

LAPORAN AKSI PERUBAHAN PELAYANAN PUBLIK

**KINERJA PELAYANAN PUBLIK DENGAN SISTEM APLIKASI BARANG
DUGAAN PELANGGARAN (SIBADAP)**



Oleh
Ridwan
NIP. 19850709 201001 1 020

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN II NON KEMENTERIAN PERTANIAN**

**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
PUSAT PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
CIAWI - BOGOR
2021**

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA PELAYANAN PUBLIK**

Judul : Kinerja Pelayanan Publik Dengan Sistem Aplikasi
Barang Dugaan Pelanggaran (SiBADAP)
Nama : Ridwan, SH
NIP. : 19850709 201001 1 020
Unit Kerja : Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau

Telah diuji didepan penguji pada hari Rabu Tanggal 3 November 2021

MENTOR

**Takwin Saleh, SH
NIP. 198106282006041012**

PEMBIMBING

**Dr. Ir. Widi Hardjono, M.Sc.
NIP.19581201011987031001**

PENGUJI

**Ir. Chidmat Hamdani, M.M.
NIP. 196206291991031003**

ABSTRAK

Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau merupakan Lembaga pengawas pemilu yang salah satu tugasnya melakukan penanganan pelanggaran di wilayah Provinsi Kepulauan Riau. Penanganan Pelanggaran khususnya pada pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran merupakan isu strategis yang sangat penting yang tidak terpisahkan karena memberikan pengaruh terhadap barang bukti yang disampaikan oleh pelapor dan bagaimana cara pengelolaannya. Perlu dilakukannya pengarsipan digital terhadap barang bukti tersebut, sehingga dapat mempermudah pekerjaan dari divisi penanganan pelanggaran. Meningkatnya efektivitas komunikasi, informasi, pengelolaan barang dugaan pelanggaran di wilayah kerja divisi penanganan pelanggaran menjadi salah satu sasaran kinerja yang ditetapkan oleh pimpinan. Luasnya jangkauan wilayah kerja Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau membuat akses informasi terkait barang dugaan pelanggaran antara tingkat Provinsi dan Kepulauan Riau menjadi data yang terintegrasi. Gagasan yang diambil untuk mengatasi masalah pengarsipan barang dugaan pelanggaran yang masih tersip secara manual tersebut sehingga memudahkan dalam melakukan tracking data barang dugaan pelanggaran. Melalui aplikasi SiBadap ini nantinya kerja-kerja dari divisi penanganan pelanggaran Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau menjadi lebih efektif dan efisien dalam hal melaksanakan era digitalisasi. Selanjutnya dibentuk tim efektif yang akan bekerja dalam proses pembuatan, pemanfaatan aplikasi SiBadap oleh divisi penanganan pelanggaran. Pembuatan Aplikasi SiBadap berhasil meningkatkan efektifitas dalam hal pengelolaan barang dugaan pelanggaran semulanya yang manual menjadi digital dan mempermudah dalam hal pencarian data barang dugaan pelanggaran yang dikembalikan, dimusnahkan dan diumumkan. Nantinya dalam pengembangan aplikasi ini dalam jangka menengah akan dilakukan launching dan akan dilakukan sosialisasi kepada Bawaslu Kabupaten/Kota sehingga antara data Provinsi dan Kab/Kota terintegrasi dengan baik

Kata kunci : *Aplikasi,Barang Bukti; Penanganan Pelanggaran*

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	I
ABSTRAK.....	III
DAFTAR ISI.....	IV
DAFTAR GAMBAR.....	V
DAFTAR TABEL.....	VI
KATA PENGANTAR.....	VII
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. AREA DAN FOKUS.....	3
C. TUJUAN AKSI PERUBAHAN.....	3
D. MANFAAT AKSI PERUBAHAN.....	3
E. ADOPSI DAN ADAPTASI HASIL STULA.....	5
BAB II PROFIL KINERJA PELAYANAN.....	6
A. TUPOKSI ORGANISASI.....	7
B. KINERJA ORGANISASI SEKARANG.....	7
C. KINERJA ORGANISASI YANG DIHARAPKAN.....	8
BAB III ANALISIS MASALAH.....	9
A. ANALISA MASALAH PELAYANAN.....	9
B. ALTERNATIF SOLUSI MENGATASI MASALAH.....	13
BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH.....	16
A. INOVASI.....	16
B. TAHAPAN KEGIATAN/MILESTONE.....	16
D. MANAJEMEN PENGENDALIAN MUTU PEKERJAAN.....	29
BAB V IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN.....	33
A. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN.....	33
B. DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....	34
C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....	42
BAB VI PENUTUP.....	43
DAFTAR PUSTAKA.....	44

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. ADOPSI DAN ADAPTASI HASIL STULA.....	5
GAMBAR 2. PETA KOTA TANJUGPINANG.....	6
GAMBAR 3. STRUKTUR ORGANISASI BAWASLU KEPRI.....	6
GAMBAR 4. STRUKTUR ORGANISASI AKSI PERUBAHAN.....	19
GAMBAR 5. BUSINNES CANVAS.....	24
GAMBAR 6. PETA STAKEHOLDER SEBELUM AKSI PERUBAHAN.....	27
GAMBAR 7. PETA STAKEHOLDER SETELAH AKSI PERUBAHAN.....	28
GAMBAR 8. KOORDINASI DENGAN MENTOR.....	34
GAMBAR 9. PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF.....	35
GAMBAR 10. SK TIM EFEKTIF.....	36
GAMBAR 11. APLIKASI SIBADAP.....	37
GAMBAR 12. PEMBAHASANAN BUKU PANDUAN DGN TIM EFEKTIF.....	38
GAMBAR 13 KONSULTASI HASIL BUKU PANDUAN APLIKASI.....	39
GAMBAR 14. MENGAJUKAN HASIL BUKU PANDUAN KPD PIMPINAN.....	39
GAMBAR 15. BUKU PANDUAN DAN JUKNIS SIBADAP.....	40
GAMBAR 16. UJICOBA APLIKASI.....	40

DAFTAR TABEL

TABEL 1. PRIORITAS ISU DENGAN TAMPISAN APKL.....	10
TABEL 2. PRIORITAS ISU DENGAN TAMPISAN USG.....	11
TABEL 3. PRIORITAS ISU DENGAN TAMPISAN MC NAMARA.....	13
TABEL 4. TAHAPAN/MILESTONE.....	17
TABEL 5. TUPOKSI SOTK AKSI PERUBAHAN.....	20
TABEL 6. ESTIMASI ANGGARAN.....	30
TABEL 7. TINDAK LANJUT AKSI PERUBAHAN.....	31
TABEL 8. JADWAL PALANG.....	41

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur dipanjatkan kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat dan karunianya, sehingga Aksi Perubahan (RAP) ini pada akhirnya dapat diselesaikan. Aksi Perubahan ini merupakan salah satu karya, pengabdian dan tanggung jawab sebagai Aparatur Sipil Negara dalam meningkatkan mutu layanan kepada masyarakat, yang sekaligus sebagai salah satu tugas peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawa tahun 2021.

Rancangan Aksi Perubahan **(SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran** untuk meningkatkan pengendalian pengelolaan Data Pelanggaran. Poin-poin penting mengenai konsep dan rencana perubahan akan dilakukan, sebagaimana yang disajikan dalam latar belakang, tujuan dan manfaat, dan ruang lingkup perubahan. Di samping konsepsi, RAP ini juga memuat *milestones* yang menguraikan tahapan seluruh rangkaian kegiatan aksi perubahan baik jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang. Anggota tim efektif dan perannya masing-masing juga disajikan pada RAP ini.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada pihak-pihak yang telah mendukung sehingga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diselesaikan yaitu:

1. Ibu, Bapak, Istri, anak dan keluarga tercinta;
2. Bapak. DR. Gunawan Ruswantoro, selaku Sekretaris Jenderal Bawaslu;
3. Ibu, Yessi yunius ,SE, M.Si Selaku Sponsor
4. Bapak Takwin Saleh, SH, Selaku Mentor
5. Bapak Dr. Ir. Widi Hardjono, M.Sc , selaku *Coach*;
6. Bapak Ir. Chidmat Hamdani, selaku Penguji
7. Para narasumber Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan 2 tahun 2021;
8. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan 2 tahun 2021;
9. Semua rekan-rekan di lingkungan Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Badan Pengawas Pemilihan Umum (Bawaslu) adalah lembaga penyelenggara Pemilihan Umum yang bertugas mengawasi penyelenggaraan Pemilu di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang dibentuk berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2007 tentang Penyelenggara Pemilihan Umum yang terakhir digantikan dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pemilihan Umum. Keanggotaan Bawaslu terdiri atas individu yang memiliki tugas pengawasan Penyelenggaraan Pemilu yang berjumlah 5 orang yang bisa berganti keanggotaannya tiap 5 tahun sekali (1 periode).

Dalam Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 7 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan, struktur organisasi Bawaslu terdiri dari Sekretariat Jenderal, Deputi Bidang Administrasi, Deputi Bidang Dukungan Teknis, Inspektorat Utama ditingkat pusat dan Sekretariat Bawaslu Provinsi serta Sekretariat Bawaslu Kabupaten/Kota. Sampai dengan saat ini pengisian struktur organisasi Bawaslu yang merujuk pada Perbawaslu Nomor 7 Tahun 2019 baru ditingkat Sekretariat Bawaslu Provinsi sedangkan di tingkat pusat dan Kabupaten/Kota masih merujuk kepada struktur organisasi sebagaimana Peraturan badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 2 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan

Bahwa sesuai dengan Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran Pemilihan Umum Dan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati, Serta Wali Kota Dan Wakil Wali Kota Bawaslu menginventaris Barang Dugaan Pelanggaran yang mana barang bukti tersebut dikelola oleh Bawaslu untuk kemudian dikembalikan kepada pelapor apabila suatu perkara sudah selesai dan apabila dalam pengembalian Barang Dugaan Pelanggaran terjadi penolakan maka sepenuhnya barang dikelola oleh Bawaslu yg kemudian dikelola penuh oleh Bawaslu

Berdasarkan evaluasi pada pengarsipan Barang Dugaan Pelanggaran selama ini masih menggunakan proses manual, dimana masih banyak menemui kendala tidak adanya pengarsipan yang baik dikarenakan belum adanya pengarsipan secara tedigitalisasi

Berbagai temuan kesalahan administrasi yang mengakibatkan kehilangan bukti-bukti dalam laporan penanganan pelanggaran berbasis kinerja yang efektif, efisien, tepat sasaran dan akuntabel. Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu dibuat sebuah **(SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran** yang dapat mendukung proses pengarsipan Barang Dugaan Pelanggaran secara digital.

