



LAPORAN AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR

PENINGKATAN PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN RAMBU LALU LINTAS BERBASIS PARTISIPATORIS MELALUI SIRANI (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS NGAWI)

Disusun Oleh :

Nama : TITUK PRIHATINING TYAS, SE
NIP : 197101042006042015
Jabatan : Kepala Bidang Keselamatan
Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN II TAHUN 2022**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur Kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat limpahan rahmat dan karunia-NYA penyusunan Rancangan Aksi Perubahan ini dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, penyusunan Rancangan Aksi Prubahan ini merupakan kewajiban peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA). Pemilihan judul tersebut dilatar belakangi oleh gambaran keadaan saat ini yaitu kurang efektifnya pemeliharaan dan perbaikan rambu lalul intas di Kabupaten Ngawi.

Pada kesempatan yang berbahagia ini Kami menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya dan penghargaan yang tak terhingga kepada:

1. Dr. Sugeng Hariyono, M.Pd selaku Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia kementerian Dalam Negeri;
2. Ir. Sugiyanto selaku Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi;
3. Idham Karima, SH. M.Si selaku Kepala BKPSDM Kabupaten Ngawi;
4. Drs. Yulianto Kusprasetyo selaku Mentor;
5. Drs. Gatot Setyo T.Y.B M.Pst selaku Coach yang telah memberikan bimbingan dan persetujuan terhadap aksi perubahan;
6. Muhammad Farid S.STP. M.Si selaku penguji;
7. Kepala Penyelenggara beserta seluruh jajaran panitia penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan II BNPB Tahun 2022
8. Bapak/Ibu Widyaishwara di PNPB di Jakarta
9. Seluruh pejabat beserta pegawai dan staf di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
10. Rekan-rekan semua peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan II PNPB Tahun 2022
11. Keluarga tercinta yang telah memberikan dukungan selama mengikuti PKA.

Penulis menyadari sebagai manusia biasa, tak luput dari salah dan lupa. Oleh karena itu, saya menerima dengan lapang dada, segala sumbang saran yang membangun demi sempurnanya penyusunan Rancangan Aksi Perubahan ini.

Demikian, semoga Rancangan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi diri kami sendiri dan pihak lain yang menggunakan.

Jakarta, November 2022

Action Leader,

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN RAMBU LALU LINTAS BERBASIS PARTISIPATORIS MELALUI SIRANI (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS NGAWI)

Disusun Oleh :

Nama : TITUK PRIHATINING TYAS, SE
NIP : 197101042006042015
Jabatan : Kepala Bidang Keselamatan
Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

Telah diseminarkan
Pada tanggal 8 November 2022

Disetujui Oleh :

Mentor :

Coach :

Drs. YULIANTO KUSPRASETYO

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660725 198602 1 004

Drs. GATOT SETYO TAMTOMO YUDO BAROTO, M.Pst

Pembina Utama Madya (IV/ d)
Widyaiswara Ahli Utama

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN RAMBU LALU LINTAS BERBASIS PARTISIPATORIS MELALUI SIRANI (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS NGAWI)

Disusun Oleh :

Nama : TITUK PRIHATINING TYAS, SE
NIP : 197101042006042015
Jabatan : Kepala Bidang Keselamatan
Instansi : Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

Telah diseminarkan
Pada tanggal 8 November 2022

Mentor : **Disetujui Oleh :** **Coach :**

Drs. YULIANTO KUSPRASETYO
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660725 198602 1 004

Drs. GATOT SETYO TAMTOMO YUDO BAROTO, M.Pst
Pembina Utama Madya (IV/ d)
Widyaiswara Ahli Utama

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
EXECUTIVE SUMMARY.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
C. Manfaat	5
BAB II PROFIL KINERJA ORGANISASI	6
A. Gambaran Umum Organisasi.....	6
B. Gambaran Capaian Kinerja Organisasi dan Analisis	16
BAB III ANALISIS MASALAH	19
A. Isu / Permasalahan	19
B. Menentukan Core Isu.....	19
C. Identifikasi Penyebab Masalah.....	20
D. Menentukan Akar Masalah.....	22
E. Menentukan Alternatif	23
F. Rekomendasi dan Judul Rencana Aksi.....	23
G. Diagram Alur Pemecahan Masalah.....	26
BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH.....	27
A. Terobosan / Inovasi.....	27
B. Tahapan Kegiatan / Milestone.....	27
C. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan)	30
D. Manajemen Resiko.....	35
BAB V IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN.....	44
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan	44
1. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi	44
2. Pengelolaan Budaya Kerja	47

3. Membangun Jejaring Kerja dan Kolaborasi.....	49
4. Strategi Pengembangan Kompetensi	50
B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan.....	51
C. Keberlanjutan Aksi Perubahan.....	86
D. Keterkaitan Dengan Mata Pelatihan Pilihan	87
E. Diseminasi Dan Publikasi Aksi Perubahan.....	89
F. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri	96
BAB VI PENUTUP.....	98
A. Kesimpulan	98
B. Rekomendasi	99
DAFTAR PUSTAKA	100

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Kondisi Rambu Lalu Lintas yang Mengalami Kerusakan.....	3
Tabel 2 Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi Tahun 2021	10
Tabel 3 Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi Menurut Kepangkatan Tahun 2021	11
Tabel 4 Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2021	12
Tabel 5 Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi yang Menduduki Jabatan Eselon Tahun 2021.....	12
Tabel 6 Tabel Data Aset Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi Tahun 2021	13
Tabel 7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan Kab Ngawi Kabupaten Ngawi	17
Tabel 8 Rasio Sarana Prasarana Perhubungan Yang Ada Dalam Kondisi Baik Dinas Perhubungan Kab Ngawi	18
Tabel 9 Angka Kecelakaan Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi	18
Tabel 10 Pemilihan Core Isu Menggunakan Metode AKPL	19
Tabel 11 Menentukan Akar Masalah Menggunakan Metode USG	22
Tabel 12 Penentuan Rekomendasi Permasalahan Dengan Metode Tapisan	24
Tabel 13 Diagnosa Masalah.....	25
Tabel 14 Tahapan Kegiatan / Milestone Aksi Perubahan.....	27
Tabel 15 Identifikasi <i>Stakeholder</i>	30
Tabel 16 Peranan <i>Stakeholder</i>	31
Tabel 17 Uraian Tugas Tim Kerja Rencana Aksi Perubahan	34
Tabel 18 Proses Manajemen Risiko	40
Tabel 19 Milestone Aksi Perubahan	51
Tabel 20 Data Rambu Lalu Lintas	60
Tabel 21 Data Kondisi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi	65
Tabel 22 Capaian Aksi Perubahan Jangka Pendek	81
Tabel 23 Capaian Tahapan Aksi Perubahan.....	82
Tabel 24 Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan	84
Tabel 25 Rencana Tindak Lanjut Atas Hasil Pelaksanaan Aksi Perubahan Jangka Menengah	86

Tabel 26 Rencana Tindak Lanjut Atas Hasil Pelaksanaan Aksi Perubahan Jangka Panjang	87
Tabel 27 Publikasi Aksi Perubahan	91

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi.....	7
Gambar 2 Diagram Fishbone	21
Gambar 3 Diagram Alur Pemecahan Masalah	26
Gambar 4 Pemetaan Stakeholders	33
Gambar 5 Model Struktur Tim Rancangan Aksi Perubahan.....	34
Gambar 6 Manajemen Risiko	36
Gambar 7 Konsultasi dengan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi	54
Gambar 8 Konsultasi dengan Inspektorat Kabupaten Ngawi	55
Gambar 9 Dokumentasi Pembentukan Tim Efektif.....	57
Gambar 10 Rapat Koordinasi dengan Tim Kerja.....	59
Gambar 11 Mengumpulkan Database Rambu Lalu Lintas.....	61
Gambar 12 Pembuatan Aplikasi SIRANI	62
Gambar 13 Halaman Login Aplikasi SIRANI	63
Gambar 14 Screen Shoot Aplikasi SIRANI	64
Gambar 15 Inventarisasi dan Peninjauan Lapangan.....	68
Gambar 16 Update data pada Aplikasi SIRANI.....	76
Gambar 17 Launching Aplikasi SIRANI.....	78
Gambar 18 Sosialisasi dan Edukasi Kepada Masyarakat.....	81
Gambar 19 Publikasi melalui Dialog Lintas Madiun Pagi	89
Gambar 20 Publikasi Melalui Radio	90

EXECUTIVE SUMMARY

Laporan Aksi Perubahan (LAP) ini merupakan produk pembelajaran peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang berisi capaian atas pelaksanaan aksi perubahan peserta dibandingkan dengan rangkangan aksi perubahan yang telah diseminarkan pada tanggal 8 November 2022. Mengingat pentingnya Implementasi Aksi Perubahan ini sebagai salah satu evaluasi kelulusan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator, maka Penulis menyusun LAP ini dengan judul Peningkatan Pemeliharaan dan Perbaikan Rambu Lalu Lintas berbasis Partisipatori melalui SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi). Secara umum keseluruhan tahapan implementasi aksi perubahan telah terlaksana dengan baik yang diindikasikan dengan bukti keterlibatan stakeholder di setiap pelaksanaan program ini.

Adapun hasil yang dicapai dalam implementasi aksi perubahan ini antara lain :

- a. Terciptanya Aplikasi SIRANI dalam mengoptimalkan Pemeliharaan dan Perbaikan Rambu Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi yang efektif dan efisien,
- b. Terbitnya Standrad Operasional Prosedur (SOP) Tentang Aplikasi SIRANI,
- c. Launching Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 Tentang Jalan mengamanatkan bahwa infrastruktur Jalan sebagai salah satu pilar utama untuk kesejahteraan umum dan sebagai prasarana dasar dalam pelayanan umum dan pemanfaatan sumber daya ekonomi sebagai bagian dari sistem transportasi nasional melalui pendekatan pengembangan wilayah agar tercapai konektivitas antarpusat kegiatan, keseimbangan dan pemerataan pembangunan antardaerah, peningkatan perekonomian pusat dan daerah dalam kesatuan ekonomi nasional serta membentuk dan memperkuat kesatuan nasional untuk memantapkan pertahanan dan keamanan dan membentuk struktur ruang dalam rangka mewujudkan sasaran pembangunan nasional berdasarkan nilai-nilai Pancasila.

Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan adalah bagian perlengkapan jalan yang berupa lambang, huruf, angka, kalimat dan/atau perpaduan yang berfungsi sebagai peringatan, larangan, perintah atau petunjuk bagi pengguna jalan. Sedangkan Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia Nomor PM 13 Tahun 2014 Tentang Rambu Lalu Lintas menjelaskan bahwa Rambu Lalu Lintas adalah bagian perlengkapan Jalan yang berupa lambang, huruf, angka, kalimat, dan/atau perpaduan yang berfungsi sebagai peringatan, larangan, perintah, atau petunjuk bagi Pengguna Jalan.

Keberadaan rambu lalu lintas penting untuk menjaga keamanan, kenyamanan, ketertiban, dan kelancaran bagi pengguna jalan. Rambu lalu lintas harus dibuat sesuai spesifikasi teknis yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi mempunyai peran yang sangat penting dalam upaya pengelolaan rambu lalu lintas agar dapat dilaksanakan diwujudkan pengembangan dan pemeliharaan terhadap rambu-rambu lalu

lintas tersebut sesuai dengan kebutuhan.

Rambu lalu lintas merupakan unsur yang penting dalam penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan dalam rangka memberikan perlindungan keselamatan, keamanan, ketertiban, dan kelancaran lalu lintas dan angkutan jalan di Kabupaten Ngawi. Rambu lalu lintas adalah perlengkapan jalan yang sangat berguna bagi para pemakai jalan. Agar terciptanya kelancaran berlalu lintas maka rambu yang efektif harus memenuhi hal-hal berikut: memenuhi kebutuhan, menarik perhatian dan mendapat respek pengguna jalan, memberikan pesan yang sederhana dan mudah dimengerti dan menyediakan waktu cukup kepada pengguna jalan dan memberikan respon. Apabila rambu lalu lintas sudah memenuhi kriteria rambu yang efektif dan rambu lalu lintas ideal jumlahnya, kondisinya, penempatannya, dan pemeliharannya maka kelancaran lalu lintas dapat terjaga dan kita dapat terhindar dari kecelakaan

Rambu lalu lintas adalah salah satu fasilitas keselamatan lalu lintas yang termasuk dalam kelompok alat perlengkapan jalan dalam bentuk tertentu yang memuat lambang, huruf, angka, kalimat dan perpaduan di antaranya, yang digunakan untuk memberikan peringatan, larangan, perintah dan petunjuk bagi pemakai jalan. Rambu lalu lintas sangat dibutuhkan untuk menciptakan suatu ruas jalan yang sesuai dengan standar keselamatan. Suatu ruas jalan yang tidak dilengkapi dengan rambu lalu lintas sesuai dengan kebutuhan dan penempatan rambu yang tidak mempertimbangkan kondisi jalan akan menimbulkan kondisi yang rawan kecelakaan bagi pengguna jalan tersebut.

Seiring dengan berjalannya waktu, beberapa rambu sering mengalami kerusakan karena faktor cuaca, usia yang memang sudah lama, tertabrak kendaraan hingga aksi vandalisme/grafity yang dilakukan oleh oknum yang kurang bertanggungjawab.

Gambaran keadaan yang terjadi saat ini adalah kurang efektifnya kinerja monitoring dan perencanaan pembangunan rambu-rambu lalulintas yang ditandai dengan kurang terawatnya rambu-rambu lalu lintas di Kabupaten Ngawi dan bahkan ada yang tidak berfungsi sebagaimana mestinya, hal ini berpotensi meningkatkan resiko keselamatan pengguna jalan di Kabupaten Ngawi.

Berdasarkan data yang ada pada Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi, terdapat 45 buah rambu lalu lintas yang mengalami kerusakan dan belum ditangani dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1 Kondisi Rambu Lalu Lintas yang Mengalami Kerusakan

No	Ruas Jalan	Jumlah Rambu yang Rusak
1.	Thamrin – SMP 5	11 buah
2.	Jl. Hasanudin	5 buah
3.	Jl. Basuki Rahmat - Kartonyono	8 buah
4.	Jl. A. Yani	20 buah
5.	Jl. PB. Sudirman	1 buah
Jumlah		45 buah

Kondisi ini mendesak untuk segera di carikan solusi mengingat keberadaan rambu-rambu lalu lintas sangat penting untuk menjaga keamanan, kenyamanan, ketertiban, dan kelancaran bagi pengguna jalan.

Dalam rangka meningkatkan rasa aman dan nyaman bagi pengguna jalan, Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi telah melaksanakan kinerja dalam melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan terhadap kondisi rambu-rambu lalu lintas untuk meningkatkan keselamatan pengguna jalan, akan tetapi sistem manual yang saat ini masih diterapkan menjadikan kinerja tersebut belum mampu meningkatkan kualitas pelayanan secara optimal.

Kondisi yang diharapkan adalah adanya meningkatnya efektivitas kinerja monitoring dan perencanaan pembangunan rambu-rambu lalu lintas dengan melibatkan partisipasi masyarakat karena masyarakat adalah pihak yang paling dekat dengan fasiltiasi rambu lalu lintas. Diharapkan masyarakat dapat berpartisipasi dalam bentuk menyampaikan laporan kepada Dinas Perhubungan terkait dengan kondisi rambu yang mengalami kerusakan atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya.

Inovasi yang akan dilaksanakan adalah mewujudkan SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi), yaitu suatu aplikasi berbasis website yang mempunyai kemampuan untuk melakukan manajemen rambu lalu lintas dengan menggunakan titik koordinat sehingga memudahkan Dinas

Perhubungan dalam melakukan perencanaan dan manajemen pengadaan / perbaikan terhadap rambu lalu lintas yang ada di Kabupaten Ngawi dengan melibatkan peran serta masyarakat.

Dengan adanya aplikasi SIRANI, masyarakat dapat melaporkan kondisi rambu lalu lintas yang ada kepada Dinas Perhubungan yang selanjutnya dapat dilakukan langkah pemeliharaan atau perbaikan sesuai dengan kebutuhan.

Keberadaan inovasi SIRANI, sangat relevan untuk mewujudkan transformasi dari sistem manual menjadi sistem digital dalam rangka mewujudkan efektivitas pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas di Kabupaten Ngawi.

B. Tujuan

1. Tujuan Jangka Pendek

Tujuan jangka pendek dilaksanakan sampai dengan akhir pelaksanaan PKA, diantaranya :

- a. Mewujudkan SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi)
- b. Mewujudkan Petunjuk Teknis Penggunaan SIRANI
- c. Mewujudkan database Rambu Lalu Lintas beserta titik koordinat nya
- d. Melaksanakan implementasi SIRANI

2. Tujuan Jangka Menengah

Tujuan jangka pendek dilaksanakan sampai dengan satu tahun, diantaranya :

- a. Peningkatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat
- b. Peningkatan respond time pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas
- c. Monitoring dan evaluasi

3. Tujuan Jangka Panjang

Tujuan jangka pendek dilaksanakan sampai dengan lebih dari satu tahun, diantaranya :

- a. Pengembangan database rambu lalu lintas di seluruh Kabupaten Ngawi
- b. Pengembangan aplikasi SIRANI dengan fitur-fitur terbaru sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi
- c. Monitoring dan evaluasi

C. Manfaat

1. Internal

- Meningkatkan pemeliharaan sarana dan prasarana rambu lalu lintas
- Meningkatkan monitoring dan evaluasi terhadap kondisi rambu lalu lintas
- Meningkatkan perencanaan keselamatan kepada pengguna jalan
- Meningkatkan kualitas pengawasan keselamatan
- Mewujudkan sistem digitalisasi dalam rangka pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas

2. Ekternal

- Meningkatkan fungsionalitas rambu-rambu untuk menunjang keselamatan pengendara jalan di Kabupaten Ngawi
- Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam turut serta dalam pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas
- Meningkatkan keselamatan pengguna jalan
- Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang keselamatan transportasi

BAB II

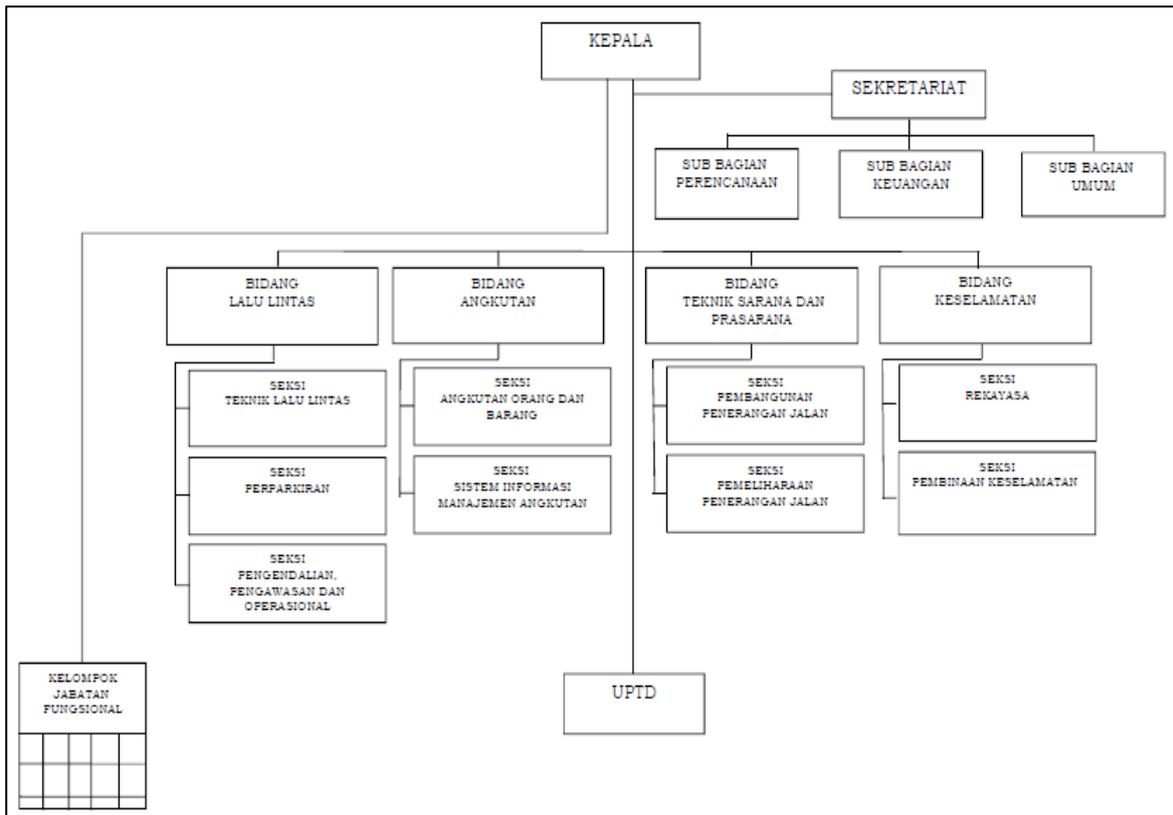
PROFIL KINERJA ORGANISASI

A. Gambaran Umum Organisasi

1. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Ngawi Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan, bahwa Dinas Perhubungan merupakan unsur pelaksana otonomi Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, adapun susunan organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi terdiri dari :

- 1) Kepala;
- 2) Sekretariat;
- 3) Bidang Lalu Lintas;
- 4) Bidang Angkutan;
- 5) Bidang Teknik Sarana dan Prasarana;
- 6) Bidang Keselamatan;
- 7) UPT Dinas; dan
- 8) Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

2. Tugas Pokok dan Fungsi

a. Tugas Pokok :

Dinas Perhubungan mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang Perhubungan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

b. Fungsi :

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi menyelenggarakan fungsi:

- 1) peningkatan implementasi Reformasi Birokrasi pada Dinas Perhubungan;
- 2) perumusan kebijakan teknis di bidang Perhubungan;
- 3) penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Perhubungan;

- 4) pembinaan, pelaksanaan dan pengendalian tugas di bidang Perhubungan;
- 5) monitoring dan evaluasi tugas di bidang Perhubungan; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

c. Kewenangan

Untuk melaksanakan fungsi, Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi mempunyai kewenangan:

- 1) penetapan rencana induk jaringan lalu lintas dan angkutan jalan;
- 2) penyediaan perlengkapan jalan Daerah;
- 3) pengelolaan terminal penumpang tipe C;
- 4) penyelenggaraan, pembangunan dan pengelolaan fasilitas parkir dan halte;
- 5) pengujian berkala kendaraan bermotor;
- 6) pelaksanaan manajemen lalu lintas untuk jaringan jalan Daerah;
- 7) pelaksanaan rekayasa lalu lintas untuk jaringan jalan Daerah;
- 8) pengamanan, pengendalian dan penindakan ketertiban transportasi;
- 9) pembinaan dan keselamatan transportasi;
- 10) pengembangan teknologi bidang transportasi;
- 11) rekomendasi persetujuan hasil analisis dampak lalu lintas untuk jalan Daerah;
- 12) audit dan inspeksi keselamatan transportasi;
- 13) penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang dalam Daerah;
- 14) penetapan kawasan perkotaan untuk pelayanan angkutan dalam Daerah;
- 15) penetapan rencana umum jaringan trayek yang menghubungkan dalam Daerah;
- 16) penetapan wilayah operasi dalam wilayah Daerah angkutan orang dengan menggunakan taksi dalam kawasan perkotaan yang wilayah operasinya berada dalam satu Daerah;
- 17) rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan umum dalam Daerah;.

- 18) rekomendasi izin penyelenggaraan angkutan kawasan tertentu yang wilayah operasinya berada dalam Daerah;
- 19) penetapan tarif untuk angkutan umum;
- 20) rekomendasi izin usaha penyelenggaraan angkutan sungai dan danau sesuai dengan domisili orang perseorangan Warga Negara Indonesia atau Badan Usaha;
- 21) penentuan lokasi untuk pengendalian, pengawasan dan operasional lalu lintas; dan
- 22) penyediaan penerangan jalan.

Sedangkan Bidang Keselamatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Keselamatan yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Bidang Keselamatan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan di Bidang Keselamatan. Untuk melaksanakan tugas Bidang Keselamatan mempunyai fungsi :

1. Menyiapkan bahan rencana dan pelaksanaan program keselamatan
2. Perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana di Bidang Keselamatan
3. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar prosedur dan kriteria di Bidang Keselamatan
4. Melaksanakan sosialisasi tentang keselamatan transportasi
5. Melaksanakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat di Bidang keselamatan meliputi : deteksi dan cegah dini, pembinaan dan penyuluhan, pengawasan keselamatan
6. Memberikan bahan pertimbangan rekomendasi izin penutupan sebagian badan jalan
7. Memberikan bahan pertimbangan rekomendasi analisa dampak lalu lintas
8. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas, dan
9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

3. Sumber Daya Organisasi

a. Sumber Daya Manusia

Perkembangan perusahaan, dimana manusia sebagai penggerak dan pengelola sumber daya – sumber daya lainnya. Sumber daya manusia Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi Pada Tahun 2021 dalam menjalankan tugas dan fungsi sebagai salah satu Perangkat daerah di lingkungan kabupaten Ngawi

Sumber Daya Manusia Dinas Perhubungan kabupaten Ngawi Menurut Golongan dan Ruangan. Pada Tahun 2021 tercatat jumlah Pegawai Negeri Sipil Lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi sebanyak 127 Orang Adapun Jumlah dan komposisi PNS.

