



LAPORAN AKSI PERUBAHAN

DIGITASI PENDATAAN BARANG INVENTARIS

DADANG SAIFUDDIN RASYID
NDH. 05

KASUBAG UMUM
KECAMATAN BALIKPAPAN SELATAN
KOTA BALIKPAPAN

LEMBAR PENGESAHAN
HASIL IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa Laporan Hasil Implementasi Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Tahun 2021 :

Nama : Dadang Saifuddin Rasyid
NDH : 05
NIP : 197309302007011011
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
Instansi : Kecamatan Balikpapan Selatan
Judul : Digitasi Pendataan Barang Inventaris

Telah diujikan pada seminar rancangan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Tahun 2021 melalui aplikasi online (*zoom meeting*) yang diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi Otonomi Daerah Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Zoom Meeting, 25 November 2021

Mentor



Netty Musriani, SE
NIP. 19751219 200701 2 011

Coach



M. Harry Rahmadi, S.Pi, MM
NIP. 19851009 201101 1 012

Narasumber

Windra Mariani SH.

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN HASIL IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

Yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa Laporan Hasil Implementasi Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Tahun 2021 :

Nama : Dadang Saifuddin Rasyid
NDH : 05
NIP : 197309302007011011
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
Instansi : Kecamatan Balikpapan Selatan
Judul : Digitasi Pendataan barang Inventaris

Dinyatakan **LAYAK** untuk diajukan dalam seminar rancangan aksi perubahan pada hari Kamis tanggal 25 November 2021 bertempat di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi Otonomi Daerah Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia secara virtual.

Zoom Meeting, 25 November 2021

Mentor,



Netty Musriani

NIP. 19751219 200701 2 011

Coach,



M. Harry Rahmadi, S.Pi, MM

NIP. 19851009 201101 1 012

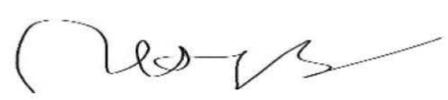
**LEMBAR KOORDINASI COACH
HASIL IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN**

Nama : Dadang Saifuddin Rasyid,SE
 NDH : 05
 NIP : 197309302007011011
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
 Instansi : Kecamatan Balikpapan Selatan
 Judul : Digitasi Pendataan barang Inventaris
 Coach : Muhammad Harry Rahmadi, S.pi, MM

No	Tanggal	Uraian Konsultasi	Output	Paraf
1	30-08-2021	Coching Room	Zoom	
2	06-09-2021	Perbaikan Draft Aksi perubahan terkait wewenang, tujuan, jadwal dan namatim efektif	Whatsapp	
3	20-09-2021	Perbaikan Draft Aksi perubahan terkait: Judul, stakeholder, Manajemen mutu	Whatsapp	
4	22-09-2021	Perbaikan draft laporan aksi perubahan persiapan seminar	Whatsapp	
5	23-09-2021	Persetujuan coach untuk seminar rancangan aksi perubahan	Whatsapp	
6	24-09-2021	Seminar rancangan aksi perubahan	Zoom	

**LEMBAR KOORDINASI MENTOR
HASIL IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN**

Nama : Dadang Saifuddin Rasyid,SE
 NDH : 05
 NIP : 197309302007011011
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
 Instansi : Kecamatan Balikpapan Selatan
 Judul : Digitasi Pendataan barang Inventaris
 Mentor : Netty Musriani, SE

No	Tanggal	Uraian Konsultasi	Output	Paraf
1	2-9-2021	Persetujuan gagasan Aksi Perubahan	Tatap muka	
2	17-9-2021	Form persetujuan mentor	Whatsapp	
3	21-9-2021	Koordinasi terkait jadwal rencana Seminar aksi perubahan	Tatap muka	
4	23-9-2021	Koordinasi terkait persiapan seminar rancangan aksi perubahan dan tandatangan form terbaru persetujuan mentor	Tatap muka	
5	24-9-2021	Seminar rancangan aksi perubahan	Tatap muka	



