

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING)
PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG
KABUPATEN SUBANG



Oleh :

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS: 20240307030119

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XVII
T.A. 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA
KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG

Peserta Pelatihan :

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS: 20240307030119

Telah disetujui pada tanggal Juli 2024
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach

PARLINDUNGAN, SE., MT., Ak
Pembina (IV/A)
NIP. 197601052005011005

Mentor

Drs. MOCH. SOLIH MOEFRAENI, M.Si.
Pembina (IV/b)
NIP. 196708261987031001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ERI IRWANSYAH, S.IP
Instansi : KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG
Jabatan : LURAH
Tempat Aktualisasi : KELURAHAN PARUNG

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

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

Bandung, Juli 2024

COACH



PARLINDUNGAN, SE., MT., Ak

Pembina (IV/A)

NIP. 197601052005011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta : ERI IRWANSYAH, S.IP
Instansi : KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG
Jabatan : LURAH
Tempat Aktualisasi : KELURAHAN PARUNG

Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;

Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu

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

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

Bandung, Juli 2024
MENTOR



Drs. MOCH. SOLIH MOEFRAENI, M.Si.
Pembina (IV/b)
NIP. 196708261987031001

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 yang merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun Anggaran 2024 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan POLRI. Tujuan pembuatan Laporan Hasil aksi perubahan ini sebagai rangkaian kurikulum pelatihan kepemimpinan pengawas Angkatan XVII Tahun 2024 yang dilaksanakan selama 120 hari (Seratus Dua Puluh Hari) mulai tanggal 25 Maret 2024 sampai dengan 26 Juli 2024 di Pusdikmin Lemdiklat Polri. Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini merupakan persyaratan kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Tahun 2024.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini masih banyak kekurangan dan tidak akan selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Kombes Pol. Drs. RULI AGUS PRAMONO, S.IK selaku Kapusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKP Non POLRI T.A. 2024;
2. Bapak Kepala BKPSDM Kabupaten Subang yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti PKP Non POLRI T.A. 2024;
3. Ibu AKBP GRACE K. RAHAKBAU, S.I.K., M.Si selaku Wakapusdikmin Lemdiklat Polri memberikan kesempatan dan memfasilitasi penulis dalam mengikuti PKP Non POLRI T.A. 2024;
4. Ibu AKBP FITRI SYOFIANI, SH, MMPd. sebagai Kabag Binsis PusdikminLemdiklat Polri;
5. Bapak Pembina PARLINDUNGAN, SE.,MT.Ak., Selaku Coach yang telah memberikan persetujuan, dukungan, arahan dan masukan

- dalam Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan;
6. IPDA IIM PERMANA, S.H. selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan moril sebagai perwira penuntun selama kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PKP TA. 2024 ini;
 7. Para Gadik dan Patun di lingkungan Pusdikmin Lemdiklat Polri yang telah memberikan materi dan menambah wawasan keilmuan serta memberikan bimbingan kepada penulis selama mengikuti PKP Non POLRI T.A. 2024;
 8. Bapak Drs. MOCH. SOLIH MOEFRAENI, M.Si. Camat Subang Kecamatan Subang Kabupaten Subang selaku Atasan langsung sekaligus Mentor;
 9. Seluruh Aparatur Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang yang telah memberikan dukungan dan bantuan dalam memyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan ini.
 10. Istri dan keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan baik moril maupun materiil kepada penulis selama mengikuti PKP Non POLRI T.A. 2024; dan
 11. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu serta rekan-rekan peserta PKP Angkatan XVII T.A. 2024 yang telah turut memberikan dukungan dan bantuan kepada penulis.

Penulis mengharapkan saran dan masukan dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini. Semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi seluruh masyarakat Kabupaten Subang serta bagi semua pihak yang berkepentingan.

Bandung, Juli 2024
PESERTA DIDIK




ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS: 20240307030119

**PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

Nama Peserta : ERI IRWANSYAH, S.IP
 Nosis : 20240307030119
 Instansi : Kecamatan Subang
 Nama Coach : Parlindungan, SE.,MT.,Ak.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang	“Pedoman pengelolaan sampah skala rumah tangga” Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Edisi Januari Tahun 2018	Membaca Buku	Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan buku ini bisa dijadikan sebagai referensi tata cara pengeolahan sampah rumah tangga yang benar	Diluar LMS
2	Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang	“Penanganan dan pengolahan sampah” Karangan TIM peneulis PS Penerbit Penabus Swadaya tahun 2008	Membaca Buku	Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan buku ini bisa dijadikan sebagai referensi tata cara pengeolahan sampah rumah tangga yang benar	Diluar LMS
3	Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang	Persandian dan Keamanan informasi “sosmed”	Webinar	Hubungan dengan Aksi Perubahan yaitu hasil dari Aksi Perubahan memerlukan publikasi yang baik dan tepat sehingga dapat dengan mudah diakses oleh para Stakeholder	Diluar LMS

Bandung, Juli 2024
COACH,


PARLINDUNGAN, SE., MT., AK.
 NIP. 19760516 200501 1 005

DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan.....	li
Lembar Penjelasan Coach.....	lii
Lembar Penjelasan Mentor.....	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	8
3) Kemanfaatan Aksi Perubahan	9
b. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	10
c. Ruang Lingkup.....	11
2. BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	13
a. Roadmap atau Milestone Proyek Perubahan	13
1) Kegiatan	13
2) Waktu Pelaksanaan	15
3) Tahapan Rencana Aksi Perubahan	16
b. Stakeholder Aksi Perubahan	21
1) Internal	21
2) Eksternal	21
3) Peran, Pengaruh dan Intensitas	22
c. Strategi Komunikasi	23
3. BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	26
a. Pemanfaatan Sumber Daya	26
1) Mobilisasi SDM	26
2) Pengelolaan Anggaran	27
3) Pengelolaan Sarana dan Prasarana	28
4) Strategi Mengatasi Masalah	28
b. Stakeholder	29
1) Dukungan Stakeholder	29
2) Kuadran Stakeholder setelah Aksi Perubahan	33

c.	Capaian Aksi Perubahan	36
1)	Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementasi	36
2)	Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.....	40
3)	Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi Perubahan	48
4)	Keterkaitan mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan	49
4.	BAB IV PENUTUP	51
a.	Simpulan	51
b.	Rekomendasi	51
5.	DAFTAR PUSTAKA	52
6.	LAMPIRAN LAMPIRAN	55
a.	Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi.	
b.	Pernyataan/dukungan <i>stakeholder</i> .	
c.	Output yang dihasilkan.	
d.	Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta.	
e.	Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan	
f.	Laporan harian dan mingguan / <i>Log Activity</i>	
g.	Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach.	
h.	Video aksi perubahan max 10 menit.	
i.	Bahan tayang.	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Status dan Jumlah Pegawai Kelurahan Parung.....	3
Tabel 1.2. Data Penerima Bantuan Sosial.....	5
Tabel 1.3.Total Volume Sampah di Kelurahan Parung.....	6
Tabel 1.4. Prioritas Isu.....	7
Tabel 2.1 Milestone Aksi Perubahan.....	15
Tabel 2.2. Roadmap Aksi Perubahan.....	16
Tabel 3.1. Anggaran Aksi Perubahan.....	28
Tabel 3.2. Identifikasi Stakeholder.....	29
Tabel 3.3. Identitas Jenis Stakeholder.....	30
Tabel 3.4 Capaian Kegiatan Aksi Perubahan.....	36
Tabel 3.5 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi.....	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1. Struktur Organisasi.....	2
Gambar 1.2. Data Stunting	5
Gambar 1.3. Kondisi Sampah Lingkungan Kelurahan Parung.....	6
Gambar 3.1. Tata Kelola Rencana Aksi	36
Gambar 3.2. Peta Jejaring	32
Gambar 3.3. Kuadran Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan	35
Gambar 3.4. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan.....	35

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

1) Deskripsi umum;

Kelurahan Parung Kecamatan Subang merupakan salah satu bagian dari instansi Kecamatan Subang yang berada di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Subang yang dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2016 Nomor 7). Kelurahan Parung Kecamatan Subang dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dituntut untuk memiliki efektivitas, kreativitas, inovasi dan efisiensi program, oleh karena itu diperlukan adanya keseriusan untuk secara terus-menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan secara konsisten dan berkelanjutan sehingga mampu menunjukkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil-hasil pembangunan.

Kelurahan Parung Kecamatan Subang merupakan bagian dari Kabupaten Subang mempunyai luas wilayah 1.101.600 Ha, terdiri dari daratan, hutan, pesawahan dan perkebuan dengan batas wilayah sebagai berikut :

Sebelah Utara : Kelurahan Dangdeur

Sebelah Selatan : Desa Tanjungwangi

Sebelah Timur : Kelurahan Pasirkareumbi

Sebelah Barat : Desa Curugagung Sagalaherang

Adapun kondisi demografis sebagai berikut :

Jumlah penduduk : 9.156 jiwa

Jumlah penduduk Laki-laki : 4.616 jiwa

Jumlah penduduk perempuan : 4.540 jiwa

Jumlah Kepala Keluarga : 3.243 Jiwa

Sedangkan wilayah kerja Kelurahan Parung Kecamatan Subang membawahi :

Jumlah RW : 14 RW

Jumlah RT : 35 RT

Struktur organisasi merupakan gambaran pembagian tugas wewenang dan tanggungjawab dari orang-orang yang melaksanakan pekerjaan didalam organisasi tersebut. Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK) Kelurahan Parung Kecamatan Subang mengacu kepada Peraturan Bupati Subang Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kecamatan, dan Susunan organisasi Kelurahan Parung Kecamatan Subang terdiri atas:

- a. Lurah;
- b. Sekretariat;
- c. Seksi Tata Pemerintahan, Keyentraman dan Ketertiban;
- d. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat;
- e. Seksi Kesejahteraan Sosial;
- f. Jabatan Fungsional



Gambar 1.1 Struktur Organisasi Kelurahan Parung

Sumber daya manusia Kelurahan Parung Kecamatan Subang per Januari 2024 sebanyak 16 orang pegawai, dan dapat diklasifikasikan berdasarkan golongan, jabatan dan pendidikan sebagaimana terlihat pada Tabel di bawah ini

NO	STATUS	JUMLAH
1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	8
2	Tenaga Kontrak Kerja (TKK)	-
3	Tenaga Kerja Sukarelawan (TKS)	8
	<i>Jumlah</i>	16

Tabel 1.1 Status dan jumlah Pegawai Kelurahan Parung

Berdasarkan Peraturan Bupati Subang Nomor 75 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kelurahan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan masyarakat di wilayah kerjanya.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 Peraturan ini, Kelurahan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pengkoordinasian terhadap jalannya pemerintahan Kelurahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan masyarakat ;
- b. Penyelenggaraan tugas dibidang pemerintahan umum, pembangunan dan pembinaan masyarakat yang menjadi tanggung jawabnya ;
- c. Pemberian pelayanan umum kepada masyarakat ;
- d. Penyelenggaraan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat ;
- e. Penyelenggaraan usaha dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah;
- f. Penyelenggaraan teknis administratif

Tugas Pokok dan Fungsi Lurah :

- a) Lurah mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan, pembinaan kesejahteraan social, ketentraman dan ketertiban.
- b) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan di wilayah kelurahan;
 - b. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan masyarakat yang menjadi kewenangannya;
 - c. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan;
 - d. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan ;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayahnya;
 - f. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan, perekonomian, produksi dan distribusi serta pembinaan lingkungan hidup ;
 - g. Penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan;
 - h. Penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial;
 - i. Penyelenggaraan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
 - j. Penyampaian telaahan staf sebagai bahan kebijakan Camat;
 - k. Penyusunan laporan hasil kegiatan kelurahan;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

Dalam menjalankan tugas sebagai Kepala Kelurahan Parung, Action Leader mendapatkan beberapa permasalahan faktual yang ditemukan saat ini diantaranya sebagai berikut:

- (1) Tingginya angka kemiskinan di Kelurahan Parung
Kelurahan Parung termasuk kelurahan yang masih memiliki angka kemiskinan yang tinggi hal ini dapat dilihat dari data para penerima

bantuan PKH murni, BPNT murni dan PKH plus BPNT yang ada di data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Kelurahan Parung.

NO	JENIS BANTUAN SOSIAL	JUMLAH/ ORANG
1	PKH MURNI	136
2	BPNT MURNI	1005
3	PKH & BPNT	309
JUMLAH		1450

Tabel. 1.2 Data Penerima Bantuan Tahun 2023

(2) Tingginya angka stunting di Kelurahan Parung

Tingginya angka Stunting di Kelurahan Parung dapat dilihat dari gambar dibawah ini :

DATA STUNTING BULAN FEBRUARI TAHUN 2023
UPTD PUSKESMAS CIKALAPA

No	Nama	K	Tgl Lahir	Nama Ortu	Desa/Rel	Penganda	RT	RW	Usia Saat Ukur	Berat	Tinggi	LLA	BB/U	ZS BB/U	TBU	ZS TBU	BB/TB	ZS BB/TB
1	FATHAN DAMARIA	L	2022-06-13	ZAINI	PARUNG	CEMPAKA	9	3	0 Tahun - 6 Bulan - 2 Hari	8.2	65	15	Berat Badan Normal	-0.48	Pendek	-2.59	Risiko Gizi Lebih	1.44
2	MUHAMMAD	L	2022-09-20	DIYKA	PARUNG	CEMPAKA	9	3	0 Tahun - 6 Bulan - 25 Hari	6.5	61	13.5	Berat Badan Normal	-1.19	Pendek	-2.18	Gizi Baik	0.44
3	MUHAMMAD	L	2022-04-24	JEPE	PARUNG	CEMPAKA	7	3	0 Tahun - 9 Bulan - 22 Hari	8	66	15	Berat Badan Normal	-1.17	Sangat Pendek	-3.05	Gizi Baik	0.77
4	ALVIN FERDANSAH	L	2021-03-07	emaswab	PARUNG	DAHUA	16	6	1 Tahun - 11 Bulan - 4 Hari	8.5	71	11	Sangat Kurang	-3.02	Sangat Pendek	-5.35	Gizi Baik	-0.21
5	AZAYINA	P	2020-07-17	fan	PARUNG	DAHUA	17	6	2 Tahun - 6 Bulan - 24 Hari	9.7	82	14	Kurang	-2.34	Pendek	-2.61	Gizi Baik	-1.09
6	SYAKIRA TIANA P.	P	2021-03-02	USTIANI	PARUNG	DAL RIZAL	2	1	1 Tahun - 11 Bulan - 5 Hari	10.6	78	13.7	Berat Badan Normal	-0.83	Pendek	-2.42	Gizi Baik	0.97
7	JALMAHRA SOFIA	P	2022-08-21	heli herawati	PARUNG	HARAPAN	21	7	0 Tahun - 5 Bulan - 24 Hari	7.9	57	15	Berat Badan Normal	-0.57	Sangat Pendek	-3.52	Obesitas	4.72
8	ARSHADA ZAYHAN S	P	2022-09-24	Euis winds widia	PARUNG	HARAPAN	22	7	0 Tahun - 4 Bulan - 13 Hari	7.7	56	14	Berat Badan Normal	-0.6	Sangat Pendek	-4.14	Obesitas	5.47
9	DIYKA PUTRI	P	2018-03-21	DODO SALSUDIN	PARUNG	HARAPAN	21	7	4 Tahun - 10 Bulan - 25 Hari	15.4	88	15	Berat Badan Normal	-1.09	Pendek	-2.29	Gizi Baik	0.53
10	Ganesh	L	2022-04-17	haris	PARUNG	HARAPAN	7	0	0 Tahun - 9 Bulan - 19 Hari	7.5	68	14	Berat Badan Normal	-1.73	Pendek	-2.11	Gizi Baik	-0.74
11	Lora	P	2022-07-15	U Supandi	PARUNG	HARAPAN	7	0	0 Tahun - 6 Bulan - 21 Hari	7.5	60	14	Berat Badan Normal	-0.05	Pendek	-2.97	Gizi Lebih	2.35
12	RIMA RAHMANIA	P	2019-12-23	SUTARNA	PARUNG	HARAPAN	21	7	3 Tahun - 1 Bulan - 12 Hari	10.8	84	15	Kurang	-2.15	Sangat Pendek	-3.11	Gizi Baik	-0.36
13	DIKA	L	2019-01-28	DARYONO	PARUNG	KARANG ENDAH	5	2	4 Tahun - 0 Bulan - 10 Hari	12.7	94	16	Kurang	-2.03	Pendek	-2.26	Gizi Baik	-1.07
14	M. ACIA Zulfikar	L	2020-11-05	Witranu/Rosmi	PARUNG	MAWAR	31	12	2 Tahun - 9 Bulan - 5 Hari	8.9	80	13	Sangat Kurang	-3.12	Sangat Pendek	-3.01	Gizi Kurang	-2.15
15	Nages	P	2022-05-28	Nu Purwati/Wawan	PARUNG	MAWAR	32	12	0 Tahun - 8 Bulan - 24 Hari	7	64	12	Berat Badan Normal	-1.29	Pendek	-2.44	Gizi Baik	0.14
16	Mahira Shafa M	P	2021-11-20	Asi Schender	PARUNG	MAWANG SARI	24	9	1 Tahun - 2 Bulan - 28 Hari	6.6	71	12	Berat Badan Normal	-0.84	Pendek	-2.24	Gizi Baik	0.9
17	NAZILA AURELIA PRAYOGA	P	2020-01-08	gagan	PARUNG	MAWANG SARI	24	9	3 Tahun - 5 Bulan - 0 Hari	9.5	88	11.7	Sangat Kurang	-3.19	Pendek	-3.01	Gizi Kurang	-3.9
18	AZILA M. R.	P	2020-09-13	TATANG	PARUNG	MEKAR INDAH	28	8	2 Tahun - 4 Bulan - 24 Hari	9.6	82	0	Kurang	-2.17	Pendek	-2.23	Gizi Baik	-1.21
19	RANSHA A	P	2018-03-12	RAHMAT	PARUNG	MEKAR INDAH	27	8	4 Tahun - 10 Bulan - 27 Hari	11.8	88		Sangat Kurang	-3.09	Sangat Pendek	-4.42	Gizi Baik	-0.33
20	AKHTAR FARZAN W.	L	2020-12-20	AZEP	PARUNG	MELATI	33	13	2 Tahun - 8 Bulan - 24 Hari	10	82	14.3	Berat Badan Normal	-1.94	Pendek	-2.1	Gizi Baik	-1.15
21	NARI NI	L	2021-09-18	ANDRI	PARUNG	MELATI	32	13	3 Tahun - 4 Bulan - 26 Hari	13.2	91	14	Berat Badan Normal	-1.13	Pendek	-2.08	Gizi Kurang	0.07
22	ADIA NI	P	2018-07-28	ERI	PARUNG	SETIA KAWAN	11	4	4 Tahun - 8 Bulan - 23 Hari	11.9	97	14	Kurang	-2.76	Pendek	-2.1	Gizi Kurang	-2.2
23	ALI HIDAYATUDDIN	L	2019-10-05	WAHYU	PARUNG	SETIA KAWAN	10	4	3 Tahun - 4 Bulan - 4 Hari	12.9	90	13.7	Berat Badan Normal	-1.25	Pendek	-2.24	Gizi Baik	0.01
24	ASFIYANIRA KHANZA	P	2021-06-04	NURISTI YULIANI	PARUNG	SETIA KAWAN	11	4	1 Tahun - 8 Bulan - 5 Hari	10.3	73	12.6	Berat Badan Normal	-0.3	Sangat Pendek	-3.03	Risiko Gizi Lebih	1.57
25	Bibes Agnia	P	2021-07-01	Ayani	PARUNG	SETIA KAWAN	11	4	1 Tahun - 7 Bulan - 8 Hari	8.4	74	12.5	Berat Badan Normal	-1.87	Pendek	-2.69	Gizi Baik	-0.72
26	KOMALASARI	P	2018-03-02	NURMAN	PARUNG	SETIA KAWAN	11	4	4 Tahun - 11 Bulan - 8 Hari	11.4	90	14.1	Sangat Kurang	-3.35	Sangat Pendek	-4.02	Gizi Baik	-1.19
27	PUTRI CINTYANA	P	2019-03-15	NURHIDAYATI	PARUNG	SETIA KAWAN	10	4	3 Tahun - 10 Bulan - 25 Hari	13	92	13.7	Berat Badan Normal	-1.49	Pendek	-2.36	Gizi Baik	-0.12
28	NAFU	L	2019-06-17	suqul	PARUNG	SETIA KAWAN	11	4	3 Tahun - 7 Bulan - 23 Hari	10.4	90	13.5	Sangat Kurang	-3.3	Pendek	-2.7	Gizi Kurang	-2.77
29	NARHHA	P	2021-02-21	nomia	PARUNG	TERATAI	35	14	1 Tahun - 11 Bulan - 22 Hari	11.7	79		Berat Badan Normal	0.19	Pendek	-2.02	Risiko Gizi Lebih	1.07

Gambar 1.2 Data Stunting Kelurahan Parung 2023

Dari gambar diatas dapat dilihat tingginya angka stunting di kelurahan parung pada tahun 2023 berjumlah 29 Orang anak, hal ini masih jauh dengan target nasional yang ingin dicapai yang mana ingin menciptakan Kabupaten subang zero Stunting.

