

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SUBANG



Oleh

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP., M.M.
NOSIS. 20240307030117

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP) ANGKATAN XVII T. A. 2024

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP., M.M.
Nosis : 20240307030117

Saya menilai peserta **Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/ Tidak Mampu** membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Bandung, Juli 2024

COACH,



PARLINDUNGAN, SE., MT. Ak.

NIP. 19760516 200501 1 005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN MENTOR
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP., M.M.
Nosis : 20240307030117

Saya menilai peserta **Sangat Mampu / Mampu / Kurang Mampu/ Tidak Mampu** membuat Laporan Hasil Aksi Perubahan Mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut:

Bandung, Juli 2024

MENTOR,



Drs. RUSDIANTO, ARI, ME.
NIP. 19730905 199311 1 001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN

**SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SUBANG**

Peserta Pelatihan



DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP., M.M.
NOSIS. 20240307030117

Telah disetujui pada tanggal Juli 2024
Di Pusdikmin Lemdiklat POLRI Bandung

Coach,



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

Mentor,



Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 19730905 199311 1 001

PENJELASAN COACH
PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.
 Nosis : 20240307030117
 Instansi : BADAN PENDAPATAN DAERAH
 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 Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)	Bimbingan Teknis Keuangan Daerah Tahun 2024 Kelas Pemeriksaan Pajak Daerah	Bimtek	Memberikan wawasan tentang Pemeriksaan Pajak Daerah dalam mendukung substansi aksi perubahan	Di Luar LMS Kepemimpinan
2.	Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah)	Pemilu Damai Di Ruang Digital	Webinar	Memberikan wawasan tentang prosedur pemeriksaan pajak daerah dalam memperkuat substansi aksi perubahan	Di Luar LMS Kepemimpinan
3.	Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)	Tata Cara Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak serta Juru Sita Pajak Daerah dalam Implementasi Good Governance	Diklat	Mendukung dan memperkuat implementasi aksi perubahan terkait perluasan pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Di Luar LMS Kepemimpinan

Bandung, Juli 2024

COACH


PARLINDUNGAN, SE.,MT.Ak.

Pembina (IV/a)

NIP. 197605162005011005

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT atas segala limpahan karunia Nya sehingga *Action Leader* dapat menyelesaikan Laporan Hasil Perubahan (LHAP), merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian Pendidikan dan Pelatihan PKP Angkatan XVII T.A. 2024 yang diselenggarakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri bekerjasama dengan Pusat Kajian Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Lembaga Administrasi Negara.

Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini disusun untuk memenuhi salah satu persyaratan dalam mengikuti program pendidikan dan pelatihan PKP Angkatan XVII T.A. 2024 yang diselenggarakan di Pusdikmin Lemdiklat Polri. Dalam penulisan *Action Leader* Mengambil judul untuk RAP ini adalah

**“SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG”**

Action Leader menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan karena keterbatasan waktu, materi dan kemampuan *Action Leader* dalam menuangkan gagasan, untuk itu kritik dan saran demi perbaikan LHAP ini sangat *Action Leader* harapkan, agar dapat diaplikasikan dalam pelaksanaan tugas sekembalinya ke kesatuan.

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

1. Allah SWT yang telah memberikan petunjuk, kekuatan dan kemudahan dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini;
2. KOMBES POL. RULI AGUS PRAMONO, S.I.K sebagai Kapusdikmin Lemdikpol beserta seluruh Staf Pusdikmin lemdikpol;
3. Bapak Dr. Drs. IMRAN, M.Si.,MA.Cd, selaku Pj. Bupati Subang;
4. Bapak H. ASEP NURONI, S.Sos., M.Si. selaku Sekretaris Daerah Kabupaten Subang;

5. Drs. DADANG DARMAWAN selaku Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang;
6. Drs. H. CECEP SUPRIATIN, M.Si. selaku Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Subang;
7. Bapak Drs. RUSDIANTO, AP, ME. Kepala Bidang Penagihan, Pengawasan dan Pemeriksaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang selaku Mentor yang telah memberikan masukan-masukan yang sangat berharga dalam penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini;
8. Bapak PARLINDUNGAN, S.E., MT.Ak. selaku Coach atau pembimbing yang telah memberikan banyak masukan, arahan, koreksi dan bimbingan selama proses penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan ini;
9. IPDA IIM PERMANA, S.H. selaku Perwira Penuntun yang telah memberikan perhatian dan dorongan sebagai perwira penuntun selama kegiatan Pendidikan dan Pelatihan PKP T.A. 2024 ini;
10. Seluruh Widyaiswara/GADIK yang telah memberikan materi pelajaran dan bimbingan dalam pembuatan Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP);
11. Rekan-rekan kerja dan rekan peserta Diklat PKP Angkatan XVII T.A. 2024 yang telah memberikan pendapat dan saran sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) dapat selesai dengan lancar;
12. Semua pihak yang telah turut membantu dan memberikan dorongan baik moril maupun spiritual sehingga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini selesai dengan tepat waktu.

Harapan *Action Leader* semoga Laporan Hasil Aksi Perubahan (LHAP) ini dapat berguna dan bermanfaat dalam pelaksanaan tugas di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang dan pembaca.

Bandung, Juli 2024

Penulis



DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP., M.M.
NOSIS. 20240307030117

DAFTAR ISI

PENJELASAN <i>COACH</i>	i
PENJELASAN MENTOR	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
PENJELASAN <i>COACH</i> PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
1. Gambaran Umum	1
2. Tujuan.....	17
3. Kemanfaatan Aksi Perubahan	17
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan	19
C. Ruang Lingkup	20
BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN	21
A. <i>Roadmap</i> atau <i>Milestone</i> proyek perubahan	21
1. Kegiatan.....	21
2. Waktu pelaksanaan	22
3. Tahapan rencana aksi perubahan	22
A. Stakeholder aksi perubahan.....	24
1. Internal.....	24
2. Eksternal.....	25
3. Peran, pengaruh dan intensitas	27
B. Strategi Komunikasi.....	30
BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN.....	32
A. Pemanfaatan Sumber Daya.....	32
1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)	32
2. Pengelolaan Anggaran	34
3. Sarana Prasarana.....	34
4. Strategi Mengatasi Masalah.....	35

B. Stakeholder.....	36
1. Dukungan Stakeholder	36
2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan	39
C. Capaian Aksi Perubahan	40
1. Kesesuaian antara <i>milestone</i> dan implementasi.....	40
2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan	42
3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan ..	51
4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan	52
BAB IV PENUTUP.....	56
A. Simpulan	56
B. Rekomendasi.....	56
DAFTAR PUSTAKA	58
LAMPIRAN - LAMPIRAN	59

DAFTAR GAMBAR

Gambar I.1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah	3
Gambar II.1 Peta Jaringan / Netmap.....	27
Gambar II.2 Kuadran <i>Stakeholder</i>	30
Gambar III.1 Surat Keputusan Kepala Bapenda Tim Efektif	43
Gambar III.2 Halaman Login SIPP DAH.....	44
Gambar III.3 Halaman Pelaporan SPTPD Online Wajib Pajak.....	45
Gambar III.4 Halaman Laporan Wajib Pajak	45
Gambar III.5 Halaman Histori Pelaporan Wajib Pajak.....	45
Gambar III.6 Halaman Form Pelaporan SPTPD Online Wajib Pajak	46
Gambar III.7 Halaman Data Wajib Pajak.....	46
Gambar III.8 Halaman Data Objek Pajak	47
Gambar III.9 Halaman Pofil Verifikator	47
Gambar III.10 Buku Panduan SIPP DAH	48
Gambar III.11 Sosialisasi Aksi Perubahan	48
Gambar III.12 Diagram Monitoring dan Evaluasi.....	51
Gambar III.13 Mata Pelatihan Pilihan.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel I-1 Data Penyampaian SPTPD Triwulan I Tahun 2024	5
Tabel I-2 Fasilitas Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan	6
Tabel I-3 Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Staf Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan	8
Tabel I-4 Bobot Skoring.....	14
Tabel I-5 Prioritas Isu	15
Tabel II-1 Waktu Pelaksanaan	22
Tabel II-2 Tahapan Rencana Aksi Perubahan	22
Tabel II-3 Stakeholder Internal	25
Tabel II-4 Peranan Stakeholder internal dan Eksternal dalam aksi perubahan Action Leader	26
Tabel III-1 Pengelolaan Anggaran.....	34
Tabel III-2 Stakeholder Internal Sebelum Aksi Perubahan.....	36
Tabel III-3 Stakeholder Internal Sesudah Aksi Perubahan.....	37
Tabel III-4 Stakeholder Eksternal Sebelum Aksi Perubahan.....	38
Tabel III-5 Stakeholder Eksternal Sesudah Aksi Perubahan.....	38
Tabel III-6 Kesesuaian antara milestone dan implementasi	40
Tabel III-7 Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan.....	42
Tabel III-8 Strategi Pengembangan Kompetensi.....	51

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Gambaran Umum

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang dibentuk pada Tahun 2019 berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang.

Sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati Subang Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang Kabupaten Subang mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan dibidang Pendapatan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Kabupaten. Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang mempunyai fungsi :

1. Merumuskan kebijakan teknis urusan Pendapatan Daerah;
2. Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dan pelayanan umum di Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Bupati;
3. Membina dan melaksanakan kegiatan urusan Pendapatan Daerah;
4. Mengelola administrasi umum, meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan dan barang daerah.

Memperhatikan tugas pokok dan fungsi Badan Pendapatan Daerah sebagaimana tersebut di atas, maka kedudukan Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan dapat terlihat dalam susunan organisasi sebagai berikut :

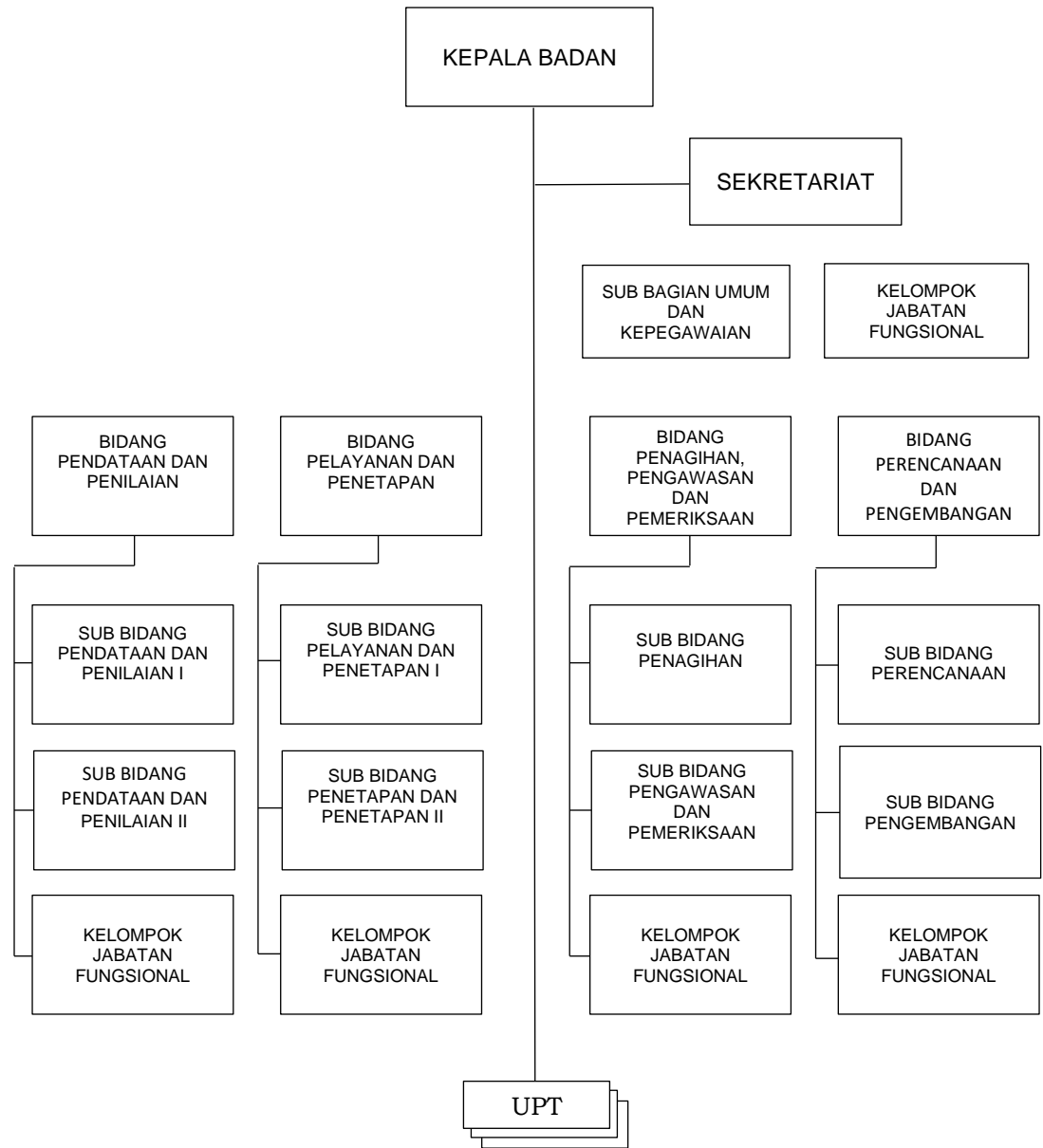
- a) Kepala Badan
- b) Sekretariat
- c) Bidang Pendataan dan Penilaian
- d) Bidang Pelayanan dan Penetapan
- e) Bidang Penagihan, Pengawasan dan Pemeriksaan
 - (1) Sub Bidang Penagihan
 - (2) **Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan**
- f) Bidang Perencanaan dan Pengembangan
- g) Unit Pelaksanaan Teknis Daerah (UPTD) Badan

Adapun Struktur Organisasi BAPENDA Kabupaten Subang sesuai dengan Peraturan Bupati Subang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Subang Nomor 102 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Badan, yaitu sebagai berikut :

Gambar 1.1

Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah

Gambar I.1 Struktur Organisasi Badan Pendapatan Daerah



Berdasarkan struktur organisasi tersebut di atas, Kepala Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang dalam merumuskan kegiatan pengawasan dan pemeriksaan serta melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis di bidang pengawasan dan pemeriksaan pendapatan daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kegiatan pada Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan pendapatan daerah;
- b. Melaksanakan kegiatan pada Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan pendapatan daerah;
- c. Melakukan monitoring, evaluasi kegiatan lingkup Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan pendapatan daerah;
- d. Melaksanakan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan pendapatan daerah;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan unsur terkait dalam pelaksanaan tugas;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan untuk menunjang pelaksanaan tugas.

Masalah Aktual

Dalam menjalankan tugas sebagai Kasubid Pengawasan dan Pemeriksaan, masih ditemukan beberapa permasalahan antara lain sebagai berikut :

- (1) Belum terintegrasinya Sistem Pemeriksaan Pajak Daerah dengan Sistem Pelaporan Wajib Pajak

Pembayaran pajak daerah merupakan hal yang penting dalam menjaga keberlangsungan pemerintahan daerah serta pengembangan infrastruktur dan layanan publik. Namun, seringkali terdapat permasalahan yang muncul terkait hal tersebut.

Permasalahan yang disebabkan oleh belum terlaksananya Pemeriksaan Pajak Daerah karena belum terintegrasi data pelaporan SPTPD dan data Tapping Box merupakan hal yang serius dalam konteks keuangan daerah. Integrasi data merupakan langkah krusial dalam memastikan efisiensi dan efektivitas pengelolaan pajak daerah. Tanpa integrasi yang baik, banyak Wajib Pajak yang dapat menghindari pelaporan pajak atau menyembunyikan informasi, yang pada gilirannya dapat merugikan penerimaan pajak daerah.

Kendala dalam integrasi data antara pelaporan SPTPD dan data WP yang telah terpasang Tapping Box juga menciptakan ketidakpastian dalam pemeriksaan pajak daerah. Kurangnya akses terhadap informasi yang komprehensif mengenai kewajiban pajak dari para Wajib Pajak dapat menghambat upaya pemeriksaan pajak daerah yang adil dan efektif. Hal ini dapat memicu ketidakadilan dalam sistem perpajakan daerah dan mengurangi kepercayaan masyarakat terhadap lembaga pengelolaan pajak.

Selain dari SPTPD yang tidak disampaikan tepat pada waktunya, beberapa Wajib Pajak yang menyampaikan SPTPD juga terkadang terlambat dan tidak ada sistem yang mengakomodasi Lampiran atau data pendukung dari SPTPD yang telah disampaikan, sehingga menyulitkan untuk dilakukan penelitian dan pemeriksaan atas SPTPD yang disampaikan tersebut.

Adapun Tidak disampaiakannya SPTPD ini dapat dilihat pada data sebagai berikut :

Tabel I-1 Data Penyampaian SPTPD Triwulan I Tahun 2024

NO	MASA PAJAK BULAN	TOTAL WAJIB PAJAK	TIDAK MENYAMPAIKAN SPTPD		MENYAMPAIKAN SPTPD	
			JMLH	%	JMLH	%
1	Januari 2024	3932	3327	84,61	605	15,39
2	Pebruari 2024	3804	3329	87,51	475	12,49
3	Maret 2024	3842	3401	88,52	441	11,48

Dari data di atas dapat dilihat bahwa Pada Bulan Januari 2024, dari 3923 Wajib Pajak hanya 605 wajib pajak menyampaikan SPTPD atau sekitar 15,39%, sebagian besarnya tidak menyampaikan SPTPD yaitu sebanyak 3327 wajib pajak atau sekitar 84,61%.

Begitupun Bulan Pebruari dan Maret 2024. Jumlah wajib pajak yang tidak menyampaikan SPTPD lebih banyak dibandingkan dengan yang tidak telat bayar.

Untuk mengatasi permasalahan ini, penting bagi pemerintah daerah untuk menyediakan sistem informasi yang mudah melacak hal tidak normal dalam kepatuhan Wajib Pajak terutama dalam hal penyampaian SPTPD, nominal yang dilaporkan dalam SPTPD dan ditunjang dengan data Tapping Box bagi WP yang telah terpasang alat Tapping Box.

(2) Sarana dan Prasarana Penunjang Pengawasan dan Pemeriksaan Pajak Daerah yang belum memadai

Sarana dan prasarana penunjang pengawasan dan pemeriksaan pajak daerah yang belum memadai menjadi permasalahan yang menonjol dalam konteks pengawasan dan pemeriksaan pajak daerah. Keterbatasan dalam infrastruktur seperti sistem komputerisasi yang kurang canggih atau minimnya perangkat lunak terkait dapat menghambat efisiensi proses pengawasan dan pemeriksaan. Selain itu, kurangnya dana yang dialokasikan untuk memperbaiki atau meningkatkan sarana dan prasarana juga dapat memperparah masalah ini, mengakibatkan kelambatan atau bahkan ketidakmampuan dalam mengawasi dan memeriksa pelaporan pajak dengan baik. Sehingga, pembaruan dan peningkatan sarana serta prasarana penunjang menjadi penting untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses pengawasan dan pemeriksaan pajak daerah. Selain fasilitas komputerisasi kantor, fasilitas lainnya seperti transportasi juga menjadi hal yang dibutuhkan terutama dalam proses pemeriksaan lapangan kepada Wajib Pajak, sebagaimana pada data berikut ini terlampir fasilitas yang dimiliki Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan:

Tabel I-2 Fasilitas Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan

NO	FASILITAS	JUMLAH KETERSEDIAAN
1	Mobil Dinas	0 unit
2	Komputer	2 unit
3	Laptop	2 unit

NO	FASILITAS	JUMLAH KETERSEDIAAN
4	Meja	5 unit
5	Kursi	8 unit

Dari gambar di atas, kita dapat lihat bahwa kondisi fasilitas Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan saat ini belum cukup memadai. Dari total 8 staf yang dimiliki oleh Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan hanya 4 saja yang mengoperasikan komputer.

Sarana dan Prasarana Penunjang Pengawasan dan Pemeriksaan Pajak Daerah yang belum memadai dapat menimbulkan sejumlah masalah yang berpotensi merugikan, antara lain:

1. Keterlambatan dan Ketidakakuratan dalam Pengolahan Data

Kurangnya komputer dan perangkat lunak yang memadai dapat menghambat pengolahan data pajak secara efisien. Ini dapat mengakibatkan keterlambatan dalam menganalisis informasi pajak dan mengidentifikasi potensi pelanggaran, yang pada akhirnya dapat mengurangi pendapatan pajak yang seharusnya diterima oleh pemerintah daerah.

2. Keterbatasan dalam Pengawasan Lapangan

Kekurangan mobil dinas dapat menghambat kemampuan petugas pajak untuk melakukan pengawasan lapangan secara efektif. Hal ini dapat memungkinkan terjadinya penghindaran pajak atau kegiatan ilegal lainnya yang tidak terdeteksi, yang pada gilirannya dapat merugikan keuangan daerah.

3. Keterbatasan Akses Terhadap Informasi

Kurangnya akses terhadap perangkat lunak dan komputer dapat menghambat kemampuan petugas pajak untuk mengakses informasi yang diperlukan untuk melakukan pemeriksaan secara menyeluruh. Hal ini dapat mengurangi keakuratan dalam menilai kewajiban pajak dan mengidentifikasi potensi pelanggaran.

4. Keterbatasan dalam Analisis Data

Tanpa perangkat lunak yang memadai, analisis data pajak menjadi lebih sulit dilakukan. Hal ini dapat menghambat kemampuan untuk mengidentifikasi pola-pola perilaku yang mencurigakan atau potensi kecurangan dalam pelaporan pajak.

- (3) Petugas pemeriksa pajak daerah pada Subid Pengawasan dan Pemeriksaan belum memiliki kompetensi yang cukup memadai

Kurangnya kompetensi petugas pemeriksa pajak daerah (P2PD) dapat berakibat fatal pada efisiensi dan efektivitas pemeriksaan pajak daerah. Hal ini dapat menyebabkan ketidaktepatan hasil pemeriksaan, inefisiensi proses, kurangnya rasa hormat dan kepercayaan dari wajib pajak, reputasi buruk bagi pemerintah daerah, dan kelelahan bagi P2PD.

Kurangnya pengembangan kapasitas sumber daya manusia (SDM) oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang menjadi salah satu alasan di balik rendahnya kompetensi petugas pelayanan pajak daerah. Hal ini tercermin dari minimnya program pendidikan dan pelatihan, serta sertifikasi dan akreditasi yang disediakan untuk memastikan petugas memenuhi standar kompetensi yang telah ditentukan. Secara ringkas, minimnya upaya peningkatan kapasitas SDM lah yang berkontribusi pada rendahnya kompetensi petugas pemeriksa pajak daerah di Kabupaten Subang.

Berikut data Staf selaku Jabatan pemeriksa pajak daerah, yaitu sebagai berikut :

Tabel I-3 Kepemilikan Sertifikat Kompetensi Staf Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan

No	Nama	Jabatan Fungsional	Sertifikat Kompetensi	
			Ada	Tidak
1	Aan Suharto	Pemeriksa Pajak Daerah		√
2	Nitha Puspita	Pemeriksa Pajak Daerah		√
3	Asep Wahyu	Pengawas Pajak Daerah		√
4	Dedih Supriyatna	Pengawas Pajak Daerah		√
5	Didin Mulyadi	Pengawas Pajak Daerah		√
6	Yuli Nur Adha Noviani	Tenaga Non ASN Penunjang		√
7	Dela Delima	Tenaga Non ASN Penunjang		√

No	Nama	Jabatan Fungsional	Sertifikat Kompetensi	
			Ada	Tidak
8	Aes Sulastrri	Tenaga Non ASN Penunjang		√

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari keenam staf pada Subid Pengawasan dan Pemeriksaan, belum seorang pun yang memiliki sertifikat kompetensi baik untuk pengawasan Pajak Daerah ataupun Pemeriksaan Pajak Daerah. Sebagian besar staf pelaksana bekerja dengan mengandalkan pengalamannya masing-masing dan beberapa masih mengerjakan tupoksi sebelumnya sebelum dibentuk Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan.

Hal demikian tentu saja menimbulkan potensi masalah dalam proses pemeriksaan pajak daerah, yaitu diantaranya :

1. Kurangnya pemahaman mendalam tentang peraturan perpajakan daerah, menyebabkan kesulitan dalam mengidentifikasi potensi pelanggaran dan kesalahan pelaporan oleh wajib pajak.
2. Ketidakmampuan untuk mengimplementasikan teknik pemeriksaan yang efektif dan efisien, mengakibatkan kemungkinan terlewatnya pelanggaran atau kesalahan dalam pelaporan pajak yang dapat merugikan pendapatan daerah.
3. Kesulitan dalam melakukan analisis terhadap data dan informasi pajak, mengurangi kemampuan untuk mendeteksi pola atau tren yang mencurigakan dalam pelaporan wajib pajak.
4. Risiko kesalahan dalam menyusun laporan hasil pemeriksaan, yang dapat mengakibatkan ketidakakuratan atau kebingungan bagi wajib pajak terkait kewajibannya.

Kondisi Yang Diharapkan

- 1) Terdapat sistem informasi yang terintegrasi yang memudahkan dalam proses Pemeriksaan Pajak Daerah

Kondisi yang diharapkan adalah adanya sistem informasi terintegrasi yang menggabungkan data dukung dari pelaporan

SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) serta data dari tapping box. Dengan integrasi ini, informasi mengenai pajak daerah akan terkumpul secara komprehensif dan terstruktur dalam satu platform. Petugas pemeriksa akan memiliki akses mudah dan real-time terhadap data tersebut, memungkinkan mereka untuk melakukan analisis yang lebih mendalam dan menyeluruh dalam proses pemeriksaan. Dengan demikian, integritas data ditingkatkan, kesalahan dalam pelaporan dapat terdeteksi dengan lebih baik, dan proses pemeriksaan menjadi lebih efektif dan efisien.

Adanya sistem informasi yang terintegrasi dalam proses pemeriksaan pajak daerah memiliki dampak positif yang signifikan. Dengan sistem yang terintegrasi, data pajak dari berbagai sumber dapat disatukan dan diakses dengan mudah oleh petugas pajak, memungkinkan mereka untuk melakukan analisis yang lebih mendalam dan akurat terhadap potensi ketidakpatuhan pajak. Selain itu, integrasi data mempermudah identifikasi pola-pola perilaku yang mencurigakan atau potensi kecurangan dalam pelaporan pajak. Hal ini tidak hanya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pemeriksaan, tetapi juga mengurangi risiko kesalahan dan kehilangan pendapatan pajak. Dengan demikian, sistem informasi yang terintegrasi tidak hanya meningkatkan kinerja pemeriksaan pajak daerah, tetapi juga mendukung tercapainya tujuan pengelolaan pajak yang lebih transparan dan akuntabel.

Selain meningkatkan efisiensi dan akurasi pemeriksaan pajak daerah, keberadaan sistem informasi yang terintegrasi juga dapat memberikan dampak positif lainnya. Salah satunya adalah peningkatan tingkat kepatuhan pajak dari para wajib pajak. Dengan adanya sistem yang terintegrasi, transparansi data pajak meningkat, sehingga para wajib pajak merasa lebih tertantang untuk mematuhi kewajiban pajak mereka dengan baik. Selain itu, kemudahan akses terhadap informasi pajak juga memberikan kesempatan bagi para wajib pajak untuk memahami dengan lebih baik tanggung jawab mereka dalam membayar pajak. Hal ini tidak hanya berkontribusi pada peningkatan pendapatan pajak daerah, tetapi juga memperkuat

kepercayaan masyarakat terhadap proses perpajakan yang lebih adil dan transparan.

