



BerAKHLAK
Berprestasi Melayani Masyarakat Kompeten
Rahmatnya Layak Kelangkaan

**#bangga
melayani
bangsa**



LAPORAN

AKSI PERUBAHAN

PELATIHAN KEPEMIMPINAN
PENGAWAS ANGKATAN V
TAHUN 2021

“SIFOR SPAM”
SISTEM INFORMASI PENYEDIAAN AIR MINUM



Dian Anggrainy Yuliana, S.T., M.Sc
NDH : 07

LEMBAR PERSETUJUAN
HASIL IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa Laporan Hasil Implementasi Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Tahun 2021 :

Nama : Dian Angrainy Yuliana, S.T., M.Sc.
NDH : 07
NIP : 19790822 201001 2 013
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan
Penyehatan Lingkungan Permukiman
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan
Judul Rancangan Aksi Perubahan : **SIFOR SPAM (Sistem Informasi Penyediaan Air Minum)**

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

Samarinda, 24 November 2021

Mentor,

Coach,



R.M. Prihono S., S.T., M.M.
NIP. 19631206 199303 1 007



Ika Retna Ningrum, S.Pd, MPP
NIP. 19850323 2008042 001

LEMBAR PENGESAHAN
HASIL IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa Laporan Hasil Implementasi Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Tahun 2021 :

Nama : Dian Anggrainy Yuliana, S.T., M.Sc.
NDH : 07
NIP : 19790822 201001 2 013
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan
Penyehatan Lingkungan Permukiman
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan
Judul Rancangan Aksi Perubahan : **SIFOR SPAM (Sistem Informasi Penyediaan Air Minum)**

Telah diujikan pada seminar hasil implementasi aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan V Tahun 2021 yang diselenggarakan oleh Pusat Pelatihan dan Pengembangan dan Kajian Desentralisasi Otonomi Daerah Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Samarinda, 25 November 2021

Mentor,



R.M. Prihono S., S.T., M.M
NIP. 19631206 199303 1 007

Coach,



Ika Retna Ningrum, S.Pd, MPP
NIP. 19850323 2008042 001

Narasumber,

.....

LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V
TAHUN 2021

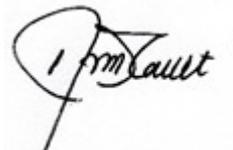
Nama : Dian Anggrainy Yuliana, S.T., M.Sc.
NDH : 07
NIP : 19790822 201001 2 013
Jabatan : Kasi Perencanaan dan Pengawasan
Penyehatan Lingkungan Permukiman
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan

Nama Mentor : R.M. Pihono Slamet, S.T., M.M.
NIP : 19631206 199303 1 007
Jabatan : Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan
Permukiman
No. HP Mentor : 0811592896

Judul Aksi Perubahan :

“ SIFOR SPAM” (SISTEM INFORMASI PENYEDIAAN AIR MINUM)

Balikpapan, 25 September 2021
Disetujui oleh:
Mentor

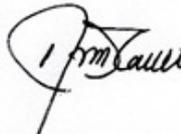


R.M. Pihono S., S.T., M.M.
NIP. 19631206 199303 1 007

**LEMBAR KONSULTASI MENTOR
AKSI PERUBAHAN**

Nama : Dian Anggrainy Yuliana, S.T., M.Sc.
 NDH : 07
 Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan
 Penyehatan Lingkungan Permukiman
 Instansi : Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan
 Mentor : R.M. Prihono Slamet, S.T., M.M.
 Judul Rancangan Aksi Perubahan :

“ SIFOR SPAM” (SISTEM INFORMASI PENYEDIAAN AIR MINUM)

No	Hari / Tanggal	Uraian Konsultasi	Media	Tanda Tangan
1	Kamis /26-08-2021	Penyampaian ide gagasan aksi perubahan	Telepon	
2	Sabtu / 18 -09-2021	Penyampaian draft rancangan aksi perubahan	Zoom Meeting	
3	Kamis / 23-09-2021	Penyampaian dokumen rancangan aksi perubahan	Zoom Meeting	

**LEMBAR KONSULTASI COACH
 PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN V
PUSLATBANG KDOD**

Nama : Dian Anggrainy Yuliana, S.T., M.Sc.
 NDH : 07
 Jabatan : Kasi Perencanaan dan Pengawasan
 Penyehatan Lingkungan Permukiman
 Instansi : Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan
 Coach : Ika Retna Ningrum, S.Pd, MPP

No	Hari / Tanggal	Uraian Konsultasi	Media	Tanda Tangan
1	Rabu/ 01-09-2021	Konsultasi terkait gagasan/ ide yang akan di ambil untuk aksi perubahan	Zoom Meeting	
2	Jumat/ 19-09-2021	Persiapan dan penyusunan draft aksi perubahan	Whatsapp	
3	Senin / 20-09-2021	Konsultasi mengenai profil organisasi, profil kinerja pelayanan, analisis masalah dan gagasan perubahan	Zoom Meeting	
4	Selasa/ 21-09-2021	Konsultasi mengenai Fishbone Analysis, penyebab masalah, dan strategi yang dilakukan untuk mencapai kondisi yang diharapkan.	Zoom Meeting	
5	Rabu/ 22-09-2021	Konsultasi mengenai tujuan, manfaat, rencana pelaksanaan, peta pemanfaatan sumber daya dan manajemen mutu pelayanan dalam aksi perubahan.	Zoom Meeting	
6	Rabu/ 22-09-2021	Konsultasi terkait tujuan jangka pendek, menengah dan panjang	Telepon	

BAB I PENDAHULUAN

A. Profil Organisasi

Visi dan Misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Balikpapan terpilih periode tahun 2021-2026 menyesuaikan dengan Rencana Jangka Panjang Kota Balikpapan Tahun 2005-2025, yang saat ini telah memasuki Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) tahap IV, 2020-2024. Adapun visi dan misi tersebut adalah sebagai berikut :

VISI

MEWUJUDKAN BALIKPAPAN SEBAGAI KOTA TERKEMUKA YANG NYAMAN DIHUNI, MODERN DAN SEJAHTERA DALAM BINGKAI MADINATUL IMAN

MISI

1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Berdaya Saing;
2. Menyediakan Infrastruktur Kota Yang Memadai
3. Mewujudkan Kota Layak Huni Yang Berwawasan Lingkungan
4. Mengembangkan Ekonomi Kerakyatan Yang Kreatif
5. Mewujudkan Penyelenggaraan Tata Pemerintahan Yang Baik

Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan merupakan salah satu Perangkat Daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan. Seiring berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dalam hal penanganan urusan wajib yang salah satunya terkait Infrastruktur maka Pemerintah Kota menetapkan Dinas Pekerjaan Umum selaku Dinas yang menangani masalah Infrastruktur kota Balikpapan pada urusan Jalan dan Jembatan, Sumber Daya Air dan Drainase, Penyehatan Lingkungan Perumahan serta Gedung Pemerintahan.

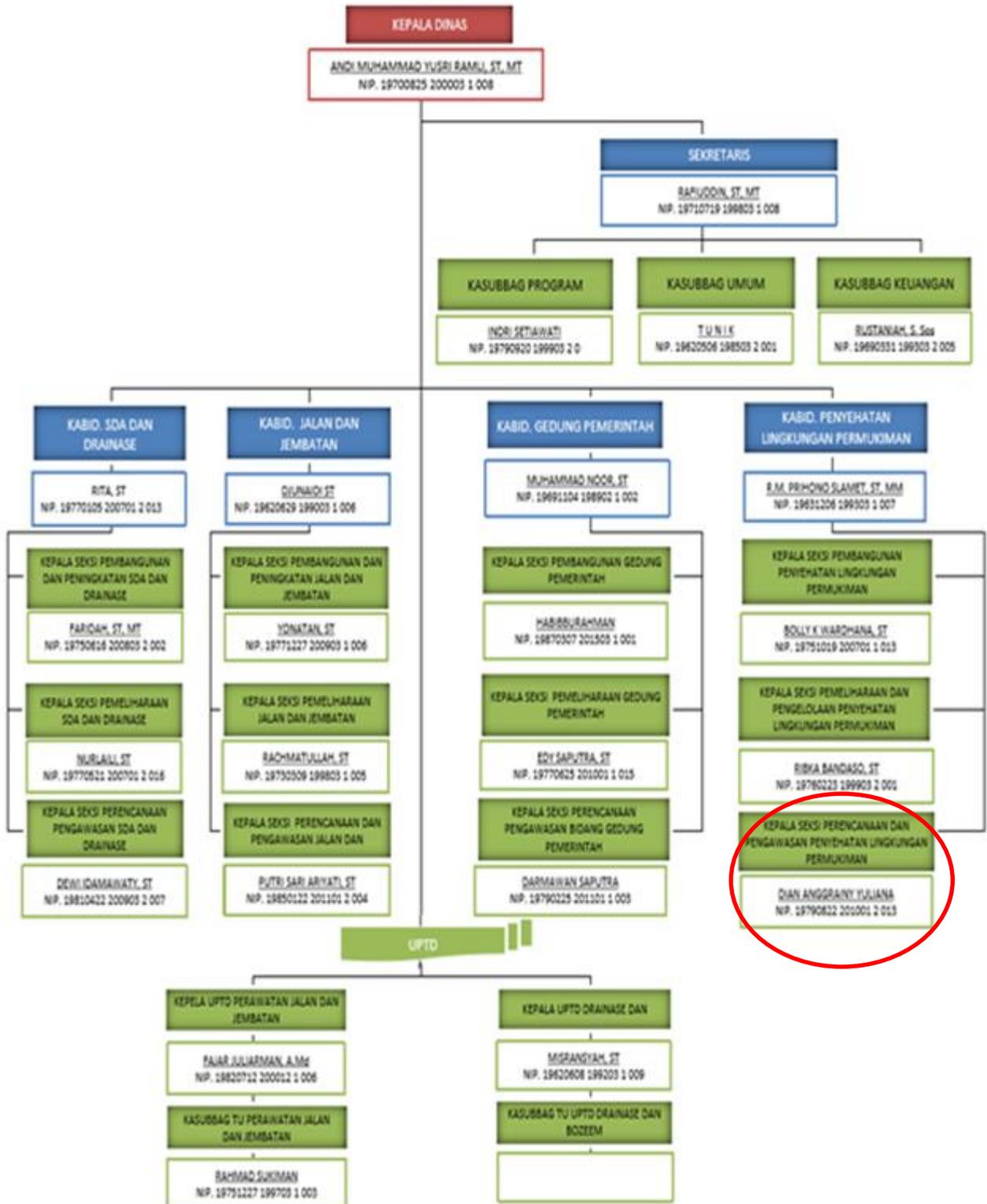
Keberadaan Perangkat Daerah Dinas Pekerjaan Umum ini diperkuat oleh Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan

dan Susunan Perangkat Daerah Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum.