(3) Belum optimalnya pengelolaan sampah di Kelurahan Parung

Kegiatan pengelolaan sampah di Kelurahan parung saat ini belum optimal, hal ini dapat di lihat dari masih banyaknya sampah yang ada di rumah rumah warga, di jalan dan di lingkungan yang tidak dikelola dengan baik. Ketergantungan Pemerintahan dan

masyarakat Kelurahan Parung terhadap pelayanan yang diberikan oleh Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang mengakibatkan belum adanya organisasi / lembaga tingkat Kelurahan Parung yang mengelola sampah dan terkesan membiarkan tumpukan sampah yang tidak terangkut oleh petugas sampah Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Subang.



Gambar. 1.3. Kondisi sampah Lingkungan Kelurahan Parung

Berikut total timbunan sampah dalam satu bulan per Januari 2024 untuk satu wilayah Kelurahan Parung dapat diketahui dengan data satuan timbunan sampah yang telah diperoleh selama 1 hari dikalikan 1 bulan yaitu 15000 Kg atau sama dengan 15 Ton. Hasil perhitungan total timbunan sampah di Kelurahan Parung dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

LOKASI	JUMLAH PENDUDUK	TOTAL TIMBUNAN		BERAT JENIS Kg/ BULAN
		BERAT		
		KG/HARI	HARI	
KELURAHAN PARUNG	9.145	500	30	15000

Tabel 1.3 Total Volume Sampah Kelurahan Parung

Berdasarkan data table diatas jumlah timbunan sampah selama satu bulan (per Januari 2024) sekitar 15 Ton, sampah ini bersumber dari sampah rumahan, sampah perusahaan, sampah

pertokoan sampah warung, dan sampah para pelaku usaha lainnya, ini terbilang tinggi bila dibandingkan dengan kemampuan armada pengangkut sampah dari Dinas Lingkungan Hidup yang hanya mampu mengangkut 6-7 ton per satu bulan.

Dari kondisi tersebut di atas, maka kondisi yang diharapkan yaitu adanya kolaborasi antara pemerintah dan masyarakat membentuk suatu organisasi/lembaga yang secara khusus mengelola sampah di Kelurahan Parung, dengan adanya pengelolaan sampah di kelurahan Parung diharapkan bisa menciptakan lingkungan yang sehat dan bersih sehingga bisa berdampak kepada kesehatan masyarakat yang berpengaruh terhadap penurunan angka stunting di Kelurahan Parung.

Analisis dalam menentukan Prioritas masalah actual ini menggunakan Metode Urgency, Seriousness, Growth (USG). Analisis Urgency, Seriousness, Growth (USG) adalah salah satu metode skoring untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Pada tahap ini masing-masing masalah dinilai tingkat risiko dan dampaknya. Bila telah didapatkan jumlah skor maka dapat menentukan prioritas masalah. Langkah skoring dengan menggunakan metode USG adalah membuat daftar akar masalah, membuat tabel matriks prioritas masalah dengan bobot skoring 1-5 dan nilai yang tertinggi sebagai prioritas masalah.

NO	MASALAH POKOK	NILAI BOBOT			JUMLAH	RANGKING
		U	S	G		
1	Tingginya angka kemiskinan masyarakat Kelurahan Parung	5	3	5	13	III
2	Tingginya angka stunting di Kelurahan Parung	4	3	5	12	II
3	Pengelolaan sampah di Kelurahan Parung belum optimal.	5	5	5	15	I

Tabel 1.4 Prioritas Isu

Berdasarkan penilaian dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah adalah Belum adanya organisasi/lembaga yang mengelola sampah di Kelurahan Parung, sehingga dipandang perlu segera dilakukan kolaborasi antara pemerintah dan masyarakat untuk mengatasi masalah ini, organisasi/lembaga yang telah dibentuk selanjutnya akan melakukan kegiatan pengelolaan sampah di Kelurahan Parung Kecamatan Subang.

Berkaitan dengan hal tersebut maka *action leader* membuat aksi perubahan **“Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang.”**

2) Tujuan;

Tujuan Laporan Hasil aksi Perubahan (LHAP) ini adalah untuk mengoptimalkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kepala Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang adalah melakukan kolaborasi antara pemerintah dan masyarakat terutama melakukan fungsi pemberdayaan masyarakat dalam pembangunan di Kelurahan Parung, sehingga masyarakat bukan menjadi objek dalam pembangunan tetapi masyarakat menjadi subjek dalam pembangunan di Kelurahan Parung. Hal ini memberikan dampak positif bagi kesehatan masyarakat dan lingkungan.

Adapun tujuan yang ingin di capai dalam Aksi Perubahan ini akan dilaksanakan menjadi 2 (dua) tahapan, yaitu tahap off campus selama 60 hari (jangka pendek) dengan Program Pendidikan Kepemimpinan Pengawas (PKP) dan tahap pasca pelatihan (Jangka Menengah dan Jangka Panjang) sebagai berikut

a) Tujuan Selama 60 Hari (Off Campus)

- Membentuk organisasi/lembaga pengelola sampah di Kelurahan Parung.
- Membentuk pengurus pengelolaan sampah ditingkat

Kelurahan Parung

- Membuat panduan pengelolaan sampah.
- Melakukan tata kelola sampah di kelurahan Parung.

b) Tujuan Pasca Pelatihan

Diharapkan melalui inovasi ini bisa mengurangi volume sampah yang ada dimasyarakat dengan cara menambah jumlah alat pengolah sampah sampai di tingkatan RW.

3) Kemanfaatan aksi perubahan.

Sebagai pejabat pengawas, *action leader* telah menerapkan program kerja yang selaras dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung percepatan Reformasi Birokrasi Tematik. Reformasi birokrasi tematik merupakan program pemerintah pusat melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PANRB) untuk meningkatkan sinergi dan tata cara kerja ASN atau pegawai agar semakin efisien dan birokrasi pemerintah yang profesional dengan karakteristik, berintegrasi, berkinerja tinggi, bebas dan bersih KKN, mampu melayani publik, netral, sejahtera, berdedikasi, dan memegang teguh nilai-nilai dasar dan kode etik aparatur negara. Dalam rangka mengimplementasikan Reformasi Birokrasi Tematik yang berorientasi pada dampak yang dihasilkan baik secara langsung maupun tidak langsung, terdapat empat hal yang ditetapkan menjadi fokus dari aksi perubahan yang dilakukan tersebut. Keempat hal tersebut adalah sebagai berikut :

- Pengentasan kemiskinan yang berfokus untuk mencari solusi percepatan peningkatan kualitas hidup masyarakat miskin;
- Peningkatan investasi, untuk mendorong kemudahan pelayanan perizinan dan menciptakan iklim investasi yang semakin kondusif;

- Akselerasi digitalisasi administrasi pemerintah, untuk menciptakan birokrasi tangkas dan pelayanan publik yang prima berbasis struktur digital, budaya digital dan kompetensi digital;
- Tematik prioritas Presiden untuk merespons dan mengawal hal-hal yang mendesak menurut Presiden sehingga dapat meminimalkan risiko yang berdampak serius pada masyarakat, contohnya isu stunting penggunaan produk dalam negeri dan lainnya;

Kegiatan pengelolaan sampah ini sangat erat kaitannya dengan program Reformasi Birokrasi Tematik yang telah diprogramkan oleh pemerintah, khususnya pada program ke-4, yaitu Tematik prioritas Presiden untuk merespons dan mengawal hal-hal yang mendesak menurut Presiden sehingga dapat meminimalkan risiko yang berdampak serius pada masyarakat. Dalam aksi perubahan ini memiliki berbagai manfaat baik internal maupun eksternal, yang terdiri atas :

Manfaat Internal, yaitu :

- Pengelolaan sampah ini dalam upaya peningkatan pelayanan terhadap masyarakat dibidang kesehatan;
- Memudahkan masyarakat membuang sampah setiap harinya.

Manfaat Eksternal, yaitu :

- Meningkatkan kinerja Kelurahan Parung dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sehingga menyebabkan nama baik Kelurahan Parung meningkat;
- Semakin meningkatnya kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah Kelurahan Parung, hal ini akan menciptakan hubungan Kerjasama dengan perusahaan yang ada

b. Inovasi dan *Output* Aksi Perubahan

a. Inovasi

Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang.

1. Membentuk organisasi/lembaga pengelola sampah di Kelurahan

Parung.

2. Membentuk Susunan pengurus pengelolaan sampah ditingkat Kelurahan Parung
3. Membuat panduan pengelolaan sampah.
4. Melakukan tata kelola sampah di kelurahan Parung.
5. Melaksanakan Sosialisasi kebersihan Lingkungan melalui SIPOSLING
6. Melaksanakan sosialisasi alat pencacah sampah dan alat penghancur sampah
7. Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan sampah.

b. Output Rencana Aksi

- 1) Terbentuknya Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) di Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang;
- 2) Terbentuknya Surat Keputusan Kepala Kelurahan Parung tentang Pengurus Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) di Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang;
- 3) Terbentuknya surat perjanjian/ MOU/ Kerjasama antara pemerintah Kelurahan Parung dengan Perusahaan yang ada di wilayah Kelurahan Parung dalam upaya menciptakan lingkungan yang sehat dan bersih dengan memfasilitasi sarana dan prasarana kegiatan pengelolaan Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) yang ada di Kelurahan Parung.

c. Ruang Lingkup.

Ruang lingkup Aksi Perubahan ini difokuskan dalam pembentukan organisasi/lembaga yang bertanggung jawab mengelola sampah di Kelurahan Parung dilaksanakan oleh Kepala Kelurahan

Parung dengan melibatkan berbagai pihak baik internal yang ada di Kelurahan Parung maupun pihak eksternal yang ada di luar pemerintahan Kelurahan Parung.

BAB II

DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

a. *Roadmap* atau *Milestone* proyek perubahan

Roadmap merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Roadmap pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi roadmap terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi:

1) Kegiatan.

Adapun uraian kegiatan pelaksanaan aksi perubahan jangka waktu 56 (Lima puluh) hari terhitung dari tanggal 28 Mei s.d. 22 Juli 2024 berdasarkan fungsi POAC (Planning, Organizing, Actuating, Controlling) dalam rangka mewujudkan pelaksanaan aksi perubahan yaitu Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang. dengan kegiatan sebagai berikut :

a. Tahap Perencanaan (Planning)

Pada tahapan ini kegiatan yang dilaksanakan setelah melaksanakan kegiatan seminar Rencana Aksi Perubahan (RAP) di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung yaitu memberikan laporan dan menyampaikan informasi terkait Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan oleh Action Leader di tempat tugas selama tahap off campus seperti konsultasi dan koordinasi dengan Mentor dan Sponsor serta Stakeholders internal dan eksternal, berkoordinasi dengan atasan langsung dan staf pelaksana untuk membahas kendala-kendala dan menerima masukan serta saran atau informasi lainnya serta mempersiapkan bahan, data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan aksi perubahan. Kegiatan ini dilaksanakan pada tanggal 28 Mei s.d 31 Mei 2024.

b. Tahap Pengorganisasian (Organizing)

Pada tahap ini kegiatan yang dilakukan yaitu pembentukan tim efektif dengan legalisasi berupa Surat Perintah tentang penunjukan sebagai tim efektif guna membantu pelaksanaan aksi perubahan, Selanjutnya dilaksanakan rapat koordinasi dengan tim efektif untuk pembagian tugas masing-masing dari tim efektif antara lain administrasi dan dokumentasi. Kegiatan ini telah dilaksanakan pada tanggal 02 s.d 05 Juni 2024.

c. Tahap Pelaksanaan (Actuating)

Pada tahapan ini merupakan tahapan pokok dari seluruh pelaksanaan kegiatan. Pada tahapan ini kegiatan Action Leader lebih banyak bekerja dalam pembuatan inovasi yaitu berupa pembentukan Lembaga Pengelola Sampah Parung Hegar.

Bersamaan dengan pelaksanaan tersebut action leader juga melakukan implementasi kegiatan, dengan memberikan sosialisasi tentang system pengelolaan sampah lingkungan dan pembentukan Lembaga pengelola sampah Parung Hegar kepada masyarakat. Rangkaian kegiatan ini dilaksanakan dari tanggal 09 Juni s.d. 08 Juli 2024, seluruh kegiatan dapat dilaksanakan dengan baik walaupun terdapat beberapa kendala.

d. Tahap Pengawasan (Controlling)

Pada tahapan ini action leader melaksanakan kegiatan untuk mempersiapkan seluruh inovasi serta administrasi pendukung yang telah dibuat, dokumen seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan dengan cara membuat kuisisioner melalui aplikasi google form secara online dengan menyebarkan kuesioner menggunakan WhatsApp (WA) untuk beberapa responden internal. Kuisisioner ini dibuat untuk mengetahui sejauh mana aksi perubahan yang action leader laksanakan dapat bermanfaat untuk organisasi. Selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap aksi perubahan yang telah dilaksanakan, jika masih terdapat kekurangan akan segera dilaksanakan revisi agar pada saat

dilaksanakan monitoring dan evaluasi dari Pusdikmin Lemdiklat Polri serta seminar akhir dapat berjalan dengan baik tanpa ada masalah yang berakibat kepada tingkat keberhasilan proses pendidikan action leader nantinya. Selanjutnya action leader menyusun laporan hasil aksi perubahan beserta data-data pendukung seperti seluruh administrasi yang dibuat mulai dari tahap perencanaan sampai selesainya seluruh rangkaian kegiatan off campus seperti surat dukungan dari stakeholder khususnya pada kuadran laten dan aphetetics sebagai bukti bahwa mereka mendukung aksi perubahan yang dilakukan oleh action leader, Surat Perintah Mentor dan Tim Efektif, Laporan kegiatan harian dan mingguan serta laporan hasil aksi perubahan yaitu Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang.

2) Waktu Pelaksanaan

Waktu pelaksanaan aksi perubahan Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang dimulai tanggal 14 Juni sampai dengan tanggal 22 Juli 2024. Berikut ini waktu pelaksanaan kegiatan:

NO	KEGIATAN	MINGGU KE									PASCA PELATIHAN
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
1	Perencanaan (Planing)										
2	Pengorganisasian (organizing)										
3	Pelaksanaan (actuating)										
4	Pengawasan (controlling)										

Tabel 2.1. Milestone Aksi Perubahan.

3) Tahapan rencana aksi perubahan.

Milestone adalah suatu bagian item pekerjaan yang dibuat seolah-olah menjadi temporary finish atau selesai sementara atas sekelompok atau serangkaian pekerjaan-pekerjaan yang menjadi bagian dari schedule besar. Item pekerjaan yang dijadikan milestone haruslah item pekerjaan yang dianggap menjadi bagian penting sebelum melanjutkan pekerjaan berikutnya atau berpengaruh atas kelangsungan pekerjaan selanjutnya. Berikut roadmap/milestone Aksi Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang.

NO	KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
I	TAHAP OFF CAMPUS (60 Hari)	60 Hari	
A	TAHAP PERENCANAAN		
1.	Action Leader menghadap ke mentor untuk Koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-1 28 Mei 2024	Dokumentasi, Draft formulir surat dukungan <i>stakeholder</i>
2.	Action leader membuat konsep Stakeholder internal dan eksternal untuk pelaksanaan Aksi perubahan	Minggu ke-1 29 Mei 2024	Dokumentasi, Draf SK
5.	Action leader mengumpulkan data-data bahan untuk aksi perubahan	Minggu ke-1 30 Mei 2024	Dokumentasi,
7.	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal	Minggu ke-1 31 Mei 2024	Dokumentasi, daftar hadir

II	TAHAP PENGORGANISASIAN		
1.	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-2 3 Juni 2024	Dokumentasi Notulen Daftar hadir Undangan
2.	Membuat SK Tim Efektif	Minggu ke-2 4 Juni 2024	Dokumentasi, SK tim efektif
3.	Action leader koordinasi dengan stakeholder eksternal (Direktur Perusahaan PT. Multi Guna Utama)	Minggu ke-2 5 Juni 2024	Dokumentasi
4.	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal guna pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-2 6 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir
5.	Survei Lokasi pembuatan sarana pengelolaan sampah	Minggu ke-2 7 Juni 2024	Dokumentasi
III	TAHAP PELAKSANAAN		
1.	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait persiapan sosialisasi	Minggu ke-3 10 Juni 2024	Dokumentasi, Daftar hadir, Notulen
2.	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING	Minggu ke-3 11 Juni 2024	Dokumentasi daftar hadir
3.	Action leader koordinasi dengan stakeholder	Minggu ke-3 12 Juni 2024	Dokumentasi, Surat pernyataan dukungan

	eksternal (Direktur Perusahaan PT. Multi Guna Utama) terkait persiapan alat pengolah sampah		
4	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal terkait pembentukan SK Pengurus Lembaga pengelola sampah	Minggu ke-3 13 Juni 2024	Dokumentasi, draf SK pengelola sampah parung hegar
5	Action leader laporan kepada mentor terkait hasil implementasi di minggu ke 3	Minggu ke-3 14 Juni 2024	Dokumentasi, laporan minggu ke 3
7.	Action leader koordinasi dengan para Kepala sekolah terkait MOU pengelolaan sampah	Minggu ke-4 19 Juni 2024	Dokumentasi, surat pernyataan Kerjasama
8.	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal terkait rencana sosialisasi di masyarakat	Minggu ke-4 20 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir
9.	ACtion leader laporan kepada mentor terkait hasil implementasi di minggu ke 4	Minggu ke-4 21 Juni 2024	Dokumentasi, laporan minggu ke 4
10.	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait persiapan sosialisasi	Minggu ke-5 24 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir, notulen

11.	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	Minggu ke-5 25 Juni s/d 12 Juli 2024	Dokumentasi, laporan
IV	MONITORING DAN EVALUASI		
1.	Menyusun daftar check list /questioner evaluasi	Minggu ke-8 15 Juli 2024	Dokumentasi, Chek list/questioner evaluasi
2.	Monitoring pelaksanaan aksi perubahan di <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	Minggu ke-8 16 Juli 2024	Dokumentasi, Hasil Kuisisioner
3.	Evaluasi pelaksanaan aksi perubahan di <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	Minggu ke-8 17 Juli 2024	Dokumentasi, Hasil Kuisisioner
4.	Merekap hasil evaluasi	Minggu ke-8 18 Juli 2024	Dokumentasi, Hasil rekap Evaluasi
5.	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach	Minggu ke-8 19 Juli 2024	Dokumentasi, LHAP,
V	JANGKA WAKTU PASCA PELATIHAN		
1.	kegiatan implementasi pengelolaan sampah lingkungan di kelurahan parung kecamatan subang	6 (enam) bulan setelah selesainya Diklat (Bulan Juli s/d Desember	Lembar monitoring berkala

		2024)	
	Terwujudnya kegiatan Pengelolaan Sampah Lingkungan di Kelurahan Parung Kecamatan Subang	Dilaksanakan 1-2 Tahun setelah Selesai Diklat (mulai Bulan Juli 2024 hingga Bulan Juli 2026)	Sosialisasi Pengelolaan sampah Merupakan salah satu komponen penting dalam aksi perubahan pola hidup masyarakat dalam penurunan angka stunting

2.2 Roadmap/ milestone aksi Perubahan

b. Stakeholder Aksi Perubahan

1) Internal.

- a) Camat Subang
- b) Sekretaris Kelurahan Parung
- c) Kasi pemerintahan dan Ketertiban Umum
- d) Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
- e) Kasi Kesejahteraan Sosial
- f) Staf Kelurahan Parung.

2) Eksternal.