Dengan demikian, adopsi sistem informasi terintegrasi dalam pemeriksaan pajak daerah meningkatkan efisiensi operasional dan kepercayaan masyarakat. Ini memungkinkan pelayanan publik yang lebih responsif dan akurat, serta meningkatkan transparansi proses pajak, memberikan dampak langsung pada peningkatan kualitas layanan publik yang lebih baik.

2) Sarana dan Prasarana Pemeriksaan pajak daerah yang telah memadai

Penerapan sarana dan prasarana pemeriksaan pajak daerah yang sesuai standar dan memadai dapat memberikan sejumlah dampak positif yang signifikan, antara lain:

1. Penyelesaian Keterlambatan dan Ketidakkuratan dalam Pengolahan Data:

Setelah implementasi komputer dan perangkat lunak yang memadai, pengolahan data pajak menjadi lebih efisien. Analisis informasi pajak dapat dilakukan secara tepat waktu, memungkinkan identifikasi potensi pelanggaran dengan akurat. Dampaknya, pendapatan pajak yang seharusnya diterima oleh pemerintah daerah dapat maksimal.

2. Pengawasan Lapangan yang Efektif:

Dengan peningkatan jumlah mobil dinas bagi petugas pajak, pengawasan lapangan menjadi lebih efektif. Peluang terjadinya penghindaran pajak atau kegiatan ilegal lainnya yang merugikan keuangan daerah dapat diminimalkan, memastikan kepatuhan pajak yang lebih baik dari para wajib pajak.

3. Akses yang Memadai Terhadap Informasi:

Setelah diatasi keterbatasan akses terhadap perangkat lunak dan komputer, petugas pajak dapat mengakses informasi yang diperlukan dengan mudah. Pemeriksaan pajak dilakukan secara menyeluruh, meningkatkan keakuratan dalam menilai kewajiban pajak dan mengidentifikasi potensi pelanggaran.

4. Peningkatan Kemampuan Analisis Data:

Dengan tersedianya perangkat lunak yang memadai, analisis data pajak dapat dilakukan dengan lebih efisien. Pola perilaku yang mencurigakan atau potensi kecurangan dalam pelaporan pajak dapat diidentifikasi dengan lebih cepat dan tepat, memungkinkan pengambilan tindakan pencegahan yang lebih efektif.

Dengan memenuhi standar sarana dan prasarana pemeriksaan pajak daerah, pemerintah dapat meningkatkan efisiensi pengolahan data dan pengawasan lapangan. Hal ini berdampak pada peningkatan pendapatan pajak yang seharusnya diterima serta meningkatkan keakuratan dalam menilai kewajiban pajak dan mengidentifikasi pelanggaran. Dengan demikian, investasi dalam infrastruktur pajak mendukung pembangunan ekonomi dan menciptakan lingkungan perpajakan yang lebih adil dan transparan.

3) Petugas pemeriksa pajak memiliki kompetensi yang cukup memadai

Adanya petugas pelayanan yang memiliki kompetensi yang cukup memadai dapat memberikan sejumlah dampak positif yang signifikan.

1. Peningkatan Pemahaman tentang Peraturan Perpajakan Daerah: Petugas pajak akan memiliki pemahaman yang lebih mendalam tentang peraturan perpajakan daerah melalui program pelatihan dan pendidikan yang menyeluruh. Hal ini akan memungkinkan mereka untuk lebih mudah mengidentifikasi potensi pelanggaran dan kesalahan pelaporan oleh wajib pajak, sehingga penegakan aturan perpajakan dapat dilakukan dengan lebih efektif.
2. Implementasi Teknik Pemeriksaan yang Efektif dan Efisien: Dengan kemampuan untuk mengimplementasikan teknik pemeriksaan yang efektif dan efisien setelah menerima pelatihan dan bimbingan teknis yang tepat, petugas pajak akan mampu mengurangi kemungkinan terlewatnya pelanggaran atau kesalahan dalam pelaporan pajak. Hal ini akan melindungi pendapatan daerah dari potensi kerugian.
3. Pengembangan Kemampuan Analisis Data: Petugas pajak akan dapat meningkatkan kemampuan mereka dalam melakukan analisis terhadap data dan informasi pajak setelah mendapatkan

investasi dalam pelatihan dan perangkat lunak yang memadai. Dengan demikian, mereka akan lebih mampu mendeteksi pola atau tren yang mencurigakan dalam pelaporan wajib pajak, memungkinkan tindakan pencegahan yang lebih dini.

4. Penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan yang Akurat: Setelah mendapatkan pelatihan khusus dalam penyusunan laporan hasil pemeriksaan dan dengan adanya prosedur yang diperbarui, risiko kesalahan dalam penyusunan laporan dapat diminimalkan. Hal ini akan menghasilkan laporan yang lebih akurat dan jelas, mengurangi kebingungan bagi wajib pajak terkait kewajiban pajak mereka, dan menjadikan proses perpajakan lebih transparan.

Dengan memiliki petugas pemeriksa pajak daerah yang telah memiliki sertifikat kompetensi, pemerintah daerah dapat meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan kredibilitas dalam pemeriksaan kepatuhan pajak daerah. Investasi dalam pelatihan dan sertifikasi kompetensi petugas pajak merupakan langkah yang cukup tepat untuk mendukung peningkatan kualitas pemeriksaan pajak daerah dan kepatuhan perpajakan di Kabupaten Subang.

Seorang pemimpin harus dapat menetapkan urutan kepentingan dalam menyelesaikan masalah. Meskipun setiap masalah memiliki solusinya sendiri, tidak realistis untuk menyelesaikan semuanya secara bersamaan. Oleh karena itu, penting bagi pemimpin untuk mengidentifikasi isu utama yang paling mendesak untuk ditangani terlebih dahulu, dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya yang ada. Pendekatan ini memungkinkan pemimpin untuk melakukan evaluasi masalah yang paling krusial untuk diatasi dalam waktu dekat, dengan menggunakan kerangka analisis USG yang memperhitungkan Urgensi, Keparahan, dan Pertumbuhan (USG).

Salah satu metode yang digunakan saat ini adalah pendekatan Urgensi, Keparahan, dan Pertumbuhan (USG), yang digunakan untuk menilai dan menyusun prioritas masalah. Dalam metode ini, setiap masalah dievaluasi berdasarkan tingkat risiko dan dampaknya terhadap tujuan yang

ingin dicapai. Proses ini melibatkan penilaian masalah secara individual dan menyusun matriks prioritas masalah dengan memberikan bobot skor pada setiap kategori, yang kemudian digunakan untuk menentukan prioritas masalah yang akan diatasi terlebih dahulu.

Langkah pertama dalam menggunakan metode USG adalah mengidentifikasi akar masalah yang ada. Kemudian, dibuatlah tabel matriks prioritas masalah dengan memberikan skor dari 1 hingga 5 untuk setiap kategori, di mana nilai tertinggi akan menunjukkan prioritas masalah yang paling tinggi. Dengan pendekatan ini, pemimpin dapat secara sistematis menangani masalah dengan memperhitungkan urgensi dan keparahan setiap situasi.

Penggunaan metode USG untuk menentukan prioritas masalah memerlukan kesiapan dari pihak perencana untuk mengatasi masalah yang dihadapi. Selain itu, penting juga untuk mempertimbangkan aspek masyarakat dan karakteristik unik dari masalah itu sendiri. Dengan memperhitungkan faktor-faktor ini, pemimpin dapat memastikan bahwa upaya penyelesaian masalah dilakukan secara efektif dan efisien, serta memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat yang dilayani. Adapun keterangan pemberian skor dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel I-4 Bobot Skoring

5	Sangat penting
4	Penting
3	Netral
2	Tidak penting
1	Sangat tidak penting

Berikut urutan prioritas isu yang harus diselesaikan dalam kegiatan ini:

Tabel I-5 Prioritas Isu

No	Permasalahan	Nilai			Total	Rangking
		U	S	G		
1	Belum terintegrasinya Sistem Pelaporan Pajak Daerah dan Pemeriksaan Pajak Daerah	5	5	5	15	I
2	Sarana dan Prasarana Penunjang Pengawasan dan Pemeriksaan Pajak Daerah yang belum memadai	4	4	4	12	II
3	Petugas pemeriksa pajak daerah pada Subid Pengawasan dan Pemeriksaan belum memiliki kompetensi yang cukup memadai	4	4	3	11	III

Keterangan :

1 = Sangat Rendah

2 = Rendah

3 = Sedang

4 = Tinggi

5 = Sangat Tinggi

Seperti yang sudah dijelaskan diatas bahwa Teknik analisis isu USG digunakan untuk menetapkan masalah prioritas yang harus dikerjakan sesegera mungkin dan merujuk pada penentuan prioritas sesuai dengan metode USG (Urgency, Seriousness dan Growth):

1) *Urgency*

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan namun jika diurut prioritasnya yang lebih urgent untuk

segera dipecahkan adalah Belum terintegrasinya Sistem Pelaporan Pajak Daerah dan Pemeriksaan Pajak Daerah.

2) *Seriousness*

Dilihat dari isu strategis diatas bahwa semuanya memerlukan penanganan yang serius, namun jika diurut prioritasnya yang lebih serius untuk segera dipecahkan adalah Belum terintegrasinya Sistem Pelaporan Pajak Daerah dan Pemeriksaan Pajak Daerah, karena jika tidak segera ditindaklanjuti maka berpotensi penurunan kepatuhan perpajakan, potensi kehilangan pendapatan daerah, keterlambatan dalam penegakan hukum, serta menciptakan ketidakpastian dan ketidaktransparan bagi wajib pajak. Permasalahan ini tidak hanya bersifat administratif tetapi juga memiliki dampak yang signifikan terhadap efisiensi sistem perpajakan daerah dan kepercayaan publik, memerlukan tindakan segera untuk penyelesaiannya..

3) *Growth*

Dengan Belum terintegrasinya Pelaporan Pajak Daerah dengan Pemeriksaan Pajak Daerah akan menghambat pertumbuhan ekonomi daerah dengan mengurangi efisiensi pengelolaan pajak, memperlambat aliran dana untuk pembangunan, menghambat investasi swasta, dan merugikan daya tarik daerah sebagai tujuan investasi, sehingga menekan pertumbuhan ekonomi jangka panjang dan pembangunan yang inklusif, sehingga mendesak untuk segera dilakukan tindakan nyata.

Berdasarkan Teknik analisis dengan menggunakan metode USG, maka diperoleh prioritas masalah Belum terintegrasinya Pelaporan Pajak Daerah dengan Pemeriksaan Pajak Daerah. Isu ini diangkat merupakan bentuk dari aksi perubahan action leader pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XVII Tahun 2024. Dalam aksi perubahan saat ini *action leader* akan melaksanakan tindakan nyata untuk Pemerintah Daerah dalam memperoleh potensi pajak yang belum dilaporkan sehingga memaksimalkan PAD.

Berdasarkan permasalahan di atas, penulis akan mengusung Rencana Aksi Perubahan dengan tema “**SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (SIPP-DAH)**”.

2. Tujuan

Tujuan dari rencana aksi perubahan ini antara lain sebagai berikut :

- 1) Selama tahap off campus (60 hari)
 - a) Menyediakan sistem aplikasi terintegrasi yang memudahkan pemeriksaan pajak daerah dengan menyinkronkan hasil pelaporan pajak daerah;
 - b) Membuat panduan penggunaan sistem aplikasi pemeriksaan pajak daerah;
 - c) Koordinasi dengan stakeholder.

- 2) Tahap Pasca Pelatihan
 - a) Melaksanakan pemeriksaan kepada wajib pajak secara berkelanjutan
 - b) Koordinasi dengan stakeholder terkait hasil pemeriksaan secara berkelanjutan

3. Kemanfaatan Aksi Perubahan

Beberapa nilai tambah yang didapatkan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang melalui penggunaan sistem informasi pemeriksaan pajak daerah (SIPP-DAH) ini adalah sebagai berikut :

1. Efisiensi Proses:

SIPP-DAH akan meningkatkan efisiensi dalam proses pemeriksaan pajak daerah dengan mengotomatisasi banyak tugas-tugas administratif, seperti pengumpulan dan pengolahan data. Hal ini akan mempercepat proses pemeriksaan dan mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan satu kasus pemeriksaan.

2. Akurasi Data:

Dengan integrasi data yang komprehensif dan otomatis, SIPP-DAH akan meningkatkan akurasi data yang digunakan dalam proses pemeriksaan pajak. Hal ini akan mengurangi risiko kesalahan manusia

dan memastikan bahwa keputusan yang diambil didasarkan pada informasi yang akurat dan terpercaya.

3. Peningkatan Pengawasan:

SIPP-DAH memungkinkan Badan Pendapatan Daerah untuk melakukan pengawasan yang lebih efektif terhadap proses pemeriksaan pajak daerah. Dengan fitur-fitur seperti audit trail dan kontrol akses, organisasi dapat memantau aktivitas pengguna dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

4. Peningkatan Kepuasan Pelanggan:

Dengan proses pemeriksaan yang lebih cepat, transparan, dan akurat, serta kemampuan untuk memberikan informasi yang lebih lengkap dan jelas kepada wajib pajak, SIPP-DAH dapat meningkatkan kepuasan pelanggan. Hal ini dapat membantu membangun hubungan yang lebih baik antara organisasi dan wajib pajak, serta meningkatkan tingkat kepatuhan pajak.

5. Peningkatan Kinerja Organisasi:

Secara keseluruhan, penggunaan SIPP-DAH akan membantu meningkatkan kinerja organisasi dengan mengoptimalkan proses pemeriksaan pajak daerah. Dengan memanfaatkan teknologi informasi terkini, organisasi dapat menjadi lebih responsif terhadap perubahan lingkungan dan lebih siap menghadapi tantangan-tantangan baru dalam pengelolaan pajak daerah.

Manfaat Rencana Aksi Perubahan terkait penggunaan sistem informasi pemeriksaan pajak daerah ini, adalah sebagai berikut:

1) Bagi Organisasi Internal BAPENDA:

a) Peningkatan Kepatuhan Pajak

Dengan adanya pemeriksaan pajak daerah, wajib pajak lebih cenderung untuk mematuhi kewajiban pajak mereka. Pemeriksaan Pajak Daerah yang terintegrasi akan mendorong wajib pajak untuk

lebih transparan dalam melaporkan omzet kena pajak yang mereka peroleh;

b) Peningkatan Akurasi Data

Dengan integrasi data yang lebih baik dan penggunaan teknologi otomatisasi, SIPP-DAH akan meningkatkan akurasi data yang digunakan dalam proses pemeriksaan pajak. Hal ini akan mengurangi risiko kesalahan manusia dan memastikan bahwa keputusan yang diambil didasarkan pada informasi yang akurat..

c) Peningkatan Pendapatan Daerah

Secara keseluruhan, implementasi SIPP-DAH akan membantu meningkatkan pendapatan pajak daerah dengan mempercepat proses pemeriksaan pajak, meningkatkan kepatuhan pajak, dan mengoptimalkan penggunaan sumber daya. Hal ini akan memberikan kontribusi positif terhadap pembangunan dan pelayanan publik di Kabupaten Subang.

2) Bagi Kasubid Pengawasan dan Pemeriksaan :

a) Efisiensi Operasional: SIPP-DAH memungkinkan Kepala Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan untuk mengelola proses pemeriksaan pajak dengan lebih efisien melalui otomatisasi tugas-tugas administratif.

b) Akses Real-Time Terhadap Informasi: Kepala Sub Bidang memiliki akses real-time terhadap informasi progres pemeriksaan pajak dan kinerja timnya, memungkinkan identifikasi masalah secara cepat dan pengambilan tindakan korektif.

c) Peningkatan Pengambilan Keputusan dan Pengawasan: SIPP-DAH memberikan dasar yang lebih kuat bagi Kepala Sub Bidang dalam pengambilan keputusan strategis serta memungkinkan pengawasan dan kontrol yang lebih efektif terhadap aktivitas timnya.

B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan

a. Inovasi Aksi Perubahan

Dalam aksi perubahan ini inovasi yang akan dilakukan oleh peserta adalah:

- 1) Melakukan penambahan fitur berupa Sistem informasi pemeriksaan pajak daerah (SIPP-DAH) yang akan ditautkan dalam Sistem Informasi Pendapatan Asli Daerah (SIMPAD)
- 2) Membuat panduan sistem informasi pemeriksaan pajak daerah.

b. Output Rencana Aksi

Berikut output rencana aksi perubahan yang akan dilakukan:

- 1) Tersedianya Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah.
- 2) Tersedianya panduan sistem informasi pemeriksaan pajak daerah

C. Ruang Lingkup

Mengingat keterbatasan anggaran sarana prasarana penunjang, dan sumber daya manusia, maka ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan ini dititikberatkan pada penyediaan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah pada kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang.

BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN

A. Roadmap atau Milestone proyek perubahan

1. Kegiatan

Kegiatan Aksi Perubahan yang dilaksanakan pada Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang terkait Pembuatan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH) dapat diuraikan sebagai berikut:

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

1) Tahap Perencanaan (*Planning*)

- a) Membuat Rencana Aksi Perubahan;
- b) Melaksanakan laporan kepada atasan langsung /mentor mengenai rencana aksi perubahan.
- c) Menyusun Tim Efektif.

2) Tahap Pengorganisasian (*Organizing*)

- a) Pertemuan awal atau *Briefing* dengan Tim Efektif Aksi Perubahan;
- b) Rapat kerja dan konsolidasi tim Efektif untuk pembagian tugas dalam pelaksanaan dan pengembangan rencana aksi perubahan;
- c) Pengumpulan bahan dan data yang diperlukan untuk Aksi Perubahan.

3) Tahap Pelaksanaan (*Actuating*)

- a) Rapat rancangan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah;
- b) Koordinasi dengan Tenaga Ahli;
- c) Uji Coba (*Trial and Error*) pengunggahan Bukti Dukung Wajib Pajak
- d) Laporan kepada Mentor Perkembangan aplikasi;
- e) Pembuatan Panduan;
- f) Sosialisasi aksi perubahan;
- g) Implementasi terbatas SIPP DAH

4) Tahap Monitoring dan Evaluasi (*Controlling*)

- a) Melakukan Monitoring dan Evaluasi terhadap Pelaksanaan Aksi Perubahan;
- b) Menyusunan Laporan Akhir Pelaksanaan Aksi Perubahan;
- c) Persetujuan laporan pelaksanaan aksi perubahan oleh Mentor.

b. Tahap Jangka Panjang (Pasca Pelatihan)

1. Terwujudnya pemeriksaan Pajak Daerah dengan menggunakan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah sehingga memudahkan dalam melakukan pemeriksaan bukti dukung omset;
2. Digitalisasi Pemeriksaan Pajak Daerah di Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang, dapat diimplementasikan sehingga proses pemeriksaan lebih terdigitalisasi, tertib dan *paperless*.

2. Waktu pelaksanaan

Tabel II-1 Waktu Pelaksanaan

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

3. Tahapan rencana aksi perubahan

Pentahapan rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan terdiri dari 2

Tahapan, yaitu:

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

Tabel II-2 Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN/KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
A	TAHAP OFF CAMPUS (JANGKA PENDEK)		
1	TAHAP PERSIAPAN / PERENCANAAN (PLANNING)		
	a. Laporan kepada mentor tentang pelaksanaan PKP Angkatan XVII T.A.2024 dan melaporkan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan.	Minggu ke 1 (28 Mei 2024)	Catatan arahan dari mentor

NO	TAHAPAN/KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	b. Menghadap mentor dan memohon arahan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan.	Minggu Ke 1 (28 Mei 2024)	Dokumen ceklis rencana bahan
2	TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
	a. Pembentukan team efektif dan pembuatan surat perintah.	Minggu Ke 1 (29 Mei 2024)	Absensi, notulen rapat, SP Kaban
	b. Rapat koordinasi dengan team efektif tentang area perubahan dan pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan.	Minggu Ke 1 (30 Mei 2024)	Absensi, notulen rapat
	c. Kordinasi dengan stakeholder internal terkait dengan aksi perubahan.	Minggu Ke 1 (31 Mei 2024)	Catatan informasi
	a. Kordinasi dengan stakeholder eksternal terkait dengan aksi perubahan.	Minggu Ke 2 (3 Juni 2024)	Catatan informasi
3	TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)		
	a. Penyusunan konsep sistem SIPP-DAH	Minggu Ke 2 (4-5 Juni 2024)	Alur dan form pengajuan pemeliharaan
	b. Melakukan uji coba sistem SIPP-DAH	Minggu Ke 2 (6-7 Juni 2024)	Catatan informasi
	c. Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem SIPP-DAH	Minggu Ke 3 (10-11 Juni 2024)	Catatan koreksi
	d. Membuat Draft MoU dengan Konsultan SIMPAD	Minggu Ke 3 (12-13 Juni 2024)	Draft Mou
	e. Penandatanganan MoU dengan Konsultan SIMPAD	Minggu Ke-3 (14 Juni 2024)	MoU yang telah ditandatangani
	f. Sosialisasi kegiatan sistem SIPP-DAH	Minggu Ke 4 (17-18 Juni 2024)	Absensi, notulen rapat
	g. Implementasi kegiatan sistem SIPP-DAH.	Minggu Ke 4-8 (19 Juni – 16 Juli 2024)	Dukungan dari stakeholder terhadap aksi perubahan
4.	TAHAP PENGAWASAN (CONTROLLING)		
	a. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan yang sudah dibuat oleh <i>action leader</i> ;	Minggu Ke 8 (17 Juli 2024)	Laporan hasil monev implementasi Sistem SIPP-DAH
	b. Melakukan tindakan korektif pada hasil monitoring bila diperlukan apabila ada masukan saran.	Minggu Ke 8 (18-19 Juli 2024)	Catatan informasi

NO	TAHAPAN/KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
	c. Penyusunan laporan hasil aksi perubahan oleh <i>action leader</i>	Minggu Ke 9 (22 Juli 2024)	LHAP
	d. Persetujuan laporan pelaksanaan hasil aksi perubahan oleh <i>mentor</i> .	Minggu Ke 9 (23 Juli 2024)	Buku Laporan Akhir

A. Stakeholder aksi perubahan

1. Internal

Stakeholder Internal dalam aksi perubahan merujuk pada pihak-pihak yang memiliki kepentingan dan keterlibatan langsung dalam implementasi perubahan. Mereka adalah bagian integral dari organisasi dan memiliki dampak signifikan terhadap hasil aksi perubahan.

Stakeholder internal termasuk anggota tim, pimpinan organisasi, serta pihak-pihak yang secara langsung terlibat dalam proses perubahan. Dengan keterlibatan dan dukungan aktif dari stakeholder internal, implementasi aksi perubahan memiliki peluang lebih besar untuk sukses. Adapun stakeholder internal pada aksi perubahan ini adalah:

- a) Kepala BAPENDA
- b) Sekretaris BAPENDA
- c) Kabid Penagihan, Pengawasan dan Pemeriksaan
- d) Kabid Perencanaan dan Pengembangan
- e) Kabid Pendataan dan Penilaian
- f) Kabid Pelayanan dan Penetapan
- g) Kasubid Penagihan
- h) Kasubid Pengembangan
- i) Kasubid Pelayanan dan Penetapan II
- j) Perencana Ahli Muda
- k) Staf Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan

Tabel II-3 Stakeholder Internal

STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	MINAT	NILAI
1	2	3	4	5	6
INTERNAL					
Kepala BAPENDA	selaku pejabat pembuat kebijakan yang sangat berperan dan berpengaruh terhadap pelaksanaan dan keberhasilan aksi perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	Tinggi	9
Sekretaris BAPENDA	yang dapat berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan	Defenders +	Rendah	Tinggi	6
Kabid Penagihan, Pengawasan dan Pemeriksaan	selaku Pimpinan Langsung yang sangat berperan dan berpengaruh terhadap pelaksanaan dan keberhasilan aksi perubahan	Mentor +	Sangat Tinggi	Tinggi	9
Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan	berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan	Latent +	Sangat Tinggi	Sangat rendah	7
Kepala Bidang Penadataan dan Penilaian	berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan	Latent +	Sangat Tinggi	Sangat rendah	7
Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Latent +	Sangat Tinggi	Sangat rendah	7
Kasubid Penagihan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Defender +	Tinggi	Rendah	6
Kasubid Pengembangan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Defender +	Tinggi	Rendah	6
Kasubid Pelayanan dan Penetapan II	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Defender +	Tinggi	Rendah	6
Perencana Ahli Muda, NUGROHO HENDRO WIDYATMOKO, S.Sos., M.AP.	sangat berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan berkenaan dengan anggaran dan pembiayaan	Defender +	Tinggi	Rendah	6
Staf Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan	Sebagai bawahan langsung action leader dapat membantu menyediakan keperluan administrasi dan kebutuhan rencana aksi perubahan	Apathetics	Sangat Rendah	Sangat Rendah	2

2. Eksternal

Stakeholder Eksternal dalam aksi perubahan merujuk kepada pihak-pihak di luar organisasi yang memiliki kepentingan atau dapat terpengaruh oleh hasil dari

perubahan yang dilakukan. Mereka dapat meliputi pihak-pihak seperti pemerintah daerah, lembaga atau instansi terkait, komunitas setempat, dan masyarakat umum.

