pembatasan Sosial, sehingga pelaksanaan Rekapitulasi Data Kependudukan dari desa-desa di Kecamatan Wanaraja kurang maksimal dan data penduduk tidak *update*, adapun kendala tersebut diantaranya :

1. Kurang memahaminya tupoksi masing-masing perangkat desa sehingga pekerjaan tertumpuk di salah satu perangkat desa;
2. Terlambatnya pengumpulan data perkembangan kependudukan dari RT dan RW;
3. Terlambatnya proses rekapitulasi data kependudukan setiap bulannya di Kecamatan Wanaraja.

Sesuai hasil identifikasi permasalahan dalam pelaksanaan salah satu tugas Kepala Seksi Pemerintahan di Kecamatan Wanaraja yaitu kegiatan **menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data administrasi kependudukan dan pertanahan** terutama dalam hal Pelaksanaan Pelaporan Rekapitulasi Data Kependudukan di Kecamatan Wanaraja setiap bulannya tidak sesuai yang diharapkan karena terdapat masalah atau kendala yang perlu diselesaikan.

Berikut identifikasi permasalahan dari fenomena di atas :

Tabel 1.7

Kondisi Permasalahan

No	Kondisi Saat Ini	Kondisi Yang Diharapkan
1.	Kurang memahaminya tupoksi masing-masing perangkat desa sehingga pekerjaan tertumpuk di salah satu perangkat desa	Para Perangkat Desa benar-benar memahami tupoksi nya masing-masing
2.	Terlambatnya Pengumpulan data perkembangan kependudukan dari RT dan RW	Terpenuhinya data perkembangan penduduk dari RT aatu RW
3.	Terlambatnya proses rekapitulasi data kependudukan setiap bulannya di Kecamatan Wanaraja	Terlaksananya proses rekapitulasi data penduduk tepat waktu setiap bulannya.

d. Metode Aksi Perubahan

Dalam menemukan prioritas masalah yang dikemukakan di atas, salah satunya yaitu dengan metode USG (*Urgency, Seriousness, Grwoth*) yang merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode *scoring*1-5 dan dengan mempertimbangkan tiga komponen dalam metode USG.

Berikut tabel analisa USG berdasarkan prioritas masalah

Tabel 1.8

Tabel Analisa USG Prioritas Masalah

No	Masalah	Urgency	Seriousness	Growth	Jumlah	Rangking
1	2	3	4	5	6	7
1	Terlambatnya pengumpulan data perkembangan kependudukan dari RT dan RW	3	5	3	11	III
2	Kurang memahaminya tupoksi masing-masing perangkat desa sehingga pekerjaan tertumpuk di salah satu perangkat desa	4	5	4	13	II
3	Terlambatnya proses rekapitulasi data kependudukan setiap bulannya di Kecamatan Wanaraja	5	5	5	15	I

Keterangan :

- 1 = sangat rendah
- 2 = rendah
- 3 = sedang
- 4 = tinggi
- 5 = sangat tinggi

Hasil pembobotan menunjukkan bahwa masalah utama yang dihadapi adalah terlambatnya proses rekapitulasi data kependudukan setiap bulannya. Oleh karena itu dalam menyikapi permasalahan di atas, maka dipandang perlu adanya suatu sistem atau aplikasi untuk memudahkan pengecekan dan pengiriman data penduduk dari desa-desa secara *online*.

Berdasarkan permasalahan yang telah dikemukakan tersebut, maka area perubahan yang disepakati dan akan ditindaklanjuti sebagai Rencana Aksi Perubahan pada Kantor Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut adalah **“Peningkatan Efektifitas Pelaporan Data Penduduk Melalui Sistem Online “SIKAPOL” (Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online) Di Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut“**

2. Tujuan

a. Tahap Off Campus (60 hari)

Tujuan Aksi Perubahan pada tahap Off Campus adalah merancang dan mengimplementasikan Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online, dengan ciri-ciri sebagai berikut :

- 1) Terwujudnya rancangan Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online;
- 2) Terlaksananya Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online di desa-desa se- Kecamatan Wanaraja;
- 3) Mempermudah dalam pendataan data kependudukan yang akuntabel di Kecamatan Wanaraja.

b. Pasca Pelatihan

Tujuan Aksi Perubahan pada tahap pasca pelatihan adalah terwujudnya Efektifitas Pelaporan Data Penduduk, dengan ciri-ciri sebagai berikut :

- 1) Terlaksananya Efektifitas Pelaporan Data Penduduk Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online;
- 2) Adanya akurasi dalam pendataan data kependudukan tiap bulannya di Kecamatan Wanaraja.

3. Manfaat

Rancangan aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- a. Manfaat bagi Kepala Seksi Pemerintahan adalah :
 - 1) Penyusunan laporan rekapitulasi data penduduk lebih cepat, Tepat dan akurat;
 - 2) Dapat dijadikan alat ukur untuk monitoring kinerja Perangkat Desa (Kasi Pemerintahan desa);
 - 3) Dapat mengakomodir kebutuhan pimpinan untuk Laporan bulanan ke Tingkat Kabupaten.

- b. Manfaat bagi Perangkat Daerah:
 - 1) Tersedianya data base di desa ;
 - 2) Kemudahan dalam melakukan pengumpulan data untuk laporan dengan sistem/aplikasi ini;
 - 3) Kecepatan dalam menghasilkan outputpelaporan;
 - 4) Tersedianya data yang sama antar *stakeholder*

- c. Manfaat bagi Desa dan Masyarakat
Terdatanya perkembangan administrasi kependudukan khususnya bagi masyarakat yang datang/pindah/lahir;

B. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

1. Inovasi dari Aksi perubahan ini adalah pembuatan Aplikasi/Sistem yang dapat memudahkan dalam pelaksanaan rekapitulasi data penduduk di Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut, dan yang akan melegalisasi inovasi dimaksud adalah Kepala Satuan Kerja yaitu Camat Wanaraja.