Stakeholder eksternal adalah pihak-pihak atau entitas di luar Kelurahan Parung yang memiliki kepentingan atau dampak terhadap kegiatan, keputusan, atau hasil dari aksi perubahan. Stakeholder eksternal tidak terlibat secara langsung dalam pengelolaan atau operasional organisasi atau proyek, tetapi kehadiran dan perannya memiliki pengaruh signifikan terhadap keberhasilan dan kelangsungan aktivitas tersebut. Berikut Stakeholder eksternal yang membantu pelaksanaan aksi perubahan:

- a) Kabid Sampah Dinas Lingkungan Hidup

- b) Direktur Perusahaan
 - c) Sekretaris Kecamatan subang
 - d) PKK
 - e) Para ketua RW
 - f) Kader Posyandu
 - g) Babinsa
 - h) Babinkamtibmas
 - i) Karang Taruna
 - j) LPM
 - k) Lembaga masyarakat pecinta Lingkungan
 - l) Masyarakat
- 3) Peran, pengaruh dan intensitas.
- a) Camat selaku mentor berperan dalam memberikan arahan, dukungan, persetujuan dan bimbingan secara langsung kepada action leader atas setiap kegiatan yang diperlukan dalam rangka mensukseskan aksi perubahan
 - b) Kabid Sampah, Sekretaris Camat, Direktur Perusahaan berperan memberikan nasehat, dukungan, sarana dan prasarana, persetujuan dan arahan atas setiap kebijakan untuk mensukseskan aksi perubahan.
 - c) Seklur dan kasi berperan memberikan masukan kepada project leader bagaimana bekerja sama dengan berbagai pihak terkait, Perangkat kelurahan, organisasi kemasyarakatan dan Masyarakat untuk implementasi aksi perubahan yang efektif dan berkelanjutan.
 - d) Staf berperan memberikan masukan project leader diharapkan dapat memberikan kontribusi yang signifikan dalam mendukung kegiatan.
 - e) PKK, RW, Kader, Karang Taruna, LPM, Babinkamtibmas, Babinsa berperan membantu project leader dalam melaksanakan aksi perubahan agar sesuai dengan pentahapan aksi yang telah dilaksanakan dan mencapai hasil yang maksimal.

- f) Masyarakat berperan sebagai penerima manfaat dan pelaksana kegiatan.

c. Strategi Komunikasi

Metode yang digunakan dalam rencana aksi perubahan ini adalah menggunakan dua strategi yaitu Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder dan Strategi Komunikasi:

1. Strategi dalam menjalin hubungan dengan Stakeholder

- a) *Manage Closely* : Hubungan harus dijaga tetap dekat, diperuntukkan bagi stakeholder yang memiliki pengaruh tinggi dan peran tinggi (*Promoters*);
- b) *Keep Informed* : Stakeholder diinformasikan setiap ada kejadian penting dalam proyek, bagi stakeholder yang memiliki Pengaruh rendah peran tinggi (*Defenders*);
- c) *Keep Satisfied* : Stakeholder sebisa mungkin tetap dibuat senang bagi keberlangsungan proyek, pendekatan stakeholder dengan strategi keep satisfied biasanya diperuntukkan stakeholder yang mempunyai pengaruh tinggi peran rendah (*Latens*);
- d) *Monitor* : diperuntukkan bagi stakeholder dengan pengaruh rendah peran rendah (*Apathetic*).

2. Strategi Komunikasi

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

- a. Redundancy (Repetition). Teknik redundancy atau repetition adalah cara mempengaruhi khalayak dengan jalan mengulang-ulang pesan kepada Stakeholder.
- b. Canalizing. Teknik canalizing adalah memahami dan meneliti pengaruh kelompok terhadap individu atau Stakeholder.

- c. Informatif. Teknik informatif adalah suatu bentuk isi pesan, yang bertujuan mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memberikan penerangan. Penerangan berarti menyampaikan sesuatu apa adanya, apa sesungguhnya, di atas fakta dan data yang benar serta pendapat yang benar pula.
- d. Persuasif. Teknik persuasif adalah mempengaruhi dengan jalan membujuk. Dalam hal ini Stakeholder digugah baik pikirannya, maupun dan terutama perasaannya.
- e. Edukatif. Teknik edukatif merupakan salah satu usaha mempengaruhi Stakeholder dari suatu pernyataan umum yang dilontarkan, dapat diwujudkan dalam bentuk pesan yang akan berisi pendapat-pendapat, fakta-fakta, dan pengalaman-pengalaman.
- f. Koersif. Teknik koersif adalah mempengaruhi Stakeholder dengan jalan memaksa. Teknik koersif ini biasanya dimanifestasikan dalam bentuk peraturan-peraturan, perintah-perintah. mematuhi aturan dan mengubah perilaku yang tidak aman dalam berlalu lintas. Namun, penting juga untuk menciptakan lingkungan yang mendukung dan memberikan pemahaman mengenai pentingnya keselamatan berlalu lintas.

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

- a. Komunikatif yaitu *Action Leader* melakukan koordinasi dan konsultasi dengan mentor secara terus menerus selaku mentor dalam aksi perubahan yang sedang dilakukan.
- b. Persuasif yaitu *Action Leader* memberikan alasan atau pengertian akan tujuan dari pelaksanaan aksi perubahan ini bagi Subsatker serta mengajak para rekan kerja *team work* untuk ikut menyusun jadwal pelaksanaan aksi perubahan sehingga dapat dilaksanakan dengan maksimal sesuai dengan perencanaan yang disepakati bersama.

- c. Instruktif yaitu *Action Leader* memberikan arahan atau perintah agar para pelaksanaan/tim efektif melaksanakan tugas atau pekerjaan dalam aksi perubahan.
- d. Strategi komunikatif erat hubungan dan kaitanya antara tujuan yang hendak dicapai dengan konsekuensi (masalah) yang harus diperhitungkan, kemudian merancang bagaimana mencapai konsekuensi sesuai dengan hasil yang diharapkan atau dengan kata lain tujuan yang hendak di capai.

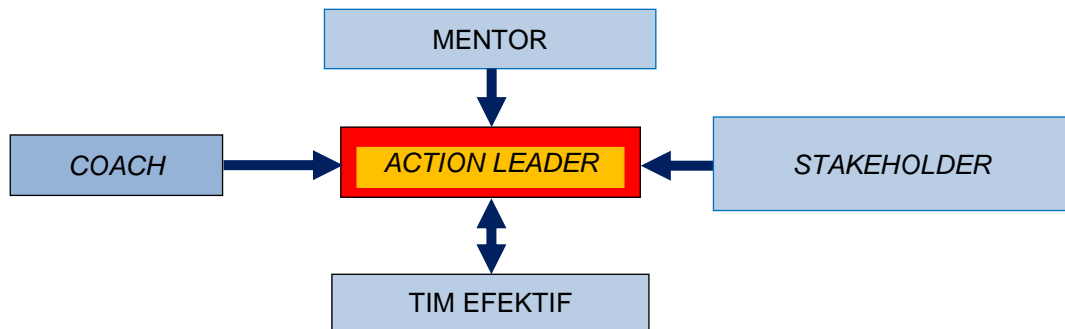
BAB III

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

a. Pemanfaatan Sumber Daya

1) Mobilisasi SDM

Struktur Tata kelola aksi perubahan ini dapat dilihat pada gambar dibawah ini:



Gambar 3.1. tata kelola rencana aksi

Adapun Daftar Susunan Tim Efektif dan Struktur Tata Rencana Aksi Perubahan Sebagai Berikut :

- 1) Mentor : Mochamad Solih Moefraeni., M.Si, Camat Kec. Subang Kabupaten Subang memiliki tugas :
 - a) Memberikan otorisasi kepada peserta untuk menyusun rencana aksi perubahan;
 - b) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas action leader;
 - c) Memberikan dukungan penuh atas keseluruhan aksi perubahan;
 - d) Membantu menyelesaikan hambatan yang timbul selama aksi perubahan.
- 2) *Action Leader* : Eri Irwansyah, S.IP memiliki tugas :
 - a) Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
 - b) Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;

- c) Menggalakkan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan *stakeholder* terkait baik internal maupun eksternal;
 - d) Menyusun laporan aksi perubahan kepada penyelenggara.
- 3) *Coach* : Parlindungan, SE.,MT.,Ak memiliki fungsi:
- a) Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksiperubahan;
 - b) Menjadi konselor selama proses menyusun aksi perubahan;
 - c) Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan.
- 4) Sekretaris lurah, Tim Efektif, Staf Kelurahan Parung Kecamatan Subang :
- a) Membantu/mendukung *action leader* untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan;
 - b) Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
 - c) Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi *stakeholder*, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan aksi perubahan;
 - d) Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
 - e) Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
 - f) Memberikan feedback terhadap kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

2) Pengelolaan anggaran

Anggaran aksi perubahan ini menggunakan dana swadaya masyarakat dengan melibatkan sponsor dari perusahaan yang ada di lingkungan, sehingga perlu koordinasi yang baik terutama kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan. dan realisasi Anggaran pada saat pelaksanaan adalah sebagai berikut :

NO	URAIAN	ANGGARAN			
		RINCIAN PERHITUNGAN			JUMLAH (Rp)
		VOLUME	SATUAN	HARGA SATUAN	
1	2	3	4	5	6
1.	ATK	1	Paket	500.000	500,000
2.	Sosialisasi dan Rapat				2,250,000
	Makan (25 Orang x 2 keg)	50	Box	30,000	1.500,000
	Snack (25 Orang x 2 keg)	50	Box	15,000	750,000
3	Spanduk/ benner				500.000
4	Alat Pencacah Sampah		1	5.000.000	5.000.000
5	Alat Penghancur Sampah		1	5.000.000	5.000.000
6	Cator / Grobak Sampah		1	36.000.000	36.000.000
	TOTAL				49.250.000

Tabel 3.1. anggaran aksi perubahan

3) Pengelolaan sarana prasarana

Pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan ini meliputi:

- (1) Laptop/computer
- (2) ATK
- (3) Proyektor
- (4) Spanduk/banner
- (5) Lahan Pengolahan sampah
- (6) Alat pencacah sampah
- (7) Alat Penghancur /pembakar sampah
- (8) Cator / Gerobak pengangkut sampah

4) Strategi mengatasi masalah

- a. Melakukan komunikasi dan koordinasi yang intensif kepada sponsor dan agar mendapat dukungan anggaran;
- b. Melaporkan perkembangan aksi kepada mentor pada setiap tahapannya;
- c. Selalu melakukan koordinasi dengan tim efektif memberikan pemahaman terkait pentingnya Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan di masyarakat.

b. *Stakeholder*

1) Dukungan *Stakeholder*

Kesuksesan aksi perubahan serta efisiensi kinerja tim pelaksana ditentukan dari efektifitas tim kerja yang optimal, sehingga identifikasi pengelompokan *stakeholder* dengan pertimbangan pengaruh dan kepentingan yang dimilikinya perlu diidentifikasi secara teliti.

Berikut ini identifikasi *stakeholder* dari aksi perubahan disajikan dalam tabel sebagai berikut :

NO	STAKEHOLDERS	PENGARUH X	MINAT Y	NILAI X + Y : 2	POSISI
I	STAKHOLDER INTERNAL				
1	Camat Subang	9	10	8,5	Promoter
2	Sekretaris Kelurahan Parung.	8	7	7,5	Promoter
3	Kasi (PPM) Kelurahan Parung	7	9	8	Promoter
4	Kasi Pemerintahan	5	9	7	Promoter
5	Kasi Kesejahteraan Sosial	5	9	7	Promoter
6	Para Staf Kelurahan	5	9	7	Promoter
II	STAKEHOLDER EKSTERNAL				
1	Kabid Sampah Dinas LH	9	10	8,5	Promoter
2	Direktur Perusahaan	4	10	7	Latent
2	Sekmat Kecamatan Subang	8	8	8	Promoter
3	PKK Kelurahan	6	8	7	Latent
4	Para Ketua RW	7	7	7	Latent
5	Kader Posyandu	6	8	7	Latent
6	Babinkamtibmas	4	8	6	Defender
7	Babinsa	4	8	6	Defender
8	Karang Taruna	6	8	7	Latent
9	Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM)	6	8	7	Latent
10	Mapelling (masyarakat Pecinta Lingkungan)	6	8	7	Latent
11	Masyarakat	4	8	6	Defender

Tabel 3.2 Identifikasi Stakeholder

Keterangan :

Keterangan :

1. Pengaruh

- a) Sangat Mendukung : 8,1 – 10
- b) Mendukung : 6,1 – 8
- c) Netral : 4,1 – 6
- d) Tidak Mendukung : 2,1 – 4
- e) Sangat Tidak Mendukung : 1 – 2

2. Jenis Posisi

- a) Promotor : Pengaruh tinggi Minat tinggi
- b) Defenders : pengaruh rendah minat tinggi
- c) Latens : pengaruh tinggi Minat rendah
- d) Apathetic : pengaruh rendah minat rendah

NO	STEAKHOLDR	TIM EFEKTIF	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEM PENGARUHI
			Primer	Sekuder	Utama	Promotor	Defender	Latent	Apatetik	
INTERNAL										
1	Camat Subang				V	+8,5				Canalizing
2	Sekur				V	+7,5				Informatif
3	Kasi PPMD				V	+8				Informatif
4	Kasi Pem				V	+7				Persuasif
5	Kasi Kesos				V	+7				Persuasif
6	Staf Kelurahan				V	+7				Persuasif
EKSTERNAL										
1	Kabid Sampah DLH			v		+8,5				Informatif
2	Direktur Perusahaan			v				+7		Persuasif
2	Sekmat			v		+8				Informatif
3	PKK			v				+7		Informatif
4	RW			v				+7		Informatif
5	Kader Posyandu			v				+7		Informatif

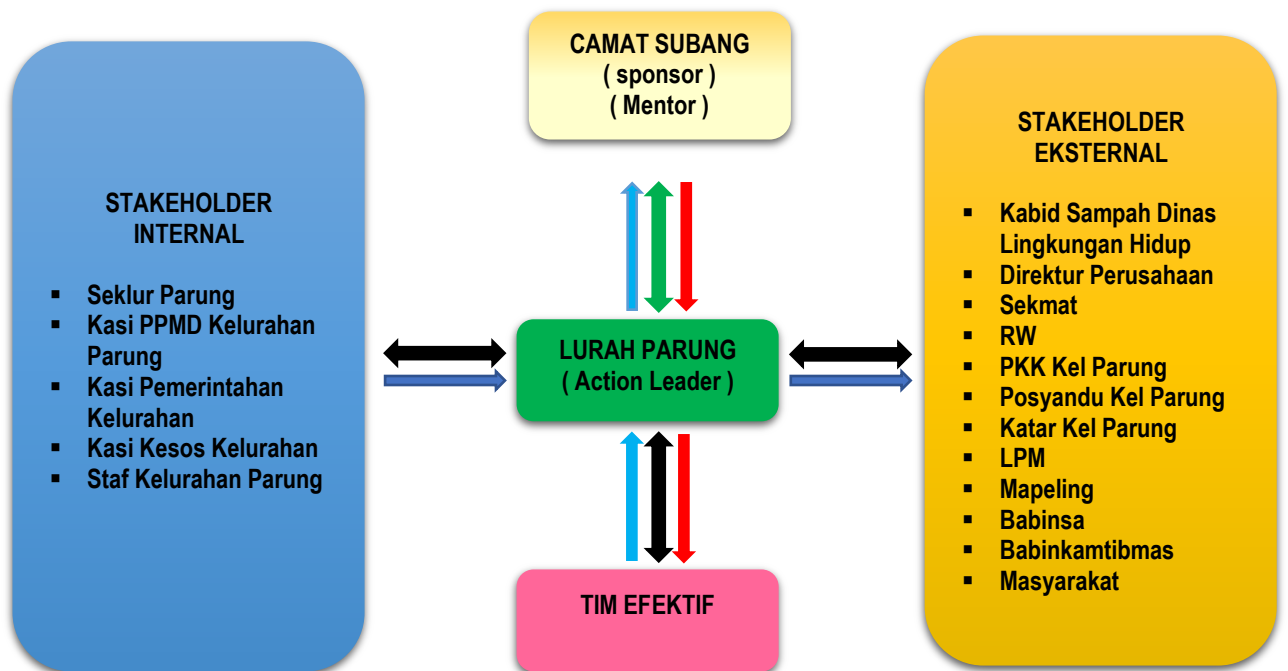
6	Babinsa			v			6			Persuasif
7	Babinmas			v			6			Persuasif
8	Karang Taruna			v				+7		Persuasif
9	LPM			v				+7		Persuasif
10	Mapelling			v				+7		Informatif
11	Masyarakat		v				6			Persuasif

Tabel 3.3 Identitas Jenis Stakeholder

Keterangan :

- Jenis Stakeholder
 - Mendukung : +
 - Tidak Mendukung : -
- Jenis Stakeholder
 - Primer, yang menerima dampak langsung
 - Sekunder, yang tidak menerima dampak langsung
 - Utama, yang dapat mempengaruhi dan di pengaruhi
- Strategi Komunikasi
 - Manage Closy (mc), hubungan harus di jaga dengan tetap dekat bagi stakeholder yang memiliki power
 - Keep informed (ki), informasi setiap ada kejadian
 - Keep satisfied (ks), tetap dibuat senang untuk keberlangsungan proyek (latent)
 - Minimal effort, pengawas (apatetik)
- Strategi Mempengaruhi Stakeholder
 - Canalizing, Berisikan ide sesuai dengan kepribadian, sikap dan motif khalayak;
 - Informatif, Yang bertujuan mempengaruhi khalayak dengan jalan memberikan penerangan dengan apa adanya;
 - Persuasif, Mempengaruhi dengan tidak banyak berfikir kritis;
 - Koesif Edukatif, Adanya paksaan, pendapat fakta, pengalaman.

Dalam merencanakan suatu aksi perubahan, perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja *Stakeholder* yang berkepentingan terhadap aksi perubahan ini, oleh karena itu perlu dibuat suatu Peta jaringan atau *Net Map* yang bertujuan memetakan *Stakeholder* yang terkait dengan perubahan tersebut. Dan *Net Map* itu dapat diperkirakan bagaimana sudut pandang *Stakeholder* terhadap aksi perubahan ini. Apabila dipetakan dalam *net map* dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 3.2. peta jejaring (*net map*)

KETERANGAN :

- : Laporan / Sosialisasi
- ← : Konsolidasi/ koordinasi
- : Perintah/ Instruksi
- ↔ : Konsultasi

Keterangan deskripsi :

- a. *Action leader* melaporkan dan berkonsultasi kepada mentor tentang kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan meliputi rencana aksi perubahan, pembentukan tim efektif, keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan tersebut.
- b. Sponsor/Mentor mengeluarkan surat perintah tentang pembentukan tim efektif untuk melaksanakan kegiatan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan.
- c. *Action leader* dan tim efektif melakukan rencana aksi perubahan, identifikasi keterlibatan *stakeholder* internal dan eksternal, serta hal-hal lain yang diperlukan dalam kegiatan rencana aksi perubahan.
- d. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* eksternal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- e. *Action leader* berkoordinasi dengan *stakeholder* internal tentang pelaksanaan rencana aksi perubahan.
- f. *Action leader* berkoordinasi dengan tim efektif.
- g. *Action leader* mensosialisasikan hasil rencana aksi perubahan kepada *stakeholder* internal dan eksternal.
- h. *Action leader* melaporkan kepada sponsor, mentor dan coach mengenai hasil kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan rencana Aksi Perubahan.