B. AREA DAN FOKUS

Aksi perubahan ini berfokus kepada internal sekretariat Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau sistem pengarsipan Barang Dugaan Pelanggaran dalam bentuk digital.

C. TUJUAN AKSI PERUBAHAN

Dalam rangka pembuatan konsep (SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran terdapat tujuan yang ingin dicapai:

a. Tujuan Jangka Pendek (60 hari Kerja)

Tersusunnya panduan dan trial aplikasi Pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran secara digital dan Terlaksananya uji coba penggunaan (SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran;

b. Tujuan Jangka Menengah (6 Bulan pada Tahun 2022)

launching dan sosialisasi (SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran di kab/kota

c. Tujuan Jangka Panjang (12 Bulan pada Tahun 2022)

Pengembangan (SIBADAP) Sistem Barang Dugaan Pelanggaran untuk dapat digunakan pada Satker Bawaslu Provinsi dan Kabupaten.

D. MANFAAT AKSI PERUBAHAN

Manfaat yang diharapkan dengan dilaksanakannya inovasi dan perubahan dalam pembangunan (SIBADAP) Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran dalam rangka peningkatan akuntabilitas barang bukti di lingkungan Badan Pengawas Pemilihan Umum antara lain sebagai berikut:

1) Manfaat untuk Organisasi

Mewujudkan pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran yang efektif, efisien, terukur dan akuntabel serta dapat terwujudnya prinsip organisasi yaitu sukses penyelenggaraan pengawasan pemilu harus didukung oleh suksesnya pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran, sehingga diharapkan melalui aksi perubahan ini secara umum mendukung Rencana Strategis.

2) Unit kerja

- Memudah kerja bagi pengelola Barang Dugaan Pelanggaran dalam mengidentifikasi barang bukti berdasarkan jenis-jenis pelanggaran;
- Tersimpannya database pertanggungjawaban Barang Dugaan Pelanggaran dalam sistem aplikasi;

- Memudahkan pengendalian pertanggungjawaban Barang Dugaan Pelanggaran melalui sistem aplikasi sehingga prosesnya terpantau dengan jelas dan terekam dalam sistem.

E. Adopsi dan Adaptasi Hasil Studi Lapangan

No	Aspek	Kondisi saat ini	Kondisi Lokus	Lesson Learnt	Adopsi	Adaptasi
1	Peran Kepemimpinan	Kepala Bagian P3SPH didukung oleh tenaga fungsional	Kepala daerah dan seluruh Pimpinan Dinas Koperasi memiliki komitmen yang tinggi dalam memajukan inovasi	Dukungan dan Komitmen Pimpinan yang Tinggi	Pentingnya peran dan dukungan pimpinan dalam hal inovasi	Penyusunan Rencana Aksi dalam menjaga komitmen pimpinan
2	Inovasi Pelayanan	Kreativitas terbatas oleh anggaran dan sumber daya	Sistem Informasi Pembinaan Koperasi dan wadah bagi Pelaku Usaha Kecil dan Menengah (SiBakul)	memudahkan penyelenggara di lapangan	Merubah pola pikir para bawaslu provinsi tentang pentingnya inovasi	adanya reward bagi para pegawai kreatif dan berinovasi
3	Pemanfaatan IT	Masih menggunakan pencarian manual dalam pengelolaan	Menggunakan teknologi informasi yang menyesuaikan perkembangan saat ini	Teknologi saat ini sesuai kondisi di lokus	Mengembangkan teknologi informasi saat ini	Penyusunan Rencana Aksi dalam pemanfaatan IT

Gambar 1. Adopsi adaptasi hasil studi lapangan

BAB II PROFIL KINERJA PELAYANAN



Gambar 2. Peta kota tanjungpinang



STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI KEPULAUAN RIAU TAHUN 2020



Gambar 3. Struktur Organisasi Bawaslu kepri

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI

Bagian Penanganan Pelanggaran, Penyelesaian Sengketa Proses, dan Hukum mempunyai tugas melaksanakan penanganan pelanggaran, bantuan hukum dan penyelesaian sengketa proses. Dalam melaksanakan tugas bagian Penanganan Pelanggaran, Hukum dan Penyelesaian Sengketa menyelenggarakan fungsi:

1. Penanganan pidana Pemilu dan Pemilihan, Pelanggaran Administrasi, Pelanggaran Kode Etik dan Pelanggaran Lainnya;
2. Penyelesaian Sengketa Proses Pemilu dan Pemilihan;
3. Bantuan hukum, kajian hukum dan pendampingan hukum.

Bagian P3SPH terdiri dari 3 (tiga) Bagian, antara lain Bagian Penanganan Pelanggaran, Bagian, Bagian Penyelesaian Sengketa Proses, dan Bagian Hukum.

Bagian Penanganan Pelanggaran terdiri atas:

Sub Penanganan Pelanggaran.

Bagian Penanganan Pelanggaran mempunyai tugas melaksanakan penanganan pelanggaran. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bagian Penanganan Pelanggaran menyelenggarakan fungsi:

1. Penerimaan Laporan;
2. Proses Penanganan Pelanggaran;
3. Pengelolaan Data Pelanggaran; dan
4. Pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran.

B. KINERJA ORGANISASI SEKARANG

Sekretariat Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau memiliki divisi SDM dan Organisasi, Penyelesaian Sengketa Proses, Hukum, Pengawasan dan Hubungan Antra Lembaga dan divisi Penanganan Pelanggaran. Kerja-kerja dari pada divisi merupakan satu kesatuan dari sekretariat yang mana sekretariat bagian dari dukungan administrasi.

Dalam perubahan organisasi yang dilakukan oleh Menpan RB saat ini tidak adanay Eselon IV dan dirubah menjadi Sub Koordinator yang mana tugas dan fungsi mendapat arahan dari kepala bagian dan arahan dari kepala sekretariat.

C. KINERJA ORGANISASI YANG DIHARAPKAN

Dalam perubahan kerja dalam suatu organisasi maka diharapkan memiliki Sumber Daya Manusia yang memiliki daya saing dan memiliki anggaran yang cukup untuk melaksanakan kerja-kerja yang dilakukan dalam bentuk digitalisasi

BAB III

ANALISIS MASALAH

Bagian Penanganan Pelanggaran memiliki satu Sub Koordinator penanganan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penerimaan dan registrasi laporan, kajian laporan dan temuan dugaan pelanggaran Pemilu, pelaksanaan investigasi dugaan pelanggaran Pemilu, pelayanan data penanganan pelanggaran, penyajian laporan penanganan pelanggaran Pemilu di daerah provinsi, pelaksanaan dukungan administrasi dan teknis persidangan penyelesaian pelanggaran administratif Pemilu dan penyelesaian pelanggaran administratif Pemilu yang terjadi secara terstruktur, sistematis dan masif, penyiapan bahan koordinasi penanganan tindak pidana Pemilu, fasilitasi administrasi penanganan tindak pidana oleh sentra penegakan hukum terpadu, dan supervisi dan pendampingan penanganan pelanggaran Pemilu kepada jajaran pengawas Pemilu. sesuai peraturan perundang-undang

A. ANALISIS MASALAH PELAYANAN

Dari isu yang ada, dianalisa menggunakan metode APKL (Aktual, Problematika, Kekhalayakan, Layak) untuk penentuan isu. Dimana penjelasan mengenai **Aktual** yaitu bahwa isu itu masih terjadi di loka POM di Kota Dumai. **Problematika** artinya bahwa isu yang dipilih merupakan isu menyimpang dari harapan, standar, atau ketentuan yang menimbulkan kegelisahan. **Kekhalayakan** bahwa isu yang dipilih merupakan isu yang secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak. Sedangkan **kelayakan** bahwa isu yang ditawarkan merupakan isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggung jawab penulis. Berikut hasil analisis untuk penentuan isu menggunakan metode APKL, yaitu:

1. pengarsipan yang baik dalam pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran

A, masih terjadinya pengarsipan secara manual

P, karena belum adanya pengarsipan barang bukti secara digital;

K, mempermudah dalam pencarian barang dugaan pelanggaran;

L, bisa diselesaikan permasalahan tersebut, hanya membutuhkan tool yang tepat dan kemauan serta komitmen yang kuat

2. . Perbedaan data pelanggaran antara Provinsi dan Kab/Kota

A, dari tahun ke tahun sering terjadi;

P, menyebabkan data tersebut tidak valid dan sulit untuk di publish;

K, menyangkut kepentingan seluruh pengawas pemilu dan masyarakat yang butuh data pelanggaran,

L, Merupakan permasalahan internal di beberapa unit kerja, shg tidak memenuhi faktor kelayakan.

3. Sistem informasi proses penanganan pelanggaran yang belum memadai

A, menjadi permasalahan yang terjadi hingga saat ini;

P, menyebabkan beberapa pelapor tidak mendapatkan informasi hal yang dilaporkannya;

K, untuk konsumsi pelapor yang membutuhkannya

L, agar internal dan eksternal dapat menyajikan proses penanganan pelanggaran

4. Belum adanya format baku untuk pembuatan data pelanggaran

A, sering berubah-ubah nya format pensajian data pelanggaran;

P, menyebabkan keterlambatan dan kesalahan dalam pembuatan data;

K, kebingungan masyarakat yang melihat dari dari bawaslu;

L, dapat dioptimalkan dari internal Bawaslu dalam pembuatan format data penanganan pelanggaran.