Tabel 2 Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
Tahun 2021

No	Golongan	Jumlah Pegawai		Jumlah	Ket
		Laki-Laki	Perempuan		
1	IV	3	1	4	
2	III	18	6	24	
3	II	87	11	98	
4	I	1	-	1	
TOTAL		109	18	127	

Sumber Daya Manusia Dinas Perhubungan menurut Kepangkatan. Pada Tahun 2021 tercatat jumlah Pegawai lingkup Dinas Perhubungan menurut Kepangkatan didominasi oleh Pangkat Pengatur Tk. I. Adapun jumlah dan komposisi menurut Kepangkatan seperti terlihat pada tabel berikut :

Tabel 3 Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
Menurut Kepangkatan Tahun 2021

No.	Golongan	Jumlah Pegawai		Jumlah	Ket.
		Laki-Laki (Orang)	Perempuan (Orang)		
1.	Pembina Utama Muda	1	-	1	
2.	Pembina Tk. I	1	-	1	
3.	Pembina	1	1	2	
4.	Penata Tk. I	8	4	12	
5.	Penata	4	2	6	
6.	Penata Muda Tk. I	1	-	1	
7.	Penata Muda	5	-	5	
8.	Pengatur Tk. I	78	6	84	
9.	Pengatur	2	5	7	
10.	Pengatur Muda Tk. I	7	-	7	
11	Juru Tk.1	1	-	1	
Total		10 9	18	127	

Sumber Daya Manusia Dinas Perhubungan menurut tingkat Pendidikan. Pada Tahun 2021 tercatat jumlah Pegawai lingkup Dinas Perhubungan menurut Kepangkatan didominasi oleh Tingkat Pendidikan SLTA. Adapun jumlah dan komposisi menurut Kepangkatan seperti terlihat pada tabel berikut

Tabel 4 Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2021

No.	Pendidikan	Jumlah Pegawai		Jumlah	Ket
		Laki-Laki (Orang)	Perempuan (Orang)		
1	S2	6	2	8	
2	S1	14	5	19	
3	D3	2	-	2	
4	D1	-	1	1	
5	SLTA	92	4	96	
6	SLTP	1	-	1	
Total		115	12	127	

Sumber Daya Manusia Dinas Perhubungan yang menduduki jabatan Eselon. Pada Tahun 2021 tercatat jumlah Pegawai lingkup Dinas Perhubungan menurut Jabatan Eselon didominasi oleh Eselon IVa (Kepala Seksi/Kasubag/Kepala UPTD). Adapun jumlah dan komposisi menurut Kepangkatan seperti terlihat pada tabel berikut :

Tabel 5 Jumlah Pegawai Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi yang Menduduki Jabatan Eselon Tahun 2021

No.	Eselon	Jumlah Pegawai		Ket.
		Laki-Laki (Orang)	Perempuan (Orang)	
1.	Eselon II (Kepala Dinas)	1	-	
2.	Eselon IIIa (Sekretaris)	1	-	
3.	Eselon IIIb (Kepala Bidang)	2	1	
4.	Eselon IVa (Kepala Seksi/Kasubag./Kepala UPT)	9	3	
Total		13	4	

b. Sumber Daya Aset

faktor penting dalam mencapai tujuan suatu organisasi. Begitupun dengan Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi yang membutuhkan ketersediaan sarana dan prasarana merupakan faktor yang sangat menentukan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi. Adapun sarana dan prasarana dimaksud dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 6 Tabel Data Aset Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
Tahun 2021

N O	JENIS ASET	VOLUME	SATUAN
1	2	3	4
1	AC. Split	22	Unit
2	AIR Blower	1	Unit
3	Air Compresor	2	Unit
4	Alat Pengaman/Sinyal	40	Unit
5	Alat Penghancur Kertas	5	Unit
6	Alat Penguji Kendaraan Bermotor	2	Unit
7	Alat Uji Crack	1	Unit
8	Axsle Load Tester	3	Unit
9	Battery Charge	4	Unit
10	Bor	1	Unit
11	Brandkas	1	Unit
12	Brake Tester	1	Unit
13	Camera Elektronik	3	Unit
14	Card Reader	2	Unit
15	CCTV	8	Unit
16	Component Tester	2	Unit
17	Diesel Injection Pump Tester	5	Unit
18	Dispenser	1	Unit
19	Delineator	910	Unit
20	Facsimile	1	Unit
21	Filing Cabinet Besi	7	Unit
22	Fortable Barrier	129	Unit
23	Gas Emission Analyser	1	Unit
24	Generator	2	Unit
25	Gordyin/Kray	4	Unit

26	GPS Receiver	2	Unit
27	Guardrail	663	Unit
28	Halte	3	Unit
29	Handy Talky (HT)	417	Unit
30	Hard Disk	1	Unit
31	Head Light Tester	3	Unit
32	Kabel UTP	24	Unit
33	Kipas Angin	2	Unit
34	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	11	Unit
35	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	10	Unit
36	Kursi Lipat	5	Unit
37	Laptop	9	Unit
38	LCD Projector/Infocus	1	Unit
39	Lemari Besi/Metal	243	Unit
40	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	3	Unit
41	Lemari Kayu	13	Unit
42	Mainframe (Komputer Jaringan)	7	Unit
43	Meja Kerja	2	Unit
44	Meja Kerja Kayu	41	Unit
45	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	23	Unit
46	Meja Rapat	4	Unit
47	Mesin Absen (Time Recorder)	2	Unit
48	Mesin Gergaji	1	Unit
49	Mesin Pembuat ID Card	1	Unit
50	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	2	Unit
51	Modem	4	Unit
52	Note Book	4	Unit
53	P.C Unit	33	Unit
54	Papan Bergerak	9	Unit
55	Papan Himbauan	2	Unit
56	Papan Pengumuman	1	Unit
57	Perahu Penyeberangan	4	Unit
58	Pesawat Radio Meter	2	Unit
59	Pick Up	1	Unit
60	Pompa Air	1	Unit
61	Printer	7	Unit

62	Printer (Peralatan Personal Komputer)	37	Unit
63	Propile Proyektor Toyo Serie	1	Unit
64	Rak Besi	1	Unit
65	Rak Kayu	2	Unit
66	Rambu Lalu Lintas	1291	Unit
67	Rute Control CCTV	1	Unit
68	RPPJ	123	Unit
69	Scanner (peralatan personal Komputer)	2	Unit
70	Scanner (Universal Tester)	1	Unit
71	Sepatu Pelindung	12	Unit
72	Sepeda Motor	42	Unit
73	Server	1	Unit
74	Sofa	3	Unit
75	Solar Cell	5	Unit
76	Soun Level Meter Tester	2	Unit
77	Sound System	3	Unit
78	Speed Band Tester	2	Unit
79	Speed Boat / Motor Tempel	2	Unit
80	Speed Meter Tester	1	Unit
81	Station Wagon	8	Unit
82	Tanah Bangunan Pemerintah	20,1	m2
83	Tanah Terminal Gendingan	2,666	m2
84	Tanah Terminal Cargo	2,6	m2
85	Tanah Terminal Ngrambe	10,48	m2
86	Tablet PC	4	Unit
87	Tangga Aluminium	1	Unit
88	Telepon Analog	1	Unit
89	Televisi	8	Unit
90	Top Barrier Lead Shield	99	Unit
91	Traffic Light	16	Unit
92	Video Monitor	1	Unit
93	Warning Light	44	Unit

B. Gambaran Capaian Kinerja Organisasi dan Analisis

Kinerja Pelayanan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi dipengaruhi oleh lingkungan yang mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan tugas dan wewenang yang dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi terdiri atas lingkungan internal dan eksternal. Lingkungan internal meliputi jumlah dan kemampuan personil serta sarana dan prasarana yang dimiliki. Sedangkan lingkungan eksternal meliputi pihak-pihak di luar Dinas yang saling mempunyai kepentingan atau merupakan mitra bagi Dinas Perhubungan.

Dalam menjalankan perannya, Dinas Perhubungan merencanakan kinerja sesuai tugas pokok dan fungsinya yang telah dicapai pada jangka waktu lima tahun sebelumnya. Dalam mewujudkan kinerja pelayanan yang direncanakan terdapat berbagai kendala dengan pendanaan yang terbatas oleh karena itu dibutuhkan dukungan dari Pemerintah Daerah maupun pihak-pihak lainnya seperti Kementerian Perhubungan dan Dinas Perhubungan Provinsi Jawa Timur. Hal ini sangat diperlukan dalam upaya mendukung terwujudnya program pembangunan daerah serta peningkatan pelayanan kepada masyarakat

Adapun Indikator kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi yang mengacu pada Standar Pelayanan Minimal yaitu :

1. Rasio Sarana Prasarana Perhubungan Yang Ada Dalam Kondisi Baik
2. Persentase kecamatan yang terlayani angkutan umum.
3. Angka Kecelakaan Lalu Lintas.

Capaian Standar Pelayanan Minimal yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Proyeksi Pencapaian Standar Pelayanan Minimal yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perhubungan Kab Ngawi Kabupaten Ngawi

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Rasio Sarana Prasarana Perhubungan Yang Ada Dalam Kondisi Baik				3 : 1	5 : 9	6 : 9	7 : 9	8 : 9	1 : 6	5 : 9	6 : 9	5 : 7	8 : 9	8:45	0:00	0:00	17:10	0:00
2	Persentase kecamatan yang terlayani angkutan umum				73.66	78.95	84.21	89.47	94.74	73.66	78.95	84.21	89.47	84.21	0:00	1	1	1	0.889
3	Angka Kecelakaan Lalu Lintas				550	540	530	520	510	550	538	535	519	505	1	0.996	1.009	0.998	0.990

Adapun capaian kinerja pelayanan Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi periode Tahun 2016-2021 diuraikan sebagai berikut :

Tabel 8 Rasio Sarana Prasarana Perhubungan Yang Ada Dalam Kondisi Baik Dinas Perhubungan Kab Ngawi

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Capaian Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
		1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Jumlah sarana dan prasarana yang di bangun	3	5	6	7	8	1	5	6	5	8
2	Jumlah keseluruhan sarana dan prasarana	1	9	9	9	9	6	9	9	7	9

Tabel 9 Angka Kecelakaan Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Capaian Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-				
		1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
1	Angka Kecelakaan Lalu Lintas	550	540	530	520	510	550	538	535	519	505
2	Jumlah kejadian kecelakaan tahun n	559	538	535	519	505	559	538	535	519	505

BAB III

ANALISIS MASALAH

A. Isu / Permasalahan

Isu/permasalahan yang ditemui saat ini terkait dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Bidang Keselamatan antara lain :

1. Kurang efektifnya pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas
2. Kurangnya monitoring terhadap keberadaan rambu lalu lintas
3. Kurangnya sosialisasi tentang keselamatan transportasi
4. Belum efektifnya sistem deteksi dini terhadap keselamatan di Kabupaten Ngawi
5. Kurangnya koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait

B. Menentukan Core Isu

Berdasarkan 5 (lima) isu pada lingkup tugas Bidang Keselamatan tersebut, maka selanjutnya ditentukan core isu yang merupakan isu paling dominan dengan menggunakan metode AKPL sebagai berikut :

Tabel 10 Pemilihan Core Isu Menggunakan Metode AKPL

NO	ISU STRATEGIS / MASALAH	NILAI				TOTAL	RANKING
		A	K	P	L		
1	Kurang efektifnya pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas	5	5	5	5	20	I
2	Kurangnya monitoring terhadap keberadaan rambu lalu lintas	5	4	5	5	19	II
3	Kurangnya sosialisasi tentang keselamatan transportasi	5	4	3	4	16	IV

4	Belum efektifnya sistem deteksi dini terhadap keselamatan di Kabupaten Ngawi	5	5	4	4	18	III
5	Kurangnya koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait	5	4	3	3	15	V

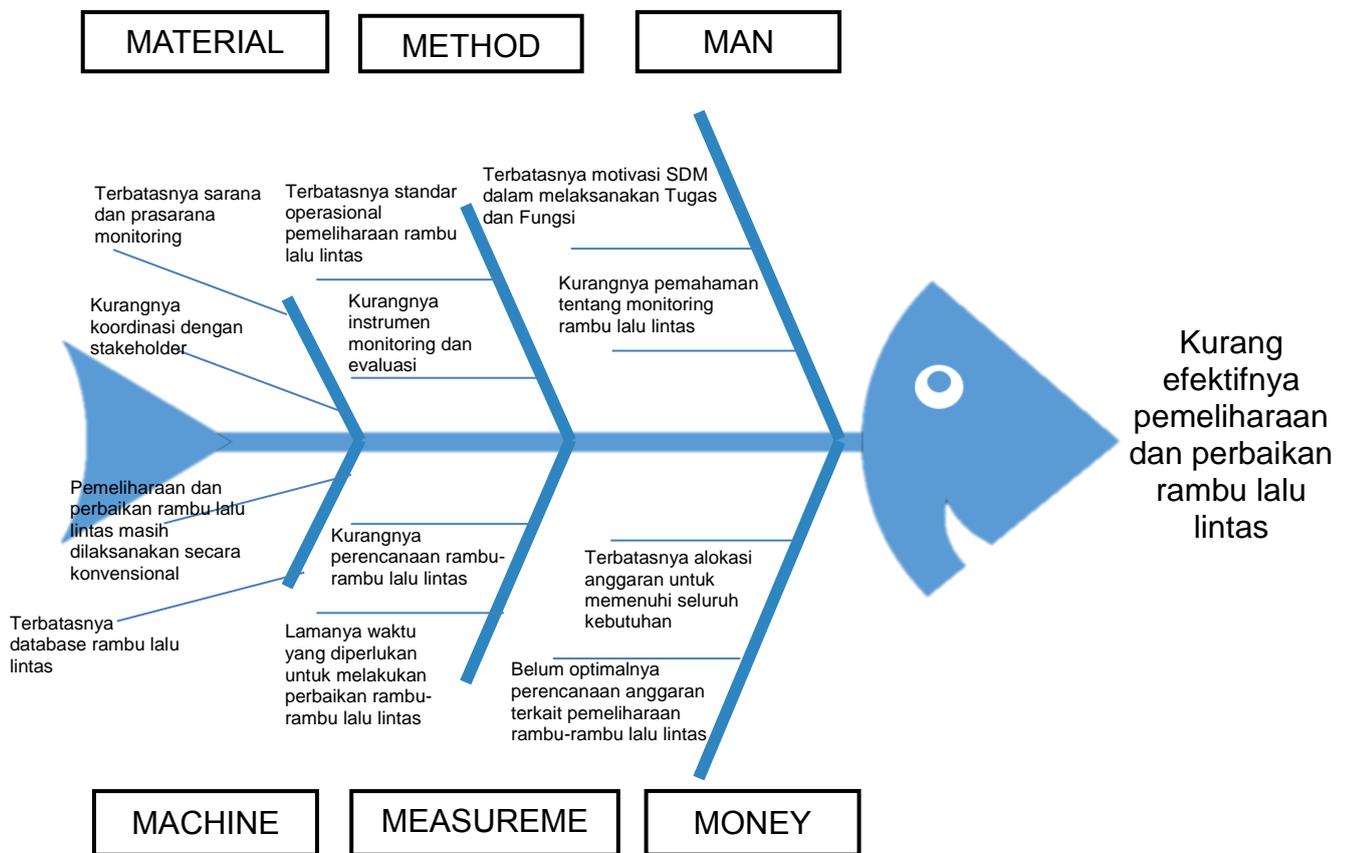
Berdasarkan analisis menggunakan metode AKPL, maka diketahui isu yang paling dominan adalah **Kurang efektifnya pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas** dengan memperoleh nilai 20.

C. Identifikasi Penyebab Masalah

Selanjutnya dari isu prioritas yang telah didapatkan hasil perangkaan dengan menggunakan metode AKPL akan dicari penyebab permasalahan dengan menggunakan *Cause and Effect Diagram* atau *Fishbone Diagram* yang mana perspektif yang akan dianalisa adalah sumber daya manusia, metode kerja, tempat dan lingkungan kerja, peralatan kerja, material dan pembiayaan. Adapun penyebab masalahnya meliputi 5 (lima) hal, meliputi:

1. Man, meliputi :
 - a. Terbatasnya motivasi SDM dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi
 - b. Kurangnya pemahaman tentang monitoring rambu lalu lintas
2. Methode, meliputi :
 - a. Terbatasnya standar operasional pemeliharaan rambu lalu lintas
 - b. Kurangnya instrumen monitoring dan evaluasi
3. Material, meliputi :
 - a. Terbatasnya sarana dan prasarana monitoring
 - b. Kurangnya koordinasi dengan stakeholder
4. Machine, meliputi :
 - a. Terbatasnya database rambu lalu lintas
 - b. Pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas masih dilaksanakan secara konvensional

5. Measurement, meliputi :
 - a. Lamanya waktu yang diperlukan untuk melakukan perbaikan rambu-rambu lalu lintas
 - b. Kurangnya perencanaan rambu-rambu lalu lintas
6. Money, meliputi :
 - a. Terbatasnya alokasi anggaran untuk memenuhi seluruh kebutuhan
 - b. Belum optimalnya perencanaan anggaran terkait pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas



Gambar 2 Diagram Fishbone

D. Menentukan Akar Masalah

Berdasarkan ketiga penyebab masalah tersebut, maka ditentukan akar permasalahan dengan menggunakan metode USG dengan hasil sebagai berikut :

Tabel 11 Menentukan Akar Masalah Menggunakan Metode USG

NO	PENYEBAB TERJADINYA ISU STRATEGIS/ MASALAH	NILAI			TOTAL	RANKING
		U	S	G		
1.	Terbatasnya motivasi SDM dalam melaksanakan Tugas dan Fungsi	4	4	4	12	VI
2.	Kurangnya pemahaman tentang monitoring rambu lalu lintas	4	3	3	10	XI
3.	Terbatasnya standar operasional pemeliharaan rambu lalu lintas	4	4	4	12	VII
4.	Kurangnya instrumen monitoring dan evaluasi	4	4	3	11	X
5.	Terbatasnya sarana dan prasarana monitoring	4	3	3	10	XII
6.	Kurangnya koordinasi dengan stakeholder	5	5	4	14	II
7.	Terbatasnya database rambu lalu lintas	5	5	3	13	III
8.	Pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas masih dilaksanakan secara konvensional	5	5	5	15	I
9.	Lamanya waktu yang diperlukan untuk melakukan perbaikan rambu-rambu lalu lintas	5	4	4	13	IV

10.	Kurangnya perencanaan rambu-rambu lalu lintas	4	3	4	11	IX
11.	Terbatasnya alokasi anggaran untuk memenuhi seluruh kebutuhan	4	4	3	11	VIII
12.	Belum optimalnya perencanaan anggaran terkait pemeliharaan rambu-rambu lalu lintas	4	4	4	12	V

Berdasarkan analisis dengan menggunakan metode USG, maka diketahui akar penyebab permasalahan **Kurang efektifnya pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas** adalah **Pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas masih dilaksanakan secara konvensional.**

E. Menentukan Alternatif

Berdasarkan akar penyebab masalah tersebut, kemudian diberikan beberapa alternatif sebagai pemecahan masalah sebagai berikut :

1. Mewujudkan sistem informasi rambu lalu lintas
2. Mewujudkan standar operasional prosedur pemeliharaan rambu lalu lintas
3. Meningkatkan peran serta masyarakat untuk turut serta memelihara rambu-rambu lalu lintas melalui efektivitas penyuluhan
4. Pengembangan sistem monev berbasis IT
5. Memanfaatkan media sosial dalam pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas
6. Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan Dinas Komunikasi dan informatika

F. Rekomendasi dan Judul Rencana Aksi

Berdasarkan ketiga alternatif tersebut, maka, dipilih satu alternatif yang selanjutnya akan menjadi rekomendasi dengan menggunakan metode tapisan sebagai berikut :

Tabel 12 Penentuan Rekomendasi Permasalahan Dengan Metode Tapisan

No	Alternatif Solusi	Efektivitas (Ketepatan)	Efisiensi (Biaya)	Kemudahan	Total	Keterangan
1	Mewujudkan sistem informasi rambu lalu lintas	5	4	5	14	I
2	Mewujudkan standar operasional prosedur pemeliharaan rambu lalu lintas	5	4	2	11	III
3	Meningkatkan peran serta masyarakat untuk turut serta memelihara rambu-rambu lalu lintas melalui efektivitas penyuluhan	5	3	4	12	II
4	Pengembangan sistem monev berbasis IT	3	3	3	9	VI
5	Memfaatkan media sosial dalam pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas	3	3	3	9	V
6	Meningkatkan koordinasi dan komunikasi dengan Dinas Komunikasi dan informatika	4	3	3	10	IV

Berdasarkan hasil tapisan terhadap beberapa alternatif, maka dipilih alternatif dengan skor tertinggi yaitu Mewujudkan sistem informasi rambu lalu lintas, kemudian diikuti dengan peran serta masyarakat dan penyusunan Standar Operasional Prosedur. Dengan demikian maka judul aksi perubahan yang akan diangkat adalah **PENINGKATAN PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN RAMBU LALU LINTAS BERBASIS PARTISIPATORIS**

**MELALUI SIRANI (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS NGAWI)
DI KABUPATEN NGAWI**

Tabel 13 Diagnosa Masalah

ISU/GEJALA MASALAH DAN AREA PERUBAHAN	PENYEBAB/ MASALAH	AKAR PENYEBAB MASALAH	ALTERNATIF/ SOLUSI	REKOMENDASI
Kurang efektifnya pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas	a. Kurang efektifnya perencanaan rambu lalu lintas b. Pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas masih dilaksanakan secara konvensional c. Lamanya waktu yang diperlukan untuk melaksanakan perbaikan rambu lalu lintas	Pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas masih dilaksanakan secara konvensional	a. Mewujudkan sistem informasi rambu lalu lintas b. Mewujudkan standar operasional prosedur pemeliharaan rambu lalu lintas c. Meningkatkan peran serta masyarakat untuk turut serta memelihara rambu-rambu lalu lintas	PENINGKATAN PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN RAMBU LALU LINTAS BERBASIS PARTISIPATORIS MELALUI SIRANI (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS NGAWI)

G. Diagram Alur Pemecahan Masalah



Gambar 3 Diagram Alur Pemecahan Masalah

BAB IV

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan / Inovasi

Inovasi yang akan dilaksanakan adalah mewujudkan SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi), yaitu suatu aplikasi berbasis website yang mempunyai kemampuan untuk melakukan manajemen rambu lalu lintas dengan menggunakan titik koordinat sehingga memudahkan Dinas Perhubungan dalam melakukan perencanaan dan manajemen pengadaan / perbaikan terhadap rambu lalu lintas yang ada di Kabupaten Ngawi dengan melibatkan peran serta masyarakat. Dengan adanya aplikasi SIRANI, masyarakat dapat melaporkan kondisi rambu lalu lintas yang ada kepada Dinas Perhubungan yang selanjutnya dapat dilakukan langkah pemeliharaan atau perbaikan sesuai dengan kebutuhan.

Keberadaan inovasi SIRANI, sangat relevan untuk mewujudkan transformasi dari sistem manual menjadi sistem digital dalam rangka mewujudkan efektivitas pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas di Kabupaten Ngawi

B. Tahapan Kegiatan / Milestone

Secara umum, aksi perubahan ini terbagi dalam tiga tahapan yaitu jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang dengan rincian masing-masing sebagai berikut:

Tabel 14 Tahapan Kegiatan / Milestone Aksi Perubahan

NO	MILESTONE	KEGIATAN	WAKTU
Jangka Pendek			
1.	Melakukan persiapan pelaksanaan	1. Konsultasi dengan Mentor 2. Melaksanakan koordinasi internal Bidang Keselamatan	Minggu ke-2 September 2022

2.	Membentuk Tim Kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun draf SK Tim Kerja 2. Mengajukan draf SK Tim Kerja 3. Penetapan SK Tim Kerja 	Minggu ke-3 September 2022
3.	Melakukan rapat koordinasi dengan tim kerja	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun materi rapat koordinasi 2. Melaksanakan rapat koordinasi Tim Kerja 	Minggu ke-4 September 2022
4.	Mengumpulkan data base rambu lalu lintas	Mengumpulkan data awal rambu lalu lintas	Minggu ke-1 Oktober 2022
5.	Menyediakan Aplikasi SIRANI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun design Aplikasi SIRANI 2. Pembuatan aplikasi SIRANI 3. Uji coba aplikasi SIRANI 4. Penyusunan Buku Petunjuk Penggunaan SIRANI 	Minggu ke-1,2&3 Oktober 2022
6.	Melakukan inventarisasi data rambu-rambu lalu lintas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengidentifikasi data-data rambu lalu lintas 2. Melaksanakan survey lapangan 3. Melakukan update data rambu lalu lintas 	Minggu ke-2&3 Oktober 2022
7.	Melakukan update data rambu lalu lintas	Upload lokasi rambu-rambu beserta data pendukung lainnya dalam aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi)	Minggu ke-4 Oktober 2022
8.	Melaksanakan evaluasi	Rapat monitoring dan evaluasi bersama anggota Tim	Minggu ke-1 November 2022

Jangka Menengah			
1.	Peningkatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Materi Sosialisasi 2. Melaksanakan sosialisasi 3. Memperluas pelaksanaan sosialisasi dengan berbagai media 	Tahun 2023
2.	Peningkatan respond time pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan dukungan anggaran pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas 2. Meningkatkan integritas petugas 	Tahun 2023
3.	Monitoring dan evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Monitoring dan Evaluasi 2. Merumuskan rekomendasi jangka pendek 	Tahun 2023
Jangka Panjang			
1.	Pengembangan database rambu lalu lintas di seluruh Kabupaten Ngawi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan database secara representatif 2. Melakukan update secara berkala 	Tahun 2023-2025
2.	Pengembangan aplikasi SIRANI dengan fitur-fitur terbaru sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penambahan fitur baru 2. Pengembangan aplikasi berbasis Android dan iOS 3. Backup secara berkala 	Tahun 2023-2025
3.	Monitoring dan evaluasi	Rapat Koordinasi perbaikan kinerja	Tahun 2023-2025

C. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan)

1. Stakeholder Proyek Perubahan

Stakeholder sebagai kelompok atau individu yang dapat mempengaruhi dan atau dipengaruhi oleh suatu pencapaian tujuan tertentu. *Stakeholder* merupakan orang dengan suatu kepentingan atau perhatian pada permasalahan. *Stakeholder* ini sering diidentifikasi dengan suatu dasar tertentu, yaitu dari segi kekuatan dan kepentingan relatif *Stakeholder* terhadap isu, dari segi posisi penting dan pengaruh yang dimiliki mereka.

Stakeholder dapat juga didefinisikan sebagai perorangan maupun kelompok-kelompok yang tertarik, baik yang berasal dari dalam maupun dari luar organisasi, yang berpengaruh maupun terpengaruh oleh tujuan-tujuan dan tindakan-tindakan sebuah Tim.

a. Identifikasi *Stakeholder*

Dalam organisasi publik, sangat penting untuk mengetahui siapa *Stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap program yang dimiliki oleh organisasi.

Tabel 15 Identifikasi *Stakeholder*

No	<i>Stakeholder</i> Internal	No	<i>Stakeholder</i> Eksternal
1.	Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi	1.	Polres Ngawi
2.	Sekretaris Dinas Perhubungan	2.	Dinas Kominfo
3.	Kasubag Perencanaan	3.	Pengembang IT
4.	Kabid Angkutan	4.	Masyarakat (Pengguna jalan)
5.	Kabid Lalu Lintas	5.	LSM
6.	Kasi Pengawasan Pengendalian dan Operasional	6.	Media
7.	Kasi Rekayasa Keselamatan		
8.	Kasi Pembinaan Keselamatan		
9.	Staf Bidang Keselamatan		

b. Peranan *Stakeholder*

Selanjutnya untuk menjelaskan kedudukan pada pembagian pengaruh dan kekuatan *stakeholder* sehingga dapat diukur efektifitas dari masing-masing peran *stakeholder* yang ada, baik yang bersifat internal maupun eksternal sebagai sebuah sumber daya pada inovasi aksi perubahan ini, sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut.