Keterlibatan dan dukungan dari stakeholder eksternal menjadi faktor penting dalam memastikan bahwa perubahan yang dilakukan dapat berjalan dengan lancar dan mendapatkan akseptasi dari lingkungan sekitar. Adapun stakeholder eksternal pada aksi perubahan ini adalah sebagai berikut:

- a) Wajib Pajak
- b) Tenaga Ahli
- c) Inspektorat Daerah

Tabel II-4 Peranan Stakeholder internal dan Eksternal dalam aksi perubahan Action Leader

STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	MINAT	NILAI
1	2	3	4	5	6
EKSTERNAL					
Wajib Pajak	Selaku penerima manfaat dan pengguna hasil aksi perubahan sangat berpengaruh dan menentukan pengembangan	Apathetics +	Sangat Rendah	Sangat Rendah	2
Tenaga Ahli	sangat berpengaruh dan menentukan pengembangan aksi perubahan	Defender +	Rendah	Tinggi	6
Inspektorat Daerah	Sebagai Pengawas dapat berpengaruh terhadap aksi perubahan	Apathetics +	Sangat Rendah	Sangat Rendah	6
Badan Keuangan dan Aset Daerah	Sebagai Pengawas dapat berpengaruh terhadap aksi perubahan	Apathetics +	Sangat Rendah	Sangat Rendah	6

Keterangan:

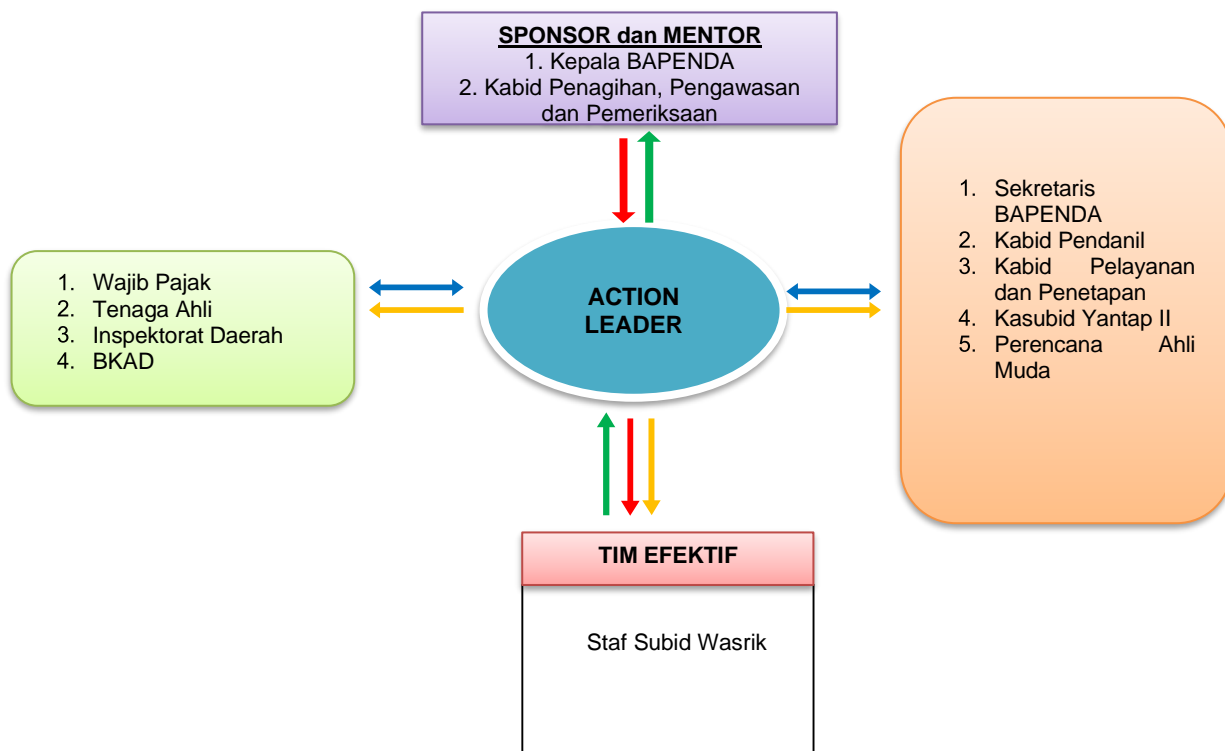
1. Pengaruh		2. Jenis Posisi	
a. Tinggi	: 6 - 10	a. Sangat Mendukung	: +
b. Rendah	: 1 - 5	b. Mendukung	: +
		c. Netral	: +/-
		d. Menentang	: -

3. Peran, pengaruh dan intensitas

a. Peta Jejaring (*Net Map*)

Dalam merencanakan suatu rencana aksi perubahan perlu mengenal terlebih dahulu siapa saja stakeholder yang berkepentingan, oleh karena itu perlu dibuat suatu peta jaringan (*Net Map*) bertujuan untuk memetakan stakeholder terkait dengan rencana aksi perubahan, serta sebagai instrumen / metode yang digunakan dalam mengidentifikasi kompleksitas pengaruh stakeholder terhadap Rencana aksi perubahan tersebut.

Gambar II.1 Peta Jaringan / Netmap



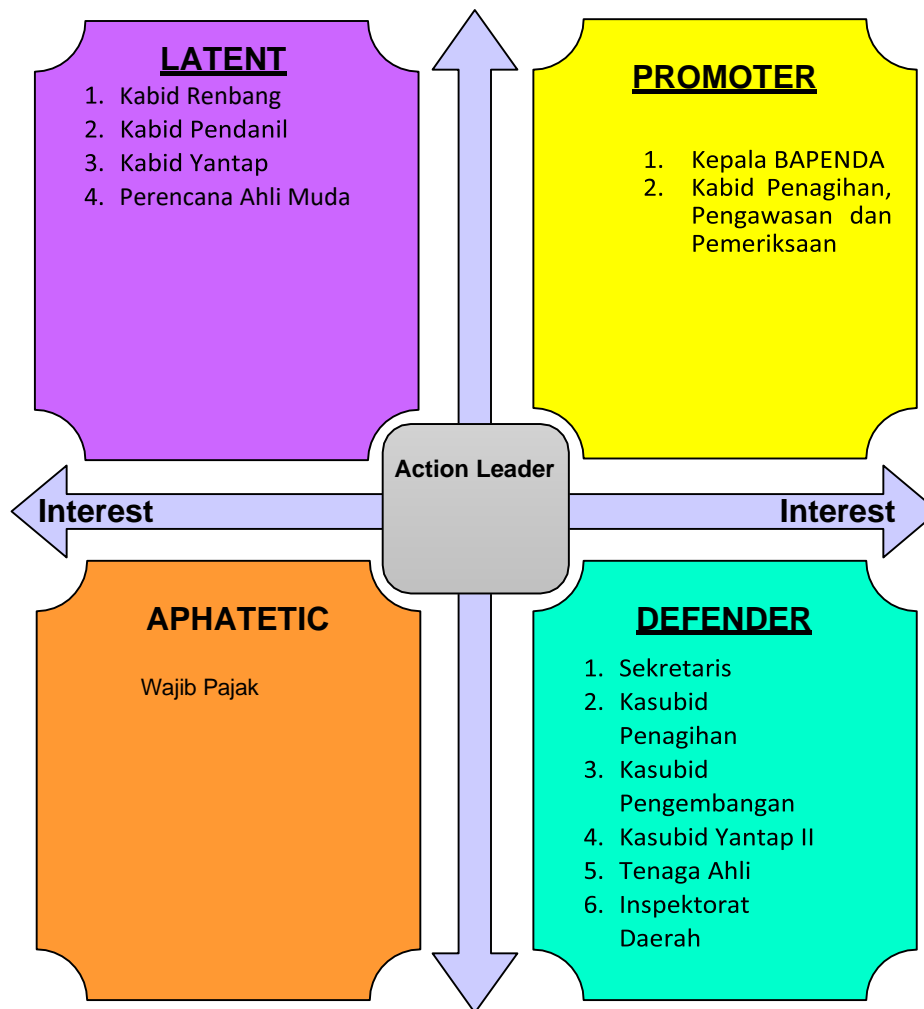
Keterangan :

	: Perintah
	: Laporan dan Konsultasi
	: Koordinasi
	: Sosialisasi

Keterangan:

- 1) Melaporkan kepada Kabid Penagihan, Pengawasan dan Pemeriksaan selaku Mentor tentang Rencana aksi Aksi Perubahan dalam rangka meminta persetujuan terhadap Rencana Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan;
- 2) Mendapat dukungan dan memerintahkan Action Leader untuk mensosialisasikan kepada rekan kerja dan segera melaksanakan Rencana Aksi Perubahan;
- 3) Mendapat dukungan penuh dari Sponsor secara sistematis kepada action leader dalam menyukseskan Rencana Aksi Perubahan.
- 4) Kepala Badan Pendapatan Daerah memerintahkan action Leader untuk melaksanakan Rencana Aksi Perubahan dengan sebaik-baiknya dan bisa mengatur jadwal dengan tugas rutin kedinasan;
- 5) Action Leader atas persetujuan Mentor mengadakan rapat untuk membahas pembentukan Tim Efektif;
- 6) Action leader memerintahkan tim efektif untuk mempersiapkan bahan-bahan pelaksanaan rapat pembentukan tim efektif, seperti pembuatan undangan, daftar hadir dan notulen rapat;
- 7) Memberikan laporan kepada mentor mengenai hasil pelaksanaan rapat pembentukan Tim Efektif;
- 8) Mentor memerintahkan action leader untuk membuat SK Tim Efektif;
- 9) Action leader berkoordinasi dengan Kasubid Penagihan untuk membantu menyusun SK Tim Efektif;
- 10) Action leader melaporkan hasil penyusunan SK Tim Efektif kepada mentor;

- 11) Penetapan Surat Keputusan Tim Efektif oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah
- 12) Action leader melaksanakan rapat bersama Tim Efektif untuk membicarakan tujuan rencana aksi perubahan dan pembagian tugas dalam tim efektif / kerja;
- 13) Action leader berkoordinasi dengan Stakeholder Eksternal;
- 14) Action Leader mensosialisasikan kepada Tim efektif tentang pelaksanaan dalam rencana aksi aksi perubahan, Action leader melaporkan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah tentang kegiatan yang telah disusun sebagai rencana aksi leader tentang **“SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (SIPP-DAH)**
- 15) Tim Efektif, Membantu pimpinan aksi perubahan mempersiapkan segala sesuatu untuk kelancaran aksi perubahan termasuk membantu pelaksanaan Implementasi Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah.

Gambar II.2 Kuadran *Stakeholder*

B. Strategi Komunikasi

Dengan memperhatikan kelompok stakeholder di atas, strategi komunikasi untuk mempengaruhinya sebagai berikut :

- 1) Terhadap kelompok *Promoters* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau sebaliknya.

Strategi komunikasi yang dipersiapkan:

- a. Komunikasi dengan cara memberikan informasi untuk menyakinkan bahwa kegiatan yang diusulkan sangat diperlukan dan berguna;
- b. Hal-hal yang dikomunikasikan antara lain dengan menyampaikan

maksud, tujuan, manfaat dan output yang dihasilkan serta impact dari aksi perubahan;

c. Menyampaikan dukungan – dukungan yang diperlukan untuk suksesnya pelaksanaan aksi perubahan;

- 2) Terhadap kelompok *Latens* yaitu kelompok yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik.

Strategi komunikasi yang dipersiapkan:

- a. Membangun komunikasi dengan memberikan informasi mengenai maksud, tujuan, manfaat dan output yang dihasilkan;
- b. Memperlakukan mereka dengan baik.

- 3) Terhadap kelompok *Defenders* yaitu kelompok yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungan dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program.

Strategi komunikasi yang dipersiapkan :

- a. Komunikasi dengan memberikan motivasi bahwa kegiatan aksi perubahan ini harus dilaksanakan karena berkaitan dengan tugas pokok dan merupakan kesempatan untuk menunjukkan kepada pihak lain bahwa kita mampu untuk mengemban amanah;
- b. Menjaga semangat, motivasi dan memberikan apresiasi dan mengingatkan secara terus menerus pencapaian upaya agar aksi perubahan dapat terselesaikan;
- c. Mengajak diskusi dalam pembuatan perencanaan dan evaluasi permasalahan;
- d. Melibatkan mereka dalam pengambilan keputusan.

- 4) Terhadap kelompok *Apathetics* kelompok yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan bahwa tidak mengetahui adanya program.

Strategi komunikasi yang dipersiapkan:

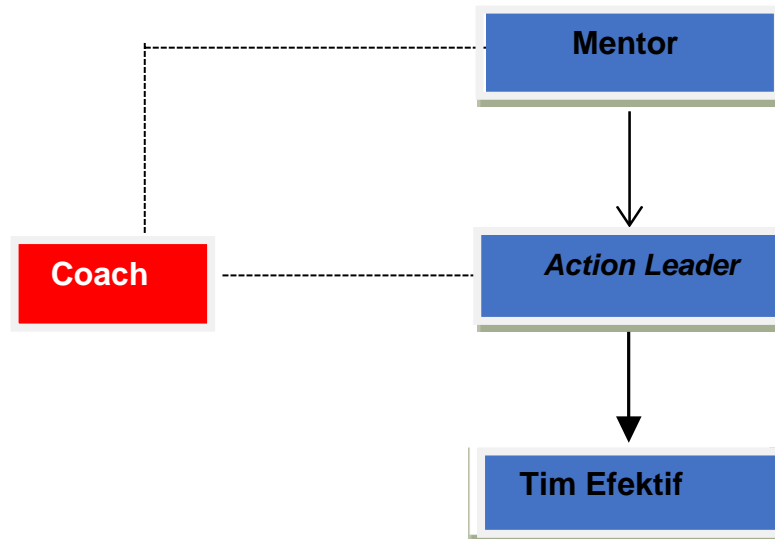
- a. Memberikan informasi seperlunya dan menjaga agar tidak menjadi penghambat dari kegiatan aksi perubahan ini;
- b. Melakukan pendekatan agar mendukung aksi perubahan.

BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Pemanfaatan Sumber Daya

1. Mobilisasi Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam aksi perubahan ini, Sumber Daya Manusia (SDM) yang digunakan dapat dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 3.1 Diagram Tata Kelola SDM

Berdasarkan Gambar tersebut diatas, dapat dijelaskan masing-masing tugas struktur tersebut:

1) Mentor

- a) Memberikan otorisasi kepada peserta diklat PKP untuk pembuatan rencana aksi perubahan;
- b) Mempelajari dan mendalami rencana aksi perubahan peserta diklat PKP;
- c) Memberikan masukan penyempurnaan terhadap rencana aksi perubahan peserta diklat;
- d) Menjadi sumber inspirasi bagi peserta diklat dalam membantu rencana aksi perubahan;

- e) Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan dalam melaksanakan kegiatan – kegiatan selama *taking ownership*;
- f) Menyetujui rencana aksi perubahan;
- g) Bertindak sebagai pembimbing dan pengawas peserta berdasar sikap profesionalisme;
- h) Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- i) Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan dalam mengimplementasikan aksi perubahan;
- j) Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung.

2) Coach

- a) Membantu untuk mengoptimalkan Sumber Daya untuk mendapatkan hasil yang lebih baik;
- b) Memberikan metodologi dan dukungan proses atas pelaksanaan Aksi Perubahan;
- c) Memberikan motivasi kepada *Action Leader*;
- d) Memberikan arahan dan masukan, monitoring serta berkoordinasi dengan *Action Leader* terkait aksi perubahan yang dilaksanakan agar mencapai hasil yang maksimal.

3) *Action Leader*.

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

4) Tim Efektif

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

2. Pengelolaan Anggaran

Dalam kegiatan aksi perubahan ini menggunakan anggaran bersumber dari swadaya peserta dengan rincian, sebagai berikut :

Tabel III-1 Pengelolaan Anggaran

No	Kegiatan	Volume	Harga (Rp)	Jumlah (Rp)	Rencana Sumber Anggaran
1	Pemutakhiran Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah	1 paket	5.000.000	5.000.000	Swadaya
2	ATK	1 paket	500.000	500.000	Swadaya
3	Rapat	3 keg	500.000	1.500.000	Swadaya
4	Lain-lain	1 paket	500.000	500.000	Swadaya
Total				7.500.000	

3. Sarana Prasarana

Sarana prasarana yang digunakan dalam mewujudkan aksi perubahan ini antara lain yaitu laptop / komputer, printer, alat tulis kantor termasuk perangkat sosialisasi seperti ruang rapat, infokus. Seluruh sarana dan prasarana ini akan

disediakan dengan cara mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada di lingkungan kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang..

4. Strategi Mengatasi Masalah

Dari pola komunikasi yang ada dan menjadi pilihan dari sub bidang pengawasan dan pemeriksaan selaku *Action leader* dalam meningkatkan keberhasilan pelaksanaan Rencana aksi Aksi Perubahan adalah dengan menggunakan **strategi komunikasi persuasif** dalam membangun tim efektif yaitu “**menjual gagasan**” dan memperoleh persetujuan dan dukungan mengakibatkan perubahan perilaku yaitu kesediaan “**menerima / menyetujui gagasan**” dan mendorong pelaksanaan rencana aksi perubahan dengan strategi sebagai berikut:

- 1) Mengadakan pertemuan rutin dengan tim efektif untuk memberikan pemahaman tentang pentingnya pelaksanaan aksi perubahan untuk tercapainya peningkatan pelaporan kegiatan yang lebih optimal dan tepat waktu;
- 2) Menyusun penjadwalan yang optimal serta mengaktifkan semua tim kerja secara maksimal dalam pelaporan kegiatan;
- 3) Menjalin hubungan baik melalui komunikasi efektif serta membangun komitmen bersama yang kuat untuk mencapai pelaporan kegiatan yang lebih optimal serta tepat waktu;
- 4) Melakukan koordinasi dan komunikasi secara intens dengan semua stakeholder baik internal maupun eksternal.
- 5) Selalu mengikuti kegiatan yang berhubungan dengan pengumpulan data secara berkesinambungan dengan stakeholder agar diperoleh data yang memadai.

B. Stakeholder

1. Dukungan Stakeholder

a. Stakeholder Internal

SEBELUM AKSI PERUBAHAN

STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	MINAT	NILAI
1	2	3	4	5	6
INTERNAL					
Kepala BAPENDA	selaku pejabat pembuat kebijakan yang sangat berperan dan berpengaruh terhadap pelaksanaan dan keberhasilan aksi perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	Tinggi	9
Sekretaris BAPENDA	yang dapat berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan	Defenders +	Rendah	Tinggi	6
Kabid Penagihan, Pengawasan dan Pemeriksaan	selaku Pimpinan Langsung yang sangat berperan dan berpengaruh terhadap pelaksanaan dan keberhasilan aksi perubahan	Mentor +	Sangat Tinggi	Tinggi	9
Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan	berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan	Latent +	Sangat Tinggi	Sangat rendah	7
Kepala Bidang Penadataan dan Penilaian	berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan	Latent +	Sangat Tinggi	Sangat rendah	7
Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Latent +	Sangat Tinggi	Sangat rendah	7
Kasubid Penagihan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Defender +	Tinggi	Rendah	6
Kasubid Pengembangan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Defender +	Tinggi	Rendah	6
Kasubid Pelayanan dan Penetapan II	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Defender +	Tinggi	Rendah	6
Perencana Ahli Muda, NUGROHO HENDRO WIDYATMOKO, S.Sos., M.AP.	sangat berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan berkenaan dengan anggaran dan pembiayaan	Defender +	Tinggi	Rendah	6
Staf Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan	Sebagai bawahan langsung action leader dapat membantu menyediakan keperluan administrasi dan kebutuhan rencana aksi perubahan	Apathetics	Sangat Rendah	Sangat Rendah	2

Tabel III-2 Stakeholder Internal Sebelum Aksi Perubahan

SESUDAH AKSI PERUBAHAN

STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	MINAT	NILAI
1	2	3	4	5	6
INTERNAL					
Kepala BAPENDA	selaku pejabat pembuat kebijakan yang sangat berperan dan berpengaruh terhadap pelaksanaan dan keberhasilan aksi perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	Tinggi	9
Sekretaris BAPENDA	yang dapat berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan	Promoters +	Tinggi	Tinggi	8
Kabid Penagihan, Pengawasan dan Pemeriksaan	selaku Pimpinan Langsung yang sangat berperan dan berpengaruh terhadap pelaksanaan dan keberhasilan aksi perubahan	Mentor +	Sangat Tinggi	Tinggi	9
Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan	berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	Tinggi	9
Kepala Bidang Penadataan dan Penilaian	berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	Tinggi	9
Kepala Bidang Pelayanan dan Penetapan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Promoters +	Sangat Tinggi	Tinggi	9
Kasubid Penagihan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Promoters +	Tinggi	Tinggi	8
Kasubid Pengembangan	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Promoters +	Tinggi	Tinggi	8
Kasubid Pelayanan dan Penetapan II	berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan	Promoters +	Tinggi	Tinggi	8
Perencana Ahli Muda, NUGROHO HENDRO WIDYATMOKO, S.Sos., M.AP.	sangat berpengaruh terhadap keberhasilan proyek perubahan berkenaan dengan anggaran dan pembiayaan	Promoters +	Tinggi	Tinggi	8
Staf Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan	Sebagai bawahan langsung action leader dapat membantu menyediakan keperluan administrasi dan kebutuhan rencana aksi perubahan	Promoters +	Tinggi	Tinggi	8

Tabel III-3 Stakeholder Internal Sesudah Aksi Perubahan

b. Stakeholder Eksternal

SEBELUM AKSI PERUBAHAN

STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	MINAT	NILAI
1	2	3	4	5	6
EKSTERNAL					
Wajib Pajak	Selaku penerima manfaat dan pengguna hasil aksi perubahan sangat berpengaruh dan menentukan pengembangan	Apathetics +	Sangat Rendah	Sangat Rendah	2
Tenaga Ahli	sangat berpengaruh dan menentukan pengembangan aksi perubahan	Defender +	Rendah	Tinggi	6
Inspektorat Daerah	Sebagai Pengawas dapat berpengaruh terhadap aksi perubahan	Apathetics +	Sangat Rendah	Tinggi	6
Badan Keuangan dan Aset Daerah	Sebagai Pengawas dapat berpengaruh terhadap aksi perubahan	Apathetics +	Sangat Rendah	Sangat Rendah	6

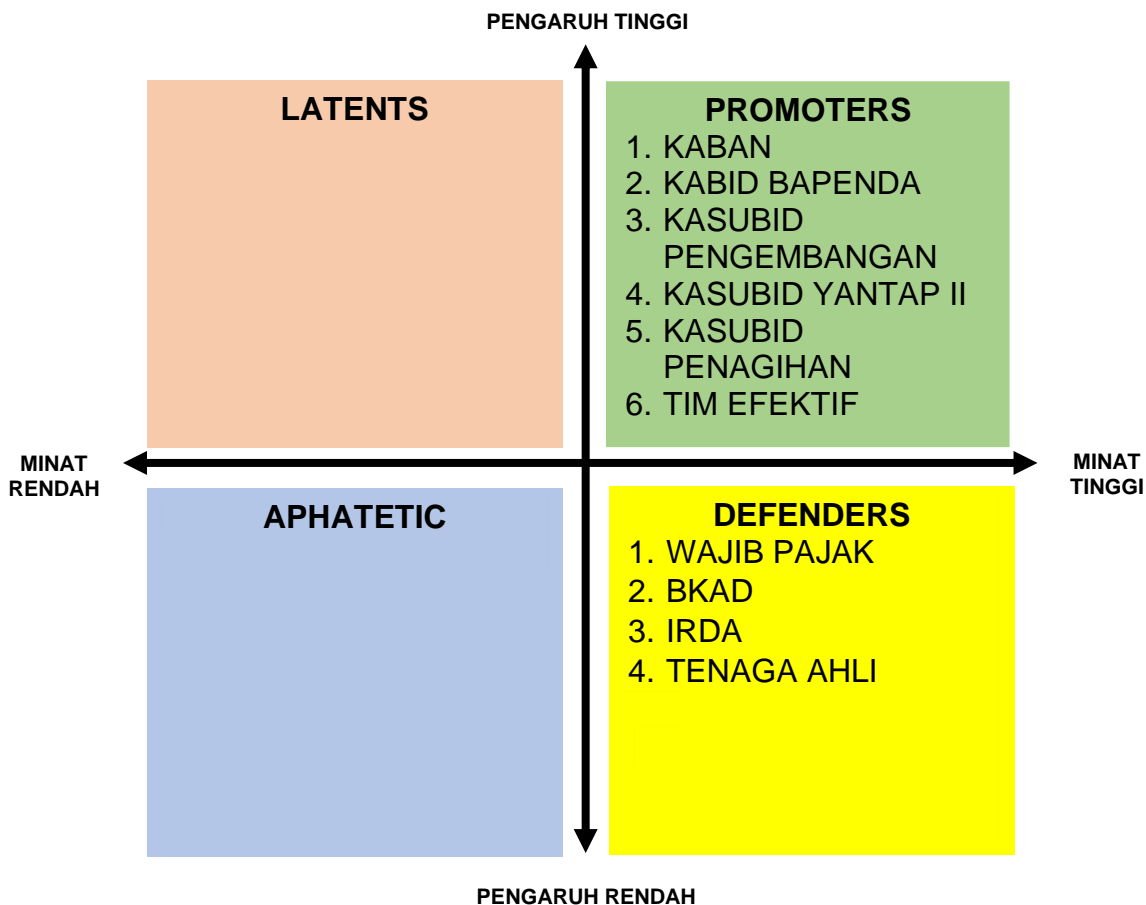
Tabel III-4 Stakeholder Eksternal Sebelum Aksi Perubahan

SESUDAH AKSI PERUBAHAN

STAKEHOLDER	DESKRIPSI	POSISI	PENGARUH	MINAT	NILAI
1	2	3	4	5	6
EKSTERNAL					
Wajib Pajak	Selaku penerima manfaat dan pengguna hasil aksi perubahan sangat berpengaruh dan menentukan pengembangan	Defender +	Rendah	Tinggi	6
Tenaga Ahli	sangat berpengaruh dan menentukan pengembangan aksi perubahan	Defender +	Rendah	Tinggi	6
Inspektorat Daerah	Sebagai Pengawas dapat berpengaruh terhadap aksi perubahan	Defender +	Rendah	Tinggi	6
Badan Keuangan dan Aset Daerah	Sebagai Pengawas dapat berpengaruh terhadap aksi perubahan	Defender +	Rendah	Tinggi	6

Tabel III-5 Stakeholder Eksternal Sesudah Aksi Perubahan

2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan



Gambar 3.2 Kuadran Stakeholder

Keterangan :

- Promoters : Pengaruh Tinggi dan Minat Tinggi
 Laten : Pengaruh Tinggi dan Minat Rendah
 Defender : Minat Tinggi dan Pengaruh Rendah
 Aphatetics : Minat Rendah dan Pengaruh Rendah

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

- a. Dengan strategi komunikasi yang diterapkan oleh action leader selama implementasi aksi perubahan terhadap kelompok stakeholder Latens ini terdapat perubahan signifikan sehingga menjadi kelompok Promoters yaitu kelompok yang memiliki kepentingan terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasilnya agenda aksi perubahan ini;
- b. Dengan strategi komunikasi yang disampaikan oleh action leader kepada kelompok Apathetics yaitu dengan meyakinkan akan penting dan manfaatnya aksi perubahan ini, sehingga kelompok tersebut menjadi kelompok Defenders yaitu kelompok yang mempunyai ketertarikan tinggi terhadap agenda aksi perubahan ini.

