

LAPORAN PROYEK PERUBAHAN



IKHSAN TOSNI, SE, M.Si
NIP. 196712211989081002
NDH. 16

STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN ADMINISTRASI ANGGOTA DPRD MELALUI TRANSFORMASI DIGITAL PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA PALEMBANG

SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI PERJALANAN DINAS (SIAPD)

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji dan syukur saya panjatkan atas kehadiran Allah SWT, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya laporan proyek perubahan mengenai **“STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN ADMINISTRASI ANGGOTA DPRD MELALUI TRANSFORMASI DIGITAL PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA PALEMBANG”** ini dapat diselesaikan guna memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan kegiatan PKN Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024 yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan.

Perjalanan singkat yang saya lalui dalam menyelesaikan laporan proyek perubahan ini tentunya karna banyak dukungan dari atasan, rekan kerja, serta lingkungan di sekitar saya. Oleh karena itu, saya ucapkan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada:

1. Bapak Dr. Ucok Abdulrauf Damenta, Mag.rer.Pulp,CGCAR selaku Pj. Walikota Palembang;
2. Bapak H. Aprizal Hasyim, S.Sos., MM selaku Sekretaris Daerah Kota Palembang sekaligus Mentor;
3. Bapak Prof. Dr. H. M. Edwar Juliartha, S.Sos, MM. selaku Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan;
4. Ibu Dra. Arfah Salwah, M.Si yang merupakan Widyaiswara Ahli Utama sekaligus coach yang selalu membimbing saya dengan sepenuh hati;
5. Seluruh Kabag Sekretariat DPRD Kota Palembang;
6. Seluruh Kasubbag dan Katim Sekretariat DPRD Kota Palembang;
7. Tim Efektif Sekretaris DPRD Kota Palembang yang mendukung penuh dalam pembuatan laporan ini;
8. Seluruh Stakeholder pemerintah dan non-pemerintah;

Akhir kata, saya mengharapkan laporan proyek perubahan ini dapat bermanfaat bagi penulis dan juga pembaca terutama dalam mengabdikan diri sebagai Aparatur Sipil Negara.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.



LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : IKHSAN TOSNI, SE., M.Si
INSTANSI : SEKRETRIAT DPRD KOTA PALEMBANG
NDH : 016/PKN II/XXXVII/2024
JUDUL : STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN
ADMINISTRASI ANGGOTA DPRD MELALUI TRANSFORMASI
DIGITAL DI SEKRETARIAT DPRD KOTA PALEMBANG

Bahwa rancangan Proyek Perubahan ini telah disetujui coach dan Mentor untuk dipresentasikan dihadapan Penguji pada Seminar Rancangan Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXXVII tahun 2024 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Hari Jum'at Tanggal 11 Oktober 2024

Palembang, 11 Oktober 2024
Peserta

IKHSAN TOSNI, SE., M.Si
NDH. 016/PKN II/XXXVII/2024

Coach

Dra. Arfah Salwah, M.Si
NIP.196210071985032014

Mentor

H. Aprizal Hasyim, S.Sos., MM
NIP.197404151994021001



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

SURAT KESEDIAAN MENJADI MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II ANGKATAN
XXXVII TAHUN 2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. Aprizal Hasyim, S.Sos, MM
NIP : 197404151994021001
Jabatan : Sekretaris Daerah
Instansi : Sekretariat Daerah Kota Palembang
No. KTP : 16100815084740002
No. NPWP : 79.685.878.5-312.000

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa saya bersedia selaku **MENTOR** dengan tugas sebagaimana terlampir Surat Pernyataan ini, yang berlaku selama pelaksanaan **Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXXVII** Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024.

Nama : H. Ikhsan Tosni, SE., M.Si
NIP : 196712211989081002
Jabatan : Sekretaris DPRD Kota Palembang
Instansi : Sekretariat DPRD Kota Palembang

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, September 2024
Mentor,

(H. Aprizal Hasyim, S.Sos, MM)
NIP. 197404151994021001



LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

**FORM PERSETUJUAN MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II ANGKATAN
XXXVII TAHUN 2024**

Nama Peserta : H. Ikhsan Tosni, SE., M.Si
NDH : 16
Instansi : Pemerintah Kota Palembang

Nama Mentor : H. Aprizal Hasyim, S.Sos, MM
NIP : 197404151994021001
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Palembang
No. HP Mentor : -

Gagasan Perubahan :
**STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN ADMINISTRASI
ANGGOTA DPRD MELALUI TRANSFORMASI DIGITAL PADA
SEKRETARIAT DPRD KOTA PALEMBANG**

*)Mengetahui
Atasan Langsung,

NIP.

Disetujui oleh:
Mentor,


H. Aprizal Hasyim, S.Sos, MM
NIP.197404151994021001

*) Ditandatangani jika atasan langsung bukan sebagai mentor



WALIKOTA PALEMBANG

SURAT PERNYATAAN

1. Peserta Pelatihan

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Ikhsan Tosni, SE., M.Si

Jabatan : Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

Instansi : Pemerintah Kota Palembang

Adalah peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

2. Pejabat Pembina Kepegawaian

Kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Dr. Cheka Virgowansyah, S.STP, ME.

Jabatan : Pj. Walikota Palembang

Instansi : Pemerintah Kota Palembang

3. Proyek Perubahan peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024 merupakan produk pembelajaran individual yang menjadi salah satu indikator pencapaian hasil pelatihan. Proyek perubahan ini akan diimplementasikan di instansi kami dalam *milestone* jangka menengah yaitu pada November 2024 – Desember 2024 dan jangka panjang pada Januari 2025 – Desember 2025.

Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan segala konsekuensinya.

Peserta,

Ikhsan Tosni, SE., M.Si
NIP. 196712211989081002

Palembang, 16 Desember 2024

Mengetahui,

Pejabat Pembina Kepegawaian

Dr. Cheka Virgowansyah, S.STP, ME.



**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II
ANGKATAN XXXVII TAHUN 2024**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Cheka Virgowansyah, S.STP, ME

Jabatan: Pj. Wali Kota Palembang

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Proyek Perubahan “**Strategi Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Anggota DPRD Melalui Transformasi Digital di Sekretariat DPRD Kota Palembang**”, yang dilaksanakan oleh:

Nama : Ikhsan Tosni, SE, M.Si

NIP : 196712211989081002

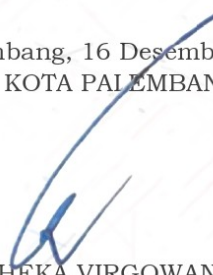
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda/IV.c

Jabatan : Sekretaris

Satuan Kerja : Sekretaris DPRD Kota Palembang

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Palembang, 16 Desember 2024
Pj. WALI KOTA PALEMBANG

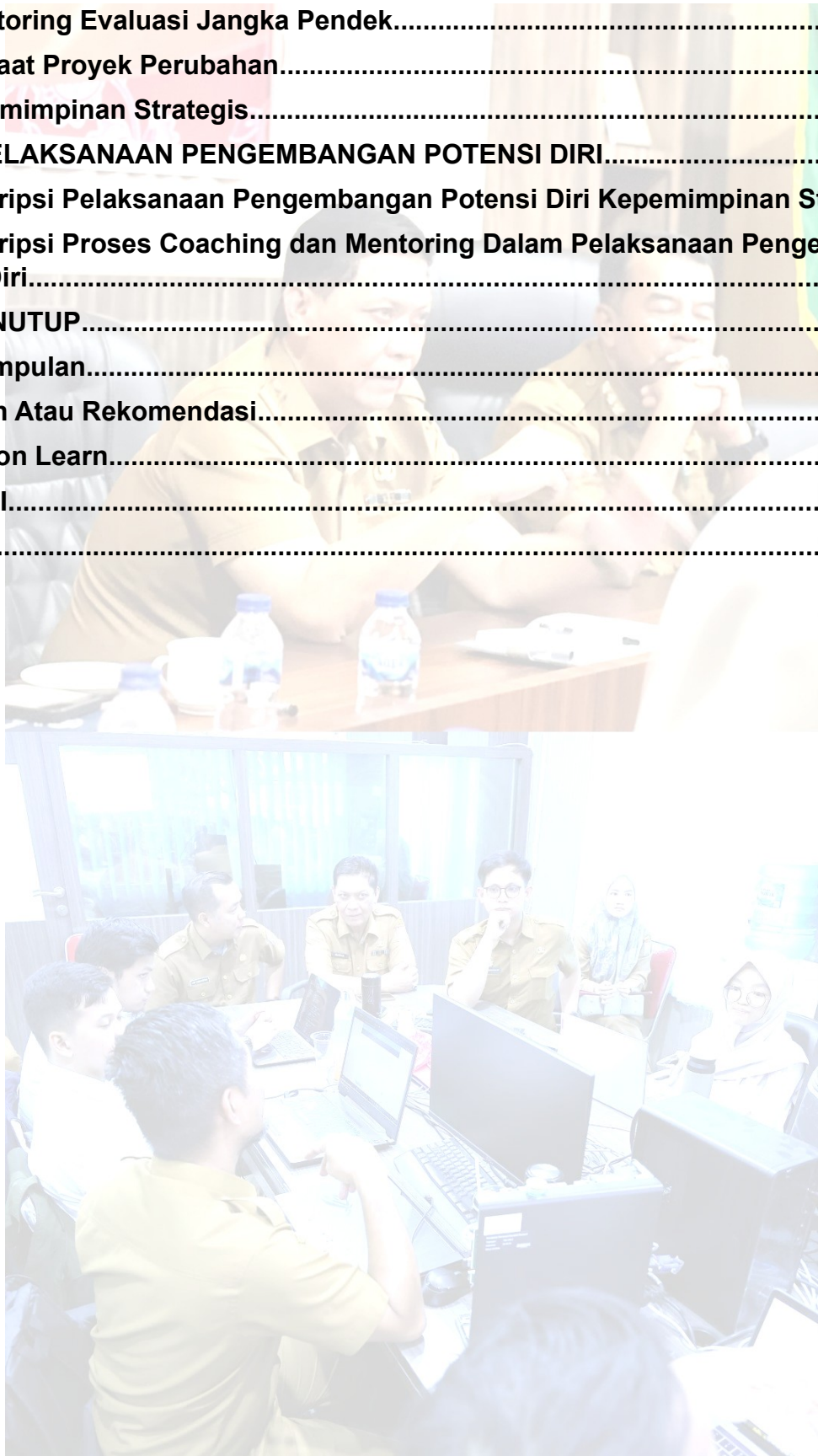

Dr. CHEKA VIRGOWANSYAH, S.STP., ME

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
SURAT KESEDIAAN MENJADI MENTOR.....	iii
FORM PERSETUJUAN MENTOR.....	iv
SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN PROYEK PERUBAHAN.....	v
SURAT PERNYATAAN WALIKOTA.....	vi
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
<i>EXECUTIVE SUMMARY</i>	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN.....	2
B. LATAR BELAKANG.....	3
C. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN.....	6
D. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN.....	7
1. Bagi Organisasi.....	7
2. Bagi Masyarakat.....	7
E. RUANG LINGKUP PROYEK PERUBAHAN.....	7
BAB II DIAGNOSA ORGANISASI.....	9
A. PROFIL KINERJA ORGANISASI.....	10
1. Kondisi Umum.....	10
2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.....	11
3. Nilai Organisasi.....	12
4. Tugas Pokok dan Fungsi.....	12
B. ANALISA MASALAH STRATEGIS ORGANISASI.....	13
1. Kondisi Saat Ini.....	13
2. Analisis Isu Strategis.....	15
3. Identifikasi Penyebab Isu Strategis.....	16
4. Penetapan Strategi Pemecahan Masalah.....	17
5. Pemilihan Alternatif Pemecahan Masalah.....	21
BAB III STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH.....	22

A. TEROBOSAN INOVATIF.....	23
B. PENTAHAPAN RENCANA PROYEK PERUBAHAN.....	23
C. Sumber Daya Aksi Perubahan.....	26
a. Pemetaan <i>Stakeholders</i>	26
b. Pemetaan dan Pengaruh Kepentingan <i>Stakeholders</i>	28
D. Manajemen Risiko.....	29
E. Rencana Strategi Marketing.....	31
BAB IV RENCANA MATA PELATIHAN PILIHAN YANG MENDUKUNG PROYEK PERUBAHAN.....	32
A. Uraian Singkat Mata Pelatihan Pilihan.....	33
B. Hubungan Mata Pelatihan Pilihan Terhadap Proyek Perubahan.....	34
BAB V RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM PROYEK PERUBAHAN.....	36
BAB VI PEMETAAN SIKAP PERILAKU KEPEMIMPINAN DAN RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....	39
A. Hasil Pemetaan Sikap Perilaku.....	40
B. Rencana Strategi Pengembangan Diri.....	41
BAB VII IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN.....	42
A. Capaian Proyek Perubahan.....	43
B. Hasil Pelaksanaan Kegiatan Proyek Perubahan.....	45
1. Analisis Kebutuhan Sistem.....	46
2. Pemilihan Pihak Swasta Teknologi Informasi.....	47
3. Pengujian Sistem Aplikasi.....	47
4. Bimbingan Teknis Sistem Aplikasi kepada beberapa pegawai.....	49
5. Uji Coba Pertama Sistem Aplikasi Pada Beberapa Perjalanan Dinas Di Sekretariat DPRD Kota Palembang.....	49
1. Analisis dan Penilaian Uji Coba Sistem Aplikasi.....	51
2. Pengembangan Sistem Aplikasi yang terintegrasi.....	51
3. Koordinasi Project Leader bersama Tim Efektif ke Dinas Kominfo Kota Palembang terkait Sistem Aplikasi.....	52
4. Penyusunan SOP dan Panduan Penggunaan.....	52
5. Pelatihan dan Sosialisasi penggunaan aplikasi SIAPD kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang.....	53
6. <i>Soft-Launching</i> Aplikasi SIAPD di Sekretariat DPRD Kota Palembang.....	53

C. Monitoring Evaluasi Jangka Pendek.....	54
D. Manfaat Proyek Perubahan.....	54
E. Kepemimpinan Strategis.....	56
BAB VIII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....	57
A. Deskripsi Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri Kepemimpinan Strategis... .	58
B. Deskripsi Proses Coaching dan Mentoring Dalam Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri.....	59
BAB IX PENUTUP.....	60
A. Kesimpulan.....	61
B. Saran Atau Rekomendasi.....	61
C. Lesson Learn.....	62
REFERENSI.....	63
LAMPIRAN.....	64

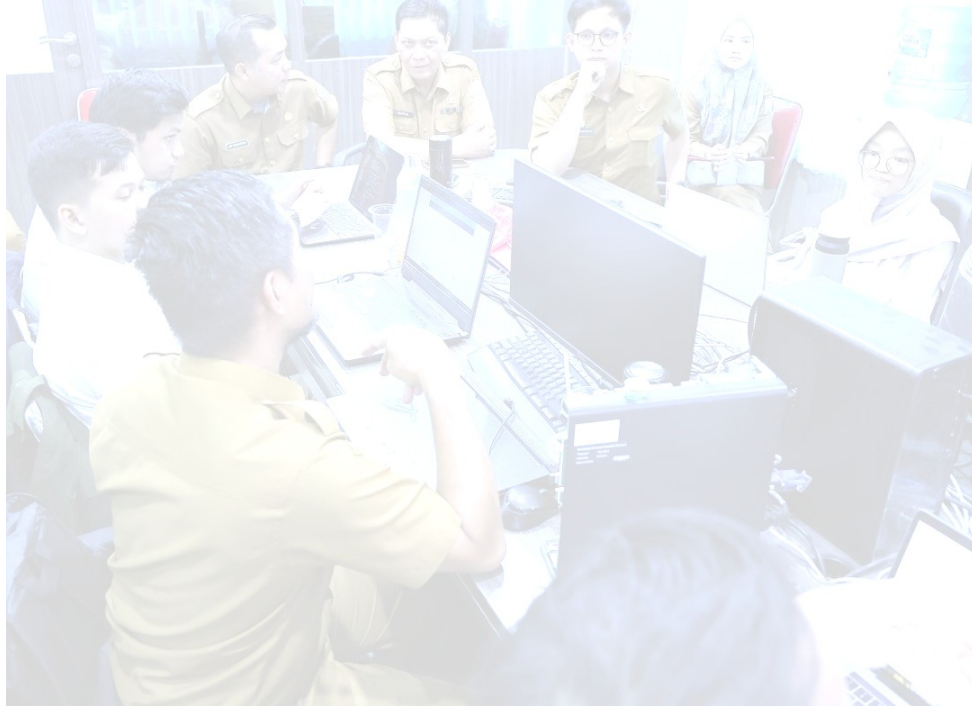


DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Anggaran Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat.....	5
Tabel 2. 1 Tabel Analisis ASTRID.....	15
Tabel 2. 2 Analisis SWOT.....	19
Tabel 2. 3 Metode Tapisan McNamara.....	21
Tabel 3. 1 Program Jangka Pendek.....	24
Tabel 3. 2 Program Jangka Menengah.....	25
Tabel 3. 3 Program Jangka Panjang.....	26
Tabel 3. 4 Pemetaan peran stakeholders internal pemerintah, eksternal pemerintah, dan eksternal non pemerintah.....	28
Tabel 3. 5 Manajemen Resiko.....	30
Tabel 6. 1 Pengolahan Gabungan (dalam lampiran hasil assessment).....	40
Tabel 6. 2 Rencana Strategi Pengembangan Diri.....	41
Tabel 7. 1 Target dan Capaian Tahapan Milestone Jangka Pendek.....	43
Tabel 7. 2 Target dan Capaian Tahapan Milestone Jangka Menengah.....	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Kuadran Stakeholders pada Proyek Perubahan.....	29
Gambar 3. 2 Diagram Marketing Mix.....	31
Gambar 7. 1 Foto Kegiatan rapat koordinasi.....	46
Gambar 7. 2 Foto kegiatan pemilihan pihak swasta teknologi informasi.....	47
Gambar 7. 3 Pihak Swasta Teknologi Informasi terpilih (CV. Bintang Teknologi).....	47
Gambar 7. 4 Beberapa tampilan fitur pada aplikasi SIAPD.....	48
Gambar 7. 5 Uji Coba internal oleh Tim Efektif bersama CV. Bintang Teknologi.....	49
Gambar 7. 6 Bimbingan Teknis kepada admin setiap bagian Sekretariat DPRD Kota Palembang.....	49
Gambar 7. 7 Beberapa administrasi perjalanan dinas yang telah menggunakan aplikasi SIAPD.....	50
Gambar 7. 8 Rapat Koordinasi terkait evaluasi uji coba pertama aplikasi SIAPD.....	51
Gambar 7. 9 Aplikasi SIAPD yang telah disempurnakan.....	52
Gambar 7. 10 Koordinasi ke Dinas Kominfo.....	52
Gambar 7. 11 Pelatihan dan Sosialisasi kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang.....	53
Gambar 8. 1 Kegiatan – Kegiatan Pengembangan Potensi Diri.....	59



EXECUTIVE SUMMARY

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan wilayah di provinsi/ daerah kabupaten/kota) di Indonesia. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Palembang Nomor 39 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administratif kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. DPRD memiliki tanggung jawab untuk menyerap, menghimpun, dan menindaklanjuti aspirasi Masyarakat. Tugas Sekretariat DPRD dalam Menangani Aspirasi Sekretariat DPRD berperan penting dalam mendukung DPRD dalam menampung dan menindaklanjuti aspirasi rakyat.

Melalui perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat, individu dapat memperluas jaringan profesional, mempelajari praktik



terbaik dari instansi lain, dan berkolaborasi dalam proyek-proyek

strategis. Sebagai bentuk pelayanan, rutinitas perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat ini umumnya memiliki pelaporan baik secara administratif maupun keuangan. Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat merupakan permasalahan yang selalu menjadi tolak ukur pemeriksaan BPK dalam pelaporan keuangan.