PEMERINTAH KOTA BALIKPAPAN
KECAMATAN BALIKPAPAN SELATAN

JL. RUHUI RAHAYU RT. 23 No. 01 TELP. (0542) 875724
Email : kecamatan.selatan@balikpapan.go.id
BALIKPAPAN 76115

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Mentor : NETTY MUSRIANI
Jabatan : Sekretaris Camat
Instansi : Kecamatan Balikpapan Selatan

Adalah Mentor dari Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi dan Otonomi Daerah Lembaga Administrasi Negara, atas nama :

Nama Peserta : DADANG SAIFUDDIN RASYID
Jabatan : Kasubag Umum
Instansi : Kecamatan Balikpapan Selatan

Dengan ini kami menyatakan siap mendukung keberlanjutan Implementasi Aksi Perubahan dalam jangka panjang

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar benarnya.

Balikpapan, 19 November 2021

Mengetahui,

Mentor Peserta

Peserta






DADANG SAIFUDDIN RASYID, SE

NETTY MUSRIANI, SE

AKSI PERUBAHAN DIGITASI PENDATAAN BARANG INVENTARIS

Dadang Saifuddin Rasyid, SE
NDH 05



Tujuan

Sebagai upaya meningkatkan kinerja Pemerintah Kota Balikpapan dan berdasarkan uraian tentang system pengamanan administrasi dan fisik barang milik daerah berbasis teknologi informasi

Deskripsi Hasil Perubahan

Digitasi pendataan barang inventaris ini diimplementasikan untuk tujuan jangka pendek yaitu Membuat aplikasi Barcode pada barang inventaris kantor Kecamatan Balikpapan Selatan, dengan waktu pelaksanaan kurang lebih 60 hari.

Kesimpulan

Inventarisasi Barang Milik Daerah menggunakan sticker Barcode sangat efektif karena laporan inventarisasi dapat tersaji dengan cepat

Manfaat Perubahan



Efisiensi waktu



Efisiensi Sumber daya



Efektifitas Pelayanan

Penerapan



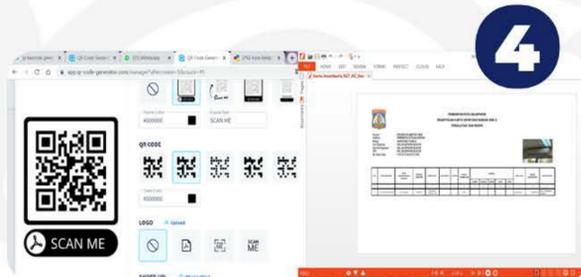
1
Koordinasi dengan Mentor dan Sponsor



2
Rapat Koordinasi dan pembentukan Tim Efektif



3
Koordinasi dengan Stakeholder



4
Pembuatan aplikasi barcode



5
Penerapan Barcode ke Barang



6
Sosialisasi tentang Penerapan Barcode



7
Monitoring dan Evaluasi

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunia yang telah dilimpahkanNya lah penyusunan Laporan Aksi Perubahan Pendataan Barang Inventaris Berbasis Digital dapat terselesaikan. Laporan Aksi Perubahan ini merupakan syarat dalam menyelesaikan tugas Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan V Tahun 2021 di Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi Otonomi Daerah.

Peserta sangat menyadari bahwa dalam penulisan laporan aksi perubahan ini masih banyak kekurangan dan kelemahan baik substansi maupun kualitas penyajian, untuk itu segala kritik dan saran membangun sangat diharapkan demi perbaikan aksi perubahan ini.