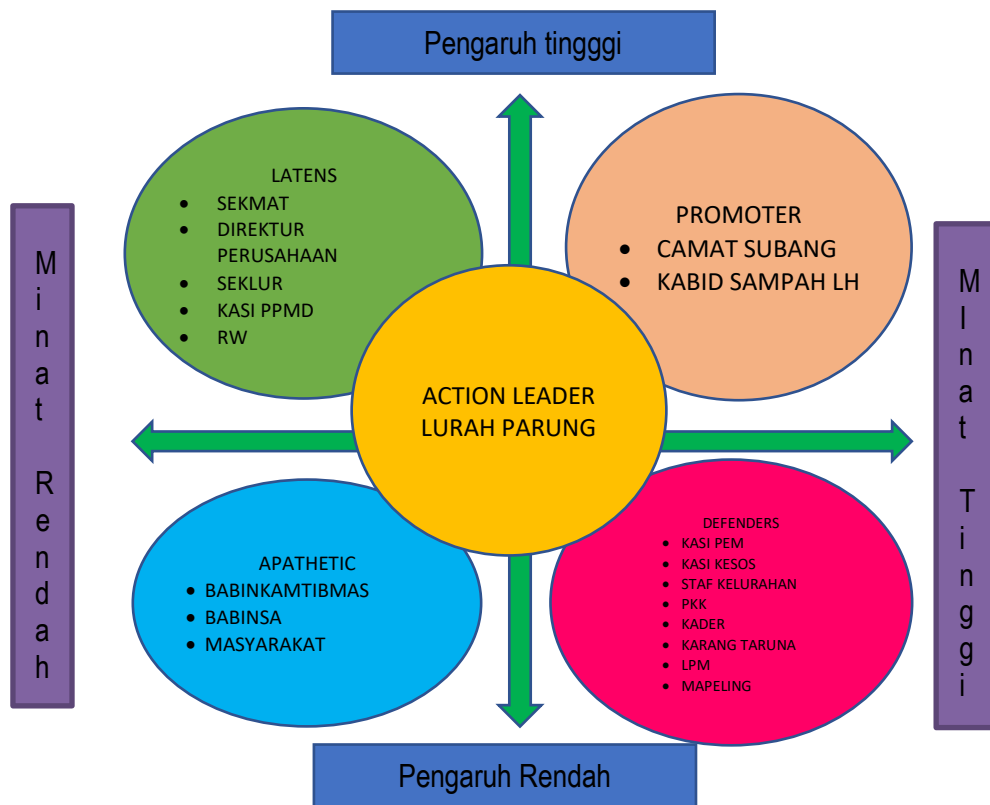
2) Kuadran *Stakeholder* setelah aksi perubahan

Kuadran *stakeholder* adalah kuadran yang menggambarkan ketertarikan dan pengaruh baik *stakeholder* internal maupun eksternal, setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran *stakeholder*, yaitu:

- a. Sekretaris Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, para kasi dan staf Kelurahan sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *latent* yaitu mempunyai pengaruh Tinggi tetapi memiliki

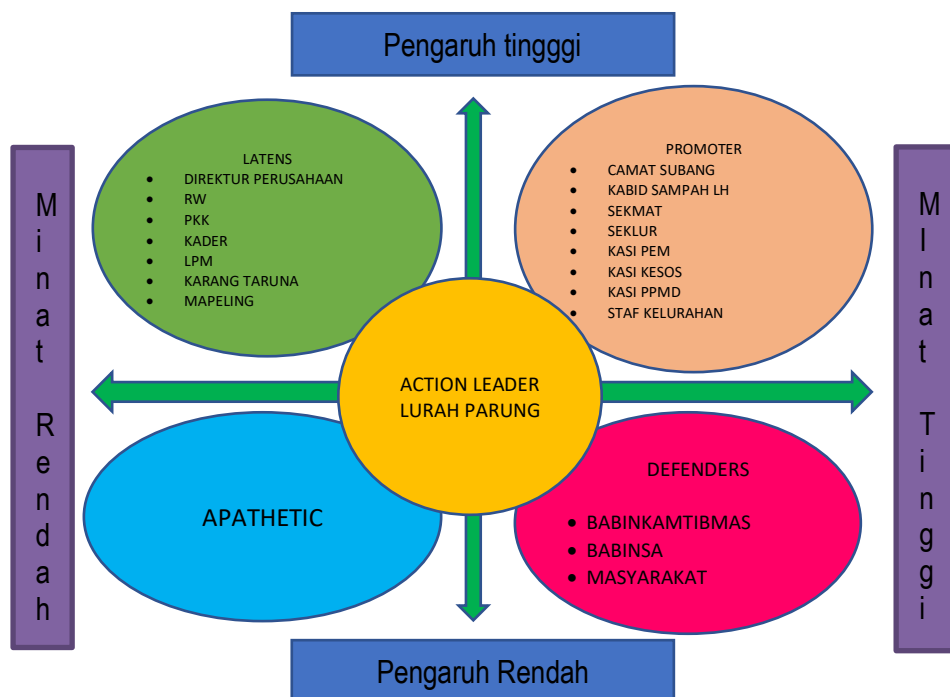
- ketertarikan / peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Promoters* yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi;
- b. Direktur Perusahaan, RW, PKK, Kader, Karang Taruna dan masyarakat peduli lingkungan sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *defender* yaitu mempunyai pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *latent* yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang rendah;
 - c. Babinsa, babinkamtibmas dan masyarakat sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi *Aphatetics* yaitu mempunyai pengaruh rendah dan memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi *Defenders* yaitu memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi terhadap aksi perubahan.
 - d. Sedangkan di posisi *aphatetics* sudah tidak ada lagi, ini menunjukkan adanya perubahan bahwa semua stakeholder yang awalnya memiliki minat dan pengaruh yang rendah kini berubah menjadi stakeholder yang berperan tinggi dalam kegiatan aksi perubahan ini.

Adapun kuadran stakeholder sebelum implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 3.3 Kuadran Steakholder sebelum aksi

Kuadran stakeholder setelah implementasi aksi perubahan, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 3.4 Kuadran Steakholder setelah aksi perubahan

Keterangan :

Promoter : Pengaruh tinggi, kepentingan tinggi

Defenders : Pengaruh rendah, kepentingan tinggi

Latent : Pengaruh tinggi, kepentingan rendah

Apathetic : Pengaruh rendah, kepentingan rendah

Dari gambar di atas menunjukkan bahwa para *stakeholder Latens* berubah/berpindah menjadi *Promoters* dan *stakeholder Apathetics* berubah/berpindah menjadi *Defenders*, hal ini sebagai upaya dari *action leader* dengan meminta dukungan aksi perubahan melalui surat pernyataan dukungan yang ditandatangani oleh masing-masing *stakeholder* dan telah dilaksanakan strategi komunikasi untuk meyakinkan kepada *stakeholder* akan pentingnya dan manfaat dari inovasi aksi perubahan.

c. Capaian Aksi Perubahan

1) Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi.

Kesesuaian antara milestone dan implementasi Pada tabel berikut dapat dilihat kesesuaian antara milestone dengan pelaksanaan aksi perubahan yang dilakukan di Kelurahan Parung, sebagai berikut:

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILLESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
PENTAHAPAN MILESTONE 60 HARI OFF CAMPUS						
1.	PERENCANAAN	MINGGU I	OUTPUT	MINGGU I	OUTPUT	
a	Action Leader menghadap ke mentor untuk Koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan aksi perubahan	28 Mei 2024	Dokumentasi, draf dukungan stakeholder	28 Mei 2024	Dokumentasi, draf dukungan stakeholder	100%
b	Action leader membuat konsep Stakeholder internal dan eksternal untuk	29 Mei 2024	Dokumentasi , draf SK	29 Mei 2024	Dokumentasi , draf SK	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILLESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
PENTAHAPAN MILESTONE 60 HARI OFF CAMPUS						
	pelaksanaan Aksi perubahan					
c	Action leader mengumpulkan data-data bahan untuk aksi perubahan	30 Mei 2024	Dokumentasi,	30 Mei 2024	Dokumentasi,	100%
d	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal guna pelaksanaan aksi perubahan	31 Mei 2024	Dokumentasi, Daftar hadir	31 Mei 2024	Dokumentasi, Daftar hadir	100%
2.	PENGORGANISASIAN		OUTPUT		OUTPUT	
a	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan	3 Juni 2024	Dokumentasi Notulen Daftar hadir	3 Juni 2024	Dokumentasi Notulen Daftar hadir	100%
b	Membuat SK Tim Efektif	4 Juni 2024	Draf Surat keputusan Tim efektif	4 Juni 2024	Draf Surat keputusan Tim efektif	100%
c	Action leader koordinasi dengan stakeholder eksternal (Direktur Perusahaan PT. Multi Guna Utama)	5 Juni 2024	dokumentasi	5 Juni 2024	dokumentasi	100%
d	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal guna pelaksanaan aksi perubahan	6 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir	6 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir	100%
e	Survei Lokasi pembuatan sarana pengelolaan sampah	7 Juni 2024	Dokumentasi	7 Juni 2024	Dokumentasi	100%
3.	PELAKSANAAN		OUTPUT			
a	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif	10 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir	10 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILLESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
PENTAHAPAN MILESTONE 60 HARI OFF CAMPUS						
	terkait persiapan sosialisasi					
b	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING	11 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir	11 Juni 2024	Dokumentasi Daftar hadir	100%
c	Action leader koordinasi dengan stakeholder eksternal (Direktur Perusahaan PT. Multi Guna Utama) terkait persiapan alat pengolah sampah	12 Juni 2024	Dokumentasi, Surat pernyataan dukungan, surat pernyataan kerjasama	12 Juni 2024	Dokumentasi, Surat pernyataan dukungan, surat pernyataan kerjasama	100%
d	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal guna pelaksanaan aksi perubahan	13 Juni 2024	Dokumentasi, surat pernyataan dukungan	13 Juni 2024	Dokumentasi, surat pernyataan dukungan	100%
g	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal terkait pembentukan SK Pengurus Lembaga pengelola sampah	14 Juni 2024	Dokumentasi, draf SK pengelola sampah	14 Juni 2024	Dokumentasi, draf SK pengelola sampah	100%
h	Action leader laporan kepada mentor terkait hasil implementasi di minggu ke 3	15 Juni 2024	Dokumentasi, laporan minggu ke 3	15 Juni 2024	Dokumentasi, laporan minggu ke 3	100%
i	Action leader koordinasi dengan para Kepala sekolah terkait MOU pengelolaan sampah	19 Juni 2024	Dokumentasi, surat pernyataan kerjasama	19 Juni 2024	Dokumentasi, surat pernyataan kerjasama	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILLESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
PENTAHAPAN MILESTONE 60 HARI OFF CAMPUS						
j	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal terkait rencana sosialisasi di masyarakat	20 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir	20 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir	100%
k	Action leader laporan kepada mentor terkait hasil implementasi di minggu ke 4	21 Juni 2024	Dokumentasi, laporan minggu ke 4	21 Juni 2024	Dokumentasi, laporan minggu ke 4	100%
l	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait persiapan sosialisasi	24 juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir	24 Juni 2024	Dokumentasi, daftar hadir	100%
m	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	25 Juni s/d 05 Juli 2024	Dokumentasi, laporan	25 Juni s/d 05 Juli 2024	Dokumentasi, laporan	100%
4.	PENGAWASAN		OUTPUT			
a.	Menyusun daftar check list /questioner evaluasi	15 Juli 2024	Dokumentasi, Chek list/questioner evaluasi	15 Juli 2024	Laporan	100%
b	Monitoring pelaksanaan aksi perubahan di <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	16 juli 2024	Dokumentasi, Hasil Kuisisioner	16 juli 2024	Laporan	100%
c	Evaluasi pelaksanaan aksi perubahan di <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	17 Juli 2024	Dokumentasi, Hasil Kuisisioner	17 Juli 2024	Laporan dan Rancangan LAP	100%
d	Merekap hasil evaluasi	18 s/d 20 Juli 2024	Dokumentasi, Hasil rekap evaluasi	18 s/d 20 Juli 2024	Tersusunnya berita acara	100%

NO	TAHAPAN KEGIATAN	MILLESTONE		IMPLEMENTASI		CAPAIAN
		WAKTU	BUKTI DUKUNG	WAKTU	BUKTI DUKUNG	
PENTAHAPAN MILESTONE 60 HARI OFF CAMPUS						
3	Menyusun laporan akhir pelaksanaan aksi perubahan dan persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh mentor dan coach	21 s/d 23 Juli 2024	Dokumentasi, RAP, Hasil Sosialisasi, Keputusan Kepala Kelurahan Parung, Spanduk dan jadwal sosialisasi	21 s/d 23 Juli 2024		100%
PASCA PELATIHAN 6 BLN s.d. 1 TAHUN						
1	Kegiatan Pengelolaan Sampah Lingkungan di Kelurahan Parung Kecamatan Subang	Akan dilaksanakan selesai diklat				
2	Terwujudnya kegiatan Pengelolaan Sampah Lingkungan di Kelurahan Parung Kecamatan Subang	Dilaksanakan 1-2 tahun setelah selesainya Diklat (mulai Bulan Juli 2024 hingga Bulan Juli 2026)				

Tabel 3.4. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan


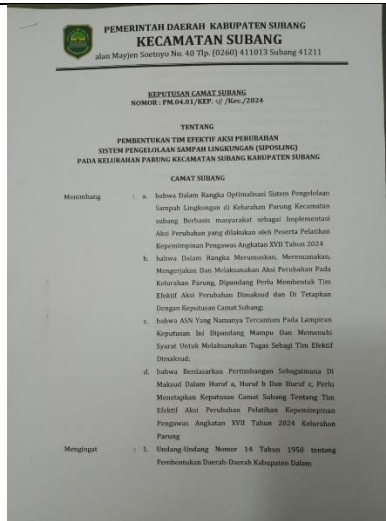
2) Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.


a) Tahap Perencanaan

1	Action Leader menghadap ke mentor untuk Koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan aksi perubahan	
2	mengkonsep Stakeholder internal dan eksternal untuk pelaksanaan Aksi perubahan	

3	mengumpulkan data-data bahan untuk aksi perubahan	
4	melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal guna pelaksanaan aksi perubahan	





b) Tahap Pengorganisasian

1	memimpin briefing dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan	
2	Membuat SK Tim Efektif	

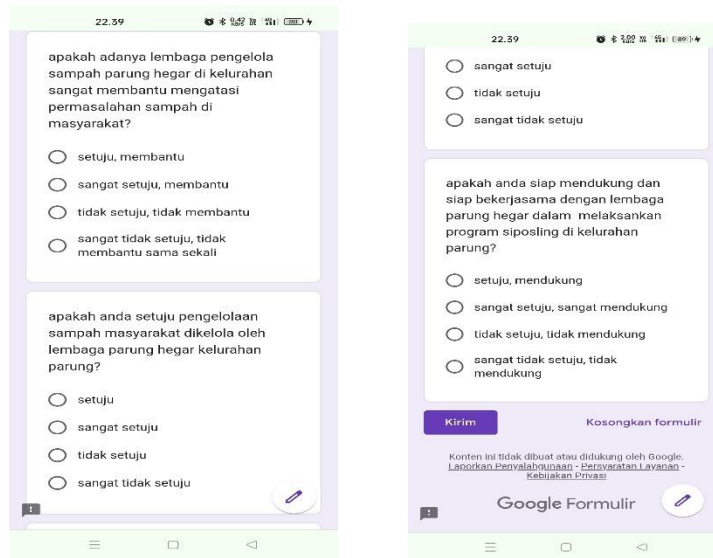
3	koordinasi dengan stakeholder eksternal (Direktur Perusahaan PT. Multi Guna Utama)	
4	melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal guna pelaksanaan aksi perubahan	
5	Survei Lokasi pembuatan sarana pengelolaan sampah	

c) Tahap Kegiatan

1	memimpin briefing dengan tim efektif terkait persiapan sosialisasi	
---	--	--

2	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING	
3	leader koordinasi dengan stakeholder eksternal (Direktur Perusahaan PT. Multi Guna Utama) terkait persiapan alat pengolah sampah	
4	melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal terkait pembentukan SK Pengurus Lembaga pengelola sampah	
5	leader laporan kepada mentor terkait hasil implementasi di minggu ke 3	

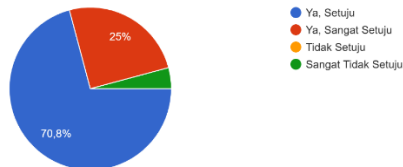
6	koordinasi dengan para Kepala sekolah terkait MOU pengelolaan sampah	
7	melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal terkait rencana sosialisasi di masyarakat	
8	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	
9	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	



➤ Mengolah data hasil kuosioner

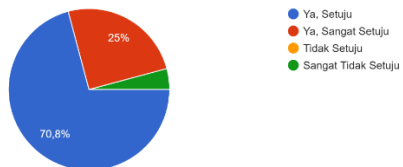
apakah anda setuju dengan adanya program siposling di kelurahan parung?

24 jawaban



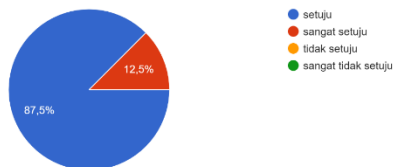
apakah anda setuju dengan adanya program siposling di kelurahan parung?

24 jawaban

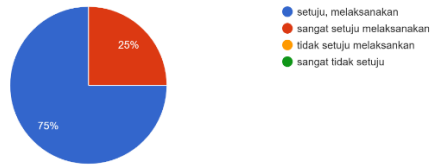


Apakah anda setuju adanya siposling parung hegar sangat membantu masyarakat dalam pengelolaan sampah dilingkungan?

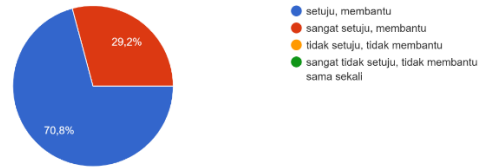
24 jawaban



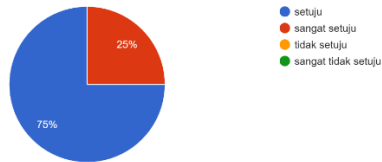
apakah anda setuju lembaga parung heggar melaksanakan sosialisasi siposling dimasyarakat?
24 jawaban



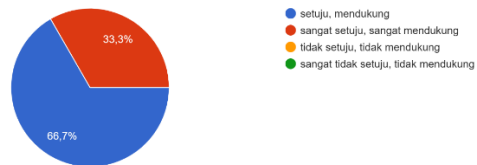
apakah adanya lembaga pengelola sampah parung heggar di kelurahan sangat membantu mengatasi permasalahan sampah di masyarakat?
24 jawaban



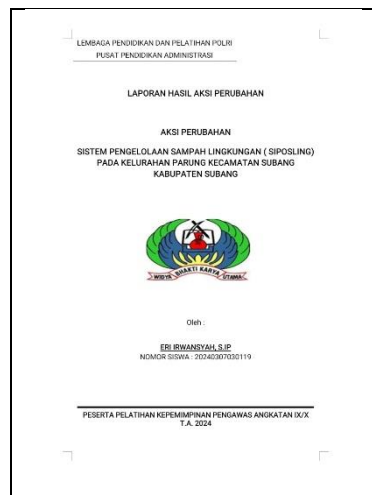
apakah anda setuju pengelolaan sampah masyarakat dikelola oleh lembaga parung heggar kelurahan parung?
24 jawaban



apakah anda siap mendukung dan siap bekerjasama dengan lembaga parung heggar dalam melaksanakan program siposling di kelurahan parung?
24 jawaban



➤ Membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan



3) Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan;

Guna meningkatkan pelayanan dalam pengelolaan sampah di kelurahan Parung melalui Sistem Pengelolaan Sampah lingkungan Untuk mengimplementasikan Aksi Perubahan tersebut, akan dilaksanakan rencana strategi pengembangan kompetensi sebagai berikut:

Pihak Terdampak	Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
Tim Pengelola Sampah Lingkungan	Pemahaman tentang metode dan proses pengelolaan sampah	Pelatihan dan sosialisasi
	Keterampilan praktis terkait dengan pengelolaan sampah, seperti teknik pemilahan sampah, pengolahan sampah organik, dan pembuatan produk daur ulang	Pelatihan, sosialisasi dan FGD
Mentor	Kemampuan dalam melakukan upaya penggalangan sumber daya melalui kerjasama dengan pihak terkait, baik pemerintah, swasta, maupun lembaga nirlaba.	Sosialisasi dan FGD

Administrator	Pemahaman tentang membangun jaringan dan kolaborasi dengan lembaga dan komunitas terkait	Pelatihan dan sosialisasi
Masyarakat	pelatihan dan pendidikan kepada masyarakat mengenai pentingnya pengelolaan sampah yang baik dan benar. Fokus pada pemahaman tentang jenis sampah, pemilahan sampah, dan manfaat daur ulang. Tujuannya adalah meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang pengelolaan sampah yang berkelanjutan dan mendorong partisipasi aktif mereka dalam program siposling	Sosialisasi dan Pelatihan

Tabel 3.5 Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi



DRAFT LAPORAN AKHIR
 KELITBANGAN DAN PENERAPAN SISTEM IPTEKIN
 MANAJEMEN PENGOLAHAN SAMPAH TERPADU; STUDI
 KASUS DI DESA TALANG, KECAMATAN TALANG,
 KABUPATEN TEGAL

Oleh :
 Nama:
 Heny Indriani, S.T., M.M. (Ketua) NIDN : 0614037803
 Budi Santoso, S.Pd. (Peneliti 1)

BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 DAN PENELITIAN PENGEMBANGAN
 KABUPATEN TEGAL
 Tahun 2021



SERTIFIKAT
 NOMOR : 806.U/1744/TBK/VII/2024

Diberikan kepada

ERI IRWANSYAH, S.IP
KECAMATAN SUBANG

Atas partisipasinya sebagai Peserta pada
Webinar Persaudian dan Keamanan Informasi Seri #8
"Perangkap Sosmed di Ujung Jari"
 yang diselenggarakan pada hari Kamis, tanggal 4 Juli 2024, selama 3 (tiga) jam pelajaran
 Subring 4 Juli 2024

Dibuktikan secara elektronik oleh
 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
 di DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
 DAN PERENCANAAN KABUPATEN SUBANG

Diketahui dan disetujui sebagai tanda pengesahan oleh Kepala yang ditunjuk oleh
 Wakil Bupati Kabupaten Subang, Jawa Barat bagian



#PesanManis
 Pahlawan dan Keberhasilan Kepemudaan



Sertifikat
 Nomor 24134.01612024

menyatakan bahwa

Eri Irwansyah

Telah mengikuti webinar OJK Institute
 dengan topik

"Strategi Mengakselerasi Pangsa Pasar Keuangan Syariah"

Jakarta, 21 Maret 2024



AGUS SUGIARTO
 Kepala OJK Institute

BAB IV PENUTUP

a. Simpulan.