Tabel 1. Prioritas isu dengan tampilan APKL

NO	ISU	A	P	K	L	KET
1	Belum adanya pengarsipan yang baik dalam pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran	V	V	V	V	MS
2	Masih terdapat Perbedaan data pelanggaran antara Provinsi dan Kab/Kota	V	V	V	V	MS
3	Sistem informasi proses penanganan pelanggaran yang belum memadai	V	V	V	X	TMS
4	Belum adanya format yang baku untuk pembuatan data pelanggaran	V	V	X	V	TMS

Keterangan :

A =Aktual

P=Problematika

K = Kekhalayakan

L = Layak

Berdasarkan hasil analisis isu dengan metode APKL di atas, isu nomor (1), dan (2) memenuhi semua kriteria APKL. Sedangkan isu nomor (3) dan (4) tidak memenuhi kriteria layak.

Selanjutnya berdasarkan metode APKL yang telah diuraikan tersebut, akhirnya terpilih dua isu yang akan dianalisis dengan metode USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*) untuk melakukan penetapan prioritas isu. Penggunaan analisis USG menggunakan rentang nilai 1-5 dimana angka 1 sampai 5 menunjukkan bahwa isu tersebut mulai dari tidak USG hingga sangat USG.

Kedua isu tersebut dilakukan analisa prioritas isu dengan metode USG (*Urgency*, *Seriousness* dan *Growth*). *Urgency* artinya seberapa mendesaknya suatu isu untuk segera dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. *Seriousness* artinya seberapa serius suatu isu harus segera dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan. *Growth* adalah seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Hasil analisis untuk ketiga isu menggunakan USG sebagai berikut:

Tabel 2. Prioritas isu dengan tampilan USG

NO	ISU	KRITERIA			KET
		U	S	G	
1	Belum adanya pengarsipan yang baik dalam pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran	5	5	5	15
2	Masih terdapat Perbedaan data pelanggaran antara Provinsi dan Kab/Kota	4	4	4	12

keterangan
 U : Urgency
 S : Seriousness
 G : Growth

Berdasarkan hasil penilaian kriteria dengan APKL dan USG tersebut diperoleh peringkat isu yaitu antara lain:

- a) Belum adanya system penerimaan pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran;
- b) Pengolahan data cukup sulit dan sangat rentan terhadap kesalahan manusia karena mengandalkan data yang berbentuk tercetak (*hard-copy*);
- c) Penelusuran data masih mengandalkan pencarian manual;
- d) Belum terkoordinir dengan baik barang bukti yang disampaikan oleh pelapor.

B. ALTERNATIF SOLUSI MENGATASI MASALAH

Dalam penentuan gagasan yang akan menjadi prioritas dalam penyelesaian isu, penulis menggunakan metode tapisan Mc. Namara. Dimana melalui metode tersebut penulis akan memberikan penilaian ditinjau dari 3 aspek yaitu kontribusi, biaya dan layak. Pemberian skor diberikan dengan rentan nilai 1-5. Untuk komponen kontribusi dan layak, semakin tinggi skor maka gagasan tersebut semakin memberikan kontribusi atas penyelesaian isu dan layak untuk diterapkan. Sedangkan untuk komponen biaya, semakin tinggi nilai maka biaya yang dikeluarkan semakin rendah.

Adapun alternatif gagasan yang dapat digunakan untuk penyelesaian isu tersebut antara lain:

- a) Pembuatan Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran (SIBADAP) secara web base
- b) Pembuatan tempat penyimpanan data pelanggaran yang aman
- c) Pembuatan software pencarian data yang cepat
- d) Membuat sop serah terima barang bukti yang baik

selanjutnya 4 alternatif gagasan ini dianalisa seperti terlihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 3. Prioritas isu dengan tampisan Mc Namar

NO	ALTERNATIF GAGASAN SOLUSI	TAPISAN MC NAMARA			TOTAL	RANGKING
		KONTRIBUSI	KELAYAKAN	BIAYA		
1	Pembuatan Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran (SIBADAP) secara web base	5	5	5	15	1
2	Pembuatan tempat penyimpanan data pelanggaran yang aman	4	5	4	13	2
3	merencanakan software pencarian data yang cepat	5	5	3	13	3
4	Membuat sop serah terima barang bukti yang baik	4	4	4	12	4

Keterangan:

1. Tidak kontribusi, biaya sangat besar, dan layak
2. Kurang kontribusi, biaya besar, dan layak

3. Cukup kontribusi, biaya cukup, dan layak
4. Kontribusi, biaya kecil, dan layak
5. Sangat kontribusi, biaya sangat kecil, dan layak

Berdasarkan data tersebut, terdapat rentan kendali yang pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran antara internal. Dalam pelaksanaan penerapan kondisi tersebut, terdapat beberapa permasalahan pelayanan yang dihadapi sebagai berikut:

1. Permasalahan Sumber Daya Manusia

Bahwa terdapat permasalahan SDM yang sedikit sehingga pada saat laporan atau temuan dugaan pelanggaran menghambat pengarsipan barang dugaan pelanggaran secara manual.

2. Permasalahan Waktu

- a. Diawal masa pandemi, jam kerja secara umum mengalami pengurangan karena ada kebijakan untuk tidak boleh berlama-lama di dalam ruangan kerja;
- b. Penerapan metode kerja WFH yang oleh sebagian pegawai tidak bisa berkoordinasi dengan lancar, sehingga dijadikan alasan permasalahan pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran;

3. Belum ada alat kendali secara berbasis IT

- a. Masih terdapat pengarsipan yang kurang baik karena tidak adanya system sebagai alat bantu;
- b. Pengembalian Barang Dugaan Pelanggaran pemilu tahun 2019 yang harus dikembalikan harus dicari secara manual.

4. Permasalahan Anggaran

Anggaran yang cukup besar dengan personil pengelola Barang Dugaan Pelanggaran yang terbatas.

Permasalahan yang terjadi adalah tidak adanya pengarsipan secara digital sehingga menjadi permasalahan dikemudian hari dalam hal pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran yang ini merupakan sebuah keresahan yang muncul sehingga harus adanya pengarsipan secara digital.

Dalam hal suatu permasalahan maka harus adanya solusi akan tetapi apabil solusi yang diinginkan tidak dapat dijalankan maka harus adanya alternatif solusi, solusi yang ditawarkan ialah pengarsipan digital yang

mengandalkan sitem pengarsipan yang ada di secretariat Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau yakni arsip digital surat menyurat yang mana server tersebut masih bernaung dibawah pemerintah Provinsi Kepulauan Riau sehingga masih sedikit kesulitan apabila berbagi user. Ini merupakan alternative apabila aksi perubahan pengarsipan digital tersebut belum dapat terlaksanakan.

Bahwa dalam mengatasi masalah dalam pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran yang secara manual maka yang dilakukan adalah mencari solusi yakni solusi yang diambil ialah dengan adanya era digital maka perlu dilakukan pengarsipan digital sehingga pengarsipan manual mengikuti era digitalisasi.

BAB IV

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. INOVASI

Fokus rencana aksi perubahan ini adalah membangun Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran (SIBADAP) di lingkungan Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Kepulauan Riau.

Adapun gagasan yang merupakan unsur inovasi yang diusulkan antara lain:

- a) Gagasan perubahan ini termasuk ke dalam jenis inovasi dari yang tidak ada menjadi ada;
- b) Memberikan solusi atas permasalahan terdapatnya Barang Dugaan Pelanggaran yang disampaikan pelapor;
- c) Aspek manajemen, khususnya pada area input (metode) digitalisasi menggunakan sistem aplikasi pada alat kerja pengendalian menggantikan penggunaan alat kerja manual;
- d) Sistem (SIBADAP) Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran ini dapat digunakan secara terus menerus sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. TAHAPAN KEGIATAN/MILESTONE

Secara rinci ruang lingkup rencana aksi perubahan ini dilakukan dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. Konsultasi dengan pimpinan dan membentuk tim efektif
- b. Penyusunan buku panduan pengguna system dan mendsain system aplikasi
- c. Pembuatan system aplikasi
- d. Uji coba penggunaan sistem aplikasi;
- e. Rapat evaluasi system aplikasi
- f. Launcing dan sosialisasi implementasi aplikasi;
- g. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem aplikasi.
- h. Pengembangan dan menambah fitur pembaruan sistem aplikasi di Satuan Kerja Bawaslu Provinsi dan Kabupaten/Kota;