Berdasarkan peraturan tersebut di atas, Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan dalam melaksanakan tugasnya terdiri dari 4 (empat) Bidang yaitu :

1. Bidang Jalan dan Jembatan
2. Bidang Sumber Daya Air dan Drainase
3. **Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman**
4. Bidang Gedung Pemerintah

Adapun struktur organisasi Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan adalah seperti pada bagan berikut :



Gambar 1.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan

B. Profil Kinerja Pelayanan

Salah satu bidang yang ada di Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan adalah **Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman** yang mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, melaksanakan dan mengendalikan kegiatan di bidang Penyehatan Lingkungan, meliputi :

- a. Jalan penghubung lingkungan
- b. Drainase penghubung lingkungan
- c. Sistem pengelolaan persampahan
- d. Sistem pengelolaan air limbah
- e. **Sistem penyediaan air minum**

Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman dalam melaksanakan tugas seperti disebutkan di atas mempunyai **fungsi** :

- a. penyusunan kebijakan teknis dan kegiatan Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- b. penyusunan rencana induk sarana dan prasarana penyehatan lingkungan permukiman;
- c. peningkatan kapasitas teknik dan manajemen penyelenggaraan penyehatan lingkungan permukiman;
- d. penyelenggaraan pemeliharaan, peningkatan dan pembangunan penyehatan lingkungan permukiman;
- e. pelaksanaan perencanaan teknis pemeliharaan, peningkatan dan pembangunan penyehatan lingkungan permukiman;
- f. pemantauan kondisi lingkungan permukiman;
- g. penyusunan dan pengelolaan sistem informasi penyehatan lingkungan permukiman;
- h. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan inventarisasi sarana prasarana penyehatan lingkungan permukiman;

- i. pelaksanaan survei dan pengkajian pengembangan penyehatan lingkungan permukiman;
- j. pembinaan peningkatan partisipasi pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan penyehatan lingkungan permukiman;
- k. pengembangan sistem dan pengelolaan serta penataan tempat pemrosesan akhir dan tempat penampungan sementara sampah dalam daerah;
- l. pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dalam Daerah;
- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi; dan
- n. pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :

1. Seksi Pembangunan Penyehatan Lingkungan Permukiman
2. Seksi Pemeliharaan dan Pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman
3. **Seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman.**



Gambar 1.2 : Struktur Organisasi Bidang PLP

Reformer yang menduduki jabatan sebagai **Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman**, mempunyai tugas sebagai berikut :

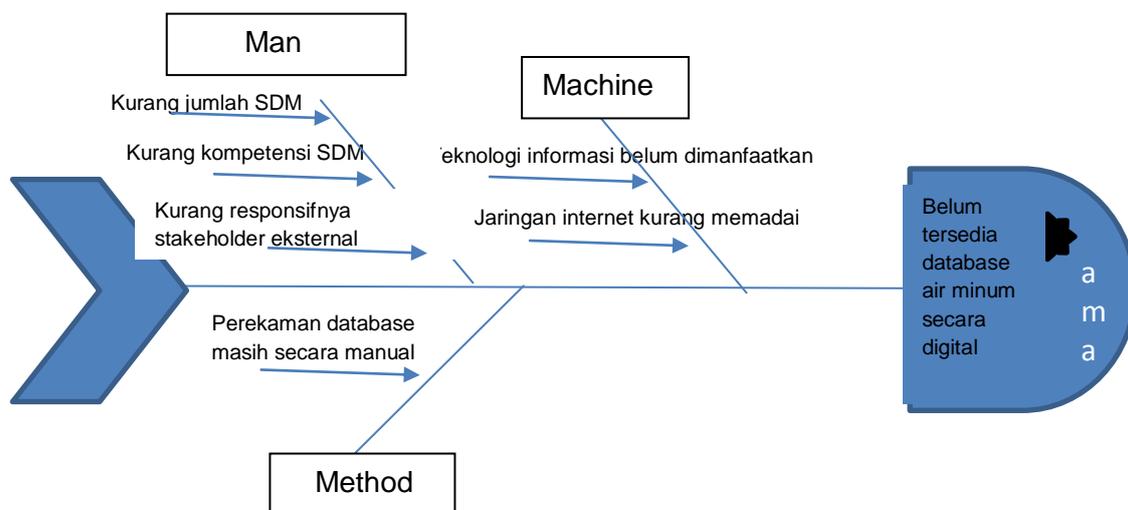
- a. menyusun program dan kegiatan seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- b. menyiapkan bahan kebijakan teknis seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- c. menyusun program kerja dan kegiatan Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- d. melaksanakan survei/penelitian dan pengolahan data terhadap pengembangan sistem prasarana Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- e. **menyajikan data/informasi di bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman;**
- f. menyiapkan bahan rencana induk sarana dan prasarana Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- g. melaksanakan pengawasan kegiatan pembangunan Penyehatan Lingkungan Permukiman;
- h. menyiapkan bahan pembinaan peningkatan partisipasi pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan penyehatan lingkungan permukiman;
- i. menyiapkan bahan pengembangan sistem dan pengelolaan serta penataan tempat pemrosesan akhir dan tempat penampungan sementara dalam daerah;
- j. melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan/atasan sesuai dengan bidang tugasnya

Berdasarkan uraian tugas di atas, salah satu tugas dan fungsi dari Seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman yang diangkat dalam Aksi Perubahan ini adalah **menyajikan data/informasi di bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman**.

C. Analisis Masalah Pelayanan (Latar Belakang)

Masalah yang dihadapi seksi perencanaan dan pengawasan Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman terkait dengan tugas **menyajikan data/informasi di bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman** adalah tidak tersedianya Database Penyediaan Air Minum yang terekam secara digital yang mengakibatkan reformer mengalami kesulitan dalam menentukan baseline dan prioritas perencanaan pembangunan.

Dari pertimbangan masalah tersebut reformer membutuhkan sebuah analisis untuk mengetahui pokok permasalahan agar inovasi yang dilakukan lebih efektif dan efisien dalam mencapai tujuan yang diharapkan. Analisis yang digunakan adalah analisis *Fishbone*.



Gambar 1.3 : Fishbone Analysis

Dari proses identifikasi masalah dengan menggunakan *Fishbone Analysis* di atas maka diperoleh 3 (tiga) kategori faktor penyebab masalah utama, yaitu:

1. Man (Sumber Daya Manusia)

- SDM bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman, khususnya Seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman hanya 2 (dua) orang ASN dan 2 (dua) orang Tenaga Bantuan. Dengan jumlah personil yang terbatas sementara pekerjaan/deskripsi tugas pokok mereka lebih berat ke arah pengendali lapangan pekerjaan konstruksi.

Kondisi saat ini adalah data air minum tidak disiapkan secara berkala, namun disiapkan ketika akan melakukan koordinasi dengan pihak provinsi atau pusat dalam rangka mengirimkan data SPM maupun sebagai usulan bantuan.

- Kurangnya kompetensi SDM dalam menggunakan teknologi informasi.

Perekaman database air minum secara digital belum diimbangi dengan kemampuan SDM sehingga nantinya perlu dilakukan pelatihan, agar SDM yang ada dapat mengoperasikan aplikasi **SIFOR SPAM**.

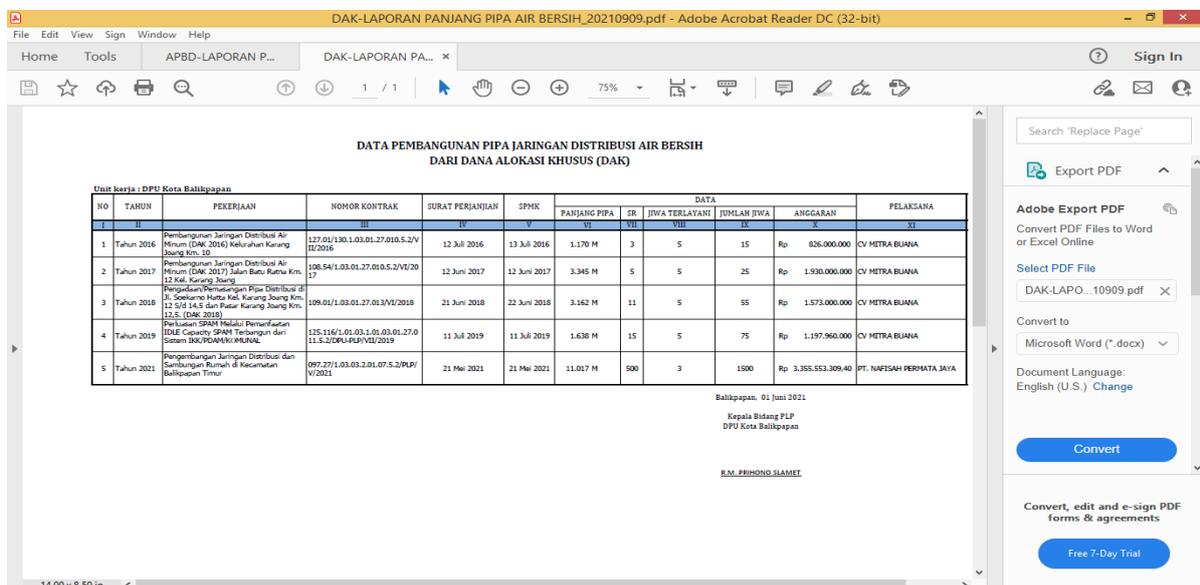
- Kurang responsifnya stakeholder eksternal (Perumda Tirta Manuntung Kota Balikpapan) dalam memberikan data / informasi. Ketika dibutuhkan data air minum, permohonan dilakukan dengan bersurat kepada stakeholder terkait, dan jawaban yang diberikan tidak secepat yang diharapkan, sehingga harus sering ditindaklanjuti melalui telepon. Hal ini menjadi kendala dalam melakukan perencanaan dan pekerjaan air minum di kota Balikpapan.