Dari pelaksanaan aksi perubahan " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) di Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang," dapat diambil kesimpulan bahwa pengelolaan sampah yang melibatkan partisipasi aktif masyarakat dan pendekatan berbasis lingkungan memiliki dampak positif yang signifikan. Beberapa poin penting yang dapat diambil sebagai kesimpulan adalah :

1. Dengan melibatkan masyarakat dalam pengelolaan sampah melalui siposling, kesadaran dan partisipasi masyarakat terhadap pengelolaan sampah meningkat secara signifikan. Hal ini terlihat dari keterlibatan masyarakat dalam proses pemilahan sampah, pengumpulan, dan kegiatan pengelolaan sampah secara keseluruhan.
2. Aksi perubahan ini berhasil memberdayakan masyarakat dengan memberikan nilai ekonomi pada sampah yang dapat diolah ulang. Pengelolaan sampah memberikan insentif ekonomi bagi masyarakat untuk berperan aktif dalam pengelolaan sampah dan lingkungan, sekaligus meningkatkan pendapatan lingkungan.
3. Dengan adanya aksi perubahan ini, lingkungan di Kelurahan Parung mengalami peningkatan kualitas. Sampah yang dikelola dengan baik melalui Lembaga pengelola sampah dapat mengurangi jumlah sampah yang dibuang sembarangan dan mengurangi risiko pencemaran lingkungan.
4. Dengan melibatkan masyarakat dalam pengelolaan sampah, beban pemerintah dalam pengangkutan dan pembuangan sampah dapat berkurang. Hal ini berdampak positif pada penghematan anggaran dan sumber daya yang dapat dialokasikan untuk program-program lain.
5. Aksi perubahan ini juga menunjukkan bahwa kolaborasi antara pemerintah, swasta, dan organisasi non-pemerintah dapat

memberikan solusi yang lebih holistik dalam pengelolaan sampah dan lingkungan. Partisipasi berbagai pihak mendorong terciptanya kerjasama yang efektif.

Dalam kesimpulannya, aksi perubahan " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) di Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang," berhasil membuktikan bahwa pendekatan berbasis masyarakat dan lingkungan dalam pengelolaan sampah memiliki potensi besar untuk meningkatkan kesadaran masyarakat, kualitas lingkungan, serta kesejahteraan ekonomi masyarakat.

b. Rekomendasi.

Berdasarkan hasil dari aksi Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) di Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang beberapa rekomendasi penting dapat diajukan untuk memperbaiki dan meningkatkan program ini secara berkelanjutan:

- a. Diperlukan program edukasi dan sosialisasi lanjutan kepada masyarakat mengenai manfaat pengelolaan sampah, Hal ini dapat dilakukan melalui kampanye pendidikan lingkungan yang lebih intensif dan kreatif, seperti seminar, lokakarya, dan penggunaan media sosial.
- b. Melibatkan masyarakat dalam proses perencanaan dan pengembangan program akan memberikan mereka rasa memiliki terhadap Lembaga pengelola sampah. Ini juga memungkinkan untuk mengakomodasi kebutuhan dan aspirasi masyarakat dalam pengelolaan sampah yang lebih efektif.
- c. Pengelolaan sampah, bisa menjadi pusat edukasi lingkungan dan pelatihan keterampilan daur ulang. Ini dapat memberikan nilai tambah pada program dan meningkatkan daya tarik serta keterlibatan masyarakat.
- d. Mengembangkan produk-produk daur ulang yang kreatif dan memiliki nilai jual tinggi dapat meningkatkan pemasukan

pengelolaan sampah. Ini memotivasi masyarakat untuk lebih aktif dalam pemilahan dan pengumpulan sampah.

- e. Kolaborasi dengan perusahaan swasta yang terlibat dalam daur ulang atau berkomitmen pada isu lingkungan dapat memberikan dukungan finansial dan teknis yang lebih besar untuk program ini.
- f. Penilaian secara terus-menerus tentang efektivitas dan dampak dari aksi perubahan perlu dilakukan. Data dan umpan balik dari masyarakat dapat membantu mengidentifikasi potensi perbaikan dan memastikan program berjalan sesuai rencana.
- g. Peran Aktif Pemerintah: Pemerintah setempat perlu terus mendukung dan mendorong perkembangan program ini. Dukungan anggaran dan fasilitas, serta peraturan yang mendukung, dapat meningkatkan keberlanjutan dan efektivitas program.
- h. Membangun jaringan dengan komunitas sekitar, lembaga pendidikan, dan organisasi lingkungan lainnya dapat memperkuat program dan memperluas dampaknya.
- i. Memanfaatkan teknologi, seperti aplikasi ponsel untuk melaporkan dan memantau pengumpulan sampah, dapat meningkatkan efisiensi dan transparansi program.
- j. Pengalaman dari program ini dapat dijadikan contoh untuk mengembangkan model pengelolaan sampah berbasis masyarakat di daerah lain.

Dengan menerapkan rekomendasi ini, program Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) di Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang dapat berjalan lebih efektif, berkelanjutan, dan memberikan dampak positif yang lebih besar terhadap lingkungan dan kesejahteraan masyarakat.


DAFTAR PUSTAKA

- Republik Indonesia. 2009. *Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah*. Jakarta.
- Republik Indonesia. 2016. *Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah*. Jakarta.
- Kementerian Dalam Negeri. 2010. *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu*. Jakarta.
- Lembaga Administrasi Negara. 2020. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 6 Tahun 2020 tentang Pelatihan Kepemimpinan Pengawas*. Karta
- Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 6 Tahun 2021 *tentang Pengelolaan Arsip Elektronik*
- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 *tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024*
- Peraturan Bupati Garut Nomor 243 Tahun 2021 *tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah*

4. LAMPIRAN-LAMPIRAN

a. Berita acara penyerahan aksi perubahan disertai dokumentasi.



 **PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG**
Jl. Mayjen Sutoyo SM Tip. (0260) 411013 Subang 41211

**BERITA ACARA SERAH TERIMA DOKUMEN
HASIL AKSI PERUBAHAN**

Pada hari ini Selasa Tanggal Dua Puluh Tiga Bulan Juli Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat, saya :

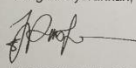
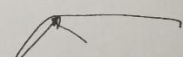
Nama : ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS : 20240307030119
Unit Kerja : Kecamatan Subang
Jabatan : Lurah Parung

Dengan ini menyerahkan dokumen hasil aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Pemerintah Daerah Kabupaten Subang Angkatan XVII Tahun 2024, kepada :

Nama : Drs. Mochamad Solih Moefraeni, M.Si
NIP : 19670826 198703 1 001
Pangkat/Gol : Pembina/ IV b
Jabatan : Camat Subang

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan agar dapat dijadikan bahan selanjutnya.

Yang Menyerahkan, Yang Menerima,

ERI IRWANSYAH, SIP **Drs. MOCH SOLIH MOEFRAENI, M.Si**
NIP. 198107072014111011 NIP. 19670826 198703 1 001

b. Pernyataan/dukungan stakeholder.

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN
Nomor: DK.03.03 / 01 / Parung/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Drs. MOCH SOLIH MOEFAENI, M.Si**
NIP : 19670826 198703 1 001
Pangkat/Gol : Pembina Tk I (N/b)
Jabatan : Camat Subang

Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 198107072014111001
Jabatan : Lurah Parung
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di Subang
Pada tanggal 5 Juni 2024
CAMAT SUBANG

Drs. MOCH SOLIH MOEFAENI, M.Si
Pembina Tk I (N/b)
NIP. 19670826 198703 1 001

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN
Nomor: DK.03.03 / 05 / Parung/2024


Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **CANDRA AGUNG SETIA, S.STP, M.Si**
NIP : 19910525 201206 1 001
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Kasi Pemerintahan Kecamatan Subang

Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 198107072014111001
Jabatan : Lurah Parung
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di Subang
Pada tanggal 5 Juni 2024
**KASI PEMERINTAHAN
KECAMATAN SUBANG**

CANDRA AGUNG SETIA, S.STP, M.Si
Penata (IIIc)
NIP. 19910525 201206 1 001

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN
Nomor: DK.03.03 / 02 / Parung/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **FEBBY RACHMASARI, SH, M.Si, M.Kn**
NIP : 19830223 200601 1 005
Pangkat/Gol : Pembina (IVa)
Jabatan : Kasi Kesejahteraan Sosial Kecamatan Subang

Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 198107072014111001
Jabatan : Lurah Parung
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di Subang
Pada tanggal 5 Juni 2024
**KASI KESOS
KECAMATAN SUBANG**

FEBBY RACHMASARI, SH, M.Si, M.Kn
Pembina (IVa)
NIP. 19830223 200601 1 005

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN
Nomor: DK.03.03 / 04 / Parung/2024

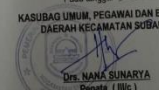
Yang bertanda tangan di bawah ini:

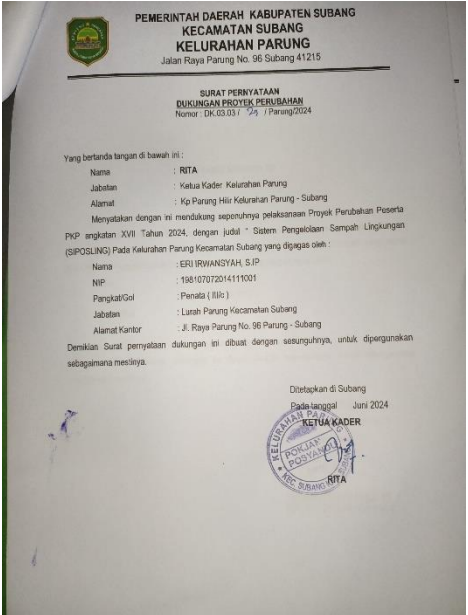
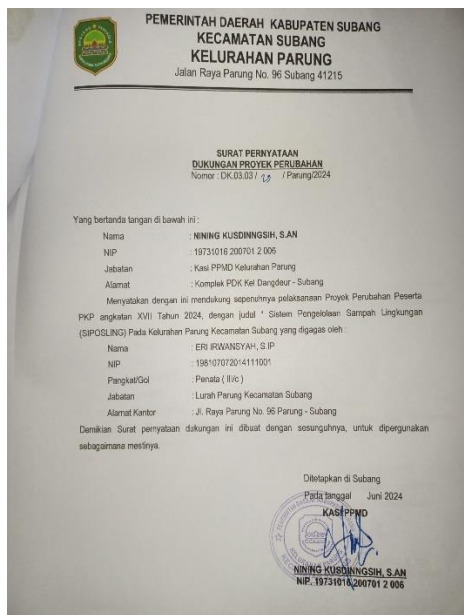
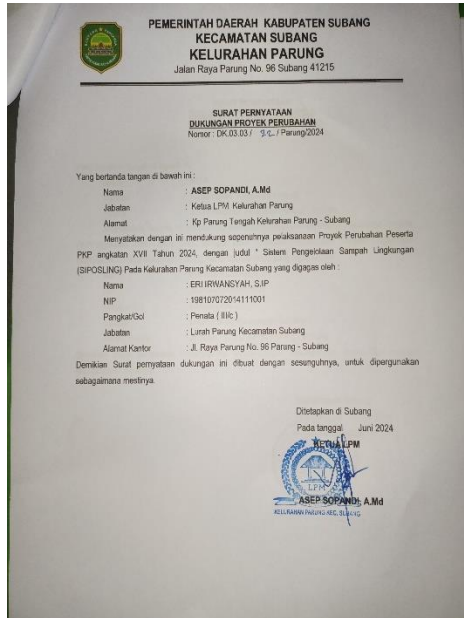
Nama : **Drs. NANA SUNARYA**
NIP : 19670418 201411 1001
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Kasubag Umum, Pegawai dan Barang Daerah Kecamatan Subang

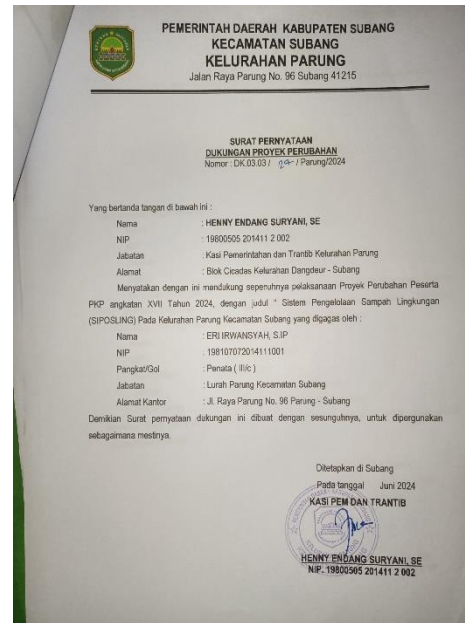
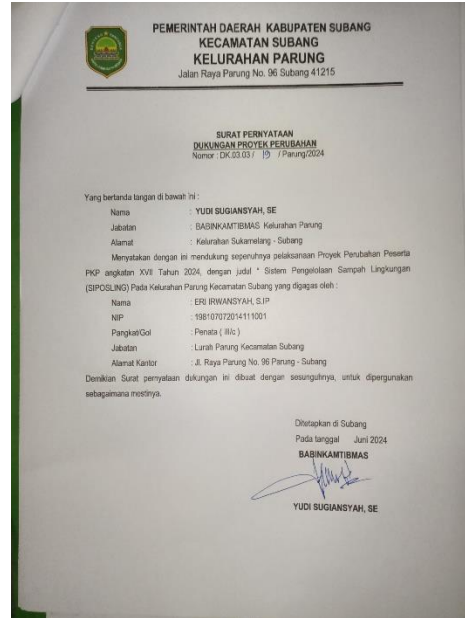
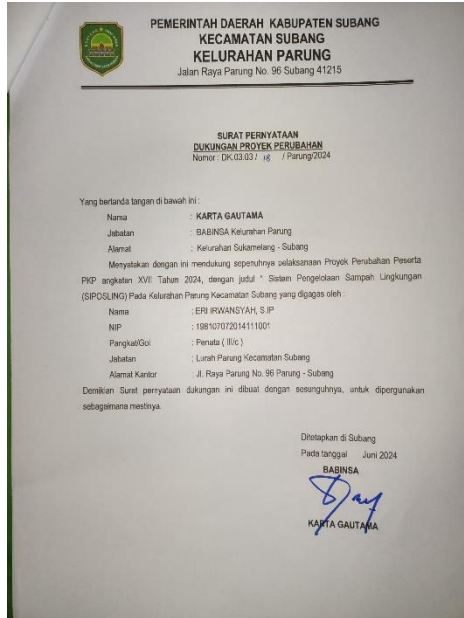
Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

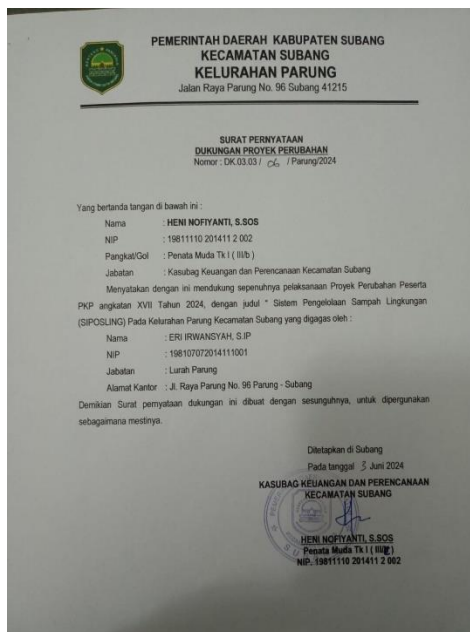
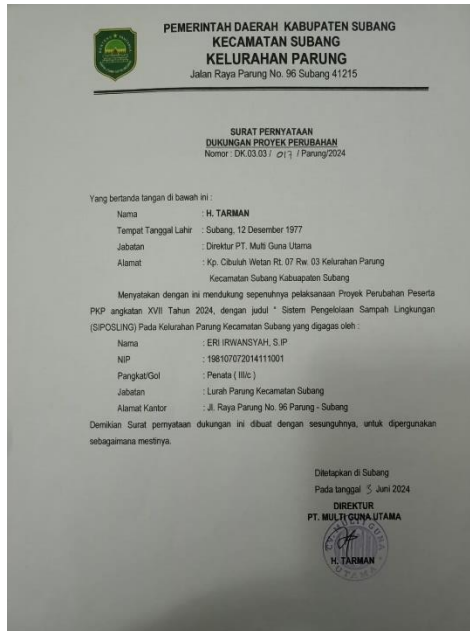
Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 198107072014111001
Jabatan : Lurah Parung
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditandatangani di Subang
Pada tanggal 5 Juni 2024
**KASUBAG UMUM, PEGAWAI DAN BARANG
DAERAH KECAMATAN SUBANG**

Drs. NANA SUNARYA
Penata (IIIc)
NIP. 19670418 201411 1001







**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG**
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN**
Nomor : DK.03.03 / 03 / Parung/2024

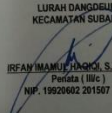
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **IRFAN IMAMUL HAQIQI, S.STP_MM**
NIP : 19920602 201507 1 005
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Lurah Dangdeur Kecamatan Subang

Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSUNG) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 198107072014111001
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Lurah Parung Kecamatan Subang
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 3 Juni 2024
**LURAH DANGDEUR
KECAMATAN SUBANG**

IRFAN IMAMUL HAQIQI, S.STP_MM
Penata (IIIc)
NIP. 19920602 201507 1 005

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG**
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN**
Nomor : DK.03.03 / 04 / Parung/2024


Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **NURWINASTI H, SE**
NIP : 19720305 201411 2 002
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Kasi Pelayanan Umum Kecamatan Subang

Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSUNG) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 198107072014111001
Jabatan : Lurah Parung
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 3 Juni 2024
**KASI PELAYANAN UMUM
KECAMATAN SUBANG**

NURWINASTI H, SE
Penata (IIIc)
NIP. 19720305 201411 2 002

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG**
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN**
Nomor : DK.03.03 / 05 / Parung/2024

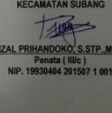
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **RIZAL PRIHANDOKO, S.STP_M.AP**
NIP : 19930404 201507 1 001
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Lurah Pasirkareumbi Kecamatan Subang

Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSUNG) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 198107072014111001
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Lurah Parung Kecamatan Subang
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 3 Juni 2024
**LURAH PASIRKAREUMBI
KECAMATAN SUBANG**

RIZAL PRIHANDOKO, S.STP_M.AP
Penata (IIIc)
NIP. 19930404 201507 1 001

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG**
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN**
Nomor : DK.03.03 / 06 / Parung/2024

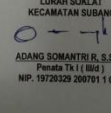
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ADANG SOMANTRI R, S.Sos**
NIP : 19720329 200701 1 005
Pangkat/Gol : Penata Tk I (IIIg)
Jabatan : Lurah Soklat Kecamatan Subang

Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSUNG) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 198107072014111001
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Lurah Parung Kecamatan Subang
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 3 Juni 2024
**LURAH SOKLAT
KECAMATAN SUBANG**