Tabel 4. Tahapan/milestone

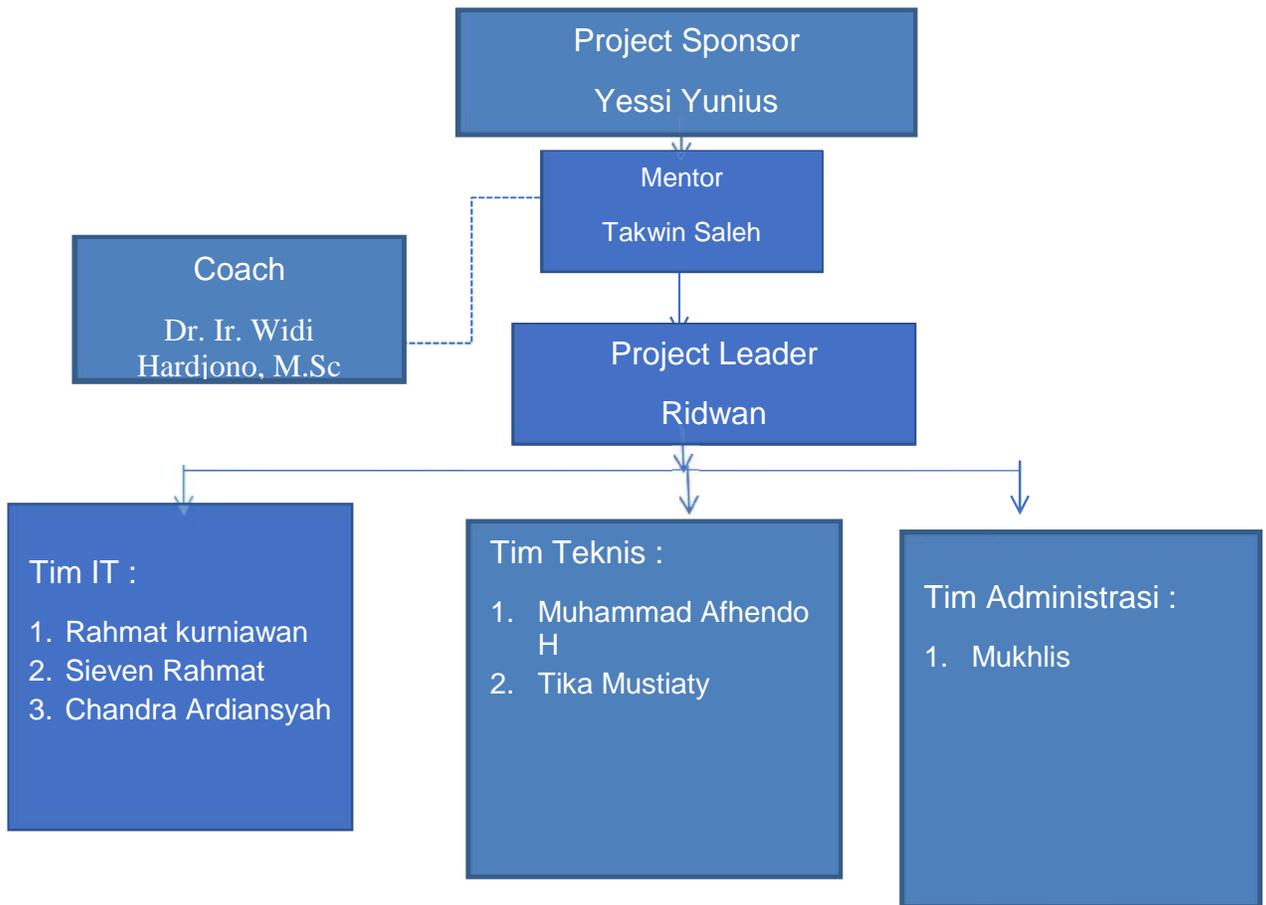
No	Tahapan Utama	Kegiatan	Output	Waktu	Bukti
Jangka Pendek: Membangun (SIBADAP) Barang Dugaan Pelanggaran					
1	Konsultasi dengan pimpinan dan membentuk tim efektif	1.Melaporkan rancangan tim efektif kepada mentor dan pimpinan	1.Surat tugas Kepala bagian	Minggu Pertama September	SK Tim, Daftar Hadir, Foto
		2. Membuat surat tugas terkait pembentukan tim efektif	2. Surat undangan	2021	
		3. Menyusun persiapan rapat bersama Tim efektif	3. Notulensi, absensi, dokumentasi		
2	Penyusunan buku panduan pengguna system dan mendesain system aplikasi	1.Pembahasan dengan Tim IT, Tim Efektif, Konsultan dan Stakeholder.	1. Surat undangan, Notulensi, absensi, dokumentasi	Minggu kedua september 2021	Foto/Dokumen
		2. Penyusunan buku panduan dan desain Proses Aplikasi	2. Terbentuknya kerangka aplikasi yang sesuai dengan kebutuhan.		
3	Pembuatan sistem aplikasi	Pembangunan aplikasi yang sesuai dengan proses bisnis, kerangka dan desain layout menu	(SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran	Minggu ketigaSeptember sd Minggu Ketiga Oktober 2021	Capture aplikasi
4	Uji coba penggunaan sistem aplikasi	Rapat uji coba penggunaan aplikasi (trial and error)	Pencatatan dan perbaikan Aplikasi	Minggu Kempat Oktober 2021	Notulensi rapat dan Foto

Jangka Menengah: launching system					
1	Lounching dan sosialisasi implementasi sistem aplikasi	1. Rapat Loncing dan Sosialisasi (SIBADAP) Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran 2. Sosialiasi penggunaan Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran	DigunakannyaSi (SIBADAP) Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran pada Sekretariat Bawaslu Prov Kepri dan Kab/Kota	Febuari 2022	Dokumen danFoto kegiatan
2	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem aplikasi	1.Melakukan monitoring terhadap penggunaan Sistem Aplikasi 2. Melakukan Evaluasi Aplikasi	Aplikasi yang berkelanjutan	Febuari 2022	Laporan
Jangka Panjang: pengembangan system					
1	Pengembangan dan menambah fitur pembaruan system aplikasi di Satuan Kerja Bawaslu Provinsi danKabupaten/ Kota	Rapat pembahasan pengembanga sistem aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran	Aplikasi yang terintegras i	juli s.d. Desember 2022	Laporan

SUMBER DAYA DAN PEMETAAN

Dalam melaksanakan aksi perubahan ini, kami akan merinci dalam beberapa tahapan yang secara garis besar terdiri dari tahapan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang, ketiga tahapan sebagai berikut:

Struktur Organisasi Pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan



Gambar 4. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

Dari struktur organisasi pelaksanaan rencana aksi perubahan, peran masing-masing dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 5. Tugas dan Fungsi SOTK aski perubahan

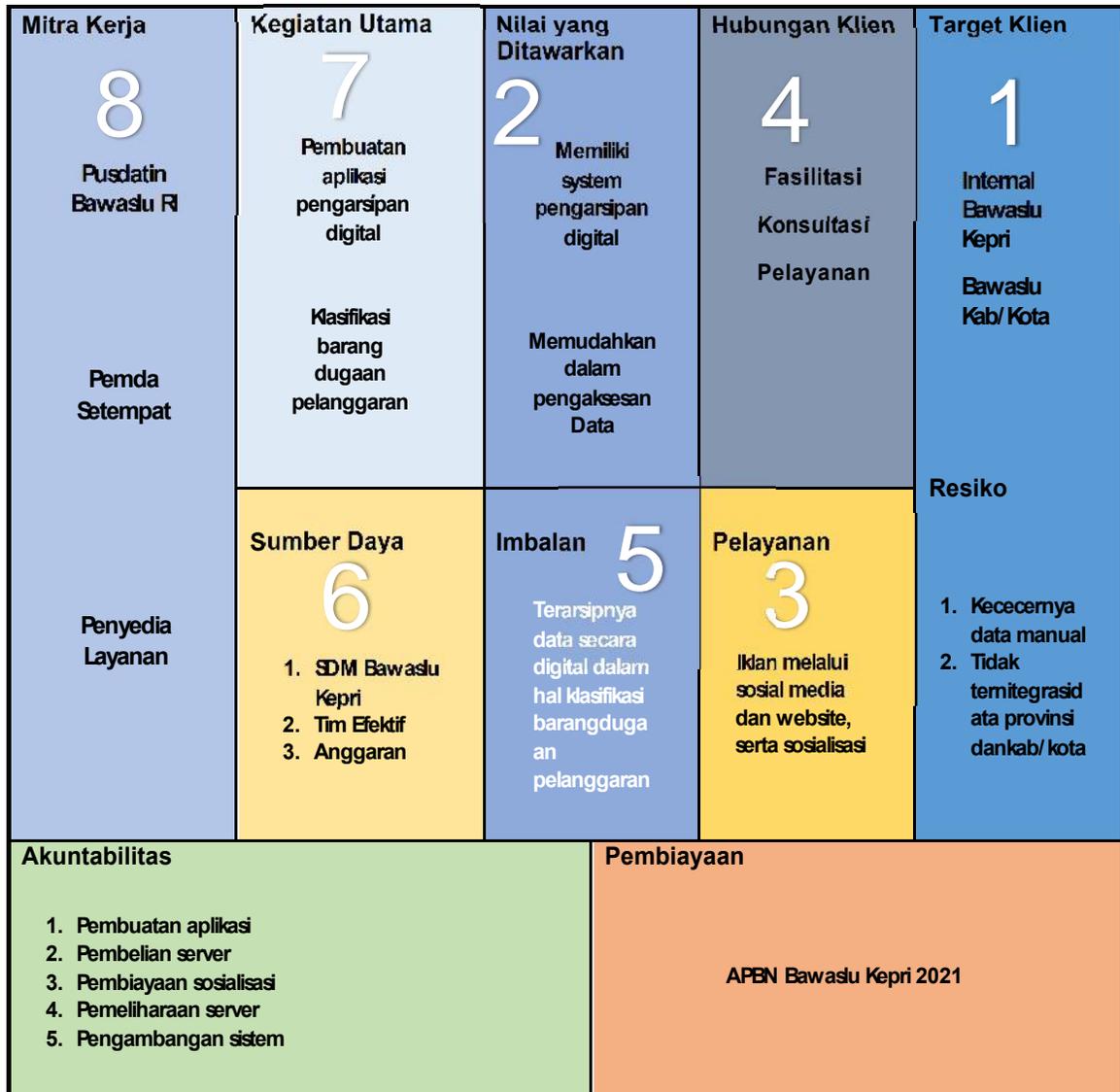
No	Nama	Peran
1	Project Sponsor (Kepala Sekretariat)	1. Memberikan arahan
		2. Mendukung project leader dalam pelaksanaan proyek perubahan
		3. Membantu menyelesaikan hambatan
2	Mentor (Kepala Bagian P3SPH)	1. Sebagai atasan langsung untuk memberikan kesepakatan dan persetujuan atas rancangan aksi perubahan yang diajukan oleh peserta;
		2. Bertindak sebagai pembimbing peserta dengan sikap profesional;
		3. Memberikan dukungan penuh kepada peserta pelatihan dalam mempersiapkan rancangan aksi perubahan yang akan implementasikan;
		4. Memberikan bimbingan serta arahan kepada peserta dalam merumuskan atau mengidentifikasi permasalahan krusial organisasi yang memerlukan terapi melalui rencana aksi perubahan;
		5. Memberikan bimbingan dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
		6. Membantu peserta dalam memetakan agenda <i>project</i> yang akan dilaksanakan dan rencana jadwal pertemuan yang akan dilaksanakan;
		7. Menjelaskan kontrak penyelesaian tugas kepada peserta Pelatihan;
		8. Memantau setiap perkembangan proyek perubahannya dengan meminta <i>progress report</i> setiap minggunya;
		9. Memantau capaian peserta sesuai dengan <i>milestones</i> yang telah ditetapkan oleh peserta;
		10. Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumberdaya yang diperlukan dalam melakukan implementasi rencana aksi perubahan; dan
		11. Memberikan inspirasi bagi peserta pelatihan dalam melakukan inovasi-inovasi yang diperlukan.