2. Machine (Mesin)

- Teknologi informasi belum dimanfaatkan untuk merekam database penyediaan air minum secara digital.
- Jaringan internet kurang memadai.

3. Method (Metode)

- Perekaman data penyediaan air minum masih dilakukan secara manual . Data air minum hanya disimpan dalam file, belum terekam secara digital (aplikasi).



NO	TAHUN	PEKERJAAN	NOMOR KONTRAK	SURAT PERJANJIAN	SPMK	DATA					PELAKSANA
						VI	VII	VIII	IX	X	
1	Tahun 2016	Pembangunan Jaringan Distribusi Air Minum (DAK 2016) Kelurahan Karang Joang Km. 10	127.01/130.1.03.01.27.010.5.2/V/2016	12 Juli 2016	13 Juli 2016	1.170 M	3	5	15	Rp. 826.000.000	CV METRA BUANA
2	Tahun 2017	Pembangunan Jaringan Distribusi Air Minum (DAK 2017) Jalan Batu Ratah Km. 12 Kdl. Karang Joang	106.54/1.03.01.27.010.5.2/V/2017	12 Juni 2017	12 Juni 2017	3.345 M	5	5	25	Rp. 1.930.000.000	CV METRA BUANA
3	Tahun 2018	Pengadaan/Pemasangan Pipa Distribusi di Rt. Seokono Hutan Kdl. Karang Joang Km. 12.5/0 14.8 dan Pasar Karang Joang Km. 13.5 (DAK 2018)	109.01/1.03.01.27.013/V/2018	21 Juni 2018	22 Juni 2018	3.162 M	11	5	55	Rp. 1.573.000.000	CV METRA BUANA
4	Tahun 2019	Pelaksanaan SPAM Melalui Pemanfaatan TME Capacity SPAM Terbangun dari Sistem INK/PDAM/KI/MUNAL	125.116/1.01.01.1.01.03.01.27.0.11.5.2/DPJ-PIP/VI/2019	11 Juli 2019	11 Juli 2019	1.638 M	15	5	75	Rp. 1.197.960.000	CV METRA BUANA
5	Tahun 2021	Pengembangan Jaringan Distribusi dan Sempangan Rumah di Kecamatan Balikpapan Timur	097.27/1.03.03.2.01.07.5.2/PPU/V/2021	21 Mei 2021	21 Mei 2021	11.017 M	900	3	1500	Rp. 3.355.553.309.40	PT. NAFESAH PERMATA SAYA

Balikpapan, 01 Juni 2021
Kepala Bidang PEP
DPU Kota Balikpapan

S.M. PRIBHONG SLAMET

Gambar 1.4. Contoh perekaman data air minum secara manual

APBD-LAPORAN PANJANG PIPA AIR BERSIH-2021_20210908.pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Home Tools APBD-LAPORAN P... x DAK-LAPORAN PA... Sign In

1 / 1 80%

**DATA PEMBANGUNAN PIPA JARINGAN DISTRIBUSI AIR BERSIH
SPAM TERITIP**

Unit Kerja : DPU Kota Balikpapan

No	TAHUN	NOMOR KONTRAK	SURAT PERJANJIAN	SPMK	DATA		PELAKSANA	KETERANGAN	Realisasi
					FAKSIK PIPA	Anggaran			
1	Tahun 2018	106.24/1.01.03.01.27.011.5.2.3/VI/2018	6 Juni 2018	8 Juni 2018 s/d 4 Desember 2018	1.290,00 M	Rp. 9.111.111.000,00	PT. RISA BINATAMA	Pipa HDPE 600 mm = 1.290 Meter	100%
2	Tahun 2019	116.13/1.01.03.01.27.001/VI/2019	28 Juni 2019	28 Juni 2019 s/d 24 Desember 2019	5.146,00 M	Rp. 24.041.411.102,00	PT. RISA BINATAMA	Pipa HDPE 600 mm = 1.260 Meter dan Pipa HDPE 300 mm = 1.603,90 Meter	100%
3	Tahun 2020	098.09/1.01.03.01.27.001/VI/2020	28 Mei 2020	28 Mei 2020 s/d 23 Desember 2020	2.721,00 M	Rp. 13.388.916.952,56	PT. NAFISAH PERMATA JAYA	Pipa HDPE 500 mm = 2.721 Meter	100%
4	Tahun 2021	106.42/1.03.03.2.01.03.5.2/PLP/VI/2021	03 Mei 2021	03 Mei 2021 s/d 28 Desember 2021	5.309,90 M	Rp. 13.481.408.357,68	PT. RISA BINATAMA	Pipa HDPE 300 mm = 900,60 Meter dan Pipa HDPE 200 mm = 4.401,30 Meter	Posik 80,55%

Balikpapan, 08 September 2021
Kepala Bidang PEP
DPU Kota Balikpapan

R.M. PRIBONO SLAMET, ST. 106

Search 'Replace Page'

Export PDF

Adobe Export PDF

Convert PDF Files to Word or Excel Online

Select PDF File

APBD-LAP...10908.pdf x

Convert to

Microsoft Word (*.docx) v

Document Language: English (U.S.) Change

Convert

Convert, edit and e-sign PDF forms & agreements

Free 7-Day Trial

Gambar 1.5 Contoh perekaman data air minum secara manual

Untuk mengatasi permasalahan tersebut di atas, maka reformer mencetuskan ide/gagasan aksi perubahan “**Sistem Informasi Penyediaan Air Minum (SIFOR SPAM)**”. Dengan adanya ide inovasi ini diharapkan data penyediaan air minum dapat tersaji secara digital dan akurat sebagai baseline renja dan renstra bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman.

D. Gagasan Perubahan

Permasalahan-permasalahan yang sudah diidentifikasi di atas diharapkan dapat diselesaikan oleh reformer melalui aksi perubahan **Sistem Informasi Penyediaan Air Minum (SIFOR SPAM)** dalam tujuan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

Adapun konsep rancang bangun **SIFOR SPAM** “Sistem Informasi Penyediaan Air Minum” adalah sebagai berikut :

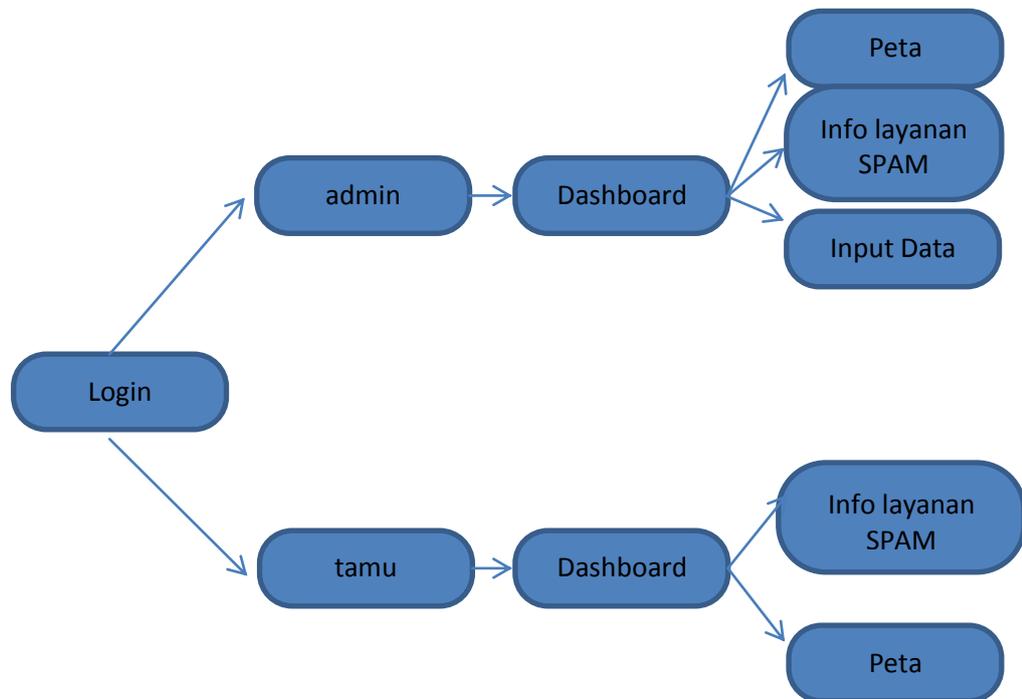


Diagram 1.1 Konsep Rancang Bangun Sifor SPAM

Diagram di atas menjelaskan bahwa aplikasi **SIFOR SPAM** dapat digunakan oleh admin maupun oleh tamu (masyarakat). Setelah melakukan login, maka akan tampil dashboard yang berisi menu : Peta, Info Layanan SPAM, dan Input Data (untuk admin). Tamu dapat melakukan akses untuk memperoleh informasi penyediaan air minum tanpa dapat melakukan input data.

Adapun target pengguna aplikasi SIFOR SPAM adalah :

1. Petugas Seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman.
2. Petugas Seksi Pembangunan Penyehatan Lingkungan Permukiman.
3. Petugas Seksi Pemeliharaan dan Pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman
4. Petugas Bagian Hubungan Pelanggan Perumda Tirta Manuntung Kota Balikpapan.
5. Masyarakat, untuk memperoleh informasi terkait layanan air minum di kota Balikpapan.

BAB II RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan yang ingin dicapai dari melaksanakan aksi perubahan ini adalah tersedianya Sistem Informasi Penyediaan Air Minum. Untuk mencapai tujuan tersebut di atas tentu saja tidak bisa dilakukan sekaligus melainkan secara bertahap, mengingat waktu yang diberikan untuk melaksanakan aksi perubahan ini terbatas. Untuk itu diperlukan target-target dalam penyelesaian agar aksi perubahan dapat diselesaikan, yaitu :

Tabel 2.1 Tujuan Aksi Perubahan

No	Target	Tujuan
1.	Jangka Pendek (2 bulan)	Memudahkan dalam melakukan perencanaan penyediaan air minum bagi masyarakat kota Balikpapan, melalui : 1. Terbentuknya sistem informasi data layanan air minum (SIFOR SPAM) 2. Terlaksananya proses input data layanan air minum perpipaan sebanyak 67 SR (di RT.68 Kel. Manggar, yang dikerjakan oleh Dinas Pekerjaan Umum melalui DAK TA 2021) pada aplikasi SIFOR SPAM;
2.	Jangka Menengah (3 bulan-2 tahun)	Memudahkan dalam melakukan perencanaan penyediaan air minum bagi masyarakat kota Balikpapan, melalui : 1. Terlaksananya proses input data layanan air minum jaringan perpipaan di Balikpapan (yang dikerjakan oleh Dinas Pekerjaan Umum melalui DAK TA 2021) pada aplikasi Sifor SPAM; 2. Terlaksananya proses input data penyediaan air minum jaringan perpipaan di Balikpapan (yang dikerjakan oleh Perumda Tirta Manuntung Kota Balikpapan) pada aplikasi SIFOR SPAM.