C. Capaian Aksi Perubahan

1. Kesesuaian antara *milestone* dan implementasi

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

Tabel III-6 Kesesuaian antara milestone dan implementasi

NO	TAHAPAN/KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
A	TAHAP OFF CAMPUS (JANGKA PENDEK)		
1	TAHAP PERSIAPAN / PERENCANAAN (PLANNING)		
	c. Laporan kepada mentor tentang pelaksanaan PKP Angkatan XVII T.A.2024 dan melaporkan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan.	Minggu ke 1 (28 Mei 2024)	Sesuai Jadwal
	d. Menghadap mentor dan memohon arahan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan.	Minggu Ke 1 (28 Mei 2024)	Sesuai Jadwal
2	TAHAP PENGORGANISASIAN (ORGANIZING)		
	d. Pembentukan team efektif dan pembuatan surat perintah.	Minggu Ke 1 (29 Mei 2024)	Sesuai Jadwal

NO	TAHAPAN/KEGIATAN	WAKTU	KETERANGAN
	e. Rapat koordinasi dengan team efektif tentang area perubahan dan pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan.	Minggu Ke 1 (30 Mei 2024)	Sesuai Jadwal
	f. Kordinasi dengan stakeholder internal terkait dengan aksi perubahan.	Minggu Ke 1 (31 Mei 2024)	Sesuai Jadwal
	a. Kordinasi dengan stakeholder eksternal terkait dengan aksi perubahan.	Minggu Ke 2 (3 Juni 2024)	Sesuai Jadwal
3	TAHAP PELAKSANAAN (ACTUATING)		
	h. Penyusunan konsep sistem SIPP-DAH	Minggu Ke 2 (4-5 Juni 2024)	Sesuai Jadwal
	i. Melakukan uji coba sistem SIPP-DAH	Minggu Ke 2 (6-7 Juni 2024)	Sesuai Jadwal
	j. Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem SIPP-DAH	Minggu Ke 3 (10-11 Juni 2024)	Sesuai Jadwal
	k. Membuat Draft MoU dengan Konsultan SIMPAD	Minggu Ke 3 (12-13 Juni 2024)	Sesuai Jadwal
	l. Penandatanganan MoU dengan Konsultan SIMPAD	Minggu Ke-3 (14 Juni 2024)	Sesuai Jadwal
	m. Sosialisasi kegiatan sistem SIPP-DAH	Minggu Ke 4 (17-18 Juni 2024)	Sesuai Jadwal
	n. Implementasi kegiatan sistem SIPP-DAH.	Minggu Ke 4-8 (19 Juni – 16 Juli 2024)	Sesuai Jadwal
4.	TAHAP PENGAWASAN (CONTROLLING)		
	a. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan aksi perubahan yang sudah dibuat oleh <i>action leader</i> ;	Minggu Ke 8 (17 Juli 2024)	Sesuai Jadwal
	b. Melakukan tindakan korektif pada hasil monitoring bila diperlukan apabila ada masukan saran.	Minggu Ke 8 (18-19 Juli 2024)	Sesuai Jadwal
	c. Penyusunan laporan hasil aksi perubahan oleh <i>action leader</i>	Minggu Ke 9 (22 Juli 2024)	Sesuai Jadwal
	d. Persetujuan laporan pelaksanaan hasil aksi perubahan oleh <i>mentor</i> .	Minggu Ke 9 (23 Juli 2024)	Sesuai Jadwal

2. Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

Pencapaian hasil aksi perubahan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH) Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang dapat terlihat pada tabel di bawah ini :

Tabel III-7 Pencapaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan

No.	KRITERIA	UKURAN (%)		CAPAIAN
		TARGET	REALISASI	
1.	Menghadap Mentor	4	4	100%
2.	Membentuk Tim Efektif	1	1	100%
3.	Membuat SK Kaban tentang Tim Efektif	1 surat	1	100%
4.	Membuat Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)	1 aplikasi	1	100 %
5.	Membuat Buku Panduan SIPP DAH	1 buku	1	100 %
6.	Sosialisasi Aksi Perubahan	2	2	100 %
7.	Implentasi dan Inovasi	1	1	100 %
8.	Monitoring dan Evaluasi	1	1	100 %
9.	Penyerahan output aksi perubahan action leader kepada Sekretaris Bapenda	1	1	100 %


Aksi Perubahan ini bermaksud melakukan inovasi dalam menjalankan fungsi dan tugas Badan Pendapatan Daerah khususnya pada pemeriksaan Pajak daerah, dimana selama ini belum pernah dilakukan pemeriksaan atas Laporan SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak dengan Bukti Dukungnya.

Capaian aksi perubahan atau hasil pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Terbentuknya Tim Efektif

Tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan dapat terbentuk berdasarkan Surat Keputusan Lurah Dangdeur Nomor 900/SK-020/Bid. Png& Wasrik/2024 Tanggal 28 Mei 2024 Tentang Penetapan Tim Efektif Aksi Perubahan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH) Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang. Tim ini bekerja secara maksimal sehingga pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan dengan baik. Adapun capaian pembentukan Tim Efektif yaitu 100%.

Gambar III.1 Surat Keputusan Kepala Bapenda Tim Efektif

 <p>PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. S. Pamian Nomor 3 Subang 41215 Telepon (0290) 4245054 Fax: (0290) 4244408 E-mail: laportas@bapenda@gmail.com</p>	<p>3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);</p> <p>5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan Dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2023 Nomor 12);</p> <p>7. Peraturan Bupati Subang Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2023 Nomor 3);</p> <p>8. Peraturan Bupati Subang Nomor 390 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2023 Nomor 390);</p>
<p>KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG NOMOR : 900/SK-020/Bid. Png& Wasrik/2024 TENTANG TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PENYUSUNAN SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (SIPP DAH) PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG,</p>	<p>MEMUTUSKAN :</p> <p>Menetapkan :</p> <p>KESATU : Tim Efektif Aksi Perubahan Penyusunan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH) pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang dengan Susunan Keanggotaan dan Tugas Pokok sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.</p> <p>KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud Ditetapkan KESATU bertugas sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengelola Aksi Perubahan tersebut diatas; 2. Melaksanakan Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Stakeholder baik Internal maupun Eksternal; 3. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Aksi Perubahan; 4. Melaksanakan Pengembangan Aksi Perubahan;
<p>Memimbang : a. bahwa untuk melaksanakan pemeriksaan pajak daerah yang terintegrasi dan terdigitalisasi yang dalam hal ini merupakan Aksi Perubahan Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang;</p> <p>b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang tentang Tim Efektif Aksi Perubahan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH).</p> <p>Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwokerto dan Kabupaten Subang, dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);</p> <p>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);</p>	

- S. Menyusun Laporan Hasil Aksi Perubahan.
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Subang
pada tanggal 28 Mei 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SUBANG,**

DR. DADANG DARMAWAN
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680510 198803 1 003

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN SUBANG
NOMOR :
TANGGAL :
TENTANG
TIM PENGAWASAN TAPPING BOX PADA
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
SUBANG

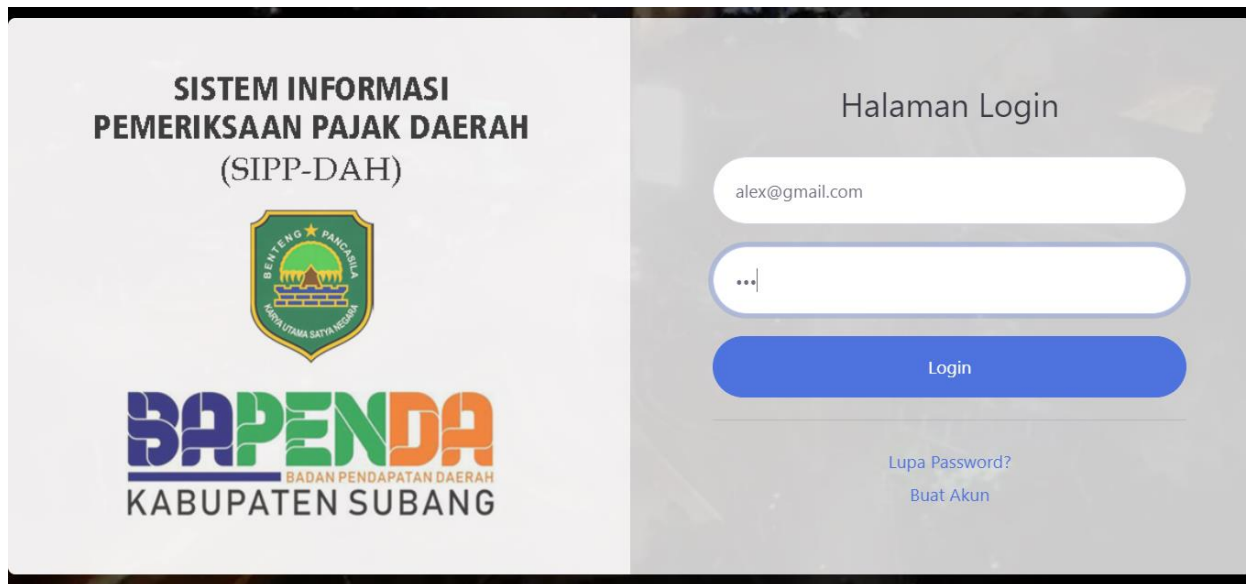
SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENGAWASAN TAPPING BOX BADAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN SUBANG

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/ GOL. RUJANG	JABATAN TIM
1.	DWIKI ALEXANDRIO A, S STP, M.M. NIP. 19930102 201609 1 001	Penata (III/c)	Ketua
2.	SRI BAGUS HANDOKO, S.STP, M.AP NIP. 19930819 201609 1 001	Penata (III/c)	Wakil Ketua
3.	DARAJAT MULYANA, S.Mn, M.M. NIP. 198104162010011005	Penata Tk. I (III/d)	Wakil Ketua
4.	AAN SUHARTO, S.Pd. NIP. 19910622 201502 1 001	Penata (III/c)	Anggota
5.	NITHA FUSPITA, ST., M.M. NIP. 19830812 201411 2 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Anggota
6.	ASEP WAHYU NIP. 19850720 201212 1 002	Pengatur (II/c)	Anggota
7.	WIDY WAMYUNI, S.Ses. NIP. 19810829 202421 2 004	PPPK (IX)	Anggota
8.	YULI NUR ADHA NOVIANI	TENAGA HARIAH LEPAS	Anggota
9.	AES SULASTRI	TENAGA HARIAH LEPAS	Anggota
10.	DELA DELIMA	TENAGA HARIAH LEPAS	Anggota

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SUBANG,**

DR. DADANG DARMAWAN
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680510 198803 1 003

b. Terbentuknya Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)



Gambar III.2 Halaman Login SIPP DAH

SIPP-DAH
SISTEM INFORMASI
PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

PT REKSO NASIONAL FOOD

Layanan SPTPD Online

PBJT Atas Jasa Perhotelan, Makanan dan / Minuman, Jasa Hiburan dan Kesenian, dan Jasa Parkir
Pembayaran SSPD dan Pemberitahuan pajak daerah untuk kategori pajak hotel, restoran, hiburan, dan parkir
[Klik Disini](#)

PBJT Atas Tenaga Listrik
Pembayaran SSPD dan Pemberitahuan pajak daerah untuk kategori pajak Penerangan Jalan.
[Klik Disini](#)

PBJT Reklame

Gambar III.3 Halaman Pelaporan SPTPD Online Wajib Pajak

SIPP-DAH
SISTEM INFORMASI
PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

DWIKI ALEXANDRIO A

Data Laporan Pajak

Show 10 entries Search:

No	NPWPD	Nama Wajib Pajak	
1	P.2.9633901,05.25	SEJATI KOPI	
No	NPWPD	Nama Wajib Pajak	

Showing 1 to 1 of 1 entries [Previous](#) [1](#) [Next](#)

Copyright © SIPP-DAH BAPENDA SUBANG 2024

Gambar III.4 Halaman Laporan Wajib Pajak

SIPP-DAH
SISTEM INFORMASI
PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

PT REKSO NASIONAL FOOD

History Laporan

Show 10 entries Search:

No	Tanggal Laporan	Masa Pajak Bulan	Jenis Pajak	Tarif	Pajak Yang Telah Dibayar	
1	26-05-2024	Mei	RESTORAN	10 %	150.000,00	
No	Tanggal Laporan	Masa Pajak Bulan	Jenis Pajak	Tarif	Pajak Yang Telah Dibayar	

Showing 1 to 1 of 1 entries [Previous](#) [1](#) [Next](#)

Gambar III.5 Halaman Histori Pelaporan Wajib Pajak

The screenshot shows the 'Form Pelaporan SPTPD Online Wajib Pajak' interface. The header includes the SIPP-DAH logo and the taxpayer's name 'PT REKSO NASIONAL FOOD'. The form contains the following fields and data:

- No. SPTPD:** 2024
- Tanggal Terima:** 21-07-2024
- Wajib Pajak:** PT REKSO NASIONAL FOOD - P.2.9633900.70.14
- Objek Pajak:** RESTORAN - PT REKSO NASIONAL FOOD
- Jenis Pajak:** RESTORAN
- Uraian:** (Empty text area)
- Masa Pajak Bulan:** Bulan
- Masa Pajak Tahun:** Tahun
- Tanggal Jatuh Tempo:** (Empty date field)
- 1. Jumlah Omset yang dilaporkan:** 500.000
- 2. Jumlah Omset belum dibayar:** (Empty text field)
- 3. Total Omset (1+2):** 0
- 4. Tarif:** 0.100
- 5. Pajak Terhutang (3x4):** 0
- 6. Pajak Yang Harus Dibayar:** (Empty text field)

Gambar III.6 Halaman Form Pelaporan SPTPD Online Wajib Pajak

The screenshot shows the 'Data Wajib Pajak' management page. It features a table with 3 entries and a search bar. The table data is as follows:

No	NPWPD	Wajib Pajak	Kelurahan/Desa	Jumlah Op	
1	P.2.9633900.70.14	PT REKSO NASIONAL FOOD	LUAR KABUPATEN SUBANG	2	
2	P.2.8363901.36.11	PT SARI COFFEE INDONESIA	LUAR KABUPATEN SUBANG	3	
3	P.2.9633901.05.25	SEJATI KOPI	SOKLAT	1	

Below the table, it shows 'Showing 1 to 3 of 3 entries' and navigation buttons for 'Previous', '1', and 'Next'.

Gambar III.7 Halaman Data Wajib Pajak

SIPP-DAH
SISTEM INFORMASI
PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

Dashboard

My Profile

Data Wajib Pajak

Data Objek Pajak

Data Admin

Pemeriksaan

Data Objek Pajak + Tambah Data

Show 10 entries Search:

No	Nama Wajib Pajak	Jenis Usaha	Alamat Objek Pajak	Status
1	PT REKSO NASIONAL FOOD	RESTORAN	LUAR KABUPATEN SUBANG	Aktif
2	PT REKSO NASIONAL FOOD	REKLAME	LUAR KABUPATEN SUBANG	Aktif
3	PT SARI COFFEE INDONESIA	REKLAME	LUAR KABUPATEN SUBANG	Aktif
4	PT SARI COFFEE INDONESIA	RESTORAN	LUAR KABUPATEN SUBANG	Aktif
5	PT SARI COFFEE INDONESIA	REKLAME	LUAR KABUPATEN SUBANG	Aktif
6	SEJATI KOPI	RESTORAN	SUBANG	Tidak Aktif

Gambar III.8 Halaman Data Objek Pajak

SIPP-DAH
SISTEM INFORMASI
PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

Dashboard

My Profile

Data Wajib Pajak

Data Objek Pajak

Data Admin

Pemeriksaan

Profile Admin

Username
alex@gmail.com

Nama Lengkap
DWIKI ALEXANDRIO A

Email
alex@gmail.com

Password

Ulangi Password

Gambar III.9 Halaman Pofil Verifikator

c. Buku Panduan SIPP DAH



Gambar III.10 Buku Panduan SIPP DAH

d. Sosialisasi Aksi Perubahan



Gambar III.11 Sosialisasi Aksi Perubahan

e. Implementasi dan Inovasi

Implementasi aksi perubahan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH) dilaksanakan dengan terus memantau data yang masuk.



SIPP-DAH
SISTEM INFORMASI
PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

DWIRU ALEXANDRIO A

Dashboard

My Profile

Data Wajib Pajak

Data Objek Pajak

Data Admin

Pemeriksaan

Data Laporan Pajak

Show 10 entries Search:

No	NPWPD	Nama Wajib Pajak
1	P.2.9633901.05.25	SEJATI KOPRI
2	P.2.9633900.70.14	PT REKSO NASIONAL FOOD

No NPWPD Nama Wajib Pajak

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous 1 Next

Copyright © SIPP-DAH BAPENDA SUBANG 2024

Gambar 3.7 Implementasi dan Inovasi **SIPP DAH**

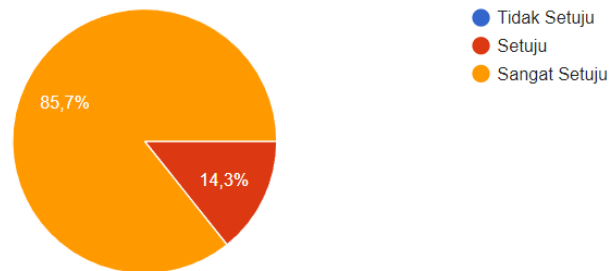
f. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan membuat survey implementasi aksi perubahan yang ditujukan kepada pegawai Bapenda (stakeholder internal), melalui link google form: <https://forms.gle/QzefxY4YctXMtiVMA>

Untuk mengetahui kepuasan, kemanfaatan dan keberhasilan aksi perubahan yang dilaksanakan, action leader menyebarkan quisioner kepada masing-masing responden sebagai berikut:

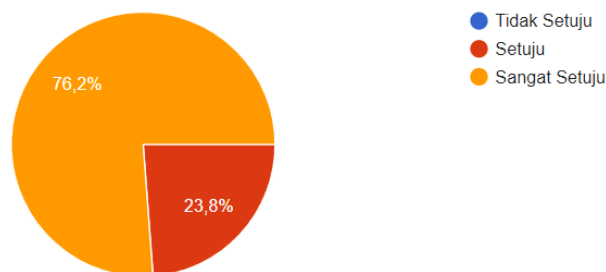
Dengan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah, Proses Pemeriksaan menjadi lebih rapi dan tertib

21 jawaban



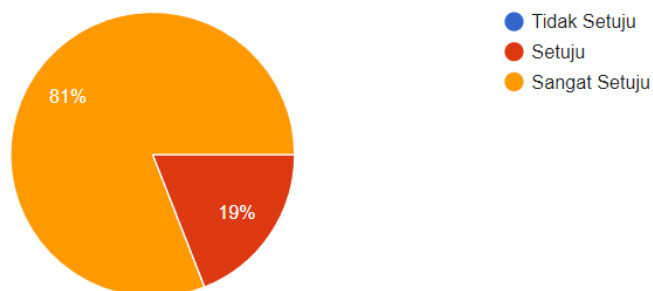
Dengan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah, Bukti Dukung Omset dapat lebih mudah dicari apabila diperlukan

21 jawaban



Dengan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah, Dapat diketahui dengan mudah apabila terdapat Laporan SPTPD yang tidak sesuai

21 jawaban



Gambar III.12 Diagram Monitoring dan Evaluasi

Dari data tersebut disimpulkan dari 21 responden bahwa rata-rata 80,96% sangat setuju 19,03% setuju dengan adanya aksi perubahan karena memberi manfaat dalam hal kemudahan mengakses dan menggunakan aplikasi dan mendapatkan informasi update.

3. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Capaian pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi yang telah dilaksanakan dalam meningkatkan koordinasi dan sinergitas dengan stakeholder internal dan stakeholder eksternal dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel III-8 Strategi Pengembangan Kompetensi

NO	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
1	<i>Stakeholder Eksternal</i>	Kemampuan melaksanakan serta menerapkan Sistem SIPP-DAH	Sosialisasi

NO	STAKEHOLDER	KEBUTUHAN KOMPETENSI	KEGIATAN
2	<i>Stakeholder internal.</i>	1) Kemampuan memahami dan menjalankan Sistem SIPP-DAH 2) Kemampuan untuk menyampaikan informasi terkait Sistem SIPP-DAH	Ujicoba, Sosialisasi dan <i>Briefing</i>
3	<i>Pelaksana Inovasi</i>	1) Pengolahan data hasil pelaksanaan kegiatan 2) Penyajian Data hasil pelaksanaan kegiatan	<i>Briefing</i> harian dan pendampingan pada saat implementasi aksi perubahan

4. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

Dilaksanakannya aksi perubahan ini tentunya memberikan pengaruh yang sangat penting dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab agar mampu memperbaiki pelayanan di lingkungan Satuan Kerja sehingga dapat meningkatkan kinerja organisasi. Oleh sebab itu dibutuhkan kepemimpinan yang sesuai dengan tugas fungsinya yaitu memberikan pelayanan yang optimal terhadap seluruh stakeholder.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, mata pelatihan pendukung aksi perubahan yang dipilih oleh action leader adalah:

NO	NAMA MATA PELATIHAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	WAKTU PELAKSANAAN	OUTPUT
----	---------------------	--------------------------------	-------------------	--------

1	Mengikuti Bimbingan Teknis Keuangan Daerah Tahun 2024 Kelas Pemeriksaan Pajak Daerah	Memahami Tata Cara dan Prosedur Pemeriksaan Pajak Daerah. Dalam hal ini diperlukan agar dapat menyampaikan tujuan dan manfaat aksi perubahan kepada para stakeholder agar dapat memberi dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan	Tanggal 8 s.d. 12 Juli 2024	Sertifikat
---	--	---	-----------------------------	------------



2	Mengikuti Webinar “Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah”	Action leader harus mampu memahami dalam penyampaian informasi terkait aksi	Tanggal 3 Juni 2024	Sertifikat
---	--	---	---------------------	------------

		<p>perubahan yang dibuat berupa Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah sehingga harus mengetahui tata cara dan prosedur dalam proses pemeriksaan Pajak Daerah</p>		
 <p>SERTIFIKAT Diberikan Kepada: <i>Dwiki Alexandrio, S.STP.,MM</i> atas partisipasinya mengikuti Webinar dengan Judul “Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah” Senin, 3 Juni 2024 KASUBDIT WILAYAH II PENDAPATAN DAERAH KEMENDAGRI <i>AZWIRMAN</i> AZWIRMAN, S.STP.,M.SI</p>				
3	<p>Mengikuti Diklat “Tata Cara Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak serta Juru Sita Pajak Daerah dalam Implementasi</p>	<p>Action leader harus mampu memahami lebih jauh terkait Pemeriksaan Pajak Daerah dengan memperluas kepada Pengawasan serta</p>	<p>Tanggal 17-19 Juni 2024</p>	<p>Sertifikat</p>

	Good Governance”	Prosedur Penagihan dengan Juru Sita Pajak Daerah, sehingga dapat memberikan informasi lebih luas kepada Stakeholder terkait kebermanfaatan dan keberlanjutan Aksi Perubahan		
--	------------------	---	--	--



Gambar III.13 Mata Pelatihan Pilihan

BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

Beberapa permasalahan faktual yang ditemukan yaitu belum tersedianya upload bukti dukung pelaporan omset Wajib Pajak untuk pemeriksaan Pajak Daerah. Untuk menyelesaikan permasalahan tersebut, ada beberapa inovasi dan terobosan yang ditempuh dengan aksi perubahan yang dilaksanakan selama 60 hari, diantaranya adalah:

1. Pemeriksaan Pajak Daerah secara Digital dengan menggunakan *SIPP DAH*;
2. Terbentuknya Buku Panduan tentang Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH) Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang.

Manfaat yang dapat dirasakan dari pelaksanaan aksi perubahan ini adalah terciptanya Pemeriksaan Pajak Daerah secara realtime yang tersistemasi berdasarkan bukti dukung yang diupload oleh masing-masing Wajib Pajak sehingga menciptakan transparansi dan optimalisasi dalam pemungutan Pajak Daerah terutama yang dihitung dan dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak (Self Assessment).

B. Rekomendasi

Berdasarkan kesimpulan-kesimpulan diatas, maka kami rekomendasikan dari hasil kegiatan aksi perubahan ini adalah:

- a. Dukungan anggaran terkait Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah yang tersistemasi dan terdigitalisasi, dikarenakan digitalisasi merupakan program reformasi birokrasi yang nantinya akan terus berkembang sesuai dengan kebutuhan dan kemajuan teknologi, memudahkan dalam menjalankan roda pemerintahan saat ini dan akan datang, serta untuk mengoptimalkan Pendapatan Asli Daerah dari sektor Pajak Daerah Self Assessment sehingga kedepannya dapat lebih diintegrasikan terhadap data-data lainnya yang dibutuhkan seperti Peredaran Usaha, Laporan Keuangan, Integrasi dengan Tapping Box serta proses pencetakan digitalisasi Pengawasan melalui SP2DK, Kertas Kerja Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan.

- b. Keberlanjutan aksi perubahan Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah sangat penting, dengan peningkatan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam pengelolaan output aksi perubahan tersebut yang berupa *Sistem Informasi* yang menjadi kanal terintegrasi untuk pendeteksian potensi kurang bayar dalam pelaporan Pajak Daerah.
- c. Kolaborasi dengan pihak-pihak eksternal dalam pengembangan SIPP DAH sangat diperlukan, demi keberlanjutan gerakan Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah yang tentunya harus lebih dikembangkan lagi menjadi aplikasi yang utuh, mandiri dan lebih mudah dalam penggunaannya.

DAFTAR PUSTAKA

Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik

Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Subang

Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2023 Nomor 12)

Peraturan Bupati Subang Nomor 3 Tahun 2023 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2023 Nomor 3);

Peraturan Bupati Subang Nomor 390 Tahun 2023 tentang Tata Cara Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Subang Tahun 2023 Nomor 390);

LAMPIRAN - LAMPIRAN

- **Berita Acara Penyerahan Aksi Perubahan;**
<https://drive.google.com/file/d/1tmxuxh42rKM33iTrZ3ofz9pbJVMwdC57/view?usp=sharing>
- **Pernyataan/ Dukungan Stakeholder;**
<https://drive.google.com/drive/folders/1OJNmXEPJZYm97KOB28tmLQlv7SZQLNso?usp=sharing>
- **Output yang dihasilkan;**
 1. **SIPP DAH**
<https://sippdah.zai.web.id/>
 2. **Buku Panduan SIPP DAH**
<https://drive.google.com/file/d/1MoQRXnoYPFxmD705nRcy0A5ArNvcouX-/view?usp=sharing>
 3. **Surat Keputusan Tim Efektif**
https://docs.google.com/document/d/1_z5xYMJ2mqJCGB6JtSDiSNk1YzX2mEzv/edit?usp=sharing&oid=104607078169488595292&rtpof=true&sd=true
 4. **Surat Pernyataan Komitmen Keberlanjutan Penggunaan SIPP DAH**
<https://drive.google.com/file/d/149JJjrGzT0omm3FwUOU6DfoqqS9sFeoJ/view?usp=sharing>
- **Pernyataan keberlanjutan aksi perubahan;**
<https://drive.google.com/file/d/149JJjrGzT0omm3FwUOU6DfoqqS9sFeoJ/view?usp=sharing>
- **Laporan Mingguan dan Harian / Log Activity;**
<https://drive.google.com/drive/folders/1Zh58hXiTjhvbr1wiqduyUp4pvUdsm3q6?usp=sharing>
- **Rencana Aksi Perubahan yang Disetujui Mentor dan Coach;**

https://docs.google.com/document/d/1aW7sBu3zOeB0jdfTp_FDXLS2FWHdCfCq/edit?usp=sharing&oid=104607078169488595292&rtpof=true&sd=true

- **Video Aksi Perubahan;**

<https://youtu.be/0yEr5nZuDCE>

- **Bahan Tayang**

<https://docs.google.com/presentation/d/1VysVyVFq2ykZG8T2f3ZFRz7JOvRLAqc6/edit?usp=sharing&oid=104607078169488595292&rtpof=true&sd=true>

PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU I

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN XVII TAHUN ANGGARAN 2024
*LAPORAN KEGIATAN MINGGU I***

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan
Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Selasa, 28 Mei 2024	Laporan kepada mentor tentang pelaksanaan PKP Angkatan XVII T.A.2024 dan melaporkan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	Dokumentasi dan Notula	
2.	Rabu, 29 Mei 2024	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal yang akan menjadi anggota Tim Efektif	Dokumentasi dan Notula	Dikarenakan Kepala BAPENDA cuti sakit (Surat Keterangan Dokter terlampir)
3.	Kamis, 30 Mei 2024	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Dokumentasi dan Notula	
4.	Jumat, 31 Mei 2024	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Dokumentasi dan Notula	
5.	Sabtu, 1 Juni 2024	Pembuatan draft surat keputusan tentang Pembentukan Tim Efektif.	Dokumentasi dan Notula	

Mengetahui,
Mentor



Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 19730905 199311 1 001

Subang, 1 Juni 2024
Peserta



DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP, MM.
NIP. 19930102 201609 1 001



PRAKTEK DOKTER UMUM
dr. LENI HERLINA

Jl. Ahmad Yani No. 26 Kamarung Utara RT. 22 RW. 06 Pagaden - Subang 41252

SURAT KETERANGAN SAKIT

Nomor : 02.03./DR-LH/V.2024

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan bahwa telah memeriksa :

Nama : DRS. Dadang Darmawan
Jenis Kelamin : Laki - Laki
Umur : 10-5-1968
Alamat : Perm. Surya Cigadung - Subang
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (PNS)
Perlu **ISTIRAHAT** karena **SAKIT** selama 3 (TIGA) hari, terhitung
mulai tanggal 29-5-2024 s/d tanggal 31-5-2024

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk dipergunakan semestinya.