Tabel 16 Peranan *Stakeholder*

No	Stakeholder	Observasi Pengaruh dan Kepentingan	Observasi Peran dan Keterlibatan	Strategi Komunikasi Stakeholder
INTERNAL				
1.	Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi	Promoters	Sebagai pemangku kebijakan	Koordinasi dan konsultasi untuk memperoleh persetujuan dan dukungan terhadap proyek perubahan
2.	Sekretaris Dinas Perhubungan	Promoters	Sebagai koordinator lintas Bidang	Melaksanakan koordinasi dan komunikasi intensif
3.	Kasubag Perencanaan	Defenders	Sebagai mitra dalam perencanaan	Informasi dan komunikasi secara intens serta menjelaskan manfaat proyek perubahan terhadap Tupoksi
4.	Kabid Angkutan	Defenders	Sebagai mitra dalam meningkatkan pelayanan angkutan	Informasi dan komunikasi secara intens serta menjelaskan manfaat proyek perubahan terhadap Tupoksi

5.	Kabid Lalu Lintas	Defenders	Sebagai mitra dalam meningkatkan pelayanan lalu lintas	Informasi dan komunikasi secara intens serta menjelaskan manfaat proyek perubahan terhadap Tupoksi
6.	Kasi Pengawasan Pengendalian dan Operasional	Defenders	Mendukung pelaksanaan proyek perubahan sesuai Tupoksi	Memberikan instruksi yang jelas dan meminta partisipasi aktif
7.	Kasi Rekayasa Keselamatan	Defenders	Mendukung pelaksanaan proyek perubahan sesuai Tupoksi	Memberikan instruksi yang jelas dan meminta partisipasi aktif
8.	Kasi Pembinaan Keselamatan	Defenders	Mendukung pelaksanaan proyek perubahan sesuai Tupoksi	Memberikan instruksi yang jelas dan meminta partisipasi aktif
9.	Staf Bidang Keselamatan	Apathetics	Membantu pelaksanaan tahapan perubahan	Memberikan perintah secara langsung
EKSTERNAL				
1.	Polres Ngawi	Latents	Mendukung upaya Kamtibmas	Komunikasi, koordinasi dan advokasi
2.	Dinas Kominfo	Latents	Mendukung transformasi digital organisasi	Komunikasi, koordinasi dan advokasi
3.	Pengembang IT	Latents	Membantu penyusunan aplikasi SIRANI	Kerjasama dan memberikan penjelasan secara optimal
4.	Masyarakat (Pengguna jalan)	Apathetics	Berperan aktif dalam pelaporan rambu lalu lintas	Informasi dan penyuluhan secara berkelanjutan

5.	LSM	Apathetics	Wadah kelembagaan masyarakat	Koordinasi dan informasi
6.	Media	Apathetics	Mitra dalam melaksanakan publikasi	Informasi dan komunikasi

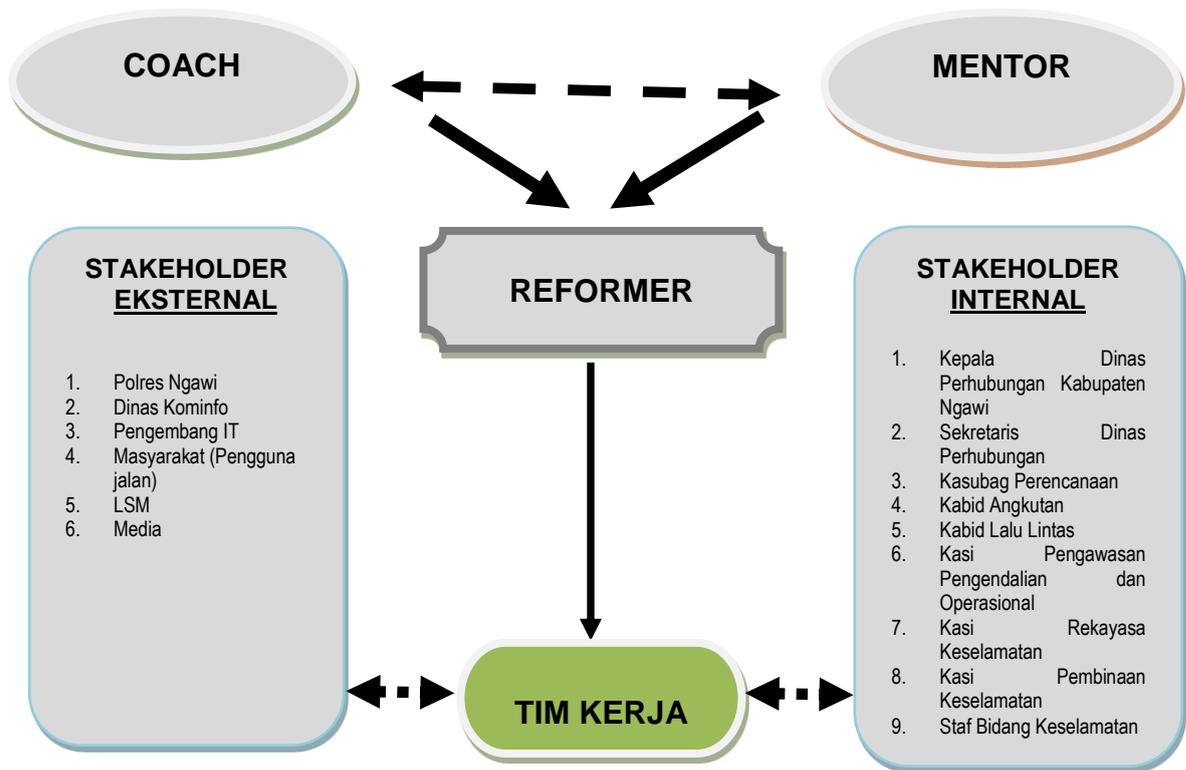


Gambar 4 Pemetaan Stakeholders

2. Sumber Daya Tim Kerja

Berhasilnya rancangan aksi perubahan ini ditentukan oleh kualitas dan kuantitas tim dan stakeholder yang mendukung kegiatan. Oleh karena

itu perlu dibentuk tim kerja yang efektif. Tim kerja yang efektif dibangun dengan tujuan agar sasaran dapat ditentukan dan dicapai secara optimal dan ada komitmen untuk saling mendukung. Diagram struktur organisasi dalam rancangan aksi perubahan kali ini dalam Diagram berikut :



Gambar 5 Model Struktur Tim Rancangan Aksi Perubahan

Diskripsi tugas dari masing-masing struktur organisasi aksi perubahan adalah sebagai berikut :

Tabel 17 Uraian Tugas Tim Kerja Rencana Aksl Perubahan

NO	PERAN	URAIAN
1	Mentor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan arahan dan dukungan atas keseluruhan kegiatan 2. Memberikan dukungan secara berkelanjutan selama pelaksanaan kegiatan 3. Membantu menyelesaikan kendala atau hambatan

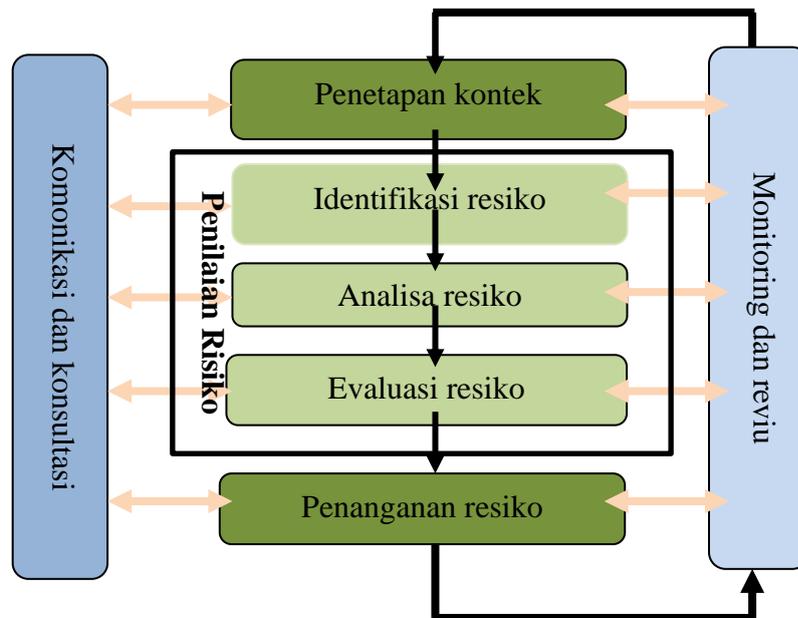
		4. Memberikan saran dan masukan selama pelaksanaan kegiatan
2	Coach	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan saran dan masukan selama pelaksanaan kegiatan 2. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan 3. Membantu menyelesaikan kendala atau hambatan
3	Reformer	Penanggung jawab atas keseluruhan pelaksanaan kegiatan
4	Tim Kerja (Team Work)	<p>Tim Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu pelaksanaan koordinasi secara internal dan eksternal - Membantu mengumpulkan data dan informasi yang diperlukan dalam melaksanakan inovasi perubahan - Membantu pelaksanaan sosialisasi - Membantu pelaksanaan uji coba - Membantu melaksanakan monitoring dan evaluasi <p>Tim Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Membantu menyelenggarakan fungsi administrasi - Membantu pembuatan undangan , notulensi dan dokumentasi - Melaporkan hasil kegiatan kepada project leader

D. Manajemen Resiko

1. Deskripsi

Manajemen risiko adalah pendekatan sistematis yang meliputi budaya, proses, dan struktur untuk menentukan tindakan terbaik terkait risiko yang dihadapi dalam pencapaian tujuan/sasaran organisasi dalam kerangka Menjaga Komitmen dan mewujudkan integritas.

Secara ringkas proses manajemen risiko dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 6 Manajemen Risiko

1) Komunikasi dan Konsultasi

Komunikasi dan konsultasi membantu stakeholders yang relevan dalam memahami risiko, sebagai dasar dalam membuat keputusan dan alasan dilakukannya suatu aksi yang diperlukan. Komunikasi akan meningkatkan kesadaran dan pemahaman risiko, sementara konsultasi mencakup umpan balik (feedback) dan informasi yang diperoleh untuk mendukung dalam pengambilan keputusan. Koordinasi harus memfasilitasi secara faktual, tepat waktu, relevan, akurat, dan dapat dimengerti. Pertukaran informasi harus memperhatikan kerahasiaan dan integritas informasi, termasuk hak cipta individu. Bentuk komunikasi dan konsultasi antara lain :

- a. Rapat berkala
- b. Rapat insidental
- c. Focused grup discussion

d. Forum pengelola resiko

2) Penetapan Konteks Risiko

Penetapan konteks bertujuan untuk mengidentifikasi dan mengungkapkan sasaran organisasi, lingkungan dimana sasaran hendak dicapai, stakeholders yang berkepentingan, dan keberagaman kriteria risiko, dimana hal-hal ini akan membantumengungkapkan dan menilai sifat dan kompleksitas dari risiko. Tahapan untuk penetapan konteks meliputi :

- a. Menentukan ruang lingkup dan periode penerapan
- b. Menetapkan sasaran organisasi
- c. Menetapkan struktur unit pemilik risiko
- d. Mengidentifikasi stakeholder
- e. Mengidentifikasi peraturan perundang undangan yang terkait
- f. Menetapkan kategori risiko
- g. Menetapkan kriteria risiko
- h. Menetapkan matriks analisis risiko dan level risiko
- i. Menetapkan selera risiko

3) Penilaian Risiko

Terdapat 7 tahapan dalam penilaian risiko meliputi :

- a. Identifikasi Risiko
- b. Analisis risiko
- c. Mengestimasi level kemungkinan risiko
- d. Mengestimasi level dampak risiko
- e. Menentukan besaran risiko dan level risiko
- f. Menyusun Peta Risiko
- g. Evaluasi risiko

4) Penanganan Risiko

Tahapan menangani risiko dengan memilih opsi penanganan risiko meliputi :

- a. Mengurangi kemungkinan terjadinya risiko
- b. Menurunkan dampak terjadinya risiko
- c. Mengalihkan risiko

- d. Menghindari risiko
- e. Menerima risiko

5) Penyusunan Rencana Tindak Penanganan Risiko (RTP) Dan

Rencana Tindak Penanganan Risiko memuat informasi berikut :

- a. Kegiatan dan tahapan kegiatan berdasarkan opsi penanganan yang dipilih
- b. Target output yang diharapkan atas kegiatan tersebut
- c. Jadwal implementasi kegiatan penanganan risiko
- d. Penanggungjawab yang berisi unit yang bertanggung jawab dan unit pendukung atas setiap tahapan kegiatan penanganan risiko

6) Pemantauan dan Tinjauan (Reviu)

Bentuk pemantauan dan tinjauan/reviu terdiri atas :

- a. Pemantauan berkelanjutan (on-going monitoring)
- b. Pemantauan berkala.

2. Proses Manajemen Risiko Aksi Perubahan

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Di Lingkungan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi dan Bahan Ajar Pelatihan Kepemimpinan Administrator, maka, pada Rancangan Aksi Perubahan ini, Proses Manajemen Risiko diawali dengan Penetapan Konteks dari Ruang Lingkup Aksi Perubahan. Dikarenakan Ruang Lingkup adalah tahapan-tahapan pada Milestones yang memiliki Output. Output sebagai tolok ukur keberhasilan pada tiap tahap Aksi Perubahan ini tentu saja memiliki risiko di setiap prosesnya. maka Identifikasi Risiko diambil risiko yang mungkin terjadi pada setiap Output. Kemudian Jenis Risiko dikenali sebagai Risiko yang kemungkinan terjadi didalam organisasi (Internal) atau kemungkinan terjadi diluar organisasi (Eksternal). Probabilitas Risiko adalah tingkat kemungkinan terjadinya, sedangkan konsekuensi adalah dampak dari Risiko apabila terjadi. Nilai Risiko adalah perkalian antara nilai

Probabilitas dan nilai Konsekuensi. Dari nilai Risiko dapat ditetapkan Tingkat Risiko dan dilakukan ranking pada Evaluasi Risiko dan disiapkan Penanganan Risiko /Perlakuan Risikonya Maka Proses Manajemen Risiko dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 18 Proses Manajemen Risiko

No.	Penetapan Konteks (Ruang Lingkup)	Identifikasi Risiko	Jenis Risiko	ANALISA RISIKO				Evaluasi Risiko	Perlakuan Risiko / Penanganan
				Probabilitas Risiko	Konsekuensi	Nilai Risiko	Tingkat Risiko		
1	2	3	4	5	6	7=5x6	8	9	10
1	Melakukan persiapan pelaksanaan	Mentor Dinas Luar	Internal	2	2	4	Rendah	7	Membuat janji di hari yang lain
2	Membentuk Tim Kerja	Tidak Sesuai Jadwal	Internal	2	2	4	Rendah	6	Membahas pembentukan tim pada rapat koordinasi internal
3	Melakukan rapat koordinasi dengan tim kerja	Tidak semua anggota Tim hadir dalam rapat koordinasi	Internal	2	3	6	Sedang	4	Menyampaikan hasil rapat (notulensi) kepada anggota yang tidak hadir
4	Mengumpulkan data base rambu lalu lintas	Tidak sesuai jadwal	Internal	3	3	9	Rendah	3	Memulai pengumpulan database lebih awal
5	Menyediakan Aplikasi SIRANI	Kurangnya referensi	Internal	3	6	18	Tinggi	1	Melaksanakan komunikasi dan koordinasi dengan Dinas Kominfo atau Pengembang Aplikasi

6	Melakukan inventarisasi data rambu-rambu lalu lintas	Inventarisasi memerlukan waktu yang lama	Internal	2	2	4	Rendah	5	Memanfaatkan anggota Tim dan memulai lebih awal
7	Melakukan update data rambu lalu lintas	Kurangnya pemahaman tentang aplikasi SIRANI	Internal	3	3	9	Sedang	2	Memberikan sosialisasi sesuai dengan Petunjuk Teknis penggunaan SIRANI
8	Melaksanakan evaluasi	Tidak sesuai jadwal	Internal	2	2	4	Rendah	8	Menyusun jadwal jauh hari sebelum pelaksanaan rapat evaluasi

- Probabilitas risiko adalah proses untuk menetapkan (mengukur) terjadinya peluang bahwa sesuatu risiko kemungkinan dapat terjadi. (Sesuai Permenpan Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Penerapan Manajemen Risiko), dengan skala :
 - 1 : Sangat Jarang
 - 2 : Jarang
 - 3 : Mungkin
 - 4: Kemungkinan Besar
 - 5: Hampir Pasti
 (Sesuai Bahan Ajar Pelatihan Kepemimpinan Administrator, Manajemen Risiko halaman 113)
- Konsekuensi risiko adalah proses untuk menetapkan (mengukur) dampak potensial dari aktivitas proses kritis bisnis yang dapat terjadi, (Sesuai Permenpan Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Penerapan Manajemen Risiko)
 - 1 : Tidak Signifikan
 - 2 : Kecil
 - 3 : Sedang
 - 4: Besar
 - 5: Katastrophe
- Tingkat Risiko (Sesuai Permenpan Nomor 19 Tahun 2017 Tentang Penerapan Manajemen Risiko pasal 10)
 - 0-4 : Rendah
 - 5-12 : Sedang
 - >12 :tinggi
- Evaluasi Prioritas Risiko (Sesuai Bahan Ajar Pelatihan Kepemimpinan Administrator, Manajemen Risiko halaman 118-119), adalah :
Menyusun prioritas risiko berdasarkan besaran risiko dengan ketentuan besaran tertinggi mendapat prioritas tertinggi, apabila terdapat lebih dari satu risiko yang memiliki besaran risiko yang

sama maka prioritas risiko ditentukan berdasarkan urutan dampak/konsekuensi tertinggi hingga terendah. Apabila masih terdapat lebih dari satu risiko yang memiliki besaran risiko dan dampak/konsekuensi yang sama maka prioritas risiko ditentukan berdasarkan probabilitas risiko yang tertinggi hingga terendah. Apabila masih terdapat lebih dari satu risiko yang memiliki besaran risiko, dampak/konsekuensi dan nilai probabilitas yang sama, maka prioritas risiko ditentukan berdasarkan *judgement* (keputusan) pemilik risiko.

BAB V

IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

1. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Kepemimpinan yang dibangun atas kekuatan berpikir dengan kebiasaan yang produktif yang dilandasi oleh kekuatan moral berarti ia memiliki “integritas” untuk bersikap dan berperilaku sehingga ia mampu memberikan keteladanan untuk mempengaruhi orang lain untuk melakukan perubahan yang terkait dengan proses berpikir. Integritas adalah suatu bentuk kejujuran yang diimplementasikan secara nyata dalam tindakan sehari-hari. Nilai-nilai integritas sangat penting untuk diterapkan dalam sebuah organisasi atau perusahaan, agar semua orang di dalamnya bias saling percaya dan pada akhirnya bias lebih cepat untuk mencapai tujuan bersama. Jika nilai-nilai integritas tidak dijalankan, maka kerjasama tim yang dilakukan akan menjadi lebih sulit akibat tidak terbangunnya kepercayaan yang komprehensif antara mereka. Integritas merupakan suatu bagian dari pandangan yang bisa dipercayai dan sikap jujur seseorang dalam menjelaskan “kepercayaan” pada konteks berorganisasi. Integritas juga merupakan bagian dari inti utama dalam etika, tetapi sebenarnya integritas tidak selalu menyangkut loyalitas, kerjasama, dapat dipercaya serta keserasian. Integritas adalah sebuah konstruk psikologis yang dinamis, melekat pada setiap kehidupan manusia. Objektisme integritas dalam etika sering dianggap seperti loyalitas kepada prinsip dan nilai yang sangat rasional. Peran kepemimpinan dalam membangun integritas kinerja organisasi dapat ditopang oleh lima hal pokok, yaitu:

- a. **Etika Kepemimpinan.** Yang terdiri dari; memimpin dengan contoh, menetapkan harapan yang jelas, mengaplikasikan nilai-nilai organisasi, membuat keputusan yang dipercaya, komunikasi yang baik dengan bawahan, menilai bawahan, dan mengembangkan keterlampiran dalam memimpin.

- b. **Manajemen dan Pengawasan aktif:** menggunakan alat manajemen yang tersedia, melakukan proses pengawalan kerja bawahan, evaluasi kinerja bawahan, memeriksa pengaduan. Mengidentifikasi potensi masalah, menumbuhkan perkembangan pembelajaran yang berkelanjutan, siap sedia untuk mengerahkan bawahan,
- c. **Pemeliharaan orang yang tepat:** mempromosikan kode etik, menerapkan nilai-nilai organisasi, mendidik bawahan tentang tanggung jawab etika, praktik pengambilan keputusan etis, mengidentifikasi role model, belajar dari kesalahan, bertindak preventif, dan memberikan penghargaan atas kinerja bawahan.
- d. **Proses yang efektif:** Konsultasi bersama bawahan, penilaian risiko perilaku, memonitor kecenderungan, memperkuat kebijakan, monitor kepatuhan, melakukan audit, melibatkan dukungan, menyertakan etika dan integritas, penggunaan skenario.
- e. **Pelaporan yang Profesional:** Berbagi tanggung jawab, mendorong pelaporan yang profesional, mengaktifkan pelaporan, mengetahui tanggung jawab, menciptakan budaya pelaporan yang aman, memantau kesehatan dan keselamatan, dukungan bawahan, mencari umpan balik, dan melakukan review penanganan pengaduan. Seorang pemimpin mutlak menjalankan nilai-nilai integritas, karena dialah yang akan dipandang orang lain terlebih dahulu, dijadikan contoh dan teladan terutama bagi bawahannya. Integritas ini juga penting bagi image si pemimpin itu sendiri. Karena disaat pemimpin menerapkan nilai-nilai integritas, ia akan diterima sekaligus dipercaya oleh bawahannya sebagai sosok panutan. Ia akan bisa mempengaruhi orang lain karena ketegasan dan keselarasannya atas pikiran dan perkataan. Hal yang berbeda terjadi jika didalam sebuah organisasi atau perusahaan, para pemimpinnya tidak dipercaya bahkan tidak mendapat respek dari bawahannya. Mereka akan berjalan sendiri-sendiri tanpa mengikuti arahan dari pemimpinnya. Organisasi atau perusahaan tersebut akan menjadi kacau dan tidak bisa mencapai tujuan dengan baik. Itulah yang akan terjadi jika pemimpin tidak menanamkan nilai-nilai integritas. Akuntabilitas merupakan sebuah konsep yang tidak asing didalam organisasi pelayanan publik, dimana selalu menjadi sorotan publik

dalam melaksanakannya. Dalam peran kepemimpinan, akuntabilitas dapat merupakan pengetahuan dan adanya pertanggungjawaban terhadap tiap tindakan, produk, keputusan dan kebijakan termasuk pula di dalamnya administrasi publik pemerintah, dan pelaksanaan dalam lingkup peran atau posisi kerja yang mencakup di dalam mempunyai suatu kewajiban untuk melaporkan, menjelaskan dan dapat dipertanyakan bagi tiap- tiap konsekuensi yang sudah dihasilkan.

Aksi perubahan ini diarahkan agar seorang pemimpin memiliki integritas dan akuntabilitas melalui pentahapan kerja dimana setiap langkah dan tahapan kegiatan dituntut untuk menyajikan bukti- bukti yang valid melalui proses kepemimpinan. Karena proses kepemimpinan ini akan membuat suatu inovasi yang mampu memperbaiki kinerja dan tata kelola organisasi maka terdapat serangkaian proses melalui sejumlah tahapan. Dalam setiap tahapan kegiatan seorang pemimpin dituntut untuk menciptakan langkah- langkah strategis dalam melaksanakan kegiatan- kegiatan pokok dengan harapan apa yang akan dikerjakan bersama tim dapat membawa perubahan kearah yang lebih baik dengan menerapkan prinsip- prinsip kepemimpinan.

Prinsip kepemimpinan dalam melaksanakan aksi perubahan antara lain sebagai berikut:

- a. Aksi perubahan dilakukan untuk perbaikan kinerja,
- b. Usaha untuk melaksanakan aksi perubahan sampai tuntas,
- c. Pelibatan tim kerja sesuai perannya masing- masing,
- d. Komunikasi dengan mentor dan coach.

Dengan membangun integritas, mengaktualisasikan kepemimpinan pelayanan, diharapkan pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan sesuai harapan yaitu untuk perbaikan kinerja organisasi /instansi. Terkait hal tersebut, yang dilakukan project leader dalam melakukan aksi perubahan adalah melakukan konsultasi dan komunikasi dengan mentor, meminta arahan, bimbingan dan persetujuan serta kebijakan terkait pelaksanaan aksi perubahan. Di samping itu project leader melaporkan setiap tahapan aksi perubahan kepada mentor, baik ada kendala/hambatan dan meminta petunjuk untuk mengatasinya, serta melaporkan sudah sejauh mana

progress aksi perubahan berjalan. Sedangkan coach selaku pembimbing merupakan sumber bagi leader project melakukan konsultasi teknis dalam menjalankan aksi perubahan, mulai dari merancang aksiperubahan sampai melapor aksi perubahan, terhadap tim kerja yang harus dilakukan leader project adalah melibatkan seluruh tim kerja dalam melakukan aksi perubahan, dengan menggerakkan tim kerja dalam melakukan aksu perubahan dengan menggerakkan tim kerja sesuai peran masing masing, memberikan arahan bimbingan dan memonitor kerja tim serta memberikan teladan dalam kedisiplinan kerja, sehingga dapat memberikan contoh dan panutan bagi tim kerja. Di samping itu sosialisasi aksi perubahan ini, komunikasi dengan semua pihak dilakukan agar tahapan yang dilaksanakan berjalan efektif dan efisien melalui penyesuaian-penyesuaian dan adaptasi dengan tetap memperhatikan keadaan integritas, konsep kepemimpinan melayani, dan akunbilitas agar tujuan dan manfaat aksi perubahan tercapai optimal . project leader memimpin teknis operasional, menyusun kegiatan strategis dalam melaksanakan aksi perubahan sekaligus memantau dan memonitoring pelaksanaan keseluruhan aksi perubahan. Oleh karna itu langkah inovasi dalam aksi perubahan ini diharapkan setidaknya sebagai langkah pemicu untuk pengembangan dalam membangun intregritas dan akuntabilitas dengan harapan akan semakin inovatif kedepan dan tata kelola yang inovatif diharapkan mampu mendorong terwujudnya efisien dan efektifitas serta layanan akan semakin berkualitas. Melalui serangkaian tahapan kerja dalam aksi perubahan tentu didukung dengan bukti pada setiap melakukan tindakan ataupun kegiatan. Dari bukti bukti kegiatan yang selalu tercatat dalam bentuk notulen, daftar hadir, foto dan adanya undangan maka seorang pemimpin mulai merintis integritas diri dan dengan bukti itu semua maka secara otomotif akan membangun kepercayaan orang bahwa yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan atau terbangunnya akuntabilitas.