3.	<p>Jangka Panjang (3-5 tahun)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan keterbukaan informasi data penyediaan air minum di kota Balikpapan 2. Menetapkan baseline perencanaan air minum. 3. Terlaksananya proses input data penyediaan air minum (jaringan perpipaan dan bukan jaringan perpipaan) pada aplikasi SIFOR SPAM



Gambar 2.1 Terpasangnya Sambungan Rumah (SR)

B. Manfaat Aksi Perubahan

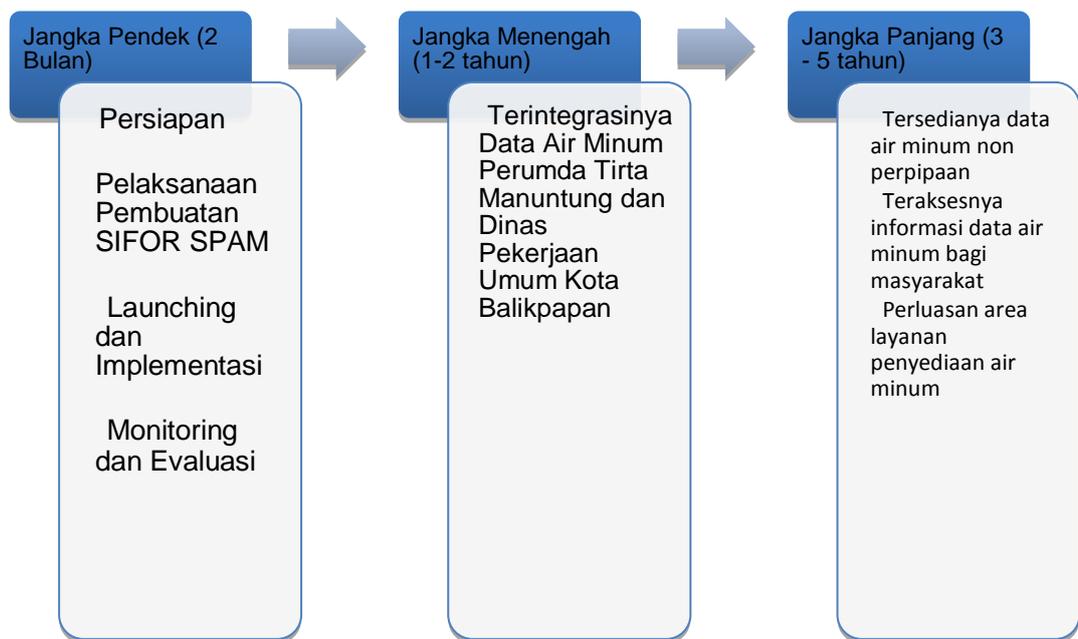
Aplikasi SIFOR SPAM ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik bagi Dinas Pekerjaan Umum maupun Stakeholders eksternal, yaitu :

Tabel 2.2 Manfaat Aksi Perubahan

No	Ruang Lingkup	Manfaat yang diharapkan
1.	Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya kinerja Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman • Tersedianya baseline dalam rangka penyusunan Renstra dan Renja Dinas Pekerjaan Umum. • Tersedianya database layanan air minum.
2.	Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan indeks kepuasan layanan informasi ke-PU-an. • Tersedianya informasi mengenai data layanan air minum di Balikpapan

C. Rencana Pelaksanaan Aksi Perubahan

Dalam membuat rencana aksi perubahan, reformer membuat tahapan-tahapan pekerjaan agar tujuan aksi perubahan dapat tercapai sesuai waktu yang sudah ditetapkan.



Gambar 2.2 Milestone Aksi Perubahan

Jangka Pendek

No	Milestone	Kegiatan	Waktu	Aktor	Output	Evidence
Tahapan Jangka Pendek (2 Bulan)						
1	Persiapan	1.Konsultasi dengan sponsor dan mentor	Pekan IV September 2021	Sponsor Mentor Reformer	Dukungan aksi perubahan	Surat persetujuan mentor
		2.Membuat undangan rapat	Pekan IV September 2021	Reformer	Undangan rapat	Undangan rapat
		3.Rapat pembentukan tim pelaksana aksi perubahan	Pekan IV September 2021	Mentor, Reformer, Tim Pelaksana	Terbentuknya tim Aksi Perubahan	Notulen rapat, dokumentasi, daftar hadir
		4.Menyusun SK Tim Kerja	Pekan IV September 2021	Sponsor, Mentor, Tim Pelaksana	Tersusunnya SK Tim Aksi Perubahan	Daftar Hadir, Foto, SK Tim Aksi Perubahan, Notulen
2	Pelaksanaan Pembuatan SIFOR SPAM	Pengumpulan data penyediaan air minum	Pekan I-II Oktober 2021	Reformer Tim Dokumentasi, Tim IT Pelaksana	Data air minum	Form isian data , dokumentasi
		Rancang bangun aplikasi Sifor SPAM	Pekan I Oktober 2021	Reformer, Tim IT	Rancangan Aplikasi Sifor SPAM	Dokumentasi
		Pembuatan Aplikasi	Pekan II-IV Oktober 2021	Reformer, Tim IT	Aplikasi Sifor SPAM	Dokumentasi Aplikasi
		Uji Coba SIFOR SPAM	Pekan I November 2021	Reformer, Tim Administrasi	Aplikasi dapat dioperasikan	Dokumentasi Uji Coba
3	Sosialisasi dan Implementasi	Sosialisasi Aplikasi Sifor SPAM dan Menginput Data Penyediaan Air Minum	Pekan II November 2021	Reformer dan Tim Kerja, Stakeholders	Hasil Sosialisasi, Tersajinya data air minum	Notulen, Daftar Hadir, Dokumentasi
4	Monitoring dan	1.Rapat evaluasi dan menyusun rencana	Pekan III November	Mentor, Reformer,	Notulen Rapat	Notulen dan dokumenta

	Evaluasi	tindak lanjut.	r 2021	Tim Kerja		si
		2.Menyusun laporan Aksi Perubahan	Pekan III November 2021	Reformer Tim Kerja	Laporan Aksi Perubahan	Dokumen

Jangka Menengah (3 Bulan – 2 Tahun)
Terintegrasinya data air minum DPU dan PDAM pada aplikasi Sifor SPAM
Jangka Panjang (3-5 Tahun)
Tersedianya data air minum non perpipaan (developer dan pribadi) di Balikpapan
Terpublikasinya data air minum di kota Balikpapan
Perluasan area penyediaan air minum di Balikpapan

D. Peta Pemanfaatan Sumberdaya

Tim pelaksana aksi perubahan ini terdiri dari : staf seksi Perencanaan dan Pengawasan Bidang Penyehatan Lingkungan. Tim pelaksana ini nantinya yang akan membantu reformer untuk melaksanakan aksi perubahan.



Gambar 2.3 : Struktur Tim Efektif Aksi Perubahan

Penjelasan tentang Personil Tim dan tugas-tugas dari setiap anggota tim Pelaksana Aksi Perubahan adalah sebagai berikut:

1. **Sponsor dan Mentor**, yang bertindak selaku sponsor dalam aksi perubahan ini adalah Bapak A.M. YUSRI RAMLI, ST, MT (Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan) dan yang bertindak selaku mentor dalam Aksi Perubahan ini adalah Bapak R.M. PRIHONO SLAMET, S.T., M.M. (Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan) dengan tugas sebagai berikut:
 - a. Memberikan arahan terkait jenis perubahan, rencana dan pelaksanaan Aksi Perubahan
 - b. memberikan masukan dan saran-saran terkait pelaksanaan Aksi Perubahan
 - c. Membantu Reformer dalam hal komunikasi dan pemberdayaan Sumber Daya di luar seksi Reformer
2. **Coach**, yang bertindak selaku Coach dalam Aksi Perubahan ini adalah Ibu IKA RETNA NINGRUM, S.Pd., MPP. dengan tugas sebagai berikut :
 - a. Memberikan bimbingan dan arahan terkait rencana aksi perubahan yang akan dilakukan *reformer*.
 - b. Memberikan motivasi kepada *reformer*.
3. **Reformer**, yang bertindak sebagai Reformer dalam Aksi perubahan ini adalah DIAN ANGGRAINY YULIANA, S.T., M.Sc. (Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan) dengan tugas sebagai berikut :
 - a. Merencanakan jenis Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan.
 - b. Membangun tim yang akan melaksanakan Inovasi/Aksi Perubahan.
 - c. Menyiapkan, mengelola dan mengatur secara administrasi seluruh kegiatan Aksi perubahan.