Merupakan kebanggaan tersendiri bila hasil Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ini dapat selesai dengan hasil yang baik, dengan berbagai keterbatasan peserta dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan terutama di tengah pandemic covid- 19 hingga banyak kendala yang peserta temui dilapangan dalam pencapaian tahapan, maka jika Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) ini pada akhirnya bisa diselesaikan dengan baik tentunya karena bantuan dan dukungan pihak terkait, untuk itu reformer sampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu diantaranya :

1. Camat Balikpapan Selatan, Bapak Heruressandy Setia Kesuma
2. Sekretaris Kecamatan Balikpapan Selatan Ibu Netty Musriani
3. Coach Bapak M. Harry Rahmadi
4. Semua Tim Widyaiswara khususnya di Puslatbang KDOD LAN Samarinda Kalimantan Timur atas pemberian materi yang menjadi motivasi bagi kami selaku peserta diklat.

5. Seluruh pegawai di Sub Bagian Umum Kecamatan Balikpapan Selatan yang tergabung dalam Tim Efektif Aksi Perubahan yang solid dan bertanggung jawab dalam menjalankan kegiatan.
6. Seluruh teman- teman peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Tahun 2021 yang kompak dan saling mendukung .

Tak ada yang bisa peserta berikan selain doa dan rasa terima kasih yang tulus terhadap semua pihak yang telah mendukung hingga selesainya Implementasi Aksi Perubahan ini jangka menengah dan jangka Panjang .Peserta sangat berharap laporan ini bermanfaat bagi kita semua.

Balikpapan, September 2021

Peserta Diklat

Dadang Saifuddin Rasyid, SE

NIP. 197309302007011011

DAFTAR ISI

TABLE OF CONTENT

Halaman

Lembar Pengesahan Aksi Perubahan.....	1
Lembar Persetujuan Aksi Perubahan.....	2
Lembar Koordinasi Coaching.....	3
Lembar Koordinasi Mentor.....	4
Surat Pernyataan Keberlanjutan Implementasi.....	5
Lembar OPR.....	6
Kata Pengantar.....	7
Daftar Isi.....	9
BAB I PENDAHULUAN.....	10
A. Profil Organisasi.....	10
B. Profil Kinerja Pelayanan.....	14
C. Analisis Masalah Pelayanan (Latar Belakang).....	15
D. Gagasan Perubahan.....	17
BAB II IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN.....	18
A. Deskripsi Hasil Perubahan.....	18
B. Deskripsi Proses Kepemimpinan.....	37
C. Deskripsi Manfaat Hasil Perubahan.....	38
D. Deskripsi Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	38
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN.....	39
BAB IV LAMPIRAN.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. PROFIL ORGANISASI