2. Pengelolaan Budaya Kerja

Budaya telah menjadi konsep penting dalam memahami masyarakat dan kelompok manusia untuk waktu yang lama. Budaya, dalam arti antropologi dan sejarah, adalah inti dari kelompok atau masyarakat

tertentu, apa yang berbeda mengenai cara anggotanya saling berinteraksi dengan orang dari luar lingkungan dan bagaimana mereka menyelesaikan apa yang dikerjakan. Sebenarnya budaya organisasi yang kuat, diakui secara luas seringkali disebut sebagai alasan suksesnya organisasi. Sejumlah organisasi menanamkan budaya tertentu seperti upacara, penghargaan, gaya dekoratif, dan berbagai bentuk simbolis lain dari komunikasi yang merupakan sifat budaya perusahaan yang menjadi pedoman tindakan anggota organisasi. Hal-hal yang sebaiknya dilakukan seorang pemimpin adalah mengubah budaya untuk mendorong perubahan organisasi. Namun mengubah budaya bukanlah perkara yang mudah karena memerlukan pengukuran budaya organisasi. 5 tahapan proses pembentukan budaya organisasi dimulai dari penyusunan nilai-nilai yang berlaku dalam organisasi. Kemudian diinternalisasikan melalui sosialisasi yang meliputi komunikasi, internalisasi dan implementasi setiap anggota organisasi melalui pembentukan change agent. Serta penyusunan sistem dan prosedur untuk menjaga dan memelihara kesinambungan. Berdasarkan uraian tersebut diatas, peran reformer dalam mengelola budaya kerja dalam kelancaran aksi perubahan antara lain sebagai berikut:

- a. Berkoordinasi dengan semua tim kerja terkait pembagian tugas dan tanggung jawab, dan saling bekerjasama dan membantu memberikan informasi;
- b. Memanfaatkan media teknologi informasi sebagai jalur komunikasi efektif serta menyampaikan manfaat dan resiko dalam penggunaan media informasi berbasis teknologi tersebut
- c. Senantiasa menyampaikan tentang sikap kehati-hatian dalam melakukan pekerjaan, tindakan harus legal dan logis
- d. Memberikan motivasi kepada tim kerja sehingga memiliki semangat yang tinggi dengan capaian kerja yang baik, tepat dan terukur;
- e. Memberikan kesempatan kepada tim dalam mengemukakan pendapat dan pandangannya guna peningkatan kualitas tim kerja;
- f. Konsisten dalam memberikan saran dan evaluasi terhadap tim kerja;
- g. Memperhatikan target yang telah ditetapkan.

3. Membangun Jejaring Kerja dan Kolaborasi

Membangun jejaring kerja adalah salah satu kegiatan penting dalam berorganisasi yang pada dasarnya agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Dengan melakukan koordinasi dan kolaborasi antar bagian dari satu organisasi atau dengan organisasi lain akan memudahkan setiap individu mengatasi masalah dengan tujuan Bersama. Dalam era globalisasi, tidak dapat dipungkiri bahwa tidak ada satu entitas yang lain. Secara garis besar, kita sangat membutuhkan jejaring kerja (networking) untuk menjadikan organisasi lebih sukses dalam mencapai tujuannya. Meskipun kita di era modern, dimana segala Sesutu dapat dikendalikan dengan teknologi mutakhir, tetapi kesuksesan Lembaga atau organisasi masing sangat bergantung pada keberhasilan menciptakan jejaring kerja (networking). Dengan kata lain, menjalin hubungan sosialisasi dengan siapapun menjadi dokumen penting dalam segala aktifitas kehidupan setiap organisasi. Membangun jejaring kerja pada hakekatnya adalah sebuah proses membangun komunikasi atau hubungan, berbagi ide, informasi dan sumber daya atas dasar atas saling percaya dan saling menguntungkan diantara pihak pihak yang bermitra dilakukan guna mencapai kesuksesan Bersama yang lebih besar. Dukungan dari berbagai pihak, baik dalam instansi maupun luar instansi menjadi bukti bahwa aksi perubahan juga memerlukan kerja sama dan bantuan dari pihak lain. Selama masa off campus, koordinasi beberapa stakeholders yang telah reformer rencanakan memanfaatkan jejaring kerja yang baik. Adapun peran reformer dalam membangun kerja dan kolaborasi kepada pihak pihak terkait dalam upaya tercapai yang tujuan jangka pendek penggalangan dukungan dari stakeholder antara lain sebagai berikut.:

1. Menghubungkan rekan peserta PKA Angkatan II tahun 2022 terkait bantuan stakeholder.
2. Berkoordinasi dengan mentor dan coach terkait dukungan stakeholder lainnya;
3. Melibatkan tim kerja untuk mendapatkan dukungan. Dalam hal ini reformer berkoordinasi dan membangun jejaring kerja dan kolaborasi yang baik dengan tim penyusun internal dinas perhubungan kabupaten ngawi maupun eksternal dinas perhubungan kabupaten

ngawi untuk mendapat dukungan dalam pengembangan system informasi rambu lalu lintas kabupaten ngawi. Stakeholder atau pemangku kepentingan adalah pihak yang berkepentingan baik perorangan maupun organisasi lainnya memiliki pengaruh terhadap aksi perubahan. Stikelhorder yang terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dibedakan menjadi stakeholder internal dan stakelholder eksternal sebagai berikut;

A. Stakeholder internal:

- Kepala Dinas
- Sekertaris
- Kepala Bidang (Lalu lintas, Angkutan, Teknik Sarana Prasarana)
- Kasubag umum
- Kasi rekayasa keselamatan, pembinaan keselamatan)
- Seluruh bidang keselamatan

B. Stakeholder eksternal;

- Dinas komunikasi dan Informasi Kabupaten Ngawi
- Programer Dinas Komunikasi dan informatika Kabupaten Ngawi
- Polres Ngawi
- Masyarakat (pengguna jalan)
- LSM
- Media

4. Strategi Pengembangan Kompetensi

Kompetensi yang ingin dibangun pada Pelatihan kepemimpinan Administrator adalah kompetensi kepemimpinan kinerja sebagai kompetensi manajerial untuk menjamin terlaksananya akuntabilitas Jabatan Administrator yang merupakan kemampuan dalam memimpin pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Pejabat Pengawas dan Pelaksana dalam memberikan pelayanan publik sesuai standar operasional prosedur dan terselenggaranya peningkatan kinerja secara berkesinambungan.

Membangun karakter dan sikap perilaku kepemimpinan Pancasila yang

berintegritas, menjunjung tinggi etika birokrasi yang berwawasan kebangsaan, serta bertanggungjawab dalam memimpin seluruh kegiatan pelayanan publik di unit instansinya sebagai bentuk kemampuan kepemimpinan pancasioa dan nasionalisme.

Mengaktualisasikan kepemimpinan kinerja dan manajemen kinerja sesuai dengan bidang tugasnya dengan melakukan inovasi, kolaborasi, dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya internal dan eksternal dalam rangka peningkatan kinerja organisasi serta administrasi pemerintahan dan pembangunan di unit instansinya.

Strategi pengembangan kompetensi pada pelatihan kepemimpinan administrator sebagai berikut :

1. Kepemimpinan Transformasional
2. Jejaring kerja
3. Manajemen perubahan
4. Komunikasi efektif

B. Deskripsi Hasil Kepemimpinan

1. Capaian dalam Perbaikan Kinerja Organisasi

a. Implementasi Rencana Aksi Perubahan

Tahapan perbaikan kinerja organisasi disusun berdasarkan tahapan pada jangka pendek , jangka menengah dan jangka panjang. Adapun implementasi rencana aksi perubahan, dilaksanakan melalui Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas di Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi berdasarkan tahapan jangka pendek, digambarkan pada tabel 1 sebagai berikut :

Tabel 19 Milestone Aksi Perubahan

NO	MILESTONE	KEGIATAN	WAKTU
Jangka Pendek			
1.	Melakukan persiapan pelaksanaan	1. Konsultasi dengan Mentor 2. Melaksanakan koordinasi internal Bidang Keselamatan	Minggu ke-2 September 2022
2.	Membentuk Tim	1. Menyusun draf SK TimKerja	Minggu ke-3

	Kerja	2. Mengajukan draf SK TimKerja Penetapan SK Tim Kerja	September 2022
3.	Melakukan rapat koordinasi dengan tim kerja	1. Menyusun materi rapat koordinasi 2. Melaksanakan rapat 3. koordinasi Tim Kerja	Minggu ke-4 September 2022
4.	Mengumpulkan data base rambu lalu lintas	Mengumpulkan data awal rambu lalu lintas	Minggu ke-1 Oktober 2022
5.	Membuat Aplikasi SIRANI	1. Menyusun design Aplikasi SIRANI 2. Pembuatan aplikasi SIRANI 3. Uji coba aplikasi SIRANI 4. Penyusunan Buku Petunjukdan video Penggunaan SIRANI	Minggu ke-1,2&3 Oktober 2022
6.	Melakukan inventarisasi data rambu- rambu lalu lintas	1. Mengidentifikasi data-data rambu lalu lintas 2. Melaksanakan survey lapangan 3. Melakukan update data rambu lalu lintas	Minggu ke-2&3 Oktober 2022
7.	Melakukan update data rambu lalu lintas	Upload lokasi rambu-rambu beserta data pendukung lainnya dalam aplikasi SIRANI(Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi)	Minggu ke-4 Oktober 2022
8.	Melaksanakan evaluasi	Rapat monitoring dan evaluasi bersama anggota Tim	Minggu ke-1 November 2022
Jangka Menengah			

1.	Peningkatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun Materi Sosialisasi 2. Melaksanakan sosialisasi 3. Memperluas pelaksanaan sosialisasi dengan berbagai media 	Tahun 2023
2.	Peningkatan respond time pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan dukungan anggaran pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas 2. Meningkatkan integritas petugas 	Tahun 2023
3.	Monitoring dan evaluasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rapat Monitoring dan Evaluasi 2. Merumuskan rekomendasi jangka pendek 	Tahun 2023
Jangka Panjang			
1.	Pengembangan database rambu lalu lintas di seluruh Kabupaten Ngawi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan database secara representatif 2. Melakukan update secara berkala 	Tahun 2023-2025
2.	Pengembangan aplikasi SIRANI dengan fitur-fitur terbaru sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penambahan fitur baru 2. Pengembangan aplikasi berbasis Android dan iOS 3. Backup secara berkala 	Tahun 2023-2025
3.	Monitoring dan evaluasi	Rapat Koordinasi perbaikan kinerja	Tahun 2023-2025

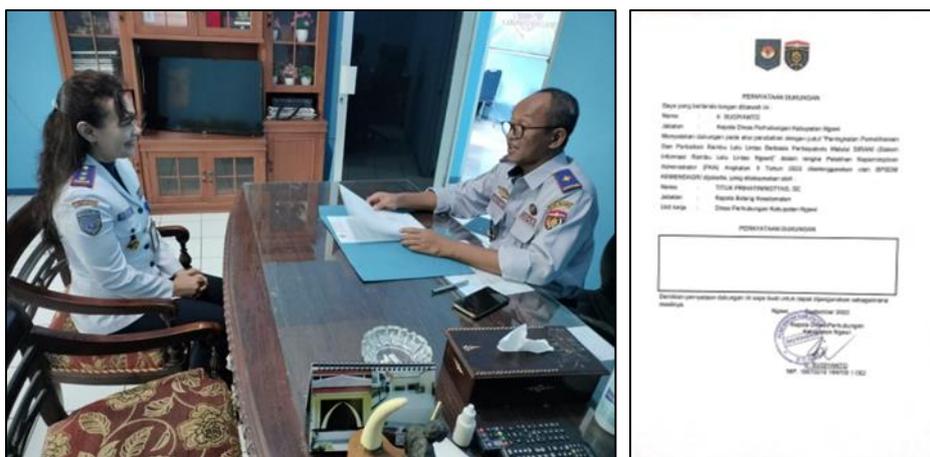
Capaian hasil perubahan terhadap rencana perubahan pada tabel 2.

Diatas dapat dijelaskan sebagai berikut :

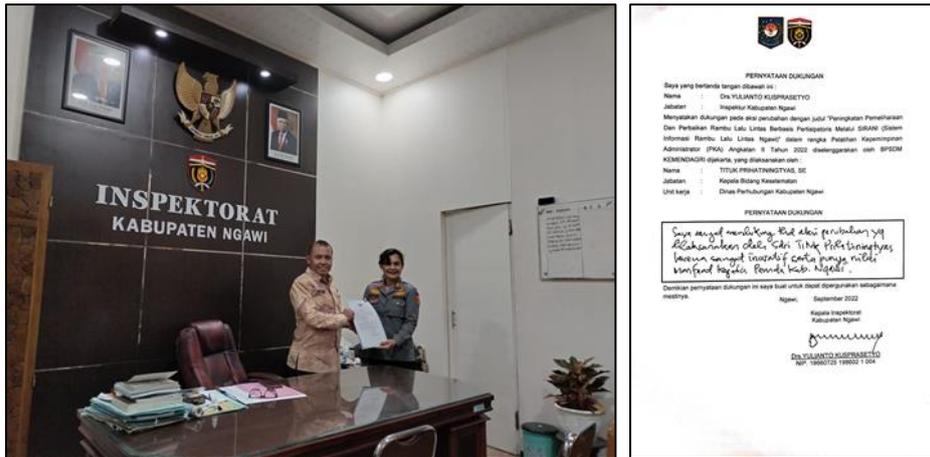
1) Pelaksanaan Milestone 1 : Melakukan persiapan pelaksanaan

A	Kegiatan	1.1 Koordinasi dan konstultasi serta meminta dukungan kepada Mentor terkait Rencana Aksi Perubahan	
	Tujuan	Mendapat persetujuan dan dukungan dari mentor	
		Rencana/Perkiraan	Realisasi
Jadwal		Minggu ke-2 September 2022	8 September 2022
Output		Pertemuan/Rapat	Pertemuan/rapat
Kendala		-	-
Solusi		-	-
Evidence		- Surat Dukungan - Foto Dokumentasi	

Kegiatan ini dilakukan untuk mendapat persetujuan dan dukungan mentor, sehingga nantinya aksi perubahan yang direncanakan dapat terlaksana dan dapat diterapkan. Saat project leader melapor, mentor menyetujui rencana tahapan pelaksanaan aksi perubahan yang diajukan, serta berkomitmen akan mendukung penuh segala proses yang akan dilakukan demi suksesnya pelaksanaan dalam jangka waktu pendek, menengah, dan jangka panjang. Bukti dukungan mentor sebagai Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi dan Inspektur Kabupaten Ngawi



Gambar 7 Konsultasi dengan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi



Gambar 8 Konsultasi dengan Inspektorat Kabupaten Ngawi

Keterangan Gambar :

Nama Kegiatan : Koordinasi internal poksi
 Subyek : Reformer, Mentor
 Tanggal : 8 September 2022
 Tempat : Ruang Kepala Dinas Kabupaten Ngawi

2) Pelaksanaan Milestone 2 : Membentuk Tim Kerja

B	Kegiatan	1.2 Rapat Koordinasi dengan Tim Kerja	
	Tujuan	- Menyusun materi rapat koordinasi - Melaksanakan rapat koordinasi Tim Kerja	
		Rencana/Perkiraan	Realisasi
	Jadwal	Minggu ke-3 September	7 September 2022
	Output	Pertemuan/Rapat	Pertemuan/rapat
	Kendala	-	-
	Solusi	-	-
	Evidence	- Daftar Hadir - Notulen rapat - Undangan rapat - Dokumentasi - SK tentang pembentukan Tim Efektif	

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan aksi perubahan, maka dilakukan rapat koordinasi dalam rangka

membentuk Tim Efektif yang beranggotakan SDM Internal Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi.

Dalam kegiatan rapat, disampaikan mengenai pentingnya koordinasi dan komunikasi internal dalam rangka menjawab berbagai isu/permasalahan. Kemudian dalam rangka melaksanakan inovasi SIRANI, dalam rangka meningkatkan koordinasi dan efektivitas kinerja akan dibentuk Tim Efektif aksi Perubahan. Tim akan diisi dengan SDM yang kompeten dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dalam struktur organisasi.

Hasil dari pelaksanaan kegiatan ini adalah ditetapkannya Surat Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi Nomor 55/3371/404-313/2022 tentang Pembentukan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan Peningkatan Pemeliharaan dan Perbaikan Rambu Lalu Lintas berbasis Partisipatoris melalui SIRANI di Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi kepada tim dan menjelaskan tugas-tugas dari tim terkait. Surat Keputusan tentang tim efektif ini menjadi dasar bagi tim untuk dapat melakukan Langkah-langkah yang harus dipersiapkan dan dilakukan sesuai tugas pokok fungsi tim.

Setelah terbentuk, Tim diharapkan mampu melaksanakan tahapan aksi perubahan sebaigimana telah tertuang dalam pentahapan aksi perubahan jangka pendek, menengah dan panjang.

Implementasi kegiatan 1.2 tersebut, didukung bukti yang valid dan relevan sebagai berikut :

Keterangan Gambar :

Nama Kegiatan : Membentuk Tim Efektif dan rancangan SK tim

Subyek : Reformer, Tim Internal

Tanggal : 7 September 2022

Tempat : Ruang rapat Dinas Kabupaten Ngawi

3) Pelaksanaan Milestone 3 : Melakukan rapat koordinasi dengan tim kerja

C	Kegiatan	1.3 Rapat Koordinasi dengan Tim Kerja	
	Tujuan	Memberikan penjelasan tentang tugas Tim dan tahapan perubahan yang akan diimplementasikan pada tahap jangka pendek, menengah dan panjang	
		Rencana/Perkiraan	Realisasi
	Jadwal	Minggu ke-4 September 2022	27 September 2022
	Output	Pertemuan/Rapat	Pertemuan/rapat
	Kendala	-	-
	Solusi	-	-
	Evidence	- Notulen rapat - Daftar Hadir - Dokumentasi	

Kegiatan ini dilakukan dengan menggelar rapat internal yang dihadiri oleh reformer dan tim internal dalam rangka memberikan penjelasan tentang tugas Tim sebagaimana terdapat dalam SK serta memberikan penjelasan tentang latar belakang, tujuan, manfaat serta tahapan yang akan dilaksanakan dalam rangka implementasi aksi perubahan Peningkatan Pemeliharaan dan Perbaikan Rambu Lalu Lintas Berbasis Partisipatoris Melalui SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi).

Disampaikan mengenai target kinerja yang harus dicapai antara lain adalah mewujudkan aplikasi SIRANI, melaksanakan penyusunan

Petunjuk Teknis, Database, serta mengimplementasikan SIRANI pada Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi.

Hasil dari pelaksanaan kegiatan ini adalah diperolehnya pemahaman internal tentang tugas Tim serta tahapan-tahapan yang akan dilaksanakan oleh Tim terkait dengan implementasi aksi perubahan.

Implementasi kegiatan 1.3 tersebut, didukung bukti yang valid dan relevan sebagai berikut.



SISTEM SIRANI
RAPAT KOORDINASI STAKEHOLDER TERKAIT PERENCANAAN APLIKASI RAMBU
(SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KAB. NGAWI)
SELASA, 27 SEPTEMBER 2022

NO	NAMA	JABATAN	SIKAP	PERAN TUGAS
1	Harung Harungul L. G. M. S.	Saludin	Kelembagaan	Manajemen
2	Dart. Kuncoko	Pada Bawa	Kelembagaan	Manajemen
3	Titik P. Pras	KABID	Kelembagaan	Manajemen
4	Agus. Supriyanto	Chief Wagon	Kelembagaan	Manajemen
5	W. S. P. S.	KBO	Kelembagaan	Manajemen
6	W. S. P. S.	W. S. P. S.	Kelembagaan	Manajemen
7	P. S. S.	W. S. P. S.	Kelembagaan	Manajemen
8	Renanti	Kanwil Jember	Kelembagaan	Manajemen
9	Elyt. Supriyanto	K. B. S. S.	Kelembagaan	Manajemen
10	G. S. S.	Kelembagaan	Kelembagaan	Manajemen
11	D. S. S.	Kelembagaan	Kelembagaan	Manajemen
12	D. S. S.	Kelembagaan	Kelembagaan	Manajemen
13	D. S. S.	Kelembagaan	Kelembagaan	Manajemen
14	A. S. S.	Kelembagaan	Kelembagaan	Manajemen
15	I. S. S.	Kelembagaan	Kelembagaan	Manajemen
16				
17				
18				
19				
20				

Gambar 10 Rapat Koordinasi dengan Tim Kerja

Keterangan Gambar :

Nama Kegiatan : Rapat Koordinasi dengan Tim Kerja

Subyek : Reformer, Tim Internal
Tanggal : 27 September 2022
Tempat : Ruang rapat Dinas Kabupaten Ngawi

4) Pelaksanaan Milestone 4 : Mengumpulkan data base rambu lalu lintas

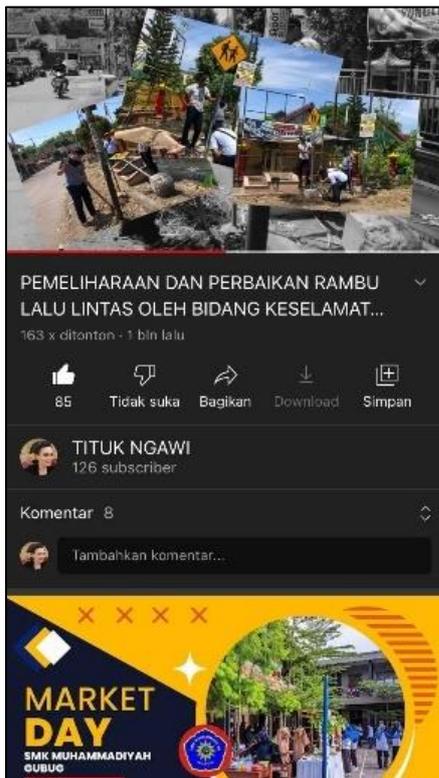
D	Kegiatan	1.4 Pengumpulan data awal rambu lalu lintas	
	Tujuan	Mengumpulkan database rambu lalu lintas	
		Rencana/Perkiraan	Realisasi
	Jadwal	Minggu ke-1 Oktober 2022	3 Oktober 2022
	Output	Survey lapangan	Survey Lapangan
	Kendala	-	-
	Solusi	-	-
	Evidence	- Dokumentasi	

Pada tahap ini reformer Bersama staf/operator mengumpulkan data-data terkait dengan rambu lali lintas di Kabupaten Ngawi pengumpulan data tersebut dimaksudkan untuk mengetahui kondisi saat ini dari rambu-rambu yang ada.

Tabel 20 Data Rambu Lalu Lintas

No	Ruas Jalan	Jumlah Rambu yang Rusak
1.	Thamrin – SMP 5	11 buah
2.	Jl. Hasanudin	5 buah
3.	Jl. Basuki Rahmat - Kartonyono	8 buah
4.	Jl. A. Yani	20 buah
5.	Jl. PB. Sudirman	1 buah
Jumlah		45 buah

Implementasi Kegiatan 1.4 tersebut , didukung bukti yang valid dan relevan sebagai berikut :



SURVEI FASILITAS PERLENGKAPAN JALAN KABUPATEN NGAWI

NO	LOKASI	DOKUMENTASI	KEBUTUHAN	TITIK KOORDINAT	JUH	KET
1	Jl. S Parman			Lat. -7.416134 Long 111.442306	1	
2	Jl. Ahmad Yani			Lat. -7.415784 Long 111.442396	2	
3	Jl. Ahmad Yani			Lat. -7.413483 Long 111.442868	1	
4	Jl. Ahmad Yani			Lat. -7.415888 Long 111.442554	1	
5	Jl. Ahmad Yani			Lat. -7.414884 Long 111.442561	1	
6	Jl. Ahmad Yani			Lat. -7.417434 Long 111.441653	1	
7	Jl. Ahmad Yani			Lat. -7.418934 Long 111.441853	1	
8	Jl. Ahmad Yani			Lat. -7.420975 Long 111.441653	1	
9	Jl. Ahmad Yani			Lat. -7.421807 Long 111.441482	1	

Gambar 11 Mengumpulkan Database Rambu Lalu Lintas

Keterangan Gambar :

Nama Kegiatan : Mengumpulkan database rambu lalu lintas

Subyek : Pengumpulan database dan pemasangan rambu

Tanggal : 3 Oktober 2022

Tempat : Kabupaten Ngawi

5) Pelaksanaan Milestone 5 : Membuat Aplikasi SIRANI

E	Kegiatan	1.5 Membuat Aplikasi SIRANI	
	Tujuan	Membahas dan Menyusun SOP Aplikasi SIRANI, Menyusun design pembuatan Aplikasi SIRANI	
		Rencana/Perkiraan	Realisasi
Jadwal		Minggu ke-1,2&3 Oktober 2022	5 Oktober 2022
Output		SOP SIRANI	SOP SIRANI
Kendala		-	-
Solusi		-	-
Evidence		- Buku panduan (terlampir) - Dokumentasi	

Kegiatan rapat penyusunan SOP Aplikasi SIRANI dalam Pemeliharaan dan Perbaikan rambu lalu lintas berbasis Partisipatoris melalui SIRANI.