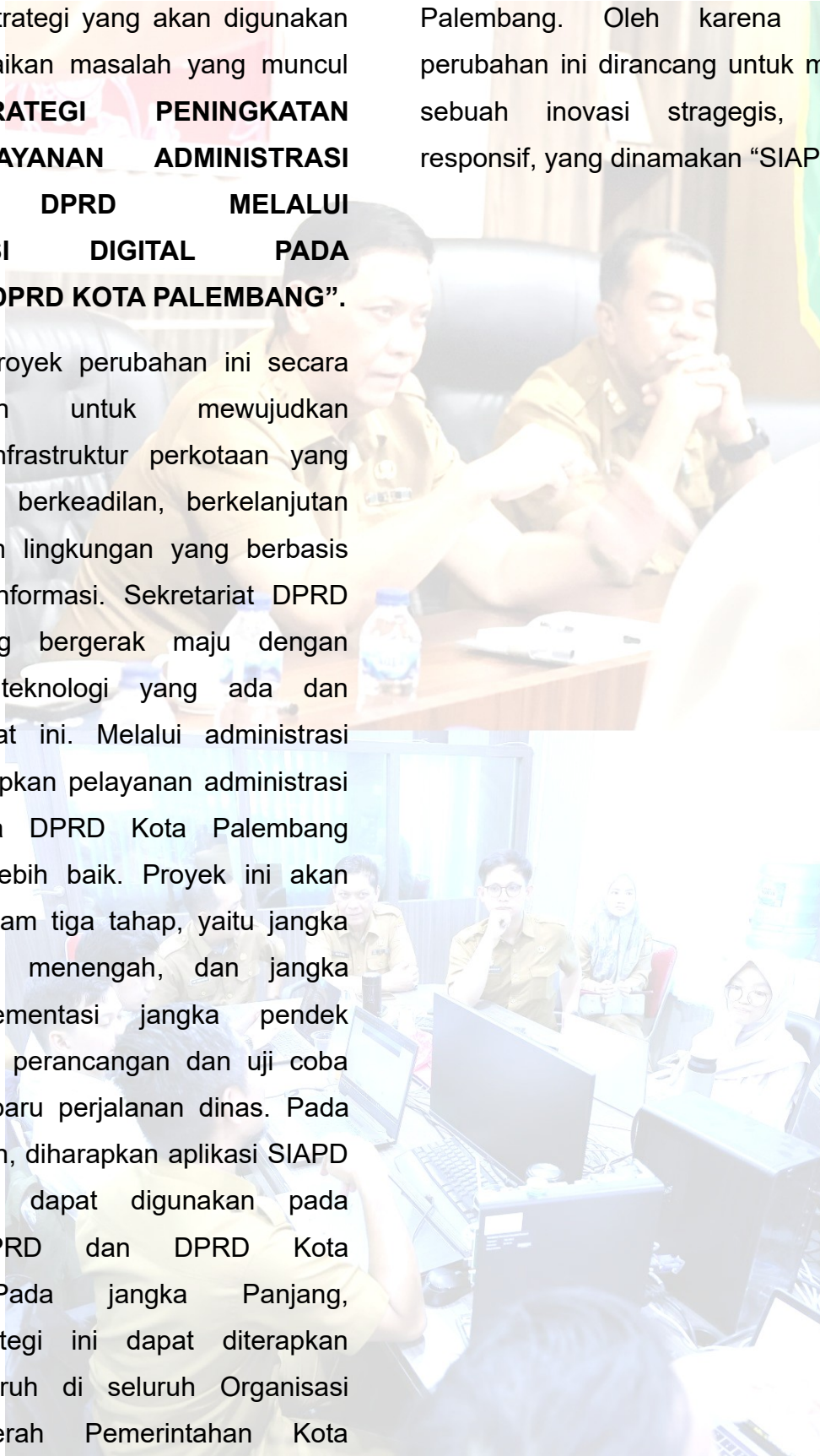
Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat juga perlu dikelola dengan baik untuk meminimalkan risiko dan biaya. Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2022 terjadi laporan yang tidak dapat di pertanggung jawaban sebesar **Rp555.335.255** dan di Tahun 2023 sebesar **Rp 226.552.345,-**.

Berdasarkan analisis kebutuhan organisasi yang dimulai dari identifikasi masalah, kemudian dilakukan analisis isu strategis dengan pendekatan model ASTRID, dilakukan analisis penyebab masalah dengan model Fish Bone, dilanjutkan analisis strategi penyelesaian masalah dengan analisis SWOT dan terakhir dilakukan analisis McNAMARA,

maka rencana strategi yang akan digunakan untuk menyelesaikan masalah yang muncul adalah **“STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS LAYANAN ADMINISTRASI ANGGOTA DPRD MELALUI TRANSFORMASI DIGITAL PADA SEKRETARIAT DPRD KOTA PALEMBANG”**.

Tujuan proyek perubahan ini secara umum adalah untuk mewujudkan pembangunan infrastruktur perkotaan yang terpadu, merata berkeadilan, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan yang berbasis Teknologi dan Informasi. Sekretariat DPRD Kota Palembang bergerak maju dengan memanfaatkan teknologi yang ada dan berkembang saat ini. Melalui administrasi yang baik diharapkan pelayanan administrasi kepada anggota DPRD Kota Palembang dapat menjadi lebih baik. Proyek ini akan dilaksanakan dalam tiga tahap, yaitu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka Panjang. Implementasi jangka pendek difokuskan pada perancangan dan uji coba sistem aplikasi baru perjalanan dinas. Pada jangka menengah, diharapkan aplikasi SIAPD tersebut sudah dapat digunakan pada Sekretariat DPRD dan DPRD Kota Palembang. Pada jangka Panjang, diharapkan strategi ini dapat diterapkan secara menyeluruh di seluruh Organisasi Perangkat Daerah Pemerintahan Kota

Palembang. Oleh karena itu, proyek perubahan ini dirancang untuk menghadirkan sebuah inovasi strategis, efektif dan responsif, yang dinamakan “SIAPD” (siapd.id).



BAB I

PENDAHULUAN



Sekre
Kota

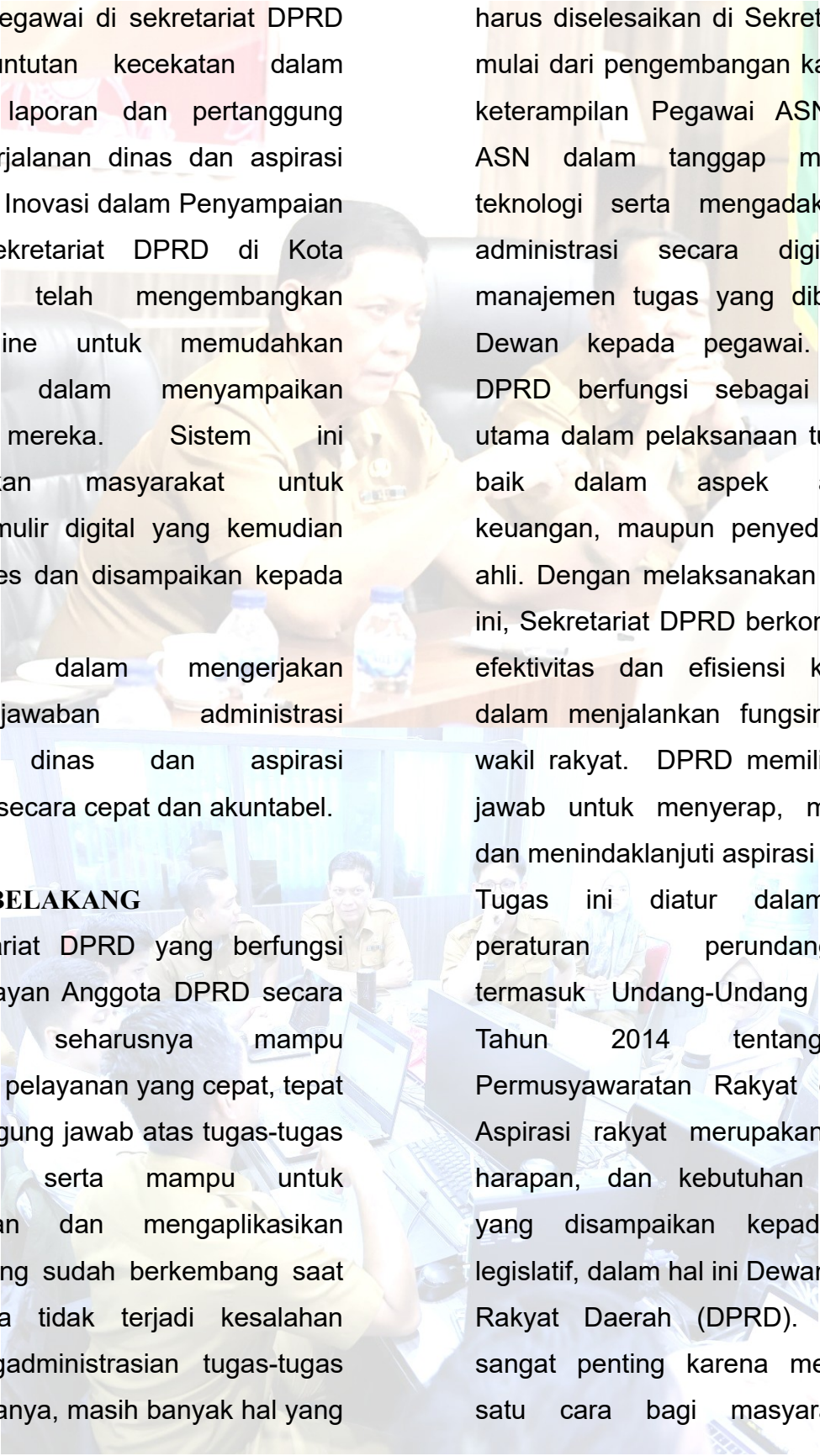
A. DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Palembang Nomor 39 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang yang selanjutnya disingkat Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administratif kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sekretariat DPRD dipimpin oleh seorang Sekretaris Dewan yang merupakan unsur dari Pegawai Negeri Sipil yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada pimpinan DPRD dan secara administratif bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Salah satu fungsi Sekretariat DPRD adalah memberikan pelayanan secara administratif kepada anggota DPRD, pimpinan DPRD, dan alat kelengkapan DPRD, termasuk dalam hal surat-menysurat, pengarsipan, dan penyusunan dokumen-dokumen rapat serta keputusan DPRD. Dalam kesehariannya, sekretariat DPRD memberikan pelayanan administratif berupa pengadministrasian dalam aspirasi

rakyat dan perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh Anggota DPRD Kota Palembang. Melakukan kunjungan kerja baik koordinasi maupun konsultasi ke Daerah lain yang berkaitan dengan pekerjaan seorang Anggota Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Dalam konteks organisasi, perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat memiliki peranan penting dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi kerja. Masih ditemukannya permasalahan dalam pelaporan pertanggung jawaban dan penyerapan aspirasi masyarakat yang dinilai masih kurang dipercaya oleh masyarakat. Sekretaris DPRD membangun dan mengembangkan kebijakan berbasis digital untuk menjawab semua permasalahan yang ada.

Transformasi digital di Sekretariat DPRD Kota Palembang merupakan langkah strategis untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi anggota DPRD. Dengan implementasi sistem informasi manajemen yang baik, pelatihan SDM, peningkatan infrastruktur, dan partisipasi publik, diharapkan layanan menjadi lebih efisien, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat. Pada saat ini,



pola kerja pegawai di sekretariat DPRD memiliki tuntutan kecekatan dalam pengerjaan laporan dan pertanggung jawaban perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat. Inovasi dalam Penyampaian Aspirasi Sekretariat DPRD di Kota Palembang, telah mengembangkan sistem online untuk memudahkan masyarakat dalam menyampaikan aspirasi mereka. Sistem ini memungkinkan masyarakat untuk mengisi formulir digital yang kemudian akan diproses dan disampaikan kepada DPRD.

Inovasi dalam mengerjakan pertanggungjawaban administrasi perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat secara cepat dan akuntabel.

B. LATAR BELAKANG

Sekretariat DPRD yang berfungsi sebagai pelayan Anggota DPRD secara administratif seharusnya mampu memberikan pelayanan yang cepat, tepat dan bertanggung jawab atas tugas-tugas yang ada, serta mampu untuk menggunakan dan mengaplikasikan teknologi yang sudah berkembang saat ini sehingga tidak terjadi kesalahan dalam pengadministrasian tugas-tugas DPRD. Faktanya, masih banyak hal yang

harus diselesaikan di Sekretariat DPRD, mulai dari pengembangan kapasitas dan keterampilan Pegawai ASN dan Non ASN dalam tanggap menggunakan teknologi serta mengadakan migrasi administrasi secara digital hingga manajemen tugas yang diberikan oleh Dewan kepada pegawai. Sekretariat DPRD berfungsi sebagai pendukung utama dalam pelaksanaan tugas DPRD, baik dalam aspek administrasi, keuangan, maupun penyediaan tenaga ahli. Dengan melaksanakan tugas-tugas ini, Sekretariat DPRD berkontribusi pada efektivitas dan efisiensi kerja DPRD dalam menjalankan fungsinya sebagai wakil rakyat. DPRD memiliki tanggung jawab untuk menyerap, menghimpun, dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat. Tugas ini diatur dalam berbagai peraturan perundang-undangan, termasuk Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2014 tentang Majelis Permusyawaratan Rakyat dan DPRD. Aspirasi rakyat merupakan keinginan, harapan, dan kebutuhan masyarakat yang disampaikan kepada lembaga legislatif, dalam hal ini Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). Aspirasi ini sangat penting karena menjadi salah satu cara bagi masyarakat untuk

berpartisipasi dalam proses pengambilan keputusan yang mempengaruhi kehidupan mereka. Tugas Sekretariat DPRD dalam Menangani Aspirasi Sekretariat DPRD berperan penting dalam mendukung DPRD dalam menampung dan menindaklanjuti aspirasi rakyat. Berikut adalah beberapa tugas Sekretariat DPRD terkait aspirasi masyarakat:

1. **Pengelolaan Aspirasi:** Sekretariat DPRD bertugas untuk mengelola dan menganalisis semua aspirasi yang diterima dari masyarakat. Ini termasuk mengklasifikasikan aspirasi berdasarkan daerah pemilihan dan jenis isu yang diangkat.
2. **Penyampaian Aspirasi kepada Anggota DPRD:** Setelah aspirasi dikumpulkan dan dianalisis, Sekretariat DPRD akan menyampaikannya kepada anggota DPRD sesuai dengan daerah pemilihan masing-masing untuk ditindaklanjuti.

Pentingnya Aspirasi Rakyat, Aspirasi rakyat sangat penting dalam proses demokrasi dan pembangunan daerah. Dengan mendengarkan dan

menindaklanjuti aspirasi masyarakat, DPRD dapat:

1. **Meningkatkan Kualitas Kebijakan:** Aspirasi masyarakat dapat memberikan masukan yang berharga dalam penyusunan kebijakan yang lebih responsif terhadap kebutuhan rakyat.
2. **Membangun Kepercayaan:** Dengan menampung dan menindaklanjuti aspirasi, DPRD dapat membangun kepercayaan masyarakat terhadap lembaga legislatif.
3. **Mendorong Partisipasi Publik:** Proses penyampaian aspirasi yang terbuka dan transparan dapat mendorong lebih banyak masyarakat untuk berpartisipasi dalam proses politik.

Sekretariat DPRD dituntut untuk mampu melakukan pengadministrasian ini secara berkala dengan segala tantangan dan keterbatasan sumber daya manusia yang ada.

BPK Temukan Dugaan Penyimpangan Terkait Perjalanan Dinas Senilai Rp39 Miliar

Reporter: Antara Editor: Yudono Yanuar

Rabu, 12 Juni 2024 14:18 WIB



Bagikan    



Permasalahan yang terjadi secara isu Nasional banyak Organisasi Perangkat Daerah termasuk Sekretariat DPRD di Seluruh Indonesia menghadapi hal serupa. Melalui perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat, individu dapat memperluas jaringan profesional, mempelajari praktik terbaik dari instansi lain, dan berkolaborasi dalam proyek-proyek strategis. Sebagai bentuk pelayanan, rutinitas perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat ini umumnya memiliki pelaporan baik secara administratif maupun keuangan. Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat merupakan permasalahan yang selalu menjadi tolak ukur pemeriksaan BPK dalam pelaporan keuangan.

Pada tahun anggaran 2023 sekretariat DPRD mengalami perubahan yang lebih baik dalam audit Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) dimana pada tahun 2022 terdapat lebih banyak pertanggung jawaban kegiatan kantor khususnya dalam hal perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat yang tidak dapat dilengkapi dan di pertanggungjawabkan dikarenakan banyaknya berkas yang hilang dan dokumen administrasi yang tidak

lengkap. Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat juga perlu dikelola dengan baik untuk meminimalkan risiko dan biaya. Realisasi belanja baik belanja operasi maupun belanja Modal dalam Tahun Anggaran 2023 mencapai **Rp.105.694.760.408,-** atau **89,03%** dari jumlah anggaran **Rp. 118.721.951.871,-**.

Oleh karena itu, perencanaan yang matang, pemilihan transportasi yang efisien, serta pengelolaan anggaran yang tepat menjadi faktor kunci dalam keberhasilan perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat.

Berikut Anggaran Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat Sekretariat DPRD :

Tahun	Jumlah Anggaran	Realisasi	Persentase
2022	32.730.253.000	32.649.452.343	99 %
2023	28.072.754.000	27.373.281.266	97%

Tabel 1. 1 Anggaran Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan BPK Tahun 2022 terjadi laporan yang tidak dapat di pertanggung jawaban sebesar **Rp 555.335.255** dan ditahun 2023 sebesar **Rp 226.552.345,-**. Hal ini yang menjadi permasalahan Sekretariat DPRD Kota Palembang Oleh karena itu, dibutuhkan sebuah solusi

untuk meningkatkan pelayanan administrasi dan menjawab tantangan yang ada sehingga pada tahun-tahun berikutnya pelayanan administrasi di Sekretariat DPRD dapat berjalan lebih baik dan maksimal. Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat bukan hanya sekadar kegiatan fisik, tetapi juga merupakan proses strategis yang mendukung pencapaian tujuan organisasi secara keseluruhan. Dibutuhkan upaya untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan administrasi terhadap DPRD Kota Palembang, adapun solusi dari proyek perubahan ini merupakan pemanfaatan teknologi Informasi berbasis elektronik.

Layanan administrasi yang baik sangat penting untuk mendukung kinerja anggota DPRD. Namun, masih banyak tantangan yang dihadapi, seperti proses yang lambat, kurangnya transparansi, dan minimnya akses informasi. Oleh karena itu, diperlukan langkah-langkah strategis untuk melakukan transformasi digital agar pelayanan menjadi lebih efisien dan responsif. Sebagai salah satu perangkat daerah di Kota Palembang, Sekretariat DPRD dituntut harus dapat menyelenggarakan pelayanan terhadap Anggota DPRD dengan baik, mulai dari

memfasilitasi rapat, melancarkan proses administrasi, membantu proses pencairan keuangan Anggota DPRD, serta memfasilitasi masyarakat menyampaikan aduan terhadap Anggota DPRD. Untuk itu, dalam proyek perubahan ini akan dilakukan inovasi melalui pendekatan (responsif).

C. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN

Sesuai dengan Visi kota Palembang yaitu “ PALEMBANG EMAS DARUSSALAM 2023 “ EMAS yang menjadi Visi mengandung makna, Elok Madani Aman dan Sejahtera. Sedang DARUSSALAM mengandung arti, Kota Palembang menjadi Kota yang Aman, Damai, Tentram, Makmur dan Sejahtera serta adanya harmoni antara kehidupan manusia dan alam. Dan misi Kota Palembang yang pertama yaitu: “Mewujudkan pembangunan infrastruktur perkotaan yang terpadu, merata berkeadilan, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan yang berbasis Teknologi dan Informasi.” Sekretariat DPRD Kota Palembang bergerak maju dengan memanfaatkan teknologi yang ada dan berkembang saat ini. Melalui administrasi yang baik diharapkan pelayanan administrasi kepada anggota

DPRD Kota Palembang dapat menjadi lebih baik.

Berikut merupakan garis besar tujuan proyek perubahan ini dibuat yang meliputi 3 jangka waktu;

a. Tujuan Jangka Pendek

- Terbangunnya aplikasi pelayanan administrasi terhadap anggota DPRD

- Meningkatkan efesiensi pelayanan administrasi

b. Tujuan Jangka Menengah

- Optimalisasi pelayanan administrasi Sekretariat DPRD kepada Anggota DPRD.

- Terbangunnya kolaborasi stakeholder dengan indikator ditandatanganinya kesepakatan bersama stakeholders

c. Tujuan Jangka Panjang

- Peningkatan pelayanan administrasi yang terintegrasi dengan aplikasi Pemerintah Kota Palembang

Tujuan-tujuan diatas dapat terlaksana dengan adanya kepemimpinan strategis dari Sekretaris DPRD dengan melibatkan seluruh Kepala OPD terkait dan Sekretaris DPRD. Harus fleksibel dengan seluruh masukan dan saran dari bawahan yang

secara langsung melakukan kegiatan pengadministrasian.

D. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN

1. Bagi Organisasi

a. Meningkatkan layanan administrasi yang efektif dan efisien

b. Meningkatnya kemampuan kepemimpinan dan manajerial terutama dalam mengarahkan, memonitor dan mengevaluasi tim pelaksana proyek perubahan;

c. Terbangunnya kerjasama dan kolaborasi dengan berbagai stake holder, serta pengembangan strategi

d. Terpenuhinya kebutuhan pengembangan kompetensi organisasi Pemerintah Daerah dan meningkatnya administrasi layanan.