SUBANG, 29 - 5 - 2024

Dokter pemeriksa

dr. LENI HERLINA
SIP. 446.1/0086/DP/RS/1001/10/11/IV/2021

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 28 Mei 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

- Laporan kepada mentor mengenai rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan
- Berkonsultasi mengenai rencana pembentukan tim efektif

2. Tujuan Kegiatan

- Mendapatkan arahan dan masukan dari mentor terkait langkah-langkah selanjutnya setelah seminar rancangan aksi perubahan.
- Memastikan rencana pembentukan tim efektif dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan tujuan Aksi Perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Bertemu dengan mentor di ruangnya untuk membahas rencana tindaklanjut dari seminar.
- Menyampaikan ide dan usulan mengenai pembentukan tim efektif.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam pertemuan dengan mentor, kami membahas langkah-langkah konkret yang harus diambil setelah seminar. Mentor memberikan masukan berharga dan memberi arahan yang jelas mengenai tahapan selanjutnya. Selain itu, rencana pembentukan tim efektif juga telah dibahas secara mendalam, termasuk peran masing-masing anggota tim.

5. Kesimpulan

kegiatan laporan kepada mentor dan berkonsultasi mengenai pembentukan tim efektif berjalan dengan baik. Masukan dari mentor sangat berarti bagi kelancaran rencana tindaklanjut Aksi Perubahan. Rencana pembentukan tim efektif juga telah mendapatkan persetujuan dan dukungan penuh dari mentor.

6. Evidence/dokumentasi



Laporan kepada mentor tentang pelaksanaan PKP Angkatan XVII T.A.2024 dan melaporkan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan

Subang, 28 Mei 2024

Peserta

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.
NIP. 19930102 201609 1 001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 29 Mei 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal yang akan menjadi anggota Tim Efektif

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa stakeholder internal memahami dan mendukung inisiatif/Aksi Perubahan yang sedang berlangsung.
- Memperkuat hubungan dan komunikasi dengan stakeholder internal untuk mencapai tujuan bersama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengadakan pertemuan atau komunikasi langsung dengan stakeholder internal untuk menyampaikan informasi dan menjawab pertanyaan.

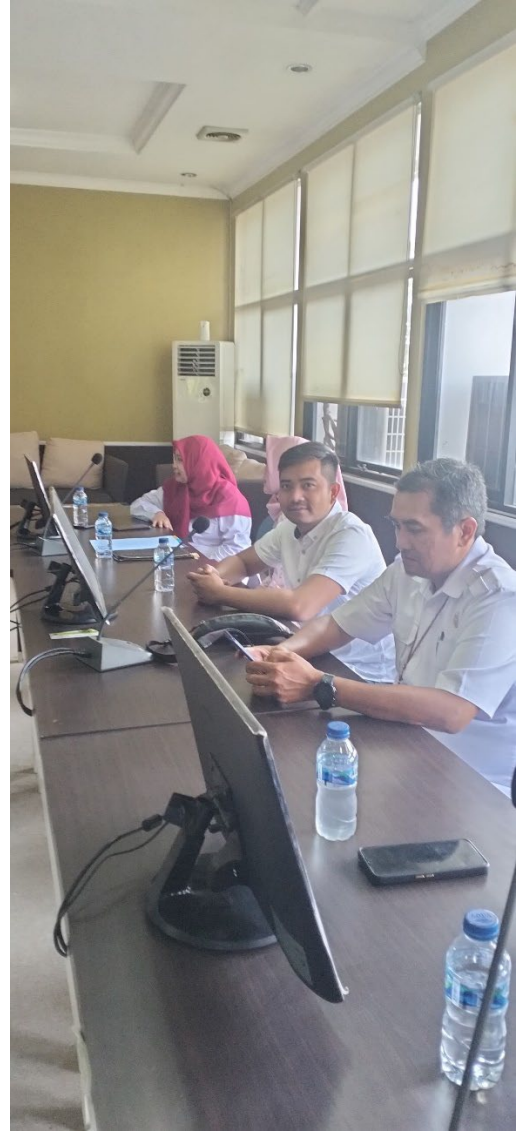
4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi kepada stakeholder internal berjalan dengan baik. Materi sosialisasi disampaikan dengan jelas dan mendapat tanggapan positif dari para stakeholder. Beberapa pertanyaan dan klarifikasi berhasil dijawab dengan memuaskan. Diskusi produktif terjadi, dan semua pihak terlihat lebih memahami tujuan dan manfaat dari inisiatif/Aksi Perubahan ini.

5. Kesimpulan

Sosialisasi kepada stakeholder internal hari ini berhasil mencapai tujuannya. Komunikasi langsung secara personal membantu memperkuat hubungan dengan stakeholder dan memastikan bahwa semua pihak terlibat dan terinformasi dengan baik mengenai Aksi Perubahan ini.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi Kepada Stakeholder Internal

Subang, 29 Mei 2024
Peserta

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.
NIP. 19930102 201609 1 001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 30 Mei 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi kepada stakeholder internal

2. Tujuan Kegiatan

- a. Memastikan bahwa stakeholder internal memahami dan mendukung inisiatif/Aksi Perubahan yang sedang berlangsung.
- b. Memperkuat hubungan dan komunikasi dengan stakeholder internal untuk mencapai tujuan bersama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengadakan pertemuan atau komunikasi langsung dengan stakeholder internal untuk menyampaikan informasi dan menjawab pertanyaan.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi kepada stakeholder internal berjalan dengan baik. Materi sosialisasi disampaikan dengan jelas dan mendapat tanggapan positif dari para stakeholder. Beberapa pertanyaan dan klarifikasi berhasil dijawab dengan memuaskan. Diskusi produktif terjadi, dan semua pihak terlihat lebih memahami tujuan dan manfaat dari inisiatif/Aksi Perubahan ini.

5. Kesimpulan

Sosialisasi kepada stakeholder internal hari ini berhasil mencapai tujuannya. Komunikasi langsung secara personal membantu memperkuat hubungan dengan stakeholder dan memastikan bahwa semua pihak terlibat dan terinformasi dengan baik mengenai Aksi Perubahan ini.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi Kepada Stakeholder Internal

Subang, 30 Mei 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes and a horizontal line at the bottom.

DWIKI ALEXANDRIO AL DURACHMAN, S.STP.,M.M.
NIP. 19960102 201609 1 001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 31 Mei 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi kepada stakeholder internal

2. Tujuan Kegiatan

- a. Memastikan bahwa stakeholder internal memahami dan mendukung inisiatif/Aksi Perubahan yang sedang berlangsung.
- b. Memperkuat hubungan dan komunikasi dengan stakeholder internal untuk mencapai tujuan bersama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengadakan pertemuan atau komunikasi langsung dengan stakeholder internal untuk menyampaikan informasi dan menjawab pertanyaan.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi kepada stakeholder internal berjalan dengan baik. Materi sosialisasi disampaikan dengan jelas dan mendapat tanggapan positif dari para stakeholder. Beberapa pertanyaan dan klarifikasi berhasil dijawab dengan memuaskan. Diskusi produktif terjadi, dan semua pihak terlihat lebih memahami tujuan dan manfaat dari inisiatif/Aksi Perubahan ini.

5. Kesimpulan

Sosialisasi kepada stakeholder internal hari ini berhasil mencapai tujuannya. Komunikasi langsung secara personal membantu memperkuat hubungan dengan stakeholder dan memastikan bahwa semua pihak terlibat dan terinformasi dengan baik mengenai Aksi Perubahan ini.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi Kepada Stakeholder Internal

Subang, 31 Mei 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end.

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.
NIP. 19930102 201609 1 001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 1 Juni 2024

Waktu : 08:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan draft surat keputusan pembentukan tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan

Membuat rancangan surat keputusan pembentukan tim efektif yang terstruktur dan efisien untuk mencapai tujuan Aksi Perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Penyusunan draft tim efektif, termasuk penentuan anggota dan tugas masing-masing.

4. Hasil dan Pembahasan

Draft tim efektif telah disusun dengan rinci dengan uraian tugas masing-masing.

5. Kesimpulan

kegiatan berfokus pada pembentukan tim efektif. Draft tim efektif selanjutnya akan disampaikan kepada mentor untuk mendapat persetujuan dan kemudian ditandatangani oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang.

6. Evidence/dokumentasi



Pembuatan draft SK Tim Efektif

Subang, 1 Juni 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end.

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.
NIP. 19930102 201609 1 001

PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU II

**AKSI PERUBAHAN
PAJAK DAERAH DENGAN ELECTRONIC BILLING
(PADA E-LING)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU II

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP,
M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 3 Juni 2024	Menghadap kepada Kepala BAPENDA memohon arahan dan dukungan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan serta Penandatanganan surat keputusan Kepala BAPENDA tentang Pembentukan Tim Efektif	Dokumentasi dan Notula	
2.	Selasa, 4 Juni 2024	Rapat koordinasi dengan tim efektif tentang area perubahan dan pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan	Absensi, notulen rapat, dokumentasi	
3.	Rabu, 5 Juni 2024	Koordinasi dengan stakeholder internal terkait dengan aksi perubahan	Dokumentasi dan Notula	
4.	Kamis, 6 Juni 2024	Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH	Desain sistem SIPP DAH	
5.	Jumat, 7 Juni 2024	Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH	Desain sistem SIPP DAH	
6.	Sabtu, 8 Juni 2024	Melakukan uji coba sistem pelayanan SIPP DAH	Dokumentasi	

Mengetahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 8 Juni 2024
Merta

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP ,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 3 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

- Menghadap kepada Kepala BAPENDA Kabupaten Subang memohon arahan dan dukungan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan. Hal ini baru dapat dilaksanakan dikarenakan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang Cuti Sakit mulai tanggal 28 s.d. 31 Mei 2024;
- Penandatanganan surat keputusan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang tentang Pembentukan Tim Efektif.

2. Tujuan Kegiatan

- Mendapatkan arahan dan masukan serta dukungan dari Kepala BAPENDA Kabupaten Subang terkait rencana aksi perubahan;
- Pembentukan tim efektif dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan tujuan Aksi Perubahan berdasarkan arahan dan masukan dari Kepala BAPENDA Kabupaten Subang.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Bertemu dengan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang di ruangannya untuk membahas rencana tindaklanjut dari rencana aksi perubahan.
- Menyampaikan informasi terkait tahapan rencana aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam pertemuan dengan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang, kami membahas langkah-langkah konkret yang harus diambil setelah seminar rencana aksi perubahan. Kepala BAPENDA Kabupaten Subang memberikan masukan arahan yang jelas mengenai tahapan selanjutnya. Selain itu, rencana pembentukan tim efektif juga telah dibahas secara mendalam, termasuk peran masing-masing anggota tim. Selanjutnya Kepala BAPENDA Kabupaten Subang menandatangani draft Surat Keputusan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang tentang Pembentukan Tim Efektif.

5. Kesimpulan

Kegiatan kepada Kepala BAPENDA Kabupaten Subang memohon arahan dan dukungan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan serta Penandatanganan surat keputusan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang tentang Pembentukan Tim Efektif berjalan dengan baik.

6. Evidence/dokumentasi



Menghadap kepada Kepala BAPENDA memohon arahan dan dukungan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan serta Penandatanganan surat keputusan Kepala BAPENDA tentang Pembentukan Tim Efektif

Subang, 3 Juni 2024

serta

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 4 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Rapat koordinasi dengan tim efektif tentang area perubahan dan pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

- Mengkomunikasikan tujuan, visi, dan langkah-langkah untuk pelaksanaan aksi perubahan kepada seluruh anggota tim.
- Membuat pembagian tugas yang jelas dan seimbang untuk memaksimalkan kontribusi tim.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengadakan rapat dengan tim efektif di ruang rapat BAPENDA.
- Menyampaikan tujuan dan visi aksi perubahan kepada seluruh tim efektif.
- Membahas langkah-langkah konkret yang akan diambil untuk pelaksanaan aksi perubahan.
- Melakukan pembagian tugas berdasarkan keahlian dan kompetensi masing-masing anggota tim efektif.

4. Hasil dan Pembahasan

Rapat berjalan dengan sukses. Semua anggota tim mendapatkan pemahaman yang jelas mengenai tujuan aksi perubahan dan langkah-langkah yang akan diambil. Pembagian tugas telah disepakati dan semua anggota terlihat termotivasi untuk berkontribusi secara maksimal.

5. Kesimpulan

Rapat koordinasi dengan tim efektif berjalan lancar. Tujuan aksi perubahan telah disampaikan dengan jelas dan pembagian tugas telah dilakukan dengan seimbang. Semua anggota tim siap untuk bergerak maju dalam pelaksanaan aksi perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



Rapat koordinasi dengan tim efektif tentang area perubahan dan pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan

Subang, 4 Juni 2024
Perta

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end, positioned above the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 5 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan stakeholder internal terkait dengan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Memastikan bahwa stakeholder internal memahami dan mendukung Aksi Perubahan yang sedang berlangsung;
- b. Memperkuat hubungan dan komunikasi dengan stakeholder internal untuk mencapai tujuan bersama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengadakan pertemuan atau komunikasi langsung dengan stakeholder internal untuk menyampaikan informasi dan menjawab pertanyaan.

4. Hasil dan Pembahasan

Koordinasi kepada stakeholder internal berjalan dengan baik. Membahas rencana aksi perubahan dan mendapat tanggapan positif dari para stakeholder. Beberapa pertanyaan dan klarifikasi berhasil dijawab dengan memuaskan. Diskusi produktif terjadi, dan semua pihak terlihat lebih memahami tujuan dan manfaat dari inisiatif/Aksi Perubahan ini.

5. Kesimpulan

Koordinasi kepada stakeholder internal berhasil mencapai tujuannya. Komunikasi langsung secara personal membantu memperkuat hubungan dengan stakeholder dan memastikan bahwa semua pihak terlibat dan terinformasi dengan baik mengenai Aksi Perubahan ini.

6. Evidence/dokumentasi



Koordinasi dengan stakeholder internal terkait dengan aksi perubahan, terdiri atas Kepala BAPENDA, Kabid Penagihan dan Wasrik selaku Mentor, Kabid Pengembangan, Kabid Pelayanan dan Penetapan, Kabid Pendataan dan Penilaian, Kasubid Pelayanan dan Penetapan I, Perencana Ahli Muda, Kasubid Pengembangan, dan Kasubid Pengawasan dan Pemeriksaan, dan Staf BAPENDA.

Subang, 5 Juni 2024

Dudarta

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 6 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan Tim efektif memahami dengan jelas konsep awal dari sistem aplikasi yang akan dikembangkan.
- Membahas rincian teknis dan persyaratan yang diperlukan untuk pengembangan aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengadakan pertemuan dengan Tim Efektif.
- Mendiskusikan konsep awal sistem informasi termasuk tujuan, fitur, dan fungsi utama.
- Menyampaikan rincian teknis dan persyaratan yang diinginkan.

4. Hasil dan Pembahasan

Pertemuan dengan Tim Efektif berjalan lancar. Mereka memahami dengan baik konsep awal sistem informasi dan dapat memberikan wawasan teknis yang berharga. Beberapa poin penting dibahas secara mendalam untuk memastikan tujuan aksi perubahan terwujud dengan baik.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah koordinasi dengan Tim Efektif terkait konsep awal sistem informasi. Pertemuan ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aksi perubahan berjalan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Dengan kolaborasi yang baik, kami yakin sistem aplikasi SIPP DAH ini akan sukses.

6. Evidence/dokumentasi



Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif

Subang, 6 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 7 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan tenaga ahli pengembang aplikasi memahami dengan jelas konsep awal dari sistem informasi yang akan dikembangkan.
- Membahas rincian teknis dan persyaratan yang diperlukan untuk pengembangan aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengadakan pertemuan dengan tenaga ahli pengembang aplikasi.
- Mendiskusikan konsep awal sistem informasi termasuk tujuan, fitur, dan fungsi utama.
- Menyampaikan rincian teknis dan persyaratan yang diinginkan.

4. Hasil dan Pembahasan

Pertemuan dengan tenaga ahli pengembang aplikasi berjalan lancar. Mereka memahami dengan baik konsep awal dan dapat memberikan wawasan teknis yang berharga. Beberapa poin penting dibahas secara mendalam untuk memastikan visi aksi perubahan terwujud dengan baik.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah koordinasi dengan tenaga ahli pengembang aplikasi terkait konsep awal sistem informasi. Pertemuan ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aksi perubahan berjalan sesuai dengan visi yang diinginkan. Dengan kolaborasi yang baik, kami yakin sistem informasi ini akan sukses.

6. Evidence/dokumentasi



Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tenaga Ahli Pengembang Sistem Aplikasi.

Subang, 6 Juni 2024

Di Sertai

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 8 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan uji coba sistem pelayanan SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pembuatan aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Memeriksa kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH dengan membandingkannya dengan rencana dan persyaratan awal.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsinya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba sederhana untuk mengidentifikasi potensi masalah.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses uji coba berjalan dengan baik. Fungsi aplikasi masih belum berjalan sesuai yang diharapkan. Beberapa kekurangan dan perbaikan telah diidentifikasi dan akan segera disampaikan kepada tenaga ahli untuk diperbaiki.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan uji coba aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi berada dalam jalur yang benar. Dengan uji coba ini, kami yakin aplikasi SIPP DAH akan berfungsi dengan baik sesuai dengan tujuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.

6. Evidence/dokumentasi



Melakukan uji coba sistem pelayanan SIPP DAH bersama Tim efektif

Subang, 8 Juni 2024

Diperserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over a circular stamp or seal.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU III

**AKSI PERUBAHAN
PAJAK DAERAH DENGAN ELECTRONIC BILLING
(PADA E-LING)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU III

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 10 Juni 2024	Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi	
2.	Selasa, 11 Juni 2024	Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi	
3.	Rabu, 12 Juni 2024	Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Catatan koreksi hasil ujicoba, dokumentasi	
4.	Kamis, 13 Juni 2024	Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi	
5.	Jumat, 14 Juni 2024	Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi	
6.	Sabtu, 15 Juni 2024	Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Catatan koreksi hasil ujicoba, dokumentasi	

Mengetahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 15 Juni 2024

Pada

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP ,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 10 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Memeriksa kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH dengan membandingkannya dengan rencana dan persyaratan awal.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsinya berjalan sesuai yang diharapkan.
- Melakukan uji coba sederhana untuk mengidentifikasi potensi masalah.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses uji coba berjalan dengan baik. Fungsi aplikasi masih belum berjalan sesuai yang diharapkan. Namun beberapa menu belum bisa berfungsi dan akan segera disampaikan kepada tenaga ahli untuk diperbaiki. Proses penyampaian informasi perbaikan sistem dilakukan melalui Whatsapp Group yang beranggotakan Mentor, Action Leader, Tim Efektif, Tenaga Ahli, dan stakeholder internal.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan uji coba aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi berada dalam jalur yang benar. Dengan uji coba ini, kami yakin aplikasi SIPP DAH akan berfungsi dengan baik sesuai dengan tujuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.

6. Evidence/dokumentasi



Melakukan uji coba sistem pelayanan SIPP DAH dengan Petugas Pemeriksa

Subang, 10 Juni 2024

Peserta

Handwritten signature of Dwiki Alexandrio A.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 11 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Memeriksa kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsinya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba sederhana untuk mengidentifikasi potensi masalah selanjutnya.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses uji coba berjalan dengan baik. Beberapa fungsi aplikasi sudah berjalan sesuai yang diharapkan. Tetapi untuk proses upload dokumen Wajib Pajak belum bisa berfungsi dan akan segera disampaikan kepada tenaga ahli untuk diperbaiki. Proses penyampaian informasi perbaikan sistem dilakukan melalui Whatsapp Group.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi berada dalam jalur yang benar. Dengan uji coba ini, kami yakin aplikasi SIPP DAH akan berfungsi dengan baik sesuai dengan tujuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.

6. *Evidence*/dokumentasi



Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH dengan Tim Efektif

Subang, 11 Juni 2024

Pada

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 12 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH dilaksanakan bersama Tim Efektif dan beberapa stakeholder internal.
- Memeriksa kembali kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsinya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba kembali pada bagian yang dikoreksi.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Beberapa fungsi aplikasi sudah berjalan sesuai yang diharapkan. Proses penyampaian informasi perbaikan sistem masih dilakukan melalui Whatsapp Group.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi masih tetap berada dalam jalur yang benar.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 12 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over a circular stamp or mark.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 13 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif.
- Memeriksa kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH dengan membandingkannya dengan rencana dan persyaratan awal.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsionalitasnya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba sederhana untuk mengidentifikasi potensi masalah.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses uji coba berjalan dengan baik. Fungsi aplikasi masih belum berjalan sesuai yang diharapkan. Namun masih ada beberapa bagian yang belum berfungsi dan akan segera disampaikan kembali kepada tenaga ahli untuk diperbaiki. Proses penyampaian informasi perbaikan sistem dilakukan melalui Whatsapp Group.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan uji coba aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi berada dalam jalur yang benar.

6. *Evidence*/dokumentasi



Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif

Subang, 13 Juni 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', is written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 14 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif.
- Memeriksa kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH dengan membandingkannya dengan rencana dan persyaratan awal.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsionalitasnya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba sederhana untuk mengidentifikasi potensi masalah.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses uji coba berjalan dengan baik. Dilakukan simulasi proses pembayaran pajak daerah. Fungsi aplikasi sudah berjalan sesuai yang diharapkan.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan uji coba aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi berada dalam jalur yang benar.

6. *Evidence*/dokumentasi



Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif

Subang, 14 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', written over a circular stamp or mark.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 15 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH dilaksanakan bersama Konsultan.
- Memeriksa kembali kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsinya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba kembali pada bagian yang dikoreksi.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Beberapa fungsi aplikasi sudah berjalan sesuai yang diharapkan.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi masih tetap berada dalam jalur yang benar.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH bersama Konsultan

Subang, 15 Juni 2024

Pelaksana

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV

**AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Rabu, 19 Juni 2024	Sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada seluruh Pegawai BAPENDA Kab. Subang	Dokumentasi	
2.	Kamis, 20 Juni 2024	Membuat panduan dan draft SK Kepala BAPENDA tentang Penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, draft panduan, draft SK	
3.	Jumat, 21 Juni 2024	Pengesahan panduan dan SK Kepala BAPENDA tentang Penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Panduan dan SK Kepala BAPENDA	
4.	Sabtu, 22 Juni 2024	Sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi	

Mengetahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 22 Juni 2024
Pelaksana

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 19 Juni 2024

Waktu : 07:30 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada seluruh Pegawai BAPENDA Kab. Subang.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya bagi BAPENDA Kab. Subang.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dilakukan pada saat apel pagi di depan seluruh pegawai BAPENDA Kab. Subang;
- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya bagi BAPENDA Kab. Subang.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH kepada seluruh pegawai BAPENDA Kab. Subang berjalan dengan baik. Seluruh pegawai menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada seluruh pegawai BAPENDA Kab. Subang. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari seluruh pegawai, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi sistem aplikasi PADA SIPP DAH pada seluruh Pegawai BAPENDA Kab. Subang

Subang, 19 Juni 2024

Pelaksana

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 20 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat panduan sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Membuat buku panduan yang jelas dan komprehensif untuk memandu pengguna dalam menggunakan aplikasi dengan efektif.
- Menyediakan sumber daya referensi yang dapat membantu dalam memahami dan mengoptimalkan fungsi aplikasi.
- Menyusun draft SK Kepala BAPENDA Kab. Subang tentang Penggunaan Sistem Aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Menyusun struktur buku panduan, mendefinisikan bagian-bagian utama, dan menentukan konten, termasuk penjelasan fungsi dan langkah-langkah penggunaan.
- Menulis dan menyusun isi buku panduan dan SK Kepala BAPENDA.
- Melakukan revisi dan perbaikan terakhir, memastikan bahasa yang digunakan jelas, serta menyelaraskan isi dengan tujuan.

4. Hasil dan Pembahasan

Draft buku panduan dan SK telah berhasil disusun. Isinya telah diperiksa dan diperbaiki secara menyeluruh. Bahasa yang digunakan jelas dan sesuai dengan target pengguna.

5. Kesimpulan

Fokus utama adalah penyusunan draft buku panduan dan SK Kepala BAPENDA. Buku panduan ini akan menjadi alat yang sangat penting dalam memandu pengguna dalam penggunaan aplikasi. Dengan draft yang telah selesai, kami siap untuk memasuki tahap selanjutnya dalam proses implementasi.

6. Evidence/dokumentasi



Membuat panduan sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif

Subang, 20 Juni 2024

Pasarta

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', is written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 21 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pengesahan panduan dan SK Kepala BAPENDA tentang Penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa panduan dan surat keputusan telah melalui proses verifikasi dan disahkan untuk digunakan sebagai pedoman resmi dalam penggunaan aplikasi.
- Memberikan landasan hukum dan referensi yang jelas untuk penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Memeriksa panduan dan surat keputusan secara menyeluruh untuk memastikan kelengkapan dan keakuratan informasi.
- Melakukan proses pengesahan secara resmi sesuai dengan prosedur yang berlaku

4. Hasil dan Pembahasan

Proses pengesahan panduan dan surat keputusan telah berhasil dilaksanakan. Dokumen-dokumen tersebut telah terverifikasi dan disahkan untuk digunakan sebagai pedoman resmi dalam penggunaan aplikasi.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah pengesahan buku panduan dan surat keputusan Kepala BAPENDA tentang penggunaan aplikasi. Langkah ini memberikan dasar hukum yang kuat dan pedoman resmi untuk penggunaan sistem aplikasi. Dengan pengesahan ini, kami yakin implementasi aplikasi akan berjalan sesuai dengan rencana.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pengesahan panduan dan SK Kepala BAPENDA tentang Penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 21 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 22 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Wajib Pajak.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya bagi BAPENDA Kab. Subang.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dilakukan dengan kunjungan ke wajib pajak;
- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya bagi wajib pajak.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH kepada wajib pajak berjalan dengan baik. Seluruh pegawai menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari wajib pajak, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

Evidence/dokumentasi



Sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Wajib Pajak

Subang, 22 Juni 2024

Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU V

**AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU V

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 24 Juni 2024	Menghadap kepada Kepala BAPENDA untuk menyampaikan rencana permohonan dukungan implementasi aksi perubahan	Dokumentasi	
2.	Selasa, 25 Juni 2024	Penyusunan draft surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan	Dokumentasi, Draft surat	
3.	Rabu, 26 Juni 2024	Menghadap kepada Sekretaris Daerah untuk mohon arahan dan dukungan terkait implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan	Dokumentasi, Surat Pengantar. Surat Pernyataan Dukungan dari Sekda	
4.	Kamis, 27 Juni 2024	Penyusunan formulir pengamatan implementasi SIPP DAH	Dokumentasi, lembar formulir pengamatan	
5.	Jumat, 28 Juni 2024	Penyampaian surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan	Dokumentasi, Surat Sekda, Tanda terima	
6.	Sabtu, 29 Juni 2024	Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, bahan sosialisasi, surat pernyataan dukungan	

Mengatahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 29 Juni 2024
Pemerita

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 24 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Menghadap kepada Kepala BAPENDA untuk menyampaikan rencana permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan arahan dan masukan dari Kepala BAPENDA terkait rencana implementasi aksi perubahan terkait dengan rencana permohonan dukungan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Bertemu dengan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang di ruangnya untuk membahas rencana permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.
- Menetapkan rincian stakeholder berdasarkan Rencana Aksi Perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam pertemuan dengan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang, kami membahas langkah-langkah konkret yang harus diambil dalam rencana permohonan dukungan implementasi aksi perubahan. Kepala BAPENDA Kabupaten Subang memberikan masukan dan arahan yang jelas mengenai tahapan penyampaian permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Hari ini, Fokus utama adalah menyampaikan dan menetapkan rencana penyampaian permohonan dukungan implementasi aksi perubahan bersama Kepala BAPENDA. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa dukungan diperoleh dengan baik dan mendapat respon positif.