3	Project Leader	1. Mempersiapkan/merencanakan dokumen /instrument /waktu yang diperlukan dengan baik sebelum pertemuan dengan mentor;
		2. Mengambil inisiatif dalam dialog dengan <i>mentor</i> dan <i>coach</i> ;
		3. Membuat laporan Rancangan Aksi Perubahan dikumpulkan ke penyelenggara 1 hari sebelum Seminar Rancangan.
		4. Melakukan eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki;
		5. Secara aktif melakukan diskusi, bertanya atau melaporkan perkembangan implementasi proyek perubahan kepada <i>coach</i> ;
		6. Merujuk pada <i>milestones</i> yang telah ditargetkan dalam pelaksanaan rencana aksi sebagai dasar pencapaian target perubahan;
		7. Mengumpulkan dokumen kegiatan yang dapat dijadikan bukti dalam evaluasi dan untuk bahan pelengkap laporan kegiatan;
		8. Mengembangkan instrumen monitoring dan melakukan perekaman terhadap setiap progress yang dihasilkan dalam proses implementasi rencana aksi perubahan;
		9. Menyusun laporan rencana aksi perubahan secara utuh, mulai dari rancangan aksi perubahan sampai dengan hasil/capaian dari implementasi rencana aksi perubahan. Deskripsi dan analisis terhadap <i>critical succes factor</i> dan strategi mengatasi kendala kendala yang muncul selama tahapan ini merupakan bagian penting yang harus tercakup dalam laporan ini.
		10. Menyerahkan laporan implementasi rencana aksi perubahan kepada penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Pengawas sesuai jadwal yang telah ditetapkan (1 hari sebelum seminar Kepemimpinan Pengawas).

4	Coach	1. Memberikan motivasi dan tantangan-tantangan kepada peserta dalam aspek substansi aksi perubahan yang akan dilakukan;
		2. Memantau kegiatan peserta selama tahap Membangun Komitmen Bersama dan selama tahap Pelatihan Kepemimpinan Pengawas melalui media teknologi informasi yang telah disiapkan oleh penyelenggara atau dengan media lain yang dapat digunakan oleh <i>coach</i> dan peserta;
		3. Melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu peserta apabila peserta mengalami permasalahan selama <i>tahap membangun komitmen bersama</i> maupun tahap penerapan pelatihan kepemimpinan pengawas;
		4. Memberikan masukan kepada peserta terkait usulan proyek perubahan yang sedang dirumuskan pada tahap <i>membangun komitmen bersama</i> dan tahap penerapan pelatihan kepemimpinan pengawas;
		5. Memberikan <i>feedback</i> terhadap laporan perkembangan implementasi rencana aksi perubahan yang disampaikan peserta bimbingan minimal seminggu sekali;
		6. Mengembangkan instrumen monitoring dan perekaman terhadap perkembangan yang dilaporkan oleh peserta bimbingan (dapat menggunakan format yang tersedia);
		7. Mengkomunikasikan proses, kemajuan dan hasil <i>coaching</i> kepada penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan pengawas; dan
		8. Menjadi <i>counsellor</i> pada saat pesertamengalami kebuntuan dan kurang motivasi.
5	Tim IT	1. Membantu pembuatan aplikasi sesuai kebutuhan, sosialisasi dan pengembangan
		2. Membuat desain aplikasi
		3. Membantu membuat petunjuk penggunaan aplikasi yang mudah dipahami
		4. Membantu mengevaluasi efektifitas dan realibilitas aplikasi
		6. Membuat pengembangan Aplikasi
6	Tim Teknis	1. Membantu persiapan penyusunan kebutuhan pembangunan aplikasi
		2. Membantu menyusun pedoman verifikasi online
		3. Asistensi dan monitoring implementasi aplikasi bagi <i>stakeholders</i> internal maupun eksternal.
		4. Membantu dalam Sosialisasi dan Implementasi Aplikasi

		5. Membantu dalam monitoring pelaksanaan dan penggunaan Aplikasi.
		6. Membantu pengembangan dan penyempurnaan aplikasi.
		7. Membantu publikasi dan sosialisasi berkelanjutan.
7	Tim Administrasi	Membantu project leader untuk melakukan proses pengadministrasian seperti Undangan, Notulen, absensi, dokumentasi dan pertanggungjawaban keuangan

Business Model Canvas Aplikasi SIBADAP (Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran)



Gambar 5. Businnes Canvas

- ✓ **Target Klien** merupakan penjelasan terkait siapa klien dari produk aksi perubahan. Pada aksi perubahan pembangunan aplikasi SiBadap target kliennya adalah Internal Bawaslu Kepri dan Bawaslu Kabupaten/Kota;
- ✓ **Nilai** yang ditawarkan merupakan tentang nilai tambah yang akan membuat aksi perubahan lebih menarik dan berbeda, berupa pengarsipan dalam bentuk digital barang dugaan pelanggaran;
- ✓ **Pelayanan** merupakan media yang digunakan untuk men-deliver solusi yang ditawarkan untuk sampai ke klien. Pelayanan yang dipakai pada aksi perubahan ini adalah dengan akses online dan penyampaian data secara elektronik;
- ✓ **Hubungan klien** merupakan cara bagaimana pelaksana aksi perubahan berupa pelayanan akses informasi tentang barang dugaan pelanggaran;
- ✓ **Imbalan** yang dimaksudkan di sini adalah benefit bagi perancang aksi bahan setelah dimanfaatkannya aplikasi SiBadap adalah terarsipnya data secara digital dalam hal klasifikasi barang dugaan pelanggaran;
- ✓ **Kegiatan utama** adalah bagian yang menjelaskan bagaimana kegiatan utama perancang aksi perubahan berupa pembuatan aplikasi pengarsipan digital dan Klasifikasi barang dugaan pelanggaran;
- ✓ **Sumber daya** merupakan kolom yang akan menjelaskan asset strategis dalam merancang aksi perubahan;
- ✓ **Mitra Kerja** merupakan stakeholder strategis dalam pelaksanaan aksi perubahan, dalam konteks pengembangan aplikasi ini, perancang aksi perubahan bermitra dengan Pusat data dan informasi Bawaslu RI, Pemda setempat di Kepri Penyedia dan Penyedia Layanan;
- ✓ **Unsur biaya** merupakan perencanaan biaya apa saja yang dibutuhkan untuk menjalankan keseluruhan aktivitas aksi perubahan. Dalam menyusun unsur biaya dikaitkan dengan kegiatan utama, sumber daya, dan pelayanan;
- ✓ **Akuntabilitas** dimaksudkan untuk mengetahui kontribusi aksi Pembuatan aplikasi, Pembelian server, Pembiayaan sosialisasi, Pemeliharaan server dan Pengembangan system;

✓ **Pembiayaan** ditanggung oleh APBN Bawaslu Kepri 2021.

Hasil analisis pengelompokan stakeholder menunjukkan bahwa terdapat empat kelompok stakeholder yaitu:

a. Promotors adalah stakeholder yang memiliki pengaruh dan minat tinggi terhadap keberhasilan proyek perubahan. Stakeholder dalam kelompok ini adalah:

- 1) Kordinator Divisi Penanganan Pelanggaran;
- 2) Kepala Sekretariat;
- 3) Kabag Penanganan Pelanggaran.

b. Latens adalah stakeholder yang memiliki pengaruh besar, tetapi memiliki minat yang rendah terhadap keberhasilan proyek perubahan. Stakeholder dalam kelompok ini adalah:

- 1) Polda Kepri;
- 2) Kejati Kepri;
- 3) KPU Kepri

c. Defenders adalah stakeholder yang memiliki pengaruh kecil, tetapi memiliki minat yang tinggi terhadap keberhasilan proyek perubahan. Stakeholder dalam kelompok ini adalah seluruh staf sekretariat Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau.

d. Apathetics adalah stakeholder yang memiliki pengaruh kecil dan minat rendah terhadap keberhasilan proyek perubahan. Stakeholder dalam kelompok ini adalah:

- 1) Media Massa
- 2) Masyarakat diluar Kepri

Strategi Komunikasi dengan Stakeholder

a. Promotors

Strategi komunikasi yang digunakan adalah yang akan meningkatkan dukungan dan minat promotors terhadap proyek perubahan ini (closely managed strategy), diantaranya:

- a) Konsultasi secara regular;
- b) Pelaporan secara regular;
- c) Diskusi secara regular.

b. Latens

Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan minat stakeholders terhadap proyek perubahan yaitu dengan:

- a) Sosialisasi tentang pentingnya Aplikasi SiBadap;
- b) Diskusi dan persuasi agar mereka menjadi promoters.