2. Bagi Masyarakat

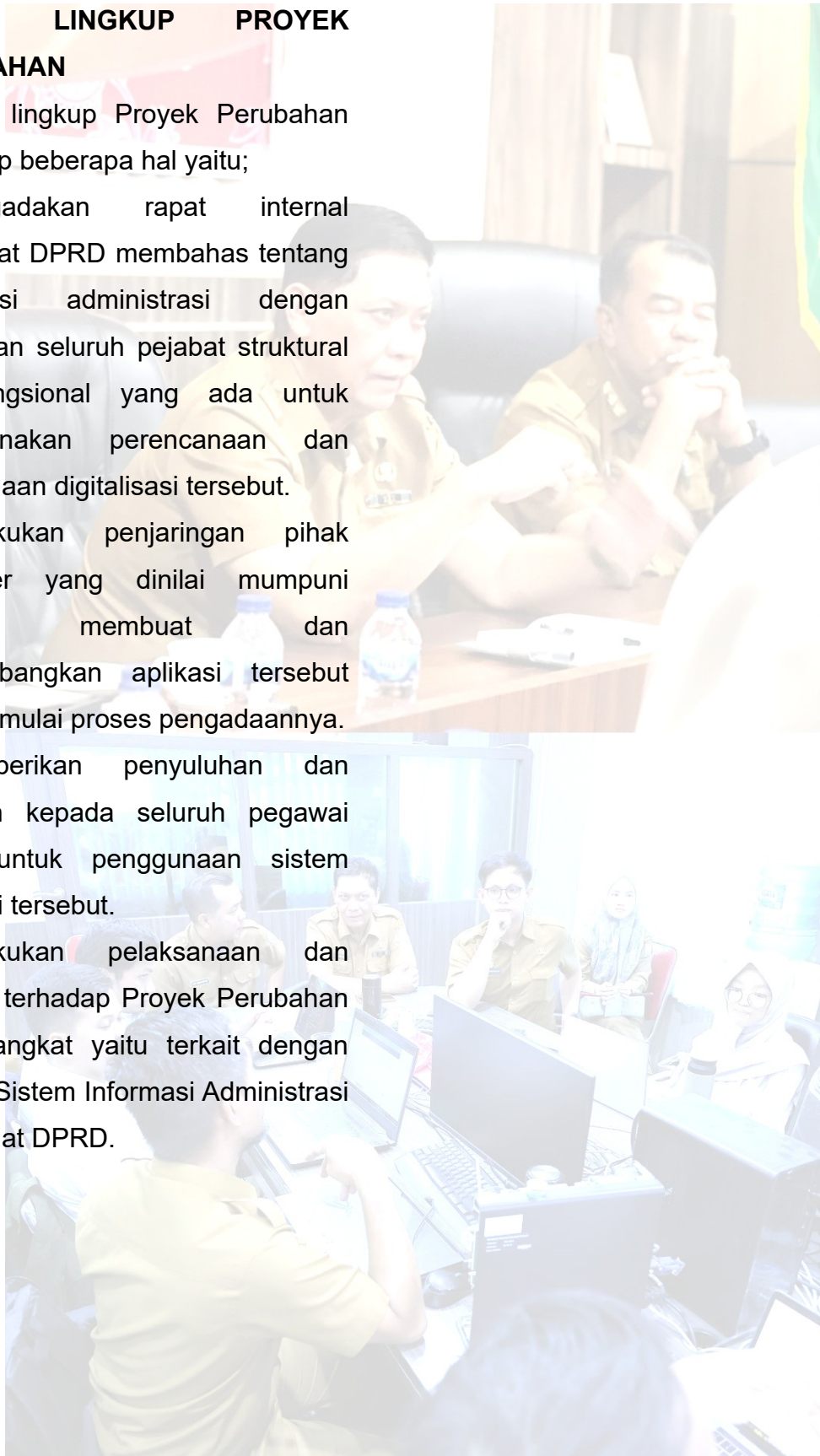
a. Memberikan layanan yang dapat diakses secara mudah dan dapat digunakan masyarakat.

b. Meningkatnya partisipasi Masyarakat.

E. RUANG LINGKUP PROYEK PERUBAHAN

Ruang lingkup Proyek Perubahan ini mencakup beberapa hal yaitu;

1. Mengadakan rapat internal sekretariat DPRD membahas tentang digitalisasi administrasi dengan melibatkan seluruh pejabat struktural dan fungsional yang ada untuk merencanakan perencanaan dan pelaksanaan digitalisasi tersebut.
2. Melakukan penjaringan pihak developer yang dinilai mumpuni dalam membuat dan mengembangkan aplikasi tersebut serta memulai proses pengadaannya.
3. Memberikan penyuluhan dan pelatihan kepada seluruh pegawai terkait untuk penggunaan sistem informasi tersebut.
4. Melakukan pelaksanaan dan evaluasi terhadap Proyek Perubahan yang diangkat yaitu terkait dengan website Sistem Informasi Administrasi Sekretariat DPRD.





BAB II

DIAGNOSA

ORGANISASI

Sekretariat D
Kota Palembang

A. PROFIL KINERJA ORGANISASI

1. Kondisi Umum

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Palembang (DPRD Kota Palembang) menempatkan 50 orang wakil rakyat yang terpilih dari enam daerah pemilihan yang terdiri atas 4 orang Pimpinan DPRD dan 46 anggota DPRD. Anggota DPRD dibagi atas 4 komisi dan juga 4 Alat Kelengkapan lainnya (Banmus, Bapemperda, Banggar, Badan Kehormatan).

Untuk mendukung tugas dan fungsi dari DPRD Kota Palembang, berdasarkan Peraturan Walikota Palembang Nomor 39 Tahun 2022, Sekretariat DPRD Kota Palembang dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang mempunyai fungsi:

1. Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan DPRD.
2. Penyelenggaraan administrasi keuangan DPRD.
3. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan rapat DPRD.
4. Penyediaan dan pengoordinasian tenaga ahli yang diperlukan DPRD.
5. Perumusan Rencana Kerja Sekretariat DPRD serta rencana kerja lainnya sesuai dengan kebijakan umum daerah kota sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
6. Pembinaan dan pengarahan tugas kepada bawahan berdasarkan arah kebijakan umum Walikota agar tujuan dan sasaran tercapai secara efektif dan efisien.
7. Penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Sekretariat DPRD.
8. Perumusan kebijakan lingkup Sekretariat DPRD.
9. Penyelenggaraan dan pengoordinasian perencanaan, implementasi dan evaluasi kebijakan lingkup Sekretariat DPRD.
10. Pengoordinasian penyusunan Laporan Kinerja Daerah dan Laporan-Laporan lainnya sesuai dengan kewenangannya lingkup Sekretariat DPRD.
11. Pelaksanaan hubungan kerja dengan perangkat daerah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Pusat, dan instansi terkait sesuai dengan tugas dan fungsinya.
12. Pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait.
13. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas.
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugasnya.

Susunan organisasi Sekretariat DPRD Kota Palembang terdiri dari:

1. Sekretaris DPRD Kota Palembang
2. Bagian Umum
 - a. Sub Bagian TU & Kepegawaian
3. Bagian Program dan Keuangan
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
4. Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan
5. Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan
6. Kelompok Jabatan Fungsional



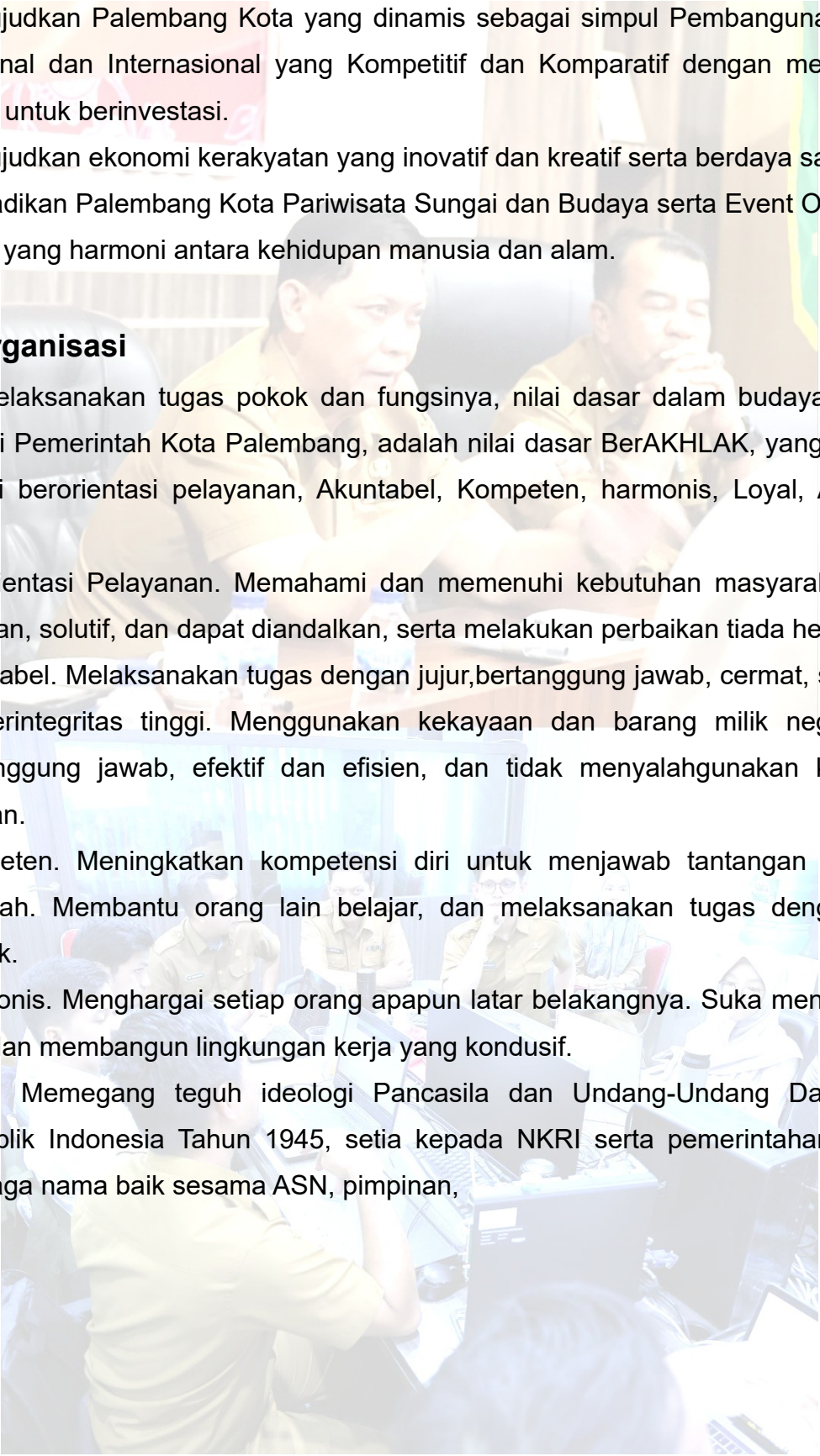
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Sekretariat DPRD Kota Palembang

2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi Kota Palembang adalah “**PALEMBANG EMAS DARUSSALAM**” EMAS yang menjadi Visi mengandung makna, Elok Madani Aman dan Sejahtera sedang DARUSSALAM mengandung arti Kota Palembang menjadi Kota yang Aman, Damai, Tentram, Makmur dan Sejahtera serta adanya harmoni antara kehidupan manusia dan alam.

Adapun Misi Kota Palembang adalah:

1. Mewujudkan Pembangunan infrastruktur perkotaan yang terpadu, merata berkeadilan, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan yang berbasis Teknologi dan Informasi.
2. Mewujudkan Masyarakat yang religius, berbudaya, beretika, melalui pembangunan budaya integritas yang didukung oleh Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan professional.

- 
3. Mewujudkan Palembang Kota yang dinamis sebagai simpul Pembangunan Regional, Nasional dan Internasional yang Kompetitif dan Komparatif dengan menjamin rasa aman untuk berinvestasi.
 4. Mewujudkan ekonomi kerakyatan yang inovatif dan kreatif serta berdaya saing tinggi.
 5. Menjadikan Palembang Kota Pariwisata Sungai dan Budaya serta Event Olahraga kelas dunia yang harmoni antara kehidupan manusia dan alam.

3. Nilai Organisasi

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, nilai dasar dalam budaya kerja yang diterapkan di Pemerintah Kota Palembang, adalah nilai dasar BerAKHLAK, yang merupakan akronim dari berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif.

- a. Berorientasi Pelayanan. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan, serta melakukan perbaikan tiada henti.
- b. Akuntabel. Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, serta disiplin dan berintegritas tinggi. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif dan efisien, dan tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.
- c. Kompeten. Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah. Membantu orang lain belajar, dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.
- d. Harmonis. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya. Suka menolong orang lain, dan membangun lingkungan kerja yang kondusif.
- e. Loyal. Memegang teguh ideologi Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah, menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan,

4. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palembang Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang Pasal 2 bahwa Sekretariat DPRD Kota Palembang dengan Tipe A. Selanjutnya pada Peraturan Walikota Palembang Nomor 39 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat DPRD Kota Palembang, bahwa Sekretariat DPRD merupakan unsur pelayanan administrasi dan pemberian dukungan terhadap tugas dan fungsi DPRD. Sekretariat DPRD dipimpin oleh Sekretaris DPRD yang dalam melaksanakan tugasnya secara teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Pimpinan DPRD dan secara administrative bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

B. ANALISA MASALAH STRATEGIS ORGANISASI

Kinerja Sekretariat DPRD Kota Palembang yang optimal merupakan salah satu unsur yang mendukung terwujudnya visi misi Kota Palembang. Maka dari itu ada beberapa masalah yang harus diselesaikan agar dapat mewujudkan suatu pemerintahan yang baik.

1. Kondisi Saat Ini

a. Masih lemahnya kualitas dan kuantitas koordinasi, integrasi, sinkronisasi, tugas dan fungsi DPRD dengan lembaga pemerintahan daerah dan lembaga sosial kemasyarakatan lainnya

Koordinasi yang lemah antara DPRD dan lembaga pemerintahan daerah serta organisasi sosial menyebabkan hambatan dalam proses pengambilan kebijakan dan pelaksanaan program pembangunan. Integrasi tugas dan fungsi DPRD tidak berjalan optimal, mengakibatkan kurang sinkronnya kebijakan yang dihasilkan dengan kebutuhan masyarakat. Hal ini memperlambat implementasi program pembangunan daerah serta mengurangi efektivitas pengawasan dan peran representatif DPRD dalam memperjuangkan aspirasi masyarakat.

b. Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi administrasi Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat

Teknologi informasi yang telah tersedia di Sekretariat DPRD belum dimanfaatkan secara maksimal untuk mendukung aktivitas legislatif dan administrasi. Sistem digital dan perangkat IT yang ada belum sepenuhnya terintegrasi dalam alur kerja, sehingga

berbagai proses, seperti pengarsipan dokumen, komunikasi antar lembaga, hingga penyampaian informasi ke publik, masih dilakukan secara manual. Akibatnya, efisiensi kerja menurun dan waktu penyelesaian tugas menjadi lebih lama, sementara peluang untuk meningkatkan kinerja berbasis teknologi belum dioptimalkan.

c. Belum optimalnya ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan kesekretariatan DPRD untuk mengantisipasi hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh

Keterbatasan sarana dan prasarana yang tersedia serta belum adanya pengembangan kelembagaan yang memadai menyebabkan kesekretariatan DPRD belum mampu beradaptasi dengan tantangan eksternal, termasuk dalam pelaksanaan reformasi birokrasi. Keterbatasan ini menimbulkan hambatan dalam pelaksanaan tugas-tugas administratif dan penyelenggaraan layanan yang lebih efektif. Tanpa infrastruktur dan kelembagaan yang memadai, proses reformasi birokrasi berjalan lambat dan tidak menyeluruh.

d. Masih lemahnya kompetensi sumber daya aparatur sekretariat DPRD untuk mewujudkan sekretariat DPRD Sebagai institusi yang kapabel di bidangnya

Kompetensi sumber daya manusia di Sekretariat DPRD belum memenuhi standar yang diharapkan untuk mewujudkan institusi yang kapabel dan profesional. Keterbatasan keterampilan dan pengetahuan aparatur dalam bidang administrasi, teknologi, serta tata kelola pemerintahan mengakibatkan kinerja yang kurang optimal. Hal ini berdampak pada pelayanan internal kepada anggota DPRD dan publik yang tidak efisien serta kurangnya inovasi dalam mendukung kegiatan-kegiatan legislatif.

e. Seringnya Terjadi Campur Tangan Pihak Eksternal dalam Penetapan Kebijakan Internal Sekretariat DPRD

Campur tangan pihak eksternal, baik dari lembaga lain maupun individu yang berkepentingan, seringkali mempengaruhi proses penetapan kebijakan internal di Sekretariat DPRD. Hal ini menyebabkan kebijakan yang dihasilkan tidak sepenuhnya berfokus pada kebutuhan organisasi, tetapi lebih kepada tekanan atau kepentingan pihak luar. Akibatnya, kebijakan yang diambil menjadi tidak optimal dalam mendukung kinerja kesekretariatan, mengganggu independensi pengambilan keputusan, serta

menimbulkan konflik kepentingan yang dapat melemahkan efektivitas dan integritas institusi.

2. Analisis Isu Strategis

Dari kelima isu yang mempengaruhi kinerja Sekretariat DPRD Kota Palembang dalam penyelenggaraan administrasi dan pelayanan kepada Anggota DPRD, untuk mewujudkan misi pembangunan daerah dimaksud, maka perlu ditentukan isu yang strategis yang harus segera ditangani sesuai kewenangan project leader. Untuk mendapatkan isu strategis, maka dilakukan analisis dengan model ASTRID (Aktual, Spesifik, Transformasi, Relevan, Inovatif, dan Dapat dilakukan) yang menggunakan kriteria:

- Aktual, yaitu isu yang benar-benar terjadi dan sedang hangat dibicarakan;
- Spesifik, yaitu isu yang menyangkut hajat hidup orang banyak;
- Transformasi, yaitu isu yang memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu segera dicarikan solusinya;
- Relevan, yaitu isu yang masuk akal dan realistis;
- Inovatif, yaitu bersifat kebaruan bagi unit organisasi atau inisiatif pemecahan masalahnya (inovasi);
- Dapat dilakukan, yaitu dapat diselesaikan sesuai masa pelatihan.

Hasil penapisan isu dapat dilihat pada tabel metode ASTRID, sebagai berikut:

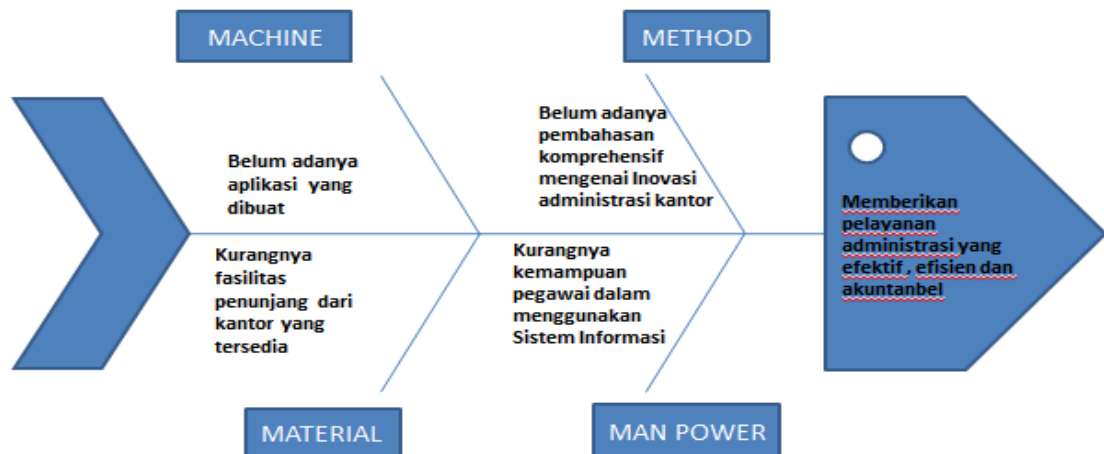
NO	ISU	ISU STRATEGIS						JUMLAH (100)	PERINGKAT
		A (15)	S (10)	T (10)	R (15)	I (20)	D (30)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Masih lemahnya kualitas dan kuantitas koordinasi, integrasi, sinkronisasi, tugas dan fungsi DPRD dengan lembaga pemerintahan daerah dan lembaga sosial kemasyarakatan lainnya.	10	7	3	6	5	10	41	V
2	Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi administrasi Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat.	12	8	9	8	16	25	78	I
3	Belum optimalnya ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana serta pengembangan kelembagaan kesekretariatan DPRD untuk mengantisipasi hambatan-hambatan eksternal dalam rangka perwujudan reformasi birokrasi secara menyeluruh	7	8	6	12	10	20	63	II
4	Masih lemahnya kompetensi sumber daya aparatur sekretariat DPRD untuk mewujudkan sekretariat DPRD Sebagai institusi yang kapabel di bidangnya	12	8	6	10	10	16	62	III
5	Seringnya Terjadi Campur Tangan Pihak Eksternal dalam Penetapan Kebijakan Internal Sekretariat DPRD	12	10	4	6	6	18	56	IV

Tabel 2. 1 Tabel Analisis ASTRID

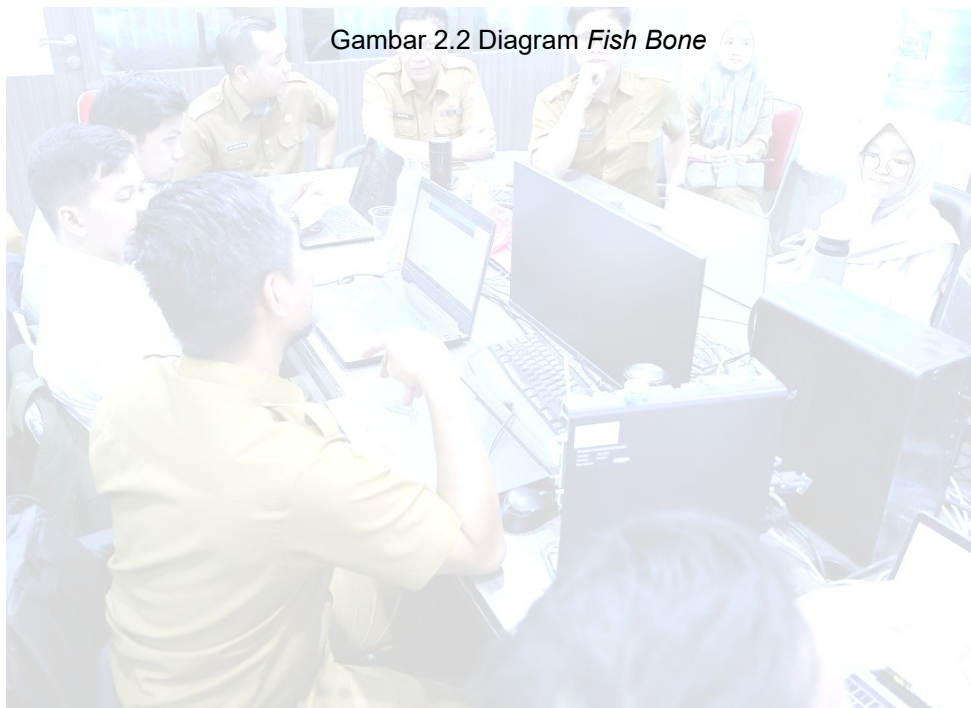
Berdasarkan hasil identifikasi hasil tapisan isu metode ASTRID ditemukan isu yang perlu segera ditangani yaitu “Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi administrasi Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat”.