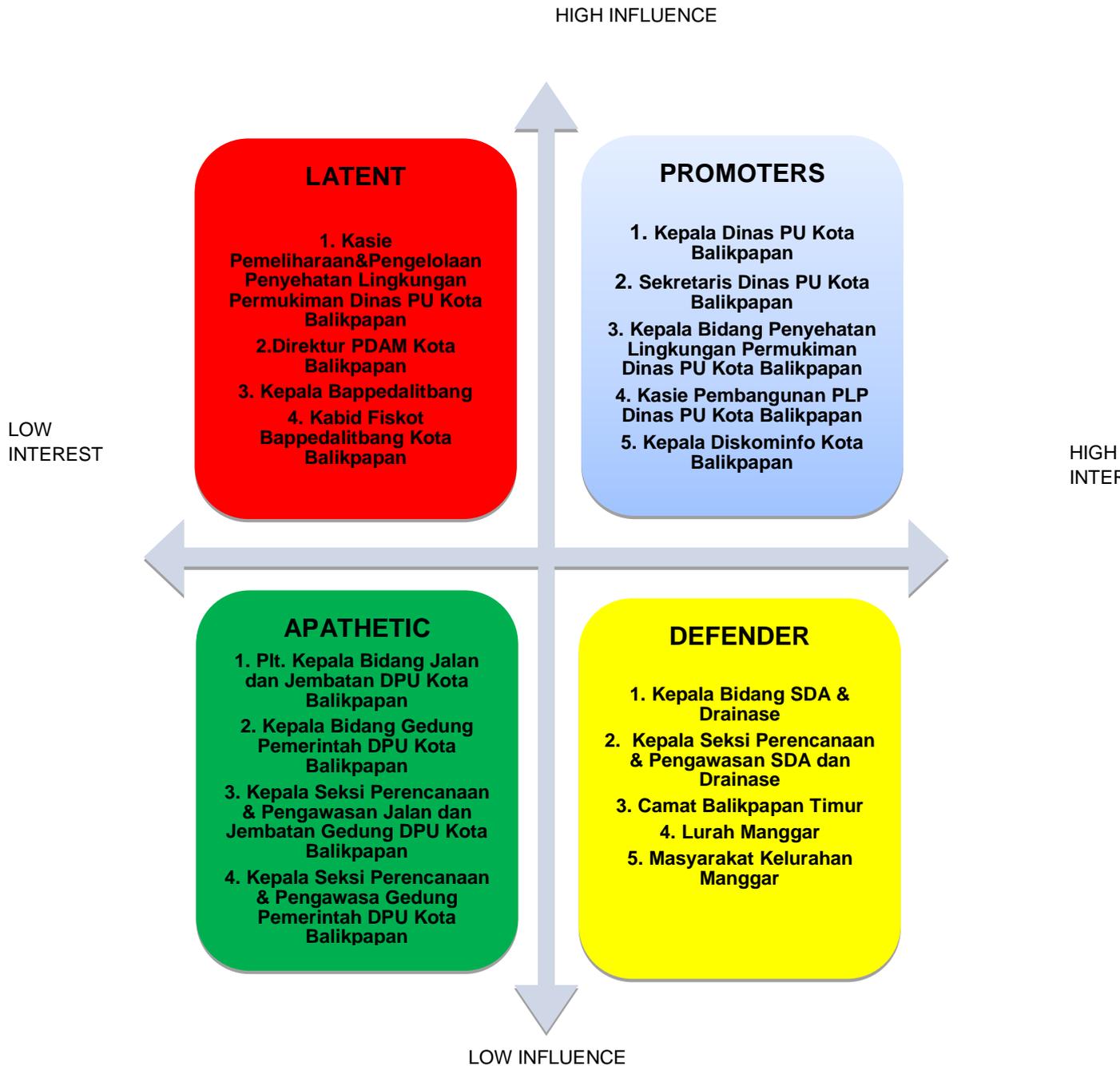
- d. Melaporkan progress dan evaluasi Aksi Perubahan.
- 4. **Tim IT** , dengan tugas :
 - a. Membuat rancangan awal menu pada website, bentuk desain aksi perubahan.
 - b. Memberikan laporan perkembangan dan kendala kepada *reformer*.
- 5. **Tim Survey dan Data**, dengan tugas :
 - a. Melakukan survey lapangan pendataan penyediaan air minum.
 - b. Mengumpulkan dan melakukan input data penyediaan air minum.
- 6. **Tim Administrasi, Pelaporan dan Dokumentasi**, dengan tugas :
 - a. Membuat dan mengumpulkan daftar hadir,notulen rapat dan evidence lain yang diperlukan.
 - b. Membantu penyusunan SK Tim Efektif.
 - c. Mengompilasi data-data hasil survey lapangan.
 - d. Mendokumentasikan seluruh kegiatan aksi perubahan mulai dari perencanaan hingga implementasi ,baik berupa tulisan, rekaman audio,foto dan video.
 - e. Membantu mengelola arsip dan laporan rencana aksi perubahan.

Stakeholder secara umum diartikan sebagai sekelompok manusia atau komunitas yang terdiri dari masyarakat yang memiliki hubungan dan kepentingan baik secara menyeluruh atau parsial terhadap aksi perubahan yang sedang dilakukan oleh Reformer. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini terdiri dari *Stakeholder Internal* yaitu berada di lingkup Dinas Perhubungan Kota Balikpapan dan *Stakeholder Eksternal*. Adapun *Stakeholder internal* dan *eksternal* dapat dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel 2.4 : Daftar Identifikasi Stakeholder

Stakeholder Internal	Stakeholder Eksternal
Kepala Seksi Pembangunan Penyehatan Lingkungan Permukiman	Direktur Perumda Tirta Manuntung Kota Balikpapan
Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman	Kepala Bappedalitbang
Plt. Kepala Bidang Jalan dan Jembatan	Kabid Pengembangan Infrastruktur dan Perekonomian Perkotaan Bappeda Litbang
Kepala Bidang SDA dan Drainase	Kabid E-Government Diskominfo
Kepala Bidang Gedung Pemerintah	Kasi Data dan Aplikasi Diskominfo
Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Gedung Pemerintah	Camat Balikpapan Timur
Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan SDA dan Drainase	Lurah Manggar
Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan	Masyarakat Kelurahan Manggar
Kepala Sub Bagian Program Dinas Pekerjaan Umum	

Setelah mengidentifikasi stakeholder yang mempengaruhi aksi perubahan ini, selanjutnya Reformer melakukan analisis terhadap pengaruh stakeholder untuk tercapainya keberhasilan proyek perubahan ini. Analisis *stakeholder* menggunakan analisis tingkat pengaruh (*Influence/power*), dan tingkat minat (*interest*) stakeholders tersebut terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan. Adapun hasil tersebut dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut:



Gambar 2.4 : Kuadran Identifikasi Stakeholder

Hasil analisis pengelompokan stakeholders menunjukkan bahwa terdapat 4 (empat) kelompok stakeholders yaitu:

a) **Promoters** adalah stakeholder yang memiliki pengaruh dan minat tinggi terhadap keberhasilan Aksi perubahan. Stakeholders dalam kelompok ini adalah:

1. Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan.
2. Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan.
3. Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas PU Kota Balikpapan
4. Kepala Seksi Pembangunan Penyehatan Lingkungan Permukiman DPU Kota Balikpapan.
5. Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pengelolaan Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas PU Kota Balikpapan.

b) **Latent** adalah stakeholder yang memiliki pengaruh besar, tetapi memiliki minat yang rendah terhadap keberhasilan Aksi Perubahan. Stakeholders dalam kelompok ini adalah :

1. Direktur Perumda Tirta Manuntung Kota Balikpapan
2. Kepala Bappeda Litbang Kota Balikpapan.
3. Kepala Bidang Pengembangan Infrastruktur dan Perekonomian Perkotaan Bappeda Litbang Kota Balikpapan.
4. Kepala Bidang E-Government Diskominfo Kota Balikpapan.
5. Kepala Seksi Data dan Aplikasi Diskominfo Kota Balikpapan.

c) **Defender** adalah stakeholder yang memiliki pengaruh kecil, tetapi memiliki minat yang tinggi terhadap keberhasilan Aksi Perubahan. Stakeholder dalam kelompok ini adalah:

1. Kepala Bidang SDA & Drainase Dinas PU Kota Balikpapan

2. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan SDA & Drainase DPU Kota Balikpapan.
 3. Camat Balikpapan Timur.
 4. Lurah Manggar.
 5. Masyarakat Kelurahan Manggar.
- d) **Apathetic** adalah stakeholder yang memiliki pengaruh kecil dan minat rendah terhadap keberhasilan Aksi Perubahan. Stakeholders dalam kelompok ini adalah:
1. Plt. Kepala Bidang Jalan dan Jembatan DPU Kota Balikpapan.
 2. Kepala Bidang Gedung Pemerintah DPU Kota Balikpapan
 3. Plt. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Jalan dan Jembatan DPU Kota Balikpapan.
 4. Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Gedung Pemerintah DPU Kota Balikpapan.

Untuk menghadapi jenis *stakeholder* di atas, *reformer* akan menggunakan strategi komunikasi sebagai berikut:

Tabel 2.5 : Jenis Stakeholder dan Strategi Komunikasi

KELOMPOK STAKEHOLDERS	STRATEGI KOMUNIKASI
Promoters	Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan dukungan dan minat promoters terhadap Aksi perubahan ini (<i>closely Managed strategy</i>), diantaranya: <ul style="list-style-type: none"> ● Kolaborasi, koordinasi secara intens

	<ul style="list-style-type: none"> • Diskusi
Latent	<p>Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan minat <i>Latent</i> terhadap Aksi perubahan ini diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi dan diskusi • Diskusi dan persuasi sehingga bisa menjadi <i>Promoters</i>.
Defender	<p>Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan pengaruh <i>Defender</i> terhadap Aksi perubahan ini diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan Aksi perubahan dan meminta dukungan untuk keberhasilan aksi perubahan • Sosialisasi dan penjelasan yang regular (<i>keep informed</i>) • Melaksanakan ujicoba Sifor SPAM untuk kegiatan pendukung tercapainya target kinerja
Apathetic	<p>Strategi komunikasi yang digunakan adalah untuk meningkatkan minat dan pengaruh <i>Apathetic</i> terhadap Aksi perubahan ini diantaranya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penjelasan Aksi perubahan dan meminta dukungan untuk keberhasilan aksi perubahan

	<ul style="list-style-type: none">• Sosialisasi dan penjelasan yang reguler (<i>keep informed</i>)
--	--

E. Manajemen Mutu Pelayanan

Untuk menjamin kualitas hasil pelaksanaan / implementasi aksi perubahan, maka perlu dilakukan Manajemen Mutu Pelayanan. Dalam hal ini reformer menggunakan metode Plan, Do, Check, Act (PDCA) seperti pada tabel berikut :

Tabel 2.6 : Manajemen Mutu Pelayanan



Dengan melakukan manajemen mutu pelayanan diharapkan Aksi Perubahan **SIFOR SPAM** menghasilkan produk aplikasi yang bermanfaat baik bagi reformer maupun bagi stakeholders yang terlibat.