2. *Output* dari rencana aksi yang ingin dicapai dari inovasi ini adalah terwujudnya Sistem Rekapitulasi Data Penduduk secara *online* (SIKAPOL) yang bermanfaat untuk dijadikan sebagai salah satu alternatif dalam melaksanakan proses rekapitulasi data penduduk dengan data-data dari desa.

C. Ruang Lingkup.

Ruang lingkup dari aksi perubahan ini difokuskan pada Peningkatan Efektifitas Pelaporan Data Kependudukan di Desa-desa se-Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

- 1) Membuat Aplikasi (Sistem Rekapitulasi Data Penduduk *Online*).
- 2) Sosialisasi Sistem Rekapitulasi Data Penduduk *Online*;
- 3) Implementasi Sistem Rekapitulasi Data Penduduk *Online*;
- 4) Monitoring dan Evaluasi dari Sistem tersebut.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan

1. Kegiatan

Sebagai bagian dari pelaksanaan Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK) Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut dan Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2016 tentang Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online adalah salah satu aplikasi yang berfungsi untuk memberikan kemudahan kepada desa –desa yang ada di Kecamatan Wanaraja dalam menyampaikan data/laporan bulanan administrasi kependudukan ke Kantor Kecamatan untuk dilaporkan ke Tingkat Kabupaten Garut.

Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online ini dapat diakses melalui alat komunikasi/HP yang memudahkan perangkat desa yang menangani kependudukan dan melaporkan setiap saat dan dimanapun berada.

Sistem ini akan memudahkan juga untuk aparatur kecamatan khususnya Kasi Pemerintahan dalam menjalankan salah satu tugasnya dalam merekapitulasi data administrasi kependudukan setiap bulannya.

Sisitem Rekapitulasi Data Penduduk Online ini akan membawa perubahan, diantaranya :

1. Membiasakan aparat desa tepat dalam laporan administrasi kependudukan;
2. Membantu memudahkan Kasi Pemerintahan Kecamatan dalam merekapitulasi data administrasi kependudukan;
3. Menjadikan data kepedudukan yang benar dan akurat;
4. Menjadikan tepat dalam pelaporan setiap bulannya;

2. Waktu pelaksanaan

Pada pelaksanaan pentahapan (milestone) aksi perubahan, telah ditentukan beberapa kegiatan yang berbeda dengan agenda pelaksanaan kegiatan proyek perubahan dengan jangka waktu selama 2 (dua) bulan atau 60 hari kalender.

Adapun pelaksanaan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Pelaksanaan Kegiatan

TAHAPAN	KEGIATAN	TANGGAL
Mengidentifikasi Tim Efektif	1. Membentuk dan menyusun tim efektif 2. Mengundang rapat tim efektif 3. Menyusun uraian tugas tim efektif	01 - 06 Maret 2021
Surat Keputusan Tim Efektif	1. Menyusun draf Keputusan Camat tentang Tim Efektif 2. Menetapkan Keputusan Camat	08 - 10 Maret 2021
Menyusun Rencana Kerja	1. Menyusun jadwal dalam pelaksanaan kegiatan 2. Mengidentifikasi kebutuhan program terhadap pelaksanaan kegiatan	10 - 12 Maret 2021
Merancang Aplikasi SIKAPOL	1. Menentukan kebutuhan masing masing untuk aplikasi 2. Menentukan data base aplikasi 3. Ujicoba aplikasi	15 - 20 Maret 2021

Merancang Buku Panduan / Manual Boook	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan penyusunan 2. Menyiapkan bahan dalam penyusunan panduan 3. Membuat konsep panduan 4. Menyusun dan menetapkan keputusan Camat mengenai panduan aplikasi SIKAPOL 	19 - 24 Maret 2021
Mensosialisasikan, Bimtek dan Monitoring Aplikasi Sikapol	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan sarana dan prasarana 2. Menyiapkan mediasosial 	24 Maret - 23 April 2021

3. Tahapan rencana aksi perubahan

Pentahapan Rencana Aksi Perubahan Kegiatan, telah ditentukan dengan agenda pelaksanaan Kegiatan Rencana Aksi Perubahan dalam jangka waktu 60 (Enam Puluh) hari, dengan uraian pelaksanaan pada termin mingguan, dijelaskan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.2
Pentahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	AKSI	Bulan Maret (Minggu Ke-)				Bulan April (Minggu Ke-)			
		1	2	3	4	1	2	3	4
1	Menghadap Mentor untuk berkoordinasi tentang judul dan rencana aksi								
2	Penyusunan jadwal kegiatan untuk Rencana Aksi perubahan								
3	Rapat koordinasi Pembentukan Tim Efektif								
4	Pembuatan SK Pembentukan Tim Efektif/pengarahan dengan Tim								

2	Pengorganisasian		
	Pembentukan tim efektif aksi perubahan;	Minggu II	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan • Daftar hadir • Notulen • Dokumentasi
	Pembuatan SK tim efektif aksi perubahan dan surat pernyataan dukungan <i>Stakeholder</i> ;	Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Darf SK Tim efektif • Surat Pernyataan • Dokumentasi
	Rapat koordinasi dengan tim efektif mengenai perencanaan aksi perubahan;		<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan • Daftar hadir • Notulen • Dokumentasi
	Pengarahan penugasan kepada tim kerja aksi perubahan dan Pembuatan aplikasi;	Minggu II Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Pembagian tugas • Aplikasi Rekapitulasi Data Penduduk
	Pembuatan panduan Tata Cara Pengisian Aplikasi		<ul style="list-style-type: none"> • Tata Cara Pengisian Aplikasi
3	Pelaksanaan		
	Legalisasi Aplikasi	Minggu III Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Aplikasi Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Dokumen
	Pembuatan buku panduan cara pengisian	Minggu III Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Buku Panduan Cara Pengisian
	Bimtek Cara Pengisian Aplikasi Sistem Data Penduduk	Minggu IV Maret 2021	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Undangan • Daftar hadir • Notulen • Dokumentasi • Aplikasi
	Implementasi Pengisian	Minggu V	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasi

	Aplikasi Sistem Data Penduduk	dan VI	
4	Monitoring dan Evaluasi		
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan aksi perubahan;	Minggu VII April 2021	• Dokumentasi
	Pembuatan laporan akhir aksi perubahan	Minggu VIII April 2021	• Laporan Aksi Perubahan

Tabel 2.4
Milestone Pasca Diklat

MILESTONE PASCA DIKLAT			
NO.	KEGIATAN	JADWAL	EVIDENCE
PERENCANAAN			
1	Menjalankan Program SIKAPOL agar berkesinambungan dan dilaksanakan sebagaimana telah direncanakan pada Off Campus	Setiap Minggu Ke-1 pada Bulan Bersangkutan	Dokumen Laporan Data Penduduk Bulanan

B. Stakeholder Aksi Perubahan

1. Identifikasi Stakeholder

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

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

a. *Stakeholder* Utama

Stakeholder utama/kunci adalah *stakeholder* yang memiliki pengaruh positif/negatif terhadap kegiatan pemerintah dan keberadaan mereka sangat penting bagi organisasi yang memiliki program tersebut.

b. *Stakeholder* primer

Stakeholder primer adalah *stakeholder* yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan yang dijalankan oleh publik tertentu, pengaruh disini dapat bersifat positif maupun negatif.

c. *Stakeholder* sekunder

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

1. *Stakeholder Internal:*

Stakeholder internal pada dasarnya merupakan pemangku kepentingan atau sumber daya tim dalam tercapainya aksi perubahan. *Stakeholder internal* terdiri dari :

a. Camat Wanaraja

Sebagai mentor memberikan bimbingan, dukungan dan arahan kepada Kepala Seksi Pemerintahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

b. *Project Leader*

Kepala Seksi Pemerintahan, menjadi pemimpin dalam pelaksanaan aksi perubahan ini.

c. Para Kasi, Kasubag dan Staf

Memberikan dukungan dan arahan kepada Kepala Seksi Pemerintahan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. *Stakeholder Eksternal*

Stakeholder eksternal merupakan pemangku kepentingan yang memberikan kontribusi dalam pemenuhan laporan kinerja Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut yang terdiri dari:

1. Kabid Pemdes pada DPMD Kabupaten Garut;
2. Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan (PIAK) DisdukCapil Kabupaten Garut;
3. Kasubbag Pemerintahan Setda Kabupaten Garut;
4. Desa-Desa Se-Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut.

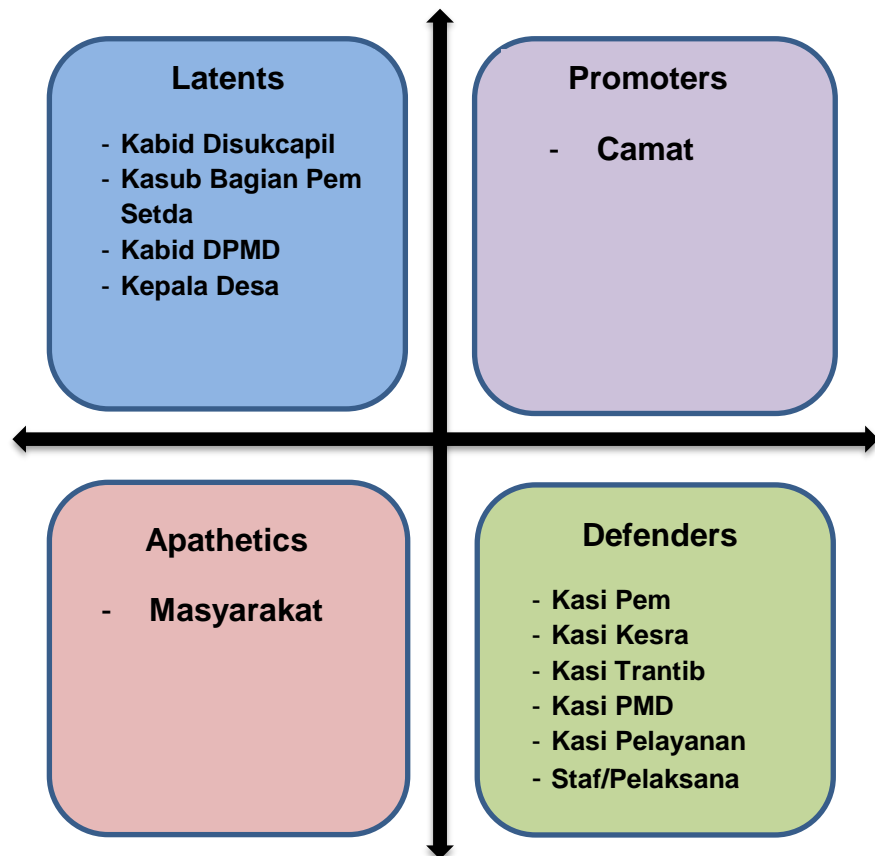
2. Peran, Pengaruh dan Intensitas *Stakeholder*