3. Identifikasi Penyebab Isu Strategis

Setelah diperolehnya isu strategis, selanjutnya dilakukan identifikasi terhadap penyebab isu strategis tersebut. Teknik analisis yang digunakan yaitu menggunakan metode Fish Bone atau tulang ikan, adalah metode analisis yang digunakan untuk mengidentifikasi masalah dan penyebab masalah dan digambarkan dalam metode fish bone. Adapun hasil identifikasi masalah dari isu strategis tersebut yaitu sebagai berikut :



Gambar 2.2 Diagram *Fish Bone*



Berdasarkan hasil identifikasi menggunakan metode *fish bone* sebagaimana diatas, dapat disimpulkan bahwa penyebab dari masalah Belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi administrasi Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat, adalah sebagai berikut:

1. Belum adanya Aplikasi web yang dibuat;
2. Belum adanya pembahasan komprehensif mengenai Inovasi administrasi kantor;
3. Kurangnya fasilitas penunjang dari kantor yang tersedia seperti Komputer dan Laptop;
4. Kurangnya kemampuan pegawai dalam menggunakan sistem informasi.

Dengan diketahuinya penyebab-penyebab dari masalah terjadi belum optimalnya pemanfaatan sarana teknologi informasi administrasi perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat tersebut, maka isu dapat lebih efektif terpecahkan, sehingga dapat dihindari dampak-dampak berupa:

- a) Hasil pemeriksaan BPK akan terulang terdapat temuan

kerugian negara dari tahun ketahun;

- b) Sistem Administrasi dan Informasi dilingkungan Sekretariat DPRD akan berjalan lambat;
- c) Kesulitan dalam melakukan Koordinasi dengan OPD terkait;
- d) Kualitas dan kompetensi SDM di lingkungan Sekretariat DPRD Kota Palembang akan tetap berjalan lambat;
- e) Pengelolaan keuangan di Sekretariat DPRD akan terbengkalai dan menyebabkan banyak temuan.

Sehingga efeknya adalah dapat **Memberikan pelayanan administrasi yang efektif , efisien dan akuntabel** terhadap Anggota DPRD.

4. Penetapan Strategi Pemecahan Masalah

1. Analisis Lingkungan Strategi dengan SWOT

Dalam penyusunan strategi suatu organisasi harus didasarkan pada suatu metode analisis. Dalam perkembangannya terdapat berbagai jenis metode analisis yang dapat dipergunakan dalam perencanaan

strategis, salah satunya adalah instrumen analisis SWOT. Analisis SWOT adalah singkatan yang berasal dari empat elemen dalam metode analisis ini, yakni Strength yang berarti kekuatan, Weakness yang berarti kelemahan, Opportunities yang berarti kesempatan, dan Threats yang berarti ancaman. Dengan demikian, analisis SWOT dapat kita artikan sebagai sebuah teknik perencanaan strategi maupun penyelesaian masalah yang dapat kita gunakan dalam kehidupan sehari-hari, khususnya untuk keperluan bisnis tertentu atau suatu proyek. Metode ini menekankan pada peningkatan peran faktor internal maupun faktor eksternal guna menyusun strategi perencanaan ide dan penyelesaian masalah secara efektif.

Strength (Kekuatan)

1. Adanya perangkat teknologi informasi yang tersedia.
2. Dukungan kebijakan dari pemerintah untuk pemanfaatan Teknologi Informasi.
3. Tim yang berpengalaman dalam mengurus administrasi perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat.

Weaknesses (Kelemahan)

1. Kurangnya pelatihan bagi pegawai untuk menggunakan sistem yang ada.
2. Sistem yang tidak terintegrasi, mengakibatkan kesulitan dalam pengolahan data.
3. Antarmuka sistem yang tidak ramah pengguna.

Opportunities (Peluang)

1. Meningkatnya perhatian terhadap efisiensi birokrasi melalui digitalisasi.
2. Potensi untuk mendapatkan dukungan dari pihak swasta untuk pengembangan sistem.
3. Ketersediaan teknologi baru yang dapat meningkatkan kinerja administrasi.

Threats (Ancaman)

1. Perubahan kebijakan pemerintah yang dapat mempengaruhi anggaran teknologi informasi.
2. Ketidakpastian mengenai adopsi teknologi baru di kalangan pegawai.
3. Resiko keamanan data yang terkait dengan penggunaan teknologi informasi.

Faktor Internal Faktor Eksternal	STRENGTH -Adanya perangkat teknologi informasi yang tersedia -Dukungan kebijakan dari pemerintah untuk pemanfaatan teknologi informasi -Tim yang berpengalaman dalam mengurus administrasi	WEAKNESS - Kurangnya pelatihan bagi pegawai untuk menggunakan sistem yang ada - Sistem yang tidak terintegrasi mengakibatkan kesulitan dalam pengolahan data - Antarmuka sistem yang tidak ramah pengguna
	Opportunities - Meningkatnya perhatian terhadap efisiensi birokrasi melalui digitalisasi - Potensi untuk mendapatkan dukungan dan pihak ketiga (swasta TI) untuk pengembangan sistem - Ketersediaan teknologi baru yang dapat meningkatkan kinerja administrasi	Strategi SO - Memanfaatkan infrastruktur teknologi informasi yang ada dan dukungan kebijakan untuk mengimplementasikan sistem manajemen perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat yang lebih efisien - Kolaborasi dengan swasta teknologi informasi dapat meningkatkan penggunaan teknologi dan memberikan pelatihan yang diperlukan
	Threats - Perubahan kebijakan pemerintah yang dapat mempengaruhi anggaran teknologi informasi - Ketidakpastian mengenai adopsi teknologi baru di kalangan pegawai - Resiko keamanan data yang terkait dengan penggunaan teknologi informasi	Strategi WT - Mengembangkan strategi untuk mengatasi resistensi pegawai terhadap perubahan dengan menyertakan mereka dalam proses perubahan dan memberikan pelatihan yang cukup - Membuat kebijakan keamanan data yang kuat untuk melindungi informasi sensitif dalam perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat

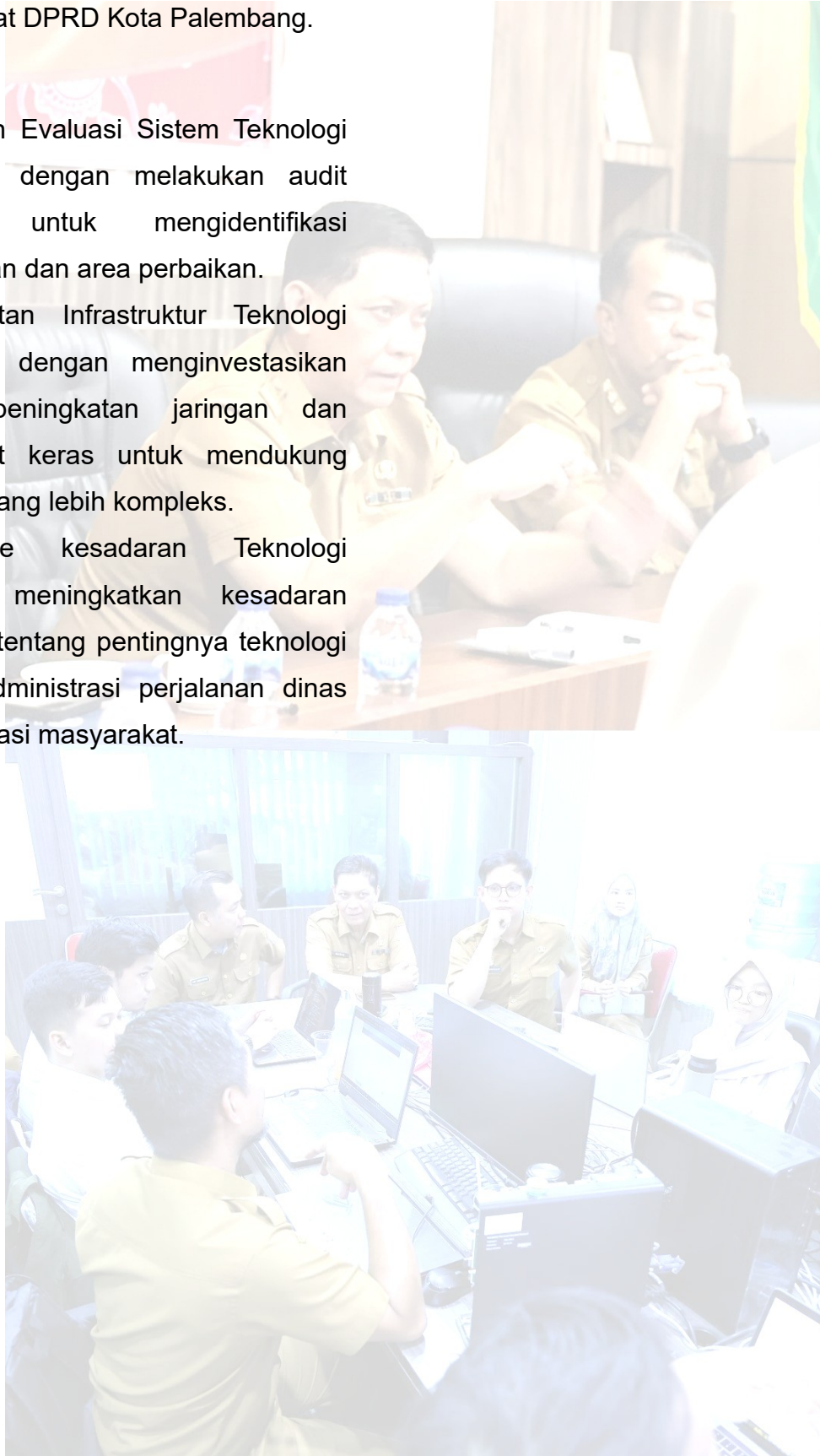
Tabel 2. 2 Analisis SWOT

Memperhatikan tabel SWOT diperoleh beberapa alternatif pemecahan masalah dengan menggunakan teori tapisan Mc Namara maka dipilih 5 alternatif pemecahan masalah utama bagi Optimalisasi Pemanfaatan teknologi informasi Administrasi Perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat sebagai berikut:

1. Pengembangan Program pelatihan rutin dengan meningkatkan keterampilan pegawai dalam menggunakan sistem Teknologi Informasi.
2. Strategi Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Anggota DPRD Melalui Transformasi Digital Pada

Sekretariat DPRD Kota Palembang.

3. Audit dan Evaluasi Sistem Teknologi Informasi dengan melakukan audit berkala untuk mengidentifikasi kelemahan dan area perbaikan.
4. Peningkatan Infrastruktur Teknologi Informasi dengan menginvestasikan dalam peningkatan jaringan dan perangkat keras untuk mendukung aplikasi yang lebih kompleks.
5. Kampanye kesadaran Teknologi dengan meningkatkan kesadaran pegawai tentang pentingnya teknologi dalam administrasi perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat.



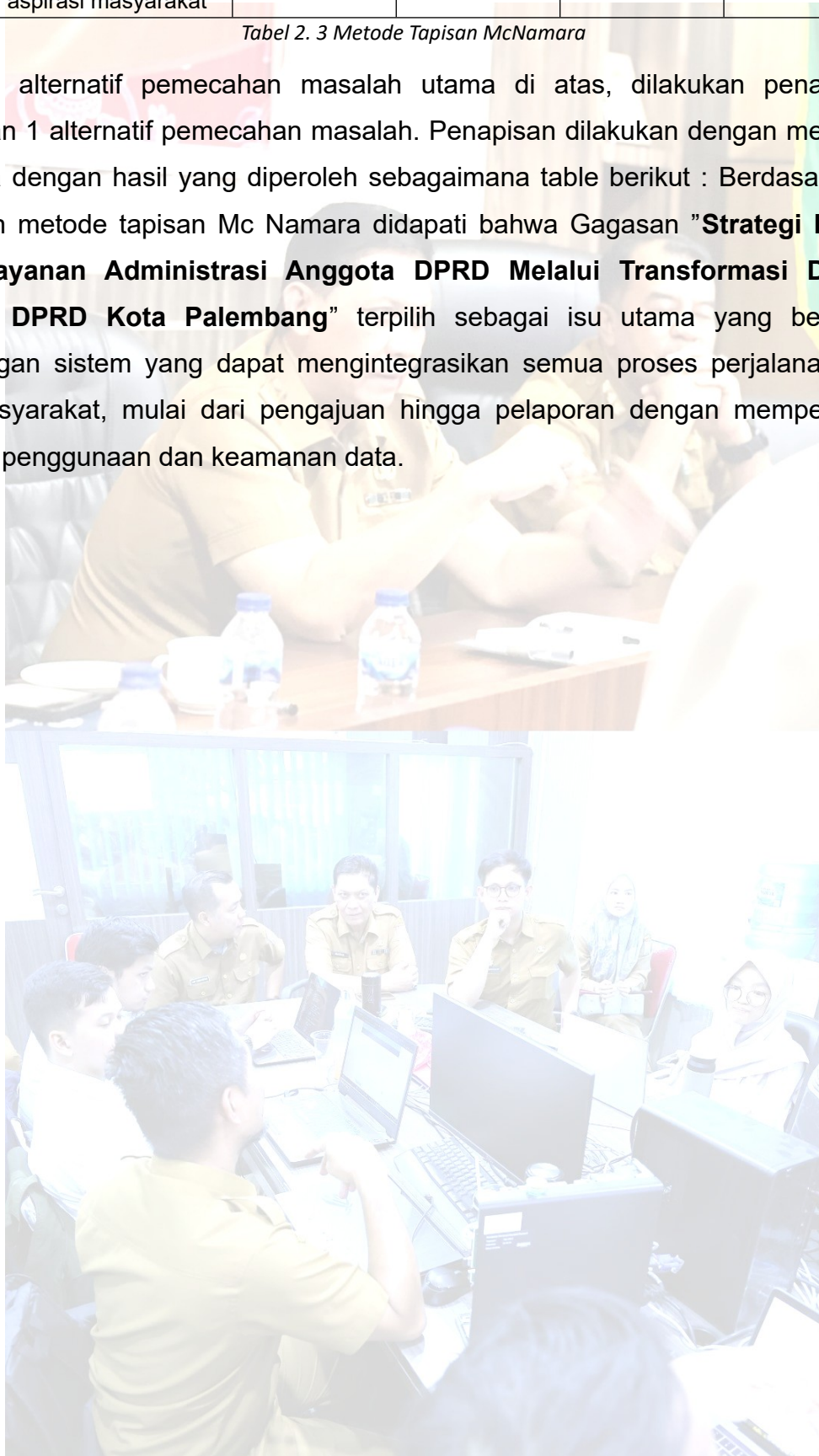
5. Pemilihan Alternatif Pemecahan Masalah

No	Alternatif Pemecahan Masalah	Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan	Jumlah	Peringkat
	Pengembangan program pelatihan rutin dengan meningkatkan keterampilan pegawai dalam menggunakan sistem Teknologi Informasi	3	4	3	10	3
	Strategi peningkatan kualitas layanan administrasi anggota DPRD melalui transformasi digital pada Sekretariat DPRD Kota Palembang	4	5	4	13	1
	Audit dan Evaluasi Sistem Teknologi Informasi dengan melakukan audit berkala untuk mengidentifikasi kelemahan dan area perbaikan	2	4	5	11	2
	Peningkatan infrastruktur Teknologi Informasi dengan menginventasikan dalam peningkatan jaringan dan perangkat keras untuk mendukung aplikasi yang lebih kompleks	3	1	3	7	5
	Kampanye kesadaran teknologi dengan meningkatkan kesadaran pegawai tentang pentingnya teknologi dalam administrasi perjalanan dinas dan	3	3	3	9	4

	aspirasi masyarakat				
--	---------------------	--	--	--	--

Tabel 2. 3 Metode Tapisan McNamara

Dari 5 alternatif pemecahan masalah utama di atas, dilakukan penapisan untuk mendapatkan 1 alternatif pemecahan masalah. Penapisan dilakukan dengan metode tapisan MC Namara dengan hasil yang diperoleh sebagaimana table berikut : Berdasarkan tabel di atas dengan metode tapisan Mc Namara didapati bahwa Gagasan **"Strategi Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Anggota DPRD Melalui Transformasi Digital Pada Sekretariat DPRD Kota Palembang"** terpilih sebagai isu utama yang berfokus pada pengembangan sistem yang dapat mengintegrasikan semua proses perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat, mulai dari pengajuan hingga pelaporan dengan mempertimbangkan kemudahan penggunaan dan keamanan data.



BAB III STRATEGI

PENYELESAIAN

MASALAH

A. TEROBOSAN INOVATIF

Berdasarkan analisis masalah yang dimulai dari Identifikasi Masalah, Isu Strategis kemudian dilakukan analisis Isu Strategis dengan pendekatan analisis ASTRID, dilakukan analisis Fish Bone dilanjutkan dengan Analisis SWOT untuk mencari Strategi Alternatif pemecahan masalah serta dilanjutkan dengan MC Namara maka rencana strategi yang digunakan untuk menyelesaikan masalah yang muncul adalah "Strategi Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Anggota DPRD Melalui Transformasi Digital Pada Sekretariat DPRD Kota Palembang" yang dirumuskan dalam beberapa terobosan inovatif sebagai berikut :

1. Pendidikan dan Pelatihan: Mengadakan pelatihan berkala untuk pegawai tentang penggunaan sistem teknologi informasi administrasi perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat, termasuk workshop dan webinar.

2. Pengembangan Sistem Terintegrasi: Membangun atau memperbarui sistem informasi yang terintegrasi untuk perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat yang memudahkan proses pengajuan, persetujuan, dan pelaporan.

3. Penggunaan Aplikasi Mobile: Mengembangkan aplikasi mobile yang memungkinkan pegawai untuk mengajukan dan melacak status perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat secara real-time.

4. Implementasi E-Government: Mendorong penerapan prinsip e-government yang memungkinkan akses data secara transparan dan efisien.