Dalam melakukan aksi perubahan tentu ada kendala yang diperkirakan akan muncul dalam pelaksanaannya, reformer berusaha memetakan resiko dan strategi dalam menghadapi kendala yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.7 : Kendala Masalah Aksi Perubahan

No	Potensi Kendala	Strategi Penyelesaian
1	Tidak terlaksananya kolaborasi dengan stakeholder eksternal	Koordinasi rutin dengan stakeholder.
2	Keterbatasan SDM	Optimalisasi pemberdayaan SDM yang ada
3	Keterbatasan waktu pelaksanaan Aksi Perubahan	Koordinasi aktif dengan tim efektif.
4	Adanya pembatasan dalam pelaksanaan kegiatan yang mengumpulkan massa untuk sosialisasi kepada stakeholder	Melaksanakan kegiatan sosialisasi kegiatan stakeholders secara virtual / daring.

Oktober 2021 bertempat di ruang kerja Kepala Dinas dan Kepala Bidang Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan. Hasil konsultasi dengan sponsor dan mentor yaitu sponsor dan mentor memberikan dukungan terhadap aksi perubahan SIFOR SPAM agar tercapai tujuan dan manfaat yang diinginkan.

Setelah itu, persiapan pembentukan tim efektif yang dilaksanakan pada hari Kamis tanggal 7 Oktober 2021 di Ruang Rapat Lt 2 Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan, yang dipimpin oleh mentor dan dihadiri oleh seluruh tim efektif SIFOR SPAM. Adapun hasil dari rapat ini adalah terbentuknya tim efektif dan terbitnya SK Tim Efektif.





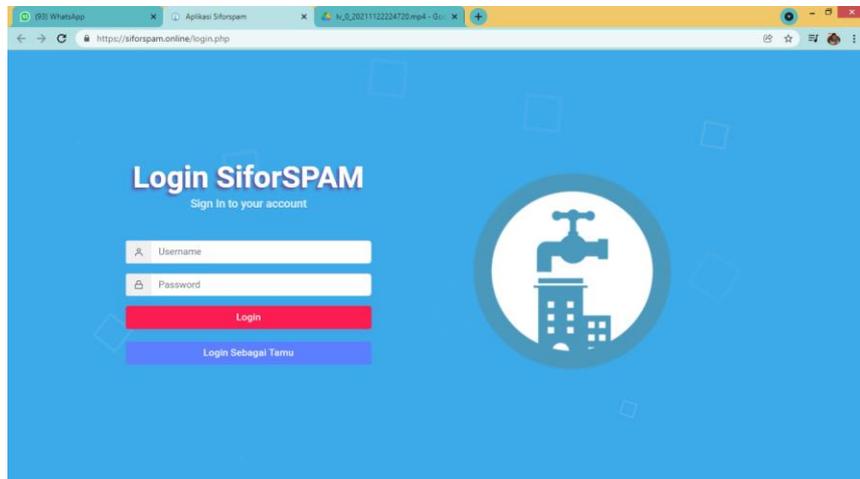
- 2) Milestone 2 : Pelaksanaan Pembuatan Aplikasi SIFOR SPAM (Pengumpulan Data Penyediaan Air Minum, Rancang Bangun Aplikasi SIFOR SPAM, Pembuatan Aplikasi dan Uji Coba SIFOR SPAM)

Pengumpulan data penyediaan air minum diperoleh melalui koordinasi tim survey dan data dengan pihak Perumda Tirta Manuntung Kota Balikpapan. Data yang diperoleh berupa data : nama pengguna, nomor KK, alamat, jumlah sambungan rumah (SR), jumlah penerima manfaat, jenis jaringan (Jaringan Perpipaian / Bukan Jaringan Perpipaian). Data penyediaan air minum yang dimaksud di sini adalah sebanyak 67 data sambungan rumah (SR) yang merupakan sample dari Pekerjaan Pengembangan Jaringan Distribusi dan Sambungan Rumah di Kecamatan Balikpapan Timur (DAK Air Minum TA 2021) di RT 68 Kel. Manggar. Kegiatan pengumpulan data dilakukan simultan dengan kegiatan rancang bangun untuk efisiensi waktu.

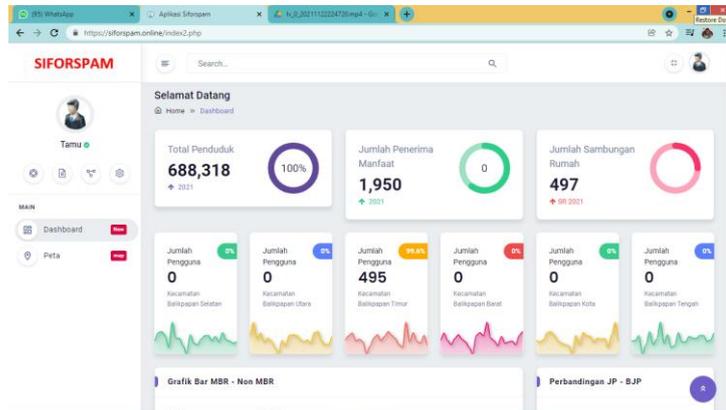
Rancang bangun dan pembuatan aplikasi SIFOR SPAM dilaksanakan dengan menggunakan jasa programmer dan dibantu oleh tim IT dalam penyusunan kerangka acuan kerja agar memperoleh hasil yang optimal. Rapat koordinasi rancang bangun dilakukan pada hari Jumat tanggal 15 Oktober 2021 di Ruang Rapat Lantai 2 DPU Kota Balikpapan. Rapat koordinasi rancang bangun dihadiri oleh Tim IT dan programmer dan menghasilkan desain aplikasi SIFOR SPAM.



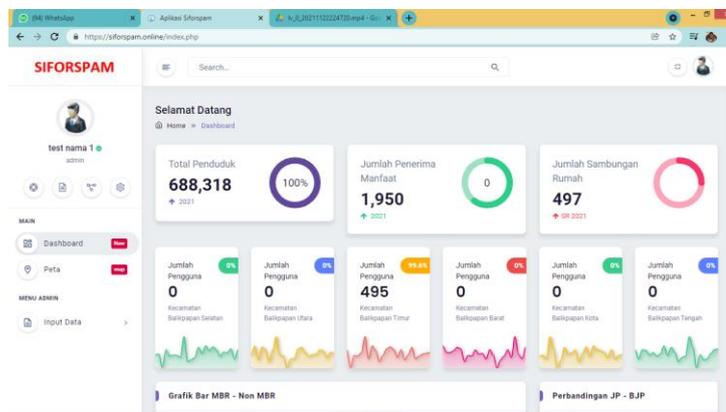
Fitur-fitur yang terdapat dalam Aplikasi SIFOR SPAM adalah Halaman Login



Halaman Dashboard Tamu

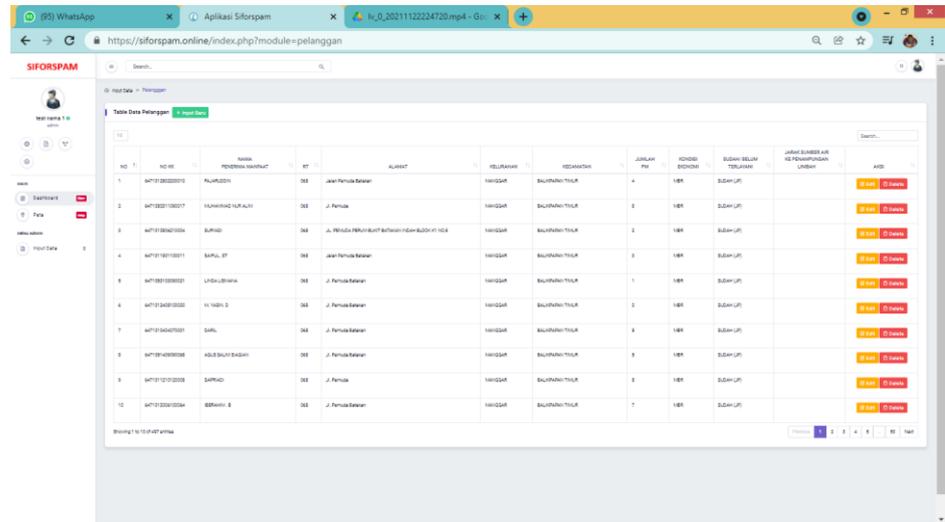


Halaman Dashboard Admin



Halaman Dashboard dibagi menjadi dua yaitu halaman dashboard Tamu dan halaman dashboard Admin. Pada halaman Dashboard ditambahkan data-data grafik dan tabel yang menjelaskan tentang data umum nomor Kartu Keluarga, nama penerima manfaat, alamat, jumlah sumbangan rumah (SR), jumlah penerima manfaat.

Halaman Input Data



The screenshot shows the 'Table Data Pelanggan' (Customer Data Table) in the SIFORS PAM application. The table contains 10 rows of customer data, including ID, NIK, Nama, Alamat, Kelurahan, Kecamatan, Jumlah Pjs, Indeks Rumah, and Jumlah Pelanggan. Each row has a 'Detail' button next to it.

ID	NIK	NAMA	ALAMAT	KELURAHAN	KECAMATAN	JUMLAH PJS	INDEKS RUMAH	JUMLAH PELANGGAN	JUMLAH SUMBER AIR KE PEMERINTAH LOKAL	Aksi
1	647102020010	KURNIADEWI	001 JAKAT PERUKA BAKAH	PERUKA	BAKURAH/TOLUK	4	18A	5,000 Lt		Detail
2	64710202100017	KURNIADEWI	001 J. PERUKA	PERUKA	BAKURAH/TOLUK	3	18A	5,000 Lt		Detail
3	64710202100018	BUNDA	001 J. PERUKA PERUKA BAKAH	PERUKA	BAKURAH/TOLUK	2	18A	5,000 Lt		Detail
4	64710202100019	BALL ST	001 JAKAT PERUKA BAKAH	PERUKA	BAKURAH/TOLUK	3	18A	5,000 Lt		Detail
5	64710202100020	YUDHADEWI	001 J. PERUKA BAKAH	PERUKA	BAKURAH/TOLUK	1	18A	5,000 Lt		Detail
6	64710202100021	NI NEDI S	001 J. PERUKA BAKAH	PERUKA	BAKURAH/TOLUK	3	18A	5,000 Lt		Detail
7	64710202100022	BALL	001 J. PERUKA BAKAH	PERUKA	BAKURAH/TOLUK	3	18A	5,000 Lt		Detail
8	64710202100023	ADLE BULI BAKAH	001 J. PERUKA BAKAH	PERUKA	BAKURAH/TOLUK	3	18A	5,000 Lt		Detail
9	64710202100024	BUNDA	001 J. PERUKA	PERUKA	BAKURAH/TOLUK	3	18A	5,000 Lt		Detail
10	64710202100025	DEWI S	001 J. PERUKA BAKAH	PERUKA	BAKURAH/TOLUK	7	18A	5,000 Lt		Detail

Menu Halaman Input Data berisi form hasil isian data penyediaan air minum.