ADANG SOMANTRI R, S.Sos
Penata Tk I (IIIg)
NIP. 19720329 200701 1 005

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG**
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN**
Nomor : DK.03.03 / 11 / Parung/2024


Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **IS IDAYANI ST, MM**
NIP : 19820803 201001 2 003
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Lurah Wanareja Kecamatan Subang

Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 19810707201411001
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Lurah Parung Kecamatan Subang
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 3 Juni 2024
LURAH WANAREJA
KECAMATAN SUBANG

IS IDAYANI ST, MM
Penata (IIIc)
NIP. 19820803 201001 2 003

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG**
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN**
Nomor : DK.03.03 / 14 / Parung/2024


Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Hj. CUCU SUARSH, SE**
NIP : 19670718 201001 2 001
Pangkat/Gol : Penata Tk I (IIIId)
Jabatan : Lurah Sukamelang Kecamatan Subang

Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 19810707201411001
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Lurah Parung Kecamatan Subang
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 3 Juni 2024
LURAH SUKAMELANG
KECAMATAN SUBANG

Hj. CUCU SUARSH, SE
Penata Tk I (IIIId)
NIP. 19670718 201001 2 001

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG**
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN**
Nomor : DK.03.03 / 15 / Parung/2024


Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **AGE GERIMANA, S.Sos**
NIP : 19680805 200604 1 005
Pangkat/Gol : Penata Tk I (IIIId)
Jabatan : Lurah Cipadung Kecamatan Subang

Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 19810707201411001
Pangkat/Gol : Penata (IIIc)
Jabatan : Lurah Parung Kecamatan Subang
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 3 Juni 2024
LURAH CIPADUNG
KECAMATAN SUBANG

AGE GERIMANA, S.Sos
Penata Tk I (IIIId)
NIP. 19680805 200604 1 005

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG
KECAMATAN SUBANG
KELURAHAN PARUNG**
Jalan Raya Parung No. 96 Subang 41215

**SURAT PERNYATAAN
DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN**
Nomor : DK.03.03 / 16 / Parung/2024


Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **JAJA, S.STP, M.Si**
NIP : 198330105 200212 1 001
Pangkat/Gol : Pembina (IIIa)
Jabatan : Sekretaris Camat Subang

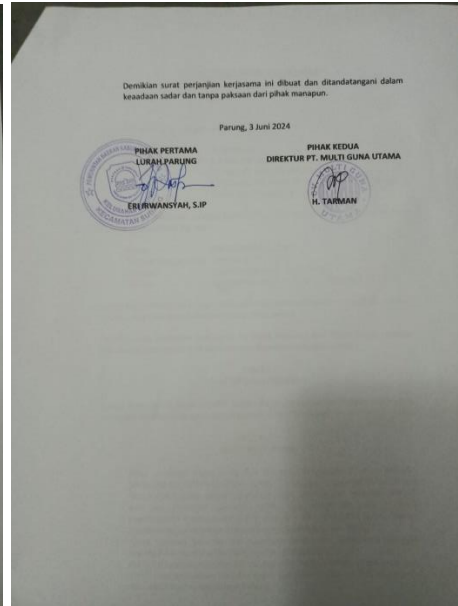
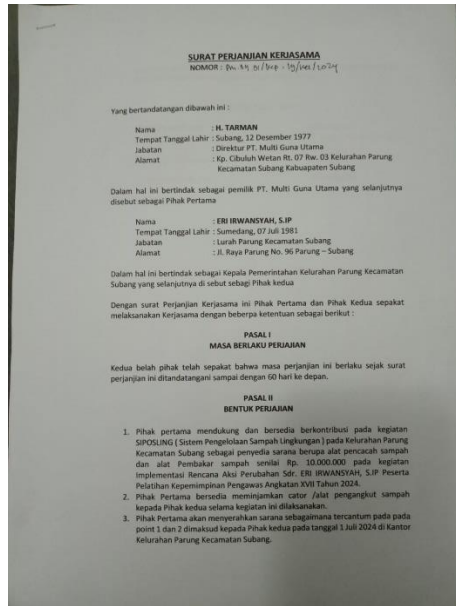
Menyatakan dengan ini mendukung sepenuhnya pelaksanaan Proyek Perubahan Peserta PKP angkatan XVII Tahun 2024, dengan judul " Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang yang digagas oleh :

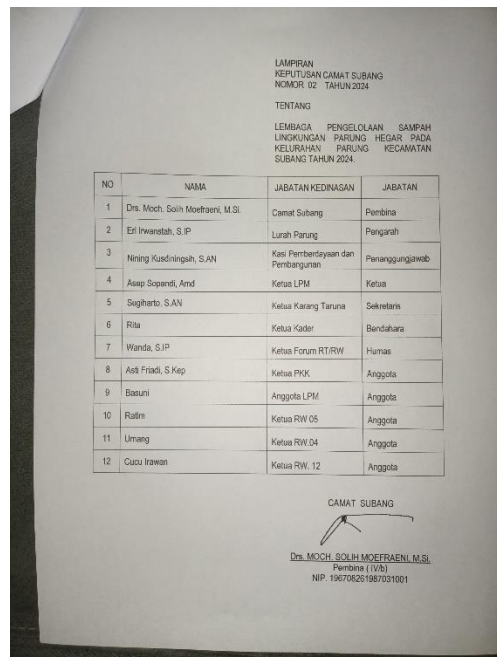
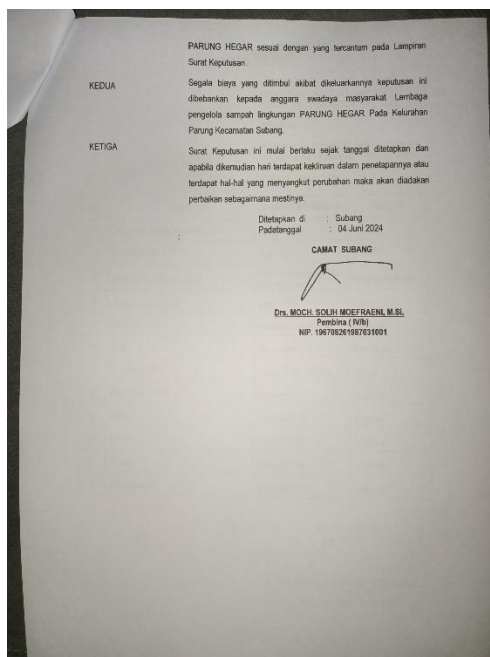
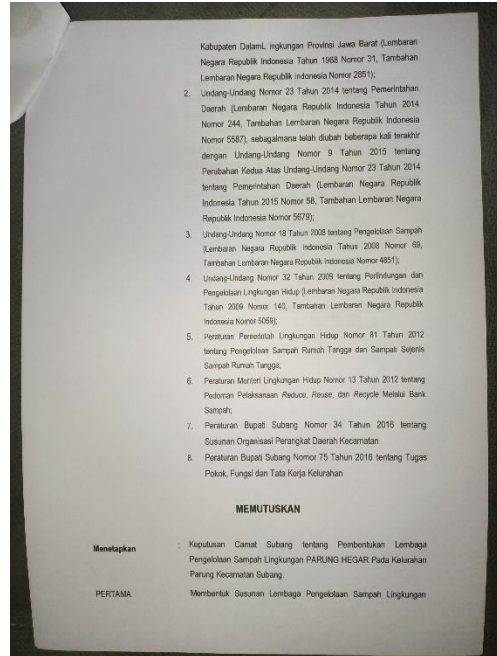
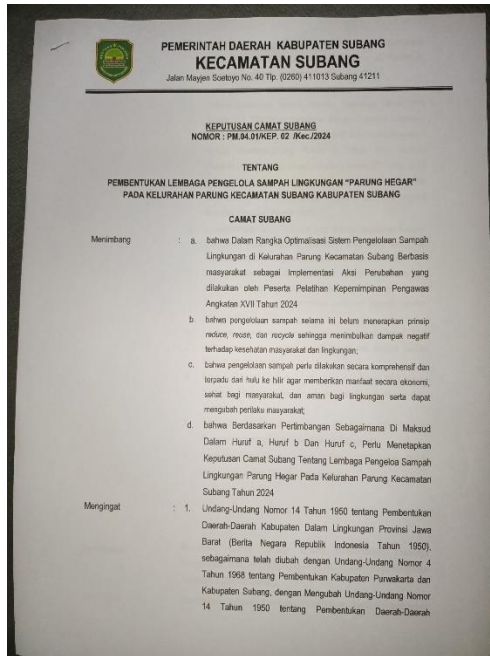
Nama : **ERI IRWANSYAH, S.IP**
NIP : 19810707201411001
Jabatan : Lurah Parung
Alamat Kantor : Jl. Raya Parung No. 96 Parung - Subang

Demikian Surat pernyataan dukungan ini dibuat dengan sesungguhnya, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

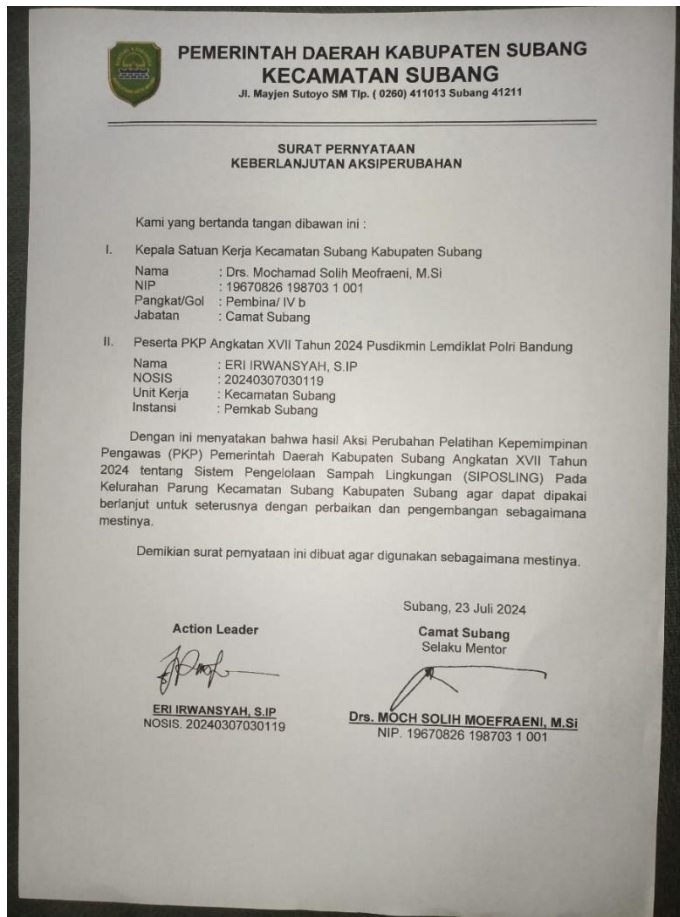
Ditetapkan di Subang
Pada tanggal 3 Juni 2024
SEKRETARIS CAMAT SUBANG

JAJA, S.STP, M.Si
Pembina (IIIa)
NIP. 198330105 200212 1 001

c. Output yang dihasilkan





d. Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan ditanda tangani oleh Kasatker, mentor dan peserta.



e. Lembar Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI					
PENJELASAN COACH PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN					
Nama Peserta : ERI IRWANSYAH, S.I.P Nosis : 20240307030119 Instansi : Kecamatan Subang Nama Coach : Parlindungan, SE.,MT.,Ak.					
No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang	"Pedoman pengelolaan sampah skala rumah tangga" Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Edisi Januari Tahun 2018	Membaca	Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan buku ini bisa dijadikan sebagai referensi tata cara pengelolaan sampah rumah tangga yang benar	Buku
2	Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang	"Penanganan dan pengolahan sampah" Karangan TIM penulis PS Penerbit Penabes Swadaya tahun 2008	Membaca	Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan buku ini bisa dijadikan sebagai referensi tata cara pengelolaan sampah rumah tangga yang benar	Buku
3	Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang	Manajemen Pengolahan Sampah terpadu Oleh Henry Indriyani, ST.,MM	Membaca	Dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan buku ini bisa dijadikan sebagai referensi tata cara pengelolaan sampah rumah tangga yang benar	Laporan Akhir Kelitbang n dan penerapar system IPTEKIN
1	Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang Kabupaten Subang	Persandian dan Keamanan informasi "sosmed"	Webinar	Hubungan dengan Aksi Perubahan yaitu hasil dari Aksi Perubahan memerlukan publikasi yang baik dan tepat sehingga dapat dengan mudah diakses oleh para Stakeholder	Diluar LMS





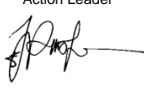

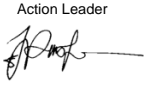
2	Sistem Pengelolaan Sampah Lingkungan Pada Kelurahan Kecamatan Subang Kabupaten Subang	Strategi mengakselerasi pangsa pasar keuangan syariah	Webinar	Hubungan dengan Aksi Perubahan Adalah Aksi Perubahan yang dilakukan kedepannya memerlukan strategi akselerasi pasar keuangan yang menunjang	Diluar LMS
---	---	---	---------	---	------------

Bandung, Juli 2024
 COACH

 PARLINDUNGAN, SE.,MT.,Ak

Disesuaikan dengan Sertifikat webinar/ pengembangan diri

f. Laporan harian dan mingguan / Log Activity

<p>LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p style="text-align: center;">LAPORAN MINGGU KE- I</p> <p style="text-align: center;">SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG</p>  <p style="text-align: center;">Oleh</p> <p style="text-align: center;">ERI IRWANSYAH, S.I.P NOSIS. 20240307030119</p> <hr/> <p style="text-align: center;">PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XVII TAHUN 2024</p>	<p style="text-align: center;">KEGIATAN HARIAN MINGGU KE- I</p> <p>Nama : ERI IRWANSYAH, S.I.P Nosis : 20240307030119 Instansi : SKPD KECAMATAN SUBANG Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>HARI/TGL</th> <th>KEGIATAN</th> <th>OUTPUT</th> <th>EVIDENCE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Selasa, 28 Mei 2024</td> <td>Action Leader menghadap ke mentor untuk Koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan aksi perubahan</td> <td>- Foto Kegiatan</td> <td>Laporan Kegiatan Harian</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Rabu, 29 Mei 2024</td> <td>Action leader mengkonsep Stakeholder internal dan eksternal untuk pelaksanaan Aksi perubahan</td> <td>- Foto Kegiatan</td> <td>Laporan Kegiatan Harian</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Kamis, 30 Mei 2024</td> <td>Action leader mengumpulkan data-data bahan untuk aksi perubahan</td> <td>- Foto Kegiatan</td> <td>Laporan Kegiatan Harian</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Jum'at 31 Mei 2024</td> <td>Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal guna pelaksanaan aksi perubahan</td> <td>- Foto Kegiatan</td> <td>Laporan Kegiatan Harian</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Mengetahui Mentor  Drs. MOCH SOLIH MOE FRAENI, M.Si NIP.19670826 198703 1 001</p> <p style="text-align: center;">Subang, 31 Mei 2024 Action Leader  ERI IRWANSYAH, S.I.P NOSIS : 20240307030119</p>	NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	EVIDENCE	1.	Selasa, 28 Mei 2024	Action Leader menghadap ke mentor untuk Koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian	2.	Rabu, 29 Mei 2024	Action leader mengkonsep Stakeholder internal dan eksternal untuk pelaksanaan Aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian	3.	Kamis, 30 Mei 2024	Action leader mengumpulkan data-data bahan untuk aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian	4.	Jum'at 31 Mei 2024	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal guna pelaksanaan aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	EVIDENCE																						
1.	Selasa, 28 Mei 2024	Action Leader menghadap ke mentor untuk Koordinasi dan konsultasi terkait pelaksanaan aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian																						
2.	Rabu, 29 Mei 2024	Action leader mengkonsep Stakeholder internal dan eksternal untuk pelaksanaan Aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian																						
3.	Kamis, 30 Mei 2024	Action leader mengumpulkan data-data bahan untuk aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian																						
4.	Jum'at 31 Mei 2024	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal guna pelaksanaan aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian																						
<p style="text-align: center;">LAPORAN KEGIATAN HARIAN</p> <p>Hari : Selasa Tanggal : 28 Mei 2024 Pukul : 09.00 s.d Selesai</p> <ol style="list-style-type: none"> Jenis Kegiatan : Action Leader menghadap ke mentor untuk koon dan konsultasi terkait pelaksanaan aksi perubahan Tujuan Kegiatan : Menyampaikan hasil dari Rencana Aksi Perut kepada Mentor untuk dapat dipahami yang nar Mentor akan menjadi Pendukung Utama jalannya Perubahan ini. Pelaksanaan Kegiatan : Menghadap Mentor di ruang kerja Camat Kecar Subang. Hasil Kegiatan : Mentor mendukung Aksi Perubahan yang <i>Action Lt</i> Paparkan. Kesimpulan : Setelah memperkenalkan dan mamaparkan Renca Aksi Perubahan (RAP), Mentor dalam hal ini Cama Subang mendukung dan memberikan masukan se: saran dalam rencana pelaksanaannya. <p>Evidence/Dokumentasi :</p>  <p style="text-align: center;">Action Leader  ERI IRWANSYAH, S.I.P NOSIS : 20240307030119</p>	<p style="text-align: center;">LAPORAN KEGIATAN HARIAN</p> <p>Hari : Rabu Tanggal : 29 Mei 2024 Pukul : 09.00 s.d Selesai</p> <ol style="list-style-type: none"> Jenis Kegiatan : Action leader mengkonsep Stakeholder internal dan eksternal untuk pelaksanaan Aksi perubahan Tujuan Kegiatan : Mensosialisasikan Rencana Aksi perubahan (RAP) yaitu Sistem Pengelolaan Sampah lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Kabupaten Subang kepada <i>Stakeholder Internal</i> agar mendapat gambaran tentang sistem. Pelaksanaan Kegiatan : Kegiatan dilaksanakan di Ruangan Lurah. Hasil Kegiatan : Tersosialisasikannya Rencana Aksi Perubahan sistem Pengelolaan sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kesimpulan : Mendukung Rencana Aksi Perubahan sistem Pengelolaan sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung <p>Evidence/Dokumentasi :</p>  <p style="text-align: center;">Action Leader  ERI IRWANSYAH, S.I.P NOSIS : 20240307030119</p>																									

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Kamis
Tanggal : 30 Mei 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1 Jenis Kegiatan : Action leader mengumpulkan data-data bahan untuk aksi perubahan.
- 2 Tujuan Kegiatan : Mengumpulkan bahan-bahan yang berhubungan dengan Rencana Aksi Perubahan sistem Pengelolaan sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung
- 3 Pelaksanaan Kegiatan : Kegiatan dilaksanakan di Ruang Kerja Lurah
- 4 Hasil Kegiatan : Tersedianya Data tentang Sistem Pengelolaan Sampah lingkungan Pada Kelurahan Parung
- 5 Kesimpulan : Action Leader dengan tersedianya bahan/data, pelaksanaan implemntasi aksi perubahan dapat berjalan dengan lancar.

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Signature
ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS. 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Jum'at
Tanggal : 31 Mei 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1 Jenis Kegiatan : Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal.
- 2 Tujuan Kegiatan : Melakukan Koodinasi dan Komunikasi terhadap stakeholder Eksternal Guna Pelaksanaan aksi Perubahan.
- 3 Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di Dinas Lingkungan Hidup, dan selanjutnya untuk di jadikan bahan seperlunya.
- 4 Hasil Kegiatan : Dukungan dari stakeholder eksternal
- 5 Kesimpulan : Rencana Aksi Perubahan sistem Pengelolaan sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang untuk diimplementasikan.