6. *Evidence*/dokumentasi



Menghadap kepada Kepala BAPENDA untuk menyampaikan rencana permohonan dukungan aksi perubahan

Subang, 24 Juni 2024
Penda

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 25 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan draft surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Memastikan tersusunnya surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Penyusunan draft surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.
- Meneliti penulisan surat.

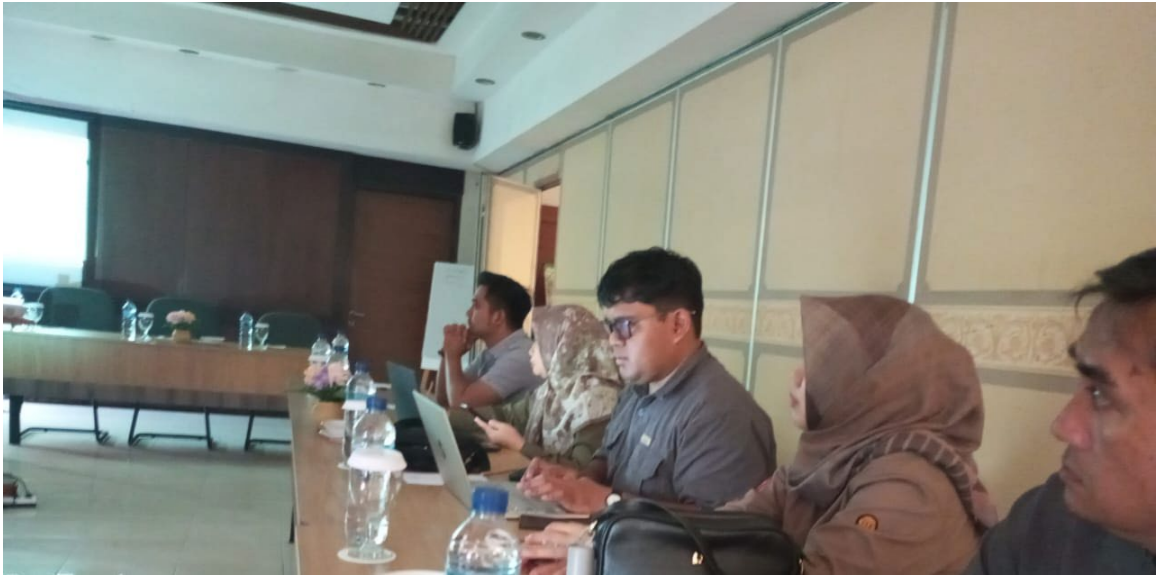
4. Hasil dan Pembahasan

Penyusunan draft surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan telah dilaksanakan dengan baik. Draft sudah disiapkan dan akan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang.

5. Kesimpulan

Hari ini fokus utama adalah melaksanakan Penyusunan draft surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi ini mendapat dukungan dan respon positif dari stakeholder.

6. *Evidence*/dokumentasi



Persiapan Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH (lanjutan)

Subang, 25 Juni 2024

Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Menghadap kepada Sekretaris Daerah untuk mohon arahan terkait implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan arahan dan masukan dari Sekretaris terkait implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan

Bertemu dengan Sekretaris Daerah Kabupaten Subang untuk membahas implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam pertemuan dengan Sekretaris Daerah Kabupaten Subang kami membahas langkah-langkah konkret yang harus diambil dalam rencana permohonan dukungan implementasi aksi perubahan. Kepala Sekretaris Daerah Kabupaten Subang memberikan masukan dan arahan yang jelas mengenai implementasi SIPP DAH.

5. Kesimpulan

Hari ini, Fokus utama adalah Menghadap kepada Sekretaris Daerah untuk mohon arahan terkait implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aksi perubahan mendapat dukungan dan respon positif.

6. Evidence/dokumentasi



Menghadap kepada Sekretaris Daerah untuk mohon arahan terkait implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

Subang, 26 Juni 2024

Pelaksana

Handwritten signature of Dwiki Alexandrio A.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 27 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan formulir pengamatan implementasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Membuat formulir pengamatan yang akan digunakan selama implementasi SIPP DAH.
- Memastikan bahwa data yang dikumpulkan selama implelementasi memberikan wawasan yang komprehensif tentang implementasi aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Memulai dengan merancang struktur formulir pengamatan, mempertimbangkan aspek-aspek penting yang harus diamati selama implementasi.
- Menentukan parameter evaluasi dan kriteria keberhasilan untuk implementasi SIPP DAH.

4. Hasil dan Pembahasan

Formulir pengamatan implementasi SIPP DAH telah berhasil disusun. Mencakup semua aspek penting yang perlu diamati selama implementasi. Kriteria keberhasilan juga telah ditentukan dengan jelas.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah penyusunan formulir pengamatan untuk digunakan selama implementasi SIPP DAH. Formulir ini akan menjadi alat yang sangat penting dalam memantau dan mengevaluasi keberhasilan implementasi. Dengan formulir yang telah selesai, kami yakin implementasi akan berjalan dengan lancar dan efektif..

6. *Evidence*/dokumentasi



Penyusunan formulir pengamatan pendampingan implementasi SIPP DAH

Subang, 27 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 28 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyampaian surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Surat disampaikan kepada Kepala BKAD Kabupaten Subang.

4. Hasil dan Pembahasan

Surat disampaikan Kepala BKAD Kabupaten Subang, untuk mendapatkan dukungan implementasi aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah penyampaian surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan. Hal ini penting dilakukan agar OPD dapat mendukung dan bersedia menggunakan sistem aplikasi SIPP DAH dalam proses pemeriksaan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Penyampaian surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan di BKAD Kabupaten Subang

Subang, 28 Juni 2024

Dwika A. Herta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 29 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.
- Mendorong diskusi dan pertanyaan untuk memastikan bahwa semua memahami dan merasa nyaman dengan aplikasi.
- Untuk sesi sosialisasi dilakukan secara langsung.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Wajib pajak menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari wajib pajak, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. *Evidence*/dokumentasi



Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Wajib Pajak

Subang, 29 Juni 2024
Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 19930102201609100

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI

**AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan
Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 1 Juli 2024	Rapat Persiapan Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Daftar hadir, Notulen rapat, surat undangan, daftar hadir peserta, spanduk	
2.	Selasa, 2 Juli 2024	Implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi	
3.	Rabu, 3 Juli 2024	Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, undangan, daftar hadir peserta	
4.	Kamis, 4 Juli 2024	Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, surat dukungan	
5.	Jumat, 5 Juli 2024	Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, surat dukungan	
6.	Sabtu, 6 Juli 2024	Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, draft surat edaran	

Mengetahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 6 Juli 2024

Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 1 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Rapat Persiapan Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa materi yang akan disampaikan dalam acara sosialisasi diambil dari buku panduan dan telah disiapkan dengan baik.
- Menyiapkan daftar hadir dan spanduk untuk memperlancar jalannya acara.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengambil materi yang relevan dari buku panduan untuk disampaikan dalam acara sosialisasi.
- Menyiapkan daftar hadir untuk mencatat kehadiran peserta acara.
- Mempersiapkan spanduk dengan informasi penting terkait acara sosialisasi.
- Komunikasi dengan stakeholder terkait waktu dan tempat kegiatan sosialisasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Materi yang diambil dari buku panduan telah dipersiapkan dan siap untuk disampaikan dalam acara sosialisasi. Daftar hadir juga telah disiapkan untuk memastikan kehadiran peserta tercatat dengan baik. Spanduk yang telah dipersiapkan akan membantu dalam mempromosikan acara.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan berdasarkan hasil uji coba sebelumnya. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi siap untuk tahap implementasi selanjutnya. Dengan penyesuaian yang telah dilakukan, kami yakin aplikasi ini siap digunakan dengan optimal.

6. Evidence/dokumentasi



Rapat Persiapan Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 1 Juli 2024

Alerta

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Dwiki Alexandrio A.", written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 2 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Penyampaian informasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.

4. Hasil dan Pembahasan

Implementasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Wajib pajak menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari wajib pajak, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 2 Juli 2024
Peserta

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', written over a circular stamp or mark.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 3 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.
- Mendorong diskusi dan pertanyaan untuk memastikan bahwa semua memahami dan merasa nyaman dengan aplikasi.
- Untuk sesi sosialisasi dilakukan secara langsung.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Stakeholder Eksternal menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari stakeholder eksternal, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. *Evidence*/dokumentasi



Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 3 Juli 2024

Pelaksana

Handwritten signature of Dwiki Alexandrio A.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 4 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi implementasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Stakeholder Eksternal menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada stakeholder eksternal. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari stakeholder eksternal, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. *Evidence*/dokumentasi



Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 4 Juli 2024
P. Jember

Handwritten signature of Dwiki Alexandrio A.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 5 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.
- Mendorong diskusi dan pertanyaan untuk memastikan bahwa semua memahami dan merasa nyaman dengan aplikasi.
- Untuk sesi sosialisasi dilakukan secara langsung.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Stakeholder Eksternal menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari stakeholder eksternal, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 5 Juli 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over a circular stamp or mark.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 6 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan draft Surat Edaran Bupati tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

Memastikan tersusunnya Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Penyusunan draft Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.
- Meneliti penulisan surat.

4. Hasil dan Pembahasan

Penyusunan draft Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH telah dilaksanakan dengan baik. Draft sudah disiapkan dan beserta surat pengantar.

5. Kesimpulan

Hari ini fokus utama adalah melaksanakan Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi ini mendapat dukungan dan respon positif dari stakeholder.

6. *Evidence*/dokumentasi



Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 6 Juli 2024
Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII

**AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan
Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 8 Juli 2024	Permohonan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal	Dokumentasi, Surat Pernyataan Dukungan	
2.	Selasa, 9 Juli 2024	Penyusunan RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025	Dokumentasi, Undangan, Daftar Hadir, Notula, Draft RKA	
3.	Rabu, 10 Juli 2024	Konsultasi dengan Kabid Anggaran BKAD terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, draft RKA	
4.	Kamis, 11 Juli 2024	Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, Surat Pernyataan Dukungan	
5.	Jumat, 12 Juli 2024	Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, Surat Pernyataan Dukungan	
6.	Sabtu, 13 Juli 2024	Pembuatan instrument evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, formulir instrumen	

Mengetahui,
Mentor


Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 13 Juli 2024

Pelaksana


DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 8 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Permohonan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Bertemu dengan seluruh stakeholder internal untuk mendapatkan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam penyampaian permohonan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal, sangat antusias dan mendapatkan respon sangat positif sehingga langsung bersedia untuk menandatangani surat pernyataan dukungan.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah penyampaian permohonan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal dan telah berjalan dengan baik.. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aksi perubahan mendapat dukungan dan respon positif.

6. Evidence/dokumentasi



Permohonan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal

Subang, 8 Juli 2024
Pakta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 9 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025.

2. Tujuan Kegiatan

- Menyusun RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025.
- Mengidentifikasi kebutuhan untuk pengembangan sistem aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Penyusunan RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025 dilakukan bersama Tim Efektif.
- Tim Efektif memberikan saran dan masukan-masukan yang sangat baik.
- Kebutuhan untuk pengembangan sistem aplikasi SIPP DAH telah dapat dirinci.

4. Hasil dan Pembahasan

Penyusunan RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025 dilakukan bersama Tim Efektif telah menghasilkan draft RKA sesuai dengan kebutuhan untuk pengembangan sistem aplikasi SIPP DAH di Tahun 2025 mendatang.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan penyusunan RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025 dilakukan bersama Tim Efektif telah berjalan dengan baik . Hal ini merupakan langkah yang sangat penting untuk memastikan keberlanjutan dari aplikasi dan penyesuaian dengan kebutuhan pengembangan yang akan dilaksanakan.

6. Evidence/dokumentasi



Konsultasi RKA 2025 SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 9 Juli 2024

Puserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 10 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Konsultasi dengan Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Melaksanakan Konsultasi RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025.
- Memastikan anggaran di Tahun 2025 nanti dapat mengakomodir kebutuhan pengembangan sistem aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Konsultasi dengan Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH di ruang Bidang Anggaran BKAD.
- Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan memberikan arahan dan masukan agar RKA dapat mengakomodir kebutuhan.

4. Hasil dan Pembahasan

Konsultasi dengan Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH telah menghasilkan draft RKA sesuai dengan kebutuhan untuk pengembangan sistem aplikasi SIPP DAH di Tahun 2025 mendatang.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan Konsultasi dengan Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH telah berjalan dengan baik. Hal ini merupakan langkah yang sangat penting untuk memastikan keberlanjutan dari aplikasi dan penyesuaian dengan kebutuhan pengembangan yang akan dilaksanakan.

6. *Evidence*/dokumentasi



Konsultasi dengan Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH

Subang, 10 Juli 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 11 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.
- Mendorong diskusi dan pertanyaan untuk memastikan bahwa wajib pajak memahami dan merasa nyaman dengan aplikasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Stakeholder Eksternal Menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pelayanan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada stakeholder eksternal. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari stakeholder eksternal, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pelayanan pajak daerah.

6. *Evidence*/dokumentasi



Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 11 Juli 2024

Peserta

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 12 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.
- Mendorong diskusi dan pertanyaan untuk memastikan bahwa wajib pajak memahami dan merasa nyaman dengan aplikasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Stakeholder Eksternal menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pelayanan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari stakeholder eksternal, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pelayanan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 12 Juli 2024
Pesta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 13 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan instrument evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Membuat instrumen evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH yang dapat digunakan untuk mengumpulkan umpan balik terkait penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH.
- Memastikan bahwa instrumen evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH memenuhi standar kualitas dan relevansi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Pengujian dan validasi instrumen evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.
- Penyesuaian dan perbaikan berdasarkan hasil uji coba.
- Finalisasi instrumen evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

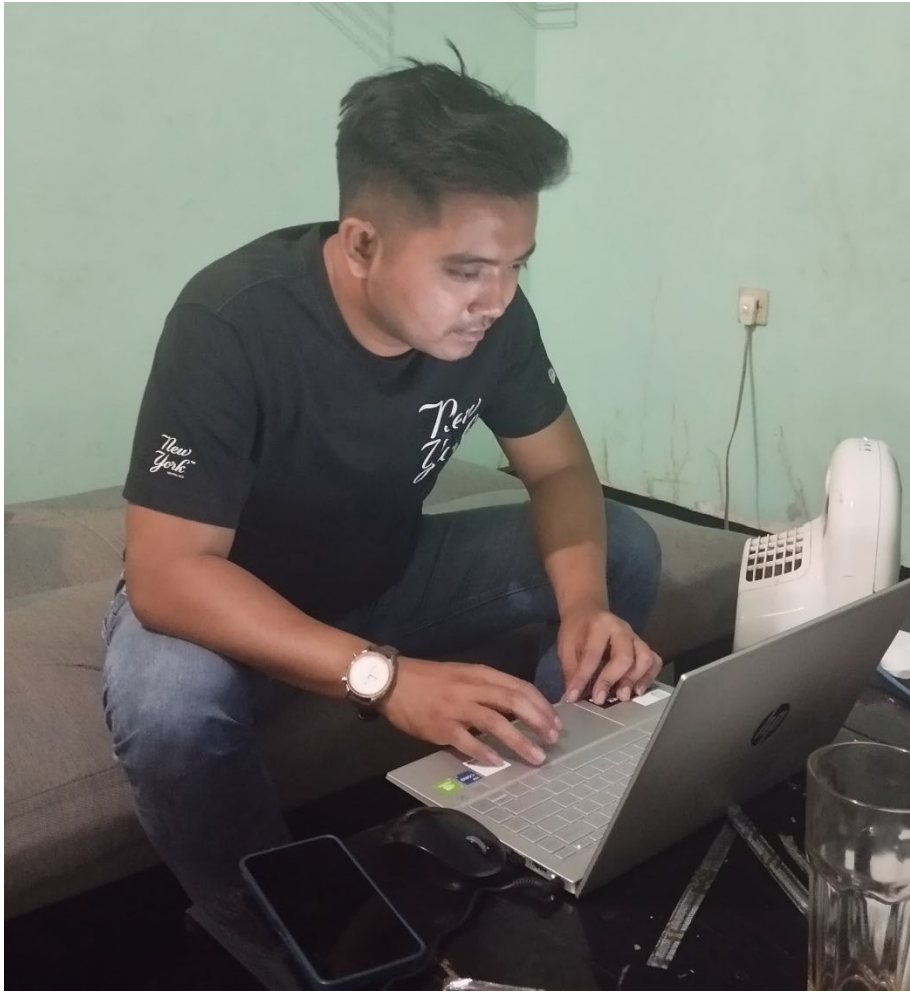
4. Hasil dan Pembahasan

Instrumen evaluasi telah berhasil dibuat dan siap untuk digunakan. Pertanyaan dan kriteria evaluasi terstruktur dengan baik untuk mendapatkan umpan balik yang informatif.

5. Kesimpulan

Pembuatan instrumen evaluasi adalah langkah penting dalam memastikan bahwa pengumpulan umpan balik dari pengguna sistem aplikasi SIPP DAH dapat dilakukan dengan efektif. Instrumen ini akan membantu dalam memahami kebutuhan dan harapan pengguna untuk terus meningkatkan kualitas aplikasi.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pembuatan instrument evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 13 Juli 2024
Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VIII

**AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan
Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

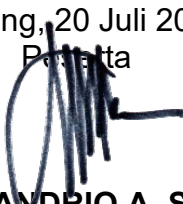
No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 15 Juli 2024	Melaksanakan pengamatan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Laporan	Monitoring
2.	Selasa, 16 Juli 2024	Penyebaran angket kebermanfaatan sistem aplikasi SIPP DAH melalui google form	Dokumentasi, Surat Permohonan Pengisian Angket	Evaluasi
3.	Rabu, 17 Juli 2024	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Laporan Hasil Evaluasi	
4.	Kamis, 18 Juli 2024	Penyusunan draft Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Draft SK	
5.	Jumat, 19 Juli 2024	Pengesahan Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH	
6.	Sabtu, 20 Juli 2024	Menyusun Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Dokumentasi, draft Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan draft surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	

Mengatahui,
Mentor


Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 20 Juli 2024

Pelaksana


DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 15 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan pengamatan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH berjalan lancar dan sesuai dengan kebutuhan.
- Mengidentifikasi potensi perbaikan dan pengembangan pada penggunaan aplikasi

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Melaksanakan pengamatan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH pada wajib pajak.
- Dengan menggunakan formulir pengamatan, dapat mencatat dan mengidentifikasi kendala yang ditemui pengguna

4. Hasil dan Pembahasan

- Penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH terlihat efektif dalam proses pemeriksaan Pajak daerah.
- Beberapa pengguna memberikan umpan balik positif terkait kemudahan proses pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Monitoring implementasi sistem aplikasi SIPP DAH ini telah menghasilkan hasil positif dalam memudahkan proses pemeriksaan pajak daerah. Langkah-langkah perbaikan akan segera diimplementasikan untuk memaksimalkan manfaat dari aplikasi ini.

6. *Evidence*/dokumentasi



pengamatan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 15 Juli 2024

Perterta

Handwritten signature of Dwiki Alexandrio A.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 16 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyebaran angket kebermanfaatan sistem aplikasi SIPP DAH melalui google form (evaluasi).

2. Tujuan Kegiatan

- Mengumpulkan umpan balik dari pengguna terkait manfaat dan keefektifan sistem aplikasi SIPP DAH.
- Mendapatkan data evaluasi untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Tim melakukan penyebaran angket evaluasi melalui Google Form kepada pengguna.
- Pengguna diinformasikan tentang link Google Form untuk mengisi kuesioner evaluasi.

4. Hasil dan Pembahasan

- Beberapa orang telah mengisi angket evaluasi kemanfaatan sistem aplikasi SIPP DAH.
- Umpan balik dari pengguna memberikan wawasan berharga terkait kelebihan dan kekurangan aplikasi.

5. Kesimpulan

Penyebaran angket evaluasi kemanfaatan sistem aplikasi SIPP DAH melalui Google Form telah berhasil. Hasil evaluasi akan menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut dari aplikasi ini.

6. Evidence/dokumentasi



Penyebaran angket kebermanfaatan sistem aplikasi SIPP DAH melalui google form (evaluasi)

Subang, 16 Juli 2024
P. Jember

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end, positioned over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M..
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 17 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Menganalisis hasil evaluasi penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH untuk mendapatkan wawasan tentang manfaat dan kekurangannya.
- Menyusun rekomendasi dan tindakan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengumpulkan dan mengelompokkan hasil evaluasi dari pengguna sistem aplikasi SIPP DAH.
- Data dari Google Form diekstrak dan dianalisis untuk mengidentifikasi pola dan umpan balik.

4. Hasil dan Pembahasan

Evaluasi menunjukkan bahwa sebagian besar pengguna mengakui manfaat dari sistem aplikasi SIPP DAH dalam mempermudah proses pembayaran dan pelaporan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH melalui Google Form memberikan wawasan berharga tentang efektivitas dan manfaat sistem informasi ini. Rekomendasi perbaikan akan segera diimplementasikan untuk terus meningkatkan kualitas dan pengalaman pengguna aplikasi.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 17 Juli 2024

Peserta

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 11 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan draft Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Merumuskan rancangan awal surat keputusan untuk memastikan kejelasan dan keterbacaan dokumen resmi.
- Memenuhi tata cara dan persyaratan yang berlaku dalam penyusunan surat keputusan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengidentifikasi tujuan dan pokok-pokok kebijakan yang akan diatur dalam surat keputusan.
- Menyusun konsep awal surat keputusan dengan memperhatikan struktur dan format yang benar.
- Melakukan revisi dan perbaikan apabila diperlukan.

4. Hasil dan Pembahasan

Draft surat keputusan telah berhasil dirumuskan. Dalam proses penyusunan, pokok-pokok kebijakan telah diuraikan dengan jelas dan padat. Beberapa revisi dilakukan untuk memastikan kejelasan bahasa dan ketepatan terminologi..

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah menyusun draft surat keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah dalam penyusunan dokumen resmi yang memiliki dampak penting dalam lingkup instansi.

6. *Evidence*/dokumentasi



Penyusunan draft Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang
Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH

Subang, 18 Juli 2024

Harjo Kerta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 19 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pengesahan Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan landasan hukum yang jelas untuk penggunaan Sistem Aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Menghadap kepada Kabid Pelayanan dan Penetapan selaku Mentor untuk melakukan pamarafan draft surat keputusan.
- Menghadap kepada Kepala BAPENDA untuk penandatanganan surat keputusan.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses pengesahan surat keputusan telah berhasil dilaksanakan. Dokumen tersebut telah terverifikasi dan disahkan untuk digunakan landaaan hukum yang jelas dalam penggunaan aplikasi.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah pengesahan Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH. Langkah ini memberikan dasar hukum yang kuat untuk penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH. Dengan pengesahan ini, kami yakin penggunaan aplikasi akan berjalan dengan baik.

6. Evidence/dokumentasi



Pengesahan Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH

Subang, 19 Juli 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Dwiki Alexandrio A.", written over a circular stamp or mark.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 20 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

- Merumuskan rancangan awal Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan untuk memastikan kejelasan dan keterbacaan dokumen resmi.
- Memenuhi tata cara dan persyaratan yang berlaku dalam penyusunan Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Menyusun konsep awal Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan dengan memperhatikan struktur dan format yang benar.
- Melakukan revisi dan perbaikan apabila diperlukan.

4. Hasil dan Pembahasan

Draft Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan telah berhasil dirumuskan. Dalam proses penyusunan, beberapa revisi dilakukan untuk memastikan kejelasan bahasa dan ketepatan format.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah menyusun draft Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan. Proses ini adalah langkah dalam penyusunan dokumen resmi yang memiliki dampak penting dalam aksi perubahan.

6. *Evidence*/dokumentasi



Menyusun Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan

Subang, 20 Juli 2024
Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU I

**RENCANA AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS (PKP)
ANGKATAN XVII TAHUN ANGGARAN 2024
*LAPORAN KEGIATAN MINGGU I***

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan
Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Selasa, 28 Mei 2024	Laporan kepada mentor tentang pelaksanaan PKP Angkatan XVII T.A.2024 dan melaporkan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan	Dokumentasi dan Notula	
2.	Rabu, 29 Mei 2024	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal yang akan menjadi anggota Tim Efektif	Dokumentasi dan Notula	Dikarenakan Kepala BAPENDA cuti sakit (Surat Keterangan Dokter terlampir)
3.	Kamis, 30 Mei 2024	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Dokumentasi dan Notula	
4.	Jumat, 31 Mei 2024	Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal	Dokumentasi dan Notula	
5.	Sabtu, 1 Juni 2024	Pembuatan draft surat keputusan tentang Pembentukan Tim Efektif.	Dokumentasi dan Notula	

Mengetahui,
Mentor



Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 19730905 199311 1 001

Subang, 1 Juni 2024
Peserta



DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP, MM.
NIP. 19930102 201609 1 001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 28 Mei 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

- Laporan kepada mentor mengenai rencana tindaklanjut seminar rancangan aksi perubahan
- Berkonsultasi mengenai rencana pembentukan tim efektif

2. Tujuan Kegiatan

- Mendapatkan arahan dan masukan dari mentor terkait langkah-langkah selanjutnya setelah seminar rancangan aksi perubahan.
- Memastikan rencana pembentukan tim efektif dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan tujuan Aksi Perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Bertemu dengan mentor di ruangannya untuk membahas rencana tindaklanjut dari seminar.
- Menyampaikan ide dan usulan mengenai pembentukan tim efektif.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam pertemuan dengan mentor, kami membahas langkah-langkah konkret yang harus diambil setelah seminar. Mentor memberikan masukan berharga dan memberi arahan yang jelas mengenai tahapan selanjutnya. Selain itu, rencana pembentukan tim efektif juga telah dibahas secara mendalam, termasuk peran masing-masing anggota tim.

5. Kesimpulan

kegiatan laporan kepada mentor dan berkonsultasi mengenai pembentukan tim efektif berjalan dengan baik. Masukan dari mentor sangat berarti bagi kelancaran rencana tindaklanjut Aksi Perubahan. Rencana pembentukan tim efektif juga telah mendapatkan persetujuan dan dukungan penuh dari mentor.

6. Evidence/dokumentasi



Laporan kepada mentor tentang pelaksanaan PKP Angkatan XVII T.A.2024 dan melaporkan tentang rencana aksi perubahan yang akan dilakukan

Subang, 28 Mei 2024

Peserta

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.
NIP. 19930102 201609 1 001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 29 Mei 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan sosialisasi kepada stakeholder internal yang akan menjadi anggota Tim Efektif

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa stakeholder internal memahami dan mendukung inisiatif/Aksi Perubahan yang sedang berlangsung.
- Memperkuat hubungan dan komunikasi dengan stakeholder internal untuk mencapai tujuan bersama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengadakan pertemuan atau komunikasi langsung dengan stakeholder internal untuk menyampaikan informasi dan menjawab pertanyaan.