Implementasi Kegiatan 1.5 tersebut , didukung bukti yang valid dan relevan sebagai berikut :



Gambar 12 Pembuatan Aplikasi SIRANI

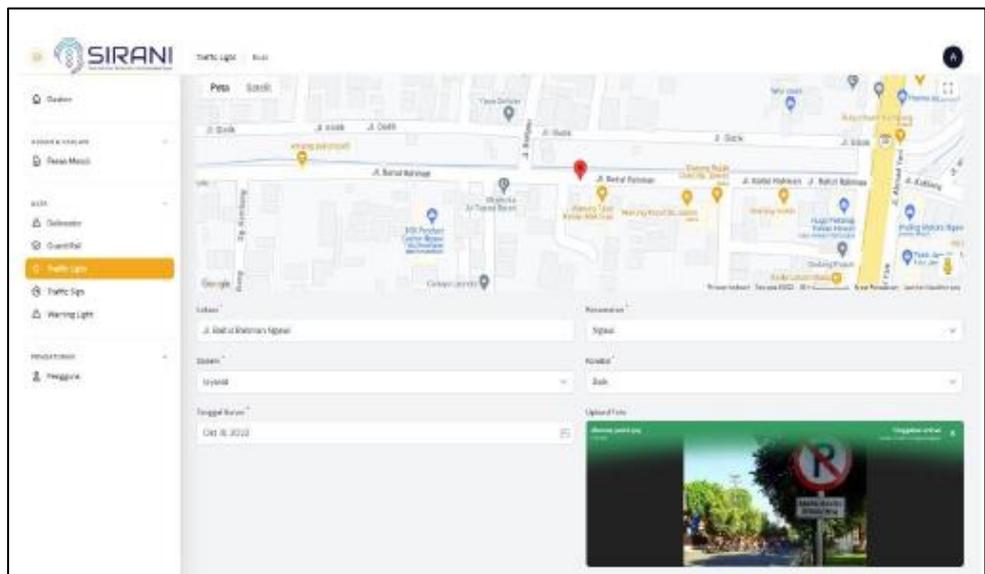
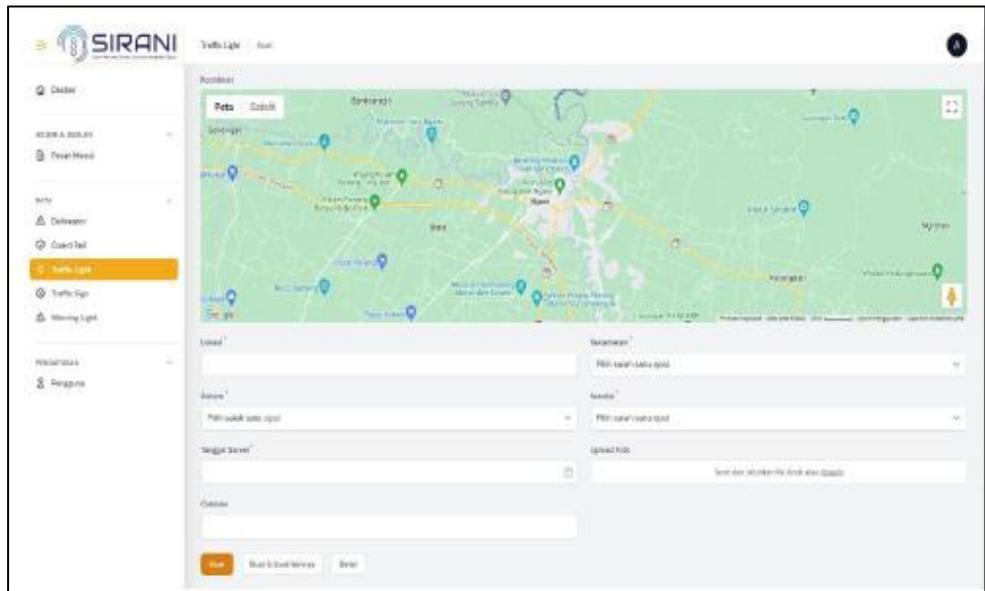
Aplikasi SIRANI dibuat dengan berbasis website dengan pertimbangan kemampuannya dalam menangani konten berupa teks, gambar maupun multimedia. Pemilihan website sebagai basis

aplikasi SIRANI juga mempertimbangkan kemudahan bagi Admin untuk mengelola aplikasi menggunakan laptop / PC. Aplikasi SIRANI berjalan dengan menggunakan sistem online disertai dengan tampilan map yang menampilkan informasi peta dan letak rambu lalu lintas yang ada di Kabupaten Ngawi.

Tampilan SIRANI dibuat sederhana dengan tampilan menu di samping kiri, kemudian untuk tampilan koordinat, dapat dipilih menggunakan Peta atau Satelit. Jika menggunakan Peta, maka hanya ditampilkan tampilan jalan sederhana dengan tanda rambu lalu lintas yang tersebar di sepanjang jalan. Sedangkan untuk tampilan Satelit, ditampilkan gambar lebih detail, lengkap dengan bangunan dan jalan serta rambu-rambu lalu lintas sesuai dengan titik koordinatnya masing-masing.



Gambar 13 Halaman Login Aplikasi SIRANI



Gambar 14 Screen Shoot Aplikasi SIRANI

Keterangan Gambar :

Nama Kegiatan : Membuat Aplikasi SIRANI

Subyek : Reformer dan Tim Programmer

Tanggal : 5 Oktober 2022

Tempat : Dinas Kominfo Kabupaten Ngawi

6) Pelaksanaan Milestone 6 : Melakukan inventarisasi data rambu-rambu lalu lintas

F	Kegiatan	1.6 Inventarisasi data rambu-rambu lalu lintas	
	Tujuan	Mengidentifikasi data rambu-rambu lalu lintas, melaksanakan survey lapangan, melalui update data rambu.	
		Rencana/Perkiraan	Realisasi
	Jadwal	Minggu ke- 2&3 Oktober 2022	12 Oktober 2022
	Output	Database rambu	Database rambu
	Kendala	-	-
	Solusi	-	-
	Evidence	- Dokumentasi	

Pada tahap ini reformer bersama tim kerja melaksanakan survey lapangan dan melakukan update database rambu-rambu lalu lintas.

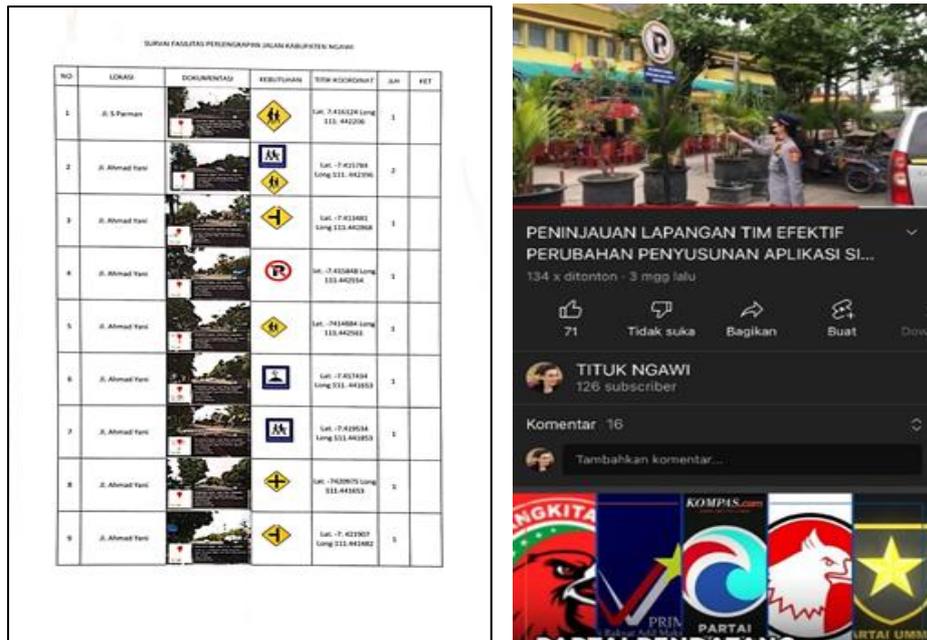
Tabel 21 Data Kondisi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi

NO	RUAS JALAN	TITIK KOORDINAT		VOLUME
		S	E	
1	JL. THAMRIN s.d SMP 5	S	07°24.157'	1 Buah
		E	111°26.420'	
		S	07°24.158'	1 Buah
		E	111°26.422'	
		S	07°24.1717'	1 Buah
		E	111°26.547'	
		S	07°24.176'	1 Buah
		E	111°26.558'	
		S	07°24.176'	1 Buah
		E	111°26.558'	
		S	07°24.215'	1 Buah
		E	111°26.581'	
		S	07°24.215'	1 Buah
		E	111°26.581'	
		S	07°24.215'	1 Buah
		E	111°26.581'	
		S	07°24.221'	1 Buah
		E	111°27.094'	
S	07°24.221'	1 Buah		
E	111°27.094'			
S	07°24.227'	1 Buah		

		E	111°26.546'	
2	JL. HASANUDIN	S	07°24.163'	1 Buah
		E	111°26.447'	
		S	07°24.185'	1 Buah
		E	111°26.443'	
		S	07°24.212'	1 Buah
		E	111°26.438'	
		S	07°24.245'	3 Buah
		E	111°26.434'	
		S	07°24.285'	1 Buah
		E	111°26.426'	
3	JL. BASUKI RAHMAT	S	07°24.232'	1 Buah
		E	111°27.128'	
		S	07°24.230'	1 Buah
		E	111°27.122'	
		S	07°24.225'	1 Buah
		E	111°27.084'	
		S	07°24.221'	1 Buah
E	111°27.046'			
4	JL. BASUKI RAHMAT s.d KARTONYONO	S	07°24.253'	1 Buah
		E	111°27.008'	
		S	07°24.357'	1 Buah
		E	111°26.560'	
		S	07°24.370'	1 Buah
		E	111°26.550'	
		S	07°24.399'	1 Buah
		E	111°26.529'	
		S	07°24.399'	1 Buah
		E	111°26.398'	
		S	07°24.397'	1 Buah
		E	111°26.394'	
		S	07°24.394'	1 Buah
		E	111°26.387'	
S	07°24.389'	1 Buah		
E	111°26.371'			
5	JL. A. YANI	S	07°25.128'	1 Buah
		E	111°26.300'	
		S	07°25.134'	1 Buah
		E	111°26.299'	
		S	07°25.135'	1 Buah
		E	111°26.282'	
		S	07°25.252'	1 Buah
		E	111°26.282'	
S	07°25.292'	1 Buah		

		E	111°26.282'	
		S	07°25.349'	1 Buah
		E	111°26.271'	
		S	07°25.338'	1 Buah
		E	111°26.272'	
		S	07°23.395'	1 Buah
		E	111°26.506'	
		S	07°25.410'	1 Buah
		E	111°26.260'	
		S	07°25.410'	1 Buah
		E	111°26.260'	
		S	07°24.398'	1 Buah
		E	111°26.359'	
		S	07°24.540'	1 Buah
		E	111°26.337'	
		S	07°24.540'	1 Buah
		E	111°26.337'	
		S	07°24.553'	1 Buah
		E	111°26.335'	
		S	07°24.573'	1 Buah
		E	111°26.331'	
		S	07°24.596'	1 Buah
		E	111°26.327'	
		S	07°24.599'	1 Buah
		E	111°26.326'	
		S	07°24.592'	1 Buah
		E	111°26.323'	
		S	07°25.006'	1 buah
		E	111°26.321'	
		S	07°24.573'	1 buah
		E	111°26.327'	
6	JL. PB. SUDIRMAN	S	07°24.386'	1 Buah
		E	111°26.347'	

Implementasi kegiatan 1.6 tersebut, didukung bukti yang valid dan relevan sebagai berikut :



Gambar 15 Inventarisasi dan Peninjauan Lapangan

Keterangan Gambar :

Nama Kegiatan : Survey rambu lalu lintas

Subyek : Reformer dan Tim Efektif

Tanggal : 12 Oktober 2022

Tempat : Dinas Kominfo Kabupaten Ngawi

7) Pelaksanaan Milestone 7 : Melakukan update data rambu lalu lintas

G	Kegiatan	1.7 Update data rambu lalu lintas	
	Tujuan	Upload lokasi rambu dalam Aplikasi SIRANI	
		Rencana/Perkiraan	Realisasi
Jadwal		Minggu ke-4 Oktober 2022	13 Oktober 2022
Output		Aplikasi SIRANI	Aplikasi SIRANI
Kendala		-	-
Solusi		-	-
Evidence		- Dokumentasi	

Pada tahap ini project leader Bersama Tim IT/Programer melakukan uji update data Aplikasi SIRANI mulai dari start sampai dengan selesai sebagai tindak lanjut penyempurnaan system. Maka pada tahap ini uji Aplikasi SIRANI telah berhasil dilaksanakan, selanjutnya pelatihan bagi pelaksana layanan lalu siap untuk di Launching.

NO	RUAS JALAN	TITIK KOORDINAT	KEBUTUHAN RAMBU	VOLUME	GAMBAR LOKASI	KET
1	JL. THAMRIN S/D SMP 5	S 07°24.157' E 111°26.420'	 DILARANG BERPUTAR	1 Buah		KIRI
2	JL. THAMRIN S/D SMP 5	S 07°24.158' E 111°26.422'	 DILARANG BERHENTI	1 Buah		KIRI
3	JL. THAMRIN S/D SMP 5	S 07°24.1717' E 111°26.547'	 JEMBATAN	1 Buah		KIRI
4	JL. THAMRIN S/D SMP 5	S 07°24.176' E 111°26.558'	 TIKUNGAN KE KANAN	1 Buah		KIRI
5	JL. THAMRIN S/D SMP 5	S 07°24.176' E 111°26.558'	 TIKUNGAN KE KIRI	1 Buah		KIRI

6	JL THAMRIN S/D SMP 5	S 07°24.215' E 111°26.581'	 TIKUNGAN KE KANAN	1 Buah		KANAN
7	JL THAMRIN S/D SMP 5	S 07°24.215' E 111°26.581'	 TIKUNGAN KE KIRI	1 Buah		KANAN
8	JL THAMRIN S/D SMP 5	S 07°24.215' E 111°26.581'	 JEMBATAN	1 Buah		KANAN
9	JL THAMRIN-SMP 5	S 07°24.221' E 111°27.094'	 PENYEBRANGAN PEJALAN KAKI	1 Buah		KIRI
10	JL THAMRIN S/D SMP 5	S 07°24.221' E 111°27.094'	 ADA PERSIMPANGAN	1 Buah		KIRI BARU
11	JL THAMRIN S/D SMP 5	S 07°24.227' E 111°26.546'	 PEREMPATAN	1 Buah		KIRI

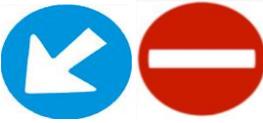
NO	RUAS JALAN	TITIK KOORDINAT	KEBUTUHAN RAMBU	VOLUME	GAMBAR LOKASI	KET
1	JL. HASANUDIN	S 07°24.163' E 111°26.447'	3,5T	1 Buah		KIRI
2	JL. HASANUDIN	S 07°24.185' E 111°26.443'	 TRUK DILARANG MASUK	1 Buah		KIRI
3	JL. HASANUDIN	S 07°24.212' E 111°26.438'	 TRUK DILARANG MASUK	1 Buah		KIRI
4	JL. HASANUDIN	S 07°24.245' E 111°26.434'	 TRUK DILARANG MASUK	3 Buah		KIRI
5	JL. HASANUDIN	S 07°24.285' E 111°26.426'	 TIKUNGAN KE KANAN	1 Buah		KIRI

NO	RUAS JALAN	TITIK KOORDINAT	KEBUTUHAN RAMBU	VOLUME	GAMBAR LOKASI	KET
1	JL. BASUKI RAHMAT	S 07°24.232' E 111°27.128'	 PERTIGAAN	1 Buah		KIRI
2	JL. BASUKI RAHMAT	S 07°24.230' E 111°27.122'	 PENYEBRANGAN PEJALAN KAKI	1 Buah		KIRI
3	JL. BASUKI RAHMAT	S 07°24.225' E 111°27.084'	 TIKUNGAN KE KIRI	1 Buah		KIRI
4	JL. BASUKI RAHMAT	S 07°24.221' E 111°27.046'	 MOBIL DILARANG MASUK	1 Buah		KIRI

NO	RUAS JALAN	TITIK KOORDINAT	KEBUTUHAN RAMBU	VOLUME	GAMBAR LOKASI	KET
1	JL. BASUKI RAHMAT S/D KARTONYONO	S 07°24.253' E 111°27.008'	 JEMBATAN	1 Buah		KIRI
2	JL. BASUKI RAHMAT S/D KARTONYONO	S 07°24.357' E 111°26.560'	 TIKUNGAN KE KANAN	1 Buah		KIRI
3	JL. BASUKI RAHMAT S/D KARTONYONO	S 07°24.370' E 111°26.550'	 JEMBATAN	1 Buah		KANAN
4	JL. BASUKI RAHMAT S/D KARTONYONO	S 07°24.399' E 111°26.529'	 TRUK DILARANG MASUK	1 Buah		KANAN
5	JL. BASUKI RAHMAT S/D KARTONYONO	S 07°24.399' E 111°26.398'	 KECEPATAN MAX 40 KM/JAM	1 Buah		KANAN

NO	RUJAS JALAN	TITIK KOORDINAT	KEBUTUHAN RAMBU	VOLUME	GAMBAR LOKASI	KET
6	JL. BASUKI RHMAT-KA S/D KARTONYONO	S 07°24.397' E 111°26.394'	 PEMBERHENTIAN BUS	1 Buah		KANAN
7	JL. BASUKI RHMAT-KA S/D KARTONYONO	S 07°24.394' E 111°26.387'	 DILARANG PARKIR	1 Buah		KANAN
8	JL. BASUKI RHMAT-KA S/D KARTONYONO	S 07°24.389' E 111°26.371'	 SEPEDA DAN BECAK MASUK LAJUR KIRI	1 Buah		KANAN

NO	RUJAS JALAN	TITIK KOORDINAT	KEBUTUHAN RAMBU	VOLUME	GAMBAR LOKASI	KET
1	JL. A. YANI	S 07°25.128' E 111°26.300'	 SEPEDA DAN BECAK MASUK LAJUR KIRI	1 Buah		KANAN
2	JL. A. YANI	S 07°25.134' E 111°26.299'	 PENYEBRANGAN PEJALAN KAKI	1 Buah		KANAN
3	JL. A. YANI	S 07°25.135' E 111°26.282'	 TEMPAT PARKIR	1 Buah		KIRI
4	JL. A. YANI	S 07°25.252' E 111°26.282'	 PENYEBRANGAN PEJALAN KAKI	1 Buah		KANAN
5	JL. A. YANI	S 07°25.292' E 111°26.282'	 SEPEDA DAN BECAK MASUK LAJUR KIRI	1 Buah		KIRI

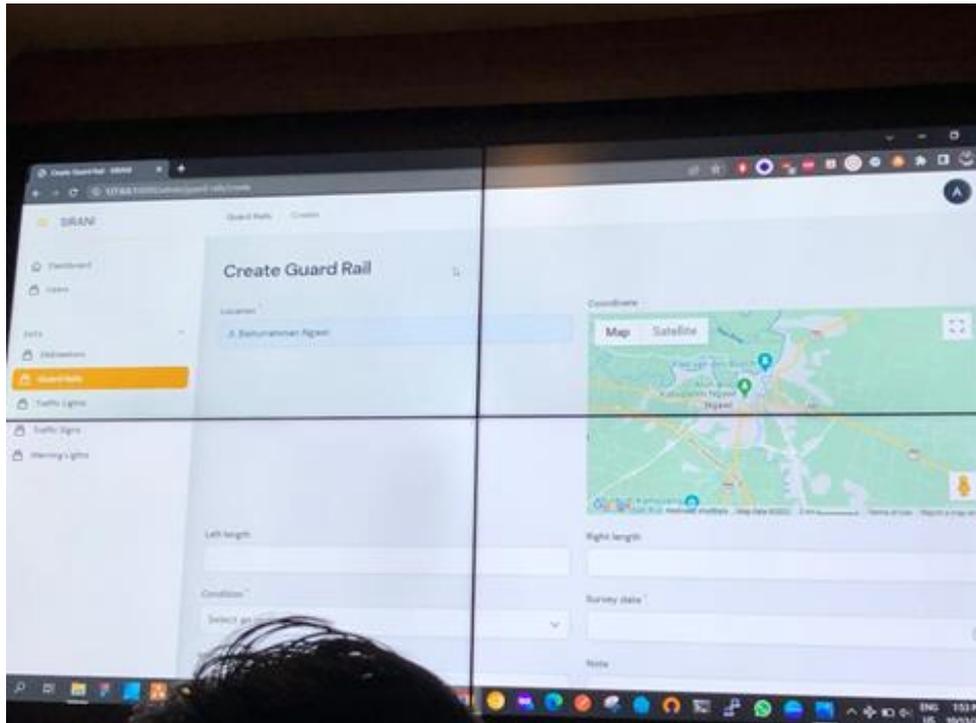
6	JL. A. YANI	S 07°25.349' E 111°26.271'	 WAJIB LAJUR KIRI & DILARANG LAJUR KANAN	1 Buah		KIRI
7	JL. A. YANI	S 07°25.338' E 111°26.272'	 SEPEDA DAN BECAK MASUK LAJUR KIRI	1 Buah		KANAN
8	JL. A. YANI	S 07°23.395' E 111°26.506'	 DILARANG BERHENTI	1 Buah		KANAN
9	JL. A. YANI	S 07°25.410' E 111°26.260'	 SEPEDA DAN BECAK MASUK LAJUR KIRI	1 Buah		KANAN
10	JL. A. YANI	S 07°25.410' E 111°26.260'	 PEREMPATAN	1 Buah		KANAN

NO	RUAS JALAN	TITIK KOORDINAT	KEBUTUHAN RAMBU	VOLUME	GAMBAR LOKASI	KET
1	JL. A. YANI	S 07°24.398' E 111°26.359'	 SEPEDA DAN BECAK MASUK LAJUR KIRI	1 Buah		KIRI
2	JL. A. YANI	S 07°24.540' E 111°26.337'	 SEPEDA DAN BECAK MASUK LAJUR KIRI	1 Buah		KIRI
3	JL. A. YANI	S 07°24.540' E 111°26.337'	 PENYEBRANGAN PEJALAN KAKI	1 Buah		KIRI
4	JL. A. YANI	S 07°24.553' E 111°26.335'	 PELUANG BERHENTI TERHADAP KENDARAAN DENGAN PRIORITAS	1 Buah		KIRI
5	JL. A. YANI	S 07°24.573' E 111°26.331'	 DILARANG PARKIR	1 Buah		KIRI

6	JL. A. YANI	S 07°24.596' E 111°26.327'	 PENYEBRANGAN PEJALAN KAKI	1 Buah		KIRI
7	JL. A. YANI	S 07°24.599' E 111°26.326'	 DILARANG PARKIR	1 Buah		KIRI
8	JL. A. YANI	S 07°24.592' E 111°26.323'	 TRUK / BUS DILARANG BELOK KE KIRI	1 Buah		KIRI
9	JL. A. YANI	S 07°25.006' E 111°26.321'	 ARAH YANG DITUNJUK	1 buah		KANAN
10	JL. A. YANI	S 07°24.573' E 111°26.327'	 DILARANG BERHENTI	1 buah		KANAN

NO	RUAS JALAN	TITIK KOORDINAT	KEBUTUHAN RAMBU	VOLUME	GAMBAR LOKASI	KET
1	JL. PB. SUDIRMAN	S 07°24.386' E 111°26.347'	 SEPEDA DAN BECAK MASUK LAJUR KIRI	1 Buah		KIRI

Implementasi kegiatan 1.7 tersebut, didukung bukti yang valid dan relevan sebagai berikut :



Gambar 16 Update data pada Aplikasi SIRANI

Keterangan Gambar :

Nama Kegiatan : Update data rambu lalu lintas

Subyek : Reformer dan Tim Efektif

Tanggal : 13 Oktober 2022

Tempat : Dinas Kominfo Kabupaten Ngawi

D	Kegiatan	1.9 Launching SIRANI	
	Tujuan	Memperkenalkan pada masyarakat	
		Rencana/Perkiraan	Realisasi
	Jadwal	Minggu ke-1 November 2022	24 Oktober 2022
	Output	Launching	Launching
	Kendala	Penyesuaian jadwal pertemuan	Penyesuaian jadwal pertemuan
	Solusi	Berkoordinasi dengan seluruh Stakeholder terkait	Berkoordinasi dengan seluruh Stakeholder terkait
	Evidence	<ul style="list-style-type: none"> - Notulen - Dokumentasi 	

Pada tahap ini project leader Bersama Tim IT/Programer melakukan Launching agar pelaksana layanan mengerti cara mengoperasikan Aplikasi SIRANI agar Ketika Aplikasi telah di Launching maka pelaksana layanan sudah mampu untuk memproses surat yang masuk melalui surat elektronik. Launching dilaksanakan dengan mengundang beberapa stakeholder sebagai berikut :

- 1) Kasatlantas Polres Ngawi
- 2) Kasatpol PP Kab. Ngawi
- 3) Kepala Dinas PUPR
- 4) Kpeala JSN Jasa Marga
- 5) Kepala Bina Marga
- 6) Forum Lalu – Lintas
- 7) Dinas Kesehatan
- 8) Dinas Kominfo

Implementasi kegiatan 1.8 tersebut, didukung bukti yang valid dan relevan sebagai berikut:




PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
 Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
 Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
 E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

NOTULEN

Nama Rapat : Rapat Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kab. Ngawi)
 Hari : Senin
 Tanggal Rapat : 24 Oktober 2022
 Jam : 09.00 WIB s/d Selesai
 Tempat : Hall Notouman Watuwalang (Ruang Nakulo)
 Acara : Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)

Pemimpin Rapat : Kepala Bidang Keselamatan Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
 Notulen : Triana
 Hasil Rapat :

- Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)

Dikeluarkan di Ngawi
 Pada Tanggal : 24 Oktober 2022

Kepala Bidang Keselamatan
 Dinas Perhubungan Kabupaten
 Ngawi

TRIANA PRIBATI WINGTIYAS, SE
 Pejabat Tingkat I/II/III
 NIP. 19710104 200604 2 015

DAFTAR HADIR RAPAT
LAUNCHING APLIKASI SIRANI
 (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)
 SENIN, 24 OKTOBER 2022

NO	NAMA	JABATAN	INTANSI	TANDA TANGAN
1	Andri S	Su	JNE	
2	M. W. S. W.	Manajemen	WALIKAB	
3	DEBY H	Polisi	POLRI	
4	Andri S	Manajemen	Manajemen	
5	Andri S	Manajemen	Manajemen	
6	Dhoni Yulianto	Kabid	SARITA PP	
7	Pranika	Kontributor	JPPT	
8	Stefanus	Manajemen	Manajemen	
9	Agus M	Manajemen	Manajemen	
10	Agus S	Su	Manajemen	
11	Agus S	Manajemen	Manajemen	
12	Triana	Manajemen	Manajemen	
13	Santoso	Kontributor	Manajemen	
14	Andri S	Manajemen	Manajemen	
15	Andri S	Manajemen	Manajemen	
16	Andri S	Manajemen	Manajemen	
17	Andri S	Manajemen	Manajemen	
18	Andri S	Manajemen	Manajemen	
19	Andri S	Manajemen	Manajemen	
20	Andri S	Manajemen	Manajemen	
21	Andri S	Manajemen	Manajemen	
22	Andri S	Manajemen	Manajemen	
23	Andri S	Manajemen	Manajemen	
24	Andri S	Manajemen	Manajemen	
25	Andri S	Manajemen	Manajemen	
26	Andri S	Manajemen	Manajemen	
27	Andri S	Manajemen	Manajemen	
28	Andri S	Manajemen	Manajemen	
29	Andri S	Manajemen	Manajemen	
30	Andri S	Manajemen	Manajemen	

Gambar 17 Launching Aplikasi SIRANI

Keterangan Gambar :

Nama Kegiatan : Launching Aplikasi SIRANI

Subyek : Reformer dan Tim IT/Programer, Stakeholder dan Eksternal

Tanggal : 24 Oktber 2022

Tempat : Hall Notosuman

8) Pelaksanaan Milestone 8 : Melaksanakan evaluasi

D	Kegiatan	1.8 Melaksanakan Evaluasi	
	Tujuan	Melakukan review terhadap aksi perubahan jangka pendek	
		Rencana/Perkiraan	Realisasi
Jadwal		Minggu ke-1 November 2022	24 Oktober 2022
Output		Rapat Koordinasi	Rapat Koordinasi
Kendala		-	-
Solusi		-	-
Evidence		- Notulen - Dokumentasi	

Setelah melaksanakan aksi perubahan, maka sebagai tahap akhir aksi perubahan, dilaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap implementasi aksi perubahan dengan memperhatikan tahapan perubahan sebagaimana pada tahap jangka pendek.