Evidence/Dokumentasi :



Koordinasi dengan Kabid Pengelolaan Sampah dan Limbah B3 Dinas Lingkungan Hidup (Bapak. Irwan Wibawa, ST.,MM)



Action Leader

Signature
ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS. 20240307030119

LAPORAN MINGGU KE- 2

**SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING)
PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG
KABUPATEN SUBANG**



Oleh

ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS. 20240307030119

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN XVII TAHUN 2024**

KEGIATAN HARIAN MINGGU KE- 2

Nama : ERI IRWANSYAH, S.I.P
Nosis : 20240307030119
Instansi : SKPD KECAMATAN SUBANG
Judul Aksi Perubahan : (SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	EVIDENCE
1.	Senin, 3 Juni 2024	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait pelaksanaan aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
2.	Selasa, 4 Juni 2024	Membuat SK Tim Efektif	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
3.	Rabu, 5 Juni 2024	Action leader koordinasi dengan stakeholder eksternal (Direktur Perusahaan PT. Multi Guna Utama)	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
4.	Kamis 6 Juni 2024	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal guna pelaksanaan aksi perubahan	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
5	Jum'at 7 Juni 2024	Survei Lokasi pembuatan sarana pengelolaan sampah	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian

Mengetahui
Mentor

Drs. MOCH SOLIH MOEFRAENI, M.Si
NIP.19670826 198703 1 001

Subang, 7 Juni 2024
Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Senin
Tanggal : 3 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Action Leader memimpin pelaksanaan briefing efektif terkait rencana rapat sosialisasi pelaksanaan perubahan.
- Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan pelaksanaan rapat sosialisasi rer aksi perubahan dengan menghadirkan se stakeholder internal dan eksternal
- Pelaksanaan Kegiatan : Ruang Kasi Kesos
- Hasil Kegiatan : Tim efektif siap mendukung dan mempersiapkan s kebutuhan rapat sosialisasi
- Kesimpulan : Rapat sosialisasi Rencana Aksi Perubahan akan dilaksanakan pada hari selasa tanggal 11 Juni 2024 aula Kelurahan Parung

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

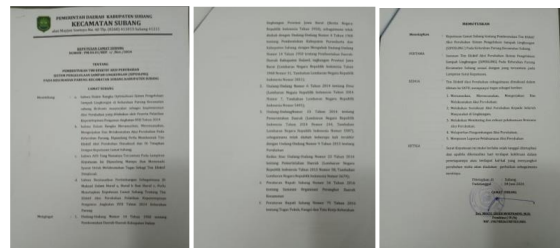
ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Selasa
Tanggal : 4 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Membuat SK Tim Efektif
- Tujuan Kegiatan : Sk Tim Efektif dibuat agar pembagian tugas individu dalam pelaksanaan Rencana Aksi perubahan Sistem Pengelolaan Sampah lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung Kecamatan Subang dapat dilaksanakan dengan baik dan penuh tanggungjawab.
- Pelaksanaan Kegiatan : Kegiatan dilaksanakan di Ruang Lurah.
- Hasil Kegiatan : Terbentuknya SK sistem Pengelolaan sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung
- Kesimpulan : SK Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan sistem Pengelolaan sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung sudah siap.

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Rabu
Tanggal : 5 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Action leader koordinasi dengan stakeholder eksternal (direktur Perusahaan PT. Multi Guna Utama)
- Tujuan Kegiatan : Untuk meminta dukungan dalam penyediaan sarana alat pembakar sampah dan alat pencacah sampah Rencana Aksi Perubahan sistem Pengelolaan sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung
- Pelaksanaan Kegiatan : Kegiatan dilaksanakan Workshop PT. Multi Guna Utama
- Hasil Kegiatan : Direktur Perusahaan mendukung sekali dilaksankannya kegiatan rencana aksi Sistem Pengelolaan Sampah lingkungan Pada Kelurahan Parung
- Kesimpulan : Pembuatan sarana pengolahan sampah, alat pembakar sampah sedang on proses.

Evidence/Dokumentasi :




Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS. 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Kamis
Tanggal : 6 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Action leader koordinasi dengan stakeholder eksternal (jajaran mitra kerja, Ketua RW,RT, LPM, Karang Taruna, Kader)
- Tujuan Kegiatan : Untuk meminta dukungan dalam Rencana Aksi Perubahan sistem Pengelolaan sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung
- Pelaksanaan Kegiatan : Kegiatan dilaksanakan di Ruang Tamu Kelurahan Parung
- Hasil Kegiatan : Jajaran Mitra Kerja / Lembaga Kemasyarakatan Kelurahan Parung mendukung sekali dilaksankannya kegiatan rencana aksi Sistem Pengelolaan Sampah lingkungan Pada Kelurahan Parung
- Kesimpulan : Pelaksanaan sosialisasi pada masyarakat dilaksanakan melalui rapat minggon dengan menghadirkan seluruh jajaran mitra kerja dan elemen masyarakat.

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS. 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Jum'at
Tanggal : 7 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Action leader melakukan survei lokasi pembuatan sarana/alat pengolah sampah di PT. Multi Guna Utama.
- Tujuan Kegiatan : Mengetahui kesiapan stakeholder eksternal dalam penyediaan sarana dan prasarana pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
- Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di halaman kerja PT. Multi Guna Utama.
- Hasil Kegiatan : Pembuatan sarana alat pembakar sampah dan alat pencacah sampah sudah 25 % dan diperkirakan bisa selesai 2 minggu lagi
- Kesimpulan : Stakeholder eksternal PT. MGU akan berupaya menyelesaikan alat pengolah sampah biar pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan ini bisa secepatnya di implementasikan di masyarakat.

Evidence/Dokumentasi :

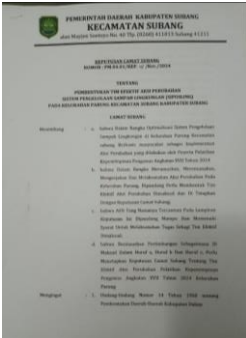


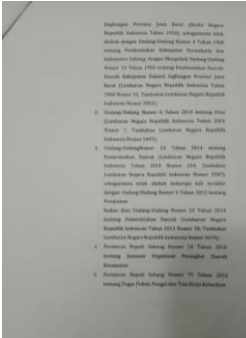


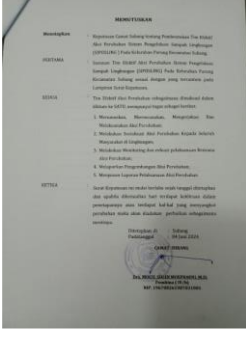
Action Leader


ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS. 20240307030119

SK TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) KELURAHAN PARUNG TAHUN 2024









LAPORAN MINGGU KE- 3

SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING)
PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG
KABUPATEN SUBANG



Oleh

ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS. 20240307030119

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN XVII TAHUN 2024

KEGIATAN HARIAN MINGGU KE- 3

Nama : ERI IRWANSYAH, S.I.P
Nosis : 20240307030119
Instansi : SKPD KECAMATAN SUBANG
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN
(SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG
KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	EVIDENCE
1.	Senin, 10 Juni 2024	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait persiapan sosialisasi	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
2.	Selasa, 11 Juni 2024	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
3.	Rabu, 12 Juni 2024	Action leader koordinasi dengan stakeholder eksternal (Direktur Perusahaan PT. Multi Guna Utama) terkait persiapan alat pengolah sampah	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
4.	Kamis 13 Juni 2024	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal terkait pembentukan SK Pengurus Lembaga pengelola sampah	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
5	Jum'at 14 Juni 2024	Action leader laporan kepada mentor terkait hasil implementasi di minggu ke 3	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian

Mengetahui

Mentor

Drs. MOCH SOLIH MOEFRAENI, M.Si
NIP.19670826 198703 1 001

Subang, 14 Juni 2024

Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Senin
Tanggal : 10 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Action Leader memimpin pelaksanaan briefing efektif terkait persiapan sosialisasi sekaligus pemb tugas
- Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan pelaksanaan rapat sosialisasi re aksi perubahan dengan menghadirkan se stakeholder internal dan eksternal
- Pelaksanaan Kegiatan : Ruang Kasi Kesos
- Hasil Kegiatan : Tim efektif siap mendukung dan mempersiapkan s kebutuhan rapat sosialisasi (surat undangan, mar dll)
- Kesimpulan : Tim efektif siap mensukseskan kegiatan sosialisasi

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Selasa
Tanggal : 11 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Pelaksanaan Rapat Sosialisasi SIPOSLING
- Tujuan Kegiatan : Menyampaikan informasi kepada stakeholder internal, eksternal dan masyarakat terkait rencana aksi kegiatan SIPOSLING
- Pelaksanaan Kegiatan : dilaksanakan di Aula Kelurahan Parung
- Hasil Kegiatan : Stakeholder internal, eksternal dan masyarakat mendukung kegiatan tersebut
- Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan berjalan lancar, masyarakat mendukung kegiatan tersebut dan akan memulai kegiatan dengan pemilahan sampah tingkat rumah tangga

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.I.P
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Rabu
 Tanggal : 12 Juni 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Action leader koordinasi dengan stakeholder eksternal (direktur Perusahaan PT. Multi Guna Utama)
- Tujuan Kegiatan : Untuk mengetahui perkembangan pembuatan alat pembakar sampah dan alat pencacah sampah
- Pelaksanaan Kegiatan : Kegiatan dilaksanakan Workshop PT. Multi Guna Utama
- Hasil Kegiatan : Pembuatan alat sudah mencapai 70 % dan siap di serahkan dalam waktu 1 minggu ke depan
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, pembuatan alat pengolah sampah bisa lebih cepat dari waktu yang di berikan.

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

[Signature]
ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS. 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Kamis
 Tanggal : 13 Juni 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Action leader koordinasi dengan stakeholder eksternal (jajaran mitra kerja, Ketua RW,RT, LPM, Karang Taruna, Kader) dalam penyusunan SK Lembaga pengelola sampah
- Tujuan Kegiatan : Pembentukan Lembaga sistem Pengelolaan sampah Lingkungan (SIPOSLING) Pada Kelurahan Parung
- Pelaksanaan Kegiatan : Kegiatan dilaksanakan di Ruang Tamu Kelurahan Parung
- Hasil Kegiatan : Penyusunan draf pengurus dibuat dengan melibatkan seluruh stakeholder
- Kesimpulan : Kegiatan berjalan lancar, seluruh stakeholder mendukung kegiatan, dan SK Lembaga segera dibuatkan sebagai legalitas penunjang kegiatan dilapangan

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

[Signature]
ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS. 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Jum'at
 Tanggal : 14 Juni 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Action leader melaporkan kegiatan minggu ke 3 kepada mentor
- Tujuan Kegiatan : Memberikan informasi terkait kesiapan seluruh elemen stakeholder eksternal dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
- Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di ruang camat
- Hasil Kegiatan : Tahapan sosialisasi, persiapan sarana dan pembentukan Lembaga sudah dilaksanakan.
- Kesimpulan : Mentor mengntruksikan agar pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan ini bisa secepatnya di implementasikan di masyarakat.

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

[Signature]
ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS. 20240307030119

LAPORAN MINGGU KE- 4

**SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING)
PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG
KABUPATEN SUBANG**



Oleh

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS. 20240307030119

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN XVII TAHUN 2024**

KEGIATAN HARIAN MINGGU KE- 4

Nama : ERI IRWANSYAH, S.IP
Nosis : 20240307030119
Instansi : SKPD KECAMATAN SUBANG
Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN
(SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG
KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	EVIDENCE
1.	Senin, 17 Juni 2024		LIBUR	
2.	Selasa, 18 Juni 2024		LIBUR	
3.	Rabu, 19 Juni 2024	Action leader koordinasi dengan para Kepala sekolah terkait MOU pengelolaan sampah	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
4.	Kamis 20 Juni 2024	Action leader melakukan koordinasi dan komunikasi terhadap stakeholder internal dan eksternal terkait rencana sosialisasi di masyarakat	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
5	Jum'at 21 Juni 2024	Action leader laporan kepada mentor terkait hasil implementasi di minggu ke 4	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian

Mengetahui
Mentor

Drs. MOCH SOLIH MOEFRAENI, M.Si
NIP.19670826 198703 1 001

Subang, 14 Juni 2024

Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Rabu
Tanggal : 19 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

1. Jenis Kegiatan : Action Leader melaksanakan koordinasi dengan kepala sekolah yang ada di kelurahan parung
2. Tujuan Kegiatan : Sosialisasi dan Menyusun rencana Kerjasama/ pengelolaan sampah sekolah antara pihak se dengan Lembaga pengelolaan sampah parung heç
3. Pelaksanaan Kegiatan : Ruang Kepala sekolah SDN Setramanah Parung
4. Hasil Kegiatan : Pihak sekolah menyambut baik Kerjasama ini, dan akan mempermudah pihak sekolah membuang sar yang ada disekolah
5. Kesimpulan : Draf MOU akan dibuat dan akan pennadatangan a dilaksanakan diminggu ke 5

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Kamis
Tanggal : 20 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

1. Jenis Kegiatan : Koordinasi dengan Stakeholder Internal dan eksternal terkait rencana sosialisasi dimasyarakat
2. Tujuan Kegiatan : Meminta saran dan dukungan kegiatan aksi kegiatan SIPOSLING dimasyarakat
3. Pelaksanaan Kegiatan : dilaksanakan di ruang kerja sekmat Kec Subang
4. Hasil Kegiatan : Stakeholder eksternal mendukung kegiatan tersebut
5. Kesimpulan : mendukung kegiatan tersebut dan akan memulai kegiatan dengan pemilahan sampah ditingkat rumah tangga di minggu ke 5

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS : 20240307030119

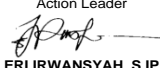
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Jum'at
 Tanggal : 21 Juni 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1 Jenis Kegiatan : Action leader melaporkan kegiatan minggu ke 4 kepada mentor
- 2 Tujuan Kegiatan : Memberikan informasi terkait kesiapan seluruh elemen stakeholder eksternal dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
- 3 Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di ruang camat
- 4 Hasil Kegiatan : Tahapan MOU dan rencana kegiatan sosialisasi dimasyarakat agar segera dilaksanakan.
- 5 Kesimpulan : Mentor mengtruksiskan agar pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan ini bisa secepatnya di implementasikan di masyarakat.

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS. 20240307030119



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
 PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN MINGGU KE- 5

**SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING)
 PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG
 KABUPATEN SUBANG**




Oleh
ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS. 20240307030119


**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
 ANGKATAN XVII TAHUN 2024**

KEGIATAN HARIAN MINGGU KE- 5

Nama : ERI IRWANSYAH, S.IP
 Nosis : 20240307030119
 Instansi : SKPD KECAMATAN SUBANG
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN
 (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG
 KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	EVIDENCE
1.	Senin, 24 Juni 2024	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait persiapan sosialisasi	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
2.	Selasa, 25 Juni 2024	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
3.	Rabu, 26 Juni 2024	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
4.	Kamis 27 Juni 2024	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
5	Jum'at 28 Juni 2024	ACtion leader laporan kepada mentor terkait hasil implementasi di minggu ke 5	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian

Mengetahui
Mentor

Drs. MOCH SOLIH MOEΦRAENI, M.Si
 NIP.19670826 198703 1 001

Subang, 28 Juni 2024
Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS: 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Senin
Tanggal : 24 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Action Leader memimpin pelaksanaan briefing efektif terkait persiapan sosialisasi sekaligus pemb tugas
2. Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan pelaksanaan sosialisasi perubahan dengan menghadirkan seluruh stake internal dan eksternal
3. Pelaksanaan Kegiatan : Ruangan aula Kelurahan
4. Hasil Kegiatan : Tim efektif siap melaksanakan kegiatan sosialisasi c masyarakat
5. Kesimpulan : Tim efektif siap mensukseskan kegiatan sosialisasi

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

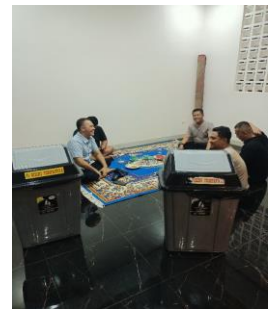
ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Selasa
Tanggal : 25 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi SIPOSLING di masyarakat
2. Tujuan Kegiatan : Menyampaikan informasi masyarakat terkait aksi kegiatan SIPOSLING
3. Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di salah satu rumah tokoh masyarakat
4. Hasil Kegiatan : Masyarakat mendukung kegiatan tersebut
5. Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan berjalan lancar, masyarakat mendukung kegiatan tersebut dan akan memulai kegiatan dengan pemilahan sampah ditingkat rumah tangga

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Rabu
Tanggal : 26 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi SIPOSLING di masyarakat
2. Tujuan Kegiatan : Menyampaikan informasi masyarakat terkait aksi kegiatan SIPOSLING
3. Pelaksanaan Kegiatan : dilaksanakan di lingkungan
4. Hasil Kegiatan : Masyarakat mendukung kegiatan tersebut
5. Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan berjalan lancar, masyarakat mendukung kegiatan tersebut dan akan memulai kegiatan dengan pemilahan sampah ditingkat rumah tangga

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP

NOSIS. 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Kamis
Tanggal : 27 Juni 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi SIPOSLING di masyarakat
2. Tujuan Kegiatan : Menyampaikan informasi masyarakat terkait aksi kegiatan SIPOSLING
3. Pelaksanaan Kegiatan : dilaksanakan di lingkungan
4. Hasil Kegiatan : Masyarakat mendukung kegiatan tersebut
5. Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan berjalan lancar, masyarakat mendukung kegiatan tersebut dan akan memulai kegiatan dengan pemilahan sampah ditingkat rumah tangga

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS. 20240307030119


LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Jum'at
 Tanggal : 28 Juni 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1 Jenis Kegiatan : Action leader koordinasi dengan stakeholder dan melaporkan kegiatan minggu ke 5 kepada mentor
- 2 Tujuan Kegiatan : Memberikan lapran pelaksanaan sosialisasi dimasyarakat dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
- 3 Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di ruang camat
- 4 Hasil Kegiatan : Tahapan sosialisasi sedang dilaksanakan si lingkungan masyarakat
- 5 Kesimpulan : Mentor mengtruksiskan agar pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan ini terus sosialisasikan dan di implementasikan di masyarakat.

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS. 20240307030119



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
 PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN MINGGU KE- 6

**SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING)
 PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG
 KABUPATEN SUBANG**




Oleh
ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS. 20240307030119

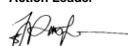
**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
 ANGKATAN XVII TAHUN 2024**

KEGIATAN HARIAN MINGGU KE- 6

Nama : ERI IRWANSYAH, S.IP
 Nosis : 20240307030119
 Instansi : SKPD KECAMATAN SUBANG
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	EVIDENCE
1.	Senin, 1 Juli 2024	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait persiapan sosialisasi	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
2.	Selasa, 2 Juli 2024	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
3.	Rabu, 3 Juli 2024	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
4.	Kamis 4 Juli 2024	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
5	Jum'at 5 Juli 2024	Action leader laporan kepada mentor terkait hasil implementasi di minggu ke 6	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian

Mengetahui
 Mentor

Drs. MOCH SOLIH MOEFRAENI, M.Si
 NIP.19670826 198703 1 001

Subang, 5 Juli 2024
 Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Senin
Tanggal : 1 Juli 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Action Leader memimpin pelaksanaan briefing efektif terkait persiapan sosialisasi sekaligus pemb tugas
2. Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan pelaksanaan sosialisasi perubahan dengan menghadirkan seluruh stake internal dan eksternal
3. Pelaksanaan Kegiatan : Ruangan aula Kelurahan
4. Hasil Kegiatan : Tim efektif siap melaksanakan kegiatan sosialisasi c masyarakat
5. Kesimpulan : Tim efektif siap mensukseskan kegiatan sosialisasi

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Selasa
Tanggal : 2 Juli 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi SIPOSLING pada ibu ibu PKK dan kader
2. Tujuan Kegiatan : Menyampaikan rencana sosialisasi di masyarakat pada terkait aksi kegiatan SIPOSLING
3. Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di aula kelurahan
4. Hasil Kegiatan : PKK dan Kader mendukung kegiatan tersebut
5. Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan berjalan lancar, PKK dan kader mendukung kegiatan tersebut dan akan memulai kegiatan dengan pemilahan sampah ditingkat rumah tangga

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Rabu
Tanggal : 3 Juli 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi SIPOSLING di masyarakat
2. Tujuan Kegiatan : Menyampaikan informasi masyarakat terkait aksi kegiatan SIPOSLING
3. Pelaksanaan Kegiatan : dilaksanakan di lingkungan
4. Hasil Kegiatan : Masyarakat mendukung kegiatan tersebut
5. Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan berjalan lancar, masyarakat mendukung kegiatan tersebut dan akan memulai kegiatan dengan pemilahan sampah ditingkat rumah tangga

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP

NOSIS. 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Kamis
Tanggal : 4 Juli 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Monitoring alat pembakar sampah dan alat pencacah sampah
2. Tujuan Kegiatan : Mengecek kesiapan alat pembakar sampah dan alat pencacah sampah
3. Pelaksanaan Kegiatan : dilaksanakan di lingkungan Gudang PT.MGU
4. Hasil Kegiatan : Alat pengolah sampah sudah siap digunakan
5. Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan pengolahan sampah siap untuk dilaksanakan pada minggu ke 7

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS. 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Jum'at
 Tanggal : 5 Juli 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1 Jenis Kegiatan : Action leader koordinasi dengan stakeholder dan melaporkan kegiatan minggu ke 6 kepada mentor
- 2 Tujuan Kegiatan : Memberikan laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke 6 dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
- 3 Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di ruang camat
- 4 Hasil Kegiatan : Tahapan sosialisasi sedang dilaksanakan di lingkungan masyarakat
- 5 Kesimpulan : Mentor mengntruksiskan agar pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan ini terus sosialisasikan dan di implementasikan di masyarakat.