a. Kuadran *Stakeholder*

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

Tabel 2.5

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

Tabel 2.6

Identifikasi Stakeholder

No	Stakeholder	Tim Efektif	Jenis Stakeholder			Kelompok Stakeholder				Strategi Komunikasi
			Primer	Sekunder	Utama	Promoters	Latens	Defenders	Apathetics	
A Internal										
1	Camat Kecamatan Wanaraja				√	+++ 9				Konsultasi / Informasi
2	Kasubag Umum, Dan Evlap	√	√					++ 8		Koordinasi / Informasi
3	Kasi PMD		√					++ 8		Koordinasi / Informasi
4	Kasi Pelayanan Umum	√	√					++ 8		Koordinasi / Informasi
5	Kasi Kesra		√					++ 8		Koordinasi / Informasi
6	Kasi Trantibum		√					++ 8		Koordinasi / Informasi
7	Kasubag keuangan	√	√					++ 8		Koordinasi / Informasi
8	Staf Kec	√	√					++ 8		Koordinasi / Informasi
9	Tim efektif	√	√					++ 8		Koordinasi / Informasi
B . Eksternal										
1	Bidang PIAK Disdukcapil			√				++ 6		Konsultasi / Informasi
2	Bidang Pemdes DPMD			√				++ 6		Konsultasi / Informasi
3	Kepala Desa			√				++ 6		Konsultasi / Informasi
4	Masyarakat				√				+/-2	Informasi

Keterangan :

Pengaruh

- a. 9 = Sangat tinggi
- b. 6–8 = Tinggi
- c. 3–5 = Sedang
- d. 1–2 = Rendah

Jenis Posisi

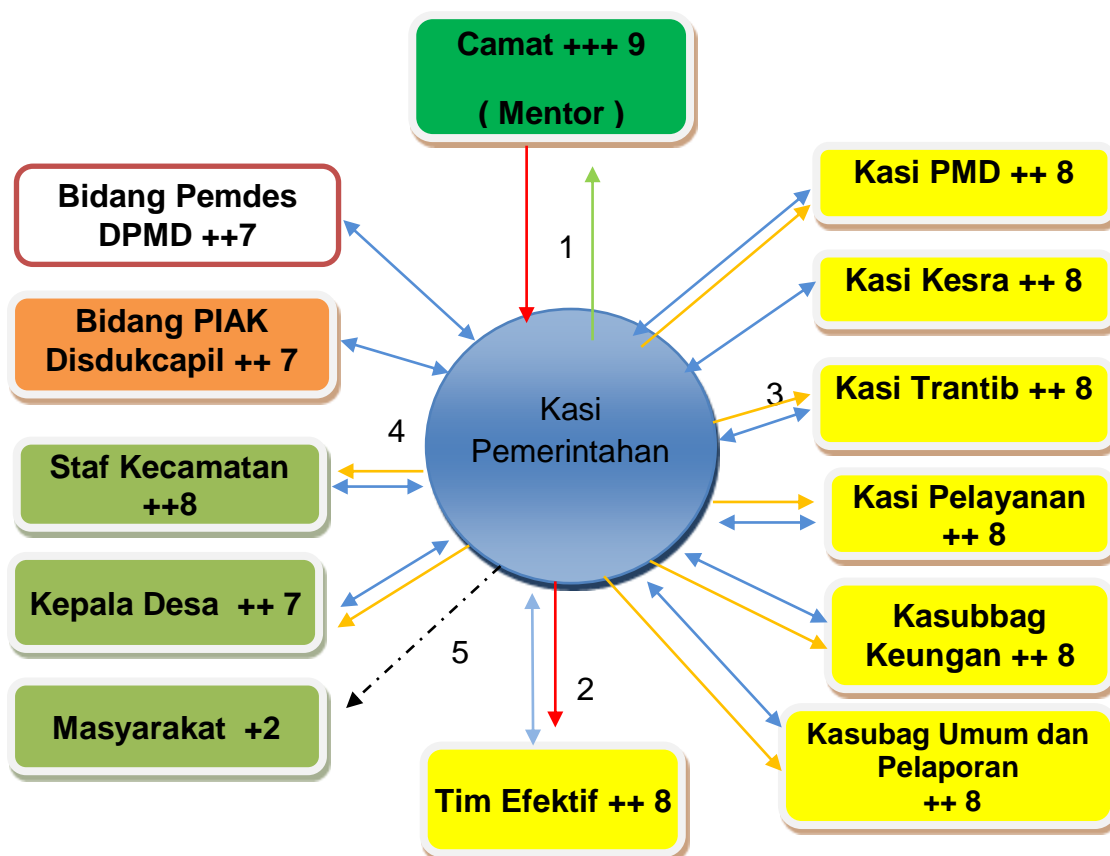
- a. +++ = Sangat Mendukung
- b. ++ = Mendukung
- c. + = CukupMendukung
- d. +/- = Netral

b. Peta Jejaring

Peta jejaring menjelaskan secara rinci hubungan koordinasi dan komunikasi *stakeholder* baik internal maupun eksternal dalam pelaksanaan aksi perubahan, dapat dilihat dalam *net map* berikut

:

Tabel 2.7
NET-MAP Stakeholder



Keterangan :

→ : Perintah

↔ : Koordinasi

→ : Laporan dan Konsultasi

→ : Sosialisasi

- - - - - → : Informasi

Keterangan :

1. *Project Leader* melakukan konsultasi dengan mentor tentang aksi perubahan dan mentor memberi masukan atau dukungan untuk melaksanakan aksi perubarahan;
2. *Project Leader* melakukan koordinasi dengan tim efektif tentang aksi perubahan;

3. *Project Leader* melakukan sosialisasi dan koordinasi dengan *Stakeholder internal*;
4. *Project Leader* melakukan koordinasi dengan *Stakeholder eksternal*;
5. *Project Leader* memberikan informasi kepada masyarakat tentang aksi perubahan.

C. Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi merupakan bagian yang penting guna keberhasilan kegiatan aksi perubahan. *Pada hakikatnya, Strategi Komunikasi adalah perencanaan dan manajemen untuk mencapai tujuan dan merupakan paduan dari Perencanaan Komunikasi dengan Manajemen Komunikasi untuk mencapai suatu tujuan. (Efendi,2003;301).*

Adapun Strategi komunikasi yang digunakan adalah :

1. *Direct*, komunikasi langsung melalui tatap muka, pada rapat koordinasi, sosialisasi dan pelatihan;
2. *Indirect*, komunikasi tidak langsung melalui telepon, *whatsapp* dengan *stakeholders internal dan eksternal*.

Strategi pada hakekatnya adalah perencanaan dan manajemen untuk mencapai suatu tujuan, sedangkan Komunikasi adalah proses interaksi antar individu atau kelompok dalam menjalankan fungsinya.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

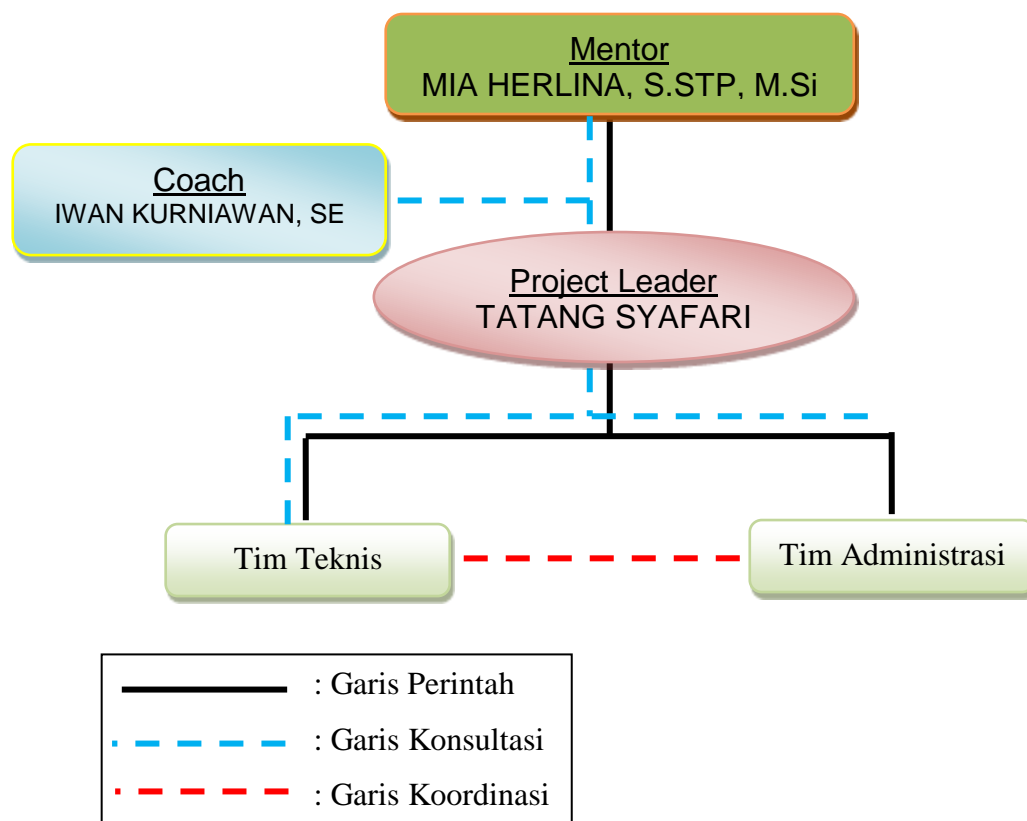
A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi SDM

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

Tabel 3.1

Mobilisasi SDM



Deskripsi:

b. Sponsor/Mentor

Memberikan arahan dan bimbingan serta dukungan terhadap *Project Leader* dan keseluruhan aksi perubahan.

c. *Coach*

- 1) Memberikan masukan terkait usulan Aksi Perubahan yang sedang dirumuskan dan melakukan monitoring kegiatan penyelesaian aksi perubahan.
- 2) Memberikan bimbingan dan monitoring kepada *Project Leader* mulai dari tahap *taking ownership*;
- 3) Melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu *Action Leader* apabila mengalami permasalahan;
- 4) Memberikan masukan kepada *Action Leader* terkait usulan rencana aksiperubahan;
- 5) Mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil *coaching* kepada penyelenggara diklat.

d. *Project Leader*

- 1) Melakukan penyiapan bahan pelaksanaan Aksi Perubahan;
- 2) Melaksanakan konsultasi dengan mentor dan *coach*;
- 3) Memotivasi seluruh Tim Efektif agar bekerja sesuai harapan;
- 4) Mengkoordinir Tim dalam melaksanakan tugasnya, sehingga aksi perubahan dapat terlaksana dan memperoleh hasil yang diharapkan.

e. Tim Teknis

- 1) Melakukan konsultasi dan koordinasi dengan dinas terkait;
- 2) Mempersiapkan dan Membuat Aplikasi;

f. Tim Teknis

Membantu dan mempersiapkan secara administrasi dalam pelaksanaan kegiatan

2. Pengelolaan anggaran

Sehubungan dengan terbatasnya anggaran yang tersedia di Kecamatan Wanaraja maka kegiatan Aksi perubahan ini tidak menggunakan anggaran biaya dan memanfaatkan Sumber Daya Manusia dan Fasilitas yang tersedia guna mendukung kegiatan tersebut.

3. Pengelolaan sarana prasarana

Dalam memenuhi kebutuhan kegiatan Aksi Perubahan Rekapitulasi Data Kependudukan Di Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut Melalui Aplikasi SIKAPOL (Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online), penulis memanfaatkan sarana dan prasarana yang tersedia di Kecamatan Wanaraja, seperti aula kelurahan, sound system, infokus, komputer dan printer.