Berdasarkan hasil evaluasi diketahui bahwa seluruh tahapan dalam aksi perubahan telah berhasil dilaksanakan secara keseluruhan sehingga dapat diperoleh output sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya.

Hasil dari pelaksanaan kegiatan ini adalah terlaksananya kegiatan monitoring dan evaluasi terhadap aksi perubahan serta direkomendasikan beberapa hal diantaranya adalah melaksanakan update data secara berkala serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemeliharaan rambu lalu lintas di Kabupaten Ngawi dengan melibatkan masyarakat.

IMPLEMENTASI JANGKA MENENGAH

A	Kegiatan	2.1 Sosialisasi dan Edukasi pada Masyarakat	
	Tujuan	Melaksanakan sosialisasi, Menyusun materi memperluas pelaksanaan sosialisasi dengan berbagai media rencana. Melakukan sosialisasi pengenalan SIRANI	
		Rencana/Perkiraan	Realisasi
	Jadwal	Tahun 2023	Minggu ke 4 oktober 2022
	Output	Pertemuan/Persentasi	Pertemuan/Persentasi
	Kendala	Penyesuaian jadwal	Penyesuaian jadwal
	Solusi	Berkoordinasi dengan Stakeholder terkait	Berkoordinasi dengan Stakeholder terkait
	Evidence	- Dokumentasi (di radio, di TK, di angkutan, di Dinkes)	

Pada tahap ini project leader bersama Tim kerja/efektif melakukan Sosialisasi Aplikasi SIRANI. Kegiatan Sosialisasi ini bertujuan untuk memperkenalkan, mensosialisasikan Aplikasi SIRANI serta cara menggunakannya.

Implementasi kegiatan 2.1 tersebut, didukung bukti yang valid dan relevan sebagai berikut :





Gambar 18 Sosialisasi dan Edukasi Kepada Masyarakat

Keterangan Gambar :

Nama Kegiatan : Sosialisasi Aplikasi SIRANI

Subyek : Reformer Tim Efektif

b. Ketercapaian Tujuan dan Target

Tujuan pelaksanaan aksi perubahan, khususnya untuk jangka pendek adalah:

- a. Tercapai Aplikasi SIRANI dalam peningkatan pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas berbasis partisipatif melalui Dinas Perhubungan kabupaten Ngawi yang efektif dan efisien ;
- b. Terbitnya SIRANI Oprasional Prosedur (SOP) Tentang Aplikasi E-SIRANI

Ketercapaian tujuan jangka pendek dapat diukur dari pencapaian target *output* jangka pendek, khususnya *output* kunci yang menjadi faktor penentu keberhasilan aksi. Capaian hasil aksi perubahan diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 22 Capaian Aksi Perubahan Jangka Pendek

No	Milestone	Output	Capaian
1.	Tahap pencapaian	1. Surat keputus kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi Nomor 551/3371/404.313/2022 tentang Pembentukan Tim Efektif Rencana Aksi Perubahan Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas (SIRANI) Kabupaten Ngawi	100%

2.	Tahap Pengembangan	1. Terciptanya Aplikasi SIRANI 2. Terbitnya Standart Operasional Prosedur (SOP) Tentang Aplikasi SIRANI	100%
3.	Tahap Implementasi	1. Terlatihnya SDM dalam penggunaan Aplikasi SIRANI Pemeliharaan dan pemeliharaan rambu lalu lintas berbasis partisipatoris melalui SIRANI 2. Tersosialisasikan dan memperkenalkan dalam Aksi perubahan berupa Aplikasi SIRANI	100%

c. Hasil Aksi Perubahan

Pada implementasi aksi perubahan jangka pendek ini, beberapa hasil yang dicapai dalam perbaikan SIRANI dalam pemeliharaan dan perbaikan rambu rambu lalu lintas lebih efektif dan efisien. Melalui hasil aksi perubahan ini, diharapkan beberapa permasalahan dan kendala yang dialami Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi sebelumnya, dalam pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas dapat berjalan efektif dan efisien.

Tabel 23 Capaian Tahapan Aksi Perubahan

NO	MILESTONE	CAPAIAN	KET
Jangka Pendek			
1.	Melakukan persiapan pelaksanaan	100%	Dukungan Mentor dan stakeholder internal
2.	Membentuk Tim Kerja	100%	Terbentuknya Tim Kerja Aksi Perubahan
3.	Melakukan rapat koordinasi dengan tim kerja	100%	Pemahaman Tim Kerja tentang tahapan aksi perubahan
4.	Mengumpulkan data base	100%	Terwujudnya

	rambu lalu lintas		database rambu lalu lintas
5.	Menyediakan Aplikasi SIRANI	100%	Terwujudnya aplikasi SIRANI
6.	Melakukan inventarisasi data rambu-rambu lalu lintas	100%	Terinventarisnya data rambu lalu lintas
7.	Melakukan update data rambu lalu lintas	100%	Update data ke dalam aplikasi SIRANI
8.	Melaksanakan evaluasi	100%	Evaluasi jangka pendek
Jangka Menengah			
1.	Peningkatan sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat	100%	Kegiatan edukasi
2.	Peningkatan respond time pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas	-	-
3.	Monitoring dan evaluasi	-	-
Jangka Panjang			
1.	Pengembangan database rambu lalu lintas di seluruh Kabupaten Ngawi	-	-
2.	Pengembangan aplikasi SIRANI dengan fitur-fitur terbaru sesuai perkembangan teknologi informasi dan komunikasi	-	-
3.	Monitoring dan evaluasi	-	-

Berdasarkan tabel tersebut diketahui bahwa seluruh tahapan aksi perubahan pada jangka pendek telah berhasil dilaksanakan secara keseluruhan, namun demikian terdapat beberapa catatan yang dapat disampaikan antara lain :

1. Capaian Jangka menengah telah berhasil diimplementasikan pada jangka pendek yaitu sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat
2. Terlaksananya launching aplikasi SIRANI dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal aksi perubahan
3. Terlaksananya publikasi aksi perubahan dengan menggunakan radio dan channel youtube

Secara umum hasil aksi perubahan pada jangka pendek ini, ditampilkan pada table berikut :

Tabel 24 Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan

No	Aspek Perubahan	Sebelum	Sesudah
1	2	3	4
1.	Pengembangan aplikasi SIRANI	Belum efektifnya kinerja monitoring dan perencanaan pembangunan rambu lalu lintas	Pengembangan melalui aplikasi atau digital yang lebih efektif dan efisien

2. Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat implemen aksi perubahan di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi secara umum adalah mendukung peningkatan kinerja organisasi dalam hal Pelayanan pada masyarakat di Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi.

Dengan implementasi aksi perubahan ini, diharapkan masalah Pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas menjadi efektif dan efisien dengan pengembangan aplikasi SIRANI.

3. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan diimplementasi sebagai berikut :

a. Kepemimpinan Transformasional

Strategi kepemimpinan transformasional diwujudkan untuk memiliki kemampuan dalam melakukan transformasi pelayanan publik menjadi lebih baik melalui inovasi perubahan. dalam hal ini, strategi inovasi yang digagas oleh action leader diharapkan mampu menjawab isu/permasalahan yang dihadapi di lingkup tugasnya

b. Jejaring kerja

Membangun jejaring kerja internal dan eksternal, yang selanjutnya diwujudkan dalam pembentukan Tim internal serta koordinasi dan komunikasi dengan stakeholder eksternal. Jejaring kerja mempunyai peran yang sangat penting untuk mewujudkan efektivitas dan efisiensi kinerja aksi perubahan

c. Manajemen perubahan

Melaksanakan penyusunan rancangan aksi, menentukan fokus dan tujuan dalam melaksanakan perubahan. manajemen perubahan dilaksanakan dengan melakukan adopsi, pendekatan manajemen diantaranya adalah planning, organizing, actuating dan controlling yang kesemuanya itu tertuang dalam rancangan aksi dengan dibimbing langsung oleh Mentor dan Coach selama pelaksanaan pelatihan berlangsung.

d. Komunikasi efektif

Dalam implementasi aksi perubahan diperlukan adanya komunikasi secara berkelanjutan antara action leader dengan Tim Aksi Perubahan yang dilaksanakan secara berkelanjutan untuk mencapai tujuan bersama pada jangka pendek, menengah dan panjang. Kehadiran manajemen ini sangat dibutuhkan untuk membantu mewujudkan keselarasan antara SDM dengan sumber daya lainnya agar aksi perubahan dapat diimplementasikan secara optimal

C. Keberlanjutan Aksi Perubahan

1. Tindak Lanjut Kegiatan Jangka Pendek

Aksi perubahan ini terbagi menjadi 3 tahapan, yaitu tahapan jangka pendek, tahapan jangka menengah, tahapan jangka panjang. Tahapan jangka pendek merupakan tahapan awal yang akan dilaksanakan sesuai dengan tahapan dan waktu yang telah direncanakan dalam aksi perubahan.

Implementasi aksi perubahan jangka pendek dilaksanakan mulai dari persiapan pembentukan Tim Efektif, terwujudnya SIRANI (Sistem INFORMASI Rambu Lalu-Lintas). Terwujudnya petunjuk teknis penggunaan SIRANI, terwujudnya database rambu lalin beserta titik koordinatnya, terwujudnya implementasi SIRANI`

Kegiatan jangka pendek akan ditindaklanjuti dengan kegiatan sosialisasi Aplikasi SIRANI kepada seluruh masyarakat Kabupaten Ngawi

2. Target Capaian Jangka Menengah dan Jangka Panjang

Implementasi Aksi Perubahan tidak hanya berhenti pada jangka pendek atau selama proses penyelenggaraan PKA. Aksi perubahan kinerja organisasi akan terus berlanjut setelah selesainya penyelenggaraan PKA dengan rencana jangka menengah atau target penyelesaian 12 (dua belas) bulan pasca PKA dan rencana jangka panjang atau target penyelesaian 24 (dua puluh empat) bulan atau lebih. Rencana jangka menengah disusun secara rinci sebagaimana tabel berikut :

Tabel 25 Rencana Tindak Lanjut Atas Hasil Pelaksanaan Aksi Perubahan Jangka Menengah

No	Kegiatan	Tindak Lanjut	Waktu
1	Peningkatan sosialisasi & edukasi pada masyarakat	Mengadakan Sosialisasi & edukasi pada masyarakat	Bulan ke-3
2	Peningkatan respond time pemeliharaan dan perbaikan rambu Lalu-lintas		
3	Monitoring		

Adapun rencana jangka panjang dilakukan melalui pentahapan kegiatan dan waktu, sebagaimana tergambar dalam tabel berikut :

No	Kegiatan	Tindak Lanjut	Waktu
1	Pengembangan data base Rambu Lalu lintas diseluruh Kab Ngawi	Melakukan evaluasi atas implementasi SIRANI	Bulan ke-6
2	Pengembangan aplikasi SIRANI Dengan Fitur	Penambahan Fitur	
3	Terbaru Monitoring dan Ealuasi	atau menu Dalam Aplikasi SIRANI	

Tabel 26 Rencana Tindak Lanjut Atas Hasil Pelaksanaan Aksi Perubahan Jangka Panjang

NO	Kegiatan	Tindak Lanjut	waktu
1	Pengembangan database rambu-rambu lalu lintas di seluruh kabupaten Ngawi	Melakukan evaluasi atas implementasi Aplikasi SIRANI	Bulan ke -6
2	Pengembangan Aplikasi SIRANI dengan fitur terbaru	Penambahan Fitur atau menu dalam Aplikasi SIRANI	
3	Monitoring dan evaluasi		

Melalui pentahapan yang telah direncanakan dalam jangka menengah maupun jangka panjang, reformer menargetkan evaluasi implementasi Aplikasi SIRANI , akan dapat diselesaikan melalui kolaborasi antar jejaring kerja dengan jangka waktu 12 bulan

D. Keterkaitan Dengan Mata Pelatihan Pilihan

1. Kepemimpinan Pancasila dan Nasionalisme

Pelaksanaan implementasi aksi perubahan merupakan salah satu aktualisasi kepemimpinan pancasila yaitu menerapkan fungsi

kepemimpinan dalam berlandaskan pada nilai-nilai Pancasila serta Nasionalisme dalam bentuk peningkatan kualitas pelayanan publik khususnya terkait dengan keselamatan pengguna jalan melalui kinerja perbaikan rambu lalu lintas secara optimal

2. Agenda Kepemimpinan Kinerja

Menerapkan prinsip kepemimpinan kinerja dengan terus berinovasi dalam rangka mewujudkan kepemimpinan transformasional, membangun jejaring kerja internal dan eksternal, menyusun dan mengimplementasikan manajemen perubahan serta membangun komunikasi yang efektif baik dengan stakeholder internal dan eksternal

3. Agenda Manajemen Kinerja

Melakukan penyusunan rancangan aksi secara jelas dan terukur beserta target / realisasi dalam implementasi aksi perubahan. dalam manajemen kinerja sangat diperlukan adanya perencanaan yang matang dengan melakukan identifikasi milestone, stakeholder, serta potensi resiko yang nanti akan dihadapi saat mengimplementasikan aksi perubahan

4. Agenda Aktualisasi Kepemimpinan

Melakukan aktualisasi sesuai dengan perencanaan yang telah disusun, melakukan pengumpulan bukti serta publikasi terhadap kinerja yang telah dilakukan berdasarkan agenda yang tertuang dalam milestone. Dalam melaksanakan aktualisasi, sangat diperlukan adanya koordinasi dan komunikasi yang efektif antara action leader dengan anggota Tim untuk bersama-sama mewujudkan target aksi perubahan

5. Agenda Orientasi Program

Pelaksanaan aksi perubahan membawa dampak positif terhadap program dan kegiatan pada unit instansi peserta serta meningkatkan kualitas pelayanan publik, dalam hal ini adalah terkait dengan isu/permasalahan yang ditemui dapat terjawab dan menunjukkan kinerja yang optimal.

E. Diseminasi Dan Publikasi Aksi Perubahan

Dalam implementasi aksi perubahan telah dilaksanakan sosialisasi / publikasi melalui dialo lintas madiun pagi, Siaran Radio dan pada akun dengan link https://www.youtube.com/channel/UCqN4HDAva1EtTPxykuW_GWA/videos sebagai berikut :

RRI

DIALOG LINTAS MADIUN PAGI

“**SIRANI** Dukung Keselamatan
Lalu Lintas”

AIPTU Sugiyanto S.Pd
Kanit Kamsel Satlantas Polres Ngawi

Tituk P. Tyas, S.E
Kabid Keselamatan Dinas Perhubungan Ngawi

Imam Abdul Malik
Presenter

LIVE

JUMAT
4 NOVEMBER
2022

FM 99.7 AM 1008 KHZ PRO 1 RRI MADIUN
PUKUL 08.00 WIB

0351 459198 08113669907

@iripro1madiun www.rri.co.id

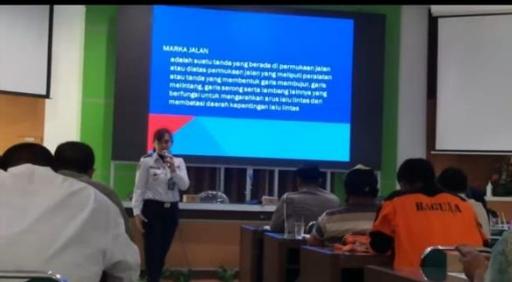
RRI MADIUN

Gambar 19 Publikasi melalui Dialog Lintas Madiun Pagi

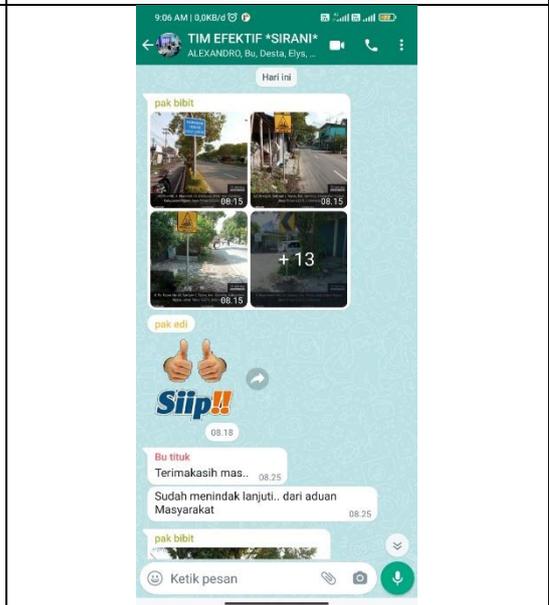
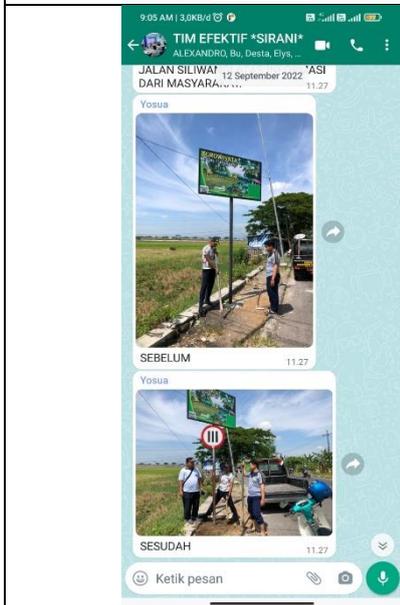
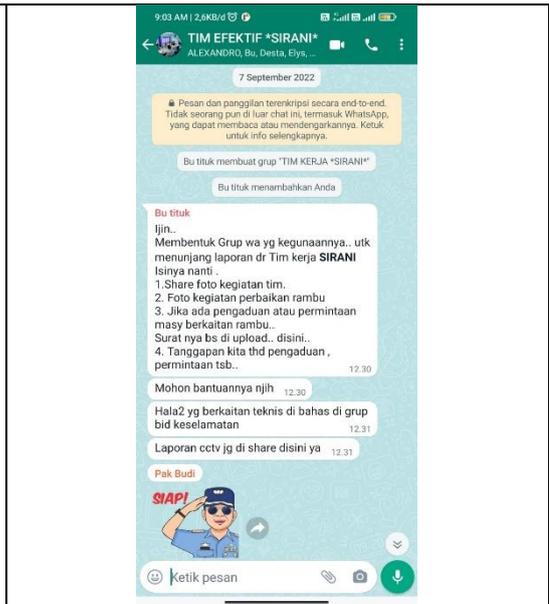
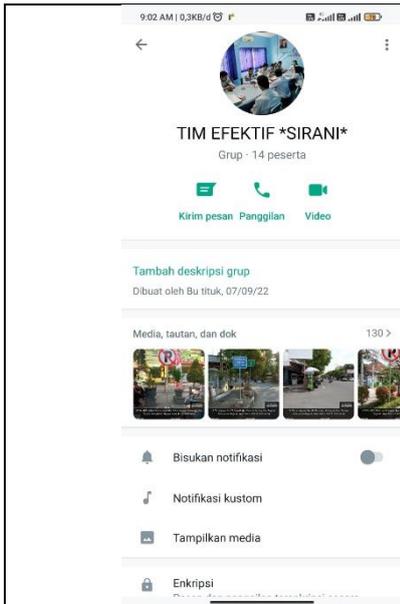
Tabel 27 Publikasi Aksi Perubahan

 <p>RAPAT KOORDINASI STAKEHOLDER TERKAIT PENYUSUNAN APLIKASI SIRANI...</p> <p>103 x ditonton 4 mgg lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>58 Bagikan Download</p> <p>Komentar 11</p> <p>Tambahkan komentar...</p>	 <p>KERJASAMA DALAM PENANGANAN KECELAKAAN, EVAKUASI, PERAMBUAN...</p> <p>92 x ditonton 2 mgg lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>52 Bagikan Buat Dow</p> <p>Komentar 3</p> <p>Tambahkan komentar...</p>
<p>Rapat Koordinasi dengan Stakeholder Terkait Penyusunan Aplikasi SIRANI</p>	<p>Pelaksanaan Kerjasama dalam Penanganan Kecelakaan, evakuasi, Perambuan dan Keselamatan Jalan</p>
 <p>RAPAT KOORDINASI DENGAN TIM PENYEDIA IT</p> <p>58 x ditonton 2 mgg lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>33 Bagikan Buat Dow</p> <p>Komentar 2</p> <p>Tambahkan komentar...</p>	 <p>GELAR PASUKAN TANGGAP PENANGGULANGAN BENCANA</p> <p>12 x ditonton 4 h lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>9 Bagikan Buat Dow</p> <p>Komentar 2</p> <p>mantap..maju tetus n tambah sukses suhu</p>
<p>Rapat Koordinasi bersama dengan Tim Penyedia IT</p>	<p>Gelar Pasukan Tanggap Penanggulangan Bencana</p>

 <p>SOSIALISASI APLIKASI SIRANI MELALUI MEDIA VISUAL 37 x ditonton 1 h lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>26 Bagikan Buat</p> <p>Komentar</p> <p>Tambahkan komentar...</p>	 <p>LAUNCHING APLIKASI SIRANI 16 x ditonton 15 jam lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>14 Bagikan Buat</p> <p>Komentar 1</p> <p>Tambahkan komentar...</p>
<p>Pelaksanaan sosialisasi aplikasi SIRANI melalui media visual</p>	<p>Pelaksanaan Launching SIRANI dengan melibatkan stakeholder internal dan eksternal</p>
 <p>SOSIALISASI PENYUSUNAN APLIKASI SIRANI 173 x ditonton 2 mgg lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>63 Bagikan Buat</p> <p>Komentar 8</p> <p>Tambahkan komentar...</p>	 <p>DUKUNGAN DARI PEMERINTAH DAERAH UNTUK AKSI PERUBAHAN PADA PESER... 17 x ditonton 4 jam lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>20 Bagikan Buat</p> <p>Komentar</p> <p>Tambahkan komentar...</p>
<p>Pelaksanaan Sosialisasi SIRANI</p>	<p>Dukungan dari Pemerintah Daerah untuk Aksi Perubahan pada Peserta PKA Kemendagri</p>

	
<p>SOSIALISASI KESELAMATAN SADAR LALU LINTAS ANAK USIA DINI</p> <p>33 x ditonton 1 h lalu ...lainnya</p> <p> TITUK NGAWI 128</p> <p>11   Bagikan  Buat  Dow</p> <p>Komentar</p> <p> Tambahkan komentar...</p>	<p>SOSIALISASI KESELAMATAN TENTANG RAMBU DAN MARKA JALAN</p> <p>142 x ditonton 1 bln lalu ...lainnya</p> <p> TITUK NGAWI 128</p> <p>75   Bagikan  Buat  Dow</p> <p>Komentar 17</p> <p> Tambahkan komentar...</p>
<p>Pelaksanaan Sosialisasi Keselamatan Sadar Lalu Lintas Anak Usia Dini</p>	<p>Pelaksanaan Sosialisasi Keselamatan Tentang Rambu dan Marka Jalan</p>
 <p>PROSES PEMBUATAN APLIKASI SIRANI</p> <p>17 x ditonton</p> <p></p>	 <p>RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF SIRANI</p> <p>248 x ditonton 1 bln lalu ...lainnya</p> <p> TITUK NGAWI 128</p> <p>117   Bagikan  Buat  Do</p> <p>Komentar 20</p> <p> Tambahkan komentar...</p>
<p>Proses Pembuatan Aplikasi SIRANI</p>	<p>Rapat Pembentukan Tim Efektif SIRANI</p>

 <p>PENINJAUAN LAPANGAN TIM EFEKTIF PERUBAHAN PENYUSUNAN APLIKASI S...</p> <p>137 x ditonton 4 mgg lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>71 Bagikan Buat Dow</p> <p>Komentar 16</p> <p>Tambahkan komentar...</p>	 <p>DUKUNGAN DARI PEMERINTAH DAERAH UNTUK AKSI PERUBAHAN PADA PESER...</p> <p>17 x ditonton 4 jam lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>20 Bagikan Buat Dow</p> <p>Komentar</p> <p>Tambahkan komentar...</p>
<p>Peninjauan lapangan Tim Efektif Perubahan Penyusunan Aplikasi SIRANI</p>	<p>Dukungan dari pemerintah Daerah untuk Aksi Perubahan</p>
 <p>PENGUMPULAN DATA BASE RAMBU LALU LINTAS KABUPATEN NGAWI</p> <p>137 x ditonton 1 bln lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>68 Bagikan Download Bagikan</p> <p>Komentar 12</p> <p>Tambahkan komentar...</p>	 <p>PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN RAMBU LALU LINTAS OLEH BIDANG KE...</p> <p>166 x ditonton 1 bln lalu ...lainnya</p> <p>TITUK NGAWI 128</p> <p>86 Bagikan Download Bagikan</p> <p>Komentar 8</p> <p>Tambahkan komentar...</p>
<p>Pengumpulan Database Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi</p>	<p>Pemeliharaan dan perbaikan Rambu Lalu Lintas oleh Bidang Keselamatan</p>



F. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

	Nilai Komponen				Kualifikasi Total Sub
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	
Peserta	8.83	8.00	8.40	8.41	Baik
Mentor	9.50	9.60	9.60	9.57	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9.30	9.12	9.24	9.22	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
9.22
Kualifikasi: Istimewa

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:	
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan,
Sangat Kurang	: peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas

1. Aspek Integritas

- a. Memperhatikan arahan pimpinan dan kesepakatan bersama dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi untuk mencapai visi misi Pemerintah Kabupaten Ngawi, dengan cara konsisten memberikan laporan setiap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi kepada pimpinan, sehingga ada mentoring.
- b. Memacu diri untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi menjadi lebih baik lagi dengan membiasakan diri (Habitulasi) dalam menjaga perilaku sehingga lebih disiplin dalam mentaati segala peraturan yang berlaku sehingga lebih profesional.