Uji coba dilakukan pada tanggal 5 November 2021 untuk memastikan bahwa aplikasi SIFOR SPAM berjalan dengan baik. Metode yang dilakukan pada saat uji coba adalah dengan melakukan input data beberapa data sampel sambungan rumah (SR).

Uji coba yang dilakukan merupakan bentuk pelaksanaan manajemen mutu terhadap aplikasi SIFOR SPAM. Pada saat pelaksanaan uji coba, aplikasi berjalan dengan baik sesuai dengan yang direncanakan. Dari hasil uji coba terdapat beberapa masukan dari Tim IT mengenai data-data pelengkap yang akan ditambahkan ke dalam aplikasi.





3) Milestone 3 : Launching / Sosialisasi

Launching / Sosialisasi SIFOR SPAM dilakukan pada hari Rabu tanggal 17 November 2021 di Ruang Rapat Lantai 2, Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan dengan mengundang stakeholders terkait dengan tujuan melakukan sosialisasi tentang pemanfaatan aplikasi SIFOR SPAM. Dalam launching tersebut, stakeholders terkait menyatakan apresiasi yang tinggi serta mengharapkan agar aplikasi SIFOR SPAM dapat berkelanjutan dan bermanfaat bagi masyarakat kota Balikpapan dalam hal penyediaan data air minum kota Balikpapan.





4) Milestone 4 : Monitoring dan Evaluasi

Rapat evaluasi dilaksanakan pada Jumat, 19 November 2021 di Ruang Rapat Lantai 2 DPU Kota Balikpapan, berdasarkan hasil evaluasi bahwa Aplikasi SIFOR SPAM telah siap digunakan sebagai tools untuk menyediakan data base air minum.





2. Manfaat Aksi Perubahan SIFOR SPAM

Manfaat aksi perubahan ini dikategorikan ke dalam manfaat internal dan eksternal, sebagai berikut :

No	Ruang Lingkup	Manfaat Aksi Perubahan
1.	Internal	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatnya kinerja Kepala Seksi Perencanaan dan Pengawasan Penyehatan Lingkungan Permukiman • Tersedianya baseline dalam rangka penyusunan Renstra dan Renja Dinas Pekerjaan Umum. • Tersedianya database penyediaan air minum.
2.	Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan indeks kepuasan layanan informasi ke-PU-an. • Tersedianya informasi mengenai data penyediaan air minum di Balikpapan

3. Kendala

Dalam proses implementasi aksi perubahan terdapat beberapa kendala yang menjadi hambatan dalam pencapaian implementasi yang telah direncanakan antara lain:

- Kegiatan implementasi aksi perubahan bersamaan dengan beberapa kegiatan yang bersifat rutin penyelesaian pekerjaan di akhir tahun , dimana volume kerja yang ada lebih tinggi dibandingkan di awal atau pertengahan tahun.

4. Strategi

B. Deskripsi Proses Kepemimpinan

1. Membangun Integritas dan Budaya Kerja Tim Efektif

Dalam melaksanakan implementasi aksi perubahan SIFOR SPAM (Sistem Informasi Penyediaan Air Minum), agar berhasil sesuai dengan maksud dan tujuan, tidak lepas dari peran seluruh Tim Efektif, karena masing – masing Tim sudah memiliki uraian tugas dan tanggung jawab sesuai keahlian masing. Tugas Reformer sebagai Pemimpin Aksi Perubahan untuk mengarahkan dan menggerakkan Tim.

Kepemimpinan adalah suatu kewenangan yang disertai kemampuan seseorang dalam memberikan pelayanan untuk menggerakkan orang – orang yang berada di bawah koordinasinya dalam usaha mencapai tujuan.

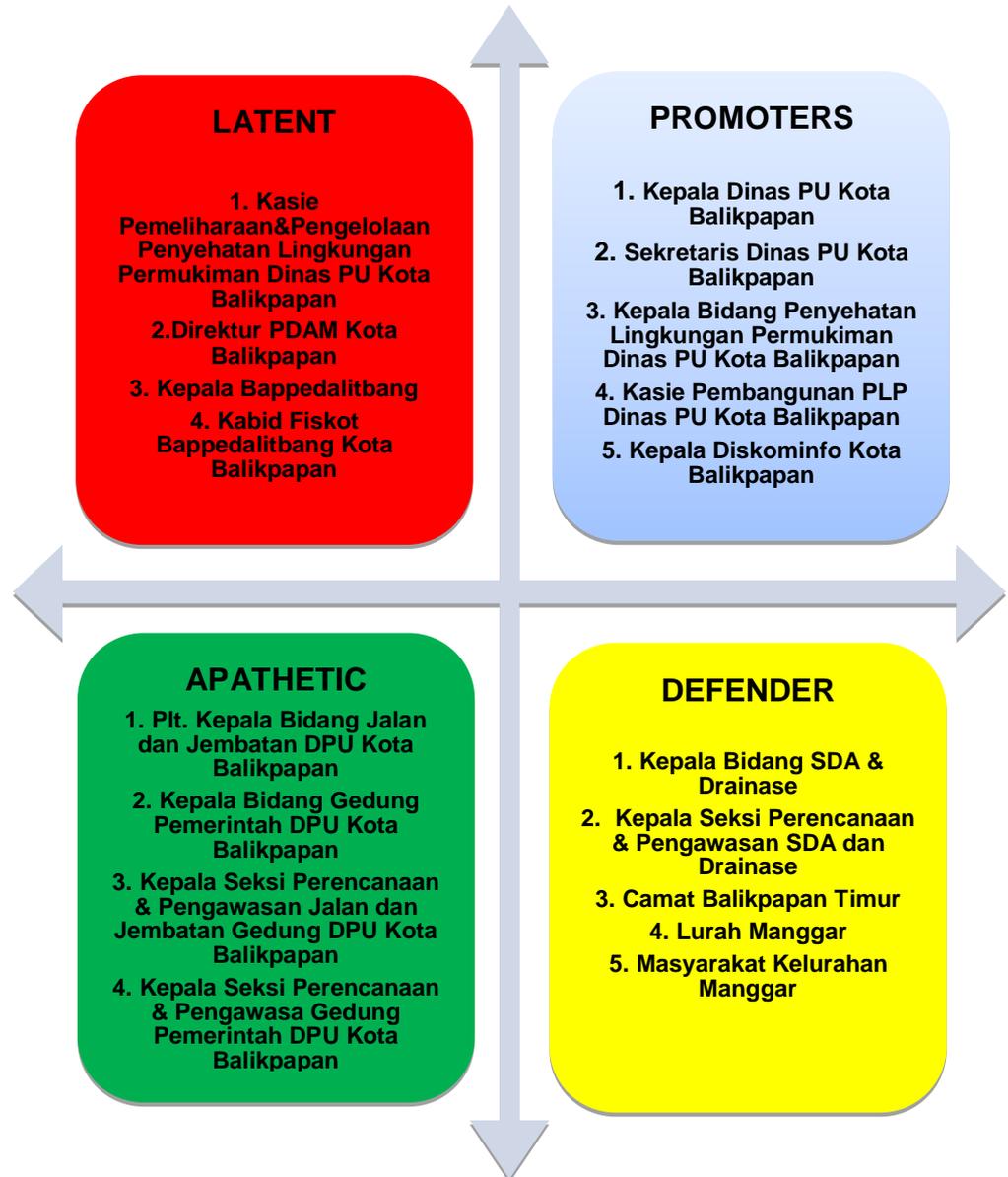
Pemimpin adalah seseorang yang mempunyai kemampuan dalam penyelenggaraan suatu kegiatan organisasi agar kegiatan tersebut dapat dilaksanakan dengan efisien dan efektif serta bermanfaat. Untuk itu diperlukan pengaturan mengenai tugas, cara kerja dan hubungan antara pekerjaan yang satu dengan pekerjaan yang lain agar terjadi ketertiban dalam kegiatan organisasi. Sebagai pemimpin Tim/ Pejabat pengawas, reformer turun langsung ke lapangan dan menjalin komunikasi dengan baik dengan anggota Tim mengkoordinir langsung program kegiatan yang sedang dilaksanakan.

Dari kegiatan implementasi aksi perubahan SIFOR SPAM (Sistem Informasi Penyediaan Air Minum), hasil kerja Tim dapat menjadi gambaran keberhasilan Tim dalam mengimplementasikan tugas dan fungsi sesuai SK Tim yang telah dibuat, menciptakan suasana nyaman dan kekeluargaan, hal ini juga dilakukan bersama Tim, agar sinergitas antar Tim terjalin karena sama – sama memiliki komitmen untuk melaksanakan pekerjaan dengan penuh tanggung jawab dan selalu konsisten dengan tugas yang diberikan.