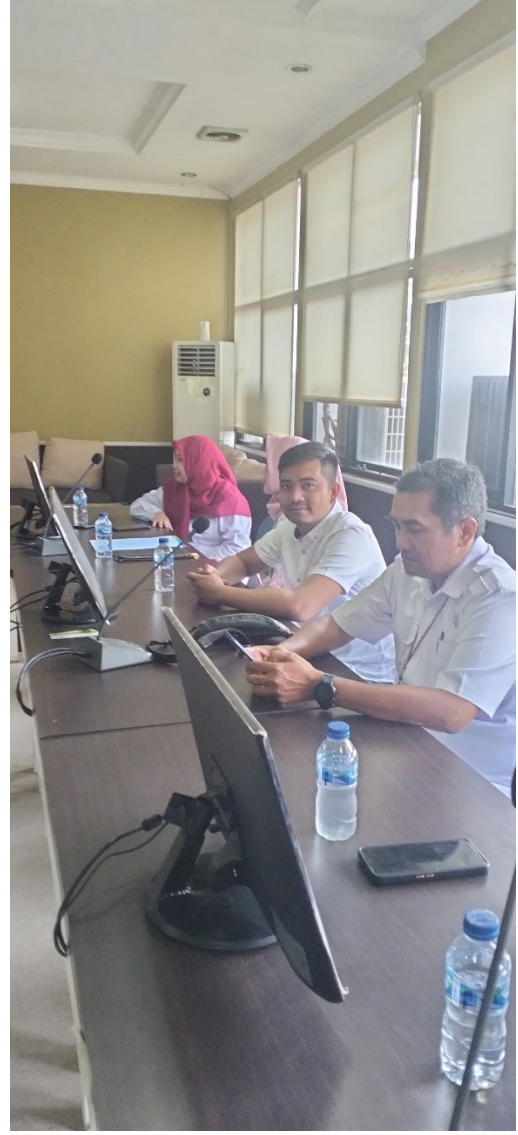
4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi kepada stakeholder internal berjalan dengan baik. Materi sosialisasi disampaikan dengan jelas dan mendapat tanggapan positif dari para stakeholder. Beberapa pertanyaan dan klarifikasi berhasil dijawab dengan memuaskan. Diskusi produktif terjadi, dan semua pihak terlihat lebih memahami tujuan dan manfaat dari inisiatif/Aksi Perubahan ini.

5. Kesimpulan

Sosialisasi kepada stakeholder internal hari ini berhasil mencapai tujuannya. Komunikasi langsung secara personal membantu memperkuat hubungan dengan stakeholder dan memastikan bahwa semua pihak terlibat dan terinformasi dengan baik mengenai Aksi Perubahan ini.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi Kepada Stakeholder Internal

Subang, 29 Mei 2024
Peserta

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.
NIP. 19930102 201609 1 001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 30 Mei 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi kepada stakeholder internal

2. Tujuan Kegiatan

- a. Memastikan bahwa stakeholder internal memahami dan mendukung inisiatif/Aksi Perubahan yang sedang berlangsung.
- b. Memperkuat hubungan dan komunikasi dengan stakeholder internal untuk mencapai tujuan bersama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengadakan pertemuan atau komunikasi langsung dengan stakeholder internal untuk menyampaikan informasi dan menjawab pertanyaan.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi kepada stakeholder internal berjalan dengan baik. Materi sosialisasi disampaikan dengan jelas dan mendapat tanggapan positif dari para stakeholder. Beberapa pertanyaan dan klarifikasi berhasil dijawab dengan memuaskan. Diskusi produktif terjadi, dan semua pihak terlihat lebih memahami tujuan dan manfaat dari inisiatif/Aksi Perubahan ini.

5. Kesimpulan

Sosialisasi kepada stakeholder internal hari ini berhasil mencapai tujuannya. Komunikasi langsung secara personal membantu memperkuat hubungan dengan stakeholder dan memastikan bahwa semua pihak terlibat dan terinformasi dengan baik mengenai Aksi Perubahan ini.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi Kepada Stakeholder Internal

Subang, 30 Mei 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of several vertical strokes and a horizontal line at the bottom, positioned above the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO AL DURACHMAN, S.STP.,M.M.
NIP. 19960102 201609 1 001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 31 Mei 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi kepada stakeholder internal

2. Tujuan Kegiatan

- a. Memastikan bahwa stakeholder internal memahami dan mendukung inisiatif/Aksi Perubahan yang sedang berlangsung.
- b. Memperkuat hubungan dan komunikasi dengan stakeholder internal untuk mencapai tujuan bersama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengadakan pertemuan atau komunikasi langsung dengan stakeholder internal untuk menyampaikan informasi dan menjawab pertanyaan.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi kepada stakeholder internal berjalan dengan baik. Materi sosialisasi disampaikan dengan jelas dan mendapat tanggapan positif dari para stakeholder. Beberapa pertanyaan dan klarifikasi berhasil dijawab dengan memuaskan. Diskusi produktif terjadi, dan semua pihak terlihat lebih memahami tujuan dan manfaat dari inisiatif/Aksi Perubahan ini.

5. Kesimpulan

Sosialisasi kepada stakeholder internal hari ini berhasil mencapai tujuannya. Komunikasi langsung secara personal membantu memperkuat hubungan dengan stakeholder dan memastikan bahwa semua pihak terlibat dan terinformasi dengan baik mengenai Aksi Perubahan ini.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi Kepada Stakeholder Internal

Subang, 31 Mei 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end.

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.
NIP. 19930102 201609 1 001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 1 Juni 2024

Waktu : 08:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan draft surat keputusan pembentukan tim efektif.

2. Tujuan Kegiatan

Membuat rancangan surat keputusan pembentukan tim efektif yang terstruktur dan efisien untuk mencapai tujuan Aksi Perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Penyusunan draft tim efektif, termasuk penentuan anggota dan tugas masing-masing.

4. Hasil dan Pembahasan

Draft tim efektif telah disusun dengan rinci dengan uraian tugas masing-masing.

5. Kesimpulan

kegiatan berfokus pada pembentukan tim efektif. Draft tim efektif selanjutnya akan disampaikan kepada mentor untuk mendapat persetujuan dan kemudian ditandatangani oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang.

6. Evidence/dokumentasi



Pembuatan draft SK Tim Efektif

Subang, 1 Juni 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end.

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.
NIP. 19930102 201609 1 001

PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU II

**AKSI PERUBAHAN
PAJAK DAERAH DENGAN ELECTRONIC BILLING
(PADA E-LING)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU II

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP,
M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 3 Juni 2024	Menghadap kepada Kepala BAPENDA memohon arahan dan dukungan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan serta Penandatanganan surat keputusan Kepala BAPENDA tentang Pembentukan Tim Efektif	Dokumentasi dan Notula	
2.	Selasa, 4 Juni 2024	Rapat koordinasi dengan tim efektif tentang area perubahan dan pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan	Absensi, notulen rapat, dokumentasi	
3.	Rabu, 5 Juni 2024	Koordinasi dengan stakeholder internal terkait dengan aksi perubahan	Dokumentasi dan Notula	
4.	Kamis, 6 Juni 2024	Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH	Desain sistem SIPP DAH	
5.	Jumat, 7 Juni 2024	Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH	Desain sistem SIPP DAH	
6.	Sabtu, 8 Juni 2024	Melakukan uji coba sistem pelayanan SIPP DAH	Dokumentasi	

Mengetahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 8 Juni 2024
Merta

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP ,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 3 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

- Menghadap kepada Kepala BAPENDA Kabupaten Subang memohon arahan dan dukungan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan. Hal ini baru dapat dilaksanakan dikarenakan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang Cuti Sakit mulai tanggal 28 s.d. 31 Mei 2024;
- Penandatanganan surat keputusan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang tentang Pembentukan Tim Efektif.

2. Tujuan Kegiatan

- Mendapatkan arahan dan masukan serta dukungan dari Kepala BAPENDA Kabupaten Subang terkait rencana aksi perubahan;
- Pembentukan tim efektif dapat dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan tujuan Aksi Perubahan berdasarkan arahan dan masukan dari Kepala BAPENDA Kabupaten Subang.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Bertemu dengan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang di ruangannya untuk membahas rencana tindaklanjut dari rencana aksi perubahan.
- Menyampaikan informasi terkait tahapan rencana aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam pertemuan dengan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang, kami membahas langkah-langkah konkret yang harus diambil setelah seminar rencana aksi perubahan. Kepala BAPENDA Kabupaten Subang memberikan masukan arahan yang jelas mengenai tahapan selanjutnya. Selain itu, rencana pembentukan tim efektif juga telah dibahas secara mendalam, termasuk peran masing-masing anggota tim. Selanjutnya Kepala BAPENDA Kabupaten Subang menandatangani draft Surat Keputusan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang tentang Pembentukan Tim Efektif.

5. Kesimpulan

Kegiatan kepada Kepala BAPENDA Kabupaten Subang memohon arahan dan dukungan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan serta Penandatanganan surat keputusan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang tentang Pembentukan Tim Efektif berjalan dengan baik.

6. Evidence/dokumentasi



Menghadap kepada Kepala BAPENDA memohon arahan dan dukungan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan serta Penandatanganan surat keputusan Kepala BAPENDA tentang Pembentukan Tim Efektif

Subang, 3 Juni 2024

serta

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 4 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Rapat koordinasi dengan tim efektif tentang area perubahan dan pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

- Mengkomunikasikan tujuan, visi, dan langkah-langkah untuk pelaksanaan aksi perubahan kepada seluruh anggota tim.
- Membuat pembagian tugas yang jelas dan seimbang untuk memaksimalkan kontribusi tim.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengadakan rapat dengan tim efektif di ruang rapat BAPENDA.
- Menyampaikan tujuan dan visi aksi perubahan kepada seluruh tim efektif.
- Membahas langkah-langkah konkret yang akan diambil untuk pelaksanaan aksi perubahan.
- Melakukan pembagian tugas berdasarkan keahlian dan kompetensi masing-masing anggota tim efektif.

4. Hasil dan Pembahasan

Rapat berjalan dengan sukses. Semua anggota tim mendapatkan pemahaman yang jelas mengenai tujuan aksi perubahan dan langkah-langkah yang akan diambil. Pembagian tugas telah disepakati dan semua anggota terlihat termotivasi untuk berkontribusi secara maksimal.

5. Kesimpulan

Rapat koordinasi dengan tim efektif berjalan lancar. Tujuan aksi perubahan telah disampaikan dengan jelas dan pembagian tugas telah dilakukan dengan seimbang. Semua anggota tim siap untuk bergerak maju dalam pelaksanaan aksi perubahan.

6. Evidence/dokumentasi



Rapat koordinasi dengan tim efektif tentang area perubahan dan pembagian tugas dalam pelaksanaan aksi perubahan

Subang, 4 Juni 2024

Dwiarta



DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 5 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Koordinasi dengan stakeholder internal terkait dengan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

- a. Memastikan bahwa stakeholder internal memahami dan mendukung Aksi Perubahan yang sedang berlangsung;
- b. Memperkuat hubungan dan komunikasi dengan stakeholder internal untuk mencapai tujuan bersama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Mengadakan pertemuan atau komunikasi langsung dengan stakeholder internal untuk menyampaikan informasi dan menjawab pertanyaan.

4. Hasil dan Pembahasan

Koordinasi kepada stakeholder internal berjalan dengan baik. Membahas rencana aksi perubahan dan mendapat tanggapan positif dari para stakeholder. Beberapa pertanyaan dan klarifikasi berhasil dijawab dengan memuaskan. Diskusi produktif terjadi, dan semua pihak terlihat lebih memahami tujuan dan manfaat dari inisiatif/Aksi Perubahan ini.

5. Kesimpulan

Koordinasi kepada stakeholder internal berhasil mencapai tujuannya. Komunikasi langsung secara personal membantu memperkuat hubungan dengan stakeholder dan memastikan bahwa semua pihak terlibat dan terinformasi dengan baik mengenai Aksi Perubahan ini.

6. Evidence/dokumentasi



Koordinasi dengan stakeholder internal terkait dengan aksi perubahan, terdiri atas Kepala BAPENDA, Kabid Penagihan dan Wasrik selaku Mentor, Kabid Pengembangan, Kabid Pelayanan dan Penetapan, Kabid Pendataan dan Penilaian, Kasubid Pelayanan dan Penetapan I, Perencana Ahli Muda, Kasubid Pengembangan, dan Kasubid Pengawasan dan Pemeriksaan, dan Staf BAPENDA.

Subang, 5 Juni 2024

Dudarta

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 6 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan Tim efektif memahami dengan jelas konsep awal dari sistem aplikasi yang akan dikembangkan.
- Membahas rincian teknis dan persyaratan yang diperlukan untuk pengembangan aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengadakan pertemuan dengan Tim Efektif.
- Mendiskusikan konsep awal sistem informasi termasuk tujuan, fitur, dan fungsi utama.
- Menyampaikan rincian teknis dan persyaratan yang diinginkan.

4. Hasil dan Pembahasan

Pertemuan dengan Tim Efektif berjalan lancar. Mereka memahami dengan baik konsep awal sistem informasi dan dapat memberikan wawasan teknis yang berharga. Beberapa poin penting dibahas secara mendalam untuk memastikan tujuan aksi perubahan terwujud dengan baik.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah koordinasi dengan Tim Efektif terkait konsep awal sistem informasi. Pertemuan ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aksi perubahan berjalan sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Dengan kolaborasi yang baik, kami yakin sistem aplikasi SIPP DAH ini akan sukses.

6. Evidence/dokumentasi



Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif

Subang, 6 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 7 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan tenaga ahli pengembang aplikasi memahami dengan jelas konsep awal dari sistem informasi yang akan dikembangkan.
- Membahas rincian teknis dan persyaratan yang diperlukan untuk pengembangan aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengadakan pertemuan dengan tenaga ahli pengembang aplikasi.
- Mendiskusikan konsep awal sistem informasi termasuk tujuan, fitur, dan fungsi utama.
- Menyampaikan rincian teknis dan persyaratan yang diinginkan.

4. Hasil dan Pembahasan

Pertemuan dengan tenaga ahli pengembang aplikasi berjalan lancar. Mereka memahami dengan baik konsep awal dan dapat memberikan wawasan teknis yang berharga. Beberapa poin penting dibahas secara mendalam untuk memastikan visi aksi perubahan terwujud dengan baik.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah koordinasi dengan tenaga ahli pengembang aplikasi terkait konsep awal sistem informasi. Pertemuan ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aksi perubahan berjalan sesuai dengan visi yang diinginkan. Dengan kolaborasi yang baik, kami yakin sistem informasi ini akan sukses.

6. Evidence/dokumentasi



Penyusunan desain sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tenaga Ahli Pengembang Sistem Aplikasi.

Subang, 6 Juni 2024

Ditanda

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the word 'Ditanda'.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 8 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan uji coba sistem pelayanan SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pembuatan aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Memeriksa kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH dengan membandingkannya dengan rencana dan persyaratan awal.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsinya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba sederhana untuk mengidentifikasi potensi masalah.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses uji coba berjalan dengan baik. Fungsi aplikasi masih belum berjalan sesuai yang diharapkan. Beberapa kekurangan dan perbaikan telah diidentifikasi dan akan segera disampaikan kepada tenaga ahli untuk diperbaiki.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan uji coba aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi berada dalam jalur yang benar. Dengan uji coba ini, kami yakin aplikasi SIPP DAH akan berfungsi dengan baik sesuai dengan tujuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.

6. Evidence/dokumentasi



Melakukan uji coba sistem pelayanan SIPP DAH bersama Tim efektif

Subang, 8 Juni 2024

Dipertama

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', is written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN DAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU III

**AKSI PERUBAHAN
PAJAK DAERAH DENGAN ELECTRONIC BILLING
(PADA E-LING)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU III

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 10 Juni 2024	Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi	
2.	Selasa, 11 Juni 2024	Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi	
3.	Rabu, 12 Juni 2024	Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Catatan koreksi hasil ujicoba, dokumentasi	
4.	Kamis, 13 Juni 2024	Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi	
5.	Jumat, 14 Juni 2024	Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi	
6.	Sabtu, 15 Juni 2024	Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH	Catatan koreksi hasil ujicoba, dokumentasi	

Mengetahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 15 Juni 2024

Pada

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP ,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 10 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Memeriksa kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH dengan membandingkannya dengan rencana dan persyaratan awal.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsinya berjalan sesuai yang diharapkan.
- Melakukan uji coba sederhana untuk mengidentifikasi potensi masalah.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses uji coba berjalan dengan baik. Fungsi aplikasi masih belum berjalan sesuai yang diharapkan. Namun beberapa menu belum bisa berfungsi dan akan segera disampaikan kepada tenaga ahli untuk diperbaiki. Proses penyampaian informasi perbaikan sistem dilakukan melalui Whatsapp Group yang beranggotakan Mentor, Action Leader, Tim Efektif, Tenaga Ahli, dan stakeholder internal.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan uji coba aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi berada dalam jalur yang benar. Dengan uji coba ini, kami yakin aplikasi SIPP DAH akan berfungsi dengan baik sesuai dengan tujuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.

6. Evidence/dokumentasi



Melakukan uji coba sistem pelayanan SIPP DAH dengan Petugas Pemeriksa

Subang, 10 Juni 2024

Peserta



DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 11 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Memeriksa kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsinya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba sederhana untuk mengidentifikasi potensi masalah selanjutnya.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses uji coba berjalan dengan baik. Beberapa fungsi aplikasi sudah berjalan sesuai yang diharapkan. Tetapi untuk proses upload dokumen Wajib Pajak belum bisa berfungsi dan akan segera disampaikan kepada tenaga ahli untuk diperbaiki. Proses penyampaian informasi perbaikan sistem dilakukan melalui Whatsapp Group.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi berada dalam jalur yang benar. Dengan uji coba ini, kami yakin aplikasi SIPP DAH akan berfungsi dengan baik sesuai dengan tujuan dan persyaratan yang telah ditetapkan.

6. *Evidence*/dokumentasi



Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH dengan Tim Efektif

Subang, 11 Juni 2024

Pada

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 12 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH dilaksanakan bersama Tim Efektif dan beberapa stakeholder internal.
- Memeriksa kembali kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsinya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba kembali pada bagian yang dikoreksi.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Beberapa fungsi aplikasi sudah berjalan sesuai yang diharapkan. Proses penyampaian informasi perbaikan sistem masih dilakukan melalui Whatsapp Group.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi masih tetap berada dalam jalur yang benar.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 12 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over a circular stamp or mark.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 13 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif.
- Memeriksa kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH dengan membandingkannya dengan rencana dan persyaratan awal.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsionalitasnya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba sederhana untuk mengidentifikasi potensi masalah.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses uji coba berjalan dengan baik. Fungsi aplikasi masih belum berjalan sesuai yang diharapkan. Namun masih ada beberapa bagian yang belum berfungsi dan akan segera disampaikan kembali kepada tenaga ahli untuk diperbaiki. Proses penyampaian informasi perbaikan sistem dilakukan melalui Whatsapp Group.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan uji coba aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi berada dalam jalur yang benar.

6. *Evidence*/dokumentasi



Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif

Subang, 13 Juni 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', is written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 14 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif.
- Memeriksa kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH dengan membandingkannya dengan rencana dan persyaratan awal.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsionalitasnya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba sederhana untuk mengidentifikasi potensi masalah.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses uji coba berjalan dengan baik. Dilakukan simulasi proses pembayaran pajak daerah. Fungsi aplikasi sudah berjalan sesuai yang diharapkan.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan uji coba aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi berada dalam jalur yang benar.

6. *Evidence*/dokumentasi



Melakukan uji coba sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif

Subang, 14 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', written over a circular stamp or mark.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 15 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa aplikasi SIPP DAH dalam tahap sesuai dengan rencana dan persyaratan yang telah ditetapkan.
- Memperbaiki potensi masalah atau kekurangan dalam proses pengembangan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH dilaksanakan bersama Konsultan.
- Memeriksa kembali kemajuan pembuatan aplikasi SIPP DAH.
- Menganalisis setiap bagian aplikasi untuk memastikan fungsinya berjalan sesuai yang diinginkan.
- Melakukan uji coba kembali pada bagian yang dikoreksi.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Beberapa fungsi aplikasi sudah berjalan sesuai yang diharapkan.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah melakukan pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi masih tetap berada dalam jalur yang benar.

6. Evidence/dokumentasi



Pemeriksaan/koreksi dari hasil uji coba sistem aplikasi SIPP DAH bersama Konsultan

Subang, 15 Juni 2024

Pelaksana

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV

**AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU IV

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Rabu, 19 Juni 2024	Sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada seluruh Pegawai BAPENDA Kab. Subang	Dokumentasi	
2.	Kamis, 20 Juni 2024	Membuat panduan dan draft SK Kepala BAPENDA tentang Penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, draft panduan, draft SK	
3.	Jumat, 21 Juni 2024	Pengesahan panduan dan SK Kepala BAPENDA tentang Penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Panduan dan SK Kepala BAPENDA	
4.	Sabtu, 22 Juni 2024	Sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi	

Mengetahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 22 Juni 2024
Pelaksana

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 19 Juni 2024

Waktu : 07:30 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada seluruh Pegawai BAPENDA Kab. Subang.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya bagi BAPENDA Kab. Subang.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dilakukan pada saat apel pagi di depan seluruh pegawai BAPENDA Kab. Subang;
- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya bagi BAPENDA Kab. Subang.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH kepada seluruh pegawai BAPENDA Kab. Subang berjalan dengan baik. Seluruh pegawai menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada seluruh pegawai BAPENDA Kab. Subang. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari seluruh pegawai, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi sistem aplikasi PADA SIPP DAH pada seluruh Pegawai BAPENDA Kab. Subang

Subang, 19 Juni 2024

Pelaksana

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 20 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Membuat panduan sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Membuat buku panduan yang jelas dan komprehensif untuk memandu pengguna dalam menggunakan aplikasi dengan efektif.
- Menyediakan sumber daya referensi yang dapat membantu dalam memahami dan mengoptimalkan fungsi aplikasi.
- Menyusun draft SK Kepala BAPENDA Kab. Subang tentang Penggunaan Sistem Aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Menyusun struktur buku panduan, mendefinisikan bagian-bagian utama, dan menentukan konten, termasuk penjelasan fungsi dan langkah-langkah penggunaan.
- Menulis dan menyusun isi buku panduan dan SK Kepala BAPENDA.
- Melakukan revisi dan perbaikan terakhir, memastikan bahasa yang digunakan jelas, serta menyelaraskan isi dengan tujuan.

4. Hasil dan Pembahasan

Draft buku panduan dan SK telah berhasil disusun. Isinya telah diperiksa dan diperbaiki secara menyeluruh. Bahasa yang digunakan jelas dan sesuai dengan target pengguna.

5. Kesimpulan

Fokus utama adalah penyusunan draft buku panduan dan SK Kepala BAPENDA. Buku panduan ini akan menjadi alat yang sangat penting dalam memandu pengguna dalam penggunaan aplikasi. Dengan draft yang telah selesai, kami siap untuk memasuki tahap selanjutnya dalam proses implementasi.

6. Evidence/dokumentasi



Membuat panduan sistem aplikasi SIPP DAH bersama Tim Efektif

Subang, 20 Juni 2024

Pasarta

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 21 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pengesahan panduan dan SK Kepala BAPENDA tentang Penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa panduan dan surat keputusan telah melalui proses verifikasi dan disahkan untuk digunakan sebagai pedoman resmi dalam penggunaan aplikasi.
- Memberikan landasan hukum dan referensi yang jelas untuk penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Memeriksa panduan dan surat keputusan secara menyeluruh untuk memastikan kelengkapan dan keakuratan informasi.
- Melakukan proses pengesahan secara resmi sesuai dengan prosedur yang berlaku

4. Hasil dan Pembahasan

Proses pengesahan panduan dan surat keputusan telah berhasil dilaksanakan. Dokumen-dokumen tersebut telah terverifikasi dan disahkan untuk digunakan sebagai pedoman resmi dalam penggunaan aplikasi.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah pengesahan buku panduan dan surat keputusan Kepala BAPENDA tentang penggunaan aplikasi. Langkah ini memberikan dasar hukum yang kuat dan pedoman resmi untuk penggunaan sistem aplikasi. Dengan pengesahan ini, kami yakin implementasi aplikasi akan berjalan sesuai dengan rencana.

6. Evidence/dokumentasi



Pengesahan panduan dan SK Kepala BAPENDA tentang Penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 21 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 22 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Wajib Pajak.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya bagi BAPENDA Kab. Subang.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dilakukan dengan kunjungan ke wajib pajak;
- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya bagi wajib pajak.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH kepada wajib pajak berjalan dengan baik. Seluruh pegawai menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari wajib pajak, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

Evidence/dokumentasi



Sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Wajib Pajak

Subang, 22 Juni 2024

Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU V

**AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU V

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 24 Juni 2024	Menghadap kepada Kepala BAPENDA untuk menyampaikan rencana permohonan dukungan implementasi aksi perubahan	Dokumentasi	
2.	Selasa, 25 Juni 2024	Penyusunan draft surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan	Dokumentasi, Draft surat	
3.	Rabu, 26 Juni 2024	Menghadap kepada Sekretaris Daerah untuk mohon arahan dan dukungan terkait implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan	Dokumentasi, Surat Pengantar. Surat Pernyataan Dukungan dari Sekda	
4.	Kamis, 27 Juni 2024	Penyusunan formulir pengamatan implementasi SIPP DAH	Dokumentasi, lembar formulir pengamatan	
5.	Jumat, 28 Juni 2024	Penyampaian surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan	Dokumentasi, Surat Sekda, Tanda terima	
6.	Sabtu, 29 Juni 2024	Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, bahan sosialisasi, surat pernyataan dukungan	

Mengatahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 29 Juni 2024
Pemerita

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 24 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Menghadap kepada Kepala BAPENDA untuk menyampaikan rencana permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan arahan dan masukan dari Kepala BAPENDA terkait rencana implementasi aksi perubahan terkait dengan rencana permohonan dukungan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Bertemu dengan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang di ruangnya untuk membahas rencana permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.
- Menetapkan rincian stakeholder berdasarkan Rencana Aksi Perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam pertemuan dengan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang, kami membahas langkah-langkah konkret yang harus diambil dalam rencana permohonan dukungan implementasi aksi perubahan. Kepala BAPENDA Kabupaten Subang memberikan masukan dan arahan yang jelas mengenai tahapan penyampaian permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Hari ini, Fokus utama adalah menyampaikan dan menetapkan rencana penyampaian permohonan dukungan implementasi aksi perubahan bersama Kepala BAPENDA. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa dukungan diperoleh dengan baik dan mendapat respon positif.

6. *Evidence*/dokumentasi



Menghadap kepada Kepala BAPENDA untuk menyampaikan rencana permohonan dukungan aksi perubahan

Subang, 24 Juni 2024
Penda

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 25 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan draft surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Memastikan tersusunnya surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Penyusunan draft surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.
- Meneliti penulisan surat.