2. Aspek Kerjasama

- a. Meningkatkan kemampuan berkomunikasi, berkoordinasi dan berinteraksi baik dengan pihak internal maupun pihak eksternal Inspektorat melalui kegiatan-kegiatan inovasi dengan menerbitkan regulasi seperti Peraturan Bupati dan Peraturan Daerah sesuai dengan pelaksanaan tugas pokok fungsi.

- b. Meningkatkan kemampuan menyampaikan, menggali menerima, serta mendistribusikan informasi dengan cara menjadi narasumber di dalam FGD, *Workshop* atau Seminar sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi.
3. Aspek Mengelola Perubahan
- a. Meningkatkan kemampuan untuk menjadi pemimpin yang berorientasi pelayanan dengan cara selalui mengevaluasi output dan *outcome* dari semua kegiatan terkait tugas pokok dan fungsi bermanfaat bagi masyarakat dan mudah diakses masyarakat.
 - b. Mengembangkan sensitivitas terhadap peluang serta keinginan untuk pengembangan kompetensi baik untuk diri sendiri maupun staf dengan cara membuat Tim dalam pelaksanaan tugas sesuai tugas pokok dan fungsi.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam rangka mewujudkan sebuah aksi perubahan yang melibatkan stakeholder sangat dibutuhkan upaya yang serius baik dari sisi waktu maupun sisi biaya. Apalagi mengingat dalam implementasi aksi perubahan yang sifatnya berkelanjutan yang sampai pada aksi perubahan ini terlaksana.

Aksi perubahan yang telah diterapkan di Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi yakni Peningkatan pemeliharaan dan perbaikan Rambu Lalu Lintas Berbasis Partisipatoris melalui SIRANI telah memberikan manfaat bagi manajemen Rambu lalu lintas dan pelayanan bagi masyarakat. Implementasi SIRANI sebagai sebuah terobosan baru telah mendukung misi Kabupaten Ngawi dalam terciptanya reformasi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dengan peningkatan inovasi, pemanfaatan sistem informasi dan teknologi. Dan juga diharapkan berdampak pada meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap teknologi.

Kesimpulan yang dapat ditarik dari implementasi aksi perubahan antara lain :

1. Seluruh tahapan aksi pada jangka pendek berhasil diimplementasikan secara keseluruhan ditambah dengan adanya kegiatan Launching SIRANI sebagai bentuk sosialisasi dan menandai implementasi aksi perubahan.
2. Diperolehnya dukungan dari mentor serta stakeholder internal dalam mengimplementasikan aksi perubahan
3. Terwujudnya aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi)
4. Terwujudnya database Rambu Lalu Lintas beserta titik koordinatnya dalam aplikasi SIRANI dengan berbasis GIS yang memanfaatkan peta Kabupaten Ngawi dan letak rambu-rambu lalu lintas
5. Terlaksananya launching aplikasi SIRANI
6. Terlaksananya publikasi dalam aksi perubahan

B. Rekomendasi

Beberapa rekomendasi yang dapat disampaikan dalam rangka implementasi aksi perubahan antara lain :

- Meningkatkan komitmen aparatur dalam rangka meningkatkan pemeliharaan dan perbaikan rambu lalu lintas berbasis partisipatoris
- Meningkatkan sosialisasi kepada masyarakat
- Pengembangan database lalu lintas di Kabupaten Ngawi
- Monitoring dan evaluasi secara berkala

DAFTAR PUSTAKA

- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 Tentang Jalan
- Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
- Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ngawi
- Peraturan Daerah Kabupaten Ngawi Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026
- Peraturan Bupati Ngawi Nomor 13 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan
- Peraturan Bupati Ngawi Nomor 163 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi Tahun 2021-2026

LAMPIRAN
BUKTI PENDUKUNG
AKSI PERUBAHAN

DUKUNGAN BUPATI NGAWI



PERNYATAAN DUKUNGAN

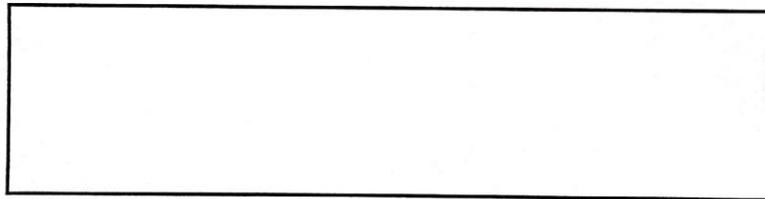
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. ONY ANWAR HARSONO,S.T.,M.H.
Jabatan : Bupati Kabupaten Ngawi

Menyatakan dukungan pada aksi perubahan dengan judul "Peningkatan Pemeliharaan Dan Perbaikan Rambu Lalu Lintas Berbasis Partisipatoris Melalui SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi)" dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II Tahun 2022 diselenggarakan oleh BPSDM KEMENDAGRI di Jakarta, yang dilaksanakan oleh :

Nama : TITUK PRIHATININGTYAS, SE
Jabatan : Kepala Bidang Keselamatan
Unit kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

PERNYATAAN DUKUNGAN



Demikian pernyataan dukungan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ngawi, 4 Oktober 2022
Bupati Ngawi

H. ONY ANWAR HARSONO,S.T.,M.H.

PERNYATAAN DUKUNGAN BUPATI NGAWI



**SAYA ONY ANWAR HARSONO, ST, MH BUPATI NGAWI MENYATAKAN
MENDUKUNG SELURUH INOVASI/ AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI
DARI ASN PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI YANG MENGIKUTI PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN DUA DAN TIGA DI BPSDM
KEMENTERIAN DALAM NEGERI.**

**SEMOGA SELURUH INOVASI TERSEBUT BERMANFAAT BAGI PEMERINTAH
KABUPATEN NGAWI DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN YANG MAKSIMAL
KEPADA MASYARAKAT DAN MEMBAWA KEMAJUAN KABUPATEN NGAWI.**

SUKSES SELALU..TOP MARKOTOP

(kutipan dukungan Bupati Ngawi)

DUKUNGAN WAKIL BUPATI NGAWI



PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : DWI RIANTO JATMIKO MH, M.Si

Jabatan : Wakil Bupati Ngawi

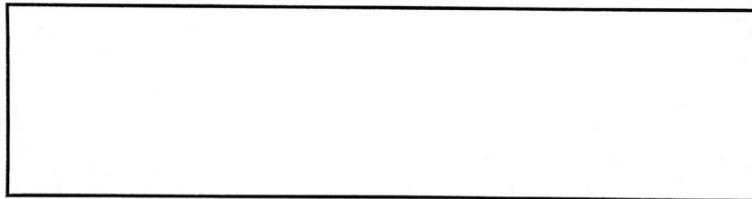
Menyatakan dukungan pada aksi perubahan dengan judul "Peningkatan Pemeliharaan Dan Perbaikan Rambu Lalu Lintas Berbasis Partisipatoris Melalui SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi)" dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II Tahun 2022 diselenggarakan oleh BPSDM KEMENDAGRI di Jakarta, yang dilaksanakan oleh :

Nama : TITUK PRIHATININGTYAS, SE

Jabatan : Kepala Bidang Keselamatan

Unit kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

PERNYATAAN DUKUNGAN



Demikian pernyataan dukungan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ngawi, Oktober 2022

Wakil Bupati Ngawi



DWI RIANTO JATMIKO MH, M.Si

DUKUNGAN WAKIL BUPATI NGAWI



**SAYA DWI RIANTO JATMIKO, M.H, M.Si WAKIL BUPATI NGAWI MENYATAKAN
MENDUKUNG SELURUH INOVASI/ AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI
DARI ASN PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI YANG MENGIKUTI PELATIHAN
KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN DUA DAN TIGA DI BPSDM
KEMENTRIAN DALAM NEGERI**

**SEMOGA SELURUH INOVASI TERSEBUT MENJADI SOLUSI ATAS
PERMASALAHAN YANG SERING DIHADAPI DALAM MEMBERIKAN
PELAYANAN KEPADA MASYARAKAT KABUPATEN NGAWI.**

(kutipan dukungan wakil Bupati Ngawi)

DUKUNGAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NGAWI



PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO, M.Si

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi

Menyatakan dukungan pada aksi perubahan dengan judul "Peningkatan Pemeliharaan Dan Perbaikan Rambu Lalu Lintas Berbasis Partisipatoris Melalui SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi)" dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II Tahun 2022 diselenggarakan oleh BPSDM KEMENDAGRI di Jakarta, yang dilaksanakan oleh :

Nama : TITUK PRIHATININGTYAS, SE

Jabatan : Kepala Bidang Keselamatan

Unit kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya sangat mendukung di adanya SIRANI pelayanan masyarakat dlm pengaduan bisa teratasi dgn baik. & sangat lgk. dlm kate soprat. lalu lintas nyasa. valid, update & efektif.

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ngawi, September 2022



Drs. MOKH. SODIQ TRIWIDIYANTO, M.Si
NIP. 19680615 198809 1 001

DUKUNGAN SEKERTARIS DAERAH



DUKUNGAN INSPEKTUR KABUPATEN NGAWI



PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs.YULIANTO KUSPRASETYO

Jabatan : Inspektur Kabupaten Ngawi

Menyatakan dukungan pada aksi perubahan dengan judul "Peningkatan Pemeliharaan Dan Perbaikan Rambu Lalu Lintas Berbasis Partisipatoris Melalui SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Ngawi)" dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II Tahun 2022 diselenggarakan oleh BPSDM KEMENDAGRI di Jakarta, yang dilaksanakan oleh :

Nama : TITUK PRIHATININGTYAS, SE

Jabatan : Kepala Bidang Keselamatan

Unit kerja : Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

PERNYATAAN DUKUNGAN

Saya sangat mendukung tindakan aksi perubahan yg dilaksanakan oleh Sdr. Tituk Prihatiningtyas karena sangat inovatif serta punya nilai manfaat kepada Pemda Kab. Ngawi.

Demikian pernyataan dukungan ini saya buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ngawi, September 2022

Kepala Inspektorat
Kabupaten Ngawi

Drs. YULIANTO KUSPRASETYO
NIP. 19660725 198602 1 004

Dukungan Dari Inspektur Kabupaten Ngawi



**PERNYATAAN DUKUNGAN DARI KECAMATAN-KECAMATAN DI
NGAWI**

1. PERNYATAAN DUKUNGAN DARI KECATAN KENDAL



2. PERNYATAAN DUKUNGAN DARI KECAMATAN SINE



3. PERNYATAAN DUKUNGAN DARI KECAMATAN PARON



4. PERNYATAAN DUKUNGAN DARI KECAMATAN PITU



5. PERNYATAAN DUKUNGAN DARI KECAMATAN KWADUNGAN



6. PERNYATAAN DUKUNGAN DARI KECAMATAN PADAS





BUKU PEDOMAN SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KABUPATEN NGAWI (SIRANI)



SIRANI

Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi

Pedoman Penggunaan Untuk :

- Superadmin

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	2
DAFTAR GAMBAR	3
MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KABUPATEN NGAWI (SIRANI)	5
1. Pendahuluan	5
A.1. Tujuan Pembuatan Dokumen	5
2. Implementasi Aplikasi	5
2.1 Login	5
2.2 Maps	7
2.3 Pesan Masuk	7
2.4 Delineator	8
2.5 Guard Rail	12
2.6 Traffic Light	16
2.7 Traffic Sign	20
2.8 Warning Light	24
2.9 Pengguna	28
2.10 Logout	33

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Login.....	6
Gambar 2 : Halaman Maps.....	7
Gambar 3 : Halaman Pesan Masuk.....	7
Gambar 4 : Klik Tombol Buat.....	8
Gambar 5 : Klik Tombol Buat.....	9
Gambar 6 : Klik Tombol Ubah.....	9
Gambar 7 : Klik Tombol Simpan.....	10
Gambar 8 : Klik Tombol Hapus.....	10
Gambar 9 : Konfirmasi Hapus Data.....	11
Gambar 10 : Klik Tombol Hapus.....	11
Gambar 11 : Konfirmasi Hapus Data.....	11
Gambar 12 : Klik Tombol Buat.....	12
Gambar 13 : Klik Tombol Buat.....	13
Gambar 14 : Klik Tombol Ubah.....	13
Gambar 15 : Klik Tombol Simpan.....	14
Gambar 16 : Klik Tombol Hapus.....	14
Gambar 17 : Konfirmasi Hapus Data.....	15
Gambar 18 : Klik Tombol Hapus.....	15
Gambar 19 : Konfirmasi Hapus Data.....	15
Gambar 20 : Klik Tombol Buat.....	16
Gambar 21 : Klik Tombol Buat.....	17
Gambar 22 : Klik Tombol Ubah.....	17
Gambar 23 : Klik Tombol Simpan.....	18
Gambar 24 : Klik Tombol Hapus.....	18
Gambar 25 : Konfirmasi Hapus Data.....	19
Gambar 26 : Klik Tombol Hapus.....	19
Gambar 27 : Konfirmasi Hapus Data.....	19
Gambar 28 : Klik Tombol Buat.....	20
Gambar 29 : Klik Tombol Buat.....	21
Gambar 30 : Klik Tombol Ubah.....	21
Gambar 31 : Klik Tombol Simpan.....	22
Gambar 32 : Klik Tombol Hapus.....	22
Gambar 33 : Konfirmasi Hapus Data.....	23
Gambar 34 : Klik Tombol Hapus.....	23

<i>Gambar 35 : Konfirmasi Hapus Data</i>	24
<i>Gambar 36 : Klik Tombol Buat</i>	24
<i>Gambar 37 : Klik Tombol Buat</i>	25
<i>Gambar 38 : Klik Tombol Ubah</i>	25
<i>Gambar 39 : Klik Tombol Simpan</i>	26
<i>Gambar 40 : Klik Tombol Hapus</i>	26
<i>Gambar 41 : Konfirmasi Hapus Data</i>	27
<i>Gambar 42 : Klik Tombol Hapus</i>	27
<i>Gambar 43 : Konfirmasi Hapus Data</i>	27
<i>Gambar 44 : Pengaturan - Pengguna</i>	29
<i>Gambar 45 : Klik Tombol Buat</i>	30
<i>Gambar 46 : Klik Tombol Buat</i>	30
<i>Gambar 47 : Klik Tombol Ubah</i>	31
<i>Gambar 48 : Klik Tombol Simpan</i>	31
<i>Gambar 49 : Klik Nama Pengguna</i>	32
<i>Gambar 50 : Klik Tombol Hapus</i>	32
<i>Gambar 51 : Konfirmasi Hapus Data</i>	32
<i>Gambar 54 : Klik Logout</i>	33
<i>Gambar 55 : Kembali ke halaman Login</i>	34

MANUAL BOOK SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KABUPATEN NGAWI (SIRANI)

1. Pendahuluan

A.1. Tujuan Pembuatan Dokumen

Tujuan dibuatnya *user guide* aplikasi Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi (SIRANI) adalah untuk:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi kepada pengguna.
2. pengguna dapat melakukan tambah & modifikasi data sesuai kebutuhan pengguna aplikasi.

2. Implementasi Aplikasi

2.1 Login

Langkah pertama kali yang harus dilakukan oleh pengguna yaitu membuka situs website <https://sirani.kabngawi.id/>. Selanjutnya masukkan email dan kata sandi kemudian klik

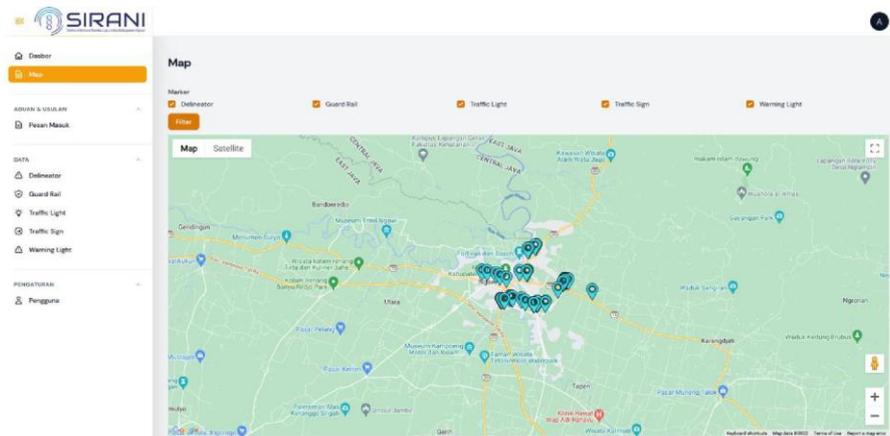
tombol  seperti pada gambar berikut;



The image shows a login form for the SIRANI system. At the top left is the SIRANI logo, which consists of a stylized blue and purple circular icon with a vertical line through it. To the right of the logo, the word "SIRANI" is written in a large, bold, blue sans-serif font. Below "SIRANI" is the subtitle "Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi" in a smaller, grey font. The main heading of the form is "Masuk" (Login) in a bold, black font. Below this heading are two input fields: "Alamat Email*" and "Kata sandi*", both with red asterisks indicating required fields. The "Alamat Email*" field is a white rectangular box with a thin grey border. The "Kata sandi*" field is a white rectangular box with a thin grey border. Below the password field is a checkbox labeled "Ingat saya" (Remember me). At the bottom of the form is a large, orange rectangular button with the word "Masuk" written in white text.

Gambar 1 : Login

2.2 Maps

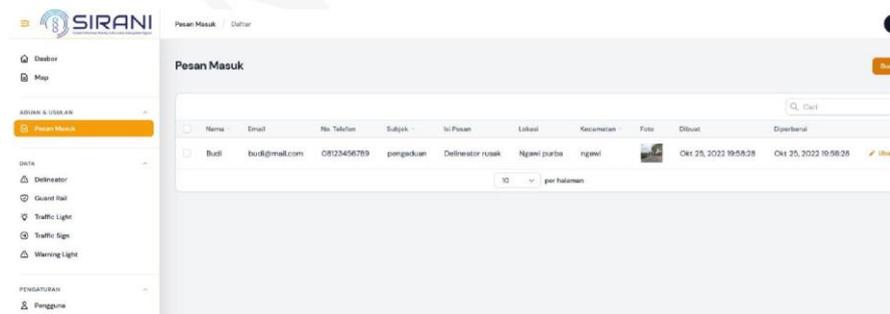


Gambar 2 : Halaman Maps

Pada halaman maps akan menampilkan peta sebaran informasi titik lokasi tanda *Delineator*, *Guard Rail*, *Traffic Light*, *Traffic Sign*, dan *Warning Light* yang terpasang.

2.3 Pesan Masuk

Menu Pesan Masuk berfungsi untuk melihat laporan pesan masuk yang berupa pengaduan maupun usulan. Dan tampilannya seperti pada gambar di bawah ini.



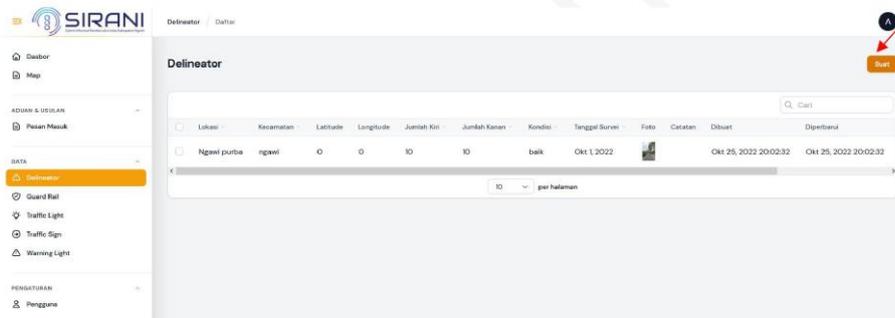
Gambar 3 : Halaman Pesan Masuk

2.4 Delineator

Menu Delineator berfungsi untuk memudahkan pengguna dalam menambahkan data delineator. Dan di bawah ini akan dijelaskan bagaimana cara menambahkan data tersebut :

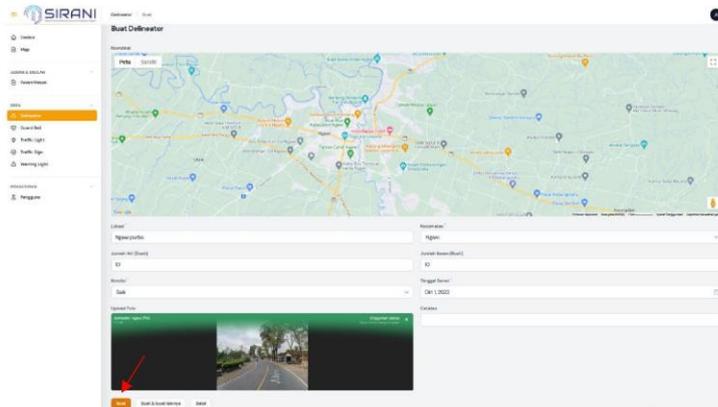
Tambah Delineator

Fitur Tambah berfungsi untuk membantu pengguna dalam menambahkan delineator dan dapat dilakukan dengan cara klik tombol **Buat** dan pengguna memasukkan data pada isian tambah delineator. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar dan penjelasan di bawah ini :



Gambar 4 : Klik Tombol Buat

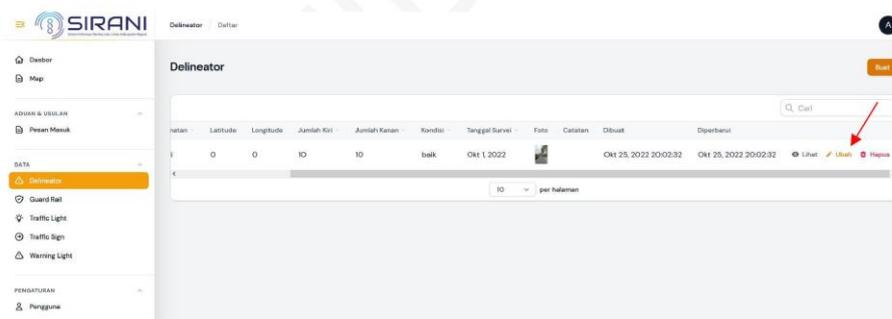
Selanjutnya akan tampil isian tambah delineator dan pengguna isi Lokasi, Kecamatan, Jumlah kiri, Jumlah kanan, Kondisi, Tanggal survei, Upload foto dan Catatan selanjutnya klik tombol **Buat** untuk lebih jelasnya perhatikan penjelasan pada gambar di bawah ini :



Gambar 5 : Klik Tombol Buat

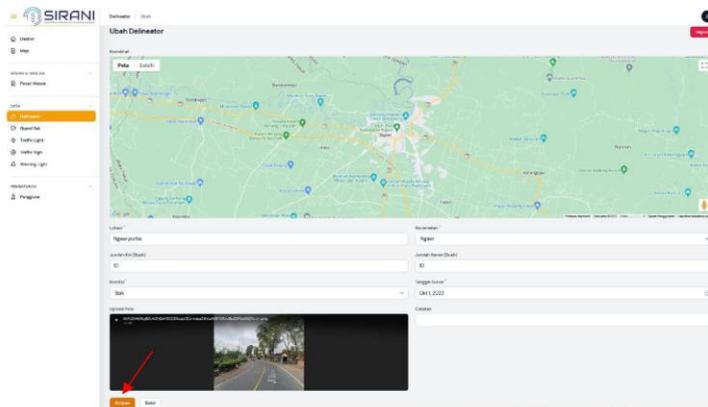
Ubah Delineator

Fitur ubah berfungsi untuk mengganti atau mengubah data. Untuk dapat melakukan edit data klik  **Ubah**. Untuk lebih jelasnya perhatikan langkah – langkah di bawah ini :



Gambar 6 : Klik Tombol Ubah

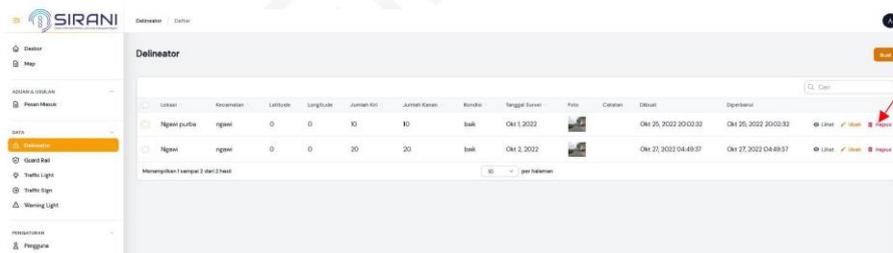
Edit data yang akan diubah dan kemudian klik  seperti gambar di bawah ini :



Gambar 7 : Klik Tombol Simpan

Hapus Delineator

Fitur hapus berfungsi untuk menghapus data. pengguna dapat melakukan hapus data secara per-data maupun secara *multiple*. Untuk dapat melakukan hapus per-data pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan klik **Hapus**.



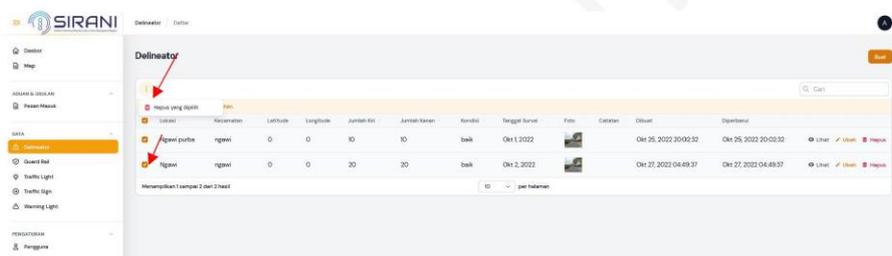
Gambar 8 : Klik Tombol Hapus

Selanjutnya akan muncul pop up yaitu "Konfirmasi Hapus Data" dan klik tombol **Hapus** untuk menghapus data pengguna dan klik tombol **Batal** untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :

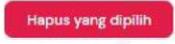


Gambar 9 : Konfirmasi Hapus Data

Untuk dapat melakukan hapus secara *multiple* pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan cara beri tanda centang pada data yang ingin dihapus, klik icon titik tiga, kemudian klik  Hapus yang dipilih .