B. PENTAHAPAN RENCANA PROYEK PERUBAHAN

Pentahapan rencana strategis akan dilakukan dalam beberapa tahapan yaitu, tahapan dalam jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang sesuai dengan constraint waktu, biaya, kesiapan dan keluaran yang diinginkan. Adapun pentahapan (Milestone) baik jangka pendek, menengah dan panjang dari proyek perubahan yang akan dilaksanakan, yaitu disajikan dalam tabel berikut:

No	Kegiatan dan Tahapan	Waktu	Output	Hasil
1	Analisis Kebutuhan Sistem: - Mengadakan diskusi dengan pegawai untuk identifikasi kebutuhan - Menghimpun saran dan kebutuhan pegawai	Minggu ke-1 s.d ke-2 Oktober 2024	Rangkuman analisis kebutuhan	Pemahaman yang jelas tentang kebutuhan pengguna
2	Pemilihan Pihak Swasta Teknologi Informasi: - Mengidentifikasi swasta potensial - Melakukan evaluasi dan seleksi berdasarkan kriteria yang ditetapkan	Minggu ke-1 s.d ke-2 Oktober 2024	Pihak Swasta terpilih	Teknologi informasi yang sesuai dan siap menyediakan solusi
3	Pengujian Sistem Aplikasi: - Melakukan uji coba sistem aplikasi bersama pihak swasta - Mengumpulkan umpan balik untuk perbaikan	Minggu ke-2 Oktober 2024	Umpan Balik dari uji coba untuk segera diperbaiki pihak swasta	Identifikasi masalah dan perbaikan sebelum peluncuran aplikasi
4	Bimbingan Teknis Sistem Aplikasi kepada pegawai: - Mengadakan bimbingan teknis kepada pegawai - Menyediakan materi pelatihan dan dokumentasi	Minggu ke-3 Oktober 2024	Materi dan bukti pelatihan	Pegawai siap menggunakan sistem aplikasi SIAPD
5	Uji coba pertama sistem aplikasi pada beberapa perjalanan dinas di Sekretariat DPRD Kota Palembang - Melakukan uji coba pertama aplikasi SIAPD oleh admin masing – masing bagian di Sekretariat DPRD	Minggu ke-4 Oktober 2024	Aplikasi SIAPD siap dilakukan uji coba pertama	Administrasi perjalanan dinas yang telah menggunakan aplikasi SIAPD

Tabel 3. 1 Program Jangka Pendek

No	Kegiatan dan Tahapan	Waktu	Output	Hasil
1	Analisis dan Penilaian Uji Coba Sistem Aplikasi: - Mengidentifikasi celah dan area yang perlu perbaikan hasil dari uji coba pertama	Minggu ke-1 November 2024	Perbaikan sistem aplikasi dari uji coba pertama	Identifikasi perbaikan sistem aplikasi dari uji coba pertama
2	Pengembangan Sistem Aplikasi yang terintegrasi	Minggu ke-1 dan ke-2 November 2024	Update Sistem Aplikasi	Sistem Aplikasi yang telah diperbaiki dan di-update oleh penyedia aplikasi
3	Koordinasi Project Leader bersama Tim Efektif ke Dinas Kominfo Kota Palembang terkait Sistem Aplikasi	Minggu ke-2 November 2024	Tindak Lanjut sistem aplikasi SIAPD	Sistem Aplikasi SIAPD akan diambil alih hosting oleh Dinas Kominfo
4	Penyusunan SOP dan Panduan Penggunaan	Minggu ke-2 November 2024	SOP dan Panduan	SOP dan Panduan Penggunaan Aplikasi

			Penggunaan Aplikasi SIAPD	SIAPD
5	Pelatihan dan Sosialisasi penggunaan aplikasi SIAPD kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang	Minggu ke-3 November 2024	Kegiatan Sosialisasi penggunaan aplikasi SIAPD kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang	Pegawai Sekretariat DPRD dapat memahami prosedur penggunaan aplikasi SIAPD
6	<i>Soft-Launching</i> Aplikasi SIAPD di Sekretariat DPRD Kota Palembang	Minggu ke-2 Desember 2024	Aplikasi SIAPD	Aplikasi SIAPD siap digunakan pada Sekretariat DPRD Kota Palembang

Tabel 3. 2 Program Jangka Menengah

No	Kegiatan dan Tahapan	Waktu	Output	Hasil
1	Penelitian dan Analisis Kebutuhan: - Melakukan penelitian mendalam mengenai kebutuhan pengguna dan analisis sistem yang ada - Mengumpulkan data dari pegawai dan pemangku kepentingan	Desember 2024	Laporan analisis kebutuhan pengguna	Pemahaman yang jelas tentang kebutuhan sistem
2	Pengembangan rencana sistem teknologi: - Merancang sistem administrasi perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat yang terintegrasi - Menyusun spesifikasi teknis dan fungsional sistem	Desember 2024	Dokumen rencana sistem dan spesifikasi teknis	Rencana sistem yang komprehensif dan terintegrasi
3	Pengembangan dan uji coba sistem: - Mengembangkan sistem berdasarkan rencana yang telah disusun - Melakukan uji coba untuk memastikan semua fitur berfungsi dengan baik	Desember 2024	Sistem yang dikembangkan dan laporan hasil uji coba	Sistem yang berfungsi sesuai dengan kebutuhan
4	Pelatihan berkelanjutan: - Mengadakan pelatihan berkelanjutan untuk pegawai mengenai penggunaan sistem - Menyediakan dukungan teknis dan sesi tanya jawab	Desember 2024	Materi pelatihan dan dokumentasi	Pegawai siap menggunakan sistem dan memahami SOP
5	Implementasi dan Sosialisasi: - Meluncurkan sistem secara resmi	Desember 2024	Sistem yang berfungsi dan	Peningkatan efisiensi dalam administrasi

	- Melakukan sosialisasi kepada semua pegawai tentang pentingnya sistem baru		dapat diakses	perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat
6	Monitoring, Evaluasi dan Perbaikan: - Melakukan monitoring penggunaan ssitem secara berkala - Mengumpulkan umpan balik dan melakukan perbaikan berdasarkan masukan	Desember 2024 berkelanjutan (setelah implementasi)	Laporan evaluasi dan rekomendasi perbaikan	Peningkatan berkelanjutan dalam penggunaan sistem

Tabel 3. 3 Program Jangka Panjang

C. Sumber Daya Aksi Perubahan

1. Pemetaan dan Pemanfaatan Sumber Daya

a. Pemetaan *Stakeholders*

Pemangku kepentingan (*Stakeholders*) dapat diartikan sebagai perseorangan yang berasal dari masyarakat atau tokoh masyarakat atau tokoh agama atau pejabat organisasi publik/ swasta yang berpengaruh ataupun terpengaruh oleh sebuah kebijakan atau program atau pelaksanaan kegiatan proyek dalam rangka memberikan added value kepada masyarakat. Pada pelaksanaan kegiatan proyek perubahan, peran *stakeholders* sangat kuat (*massive*) yaitu dapat menekan atau mendukung keberhasilan proyek tersebut. Agar peran *stakeholders* menjadi spesifik, maka perlu dilakukannya identifikasi.

Adapun identifikasi *stakeholders* pada pelaksanaan proyek perubahan ini terbagi menjadi 3 kelompok *stakeholder* yaitu eksternal non pemerintah, eksternal pemerintah, dan internal.

Kelompok <i>Stakeholders</i>		Deskripsi Peran/Kontribusi
A	<i>Stakeholders Internal Pemerintah</i>	
1.	Ketua DPRD Kota Palembang	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Verifikator dan Kontroller Aplikasi SIAPD
2.	Wakil Ketua DPRD Kota Palembang	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Kontroller Aplikasi SIAPD
3.	Anggota DPRD Kota Palembang	Objek Utama Aplikasi SIAPD
4.	Kabag Umum Setwan Kota Palembang	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Kontroller Aplikasi SIAPD

5.	Kabag Program dan Keuangan Setwan Kota Palembang	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Kontroller Aplikasi SIAPD
6.	Kabag Persidangan dan Perundang-Undangan Setwan Kota Palembang	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Verifikator dan Kontroller Aplikasi SIAPD
7.	Kabag Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan Setwan Kota Palembang	Objek Utama Aplikasi SIAPD
8.	Kasubbag TU & Kepegawaian Setwan Kota Palembang	Objek Utama Aplikasi SIAPD
9.	Kasubbag Perencanaan Setwan Kota Palembang	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Perencanaan Anggaran Perjalanan Dinas
10.	Katim Humas dan Protokol Setwan Kota Palembang	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Verifikator dan Kontroller Aplikasi SIAPD
11.	Katim Verifikasi Setwan Kota Palembang	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Verifikator Anggaran Perjalanan Dinas
12.	Katim Hukum dan Perundang- Undangan Setwan Kota Palembang	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Merumuskan Nota Kesepakatan (MoU) dan dasar hukum Penerapan Aplikasi SIAPD
13.	Katim Keuangan Setwan Kota Palembang	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Kontroller pencairan dana perjalanan dinas
14.	Bendahara	• Objek Utama Aplikasi SIAPD • Kontroller pencairan dana perjalanan dinas
14.	Staf Sekretariat DPRD Kota Palembang	Objek Utama Aplikasi SIAPD
B	Stakeholders Eksternal Pemerintah	

1.	Walikota Palembang	Pendukung utama kegiatan
2.	Sekda Kota Palembang	Pendukung utama kegiatan
3.	Inspektur Kota Palembang	Kontroller program kegiatan
4.	Kadis Kominfo Kota Palembang	• Pengambil-alihan hosting aplikasi untuk diterapkan pada Seluruh OPD Pemerintah Kota Palembang • Merumuskan Nota Kesepakatan (MoU) untuk Penerapan Aplikasi SIAPD
5.	Kabag Protokol dan Komunikasi Pimpinan Setda Kota Palembang	Pihak yang akan membantu mempublikasikan penerapan aplikasi SIAPD ke stakeholders lain di Pemerintah Kota Palembang
6.	Kabag Hukum Setda Kota Palembang	Merumuskan Nota Kesepakatan (MoU) dan dasar hukum Penerapan Aplikasi SIAPD
C	Stakeholder Eksternal Non Pemerintah	
1.	PT. Bank Sumsel Babel	Mitra pencairan dana perjalanan dinas
2.	Pihak Swasta	• Pihak ketiga yang mendukung dalam proses pemesanan tiket transportasi perjalanan dinas • Pihak ketiga selaku penyedia aplikasi
3.	Media online/elektronik	Mempublikasi kegiatan proyek perubahan dan penerapan aplikasi SIAPD
4.	Lembaga Swadaya Masyarakat	Mempublikasi kegiatan proyek perubahan dan penerapan aplikasi SIAPD

Tabel 3. 4 Pemetaan peran stakeholders internal pemerintah, eksternal pemerintah, dan eksternal non pemerintah

b. Pemetaan dan Pengaruh Kepentingan Stakeholders

Pemetaan stakeholders juga didasarkan pada penilaian besar kecilnya pengaruh, keterlibatan serta kepentingan terhadap Proyek Perubahan. Penjelasan masing-

masing kelompok stakeholders adalah sebagai berikut:

- 1) *Promoters* : Punya pengaruh dan kepentingan
- 2) *Latents* : Punya pengaruh dan punya kepentingan yang terpendam
- 3) *Defender* : Punya kepentingan dan tidak punya pengaruh
- 4) *Apathetic* : Tidak punya pengaruh dan kepentingan

Adapun pengaruh dan kepentingan di antara semua stakeholder, baik yang masuk dalam kategori *promoters*, *latents*, *defenders*, dan *aphatetics* tergambar dalam kuadran sebagaimana disajikan pada gambar berikut:



Gambar 3. 1 Kuadran Stakeholders pada Proyek Perubahan

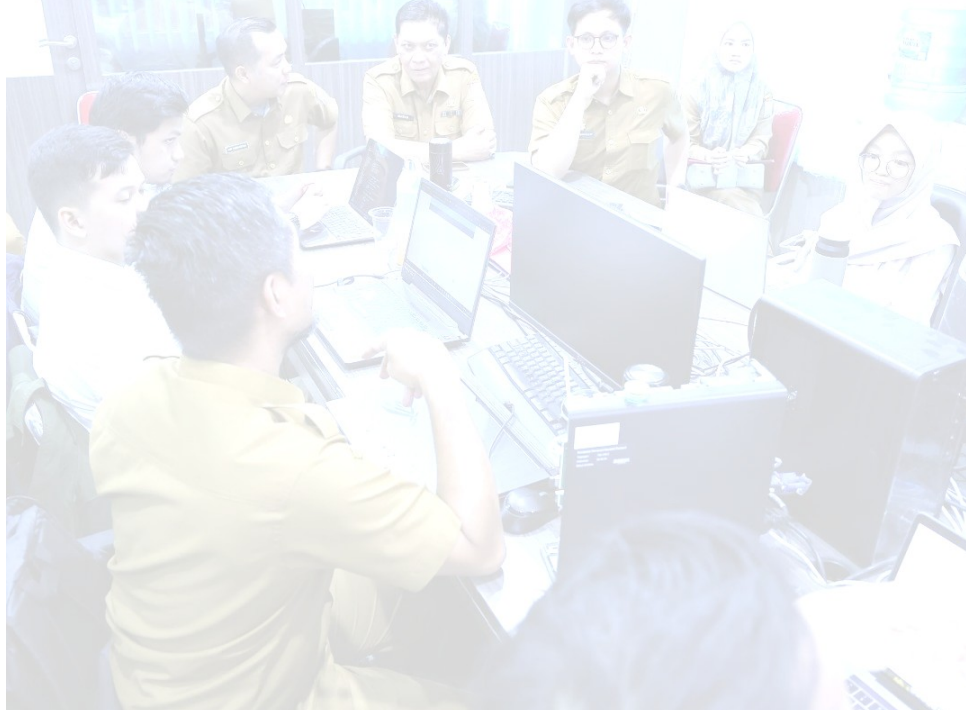
D. Manajemen Risiko

Project Leader menyadari bahwa dalam menjalankan gagasan perubahan ini pasti akan menghadapi hambatan dan kendala yang menjadikannya bagian dari risiko yang akan dihadapi dalam pelaksanaan proyek perubahan. Sehubungan hal tersebut, maka project leader telah mengidentifikasi potensi kendala risiko, mencari Solusi serta Menyusun strategi atau alternatif pemecahan masalah. Kendala nyata yang dihadapi, resiko yang dihadapi dan solusinya dari masing-masing milestone dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

NO	Pentahap an	Potensi Risiko	Analisis risiko	Strategi Pengendalian Risiko

	kegiatan dalam milestone			
1.	Pembentukan tim Efektif	Sumber daya Manusia yang kurang kompeten dan kurang memiliki motivasi	Menghambat Proses pelaksanaan proper, sehingga proper tidak dapat terlaksana dengan baik sesuai pentahapan dan tidak mencapai tujuan	a. Memilah dan menentukan SDM yang memiliki kompeten dan motivasi tinggi. b. Sebelum dibentuk tim diberikan pengarahan tentang maksud dan tujuan. c. Memilih SDM yang relefan dengan tugas dan fungsinya dengan melibatkan kepala bidang untuk mendukung dan membantu dengan memberikan surat tugas kepada staf yang ditunjuk. d. Memberikan penghargaan kepada seluruh Tim Efektif yang terlibat sesuai SK
2.	Pengembangan Rencana Sistem Teknologi Informasi	Kegagalan sistem teknologi informasi administrasi perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat	• Kegagalan sistem • Kerusakan perangkat keras • SDM pegawai yang tidak berkembang	a. Melakukan pemeliharaan berkala pada perangkat keras dan perangkat lunak b. Mengadakan pelatihan rutin bagi pegawai untuk meningkatkan keterampilan dalam menggunakan teknologi informasi

Tabel 3. 5 Manajemen Resiko



E. Rencana Strategi Marketing

Strategi marketing terhadap hasil proyek perubahan dilakukan dengan memperhatikan elemen dalam pemasaran sektor publik. Promosi terhadap proyek perubahan yang dilakukan ini merupakan suatu keharusan mengingat pencapaian target dan *output* dari proyek perubahan ini sangat tergantung dengan dukungan berbagai pihak baik yang terkait langsung maupun yang tidak. Dari sisi pendekatan 4P dan 1C dari strategi marketing yang dilaksanakan dalam proyek perubahan ini dapat dijelaskan sebagai berikut:

b. *Price*

- 1) APBD
- 2) Sumber Sah Lainnya

c. *Promotion*

Media Promosi yang digunakan dalam proyek perubahan ini meliputi: Sosialisasi secara *offline*, media sosial, website SIAPD itu sendiri, media elektronik, dll.

d. *Place*

Website SIAPD ini akan diimplementasikan di DPRD Kota Palembang.

e. *Customers*

Adapun *customers* dari proyek perubahan ini ialah Anggota DPRD Kota Palembang dan seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang.



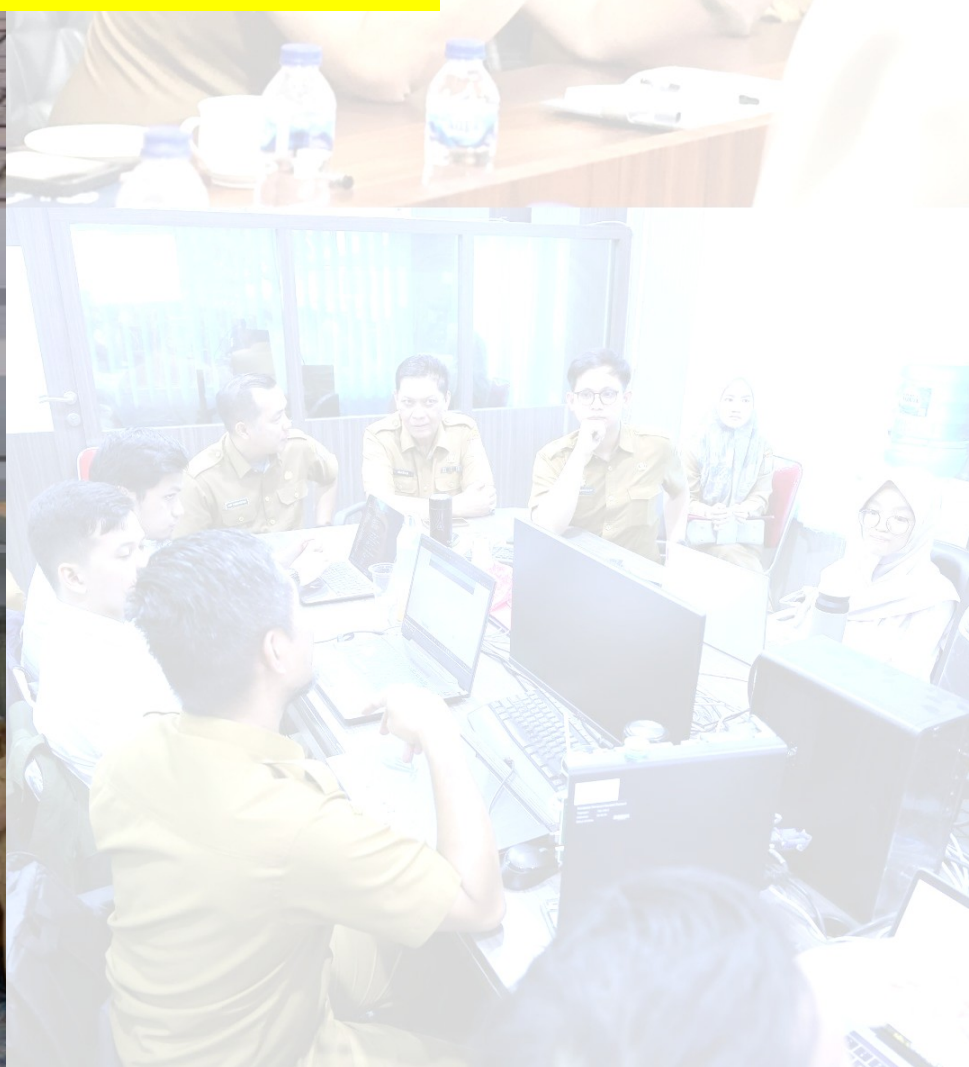
Gambar 3. 2 Diagram Marketing Mix

a. *Product*

Produk yang akan dihasilkan dari proyek perubahan yaitu :

- 1) Sistem Informasi Aplikasi Administrasi Perjalanan dinas (SIAPD).
- 2) Standar Operasional Prosedur

BAB IV RENCANA MATA PELATIHAN PILIHAN YANG MENDUKUNG PROYEK PERUBAHAN



A. Uraian Singkat Mata Pelatihan Pilihan

1. Manajemen Pemerintahan

Manajemen pemerintahan adalah proses yang digunakan untuk mengelola sumber daya secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan negara. Tujuannya adalah kesejahteraan publik dan keteraturan administrasi negara. Pemerintah perlu beradaptasi dengan perubahan teknologi untuk meningkatkan efisiensi, akuntabilitas, dan keterbukaan dalam pelayanan publik.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional untuk peningkatan pelayanan publik dan pengembangan perekonomian nasional dan daerah.

Selain itu tujuan Pengadaan Barang/Jasa diharapkan juga mampu memberikan pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya, peningkatan penggunaan produk dalam negeri, meningkatkan peran Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi; meningkatkan peran pelaku usaha nasional, mendukung

pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian, meningkatkan keikutsertaan industri kreatif, mewujudkan pemerataan ekonomi dan perluasan kesempatan usaha dan meningkatkan pengadaan yang berkelanjutan.

3. Diagnosa Organisasi

Modul ini merupakan panduan penting bagi pemimpin dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pendekatan sistematis dan analitis terhadap organisasi. Diharapkan, dengan pemahaman yang mendalam tentang diagnosa organisasi, peserta dapat berkontribusi lebih baik dalam mencapai tujuan organisasi dan memenuhi harapan masyarakat.

Bagi organisasi sektor publik, beberapa contoh perubahan lingkungan yang nyata antara lain adanya perubahan harapan masyarakat terkait pelayanan publik yang lebih baik dalam hal kualitas, memadai kuantitasnya, lebih cepat, lebih mudah diakses, dan lebih responsif dalam memenuhi kebutuhan masyarakat, adanya

perkembangan teknologi informasi yang pesat serta adanya kebijakan pemerintah untuk memanfaatkan teknologi informasi dalam pelayanan publik

B. Hubungan Mata Pelatihan Pilihan Terhadap Proyek Perubahan

Ketiga mata Pelatihan pilihan tersebut sangat relevan dengan Rancangan Proyek Perubahan yang akan dilakukan, sebagaimana uraian di bawah ini :

1. Manajemen Pemerintahan

Dalam kaitannya dengan proyek perubahan "**Strategi Peningkatan Kualitas Layanan Administrasi Anggota DPRD Melalui Transformasi Digital pada Sekretariat DPRD Kota Palembang**", modul manajemen pemerintahan era digital (*Governance 4.0*) memberikan kerangka penting untuk mendukung implementasi perubahan ini.

Manajemen pemerintahan dalam era digital menekankan pada penggunaan tata kerja berbasis teknologi, kapasitas manajemen talenta, pembelajaran berbasis teknologi, dan penerapan struktur birokrasi yang sederhana. Transformasi digital di Sekretariat

DPRD Kota Palembang perlu mencakup hal ini, memastikan bahwa seluruh sistem administrasi DPRD didukung oleh teknologi yang memungkinkan fleksibilitas dan respons cepat terhadap kebutuhan layanan.

2. Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan barang dan jasa dalam konteks proyek perubahan yang berkaitan dengan perjalanan dinas dan aspirasi masyarakat merupakan aspek penting untuk memastikan bahwa kebutuhan pemerintah dan masyarakat dapat terpenuhi secara efektif dan efisien. Sehingga pelayanan administrasi kepada Anggota DPRD dapat terlaksana dengan baik.