4. Strategi mengatasi masalah

Tabel 3.2
Strategi Mengatasi Masalah

No	Potensi Kendala/Hambatan	Resiko	Tindakan/Antisipasi Mengatasi Masalah
1	Adanya hari libur nasional dan cuti bersama	Kegiatan tidak berlangsung sesuai jadwal	Pengalihan jadwal secara efektif dan efisien
2	Semangat Kerja dari tim efektif menurun	Keterlambatan proses pelaksanaan aksi perubahan	Saling memberi motivasi bahwa aksi perubahan akan berhasil dengan adanya kerjasama tim
3	Pelaksanaan aksi perubahan bersamaan dengan tugas sehari-hari di kantor	Tumpang tindih antara pekerjaan sehari-hari dengan aksi perubahan	Pembagian tugas dan jadwal tim efektif terencana dan tersusun dengan jelas
4	Masa pandemi Covid-19	Pertemuan dalam kegiatan aksi perubahan kurang maksimal	Dibuatnya grup online untuk saling tukar informasi

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

Dalam melaksanakan aksi perubahan diperlukan keterlibatan

dari beberapa stakeholder untuk membantu dalam kelancaran dan keberhasilan dalam aksi perubahan. Penulis mendapat dukungan penuh dari sebagian besar Stakeholders Internal maupun Eksternal, diantaranya adalah sebagai berikut :

d. Stakeholder Internal

1. Camat Wanaraja
2. Sekertaris Camat Wanaraja
3. Kepala Seksi Pelayanan Kecamatan Wanaraja
4. Kepala Seksi Kesra Kecamatan Wanaraja
5. Kepala Seksi PMD Kecamatan Wanaraja
6. Kepala Seksi Trantib Kecamatan Wanaraja
7. Staf Kecamatan Wanaraja

e. Stakeholder Eksternal

1. Disdukcapil Kabupaten Garut
2. Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Garut
3. Bidang Pemerintahan Desa DPMD Kabupaten Garut
4. Kepala Desa Se Kecamatan Wanaraja
5. Kasi Pemerintahan Desa Se Kecamatan Wanaraja
6. Masyarakat

2. Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Kuadran *stakeholder* setelah aksi perubahan yang dilaksanakan dapat diidentifikasi dalam minat, kepentingan dan pengaruh para *stakeholder* terhadap aksi perubahan, diantaranya :.

Stakeholder yang mempunyai pengaruh dan *stakeholder* yang berkepentingan.

- a. Pengaruh lebih menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki *stakeholder* terhadap jalannya aksi perubahan.
- b. Kepentingan berkaitan dengan tingkatan dimana pencapaian tujuan aksi perubahan sangat tergantung pada keterlibatan aktif yang diberikan oleh kelompok *stakeholder* bersangkutan.

Stakeholder yang berkepentingan terhadap aksi perubahan pada umumnya adalah yang kebutuhan-kebutuhannya sesuai dengan aksi

perubahan, beberapa kelompok *stakeholder* mungkin sangat penting terhadap suatu aksi perubahan, namun boleh jadi pengaruhnya sangat terbatas terhadap aksi perubahan. Kelompok *stakeholder* ini membutuhkan upaya khusus untuk lebih meningkatkan partisipasi mereka serta lebih meyakinkan mereka bahwa kebutuhan mereka sungguh sejalan dengan aksi perubahan.

Stakeholder yang mempunyai daya pengaruh tinggi dan kepentingan yang tinggi pula harus bias dilibatkan sepenuhnya di seluruh tahapan aksi perubahan demi untuk memberikan keyakinan pada mereka bahwa keberhasilan aksi perubahan adalah atas dukungan mereka.

Stakeholder yang mempunyai daya pengaruh tinggi namun tidak terlalu berkepentingan, bukanlah target utama aksi perubahan namun sangat mungkin terjadi penentang/oposan atau minimal selalu mengintervensi. Dari sini, mereka perlu mendapatkan perlakuan bahwa keberadaan mereka itu penting, selalu memberikan kepada mereka informasi-informasi dan memberikan pengakuan terhadap pandangan-pandangan mereka, hal ini perlu dilakukan agar tidak timbul keonaran dan konflik terbuka.

Stakeholder dengan pengaruh yang kecil namun kepentingan/arti penting terhadap aksi perubahan yang sangat tinggi membutuhkan upaya-upaya khusus dan strategi-strategi khusus agar mereka menjadi yakin bahwa kebutuhan-kebutuhan mereka sejalan dengan tujuan aksi perubahan dan keterlibatan mereka sungguh sangat bermakna.

Stakeholder dengan pengaruh dan kepentingan yang kecil atau bahkan tidak sama sekali, namun tidak mau juga perlu dilibatkan dalam aksi perubahan namun tidak memerlukan strategi partisipasi/pelibatan mereka secara sangat khusus.

Komunikasi yang baik terhadap *stakeholder* internal maupun eksternal akan mengakibatkan perubahan peta *stakeholder* diantaranya :