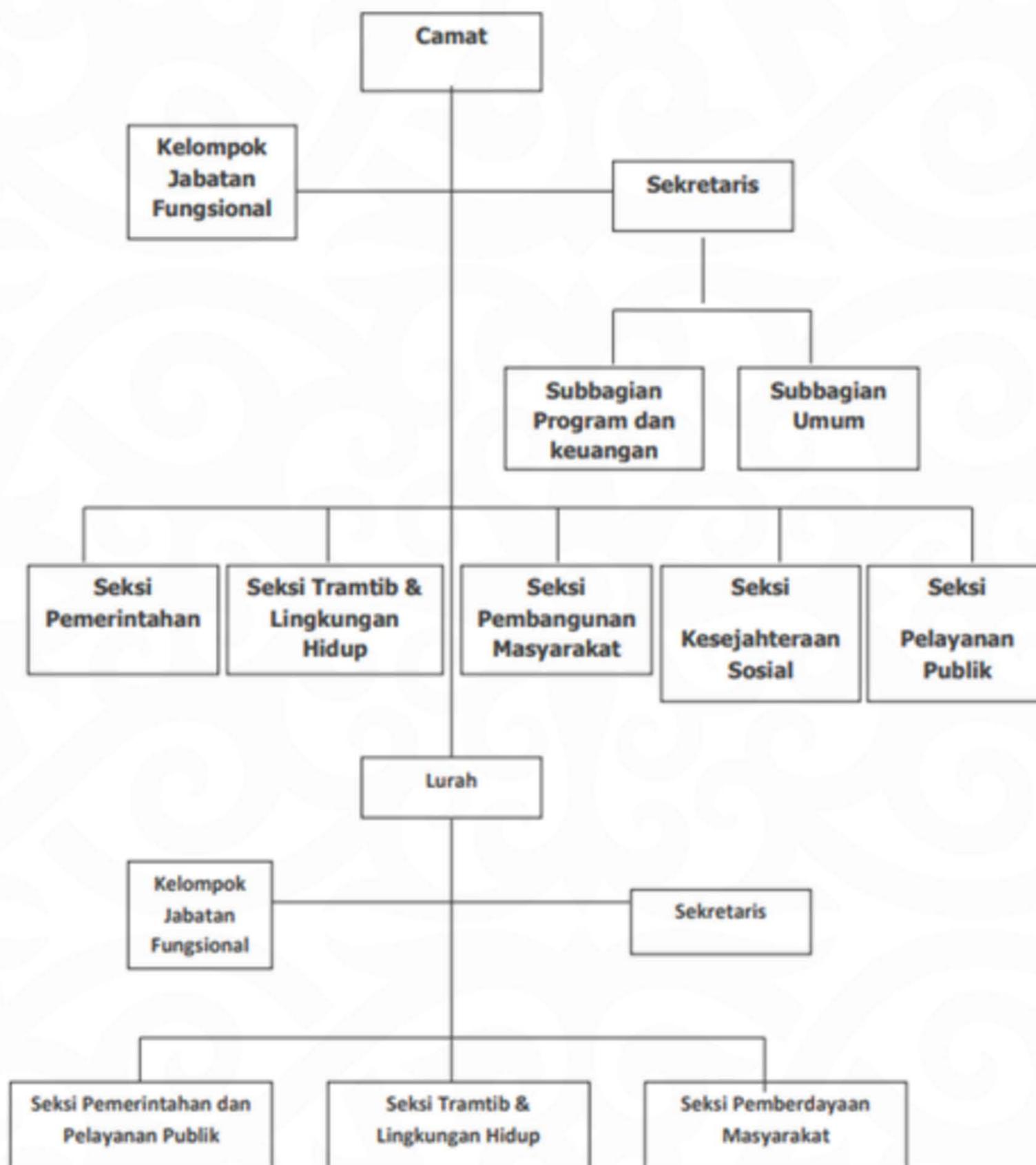
Pembentukan struktur organisasi Kecamatan Balikpapan Selatan ditetapkan dalam Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah dimana dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Balikpapan Selatan membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan fungsi mengatur dan mengurus untuk menunjang kelancaran pelaksanaan fungsi inti.

Sedangkan rincian tugas pokok dan fungsi Kecamatan Balikpapan Selatan dalam Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 57 Tahun 2016 tentang susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi Kecamatan. Perwali Nomor 26 Tahun 2011 tentang pelimpahan sebagian wewenang Walikota kepada Camat dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di kota Balikpapan.

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum
- b. Pengordinasian penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat
- c. Pengoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- d. Pengordinasian pemeliharaan sarana prasarana fasilitas umum
- e. Pengordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat Kecamatan
- f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Kelurahan
- g. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya
- h. Pelaksanaan kewenangan pemerintah yang dilimpahkan oleh Walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah
- i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggung jawaban
- j. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/ atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun struktur organisasi Kecamatan Balikpapan Selatan berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan nomor 57 tahun 2016 Tanggal 28 Desember 2016.

Struktur Organisasi Kecamatan Balikpapan Selatan



Dasar : Peraturan Wali Kota Balikpapan

Nomor : 57 Tahun 2016

Tanggal : 28 Desember 2016

Sehubungan dengan hal tersebut diatas maka di perlukan upaya yang lebih inovatif yakni menggunakan tanda kepemilikan barang milik daerah dengan barcode yang terintegrasi ke aplikasi android agar data barang milik daerah tersebut bisa diketahui secara cepat

Gambaran Keadaan Sekarang :

Berdasarkan pengalaman kami melaksanakan inventarisasi Barang Milik Daerah di Kecamatan Balikpapan Selatan:

1. Pembuatan tanda kepemilikan untuk inventarisasi barang milik daerah masih menggunakan cara- cara konvensional.
2. Penyusunan laporan inventaris barang milik daerah masih dilakukan secara manual yaitu mencocokkan antara rincian atau spesifikasi barang pada kartu inventaris ruangan (KIR) .
3. Lamanya waktu yang digunakan pada tahap penyusunan barang milik daerah.