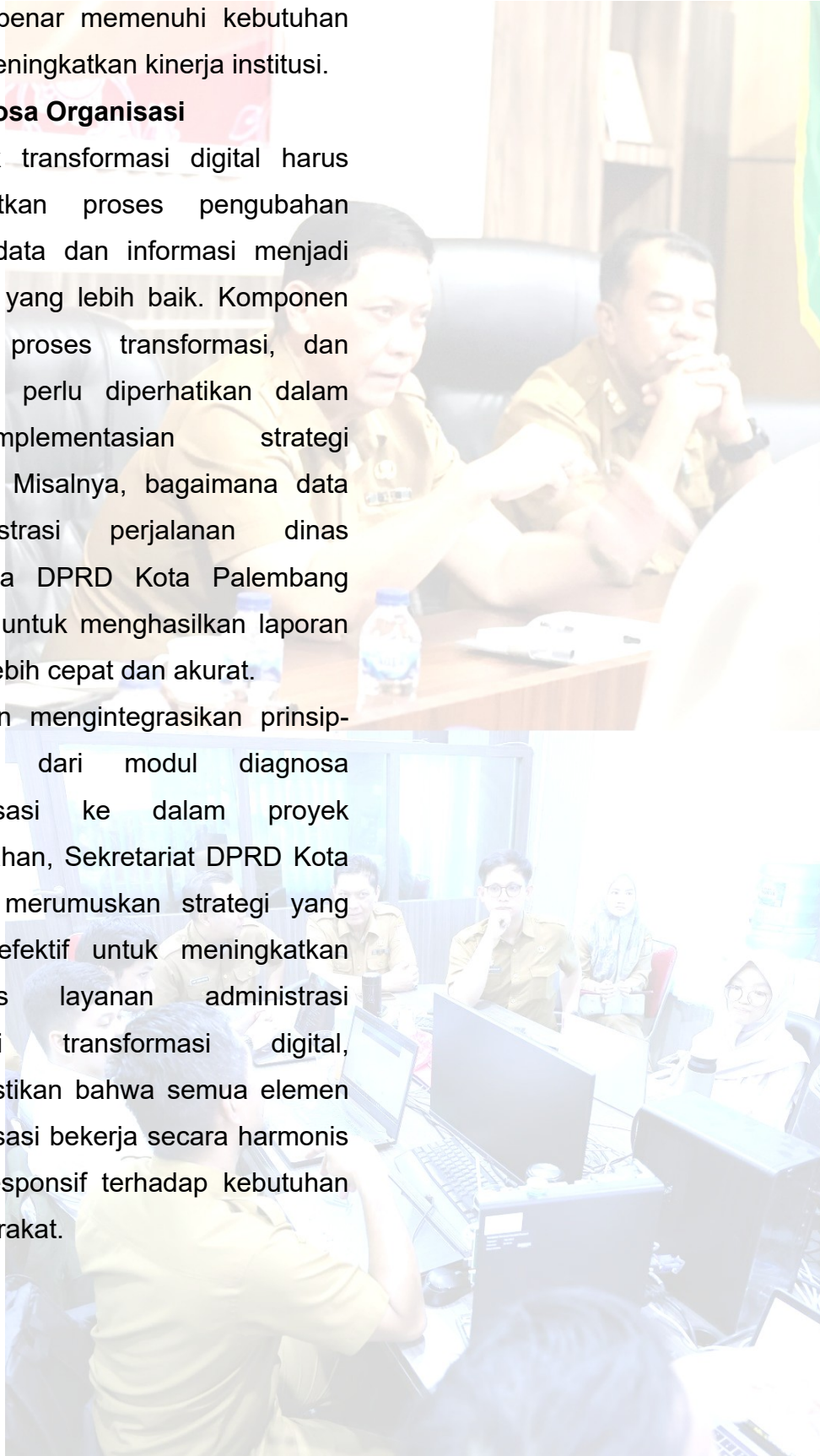
Dengan mengadaptasi langkah-langkah dalam modul Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah, proyek perubahan tentang transformasi digital di Sekretariat DPRD Kota Palembang dapat lebih terstruktur dan berhasil dalam meningkatkan kualitas layanan administrasi. Pendekatan ini tidak hanya akan mempermudah proses pengadaan, tetapi juga memastikan bahwa teknologi yang diterapkan

benar-benar memenuhi kebutuhan dan meningkatkan kinerja institusi.

3. Diagnosa Organisasi

Proyek transformasi digital harus melibatkan proses pengubahan *input* data dan informasi menjadi *output* yang lebih baik. Komponen *input*, proses transformasi, dan *output*, perlu diperhatikan dalam pengimplementasian strategi digital. Misalnya, bagaimana data administrasi perjalanan dinas anggota DPRD Kota Palembang diolah untuk menghasilkan laporan yang lebih cepat dan akurat.

Dengan mengintegrasikan prinsip-prinsip dari modul diagnosa organisasi ke dalam proyek perubahan, Sekretariat DPRD Kota dapat merumuskan strategi yang lebih efektif untuk meningkatkan kualitas layanan administrasi melalui transformasi digital, memastikan bahwa semua elemen organisasi bekerja secara harmonis dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.



BAB V RENCANA STRATEGI

PENGEMBANGAN

KOMPETENSI DALAM

PROYEK PERUBAHAN



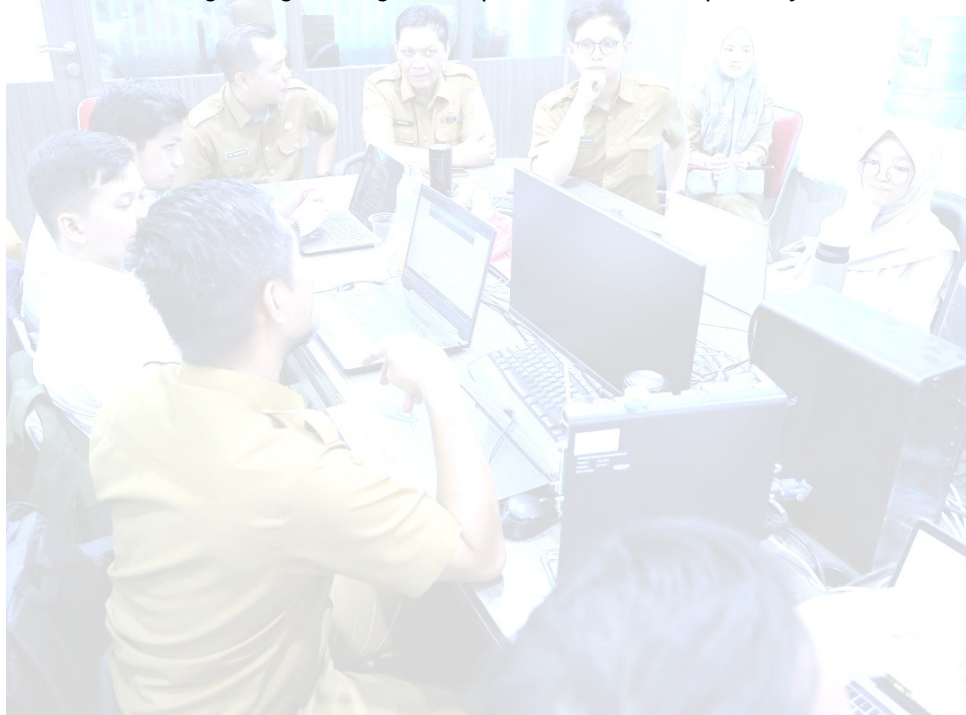
Dalam rangka mewujudkan proyek perubahan ini secara baik dan lancar, sehingga di dalam implementasinya tidak menghadapi kendala atau hambatan, maka pihak-pihak yang terdampak dari proyek perubahan ini, perlu juga untuk ditingkatkan kompetensinya. Kebutuhan Pengembangan Kompetensi dan Cara/Strategi pengembangan Kompetensi yang akan dilakukan terdapat dalam tabel berikut ini:

No	Sumber Daya	Kebutuhan Pengembangan Kompetensi	Strategi Pengembangan Kompetensi
1	Tim Efektif	Mampu memahami, menerapkan dan mengembangkan program Inovasi	• Mentoring • Evaluasi Kinerja, • Sosial Learning
2	Tim Administrasi, informasi, dan Dokumentasi	Menyiapkan dan Melaksanakan Proyek Perubahan	• Rapat Koordinasi • Bimbingan
3	Tim Perumus Kebijakan	Merumuskan dan Menghasilkan Keputusan Sekretaris Daerah	• Mengkaji • Menyusun SK Sekda • Diskusi / Rapat
4	Tim Pengembangan Aplikasi SIAPD	Mampu Mengembangkan Aplikasi SIAPD	• Menyiapkan Konsep • Koordinasi • Membuat manual book • Validitas dan Reabilitas SIAPD • Keamanan Aplikasi
5	Tim Validasi	Mampu memverifikasi data	• Menyiapkan lembar validasi • Berkoordinasi • Sosialisasi

Pihak Terdampak	Perubahan Kompetensi Yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi	Hasil Pengembangan Potensi
OPD Terkait	Mampu melaksanakan kerja sama yang efektif dan efisien dalam	Sosialisasi dan Focus Group Discussion	Seluruh OPD mampu menggunakan aplikasi SIAPD untuk seluruh perjalanan

	 menggunakan aplikasi SIAPD		dinas masing-masing
ASN Terkait	Mampu membantu pengoperasian aplikasi SIAPD	Pelatihan Pengembangan Kompetensi ASN	Seluruh ASN dapat menginput seluruh perjalanan dinas yang dilaksanakan pada aplikasi SIAPD
DPRD Kota Palembang	Mampu mengakses dan mengoperasikan aplikasi SIAPD	Sosialisasi	Seluruh Anggota DPRD Kota Palembang dapat mengakses aplikasi SIAPD untuk melihat seluruh perjalanan dinas yang telah dilakukan
Pihak Swasta	Mampu mengakses aplikasi SIAPD	Sosialisasi	Pihak Swasta dapat mengakses surat tugas perjalanan dinas melalui aplikasi SIAPD untuk sebelum memproses pemesanan tiket perjalanan dinas

Tabel 5. 1 Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Adopsi Proyek Perubahan





BAB VI PEMETAAN SIKAP PERILAKU KEPEMIMPINAN DAN RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Sekretariat Di
Kota Palembang

A. Hasil Pemetaan Sikap Perilaku

Berdasarkan isian model assessment yang menggunakan perceptual judgement (berbasis persepsi) terhadap perilaku-perilaku praktis seseorang di lingkungan kerja menjadi salah satu alternatif pendekatannya. Persepsi penilaian memadukan penilaian dari peserta (*self assessment*) dengan penilaian dari atasan langsung (mentor), Adapun terdapat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 6. 1 Pengolahan Gabungan (dalam lampiran hasil assessment)

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata
Integritas	Tanggung Jawab	9	9	9,00
	Komitmen	9	9	9,00
	Kedisiplinan	8	8	8,00
	Kejujuran	8	9	8,70
	Konsistensi	8	8	8,00
	Pengambilan Keputusan	7,5	8	7,85
	Rata-Rata	8,25	8,50	8,43
Kerjasama	Kerjasama Internal	9	8	8,30
	Kerjasama Eksternal	9	9	9,00
	Komunikasi	8	9	8,70
	Fleksibilitas	7,5	8	7,85
	Komitmen dalam Tim	8	9	8,70
	Rata-Rata	8,30	8,60	8,51
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	9	9	9,00
	Adaptabilitas	8	8	7,85
	Pengembangan Orang Lain	8	8	8,00
	Orientasi Pada Hasil	8	9	8,70
	Inisiatif	8	8	8,00
	Rata-Rata	8,20	8,40	8,31
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,25	8,50	8,42

Keterangan Kualifikasi

9,99-10	Istimewa
7-8,99	Baik
5-6,99	Cukup
3-4,99	Kurang
1-2,99	Sangat Kurang

B. Rencana Strategi Pengembangan Diri

Rencana pengembangan potensi diri untuk mengatasi gap antara kompetensi peserta dengan kompetensi yang ingin difokuskan mentor dipetakan dalam tabel berikut :

Komponen/ Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan/ Tahapan Aksi Perubahan	Hasil
Integritas/ Pengambilan Keputusan	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan lain.	• Tim Teknis/Tim Efektif untuk kelancaran pelaksanaan Aksi Perubahan • Mengumpulkan bahan dalam rangka pembuatan laporan	• Terbentuknya Tim Efektif • Terkumpulnya bahan sebagai dasar pengambilan keputusan
Kerjasama/ Fleksibilitas	Saat melaksanakan tugas berusaha mencari solusi dengan pemecahan masalah secara fleksibel dan tidak terburu-buru.	• Melaksanakan rapat dengan tim efektif untuk penyamaan persepsi lingkungan internal Sekretariat DPRD Kota Palembang • Koordinasi dan sinkronisasi kegiatan peningkatan	Menampung ide dan masukan yang ada sehingga tercipta persamaan persepsi antar tim.
Mengelola Perubahan/ Adaptabilitas	Meningkatkan adaptabilitas terhadap pengoperasian aplikasi SIAPD agar dapat digunakan secara efektif, efisien dan maksimal	Menganalisis dan pemetaan kebutuhan dan kompetensi Tim efektif terhadap komponen adaptabilitas dalam mendukung sosialisasi aplikasi SIAPD kepada para pengguna.	Pemetaan tingkat adaptabilitas pegawai

Tabel 6. 2 Rencana Strategi Pengembangan Diri

BAB VII IMPLEMENTASI

PROYEK PERUBAHAN



A. Capaian Proyek Perubahan

Laporan implementasi proyek perubahan ini akan menguraikan capaian output yang didasarkan pada rancangan awal dari proyek perubahan. Selama masa implementasi pembelajaran PKN Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024 seluruh milestone telah tercapai. Adapun capaian output yang telah diperoleh berdasarkan milestone adalah sebagai berikut:

Tabel 7. 1 Target dan Capaian Tahapan Milestone Jangka Pendek

No	Kegiatan dan Tahapan	Output	Evidence
1.	Analisis Kebutuhan Sistem	Laporan Analisis Kebutuhan	Telah dilaksanakan rapat koordinasi dengan beberapa pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang pada tanggal 07 Oktober 2024
2.	Pemilihan Pihak Swasta Teknologi Informasi	Pihak Swasta Teknologi Informasi yang terpilih adalah CV. Bintang Teknologi	Telah dilaksanakan proses pemilihan dan pengidentifikasian pihak swasta yang sesuai dengan kriteria yang diharapkan pada tanggal 10 Oktober 2024
3.	Pengujian Sistem Aplikasi secara internal bersama pihak swasta	• Sistem Aplikasi telah dirancang dan dilakukan uji coba oleh Project Leader dan Tim Efektif • Terdapat beberapa umpan balik untuk pihak swasta agar dilakukan perbaikan pada sistem aplikasi	Uji coba aplikasi oleh Project Leader dan Tim Efektif telah dilaksanakan pada tanggal 15 Oktober 2024

4.	Bimbingan Teknis Sistem Aplikasi kepada beberapa pegawai	Pelaksanaan Bimbingan Teknis internal oleh Tim Efektif kepada admin setiap Bagian Sekretariat DPRD untuk penerapan uji coba pertama	Pelaksanaan Bimbingan Teknis internal oleh Project Leader dan Tim Efektif telah dilaksanakan pada tanggal 18 Oktober 2024
5.	Uji coba pertama sistem aplikasi pada beberapa perjalanan dinas di Sekretariat DPRD Kota Palembang	Pelaksanaan uji coba pertama sistem aplikasi untuk beberapa perjalanan dinas yang dikoordinir oleh admin setiap Bagian Sekretariat DPRD	Telah dilaksanakan uji coba pertama 21 Oktober 2024

Tabel 7. 2 Target dan Capaian Tahapan Milestone Jangka Menengah

No	Kegiatan dan Tahapan	Output	Evidence
1.	Analisis dan Penilaian Uji Coba Sistem Aplikasi	Ada beberapa perbaikan terhadap sistem aplikasi agar berjalan lebih baik lagi	Telah dilaksanakan rapat koordinasi untuk evaluasi uji coba sistem aplikasi pada tanggal 06 November 2024
2.	Pengembangan Sistem Aplikasi yang terintegrasi	Perbaikan atas evaluasi dari uji pertama yang telah dilaksanakan	Telah dilakukan perbaikan pada Sistem Aplikasi oleh CV. Bintang Teknologi pada tanggal 07-11 November 2024
3.	Koordinasi Project Leader bersama Tim Efektif ke Dinas Kominfo Kota Palembang terkait Sistem Aplikasi	<i>Hosting</i> dari Sistem Aplikasi Project Leader akan diambil alih oleh Dinas Kominfo untuk diterapkan pada Seluruh OPD Pemerintah Kota Palembang	Telah dilaksanakan koordinasi ke Dinas Kominfo pada tanggal 11 November 2024
4.	Penyusunan SOP dan	SOP dan Panduan	Telah dilaksanakan proses

	Panduan Penggunaan	Penggunaan Sistem Aplikasi SIAPD	penyusunan SOP dan Panduan Penggunaan Aplikasi SIAPD oleh Tim Efektif yang dimulai pada tanggal 12 November 2024
5.	Pelatihan dan Sosialisasi penggunaan aplikasi SIAPD kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang	Terlaksananya pelatihan dan sosialisasi penggunaan aplikasi SIAPD	Telah dilaksanakan pelatihan dan sosialisasi aplikasi SIAPD kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang pada tanggal 25 November 2024
6.	<i>Soft-Launching</i> Aplikasi SIAPD di Sekretariat DPRD Kota Palembang	Pelaksanaan <i>Soft-Launching</i> aplikasi SIAPD di Ruang Rapat Badan Musyawarah Sekretariat DPRD Kota Palembang yang dihadiri oleh Dinas Kominfo serta seluruh jajaran dan staf Sekretariat DPRD Kota Palembang	Telah dilaksanakan <i>Soft-Launching</i> aplikasi SIAPD pada tanggal 13 Desember 2024

B. Hasil Pelaksanaan Kegiatan Proyek Perubahan

Laporan implementasi proyek perubahan ini, menguraikan pelaksanaan tahapan perubahan strategi selama kurang lebih 2 (dua) bulan dalam masa pembelajaran PKN Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024, tahapan jangka pendek, menengah, hingga tahapan jangka panjang. Untuk tahapan jangka

panjang belum ada yang terlaksana namun sudah ada proyeksi kegiatan yang akan dilaksanakan.

Pelaksanaan tahapan jangka pendek telah dilaksanakan secara keseluruhan yang meliputi Analisis Kebutuhan Sistem, Pemilihan Pihak Swasta Teknologi Informasi, Pengujian Sistem Aplikasi secara internal bersama pihak swasta, Bimbingan Teknis Sistem Aplikasi

kepada beberapa pegawai, Uji coba pertama sistem aplikasi pada beberapa perjalanan dinas di Sekretariat DPRD Kota Palembang.

Selanjutnya pelaksanaan tahapan jangka menengah juga telah dilaksanakan yang meliputi Analisis dan Penilaian Uji Coba Sistem Aplikasi, Pengembangan Sistem Aplikasi yang terintegrasi, Koordinasi Project Leader bersama Tim Efektif ke Dinas Kominfo Kota Palembang terkait Sistem Aplikasi, Penyusunan SOP dan Panduan Penggunaan, Pelatihan dan Sosialisasi penggunaan aplikasi SIAPD kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang, *Soft-Launching* Aplikasi SIAPD di Sekretariat DPRD Kota Palembang.

Adapun uraian pelaksanaan tahapan perubahan strategis baik jangka pendek maupun jangka menengah serta bukti-bukti (evidence) yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Analisis Kebutuhan Sistem

Kegiatan analisis kebutuhan sistem dilakukan oleh Project Leader bersama Tim Efektif pada tanggal 07 Oktober 2024 kepada perwakilan staf dari masing – masing pegawai pada setiap Bagian

Sekretariat DPRD Kota Palembang dalam forum rapat koordinasi internal. Pada kegiatan rapat tersebut Project Leader menyampaikan rencana pembuatan aplikasi guna digitalisasi administrasi perjalanan dinas dan menampung aspirasi serta pendapat dari pegawai yang hadir terkait fitur-fitur yang dibutuhkan pada sistem aplikasi serta kesulitan-kesulitan yang selama ini dialami saat pengajuan administrasi perjalanan dinas. Project Leader juga mempertimbangkan pendapat tersebut dengan beberapa umpan balik dari Pemeriksaan BPK yang sebelumnya telah dilakukan untuk dicantumkan fitur-fitur pada sistem aplikasi yang akan dibuat.



Gambar 7. 1 Foto Kegiatan rapat koordinasi

2. Pemilihan Pihak Swasta Teknologi Informasi

Implementasi proyek perubahan pada tahap ini dilakukan oleh Tim Efektif

dengan menghimpun hasil dari rapat koordinasi analisis kebutuhan sistem pada tahapan pertama. Proses pemilihan pihak swasta teknologi informasi ini mempertimbangkan dari kemampuan dan pengalaman dari pihak swasta yang mampu merealisasikan kebutuhan dari Project Leader pada sistem aplikasi yang akan dirancang. Oleh karena itu, Tim Efektif telah mencari tahu beberapa pihak swasta teknologi informasi yang sudah berpengalaman dan pada akhirnya menetapkan pilihan pada CV. Bintang Teknologi.