c. Defenders

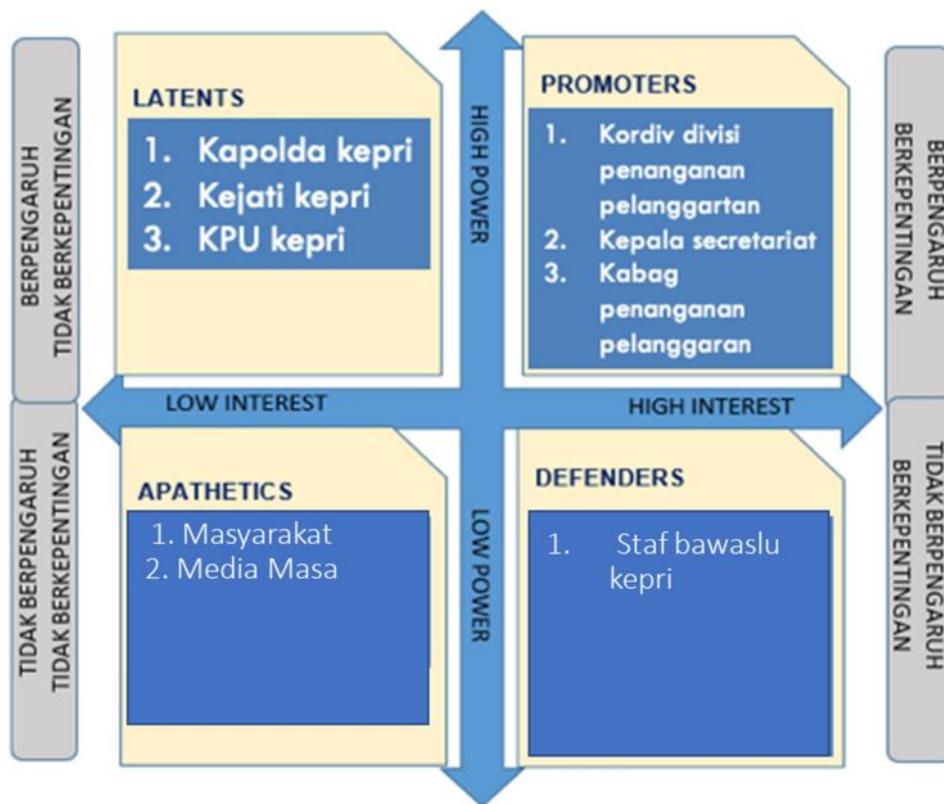
Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan pengaruh stakeholders agar mendukung proyek perubahan yaitu dengan:

Sosialisasi dan penjelasan yang reguler (keep informed).

d. Apathetics

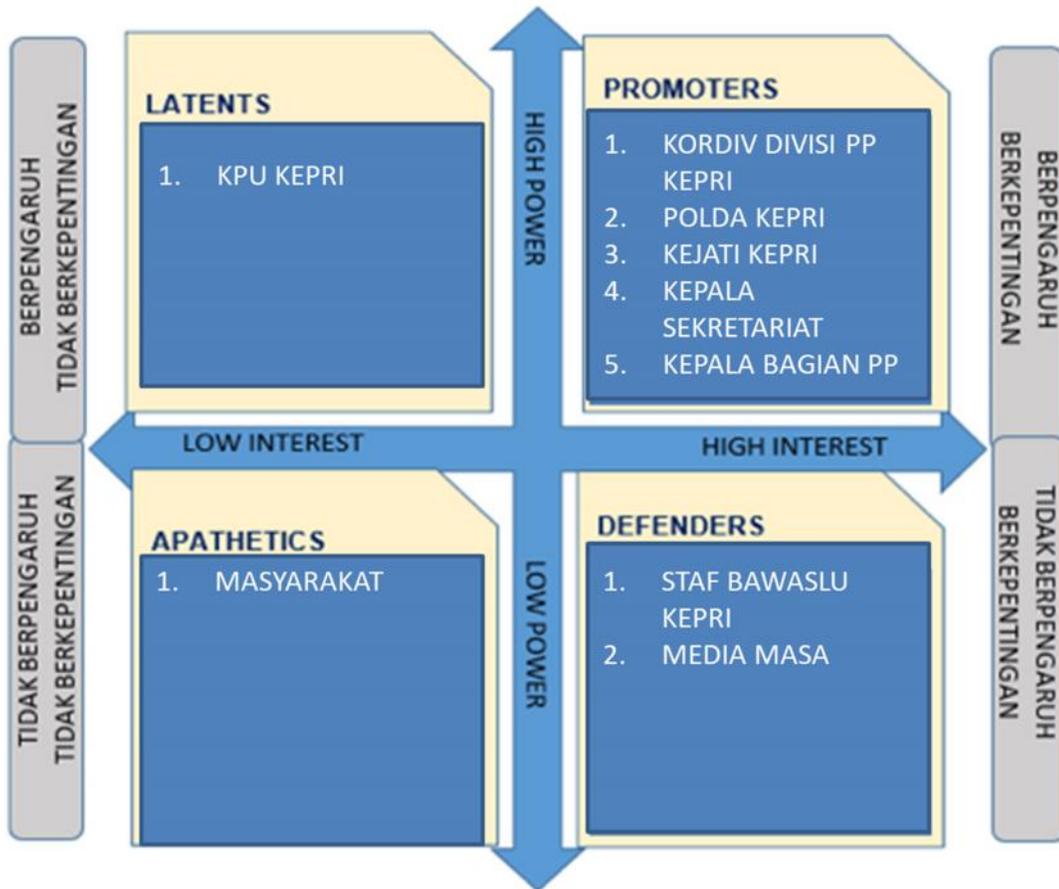
Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan minat stakeholders ini agar mendukung proyek perubahan yaitu dengan:

Sosialisasi dan penjelasan yang reguler (keep informed)



Gambar 6. Peta Stakeholders Sebelum Aksi Perubahan

Setelah melakukan sosialisasi pengelolaan barang duga pelanggaran bersama pihak kepolisian dan kejaksaan sehingga ada beberapa pihak stake holder yang bergeser dari latents ke promoters dan apathetics ke defenders seperti table stakeholder di bawah ini :



Gambar 7. Peta Stakeholders Setelah Aksi Perubahan

C. MANAJEMEN PENGENDALIAN MUTU PEKERJAAN

a. Tahap Perancangan (Plan)

Melakukan identifikasi untuk memastikan apakah ada bagian dari penanganan pelanggaran yang tidak berjalan sesuai dengan apa yang telah direncanakan baik dari sisi SDM, anggaran dan Implementasi dari pekerjaan pihak developer. Ini bertujuan agar output pekerjaan yang akan dihasilkan dapat selesai dengan optimal.

- 1) Tujuan yang ingin dicapai yaitu tersusunnya Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran (SIBADAP) yang mempermudah kerja-kerja pertanggungjawaban pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran dengan kondisi saat ini belum adanya tools untuk mengontrol dan kondisi saat ini sedang dalam masa pandemi akan memudahkan pengelola Barang Dugaan Pelanggaran untuk mengontrol terjadinya potensi kehilangan barang bukti;
- 2) Identifikasi hal-hal lain yang diharapkan Sistem aplikasi ini diharapkan selain memudahkan control pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran yang lebih cepat, efektif dan efisien.

b. Tahap pelaksanaan (Do)

- 1) Menyusun rencana pembuatan Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran (SIBADAP):
 - Membuat SK pembentukan tim penyusun pedoman dan sistem Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran (SIBADAP)
 - Menyusun pedoman Sistem Aplikasi Informasi Barang Dugaan Pelanggaran (SIBADAP), berisi tentang data pegawai Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau;
 - Menyusun proses bisnis Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran (SIBADAP), yaitu rangkaian SOP yang mengatur alur dari awal sampai dengan akhir
 - Membagi tugas anggota tim agar berjalan dengan efektif
 - Diperlukan rapat-rapat dengan pihak-pihak terkait untuk menerima masukan atas proses bisnis aplikasi sehingga bisa diterima dan disepakati semua pihak terkait

- Biaya yang diperlukan untuk membuat sistem aplikasi ini kurang lebih Rp 7.950.000

Tabel 6. Estimasi Anggaran

ESTIMASI ANGGARAN BIAYA			
Uraian Belanja barang	Besarnya		Jumlah
	Satuan (Rp)	Vol	
Pembuatan aplikasi	7.500.000	1 pcs	7.500.00
Cetak Buku	30.000	15 pcs	450.000
TOTAL			7.950.000
Sumber dana dari bawaslu kepri T.A. 2021			

- Perkiraan waktu penyelesaian 2 Bulan.

2) Impelentasi rencana

Pada tahap ini yang paling penting adalah memastikan proses pembuatan aplikasi dapat diselesaikan tepat waktu dan dapat disinergikan dengan sistem aplikasi di lingkungan Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau, dapat diuji coba kan serta dapat dipastikan sistem keamanan aplikasi.

c. **Tahap Evaluasi (Check)**

Pada tahap ini perlu diadakan rapat-rapat dengan pihak-pihak terkait untuk memastikan sistem aplikasi ini berjalan sesuai dengan panduan Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran (SIBADAP) yang telah disusun dan dapat digunakan dengan mudah oleh pihak terkait. Perlunya Bimtek dan sosialisasi untuk membumikan sistem aplikasi ini dapat segera digunakan oleh jajaran pengawas pemilu sampai tingkat bawah. Kedepannya diharapkan aplikasi ini dapat dikembangkan untuk dapat terintegrasi dengan sistem ini sehingga proses dari awal penganggaran sampai dengan terintegrasi dalam rangkain sistem

satu kesatuan yang saling mendukung.

d. Tahap Menindaklanjuti (Act)

Pada tahap ini perlu agar segera menindaklanjuti atas hasil evaluasi untuk memastikan sistem aplikasi tersus berjalan dengan baik dan dapat dikembangkan sesuai kebutuhan organisasi dalam menghadapi tantangan kedepan, beberapa hal dalam pengendalian mutu pekerjaan yang akan dilakukan, disampaikan dalam tabel keterkaitan tahapan rancangan aksi perubahan (jangka pendek) dengan pengendalian mutu pekerjaan sebagai berikut:

Tabel 7. Menindak lanjuti aksi perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Output	Identifikasi Resiko	Pengendalian Mutu Pekerjaan
A	Jangka Pendek			
1	Konsultasi dengan pimpinan dan membentuk tim efektif	Surat tugas kabag	Perbaikan dari mentor	Segera disusun tim
2	Penyusunan buku panduan pengguna system dan mendesain system aplikasi	Buku Panduan operasional penggunaan (SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran	Perubahan panduan dan fitur	Berkoo rdinasi dengan tim
3	Pembuatan sistem aplikasi	(SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran	Perubahan fitur	Koordinasi dengan Bagian IT
4	Uji coba penggunaan sistem aplikasi	Hasil Uji coba	Gangguan jaringan	Koordinasi dengan Bagian IT

B	Jangka menengah			
	Louning dan sosialisasi implementasi sistem aplikasi	Hasil lounching	Gangguan jaringan	Mempersiapkan jaringan yang bagus
	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan sistem aplikasi	Aplikasi yang berkelanjutan	Perubahan regulasi Perbawaslu	Menyesuaikan dengan Perbawaslu
C	Jangka Panjang			
	Pengembangan dan menambah fitur pembaruan system aplikasi di Satuan Kerja Bawaslu Provinsi dan Kabupaten/ Kota	Pembaruan fitur Sistem (SIBAD AP) Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran	Perubahan regulasi Perbawaslu	Menyesuaikan dengan Perbawaslu

BAB V

IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

Berdasarkan evaluasi pada pengarsipan Barang Dugaan Pelanggaran selama ini masih menggunakan proses manual, dimana masih banyak menemui kendala tidak adanya pengarsipan yang baik dikarenakan belum adanya pengarsipan secara digitalisasi. Berbagai temuan kesalahan administrasi yang mengakibatkan kehilangan bukti-bukti dalam laporan penanganan pelanggaran berbasis kinerja yang efektif, efisien, tepat sasaran dan akuntabel. Sehubungan dengan hal tersebut maka perlu dibuat sebuah (SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran yang dapat mendukung proses pengarsipan Barang Dugaan Pelanggaran secara digital

a. Manfaat untuk Organisasi

Mewujudkan pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran yang efektif, efisien, terukur dan akuntabel serta dapat terwujudnya prinsip organisasi yaitu sukses penyelenggaraan pengawasan pemilu harus didukung oleh suksesnya pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran, sehingga diharapkan melalui aksi perubahan ini secara umum mendukung Rencana Strategis.

b. Unit kerja

Memudah kerja bagi pengelola Barang Dugaan Pelanggaran dalam mengidentifikasi barang bukti berdasarkan jenis-jenis pelanggaran;

- Tersimpannya database pertanggungjawaban Barang Dugaan Pelanggaran dalam sistem aplikasi;
- Memudahkan pengendalian pertanggungjawaban Barang Dugaan Pelanggaran melalui sistem aplikasi sehingga prosesnya terpantau dengan jelas dan terekam dalam sistem.

B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

A. Pembentukan Tim Efektif

- Melakukan konsultasi dengan Mentor

Konsultasi dengan mentor Bapak Takwin Saleh, SH selaku Kepala Bagian Penanganan Pelanggaran, Penyelesaian Sengketa Proses dan Hukum pada hari Rabu, 1 September 2021, mulai dari penentuan jadwal rapat pembentukan Tim Efektif hingga kendala-kendala yang dihadapi sehari-hari.



Gambar 8. Koordinasi Dengan Mentor

- Rapat Koordinasi dan Pembentukan Tim Efektif

Dalam melaksanakan aksi perubahannya reformer dibantu oleh Tim Efektif. Agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan perlu dilakukan rapat koordinasi dan pembentukan Tim Efektif terlebih dahulu, pada hari Kamis, 2 September 2021.

Pada rapat pembentukan Tim Efektif yang dipimpin oleh reformer, menghasilkan hal-hal sebagai berikut:

- Penjelasan aksi perubahan SIBADAP (latar belakang, tujuan, manfaat, dan pentahapan kegiatan)
- Pembagian peran dan uraian tugas tim
- Penentuan target, jadwal, dan pemetaan sasaran
- Persiapan sarana prasarana kegiatan
- Penggalangan komitmen tim untuk melaksanakan aksi perubahan



Gambar 9. Pembentukan Tim Efektif

- Membuat Surat Keputusan oleh Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau tentang pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan. Selanjutnya setelah terlaksananya rapat staf di internal Penanganan Pelanggaran. Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau dan terbentuknya tim efektif kemudian ditindaklanjuti dengan membuat Surat Keputusan Kepala Sekretariat Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau tanggal 3 September 2021 Nomor: 002.a/TI.00/KR/09/2021.

**KEPUTUSAN KEPALA SEKRETARIAT
BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM PROVINSI KEPULAUAN RIAU**
Nomor: 002.a/TL.00/KR/09/2021

**TENTANG
PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN STRATEGI APLIKASI
BARANG DUGAAN PELANGGARAN (SIBADAP)**

- Menimbang :**
- Bahwa untuk mewujudkan sistem teknologi informasi dalam rangka mendukung kinerja serta mempercepat penguatan kelembagaan, dan SDM;
 - Bahwa dalam rangka pelaksanaan Proyek Perubahan pada PKP Angkatan II Tahun 2021 perlu dibuat suatu e-role model aplikasi yang menunjang kinerja Sekretariat Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau;
 - Bahwa nama-nama yang tercantum dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu melaksanakan tugas dalam perancangan, pembuatan dan implementasi Aplikasi.
- Mengingat :**
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Keterbukaan Informasi;
 - Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
 - Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2017 Tentang Pemilihan Umum;
 - Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, dan Walikota Menjadi Undang-Undang menjadi Undang-Undang;
 - Peraturan Bawaslu Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Badan Pengawas Pemilihan Umum Nomor 1 Tahun 2020 Tentang Tata Kerja Dan Pola Hubungan Badan Pengawas Pemilihan Umum, Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kelurahan/Desa, Panitia Pengawas Pemilihan Umum Luar Negeri, Dan Pengawas Tempat Pemungutan Suara;
 - Peraturan Bawaslu Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Peraturan

- Badan Pengawas Pemilihan Umum Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan;
7. Peraturan Bawaslu Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran Pemilihan Umum dan Pemilihan Gubernur, Bupati dan Walikota

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

- KESATU :** Menunjuk nama-nama yang terdapat dalam lampiran keputusan ini untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Efektif Proyek Perubahan Strategi Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran (SIBADAP);
- KEDUA :** Tim Efektif, berperan mendukung kegiatan Proyek Perubahan dimulai dari perencanaan, implementasi dan monitoring pada pengelolaan Aplikasi SIBADAP, memberikan feedback terhadap kemajuan pengelolaan Aplikasi;
- KETIGA :** Elita dan moekanime Tim Efektif dalam pelaksanaan Proyek Perubahan ini yaitu:
- Melaksanakan tugas dan wewenang tim kerja yang telah ditetapkan;
 - Menjunjung tinggi profesionalitas dan integritas dalam menjalankan tugas sebagai tim kerja;
 - Menghargai perbedaan pendapat dan dukuk bersama dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi;
 - Menjaga komunikasi dan koordinasi tim kerja.
- Setiap orang dalam tim kerja mempunyai kedudukan yang sama dan mempunyai kontribusi yang sama pentingnya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- KEEMPAT :** Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 3 September 2021

**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
KEPALA SEKRETARIAT,**

YESSI YUNIUS, S.E., M.Si
Pembinu Utama Muda (VIC)
NIP. 19680321 199703 2 003

-3-

Lampiran Keputusan Kepala Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi Kepulauan Riau
Nomor : 002.a/TL.00/KR/09/2021
Tanggal : 3 September 2021

**PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PROYEK PERUBAHAN STRATEGI PENINGKATAN
PELAYANAN INFORMASI
MELALUI SI BAKRI (SISTEM INFORMASI BAWASLU KEPRI)**

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
0	1	2	3	4
1	Yessi Yunius, SE, M.Si	Kepala Sekretariat	Pembinu	1. Memberikan arahan dalam pelaksanaan Proyek Perubahan
2	Takwin Saleh, SH	Kabag P3SPH	Mentor	1. Sebagai pembimbing dalam Proyek Perubahan
3	Ridwan, SH	Koordinator Subbagian Penanganan Pelanggaran	Project Leader	1. Memimpin proyek perubahan dan 2. Memberikan arahan dalam pelaksanaan Proyek Perubahan
4	Rahmat	Wiraswasta	Programer	1. Merancang dan membangun aplikasi 2. Melatih pengelola aplikasi
5	Chandra Ardiansyah, S.KOM	Staf Pengarsipan	Staf Programer	1. Sebagai administrator aplikasi 2. Menginventarisasi dan menyiapkan fasilitas pendukung pelaksanaan proyek perubahan
6	Muhammad Athendo Hermawan, SH	Staf Penanganan Pelanggaran	Staf Administrasi	1. Sebagai administrator aplikasi 2. Menginventarisasi dan menyiapkan fasilitas pendukung pelaksanaan proyek perubahan
7	Tika Muhaty, SH, MH	Staf Penanganan Pelanggaran	Staf Administrasi	1. Sebagai administrator aplikasi 2. Menginventarisasi dan menyiapkan fasilitas pendukung pelaksanaan proyek perubahan

-4-

NO.	NAMA	JABATAN	JABATAN DALAM TIM	TUGAS
0	1	2	3	4
8	Sieve Rahmat, S.Kom	Staf Penanganan Pelanggaran	Staf Administrasi	1. Sebagai administrator aplikasi 2. Menginventarisasi dan menyiapkan fasilitas pendukung pelaksanaan proyek perubahan