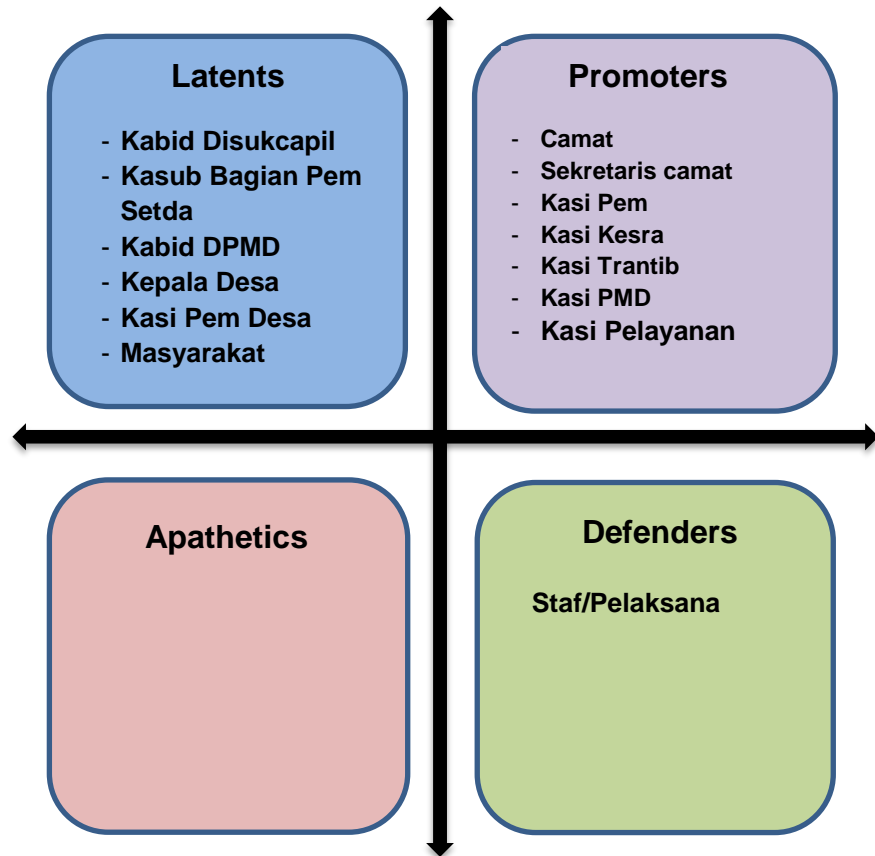
Tabel 3.3

Kuadran Stakeholder Setelah Perubahan

NO	DESKRIPSI	HUBUNGAN	PENGARUH	PERUBAHAN PENGARUH	Keterangan
A. STAKEHOLDER INTERNAL					
1.	Camat Wanaraja	Mentor yang bersifat Promoters (mendukung) aksi perubahan ini.	Mendukung (Promoters)	Mendukung (Promoters)	Tidak Terdapat Perubahan
2.	Sekretaris Camat	Promoters (mendukung) aksi perubahan ini	Mendukung (Promoters)	Mendukung (Promoters)	Tidak Terdapat Perubahan
3.	Para Kepala Seksi, Kepala Sub Bagian dan Staf di Kecamatan Wanaraja	Merupakan stakeholders defender yang bisa sangat membantu jika mereka tetap mendapat informasi	Mendukung (Promoters)	Mendukung (Promoters)	Mengalami Perubahan
B. STAKEHOLDER EKSTERNAL					
1.	Disdukcapil Kabupaten Garut	Berperan sebagai mitra kerja dalam mendukung aksi perubahan ini	Mendukung (Laten)	Mendukung (Laten)	Tidak Terdapat Perubahan
2.	Bagian Pemerintahan Setda Kabupaten Garut	Berperan sebagai mitra kerja dalam mendukung aksi perubahan ini	Mendukung (Laten)	Mendukung (Laten)	Tidak Terdapat Perubahan
3.	Bidang Pemerintahan Desa DPMD Kabupaten Garut	Berperan sebagai mitra kerja dalam mendukung aksi perubahan ini	Mendukung (Laten)	Mendukung (Laten)	Tidak Terdapat Perubahan
4.	Kepala Desa dan Kasi Pemerintahan Desa	Berperan sebagai mitra kerja dalam mendukung aksi perubahan ini	Mendukung (Laten)	Mendukung (Laten)	Tidak Terdapat Perubahan
5.	Masyarakat	Berperan sebagai pengguna informasi dalam mendukung aksi perubahan ini	Mendukung (Apathetic)	Mendukung (Laten)	Mengalami Perubahan

Tabel 3.4

Kuadran Stakeholder



C. Capaian Aksi Perubahan :

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi.

a. Minggu I

- 1) Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai rencana aksi perubahan Mmm
- 2) Melaksanakan Koordinasi dengan para Kepala Seksi tentang Aksi Perubahan
- 3) Melaksanakan koordinasi dengan staf yang akan dijadikan tim teknis pembuatan aplikasi pada rencana aksi perubahan
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan staf yang akan dijadikan tim administrasi pada rencana aksi perubahan
- 5) Melakukan Koordinasi ke Desa Wanaraja tentang Rencana Aksi Perubahan

b. Minggu II

- 1) Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan Kepala Desa Cinunuk, Desa Wanamekar dan Desa Sindangratu mengenai rencana aksi perubahan
- 2) Pembentukan Tim Efektif
- 3) Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan Kepala Desa Sindangmekar dan Desa Sukamenak mengenai rencana aksi perubahan
- 4) Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan Kepala Desa Wanasari mengenai rencana aksi perubahan
- 5) Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor mengenai SK Tim Efektif Merancang Aplikasi Sistem Rekapitulasi data Penduduk

c. Minggu III

- 1) Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder* eksternal mengenai rencana aksi perubahan
- 2) Legalisasi Aplikasi SIKAPOL
- 3) Melaksanakan Sosialisasi mengenai rencana aksi perubahan
- 4) Melaksanakan Sosialisasi mengenai aksi perubahan
- 5) Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan *stakeholder*
- 6) Melaporkan kepada Mentor mengenai hasil Sosialisasi Pelaksanaan Aksi Perubahan
- 7) Membuat Buku Panduan Tata Cara Pengisian Sikapol

d. Minggu IV

- 1) Melaksanakan pelatihan mengenai pengisian aplikasi Sikapol
- 2) Melaksanakan bimbingan mengenai pengisian aplikasi Sikapol
- 3) Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai pelatihan pengisian Sikapol yang telah dilaksanakan
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan tim efektif mengenai pelatihan pengisian Sikapol selanjutnya
- 5) Melaksanakan bimbingan mengenai pengisian aplikasi Sikapol