Gambar 7. 2 Foto kegiatan pemilihan pihak swasta teknologi informasi



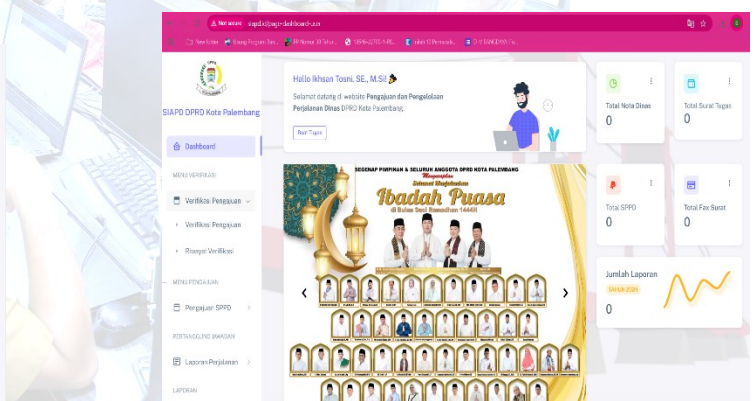
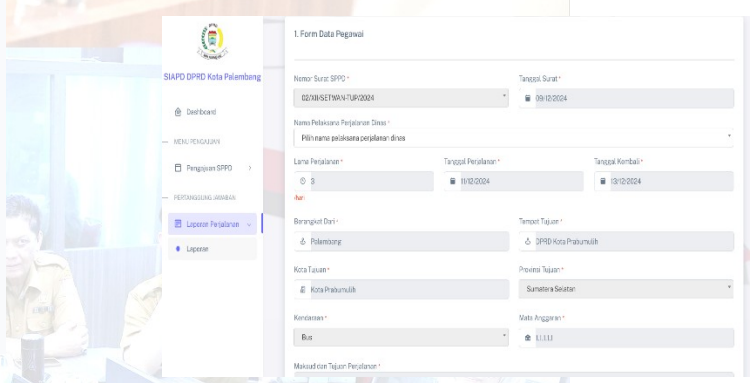
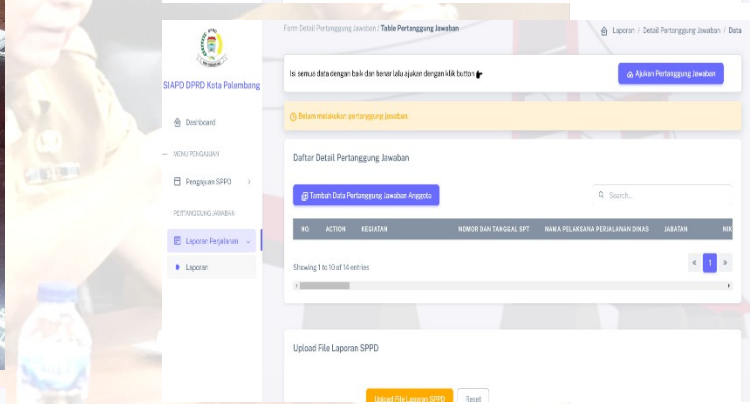
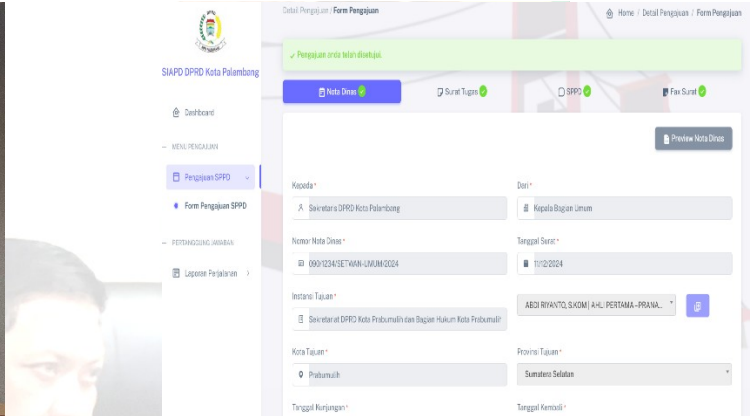
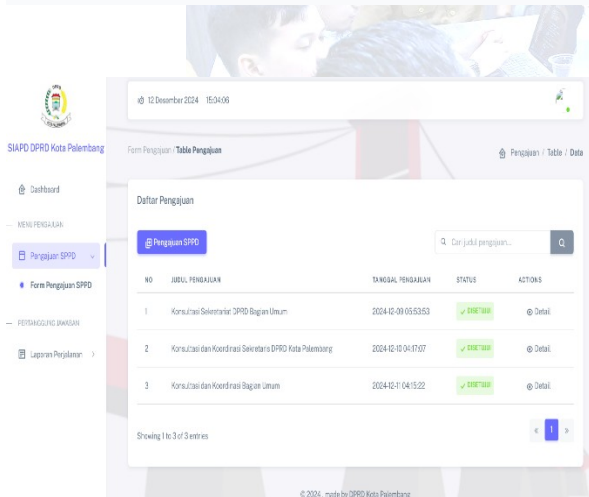
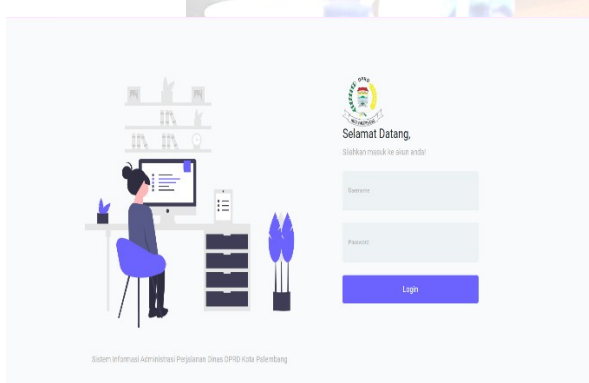
CV. BINTANG TEKNOLOGI

Gambar 7. 3 Pihak Swasta Teknologi Informasi terpilih (CV. Bintang Teknologi)

3. Pengujian Sistem Aplikasi

Setelah pemilihan pihak swasta pada tahap sebelumnya, Tim Efektif terus berkoordinasi melalui Whatsapp dengan CV. Bintang Teknologi terkait kebutuhan aplikasi yang akan ditampilkan hingga pada tanggal 15 Oktober 2024, Tim Efektif telah menerima rancangan aplikasi yang telah dibuat oleh CV. Bintang Teknologi untuk dilakukan uji coba terlebih dahulu.

Pelaksanaan uji coba yang dilakukan oleh tim efektif meliputi pengecekan akses aplikasi, pengecekan fitur-fitur pada aplikasi yang ditampilkan sesuai dengan pengajuan, serta pengecekan perjalanan aplikasi sesuai dengan proses pengajuan administrasi perjalanan dinas.



Gambar 7. 4 Beberapa tampilan fitur pada aplikasi SIAPD

Pada pelaksanaan uji coba masih ada beberapa perbaikan dan tambahn pada fitur aplikasi SIAPD yang sudah ditampilkan, — selanjutnya langsung disampaikan kepada pihak swasta untuk segera diperbaiki dan ditindak lanjuti.



Gambar 7. 5 Uji Coba internal oleh Tim Efektif bersama CV. Bintang Teknologi

4. Bimbingan Teknis Sistem Aplikasi kepada beberapa pegawai

Pada tahapan ini, sistem aplikasi SIAPD telah diperbaiki oleh CV. Bintang Teknologi dan telah di cek kembali oleh

Tim Efektif terkait perbaikan dan penambahan beberapa fitur pada sistem aplikasi. Sehingga Project Leader bersama Tim Efektif melaksanakan Bimbingan Teknis kepada admin setiap Bagian pada Sekretariat DPRD Kota Palembang yang dipilih oleh Kepala Bagian masing – masing. Bimbingan teknis dilakukan untuk mengenalkan aplikasi SIAPD sehingga dapat dilakukan uji coba pertama pada perjalanan dinas yang akan dilaksanakan oleh setiap Bagian di Sekretariat DPRD Kota Palembang.



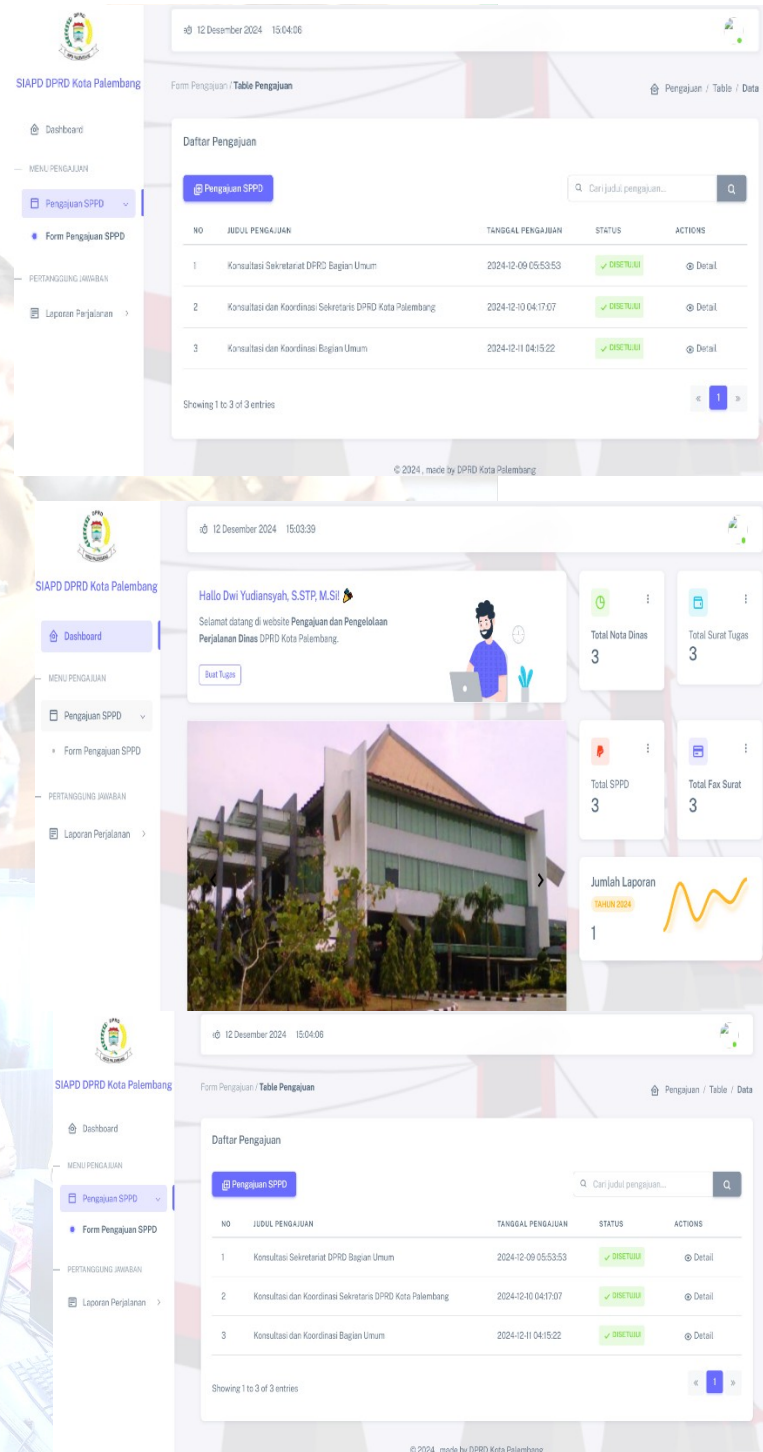
Gambar 7. 6 Bimbingan Teknis kepada admin setiap bagian Sekretariat DPRD Kota Palembang

5. Uji Coba Pertama Sistem Aplikasi Pada Beberapa Perjalanan Dinas Di Sekretariat DPRD Kota Palembang

Setelah dilaksanakannya bimbingan teknis kepada admin pada setiap Bagian di Sekretariat DPRD Kota Palembang.

Project Leader melakukan uji coba pertama penerapan aplikasi SIAPD ini untuk beberapa perjalanan dinas guna mengetahui kendala dan juga progres yang didapatkan pada administrasi perjalanan dinas yang sedang berjalan.

Proses uji coba ini dilakukan hanya pada beberapa perjalanan dinas karena untuk melihat progres awal dalam penerapan aplikasi ini. Hal-hal yang diperhatikan meliputi kemudahan akses dan penggunaan aplikasi oleh admin aplikasi SIAPD, kesulitan yang dihadapi oleh admin, serta kekurangan yang baru terlihat setelah penerapan uji coba pertama ini.



Gambar 7. 7 Beberapa administrasi perjalanan dinas yang telah menggunakan aplikasi SIAPD

Setelah tahapan milestone Jangka Pendek terlaksana secara keseluruhan, Project Leader

melanjutkan kegiatan pada tahapan milestone Jangka Menengah yang meliputi kegiatan sebagai berikut:

1. Analisis dan Penilaian Uji Coba Sistem Aplikasi

Pada tahapan milestone jangka pendek terakhir dilaksanakan uji coba pertama pada beberapa kegiatan perjalanan dinas di Sekretariat DPRD Kota Palembang. Setelah pelaksanaan uji coba pertama tersebut terdapat beberapa masukan dan kendala yang dialami oleh admin aplikasi SIAPD. Pada fitur “Tambah Fax Surat Baru” tidak bisa diklik, dan kendala pada koordinasi dari admin pengajuan dengan admin verifikator.

Kendala – kendala tersebut telah disampaikan kepada CV. Bintang Teknologi untuk diperbaiki segera agar sistem aplikasi dapat digunakan pada seluruh perjalanan dinas. Secara umum aplikasi SIAPD tersebut sudah siap digunakan pada seluruh perjalanan dinas yang dilaksanakan pada Sekretariat DPRD Kota Palembang.

Pelaksanaan rapat koordinasi terkait evaluasi dari uji coba pertama aplikasi SIAPD dilaksanakan pada tanggal 06 November 2024.

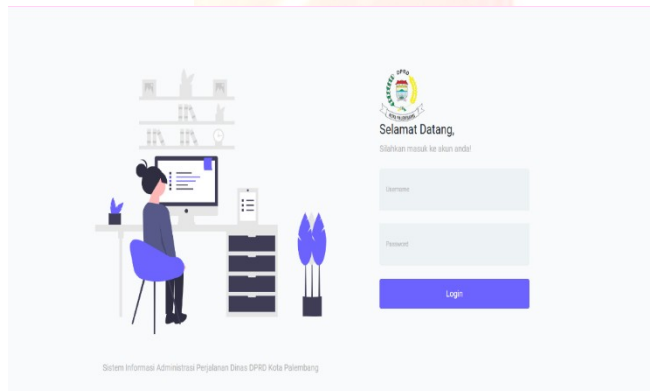


Gambar 7. 8 Rapat Koordinasi terkait evaluasi uji coba pertama aplikasi SIAPD

2. Pengembangan Sistem Aplikasi yang terintegrasi

Saran dan masukan terkait kendala yang dialami oleh admin aplikasi SIAPD telah disampaikan oleh Tim Efektif kepada CV. Bintang Teknologi. Oleh karena itu, telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan fitur – fitur aplikasi SIAPD pada tanggal 11 November 2024.

Aplikasi SIAPD telah siap digunakan pada seluruh perjalanan dinas di Sekretariat DPRD Kota Palembang dengan memperhatikan SOP dan Panduan Penggunaan aplikasi SIAPD tersebut.



Gambar 7. 9 Aplikasi SIAPD yang telah disempurnakan

3. Koordinasi Project Leader bersama Tim Efektif ke Dinas Kominfo Kota Palembang terkait Sistem Aplikasi

Project Leader bersama Tim Efektif melaksanakan koordinasi ke Dinas Komunikasi dan Informatika terkait aplikasi SIAPD untuk menyampaikan kesiapan penggunaan aplikasi SIAPD dan *sharing* terkait sistem kerja aplikasi tersebut. Dinas Kominfo diwakili bidang E-Government menyambut baik aplikasi SIAPD dan menyampaikan gagasan untuk mengambil alih hosting aplikasi tersebut sehingga dapat digunakan oleh Seluruh OPD Pemerintah Kota Palembang dan ata yang diinput pada aplikasi dapat terjamin keamanannya. Koordinasi tersebut dilaksanakan pada tanggal 11 November 2024.



Gambar 7. 10 Koordinasi ke Dinas Kominfo

4. Penyusunan SOP dan Panduan Penggunaan

Setelah proses penyempurnaan aplikasi SIAPD selesai, Project Leader dibantu oleh Tim Efektif merumuskan dan membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) sekaligus Panduan Penggunaan aplikasi SIAPD. Hal ini dilakukan agar admin dan juga pengguna aplikasi SIAPD dapat memahami prosedur penggunaan aplikasi tersebut dengan baik.

Pelaksanaan perumusan dan pembuat SOP telah dilaksanakan pada

tanggal 07 – 11 November 2024 oleh Project Leader dan Tim Efektif.

5. Pelatihan dan Sosialisasi penggunaan aplikasi SIAPD kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang

Setelah pelaksanaan koordinasi ke Dinas Kominfo mendapatkan hasil yang positif dan akan segera dilakukan pengambil alihan hosting aplikasi SIAPD oleh Dinas Kominfo untuk diterapkan pada seluruh OPD Pemerintah Kota Palembang. Project Leader dibantu Tim Efektif melakukan pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang terkait penggunaan aplikasi SIAPD agar seluruh pegawai dapat memahami dan mengakses aplikasi tersebut pada saat mengurus administrasi perjalanan dinas masing – masing.

Pelaksanaan pelatihan dan sosialisasi telah dilakukan pada tanggal 25 November 2024.



Gambar 7. 11 Pelatihan dan Sosialisasi kepada seluruh pegawai Sekretariat DPRD Kota Palembang

6. Soft-Launching Aplikasi SIAPD di Sekretariat DPRD Kota Palembang

Project Leader telah menyelenggarakan acara *Soft-Launching* aplikasi SIAPD pada Sekretariat DPRD agar dapat segera digunakan pada seluruh administrasi perjalanan dinas yang dilakukan di waktu yang akan datang.

Pelaksanaan *soft-launching* ini dihadiri oleh Dinas Kominfo selaku pengamat aplikasi SIAPD ke depannya dan CV. Bintang Teknologi selaku penyedia aplikasi SIAPD. Acara *soft-launching* ini akan dilaksanakan pada 13 Desember 2024 di Ruang Rapat Badan Musyawarah Sekretariat DPRD Kota Palembang.





Gambar 7.11 *Soft-Launching* Aplikasi SIAPD

C. Monitoring Evaluasi Jangka Pendek

Monitoring dan Evaluasi Jangka Pendek merupakan proses pengumpulan data yang dilakukan secara berkelanjutan untuk melihat bagaimana suatu program dijalankan dan apakah sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan utama dari monitoring dan evaluasi jangka pendek aplikasi SIAPD adalah untuk mengawasi penggunaan aplikasi SIAPD sehingga memastikan aplikasi tersebut berjalan lancar dan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan. Adapun manfaat yang diharapkan adalah 1) Layanan administrasi perjalanan dinas menjadi efektif dan efisien, 2) Meningkatnya kemampuan pegawai dalam

menggunakan teknologi informasi, 3) Terbangunnya kerjasama dan kolaborasi dengan berbagai *stakeholder*, 4) Kebutuhan pengembangan kompetensi Organisasi dalam layanan administrasi meningkat.

Kegiatan monitoring dan evaluasi jangka pendek telah dilaksanakan pada tanggal 11 Desember 2024 di Sekretariat DPRD Kota Palembang. Berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi jangka pendek, diketahui bahwa sampai saat ini seluruh milestone yang sudah direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik tanpa ada halangan atau hambatan yang beresiko besar.

D. Manfaat Proyek Perubahan

a) Manfaat bagi Project Leader

Proyek perubahan digitalisasi administrasi perjalanan dinas melalui aplikasi SIAPD tidak hanya berdampak pada kemudahan pengajuan administrasi perjalanan dinas yang dilakukan oleh pegawai, tetapi juga memberikan manfaat bagi Project Leader dalam mengontrol, dan mengawasi pelaksanaan perjalanan dinas di Sekretariat DPRD Kota Palembang.

Kesuksesan proyek perubahan ini juga menjadi bukti bahwa kemampuan project leader sebagai agen perubahan yang inovatif, bijaksana dan tangguh. Sebagai project leader, manfaat yang sangat dirasakan adalah pengembangan kemampuan project leader yaitu menyusun strategi yang efektif dalam mencapai tujuan proyek perubahan, meminimalisir hambatan dalam penerapan proyek perubahan, kemampuan manajerial waktu, serta jiwa kepemimpinan yang semakin besar dalam memimpin jalannya proyek perubahan ini.

b) Manfaat bagi Organisasi

Proyek perubahan digitalisasi administrasi perjalanan dinas melalui aplikasi SIAPD sangat bermanfaat bagi Sekretariat DPRD Kota Palembang. Sesuai dengan tujuan utama dari proyek perubahan ini adalah meminimalisir hingga meniadakan selisih pada anggaran perjalanan dinas dengan laporan pertanggung jawaban yang dibuat pada proses pemeriksaan BPK yang akan datang.

Dengan adanya aplikasi SIAPD ini, pemeriksaan pada anggaran

perjalanan dinas dapat berlangsung lebih efektif dan efisien baik dari segi SDM, aset, hingga waktu dari organisasi. Aplikasi SIAPD ini dapat merealisasikan harapan dari para pegawai yang selama ini kesulitan pada saat pemeriksaan BPK karna banyak tersita waktu untuk mencari hingga mengumpulkan berkas laporan pertanggung jawaban perjalanan dinas hingga hilangnya arsip laporan pertanggung jawaban tersebut sehingga merugikan pihak – pihak yang terdampak.

Hal lain yang dirasakan adalah kemudahan dalam pengajuan administrasi perjalanan dinas yang tidak lagi mengharuskan pegawai untuk mengajukan secara berulang jika ada catatan atau revisi dari pimpinan dalam administrasi perjalanan dinas yang akan dilaksanakan.

c) Manfaat bagi Stakeholders

Pelaksanaan proyek perubahan digitalisasi administrasi perjalanan dinas melalui aplikasi SIAPD melibatkan berbagai stakeholders yang salah satu paling signifikan dirasakan manfaatnya adalah kemudahan dalam mengakses berkas administrasi perjalanan dinas yang telah dilaksanakan untuk membuat laporan pertanggung jawaban tanpa perlu menghimpun tumpukan kertas yang tentunya kurang efektif dan efisien dari segi apapun.