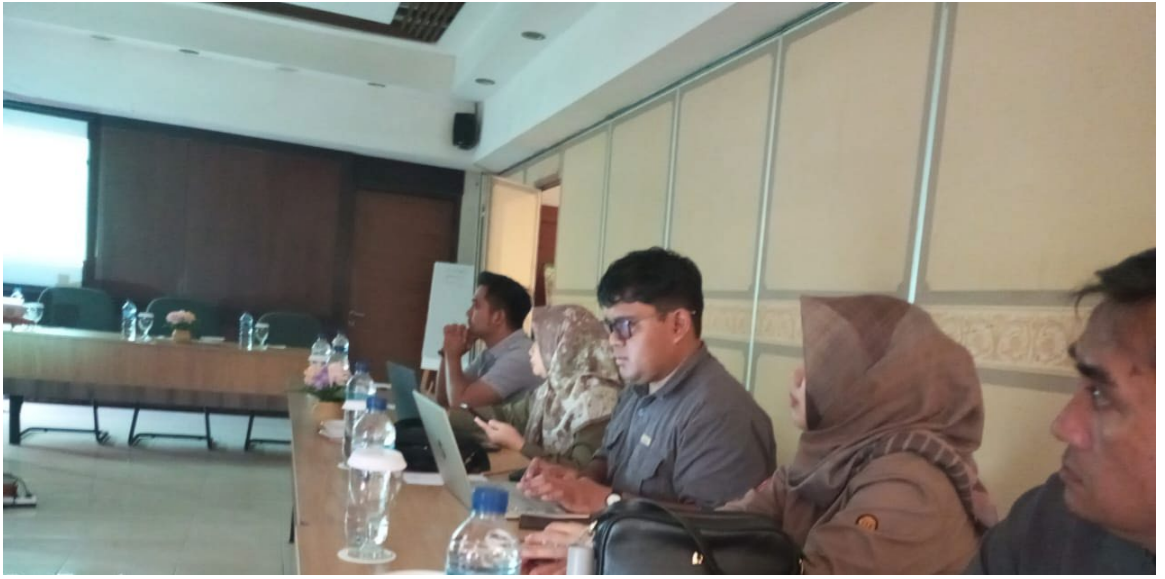
4. Hasil dan Pembahasan

Penyusunan draft surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan telah dilaksanakan dengan baik. Draft sudah disiapkan dan akan ditandatangani oleh Sekretaris Daerah dan Kepala BAPENDA Kabupaten Subang.

5. Kesimpulan

Hari ini fokus utama adalah melaksanakan Penyusunan draft surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi ini mendapat dukungan dan respon positif dari stakeholder.

6. Evidence/dokumentasi



Persiapan Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH (lanjutan)

Subang, 25 Juni 2024

Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 26 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Menghadap kepada Sekretaris Daerah untuk mohon arahan terkait implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan arahan dan masukan dari Sekretaris terkait implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan

3. Pelaksanaan Kegiatan

Bertemu dengan Sekretaris Daerah Kabupaten Subang untuk membahas implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam pertemuan dengan Sekretaris Daerah Kabupaten Subang kami membahas langkah-langkah konkret yang harus diambil dalam rencana permohonan dukungan implementasi aksi perubahan. Kepala Sekretaris Daerah Kabupaten Subang memberikan masukan dan arahan yang jelas mengenai implementasi SIPP DAH.

5. Kesimpulan

Hari ini, Fokus utama adalah Menghadap kepada Sekretaris Daerah untuk mohon arahan terkait implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aksi perubahan mendapat dukungan dan respon positif.

6. Evidence/dokumentasi



Menghadap kepada Sekretaris Daerah untuk mohon arahan terkait implementasi SIPP DAH sekaligus menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

Subang, 26 Juni 2024

Pelaksana

Handwritten signature of Dwiki Alexandrio A.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 27 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan formulir pengamatan implementasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Membuat formulir pengamatan yang akan digunakan selama implementasi SIPP DAH.
- Memastikan bahwa data yang dikumpulkan selama implelementasi memberikan wawasan yang komprehensif tentang implementasi aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Memulai dengan merancang struktur formulir pengamatan, mempertimbangkan aspek-aspek penting yang harus diamati selama implementasi.
- Menentukan parameter evaluasi dan kriteria keberhasilan untuk implementasi SIPP DAH.

4. Hasil dan Pembahasan

Formulir pengamatan implementasi SIPP DAH telah berhasil disusun. Mencakup semua aspek penting yang perlu diamati selama implementasi. Kriteria keberhasilan juga telah ditentukan dengan jelas.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah penyusunan formulir pengamatan untuk digunakan selama implementasi SIPP DAH. Formulir ini akan menjadi alat yang sangat penting dalam memantau dan mengevaluasi keberhasilan implementasi. Dengan formulir yang telah selesai, kami yakin implementasi akan berjalan dengan lancar dan efektif..

6. *Evidence*/dokumentasi



Penyusunan formulir pengamatan pendampingan implementasi SIPP DAH

Subang, 27 Juni 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 28 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyampaian surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

Menyampaikan surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Surat disampaikan kepada Kepala BKAD Kabupaten Subang.

4. Hasil dan Pembahasan

Surat disampaikan Kepala BKAD Kabupaten Subang, untuk mendapatkan dukungan implementasi aksi perubahan.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah penyampaian surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan. Hal ini penting dilakukan agar OPD dapat mendukung dan bersedia menggunakan sistem aplikasi SIPP DAH dalam proses pemeriksaan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Penyampaian surat permohonan dukungan implementasi aksi perubahan di BKAD Kabupaten Subang

Subang, 28 Juni 2024

Dwika A. Herta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 29 Juni 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.
- Mendorong diskusi dan pertanyaan untuk memastikan bahwa semua memahami dan merasa nyaman dengan aplikasi.
- Untuk sesi sosialisasi dilakukan secara langsung.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Wajib pajak menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari wajib pajak, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. *Evidence*/dokumentasi



Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Wajib Pajak

Subang, 29 Juni 2024
Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 19930102201609100

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI

**AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VI

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan
Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 1 Juli 2024	Rapat Persiapan Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Daftar hadir, Notulen rapat, surat undangan, daftar hadir peserta, spanduk	
2.	Selasa, 2 Juli 2024	Implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi	
3.	Rabu, 3 Juli 2024	Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, undangan, daftar hadir peserta	
4.	Kamis, 4 Juli 2024	Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, surat dukungan	
5.	Jumat, 5 Juli 2024	Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, surat dukungan	
6.	Sabtu, 6 Juli 2024	Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, draft surat edaran	

Mengetahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 6 Juli 2024

Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 1 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Rapat Persiapan Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan bahwa materi yang akan disampaikan dalam acara sosialisasi diambil dari buku panduan dan telah disiapkan dengan baik.
- Menyiapkan daftar hadir dan spanduk untuk memperlancar jalannya acara.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengambil materi yang relevan dari buku panduan untuk disampaikan dalam acara sosialisasi.
- Menyiapkan daftar hadir untuk mencatat kehadiran peserta acara.
- Mempersiapkan spanduk dengan informasi penting terkait acara sosialisasi.
- Komunikasi dengan stakeholder terkait waktu dan tempat kegiatan sosialisasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Materi yang diambil dari buku panduan telah dipersiapkan dan siap untuk disampaikan dalam acara sosialisasi. Daftar hadir juga telah disiapkan untuk memastikan kehadiran peserta tercatat dengan baik. Spanduk yang telah dipersiapkan akan membantu dalam mempromosikan acara.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan penyesuaian aplikasi dengan kebutuhan berdasarkan hasil uji coba sebelumnya. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi siap untuk tahap implementasi selanjutnya. Dengan penyesuaian yang telah dilakukan, kami yakin aplikasi ini siap digunakan dengan optimal.

6. Evidence/dokumentasi



Rapat Persiapan Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 1 Juli 2024

Alerta

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Dwiki Alexandrio A.", written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 2 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Penyampaian informasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.

4. Hasil dan Pembahasan

Implementasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Wajib pajak menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari wajib pajak, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 2 Juli 2024
Peserta

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', written over a circular stamp or mark.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 3 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.
- Mendorong diskusi dan pertanyaan untuk memastikan bahwa semua memahami dan merasa nyaman dengan aplikasi.
- Untuk sesi sosialisasi dilakukan secara langsung.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Stakeholder Eksternal menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari stakeholder eksternal, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. *Evidence*/dokumentasi



Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 3 Juli 2024

Pelaksana

Handwritten signature of Dwiki Alexandrio A.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 4 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi implementasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Stakeholder Eksternal menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada stakeholder eksternal. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari stakeholder eksternal, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 4 Juli 2024
P. Jember

Handwritten signature of Dwiki Alexandrio A.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 5 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.
- Mendorong diskusi dan pertanyaan untuk memastikan bahwa semua memahami dan merasa nyaman dengan aplikasi.
- Untuk sesi sosialisasi dilakukan secara langsung.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Stakeholder Eksternal menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari stakeholder eksternal, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pemeriksaan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 5 Juli 2024
Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', written over a circular stamp or mark.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 6 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan draft Surat Edaran Bupati tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

Memastikan tersusunnya Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Penyusunan draft Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.
- Meneliti penulisan surat.

4. Hasil dan Pembahasan

Penyusunan draft Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH telah dilaksanakan dengan baik. Draft sudah disiapkan dan beserta surat pengantar.

5. Kesimpulan

Hari ini fokus utama adalah melaksanakan Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aplikasi ini mendapat dukungan dan respon positif dari stakeholder.

6. *Evidence*/dokumentasi



Penyusunan draft Surat Edaran Kepala Bapenda tentang implementasi sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 6 Juli 2024
Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII

**AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan
Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 8 Juli 2024	Permohonan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal	Dokumentasi, Surat Pernyataan Dukungan	
2.	Selasa, 9 Juli 2024	Penyusunan RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025	Dokumentasi, Undangan, Daftar Hadir, Notula, Draft RKA	
3.	Rabu, 10 Juli 2024	Konsultasi dengan Kabid Anggaran BKAD terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, draft RKA	
4.	Kamis, 11 Juli 2024	Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, Surat Pernyataan Dukungan	
5.	Jumat, 12 Juli 2024	Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal	Dokumentasi, Surat Pernyataan Dukungan	
6.	Sabtu, 13 Juli 2024	Pembuatan instrument evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, formulir instrumen	

Mengetahui,
Mentor

Drs. RUSDIANTO, AP. ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 13 Juli 2024

Pelaksana

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 8 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Permohonan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal.

2. Tujuan Kegiatan

Mendapatkan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal.

3. Pelaksanaan Kegiatan

Bertemu dengan seluruh stakeholder internal untuk mendapatkan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

4. Hasil dan Pembahasan

Dalam penyampaian permohonan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal, sangat antusias dan mendapatkan respon sangat positif sehingga langsung bersedia untuk menandatangani surat pernyataan dukungan.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah penyampaian permohonan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal dan telah berjalan dengan baik.. Proses ini merupakan langkah penting untuk memastikan bahwa aksi perubahan mendapat dukungan dan respon positif.

6. Evidence/dokumentasi



Permohonan dukungan tertulis implementasi sistem aplikasi SIPP DAH dari Stakeholder Internal

Subang, 8 Juli 2024
Pala

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 9 Juli 2024
Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025.

2. Tujuan Kegiatan

- Menyusun RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025.
- Mengidentifikasi kebutuhan untuk pengembangan sistem aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Penyusunan RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025 dilakukan bersama Tim Efektif.
- Tim Efektif memberikan saran dan masukan-masukan yang sangat baik.
- Kebutuhan untuk pengembangan sistem aplikasi SIPP DAH telah dapat dirinci.

4. Hasil dan Pembahasan

Penyusunan RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025 dilakukan bersama Tim Efektif telah menghasilkan draft RKA sesuai dengan kebutuhan untuk pengembangan sistem aplikasi SIPP DAH di Tahun 2025 mendatang.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan penyusunan RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025 dilakukan bersama Tim Efektif telah berjalan dengan baik . Hal ini merupakan langkah yang sangat penting untuk memastikan keberlanjutan dari aplikasi dan penyesuaian dengan kebutuhan pengembangan yang akan dilaksanakan.

6. Evidence/dokumentasi



Konsultasi RKA 2025 SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 9 Juli 2024

Diterima

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 10 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Konsultasi dengan Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Melaksanakan Konsultasi RKA untuk penganggaran sistem aplikasi SIPP DAH Tahun Anggaran 2025.
- Memastikan anggaran di Tahun 2025 nanti dapat mengakomodir kebutuhan pengembangan sistem aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Konsultasi dengan Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH di ruang Bidang Anggaran BKAD.
- Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan memberikan arahan dan masukan agar RKA dapat mengakomodir kebutuhan.

4. Hasil dan Pembahasan

Konsultasi dengan Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH telah menghasilkan draft RKA sesuai dengan kebutuhan untuk pengembangan sistem aplikasi SIPP DAH di Tahun 2025 mendatang.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan Konsultasi dengan Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH telah berjalan dengan baik. Hal ini merupakan langkah yang sangat penting untuk memastikan keberlanjutan dari aplikasi dan penyesuaian dengan kebutuhan pengembangan yang akan dilaksanakan.

6. *Evidence*/dokumentasi



Konsultasi dengan Bidang Anggaran BKAD dan Kasubid Pengembangan terkait penganggaran untuk pengembangan sistem Aplikasi SIPP DAH

Subang, 10 Juli 2024

Peserta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 11 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.
- Mendorong diskusi dan pertanyaan untuk memastikan bahwa wajib pajak memahami dan merasa nyaman dengan aplikasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Stakeholder Eksternal Menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pelayanan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada stakeholder eksternal. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari stakeholder eksternal, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pelayanan pajak daerah.

6. *Evidence*/dokumentasi



Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 11 Juli 2024

Peserta

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 12 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal.

2. Tujuan Kegiatan

- Memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyampaikan penjelasan tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Sosialisasi dengan memberikan gambaran umum tentang sistem aplikasi SIPP DAH dan manfaatnya.
- Menyajikan demo interaktif tentang cara menggunakan aplikasi, memperlihatkan fitur-fitur utama, dan menjawab pertanyaan.
- Mendorong diskusi dan pertanyaan untuk memastikan bahwa wajib pajak memahami dan merasa nyaman dengan aplikasi.

4. Hasil dan Pembahasan

Sosialisasi SIPP DAH berjalan dengan baik. Stakeholder Eksternal menunjukkan minat yang tinggi tampaknya memahami manfaat besar dari penggunaan aplikasi ini dalam meningkatkan kualitas pelayanan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah melakukan sosialisasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada wajib pajak. Ini adalah langkah penting dalam memastikan penerimaan dan penggunaan yang efektif dari aplikasi. Dengan respons positif dari stakeholder eksternal, kami yakin bahwa sistem aplikasi SIPP DAH akan menjadi media yang sangat bermanfaat dalam mendukung pelayanan pajak daerah.

6. Evidence/dokumentasi



Sosialisasi dan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH kepada Stakeholder Eksternal

Subang, 12 Juli 2024
Pesta

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 13 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pembuatan instrument evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Membuat instrumen evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH yang dapat digunakan untuk mengumpulkan umpan balik terkait penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH.
- Memastikan bahwa instrumen evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH memenuhi standar kualitas dan relevansi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Pengujian dan validasi instrumen evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.
- Penyesuaian dan perbaikan berdasarkan hasil uji coba.
- Finalisasi instrumen evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH.

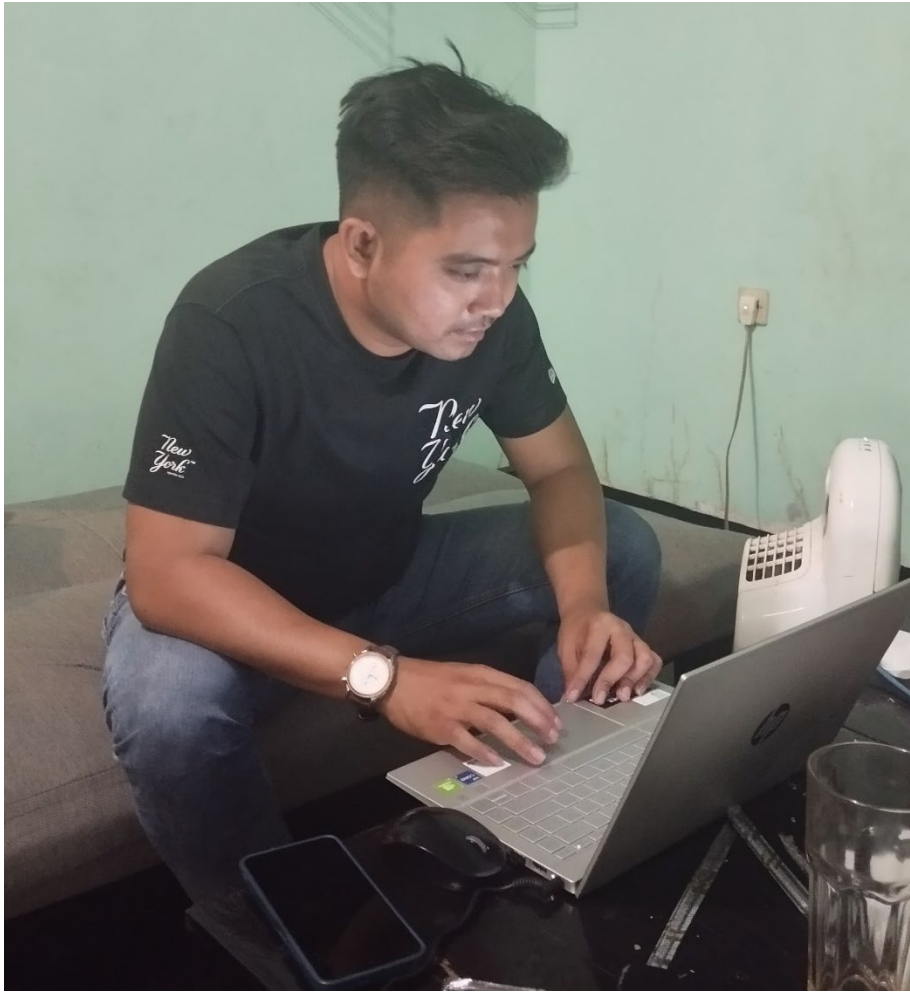
4. Hasil dan Pembahasan

Instrumen evaluasi telah berhasil dibuat dan siap untuk digunakan. Pertanyaan dan kriteria evaluasi terstruktur dengan baik untuk mendapatkan umpan balik yang informatif.

5. Kesimpulan

Pembuatan instrumen evaluasi adalah langkah penting dalam memastikan bahwa pengumpulan umpan balik dari pengguna sistem aplikasi SIPP DAH dapat dilakukan dengan efektif. Instrumen ini akan membantu dalam memahami kebutuhan dan harapan pengguna untuk terus meningkatkan kualitas aplikasi.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pembuatan instrument evaluasi implementasi sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 13 Juli 2024
Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A., S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI
LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VIII

**AKSI PERUBAHAN
SISTEM INFORMASI PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
(SIPP DAH)
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUBANG**



Oleh :

DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN, S.STP.,M.M.

NOSIS. 20240307030117

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

LAPORAN KEGIATAN MINGGU VII

Nama : DWIKI ALEXANDRIO ABDURACHMAN,
S.STP.,M.M.
Nomor Siswa : 20240307030117
Instansi : Badan Pendapatan Daerah Kab. Subang
Judul Aksi Perubahan : *Sistem Informasi Pemeriksaan Pajak Daerah (SIPP DAH)* pada Badan
Pendapatan Daerah Kabupaten Subang

No.	Hari/ Tanggal	Kegiatan	Ouput	Keterangan
1.	Senin, 15 Juli 2024	Melaksanakan pengamatan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Laporan	Monitoring
2.	Selasa, 16 Juli 2024	Penyebaran angket kebermanfaatan sistem aplikasi SIPP DAH melalui google form	Dokumentasi, Surat Permohonan Pengisian Angket	Evaluasi
3.	Rabu, 17 Juli 2024	Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Laporan Hasil Evaluasi	
4.	Kamis, 18 Juli 2024	Penyusunan draft Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Draft SK	
5.	Jumat, 19 Juli 2024	Pengesahan Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH	Dokumentasi, Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH	
6.	Sabtu, 20 Juli 2024	Menyusun Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	Dokumentasi, draft Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan draft surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan	

Mengatahui,
Mentor


Drs. RUSDIANTO, AP, ME.
NIP. 197309051993111001

Subang, 20 Juli 2024

Pelaksana


DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Senin, 15 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Melaksanakan pengamatan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH

2. Tujuan Kegiatan

- Memastikan penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH berjalan lancar dan sesuai dengan kebutuhan.
- Mengidentifikasi potensi perbaikan dan pengembangan pada penggunaan aplikasi

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Melaksanakan pengamatan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH pada wajib pajak.
- Dengan menggunakan formulir pengamatan, dapat mencatat dan mengidentifikasi kendala yang ditemui pengguna

4. Hasil dan Pembahasan

- Penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH terlihat efektif dalam proses pemeriksaan Pajak daerah.
- Beberapa pengguna memberikan umpan balik positif terkait kemudahan proses pemeriksaan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Monitoring implementasi sistem aplikasi SIPP DAH ini telah menghasilkan hasil positif dalam memudahkan proses pemeriksaan pajak daerah. Langkah-langkah perbaikan akan segera diimplementasikan untuk memaksimalkan manfaat dari aplikasi ini.

6. *Evidence*/dokumentasi



pengamatan implementasi sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 15 Juli 2024

Perterta

Handwritten signature of Dwiki Alexandrio A.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Selasa, 16 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyebaran angket kebermanfaatan sistem aplikasi SIPP DAH melalui google form (evaluasi).

2. Tujuan Kegiatan

- Mengumpulkan umpan balik dari pengguna terkait manfaat dan keefektifan sistem aplikasi SIPP DAH.
- Mendapatkan data evaluasi untuk memperbaiki dan meningkatkan kualitas aplikasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Tim melakukan penyebaran angket evaluasi melalui Google Form kepada pengguna.
- Pengguna diinformasikan tentang link Google Form untuk mengisi kuesioner evaluasi.

4. Hasil dan Pembahasan

- Beberapa orang telah mengisi angket evaluasi kemanfaatan sistem aplikasi SIPP DAH.
- Umpan balik dari pengguna memberikan wawasan berharga terkait kelebihan dan kekurangan aplikasi.

5. Kesimpulan

Penyebaran angket evaluasi kemanfaatan sistem aplikasi SIPP DAH melalui Google Form telah berhasil. Hasil evaluasi akan menjadi dasar untuk perbaikan dan pengembangan lebih lanjut dari aplikasi ini.

6. Evidence/dokumentasi



Penyebaran angket kebermanfaatan sistem aplikasi SIPP DAH melalui google form (evaluasi)

Subang, 16 Juli 2024
P. Jember

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a horizontal stroke at the end, positioned over the text 'P. Jember'.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M..
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Rabu, 17 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Menganalisis hasil evaluasi penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH untuk mendapatkan wawasan tentang manfaat dan kekurangannya.
- Menyusun rekomendasi dan tindakan perbaikan berdasarkan hasil evaluasi.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengumpulkan dan mengelompokkan hasil evaluasi dari pengguna sistem aplikasi SIPP DAH.
- Data dari Google Form diekstrak dan dianalisis untuk mengidentifikasi pola dan umpan balik.

4. Hasil dan Pembahasan

Evaluasi menunjukkan bahwa sebagian besar pengguna mengakui manfaat dari sistem aplikasi SIPP DAH dalam mempermudah proses pembayaran dan pelaporan pajak daerah.

5. Kesimpulan

Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH melalui Google Form memberikan wawasan berharga tentang efektivitas dan manfaat sistem informasi ini. Rekomendasi perbaikan akan segera diimplementasikan untuk terus meningkatkan kualitas dan pengalaman pengguna aplikasi.

6. *Evidence*/dokumentasi



Pengolahan hasil evaluasi penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH

Subang, 17 Juli 2024

Peserta

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.

NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Kamis, 11 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Penyusunan draft Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

- Merumuskan rancangan awal surat keputusan untuk memastikan kejelasan dan keterbacaan dokumen resmi.
- Memenuhi tata cara dan persyaratan yang berlaku dalam penyusunan surat keputusan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Mengidentifikasi tujuan dan pokok-pokok kebijakan yang akan diatur dalam surat keputusan.
- Menyusun konsep awal surat keputusan dengan memperhatikan struktur dan format yang benar.
- Melakukan revisi dan perbaikan apabila diperlukan.

4. Hasil dan Pembahasan

Draft surat keputusan telah berhasil dirumuskan. Dalam proses penyusunan, pokok-pokok kebijakan telah diuraikan dengan jelas dan padat. Beberapa revisi dilakukan untuk memastikan kejelasan bahasa dan ketepatan terminologi..

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah menyusun draft surat keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH. Proses ini adalah langkah dalam penyusunan dokumen resmi yang memiliki dampak penting dalam lingkup instansi.

6. *Evidence*/dokumentasi



Penyusunan draft Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang
Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH

Subang, 18 Juli 2024

Dikert

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Dwiki Alexandrio A.', written over the printed name below.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Jumat, 19 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Pengesahan Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH.

2. Tujuan Kegiatan

Memberikan landasan hukum yang jelas untuk penggunaan Sistem Aplikasi SIPP DAH.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Menghadap kepada Kabid Pelayanan dan Penetapan selaku Mentor untuk melakukan pamarafan draft surat keputusan.
- Menghadap kepada Kepala BAPENDA untuk penandatanganan surat keputusan.

4. Hasil dan Pembahasan

Proses pengesahan surat keputusan telah berhasil dilaksanakan. Dokumen tersebut telah terverifikasi dan disahkan untuk digunakan landaaan hukum yang jelas dalam penggunaan aplikasi.

5. Kesimpulan

Hari ini, kegiatan utama adalah pengesahan Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH. Langkah ini memberikan dasar hukum yang kuat untuk penggunaan sistem aplikasi SIPP DAH. Dengan pengesahan ini, kami yakin penggunaan aplikasi akan berjalan dengan baik.

6. Evidence/dokumentasi



Pengesahan Surat Keputusan Kepala BAPENDA tentang Pemberlakuan Sistem Aplikasi SIPP DAH

Subang, 19 Juli 2024
Peserta

Handwritten signature of Dwiki Alexandrio A.

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001

LAPORAN KEGIATAN HARIAN

Hari / Tanggal : Sabtu, 20 Juli 2024

Waktu : 09:00 WIB - Selesai

1. Jenis Kegiatan

Menyusun Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.

2. Tujuan Kegiatan

- Merumuskan rancangan awal Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan untuk memastikan kejelasan dan keterbacaan dokumen resmi.
- Memenuhi tata cara dan persyaratan yang berlaku dalam penyusunan Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan.

3. Pelaksanaan Kegiatan

- Menyusun konsep awal Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan dengan memperhatikan struktur dan format yang benar.
- Melakukan revisi dan perbaikan apabila diperlukan.

4. Hasil dan Pembahasan

Draft Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan telah berhasil dirumuskan. Dalam proses penyusunan, beberapa revisi dilakukan untuk memastikan kejelasan bahasa dan ketepatan format.

5. Kesimpulan

Hari ini, fokus utama adalah menyusun draft Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan. Proses ini adalah langkah dalam penyusunan dokumen resmi yang memiliki dampak penting dalam aksi perubahan.

6. *Evidence*/dokumentasi



Menyusun Berita Acara penyerahan aksi perubahan dan surat pernyataan keberlangsungan aksi perubahan

Subang, 20 Juli 2024
Peserta

DWIKI ALEXANDRIO A, S.STP.,M.M.
NIP. 199301022016091001