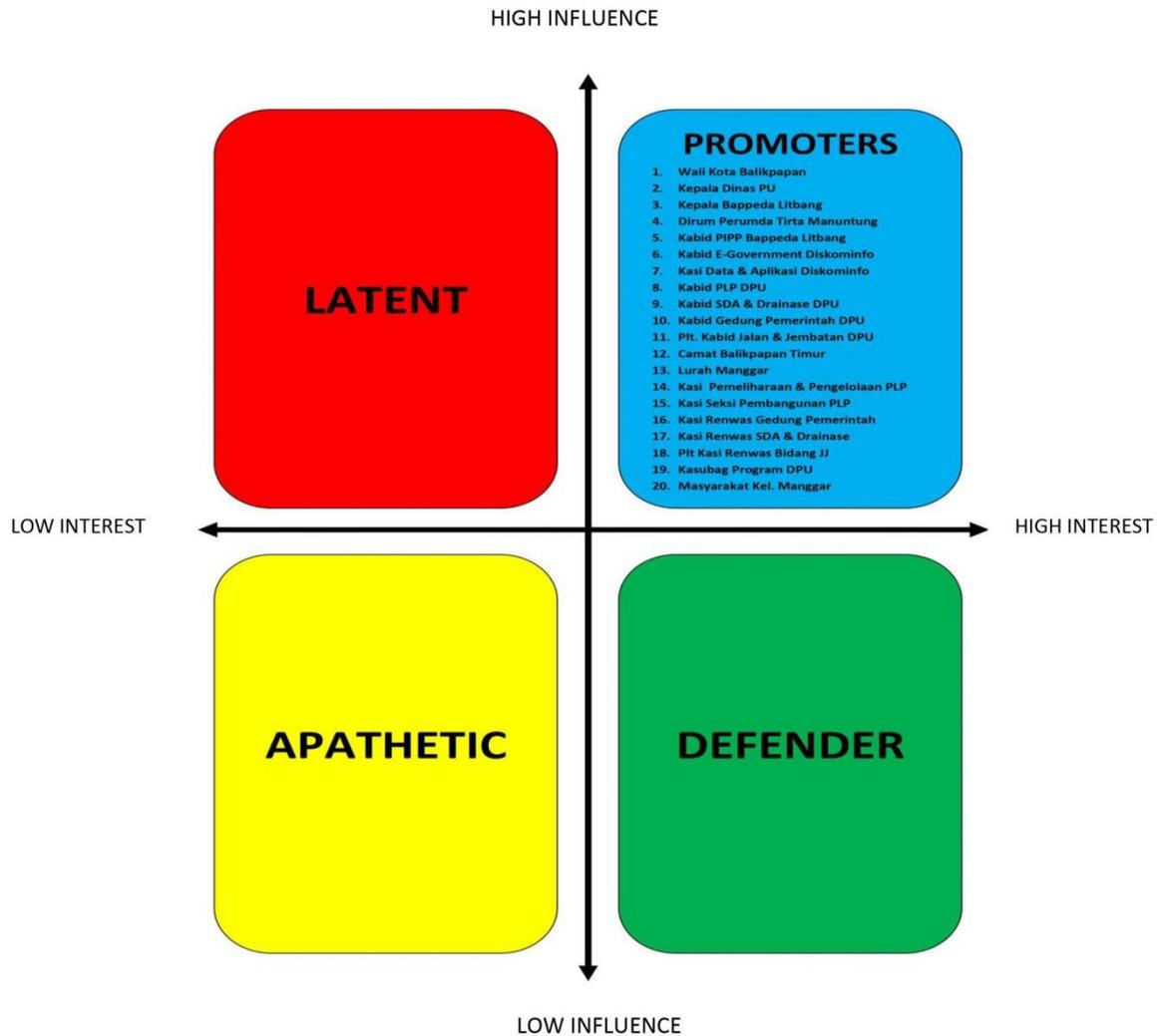
2. Mengelola Stakehoder dan Jejaring Kerja Untuk Mendukung Aksi Perubahan

Dari hasil Implementasi Aksi Perubahan SIFOR SPAM, berdasarkan hasil launching / sosialisasi aksi perubahan yang dilakukan, serta penggalangan dukungan dari stakeholders berdasarkan hasil pemetaan berdasarkan pengaruh (influence), interest (ketertarikan) dan peran dalam aksi perubahan maka dihasilkan perubahan adalah sebagai berikut :

Sebelum Implementasi Aksi Perubahan



Setelah Implementasi Aksi Perubahan



BAB IV PENUTUP

A. Simpulan

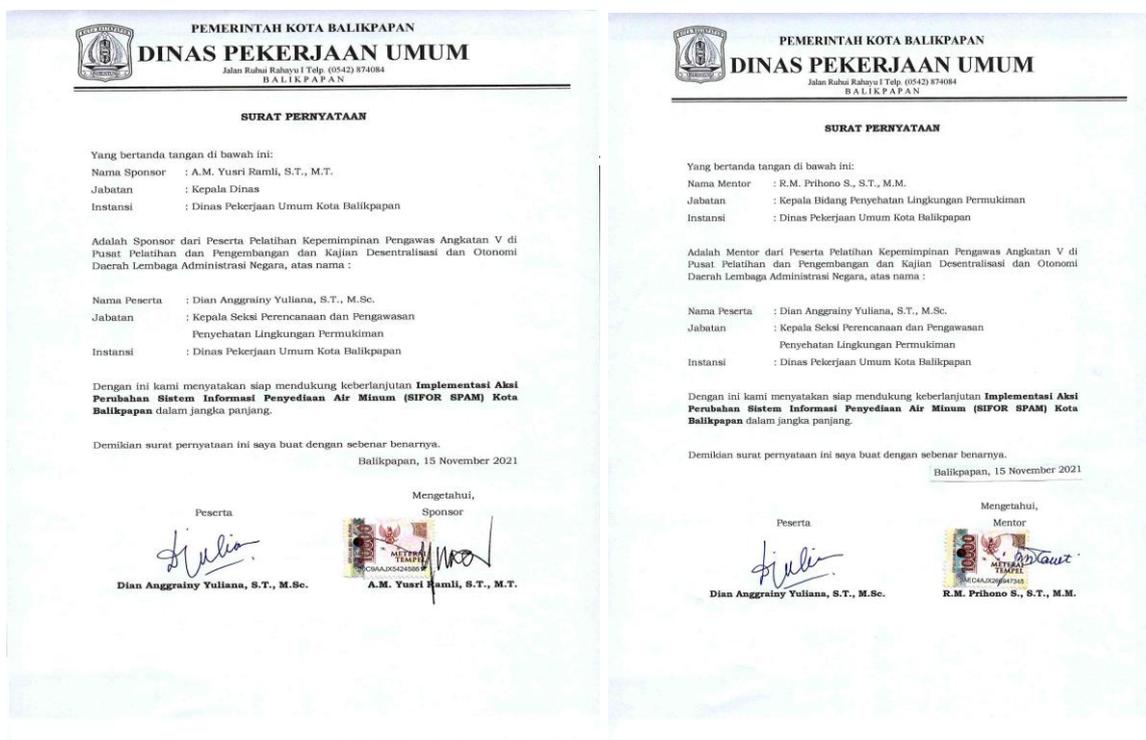
Berdasarkan hasil implementasi Aksi Perubahan Sistem Informasi Penyediaan Air Minum (SIFOR SPAM), dapat disimpulkan sebagai berikut :

- 1) Database air minum merupakan suatu kebutuhan yang harus disediakan dalam rangka menyusun program kerja Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan.
- 2) Aplikasi SIFOR SPAM merupakan aplikasi berbasis web yang menjadi instrumen dalam hal memberikan kemudahan informasi bagi Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan mengenai data-data yang berkaitan dengan penyediaan air minum di kota Balikpapan.
- 3) Aplikasi SIFOR SPAM masih sangat mungkin dikembangkan sesuai kebutuhan Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas Pekerjaan Umum Kota Balikpapan sesuai dengan tujuan jangka menengah dan jangka panjang aksi perubahan ini.
- 4) Link video Implementasi Aksi Perubahan SIFOR SPAM dapat dilihat pada link berikut : <https://youtu.be/iG8ncgYqKok>

B. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Dalam melakukan aksi perubahan ini, Reformer didukung penuh oleh mentor dari penentuan judul aksi perubahan, maksud dan tujuan sampai dengan pelaksanaan implementasi Aksi Perubahan. Aksi Perubahan dapat dikatakan berhasil jika tujuan jangka menengah dan jangka panjang tercapai dan terus berkelanjutan sekalipun terdapat pergantian pejabat yang menangani SIFOR

SPAM di masa yang akan datang. Kepala Dinas Pekerjaan Umum selaku Sponsor dan Pimpinan Tertinggi Organisasi juga menyatakan secara lisan melalui video dukungannya bahwa Aksi Perubahan ini akan terus dilanjutkan untuk mendukung pelayanan ke masyarakat khususnya terkait penyediaan air minum. Sebagai bentuk komitmen bersama antara reformer dengan mentor dan sponsor, berikut ditampilkan Surat Resmi kedinasan berupa Surat Pernyataan Kepala Dinas Pekerjaan Umum selaku Sponsor dan Kepala Bidang Penyehatan Lingkungan Permukiman sebagai Mentor aksi perubahan untuk terus melanjutkan aksi perubahan SIFOR SPAM, yaitu sebagai berikut :



Surat Pernyataan Keberlanjutan oleh Sponsor dan Mentor

Sistem Informasi Pemerintahan Daerah - Cetak RKA(PENYUSUNAN KAJIAN AIR MINUM).pdf - Adobe Acrobat Reader DC (32-bit)

Revisian Dinas	Spesifikasi	1 Paket	Paket	100.000.000	0	Rp. 100.000.000
5.2	BELANJA MODAL					Rp. 889.839.850
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya					Rp. 889.839.850
5.2.05.08	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud					Rp. 889.839.850
5.2.05.08.01	Belanja Modal Aset Tidak Berwujud					Rp. 889.839.850
5.2.05.08.01.0006	Belanja Modal Kajian					Rp. 889.839.850
[4] Pembangunan Jaringan Air Bersih						Rp. 889.839.850
[1] Kajian dan Penyusunan Basic Design Jaringan Perpipaan SPAM Regional Sepaku di Wilayah Kota Balikpapan						
	Kajian dan Penyusunan Basic Design Jaringan Perpipaan SPAM Regional Sepaku di Wilayah Kota Balikpapan	1 Paket	Paket	578.394.850	0	Rp. 578.394.850
	[1] Penyusunan Basis Data dan Penyusunan SPM Air Minum Kota Balikpapan					
	Penyusunan Basis Data dan Penyusunan SPM Air Minum Kota Balikpapan	1 Paket	Paket	311.445.000	0	Rp. 311.445.000
						Grand Total : Rp. 1.000.000.000
Kota Balikpapan Kepala Dinas Pekerjaan Umum						
ANDI MUHAMMAD YUSRI RAMLI NIP. 197008252000931008						

3 dari 4

22/11/2021 17:37

Sistem Informasi Pemerintahan Daerah - Cetak RKA

http://balikpapan.sipd.kemendagri.go.id/daerah/main?GeoID=652X...

RKA 2022 Yang Mendukung Keberlanjutan Akper SIFOR SPAM