2) Membangun Kelompok Kerja yang efektif dan efisien dengan menempatkan Tim Efektif sesuai dengan kemampuan dan kompetensi masing – masing sehingga proyek perubahan ini dapat terlaksananya sesuai target dan harapan yang disepakati.

3) Membangun komunikasi dua arah bersama stakeholders, hal ini dilakukan agar harapan dari stakeholders serta project leader dapat bersama mencapai tujuan dari proyek perubahan ini.

4) Berupaya menciptakan lingkungan kerja yang nyaman dan kondusif di Sekretariat DPRD Kota Palembang sehingga hubungan Project Leader, Tim Efektif dan juga Stakeholders dapat tercipta rasa empati serta kebersamaan yang tinggi sehingga bisa mencapai tujuan proyek perubahan secara optimal.

E. Kepemimpinan Strategis

Kepemimpinan strategis yang diterapkan oleh project leader melalui proyek perubahan ini adalah sebagai berikut:

1) Membangun komunikasi yang aktif dengan Tim Efektif, yang tentunya sangat mempengaruhi hasil dari proyek perubahan. Dengan membangun komunikasi yang aktif, project leader dapat memahami harapan dari Tim Efektif dan menyatukan persepsi untuk bersama mencapai tujuan dari proyek perubahan ini.

BAB VIII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

A. Deskripsi Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri Kepemimpinan Strategis

Pengembangan potensi diri dalam kepemimpinan strategis adalah proses yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan individu agar mampu mengelola tim, organisasi, ataupun stakeholders secara efektif dan berorientasi jangka panjang. Pelaksanaan pengembangan potensi diri ini meliputi berbagai kegiatan, rancangan serta strategi yang disusun untuk memperkuat jiwa kepemimpinan, visi misi strategis, kemampuan ber-inovasi, serta kemampuan pengambilan keputusan.

Mengenali dan menggali potensi dalam diri sendiri sangat penting agar kita mampu mengasah dan meningkatkan potensi tersebut. Berdasarkan hasil penilaian siap perilaku, maka terdapat dua sub komponen yang mendapat perhatian untuk lebih ditingkatkan yaitu Pengambilan Keputusan dan Fleksibilitas. Untuk meningkatkan kemampuan pada sub komponen tersebut, project leader melakukan beberapa kegiatan yang dapat mendukung proses peningkatan

kemampuan sub komponen tersebut. Kegiatan – kegiatan yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Mengadakan rapat bersama para kabag, kasubag, dan ketua tim pada Sekretariat DPRD Kota Palembang. Hal ini dilakukan dengan menyampaikan gagasan – gagasan kepada peserta rapat, lalu mendengarkan argumen – argumen dari peserta rapat dan mengambil keputusan atas argumen yang dapat diterima dan ditindak lanjuti serta argumen yang harus dilakukan pengkajian kembali.
2. Menghadiri rapat bersama Pimpinan DPRD Kota Palembang yang mana dalam pelaksanaan rapat, project leader dihadapkan pada pendapat – pendapat yang tidak sesuai dengan aturan perundang – undangan, sehingga project leader harus mengambil keputusan secara tegas untuk menolak pendapat tersebut karna tidak sesuai aturan ataupun melakukan pengkajian kembali bersama instansi yang berwenang.
3. Memberikan kebijakan – kebijakan yang dapat menciptakan lingkungan kerja yang nyaman pada Sekretariat DPRD Kota Palembang namun

teman berpedoman pada aturan perundang – undangan yang sah.



Gambar 8. 1 Kegiatan – Kegiatan Pengembangan Potensi Diri

B. Deskripsi Proses Coaching dan Mentoring Dalam Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

1. Proses Pelaksanaan

Proses pelaksanaan strategi melalui kegiatan coaching dan

mentoring. Konsultasi dengan coach dilakukan melalui whatsapp dan telpon serta tatap muka. Adapun kegiatan mentoring dilakukan dengan atasan langsung, pimpinan senior, dan stakeholders.

2. Kemajuan atau Hasil

Setelah melaksanakan strategi pengembangan potensi diri, terjadi peningkatan yang cukup signifikan pada project leader terutama dalam hal pengambilan keputusan dan juga fleksibilitas. Selain itu, project leader dapat memimpin dan mengoordinir tim efektif dalam menyelesaikan proyek perubahan digitalisasi administrasi perjalanan dinas melalui aplikasi SIAPD dengan hasil yang memuaskan.

Hal tersebut terbukti dari implementasi proyek perubahan selama 2 (dua) bulan terakhir ini, project leader berhasil meluncurkan aplikasi SIAPD yang dapat mejadikan proses pengajuan administrasi dan laporan pertanggung jawaban perjalanan dinas di Sekretariat DPRD Kota Palembang lebih efektif dan efisien.

BAB IX PENUTUP

A. Kesimpulan

Secara umum implementasi proyek perubahan digitalisasi administrasi perjalanan dinas melalui aplikasi SIAPD berjalan sesuai rencana dan bahkan untuk implementasi jangka pendek serta menengah telah melampaui ekspektasi project leader dalam Rancangan Proyek Perubahan. Aplikasi SIAPD telah dinilai memuaskan oleh Dinas Kominfo dan mereka berharap aplikasi ini dapat diterapkan di seluruh OPD Pemerintah Kota Palembang agar pengajuan perjalanan dinas lebih terakomodir, efektif dan efisien. Namun, untuk *hosting data* dari aplikasi tersebut akan diambil alih penuh oleh Dinas Kominfo sehingga kerahasiaan data yang tertera pada aplikasi tersebut terjamin aman dan dapat dipertanggung jawabkan.

Untuk perubahan sikap perilaku kepemimpinan dan pengembangan potensi diri pada project leader telah mengalami peningkatan yang cukup signifikan sehingga berdampak baik pula pada organisasi yang dipimpin. Hal ini dinilai dari peningkatan kinerja dan kontribusi dalam memimpin organisasi meningkat sebagaimana yang diharapkan oleh project leader sendiri serta Tim Efektif.

B. Saran Atau Rekomendasi

Adapun saran yang perlu disampaikan dalam rangka Implementasi Proyek Perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Perlunya menjaga semangat dan motivasi kerja Tim Efektif dalam membuat Implementasi Proyek Perubahan ini dengan memberi dukungan dan apresiasi terhadap pencapaian yang telah dilakukan, sehingga kemampuan Tim Efektif dalam proyek perubahan ini konsisten hingga tercapai sesuai kesepakatan dan harapan bersama.
2. Diperlukan menjalin komunikasi yang baik secara terus menerus dengan stakeholders yang terlibat sehingga implementasi proyek perubahan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang akan dicapai hingga tahapan milestone jangka panjang.
3. Diperlukan memanfaatkan sumber daya media elektronik agar seluruh informasi serta penggunaan aplikasi SIAPD dapat diterapkan oleh seluruh stakeholders.

C. Lesson Learn

Selama proses pembelajaran pada PKN II Angkatan XXXVII Tahun 2024 ini, ada beberapa hal penting yang dapat dipelajari oleh project leader. Berikut adalah beberapa pembelajaran yang dapat diambil adalah:

1. Kemampuan membangun pola kerjasama tim. Implementasi proyek perubahan ini menuntut project leader untuk meningkatkan jiwa kepemimpinan agar membangun kerjasama yang solid antar anggota terutama Tim Efektif sebagai pendukung utama pada proyek perubahan ini. Selama implementasi proyek perubahan, project leader mendapatkan pengetahuan dan mengasah pengalaman baru dalam mengelola Tim Efektif agar tetap bekerja maksimal pada proyek perubahan ini disela – sela kesibukan anggota ti sebagai ASN yang memiliki tugas pokok dan fungsi yang berbeda – beda.
2. Kolaborasi dan komunikasi project leader bersama stakeholder seperti DPRD Kota Palembang, OPD terkait, ASN

terkait, serta pihak swasta yang semuanya terlibat dalam proyek perubahan ini dan dapat mencapai tujuan bersama yang terintegrasi.

3. Kemampuan leadership dari project leader yang secara tidak langsung terus tumbuh dan terlatih setelah membaca beberapa materi/modul kepemimpinan.



REFERENSI

- Budi, S. Dan Irawati, E. (2023). Modul Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II “Proyek Perubahan”. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). Jakarta
- Muljono, W. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, “Kepemimpinan Digital”. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). Jakarta.
- Muttaqin, T. (2021). Mata Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, “Manajemen Strategis Sektor Publik”. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). Jakarta.
- Perdana, R. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan PPKN Tk I dan PKN Tk II, “Public Private Partnerships”. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). Jakarta.
- RPJPD. 2009. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Derah 2005-2025. Pemerintah Kota Palembang. Palembang.
- Supriadi, H. (2021). Modul Organisasi Pembelajar (Learning Organization), Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). Jakarta.
- Supriadi, H. 2(021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, “Marketing Sektor Publik”. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). Jakarta.
- Susatyo CSS dan Priyatno M. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, “Energi Kepemimpinan”. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). Jakarta.
- Widayanto, G. (2021). Modul Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II, “Kepemimpinan Kewirausahaan”. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI). Jakarta.

LAMPIRAN



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG SEKRETARIAT DPRD

Jl. Gubernur H.A. Bastari Nomor 02 Jakabaring Palembang
Telp. (0711) 515364, 515107, 518717 FAX. (0711) 514542, 513244

Palembang, 12 Desember 2024

Nomor : 800/ 3044 / SETWAN / 2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 berkas
Perihal : Undangan *Soft-Launching* Aplikasi SIAPD

Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kota Palembang
di-

PALEMBANG

Menindaklanjuti hasil dari koordinasi kami bersama Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang Bidang Pengelolaan E-Government pada tanggal 11 November 2024. Kami mengundang bapak untuk hadir pada acara *Soft-Launching* aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perjalanan Dinas (SIAPD) yang merupakan proyek perubahan kami pada PKN Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024, yang mana acara tersebut akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 13 Desember 2024
Pukul : 10.00 WIB s.d Selesai
Acara : *Soft-Launching* Aplikasi SIAPD
Tempat : Ruang Rapat Badan Musyawarah Sekretariat DPRD Kota Palembang

Demikian surat undangan ini disampaikan, besar harapan kami untuk kehadiran Bapak pada acara tersebut. Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris DPRD Kota Palembang


Ihsan Toibi, SE, M.Si
Pendidik Utama Madya IV c
NIP. 19671221 198908 1 002



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG SEKRETARIAT DPRD

Jl. Gubernur H.A. Bastari Nomor 02 Jakabaring Palembang
Telp. (0711) 515364, 515107, 518717 FAX. (0711) 514542, 513244

Palembang, 12 Desember 2024

Nomor : 800/ 3045 / SETWAN / 2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 berkas
Perihal : Undangan *Soft-Launching* Aplikasi SIAPD

Yth. Seluruh Kabag, Kasubag, Pejabat Fungsional, dan Staf
Sekretariat DPRD Kota Palembang
di-

PALEMBANG

Menindaklanjuti hasil dari koordinasi kami bersama Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang Bidang Pengelolaan E-Government pada tanggal 11 November 2024. Kami mengundang Bapak/Ibu untuk hadir pada acara *Soft-Launching* aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perjalanan Dinas (SIAPD) yang merupakan proyek perubahan kami pada PKN Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2024, yang mana acara tersebut akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 13 Desember 2024
Pukul : 10.00 WIB s.d Selesai
Acara : *Soft-Launching* Aplikasi SIAPD
Tempat : Ruang Rapat Badan Musyawarah Sekretariat DPRD Kota Palembang

Demikian surat undangan ini disampaikan, besar harapan kami untuk kehadiran Bapak/Ibu pada acara tersebut. Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris DPRD Kota Palembang


Ihsan Toibi, SE, M.Si
Pendidik Utama Madya IV c
NIP. 19671221 198908 1 002





PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
SEKRETARIAT DPRD

Jl. Gubernur H.A. Basrali Nomor 02 Jakabaring, Palembang
Telp. (0711) 515364, 515107, 518717 FAX. (0711) 514542, 513244

Palembang, 12 Desember 2021

Nomor : 800/3045/SETWAN/2021
Sifat : Penting
Langgiam : 1 berkas
Perihal : Undangan Soft-Launching Aplikasi SIAPD
Yth. CV. Bintang Teknologi
di-

PALEMBANG

Menindaklanjuti hasil dari koordinasi kami bersama Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Palembang Bidang Pengelolaan E-Government pada tanggal 11 November 2021. Kami mengundang bapak dan tim untuk hadir pada acara Soft-Launching aplikasi Sistem Informasi Administrasi Perjalanan Dinas (SIAPD) yang merupakan proyek perubahan kami pada PKN Tingkat II Angkatan XXXVII Tahun 2021, yang mana acara tersebut akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Jumat, 13 Desember 2021

Pukul : 10.00 WIB s.d Selesai

Acara : Soft-Launching Aplikasi SIAPD

Tempat : Ruang Rapat Badan Musyawarah Sekretariat DPRD Kota Palembang

Demikian surat undangan ini disampaikan, besar harapan kami untuk kehadiran Bapak dan Tim pada acara tersebut. Atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Sekretaris DPRD Kota Palembang

Bahsan Tofiq, S.E., M.Si
Pendidikan Utama Mula-IV c
NIP. 19671221 198908 1 002



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
SEKRETARIAT DPRD

Jalan Gubernur H. A. Basrali Nomor 01 Jakabaring, Palembang
Telp. (0711) 515364, 515107, 518717 FAX. (0711) 514542, 513244
Lamaran: dprdkotapalembang@gmail.com

DAFTAR HADIR

HARI/TANGGAL : Jumat / 13 Desember 2021
ACARA : Soft-Launching Aplikasi SIAPD

No	NAMA	Gal	Jabatan	Paraf
1	Muhammad Fauzan, SE, M.Si		Sekretariat DPRD Kota Png.	
2	Maria Eka	W/b	Kep. Reg. & Korp.	
3	Juana Riza	W/b	Kabag. Penerimaan P & P	
4	Imad Yulanda	W/b	Kabag. PP	
5	Ferry	Gal	Kb TV 9 Korp.	
6	Helis Sialam	B/d	Andas. Hukum. ahli. hukum	
7	Bernard	B/d	Andas. Hukum. ahli. hukum	
8	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
9	Maria Eka	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
10	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
11	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
12	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
13	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
14	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
15	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
16	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
17	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
18	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
19	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
20	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
21	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
22	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
23	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
24	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
25	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
26	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
27	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
28	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
29	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	
30	Andrian	W/b	Andas. Hukum. ahli. hukum	

31	Siti Nurrohmah	Staff	
32	Pras	Staff	
33	Erlin Yuni	Staff	
34	Indahwati	Staff	
35	Rahmat	Staff	
36	Milla Ratentia	Staff	
37	Della Indriyani	Staff	
38	Roni Rizki	Staff	
39	Aprilyanto	Staff	
40	Ramella	Staff	
41	Rizky Rionana	Staff	
42	M. N. S.	Staff	
43	Indriyani	Staff	
44	Roni Rizki	Staff	
45	Indriyani	Staff	
46	Roni Rizki	Staff	
47	Roni Rizki	Staff	
48	Roni Rizki	Staff	
49	Roni Rizki	Staff	
50	Roni Rizki	Staff	
51	Roni Rizki	Staff	
52	Roni Rizki	Staff	
53	Roni Rizki	Staff	
54	Roni Rizki	Staff	
55	Roni Rizki	Staff	
56	Roni Rizki	Staff	
57	Roni Rizki	Staff	
58	Roni Rizki	Staff	
59	Roni Rizki	Staff	
60	Roni Rizki	Staff	
61	Roni Rizki	Staff	
62	Roni Rizki	Staff	
63	Roni Rizki	Staff	
64	Roni Rizki	Staff	
65	Roni Rizki	Staff	
66	Roni Rizki	Staff	
67	Roni Rizki	Staff	
68	Roni Rizki	Staff	
69	Roni Rizki	Staff	
70	Roni Rizki	Staff	

71	Roni Rizki	Staff	
72	Roni Rizki	Staff	
73	Roni Rizki	Staff	
74	Roni Rizki	Staff	
75	Roni Rizki	Staff	
76	Roni Rizki	Staff	
77	Roni Rizki	Staff	
78	Roni Rizki	Staff	
79	Roni Rizki	Staff	
80	Roni Rizki	Staff	
81	Roni Rizki	Staff	
82	Roni Rizki	Staff	
83	Roni Rizki	Staff	
84	Roni Rizki	Staff	
85	Roni Rizki	Staff	
86	Roni Rizki	Staff	
87	Roni Rizki	Staff	
88	Roni Rizki	Staff	
89	Roni Rizki	Staff	
90	Roni Rizki	Staff	
91	Roni Rizki	Staff	
92	Roni Rizki	Staff	
93	Roni Rizki	Staff	
94	Roni Rizki	Staff	
95	Roni Rizki	Staff	
96	Roni Rizki	Staff	
97	Roni Rizki	Staff	
98	Roni Rizki	Staff	
99	Roni Rizki	Staff	
100	Roni Rizki	Staff	



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
SEKRETARIAT DPRD
Jalan Gubernur H. A. Bastari Nomor 01 Jakabaring, Palembang
Telp. (0711) 515364, 515107, 518717 FAX. (0711) 514542, 513244
Laman: dprdkotapalembang@gmail.com

DAFTAR HADIR PEJABAT ESELON
SEKRETARIAT DPRD KOTA PALEMBANG

HARI/TANGGAL
AKARA

No	NAMA	Gol	Jabatan	Paraf
1	Ridwan Tumul, SE, M.Si NIP. 196712211985081002	IV/c	Sekretaris DPRD Kota Palembang	
2	Dwi Yulianingsih, S.TP, M.Si NIP. 198003032003111001	IV/b	Kepala Bagian Umum	
3	Jauno Sila, S.Sen, M.Si NIP. 196905221980090201	IV/b	Kepala Bagian Fasilitas Penganggaran dan Pengawasan	
4	Harita Edrisa, S.Sen, M.Si NIP. 196905221980090201	IV/b	Kepala Bagian Program dan Keuangan	
5	Agusri Yulianingsih, S.TP, M.Si NIP. 198003032003111001	IV/b	Kepala Bagian Perencanaan dan Perundang-undangan	
6	Misa Elvial, S.Sen, M.Si NIP. 196712211985081002	IV/a	Kepala Sub Bagian Pendidikan dan Masalah	
7	Dr. Ferry, M.Si NIP. 196212211985081002	IV/a	Kepala Sub Bagian TV & Regenerasi	
8	Agustina Khairun, S.Si, M.Si NIP. 196905221980090201	IV/a	Kepala Sub Bagian Vertikal	
9	Yudi Harita, S.Si, M.Si NIP. 197208072003111001	IV/a	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Penganggaran	
10	Rafli Anwarah, S.Si, M.Si NIP. 197208072003111001	IV/a	Kepala Sub Bagian Perencanaan	
11	Andriyana, S.Si, M.Si NIP. 197208072003111001	IV/a	Kepala Sub Bagian Perencanaan	
12	Rafli Anwarah, S.Si, M.Si NIP. 197208072003111001	IV/a	Kepala Sub Bagian Kajian dan Perundang-undangan	
13	R. Arif, S.Si, M.Si NIP. 198011111980031001	IV/a	Kepala Sub Bagian Fasilitas Kerjasama dan Aspirasi	
14	Devaningsih, S.TP, M.Si NIP. 198011111980031001	IV/a	Kepala Sub Bagian Fasilitas Pengawasan	
15	Dr. Sanjaya Wijaya, S.TP, M.Si NIP. 197208072003111001	IV/c	Kepala Sub Bagian Rantau Tengah	
16	Edhich Perantingah, S.Si, M.Si NIP. 198011111980031001	IV/b	Kepala Sub Bagian Rantau dan Pelaporan	
17	Gawati, S.Si NIP. 198011111980031001	IV/b	Analisis Sistem	
18	Il. Berwin Welly, S.TP NIP. 197208072003111001	IV/b	Ketua TDM Human, Psikologi dan Pahlawan	
19	Aloni Khairuningsih, S.Si NIP. 198011111980031001	IV/c	Analisis Pengawasan	
20	Harlan Yulia Pratiwi Putra, S.Si NIP. 199111080119911101	IV/b	Penata Laporan Keuangan	
21	Nurhidayah Andriyana, S.TP, M.Si NIP. 198011111980031001	IV/a	Program Rencana Kabupaten Rantau Tengah	
22	Randy Wilaya, S.Si, M.Si NIP. 198011111980031001	IV/c	Analisis Aspek Rantau ***	
23	Muhammad Thariq, S.Si, M.Si NIP. 200003031981101001	IV/a	Analisis Pengawasan Masyarakat	

Palembang, 2024
SEKRETARIS DPRD KOTA PALEMBANG

Ridwan Tumul, SE, M.Si
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 196712211985081002



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
SEKRETARIAT DPRD
Jalan Gubernur H. A. Bastari Nomor 01 Jakabaring, Palembang
Telp. (0711) 515364, 515107, 518717 FAX. (0711) 514542, 513244
Laman: dprdkotapalembang@gmail.com

DAFTAR HADIR PEJABAT ESELON
SEKRETARIAT DPRD KOTA PALEMBANG

HARI/TANGGAL
AKARA

No	NAMA	Gol	Jabatan	Paraf
1	Ena Meliana	IV. A	Benyamin Umar	
2	FAK. F			
3	TESIG			
4	ALFANI			

Palembang, 2024
SEKRETARIS DPRD KOTA PALEMBANG

Ridwan Tumul, SE, M.Si
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 196712211985081002