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

[Signature]
ERI IRWANSYAH, S.I.P
 NOSIS. 20240307030119



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
 PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN MINGGU KE- 7

**SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING)
 PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG
 KABUPATEN SUBANG**



Oleh

ERI IRWANSYAH, S.I.P
 NOSIS. 20240307030119

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
 ANGGKATAN XVII TAHUN 2024**

KEGIATAN HARIAN MINGGU KE- 7

Nama : ERI IRWANSYAH, S.I.P
 Nosis : 20240307030119
 Instansi : SKPD KECAMATAN SUBANG
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	EVIDENCE
1.	Senin, 8 Juli 2024	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait persiapan sosialisasi	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
2.	Selasa, 9 Juli 2024	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
3.	Rabu, 10 Juli 2024	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
4.	Kamis 11 Juli 2024	Pelaksanaan sosialisasi SIPOSLING ke masyarakat	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
5	Jum'at 12 Juli 2024	Action leader laporan kepada mentor terkait hasil implementasi di minggu ke 7	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian

Mengetahui
 Mentor

[Signature]
Drs. MOCH SOLIH MOEFAENI, M.Si
 NIP.19670826 198703 1 001

Subang, 12 Juli 2024
 Action Leader

[Signature]
ERI IRWANSYAH, S.I.P
 NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Senin
Tanggal : 8 Juli 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Action Leader memimpin pelaksanaan briefing efektif terkait persiapan sosialisasi sekaligus pemb tugas
2. Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan pelaksanaan sosialisasi perubahan dengan menghadirkan seluruh stakeholder internal dan eksternal
3. Pelaksanaan Kegiatan : Ruang aula Kelurahan
4. Hasil Kegiatan : Tim efektif siap melaksanakan kegiatan sosialisasi c masyarakat
5. Kesimpulan : Tim efektif siap mensukseskan kegiatan sosialisasi

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Selasa
Tanggal : 9 Juli 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi SIPOSLING pada warga masyarakat
2. Tujuan Kegiatan : Menyampaikan rencana sosialisasi di masyarakat pada terkait aksi kegiatan SIPOSLING
3. Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di lingkungan warga masyarakat
4. Hasil Kegiatan : Masyarakat mendukung kegiatan tersebut
5. Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan berjalan lancar, masyarakat mendukung kegiatan tersebut dan akan memulai kegiatan dengan pemilahan sampah ditingkat rumah tangga

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Rabu
Tanggal : 10 Juli 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi SIPOSLING di lingkungan sekolah MI Nurul Iman Parung
2. Tujuan Kegiatan : Menyampaikan informasi kepada masyarakat terkait aksi kegiatan SIPOSLING
3. Pelaksanaan Kegiatan : dilaksanakan di lingkungan sekolah
4. Hasil Kegiatan : Masyarakat mendukung kegiatan tersebut
5. Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan berjalan lancar, masyarakat mendukung kegiatan tersebut dan akan memulai kegiatan dengan pemilahan sampah ditingkat sekolah

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS. 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Kamis
Tanggal : 11 Juli 2024
Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1. Jenis Kegiatan : Pelaksanaan Sosialisasi SIPOSLING pada warga masyarakat
2. Tujuan Kegiatan : Menyampaikan rencana sosialisasi di masyarakat pada terkait aksi kegiatan SIPOSLING
3. Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di lingkungan warga masyarakat
4. Hasil Kegiatan : Masyarakat mendukung kegiatan tersebut
5. Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan berjalan lancar, masyarakat mendukung kegiatan tersebut dan akan memulai kegiatan dengan pemilahan sampah ditingkat rumah tangga

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

Handwritten signature of Eri Irwansyah, S.IP

ERI IRWANSYAH, S.IP
NOSIS. 20240307030119

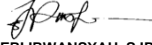
LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Jum'at
 Tanggal : 12 Juli 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai

- 1 Jenis Kegiatan : Action leader koordinasi dengan stakeholder dan melaporkan kegiatan minggu ke 6 kepada mentor
- 2 Tujuan Kegiatan : Memberikan laporan pelaksanaan kegiatan minggu ke 7 dalam pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan.
- 3 Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di ruang camat
- 4 Hasil Kegiatan : Tahapan sosialisasi sedang dilaksanakan di lingkungan masyarakat
- 5 Kesimpulan : Mentor mengtruksiskan agar pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan ini terus sosialisasikan dan di implementasikan di masyarakat.

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.I.P
 NOSIS. 20240307030119



LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
 PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN MINGGU KE- 8

**SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING)
 PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG
 KABUPATEN SUBANG**




Oleh
ERI IRWANSYAH, S.I.P
 NOSIS. 20240307030119


**PESERTA PELATIHAN KEPIMPINAN PENGAWAS (PKP)
 ANGKATAN XVII TAHUN 2024**

KEGIATAN HARIAN MINGGU KE- 8

Nama : ERI IRWANSYAH, S.I.P
 Nosis : 20240307030119
 Instansi : SKPD KECAMATAN SUBANG
 Judul Aksi Perubahan : SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	OUTPUT	EVIDENCE
1.	Senin, 15 Juli 2024	Action Leader memimpin briefing dengan tim efektif terkait penyusunan kuisioner evaluasi kegiatan	- Foto Kegiatan - check list - kuisioner	Laporan Kegiatan Harian
2.	Selasa, 16 Juli 2024	Monitoring Pelaksanaan aksi perubahan di lokasi pengolahan sampah	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
3.	Rabu, 17 Juli 2024	Rapat evaluasi hasil kuisioner	- Foto Kegiatan	Laporan Kegiatan Harian
4.	Kamis 18 Juli 2024	Merekap hasil evaluasi	- Foto Kegiatan - Laporan	Laporan Kegiatan Harian
5	Jum'at 19 Juli 2024	Menyusun laporan hasil aksi perubahan dan laporan persetujuan oleh mentor	- Foto Kegiatan - LAHP	Laporan Kegiatan Harian

Mengetahui
 Mentor

Drs. MOCH SOLIH MOE FRAENI, M.Si
 NIP.19670826 198703 1 001

Subang, 19 Juli 2024
 Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.I.P
 NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Senin
 Tanggal : 15 Juli 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Action Leader memimpin briefing dengan tim efek stakeholder terkait penyusunan kuesioner ev: kegiatan
- Tujuan Kegiatan : Mempersiapkan pelaksanaan penyebaran kues kepada stakeholder dan masyarakat
- Pelaksanaan Kegiatan : Ruang aula Kecamatan Subang
- Hasil Kegiatan : Tim efektif siap melaksanakan kegiatan tersebut
- Kesimpulan : Tim efektif siap mensukseskan kegiatan evaluasi penyebaran kuesioner kepada atakeholder dan masyarakat

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Selasa
 Tanggal : 16 Juli 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Monitoring Pelaksanaan aksi perubahan di lokasi pengolahan sampah
- Tujuan Kegiatan : Monotoring dan evaluasi terkait aksi kegiatan SIPOSLING
- Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di tempat pengelolaan sampah parung heggar
- Hasil Kegiatan : Kegiatan pengolahan sampah sudah dilaksanakan selama 2 minggu.
- Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan pengolahan sampah sudah mulai di laksanakan menggunakan 2 alat polgolah sampah dan ini akan dilaksanakan secara konsisten

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS : 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Rabu
 Tanggal : 17 Juli 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai

- Jenis Kegiatan : Rapat evaluasi hasil koesioner
- Tujuan Kegiatan : Mendapatkan dan mengetahui respon kepuasan masyarakat pada kegiatan aksi perubahan
- Pelaksanaan Kegiatan : dilaksanakan di kantor kelurahan
- Hasil Kegiatan : Respon masyarakat Sebagian besar cukup puas dan setuju diadakannya kegiatan siposling
- Kesimpulan : Masyarakat sangat mendukung kegiatan siposling dan akan melaksankan kegiatan dimulai dengan pemilahan sampah di tingkat rumah tangga

Evidence/Dokumentasi :



Action Leader

NOSIS. 20240307030119

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari : Kamis
 Tanggal : 18 Juli 2024
 Pukul : 09.00 s.d Selesai


- Jenis Kegiatan : Merekap hasil evaluasi
- Tujuan Kegiatan : Rekap hasil evaluasi dibutuhkan untuk penyusunan laporan hasil aksi perubahan
- Pelaksanaan Kegiatan : Dilaksanakan di ruang lurah
- Hasil Kegiatan : Data terkumpul dan siap Menyusun laporan hasil aksi perubahan
- Kesimpulan : Pelaksanaan kegiatan evaluasi menggunakan kuesioner hasilnya membuktikan apakah masyarakat setuju atau tidak dengan program rencana aksi yang kita buat.


Evidence/Dokumentasi :




Action Leader

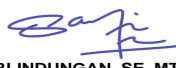
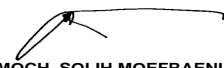
ERI IRWANSYAH, S.IP
 NOSIS. 20240307030119

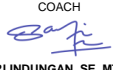
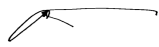
LAPORAN KEGIATAN HARIAN	
Hari	: Jum'at
Tanggal	: 19 Juli 2024
Pukul	: 09.00 s.d Selesai
1 Jenis Kegiatan	: Menyusun laporan hasil aksi perubahan dan laporan persetujuan oleh mentor
2 Tujuan Kegiatan	: Mentajikan hasil implementasi kegiatan rencana aksi dituangkan dalam sebuah laporan
3 Pelaksanaan Kegiatan	: Dilaksanakan di ruang lurah
4 Hasil Kegiatan	: Tahapan implementasi kegiatan sudah selesai dilaksanakan tinggal kegiatan penyusunan LHAP.
5 Kesimpulan	: Melihat hasil aksi perubahan mentor sangat puas dan mendukung program siposling ini agar terus di implemetasikan dimasyarakat secara berkelanjutan
Evidence/Dokumentasi :	
	
<p>Action Leader</p>  <p>ERI IRWANSYAH, S.IP NOSIS. 20240307030119</p>	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI	
<p>LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN</p> <p>AKSI PERUBAHAN</p> <p>SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG</p>	
	
<p>Oleh :</p> <p>ERI IRWANSYAH, S.IP NOMOR SISWA : 20240307030119</p>	
<hr/> <p>PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGKATAN IX/X T.A. 2024</p>	

f. Rencana Aksi Perubahan yang disetujui mentor dan coach.


LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI	
<p>RENCANA AKSI PERUBAHAN</p> <p>SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG</p>	
	
<p>Oleh :</p> <p>ERI IRWANSYAH, S.IP NOSIS: 20240307030119</p>	
<hr/> <p>PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGGKATAN XVII T.A. 2024</p>	

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI	
<p>LEMBAR PERSETUJUAN</p> <p>RENCANA AKSI PERUBAHAN</p> <p>SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG</p>	
<p>Peserta Pelatihan :</p> <p>ERI IRWANSYAH, S.IP NOSIS: 20240307030119</p>	
<p>Telah disetujui pada tanggal Mei 2024 Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung</p>	
<p>Coach</p>  <p>'ARLINDUNGAN, SE.,MT.,AK Pembina (IV/A) NIP. 197601052005011005</p>	<p>Mentor</p>  <p>Drs. MOCH. SOLIH MOEFRAENI, M.S Pembina (IV/b) NIP. 196708261987031001</p>

<p style="text-align: center;">LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p style="text-align: center;">PENJELASAN COACH TENTANG KEMAMPUAN PESERTA</p> <hr/> <p>Nama Peserta : ERI IRWANSYAH, S.IP Instansi : KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG Jabatan : LURAH Tempat Aktualisasi : KELURAHAN PARUNG</p> <p>Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;</p> <p style="text-align: center;">Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu</p> <p>Membuat rancang aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :</p> <p>..... </p> <p style="text-align: right;">Bandung, Mei 2024 COACH  PARLINDUNGAN, SE.MT.Ak Pembina (I/VA) NIP. 197601052005011005</p>	<p style="text-align: center;">LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI</p> <p style="text-align: center;">PENJELASAN MENTOR TENTANG KEMAMPUAN PESERTA</p> <hr/> <p>Nama Peserta : ERI IRWANSYAH, S.IP Instansi : KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG Jabatan : LURAH Tempat Aktualisasi : KELURAHAN PARUNG</p> <p>Saya menilai peserta Pelatihan Struktural tersebut;</p> <p style="text-align: center;">Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/Tidak Mampu</p> <p>Membuat rancang aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :</p> <p>..... </p> <p style="text-align: right;">Bandung, Mei 2024 MENTOR  Drs. MOCH. SOLIH MOEFRAENI, M.Si Pembina (IV/B) NIP. 196708261987031001</p>
---	--

g. Video aksi perubahan max 10 menit

<https://youtu.be/HuXtLD9I5Ec?feature=shared>



Manfaat Aksi Perubahan

1. Dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan pada masyarakat di bidang Pemberdayaan Masyarakat kesehatan dan lingkungan hidup
2. Memberikan kemudahan bagi masyarakat dalam memilah dan membuang sampah setiap harinya

SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) AKSI ...

Aksi perubahan ini di susun oleh : Nama : ...
[youtu.be](https://youtu.be/HuXtLD9I5Ec?feature=shared)

<https://youtu.be/HuXtLD9I5Ec?feature=shared>

08.03 ✓✓

h. Bahan tayang.

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

SISTEM PENGELOLAAN SAMPAH LINGKUNGAN (SIPOSLING) PADA KELURAHAN PARUNG KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG

ERI IRWANSYAH, S.IP
LURAH PARUNG
KECAMATAN SUBANG KABUPATEN SUBANG

PROFIL KELURAHAN PARUNG

Perbatasan

- Utara : Kelurahan Dangdeur
- Selatan : Desa Tanjungwangi
- Timur : Kelurahan Pasirkareumbi
- Barat : Desa Curugagung

Jumlah RW : 14
Jumlah RT : 35

Luas Wilayah : 1.101.600 Ha

Jumlah Penduduk : 9.156 Jiwa

Struktur organisasi

Peraturan Bupati Subang Nomor 75 Tahun 2016

Tugas Pokok dan Fungsi Lurah (pasal 13) :

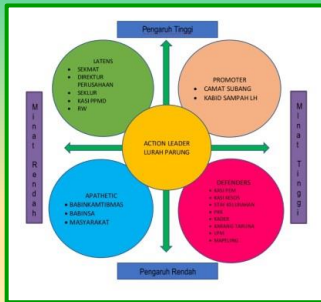
- (1) Lurah mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan pembinaan kesejahteraan sosial, ketentraman dan ketertiban
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Lurah mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana kegiatan di wilayah kelurahan;
 - b. Penyelenggaraan kegiatan pelayanan masyarakat yang menjadi kewenangannya
 - c. Penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, administrasi kependudukan dan pembinaan keagrariaan;
 - d. Penyelenggaraan administrasi pemerintahan kelurahan;
 - e. Penyelenggaraan pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayahnya;
 - f. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pembangunan perekonomian produksi dan distribusi serta pembinaan lingkungan hidup;
 - g. Penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kelurahan;
 - h. Penyelenggaraan pembinaan kesejahteraan sosial;
 - i. Penyelenggaraan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
 - j. Penyampaian walaah staf sebagai bahan kebijakan Camat ;
 - k. Penyusunan laporan hasil kegiatan kelurahan
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasannya.



TUJUAN SELAMA 60 HARI (OFF CAMPUS)	TUJUAN PASCA PELATIHAN
<ul style="list-style-type: none"> ❑ Membentuk organisasi / lembaga pengelola sampah di Kelurahan Parung. ❑ Membentuk pengurus pengelolaan sampah ditingkat Kelurahan Parung ❑ Membuat panduan pengelolansampah. ❑ Melakukan tata kelola sampah di kelurahan Parung. 	<ul style="list-style-type: none"> ❑ Diharapkan melai inovasi ini bisa mengurangi volume sampah yang ada dimasyarakat dengan cara menambah jumlah alat pengolah sampah sampai di tingkatan RW.



Kuadran Stakeholders Sebelum Aksi Perubahan



Keterangan :
Promoters : Stakeholders pada kuadran ini merupakan stakeholders yang mempunyai kepentingan besar terhadap aksi perubahan dan juga pengaruh/kekuatan yang tinggi untuk membantu membuat aksi perubahan tersebut berhasil. Metode komunikasi yang dilakukan pada kelompok ini lebih banyak dilakukan secara langsung face to face, selalu mendengarkan mereka dan menjalin komunikasi dengan baik serta menjaga agar mereka tetap mengikuti perkembangan issue aksi perubahan.
Defenders : Stakeholders pada kuadran ini adalah stakeholders yang memiliki kepentingan besar untuk kegiatan tersebut berjalan, akan tetapi pengaruh/kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Metode komunikasi yang dilakukan adalah dengan merencanakan apa yang akan dikomunikasikan dan melaksanakan rapat kecil terkait peran apa yang diharapkan dari mereka.
Latents : Stakeholders pada kuadran ini merupakan stakeholders yang tidak mempunyai kepentingan khusus dalam aksi perubahan, tetapi mempunyai pengaruh/kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka tertarik pada aksi perubahan tersebut. Metode komunikasi yang dilakukan adalah menggunakan media diskusi dalam memperoleh masukan tentang aksi perubahan, serta memastikan dukungan dari mereka.
Apathetic : Stakeholders pada kuadran ini memiliki tingkat kepentingan dan pengaruh mendukung aksi perubahannya sangat rendah.



Kuadran Stakeholders Setelah Aksi Perubahan



Setelah aksi perubahan ini ada beberapa perubahan dalam kuadran stakeholder, yaitu:

- Sekretaris Kecamatan, Sekretaris Kelurahan, para kasi dan staf Kelurahan sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi latent yaitu mempunyai pengaruh Tinggi tetapi memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi Promoters yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang tinggi.
- Direktur Perusahaan RW, PIK, Kader, Karang Tanua dan masyarakat peduli lingkungan sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi defender yaitu mempunyai pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi latent yaitu memiliki pengaruh tinggi dan ketertarikan/peran yang rendah.
- Babinsa, tabinkamtibmas dan masyarakat sebelum dilaksanakan aksi perubahan berada di posisi Apathetic yaitu mempunyai pengaruh rendah dan memiliki ketertarikan/peran yang rendah, namun setelah aksi perubahan berubah menjadi Defenders yaitu memiliki pengaruh rendah tetapi memiliki ketertarikan/peran yang tinggi terhadap aksi perubahan.
- Sedangkan di posisi apathetic sudah tidak ada lagi, ini menunjukkan adanya perubahan bahwa semua stakeholder yang awalnya memiliki minat dan pengaruh yang rendah kini berubah menjadi stakeholder yang berperan tinggi dalam kegiatan aksi perubahan ini.

PENTAHAPAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

I. PERENCANAAN (MINGGU 1)

- ❑ Laporan kepada Mentor
- ❑ Konsultasi Pembentukan Tim Efektif



II. PENGORGANISASIAN (MINGGU 1-2)

- ❑ Rapat Pembentukan Tim Efektif
- ❑ Bagi tugas konsolidasi dengan Tim Efektif
- ❑ Komunikasi dengan perusahaan



III. PELAKSANAAN (MINGGU 3-7)

- ❑ Jadwal Sosialisasi
- ❑ Rapat Draf SK Pengurus
- ❑ Sosialisasi Ke stakeholder Internal
- ❑ Sosialisasi Ke stakeholder Eksternal
- ❑ Penetapan SK
- ❑ Implementasi Kegiatan



PENTAHAPAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

IV. MONEV (MINGGU 8-9)

- Monitoring dan Evaluasi
- Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan



V. JANGKA MENENGAH DAN JANGKA PANJANG

- Melaksanakan monitoring dan evaluasi berkelanjutan
- Melaksanakan Sosialisasi Berkelanjutan
- Melakukan pengembangan



TERIMA KASIH

*“ Hijau dan bersih bukan hanya sekedar harapan
Tapi harus di wujudkan dalam sebuah Tindakan “*

(Lurah Parung)