Gambaran Keadaan Yang Diinginkan :

Adapun keadaan yang diinginkan dalam aksi perubahan ini adalah:

1. Terlaksananya pembuatan tanda kepemilikan barang melalui system barcode pada kegiatan inventarisasi dalam rangka pengamanan administrasi dan fisik barang milik daerah.
2. Adanya barcode yang bisa di integrasikan ke aplikasi android.
3. Tersedianyan laporan inventarisasi berbasis teknologi, informasi dalam rangka pengamanan administrasi dan fisik barang milik daerah.
4. Efektifnya tahap penyusunan laporan inventarisasi dalam rangka pengamanan administrasi fisik barang

B. PROFIL KINERJA PELAYANAN

Berdasarkan Peraturan Walikota Balikpapan No. 57 Tahun 2016 Dari 14 poin yang merupakan tugas pokok dan fungsi reformer sebagai Kepala Sub Bagian Umum Kecamatan Balikpapan Selatan yang berkaitan dengan rencana aksi perubahan adalah :

- a. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan
- b. Menyusun rencana kebutuhan alat kantor, barang inventaris kantor.
- c. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang.

Kewenangan dalam menjalankan tugas selaku Kepala Sub Bagian Umum diantaranya:

- a. Menyusun, menetapkan info data terkait barang inventaris kantor
- b. Menyampaikan saran kepada atasan
- c. Mengoreksi dan menyempurnakan hasil kerja staf
- d. Membuat berita acara pemeriksaan barang inventaris
- e. Melaksanakan penyediaan data dan informasi dalam rangka penyusunan, pelaksanaan dan evaluasi kebijakan.

C. ANALISIS MASALAH PELAYANAN (LATAR BELAKANG)

Untuk dapat mengetahui seluruh masalah yang mungkin timbul Kecamatan Balikpapan Selatan merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor. 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Penyusunan Perangkat Daerah.

Sub Bagian Umum yang terlibat langsung dalam pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Kantor Kecamatan Balikpapan Selatan, perlunya dilakukan inventarisasi barang milik daerah yang ada di Kecamatan Balikpapan Selatan dan melaporkan hasilnya.

Mencermati kondisi saat ini :

1. Pencatatan Laporan Inventarisasi Barang milik daerah masih dilakukan secara manual yaitu dengan mencocokkan antara rincian pada kartu inventaris ruangan (KIR) dengan dokumen foto barang
2. Pencatatan/ tanda data barang inventaris di Kantor Kecamatan Balikpapan Selatan masih menggunakan spidol
3. Seringnya barang inventaris kantor berpindah ruangan

Hal inilah yang membuat lamanya proses pembuatan laporan inventarisasi barang milik daerah.



Contoh gambar pemberian label pada Barang Milik Daerah masih menggunakan sticker yang di tulis dengan spidol.



Contoh gambar Kartu Inventaris Ruangan

D. GAGASAN PERUBAHAN

Berawal dari cara pendataan inventaris barang milik daerah masih dilakukan secara manual, maka perlunya dilakukan pendataan barang secara cepat melalui digitasi pendataan barang inventaris, inovasi aksi perubahan ini adalah pembuatan tanda kepemilikan/ sticker Barcode yang berisikan data-data barang seperti diantaranya tahun pengadaan, merk/Type dan posisi barang kemudian diintegrasikan ke aplikasi android untuk memudahkan Pengurus Barang dalam penelusuran barang inventaris Kantor Kecamatan Balikpapan Selatan