- e. Minggu V
 - 1) Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan mentor mengenai Sosialisasi aksi perubahan
 - 2) Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan Kabid PIAK Disdukcapil Kab Garut tentang aksi perubahan
 - 3) Melaksanakan koordinasi dengan Tim IT tentang evaluasi pelaksanaan sosialisasi aplikasi Sikapol
 - 4) Koordinasi dengan stakeholder/oprator Desa Sindangratu tentang cara pengisian aplikasi Sikapol
- f. Minggu VI
 - 1) Melaksanakan penandatanganan dan Serah Terima Aplikasi dengan mentor
 - 2) Monitoring Pengisian aplikasi Aksi Perubahan
 - 3) Mengikuti acara Monitoring dan Evaluasi aksi perubahan dari Pusdikmin Lemdiklat Polri
 - 4) Melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan aksi perubahan
- g. Minggu VII
 - 1) Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi dengan Stakeholder mengenai aksi perubahan
 - 2) Melakukan monitoring pengisian aplikasi Aksi Perubahan
 - 3) Melaksanakan monitoring dan Evaluasi aplikasi perubahan
- h. Minggu VIII
 - Pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan

2. Pencapaian hasil aksi perubahan.

Hasil dari aksi perubahan ini sesuai dengan output rencana aksi yaitu:

- a. Tim efektif dapat melaksanakan aksi perubahan dengan membuat Aplikasi Sikapol (Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online) di Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut.
- b. Dengan Keluarnya Surat Keputusan dari Camat Wanaraja Kabupaten Garut tentang Tim Efektif untuk membantu Action Leader dalam membuat aksi perubahan PENINGKATAN EFEKTIFITAS PELAPORAN DATA PENDUDUK MELALUI SISTEM

ONLINE “SIKAPOL” (SISTEM REKAPITULASI DATA PENDUDUK ONLINE) DI KECAMATAN WANARAJA KABUPATEN GARUT.

- c. Terciptanya Aplikasi Sikapol (Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online) di Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut

Capaian aksi perubahan jangka pendek dapat diukur dari output yang dihasilkan selama tahapan implementasi aksi perubahan dari sebelum adanya Sikapol (Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online) di Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut sampai dengan output yang dihasilkan setelah adanya Sikapol (Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online) di Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut.

Pencapaian tersebut antara lain:

Tabel 3.5
Capaian Aksi Perubahan

No	SEBELUM	SESUDAH
1	Kurang memahaminya tupoksi masing-masing perangkat desa sehingga pekerjaan tertumpuk di salah satu perangkat desa	Para Perangkat Desa benar-benar memahami tupoksi nya masing-masing
2	Terlambatnya Pengumpulan data perkembangan kependudukan dari RT dan RW	Terpenuhinya data perkembangan penduduk dari RT aatu RW
3	Terlambatnya proses rekapitulasi data kependudukan setiap bulannya di Kecamatan Wanaraja	Terlaksananya proses rekapitulasi data penduduk tepat waktu setiap bulannya.

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas bertujuan untuk meningkatkan kompetensi kepemimpinan pejabat struktural di setiap jenjang, mencetak pemimpin perubahan yang membawa perubahan mencapai kinerja yang lebih baik di instansinya. Pejabat struktural mempunyai peranan penting dalam melaksanakan tugas dan fungsi kepemimpinan di instansinya masing masing, peran penting ini akan terasa lebih baik apabila disertai dengan semangat dari diri pemimpin yang akan menjadi teladan bagi bawahannya.

Hasil dari pelaksanaan aksi perubahan Efektifitas Pelaporan Data Kependudukan Di Kecamatan Wanaraja Kabupaten Garut Melalui Sistem Online SIKAPOL (Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online) merupakan aplikasi yang efektif dan efisien dalam sistem pelaporan, sistem ini akan sangat membantu desa khususnya Kasi Pemerintahan Desa yang membidangi kependudukan dalam melakukan pelaporan dalam setiap bulannya.

Pelaksanaan Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online ini menjadikan para Kasi Pemerintahan Desa secara langsung menerima program yang dilaksanakan Kecamatan Wanaraja dalam hal tertib administrasi kependudukan, para Kasi Pemerintahan Desa sangat antusias dengan sistem laporan ini karena lebih memudahkan dalam pelaporan.

Manfaat dari aksi perubahan ini adalah para Kasi Pemerintahan Desa akan lebih efektif dan efisien dalam pelaporan administrasi Kependudukan, sedangkan bagi Pemerintah Kecamatan Wanaraja akan diperoleh data kependudukan yang akurat dalam kebenaran administrasi kependudukan setiap bulannya.

Melalui Aksi perubahan ini diharapkan dapat memudahkan Sistem Rekapitulasi Data Kependudukan di Kecamatan Wanaraja, adapun dalam pengembangan diharapkan dapat dibiayai oleh DPA Kecamatan di Tahun yang akan datang guna kesempurnaan Aplikasi.

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan dan hasil evaluasi dan dukungan dari *stakeholder* terhadap aksi perubahan Optimalisasi Rekapitulasi data Kependudukan di Kecamatan Wanaraja Melalui Sistem Informasi Aplikasi SIKAPOL (Sistem Rekapitulasi Data Penduduk Online) , maka ada beberapa hal diantaranya :

1. Perlu penerapan untuk semua administrasi yang menyangkut tugas dan fungsi Kecamatan;
2. Aplikasi yang harus berjenjang dalam setiap tahunnya untuk mempermudah warga masyarakat mendapatkan data kependudukan yang akurat;
3. Perlu keseragaman dalam setiap pelaporan dan akan diterapkan di Kecamatan Wanaraja;
4. Adanya partisipasi langsung dari semua desa yang ada di Kecamatan Wanaraja.

Peserta Diklat

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas
(PKP)
Gelombang I



TATANG SYAFARI, S.Sos.

Nosis 202101060135