Ditetapkan di Tanjungpinang
pada tanggal 3 September 2021

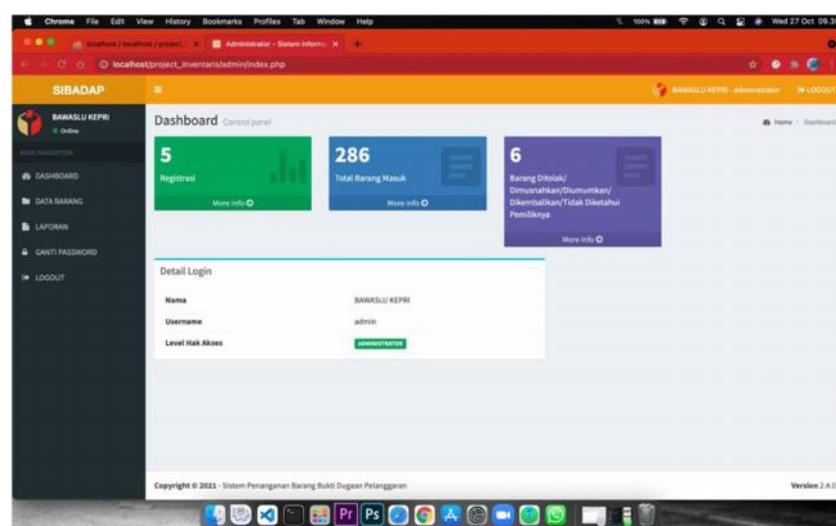
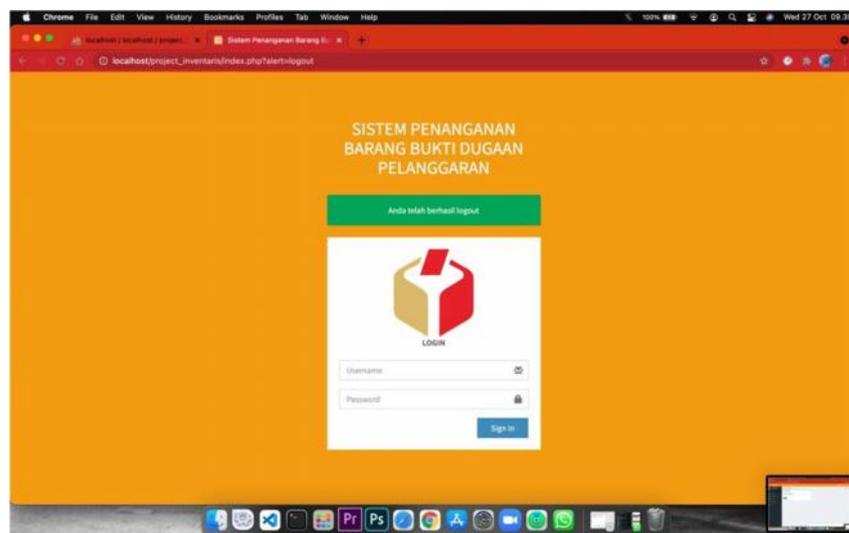
**BADAN PENGAWAS PEMILIHAN UMUM
PROVINSI KEPULAUAN RIAU
KEPALA SEKRETARIAT,**

YESSI YUNIUS, S.E., M.Si
Pembinu Utama Muda (VIC)
NIP. 19680321 199703 2 003

Gambar 10. SK Tim Efektif

B. Pembuatan Sistem Aplikasi

Pembangunan aplikasi yang sesuai dengan proses bisnis, kerangka dan desain layout menu (SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran. Tahapan dilakukan bersama mentor dan tim efektif pada tanggal 10 September 2021, dalam hal ini pembahasan dilakukan untuk menentukan fitur aplikasi yang akan digunakan dan mudah dalam penggunaannya. Selanjutnya dilakukan pembuatan sistem aplikasi oleh TIM IT dengan jangka waktu kurang lebih 2 Minggu dan Melakukan pencatatan eror sistem terhadap aplikasi dengan berkoordinasi kepada Tim Efektif dan Tim IT guna untuk memudahkan penggunaan aplikasi sehingga terciptanya aplikasi yang utuh dan siap digunakan



Gambar 11. Aplikasi Sibadap

c. Bisnis Proses Sistem Aplikasi

- Melakukan Pembuatan Buku Panduan Penggunaan

Pada Rabu, 6 September 2021, melakukan rapat penyusunan kerangka sistem aplikasi kepada Tim Efektif dan Tim IT dalam rangka pembuatan buku panduan atau buku petunjuk penggunaan aplikasi SIBADAP sehingga dapat mempermudah bagi pengguna atau operator aplikasi



Gambar 12. Rapat Pembahasan Buku Panduan bersama Tim Efektif dan Tim IT

- Konsultasi dengan Mentor mengenai penyusunan panduan dan juknis penggunaan aplikasi unutup mendapat persetujuan dengan pimpinan terkait panduan aplikasi tersebut.



Gambar 13. Konsultasi dengan Mentor

- Penyampaian dan Persetujuan Pimpinan terhadap Juknis Aplikasi
Menyampaikan buku panduan penggunaan aplikasi dan juknis kepada pimpinan untuk mendapat persetujuan dari pimpinan pada 18 Oktober 2021



Gambar.14. Mengajukan Panduan dan Juknis Kepada Pimpinan



Gambar 15. Buku Panduan dan Juknis Sibadap

C. Uji Coba Penggunaan Sistem Aplikasi

- Melakukan uji coba pada aplikasi oleh divisi penanganan pelanggaran Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau.



Gambar 16.ujicoba Penggunaan Aplikasi

Pada saat Rancangan Aksi Perubahan penulis telah membuat Jadwal Rencana Kegiatan yang dituangkan dalam *milestone*, untuk pengimlementasian atau realisasi Aksi Perubahan dijelaskan dengan dibuatnya data tabel antara perencanaan dan realisasi menggunakan tabel palang berikut ini:

Tabel. 7 . jadwal palang

NO	KEGIATAN	SEPT				OKT				KETERANGAN	
		1	2	3	4	1	2	3	4		
Jangka Pendek											
1	Konsultasi dengan pimpinan dan pembentukan tim efektif <ul style="list-style-type: none"> Ttg rancangan AP Ttg isu permasalahan dan alternatif solusi Ttg surat Tugas terkait tim efektif Ttg menyusun rapat bersama bersama tim efektif 										1 - 10September 2021
2	Penyusunan buku panduan pengguna system dan mendasain system aplikasi <ul style="list-style-type: none"> Pembahasan dengan tim IT, TE Menyusun buku banduan dan desain aplikasi 										13 - 18 September 2021
3	Pembuatan System aplikasi <ul style="list-style-type: none"> Pembangunan aplikasi yang sesuai dengan proses bisnis,kerangka dan desain layout 										20 September – 15 oktober 2021
4	Ujicoba Peggunaan Aplikasi <ul style="list-style-type: none"> Rapat uji coba penggunaan aplikasi 										25 – 29 Oktober 2021

 PERENCANAAN
 REALISASI

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Tindak lanjut dari aksi perubahan ini berdasarkan jangka pendek yang sudah dilakukan yakni terciptanya aplikasi yang berbentuk pengarsipan digital di lingkungan divisi penanganan pelanggaran khususnya dalam hal pengelolaan barang dugaan pelanggaran, sehingga adanya aplikasi ini memudahkan kerja-kerja dari divisi penanganan pelanggaran dalam pengelolaan barang dugaan pelanggaran.

Sedangkan untuk jangka menengah nantinya akan dilakukan launching dan sosialisasi kepada Bawaslu Kabupaten/Kota untuk dapat digunakan sehingga terintegrasinya data Provinsi dan Kabupaten/Kota. Sedangkan untuk jangka panjang aplikasi ini akan dikembangkan dan bekerjasama dengan pemerintah setempat

BAB VI

PENUTUP

Rancangan Aksi Perubahan ini dibuat dalam rangka menjadi acuan dalam pelaksanaan Aksi perubahan pada laboratorium kepemimpinan di Subbagian Penanganan Pelanggaran, Bagian Penanganan Pelanggaran, Penyelesaian Sengketa Proses dan Hukum Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau. Untuk jangka pendek diharapkan dapat menghasilkan sistem **(SIBADAP) Sistem Aplikasi Barang Dugaan Pelanggaran** yang diterapkan pada internal Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau. Untuk jangka menengah diharapkan dapat di gunakan untk Bawaslu Kab/Kota. Untuk jangka panjang diharapkan sistem yang digunakan dapat dikembangkan menjadi aplikasi terintegrasi dengan Laporan/Temuan Penanganan Pelanggaran. Melalui rancangan aksi perubahan ini diharapkan adanya perubahan yang signifikan ke arah yang lebih baik khususnya Kinerja Pegawai pada Bagian Penanganan Pelanggaran secara umum untuk Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau dapat pengarsipan dengan baik bukti-bukti penanganan pelanggaran. Demikian Rancangan aksi Perubahan ini kami perbuat, dengan maksud untuk memenuhi persyaratan dalam kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan ke 2 Tahun 2021. Tentu saja karena keterbatasan Penulis, rancangan aksi ini masih terdapat kekurangan dan kelemahannya. Penulis banyak mengharapkan kritik dan saran dari Bapak/Ibu Mentor, Coach, dan Penguji demi perbaikan rencana aksi perubahan ini. Semogamelalui aksi perubahan ini, mampu mendorong pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kinerja ASN pada Bagian Penanganan Pelanggaran, Penyelesaian Sengketa Proses dan Hukum khususnya pada Subbagian Penanganan Pelanggaran.

DAFTAR PUSTAKA

1. Perbawaslu Ri Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran Pemilihan Umum Dan Pemilihan Gubernur Dan Wakil Gubernur, Bupati Dan Wakil Bupati
2. Perbawaslu Ri Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Jenderal Badan Pengawas Pemilihan Umum, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Provinsi, Sekretariat Badan Pengawas Pemilihan Umum Kabupaten/Kota, Dan Sekretariat Panitia Pengawas Pemilihan Umum Kecamatan
3. Surat Edaran Bawaslu Ri Nomor 26 Tahun 2021 Tentang Pengelolaan Barang Dugaan Pelanggaran Pemilihan Umum Dan Pemilihan
4. Laporan Akhir Bawaslu Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2020