Gambar 10 : Klik Tombol Hapus

Selanjutnya akan muncul pop up yaitu “Konfirmasi Hapus Data” dan klik tombol  untuk menghapus data dan klik tombol  untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :



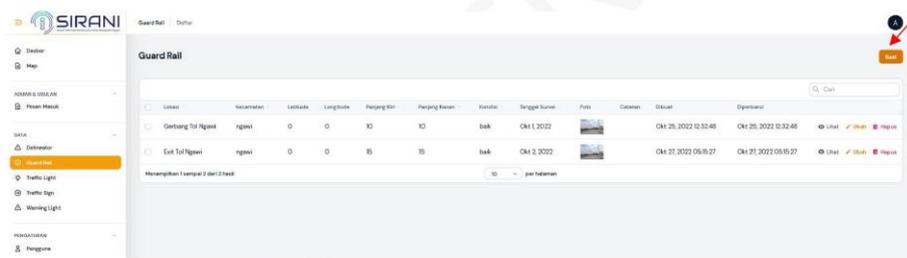
Gambar 11 : Konfirmasi Hapus Data

2.5 Guard Rail

Menu Guard Rail berfungsi untuk memudahkan pengguna dalam menambahkan data guard rail. Dan di bawah ini akan dijelaskan bagaimana cara menambahkan data tersebut :

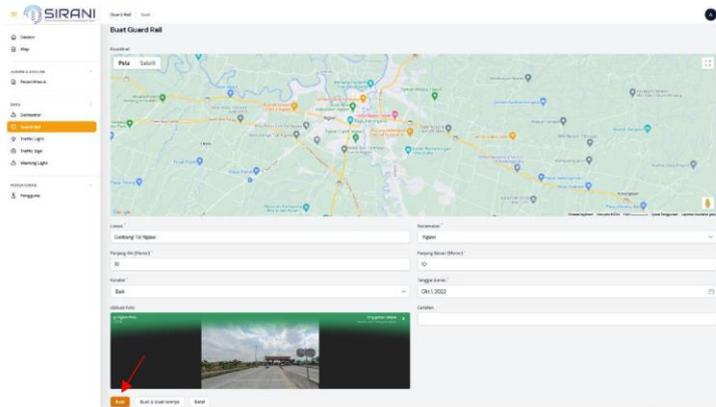
Tambah Guard Rail

Fitur Tambah berfungsi untuk membantu pengguna dalam menambahkan guard rail dan dapat dilakukan dengan cara klik tombol **Buat** dan pengguna memasukkan data pada isian tambah guard rail. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar dan penjelasan di bawah ini :



Gambar 12 : Klik Tombol Buat

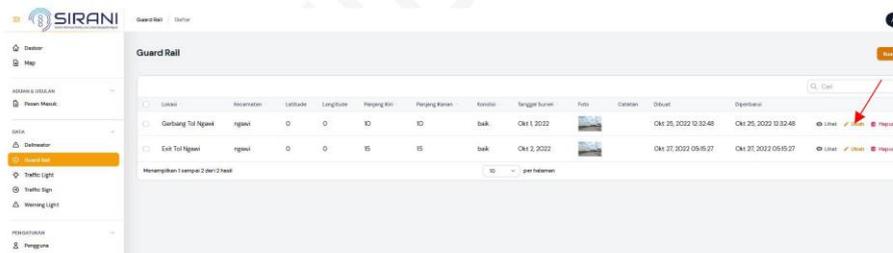
Selanjutnya akan tampil isian tambah guard rail dan pengguna isi Lokasi, Kecamatan, Panjang kiri, Panjang kanan, Kondisi, Tanggal survei, Upload foto dan Catatan selanjutnya klik tombol **Buat** untuk lebih jelasnya perhatikan penjelasan pada gambar di bawah ini :



Gambar 13 : Klik Tombol Buat

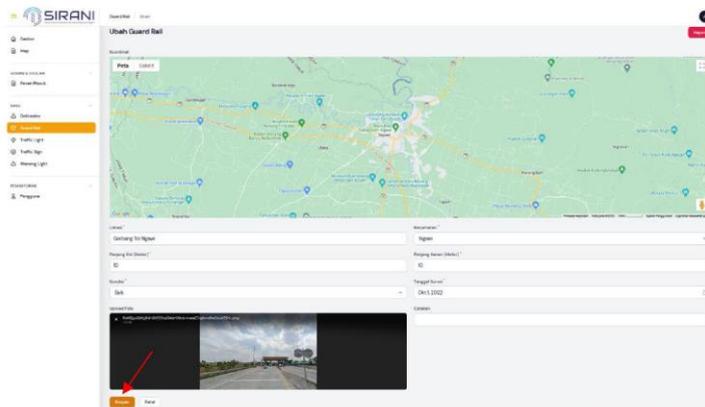
Ubah Guard Rail

Fitur ubah berfungsi untuk mengganti atau mengubah data. Untuk dapat melakukan edit data klik  **Ubah**. Untuk lebih jelasnya perhatikan langkah – langkah di bawah ini :



Gambar 14 : Klik Tombol Ubah

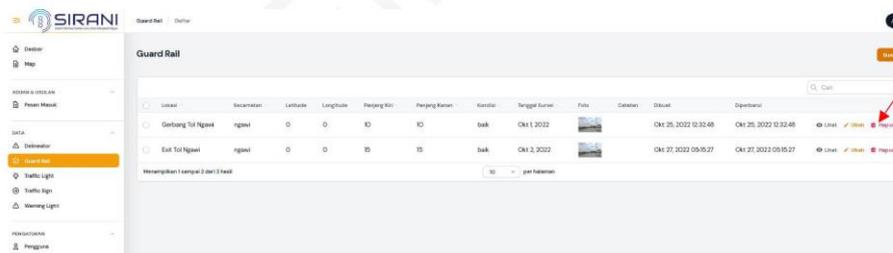
Edit data yang akan diubah dan kemudian klik  seperti gambar di bawah ini :



Gambar 15 : Klik Tombol Simpan

Hapus Guard Rail

Fitur hapus berfungsi untuk menghapus data. pengguna dapat melakukan hapus data secara per-data maupun secara *multiple*. Untuk dapat melakukan hapus per-data pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan klik **Hapus**.



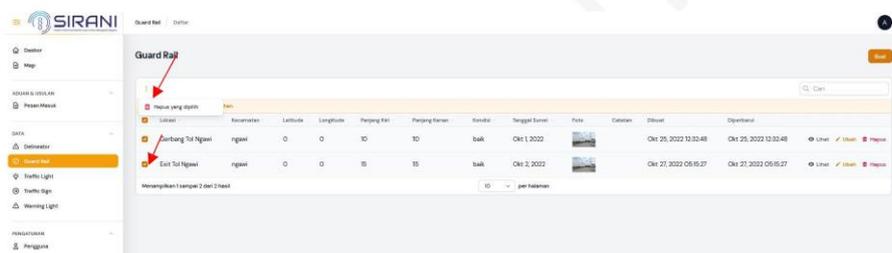
Gambar 16 : Klik Tombol Hapus

Selanjutnya akan muncul pop up yaitu "Konfirmasi Hapus Data" dan klik tombol **Hapus** untuk menghapus data pengguna dan klik tombol **Batal** untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :



Gambar 17 : Konfirmasi Hapus Data

Untuk dapat melakukan hapus secara *multiple* pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan cara beri tanda centang pada data yang ingin dihapus, klik icon titik tiga, kemudian klik  Hapus yang dipilih.



Gambar 18 : Klik Tombol Hapus

Selanjutnya akan muncul pop up yaitu "Konfirmasi Hapus Data" dan klik tombol  untuk menghapus data dan klik tombol  untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :



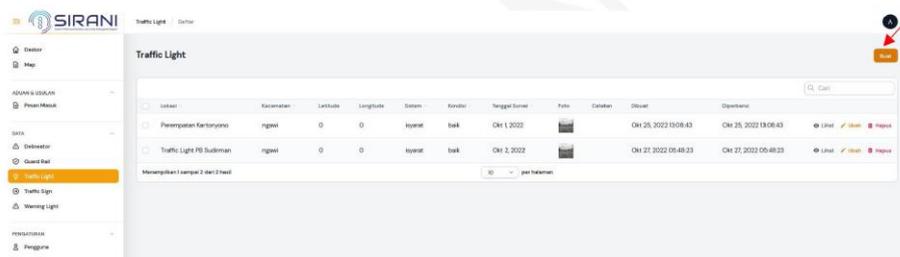
Gambar 19 : Konfirmasi Hapus Data

2.6 Traffic Light

Menu Traffic Light berfungsi untuk memudahkan pengguna dalam menambahkan data traffic light. Dan di bawah ini akan dijelaskan bagaimana cara menambahkan data tersebut :

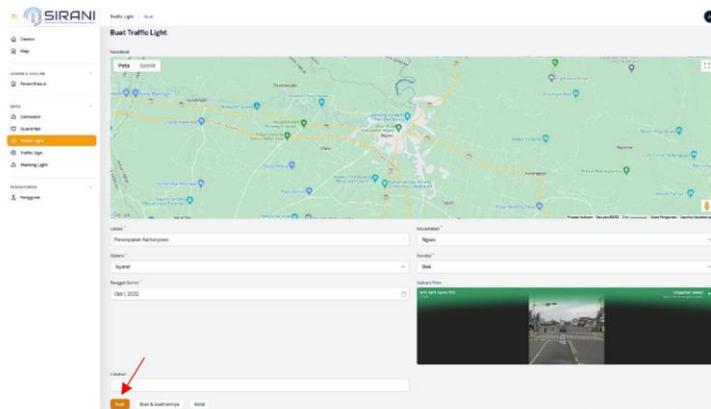
Tambah Traffic Light

Fitur Tambah berfungsi untuk membantu pengguna dalam menambahkan traffic light dan dapat dilakukan dengan cara klik tombol **Buat** dan pengguna memasukkan data pada isian tambah traffic light. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar dan penjelasan di bawah ini :



Gambar 20 : Klik Tombol Buat

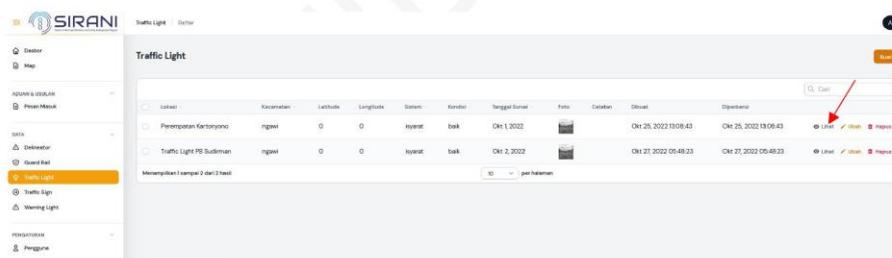
Selanjutnya akan tampil isian tambah delineator dan pengguna isi Lokasi, Kecamatan, Sistem, Kondisi, Tanggal survei, Upload foto dan Catatan selanjutnya klik tombol **Buat** untuk lebih jelasnya perhatikan penjelasan pada gambar di bawah ini :



Gambar 21 : Klik Tombol Buat

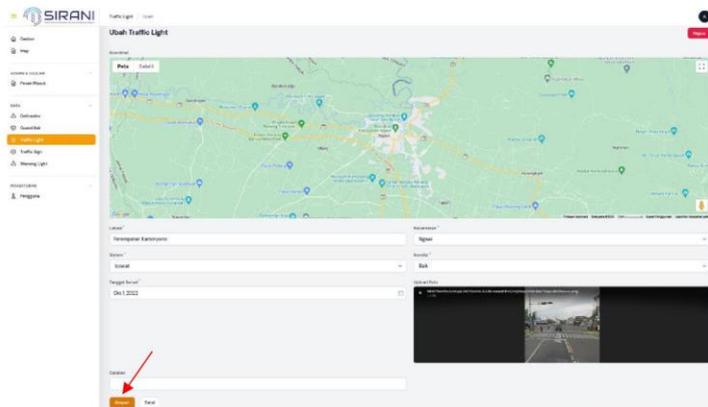
Ubah Traffic Light

Fitur ubah berfungsi untuk mengganti atau mengubah data. Untuk dapat melakukan edit data klik  **Ubah**. Untuk lebih jelasnya perhatikan langkah – langkah di bawah ini :



Gambar 22 : Klik Tombol Ubah

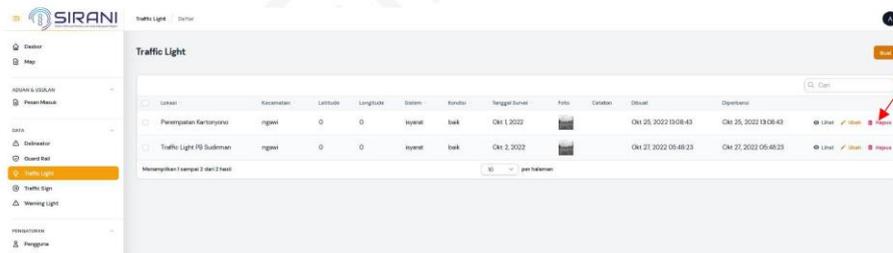
Edit data yang akan diubah dan kemudian klik  seperti gambar di bawah ini :



Gambar 23 : Klik Tombol Simpan

Hapus Traffic Light

Fitur hapus berfungsi untuk menghapus data. pengguna dapat melakukan hapus data secara per-data maupun secara *multiple*. Untuk dapat melakukan hapus per-data pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan klik **Hapus**.



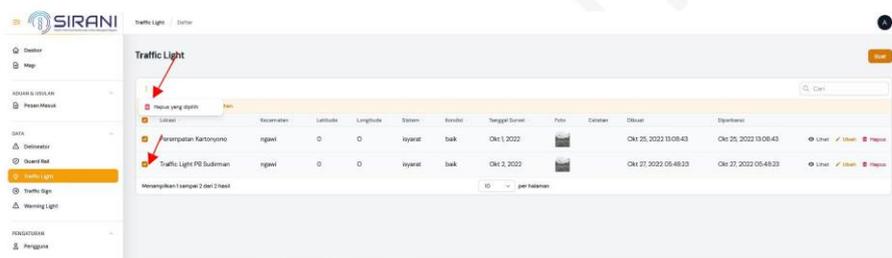
Gambar 24 : Klik Tombol Hapus

Selanjutnya akan muncul pop up yaitu "Konfirmasi Hapus Data" dan klik tombol **Hapus** untuk menghapus data pengguna dan klik tombol **Batal** untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :

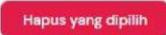


Gambar 25 : Konfirmasi Hapus Data

Untuk dapat melakukan hapus secara *multiple* pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan cara beri tanda centang pada data yang ingin dihapus, klik icon titik tiga, kemudian klik  Hapus yang dipilih .



Gambar 26 : Klik Tombol Hapus

Selanjutnya akan muncul pop up yaitu "Konfirmasi Hapus Data" dan klik tombol  untuk menghapus data dan klik tombol  untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :



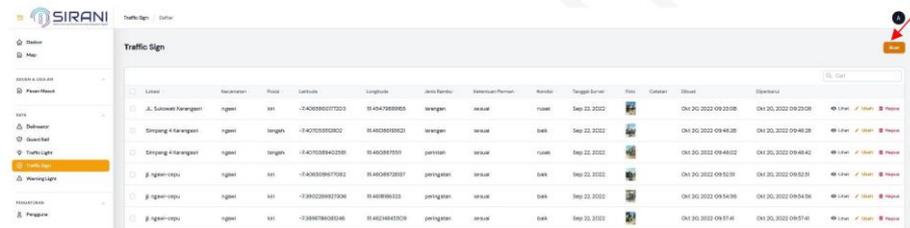
Gambar 27 : Konfirmasi Hapus Data

2.7 Traffic Sign

Menu Traffic Sign berfungsi untuk memudahkan pengguna dalam menambahkan data traffic sign. Dan di bawah ini akan dijelaskan bagaimana cara menambahkan data tersebut :

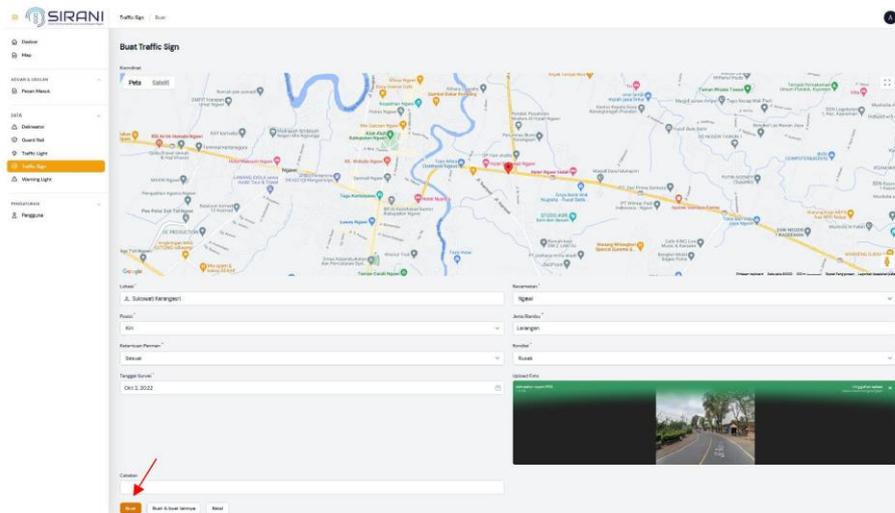
Tambah Traffic Sign

Fitur Tambah berfungsi untuk membantu pengguna dalam menambahkan traffic sign dan dapat dilakukan dengan cara klik tombol **Buat** dan pengguna memasukkan data pada isian tambah traffic sign. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar dan penjelasan di bawah ini :



Gambar 28 : Klik Tombol Buat

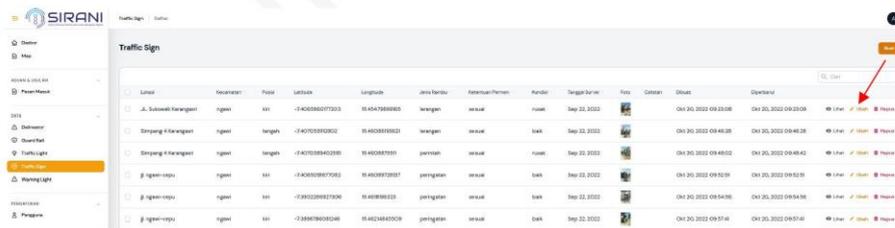
Selanjutnya akan tampil isian tambah delineator dan pengguna isi Lokasi, Kecamatan, Posisi, Jenis Rambu, Ketentuan Permen, Kondisi, Tanggal survei, Upload foto dan Catatan selanjutnya klik tombol **Buat** untuk lebih jelasnya perhatikan penjelasan pada gambar di bawah ini :



Gambar 29 : Klik Tombol Buat

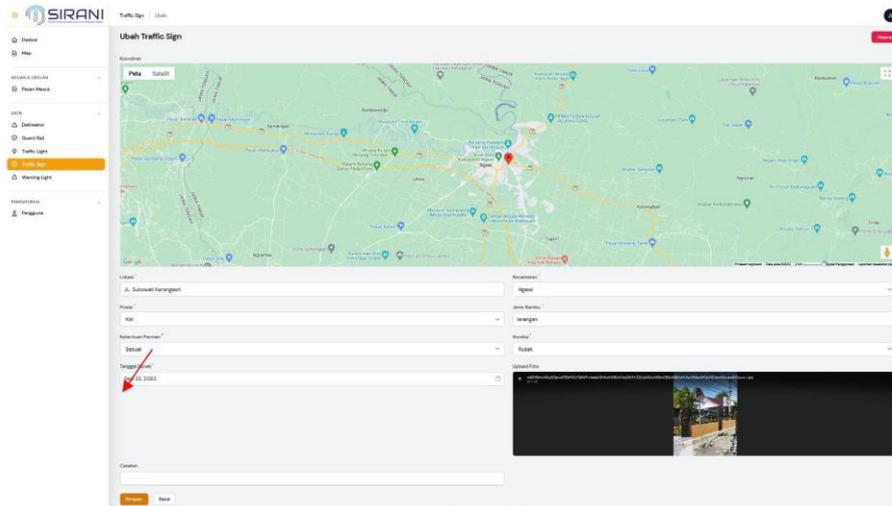
Ubah Traffic Sign

Fitur ubah berfungsi untuk mengganti atau mengubah data. Untuk dapat melakukan edit data klik  **Ubah**. Untuk lebih jelasnya perhatikan langkah – langkah di bawah ini :



Gambar 30 : Klik Tombol Ubah

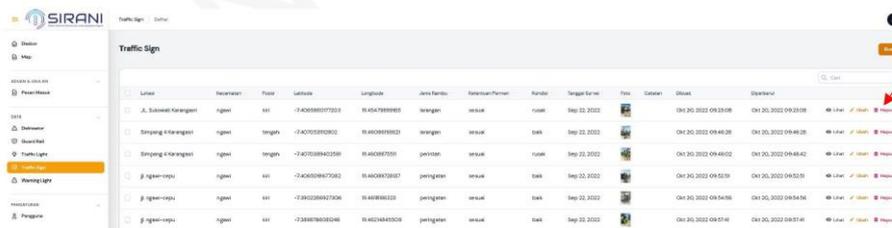
Edit data yang akan diubah dan kemudian klik  seperti gambar di bawah ini :



Gambar 31 : Klik Tombol Simpan

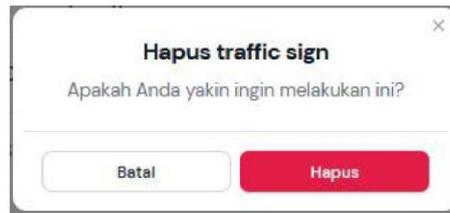
Hapus Traffic Sign

Fitur hapus berfungsi untuk menghapus data. pengguna dapat melakukan hapus data secara per-data maupun secara *multiple*. Untuk dapat melakukan hapus per-data pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan klik **Hapus**.



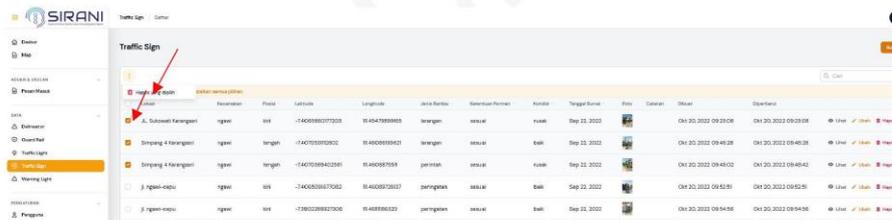
Gambar 32 : Klik Tombol Hapus

Selanjutnya akan muncul pop up yaitu “Konfirmasi Hapus Data” dan klik tombol **Hapus** untuk menghapus data pengguna dan klik tombol **Batal** untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :



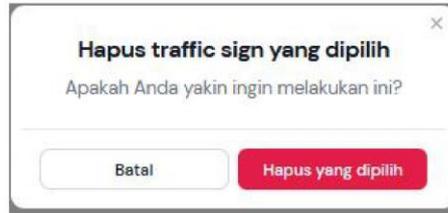
Gambar 33 : Konfirmasi Hapus Data

Untuk dapat melakukan hapus secara *multiple* pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan cara beri tanda centang pada data yang ingin dihapus, klik icon titik tiga, kemudian klik **Hapus yang dipilih**.



Gambar 34 : Klik Tombol Hapus

Selanjutnya akan muncul pop up yaitu “Konfirmasi Hapus Data” dan klik tombol **Hapus yang dipilih** untuk menghapus data dan klik tombol **Batal** untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :



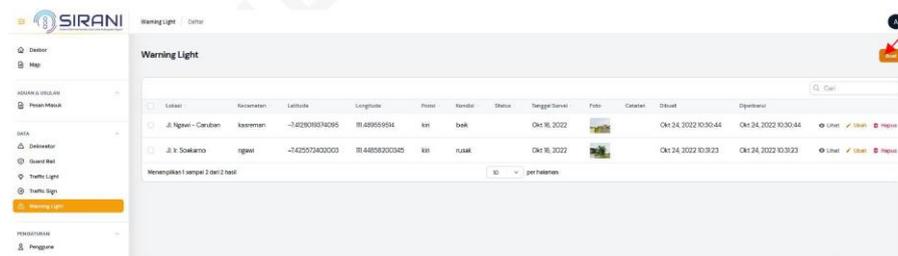
Gambar 35 : Konfirmasi Hapus Data

2.8 Warning Light

Menu Warning Light berfungsi untuk memudahkan pengguna dalam menambahkan data warning light. Dan di bawah ini akan dijelaskan bagaimana cara menambahkan data tersebut :

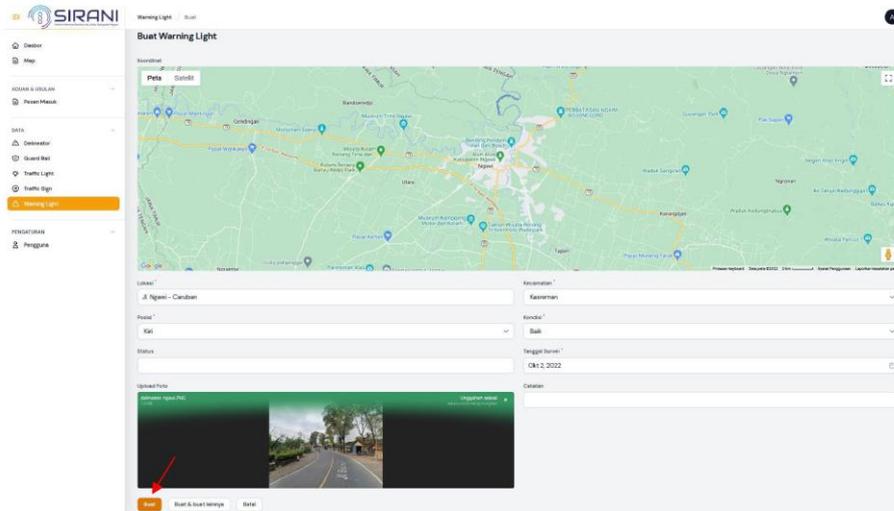
Tambah Warning Light

Fitur Tambah berfungsi untuk membantu pengguna dalam menambahkan warning light dan dapat dilakukan dengan cara klik tombol **Buat** dan pengguna memasukkan data pada isian tambah warning light. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar dan penjelasan di bawah ini :



Gambar 36 : Klik Tombol Buat

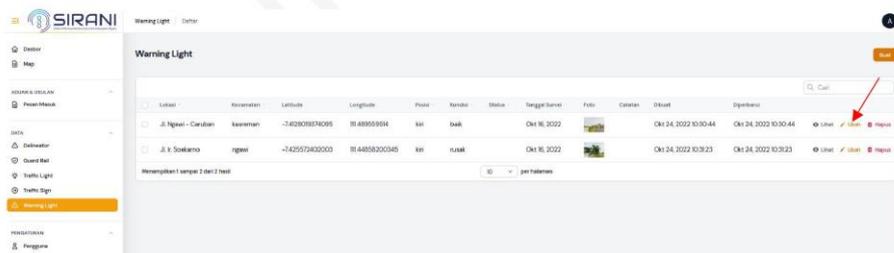
Selanjutnya akan tampil isian tambah delineator dan pengguna isi Lokasi, Kecamatan, Posisi, Kondisi, Status, Tanggal survei, Upload foto dan Catatan selanjutnya klik tombol **Buat** untuk lebih jelasnya perhatikan penjelasan pada gambar di bawah ini :



Gambar 37 : Klik Tombol Buat

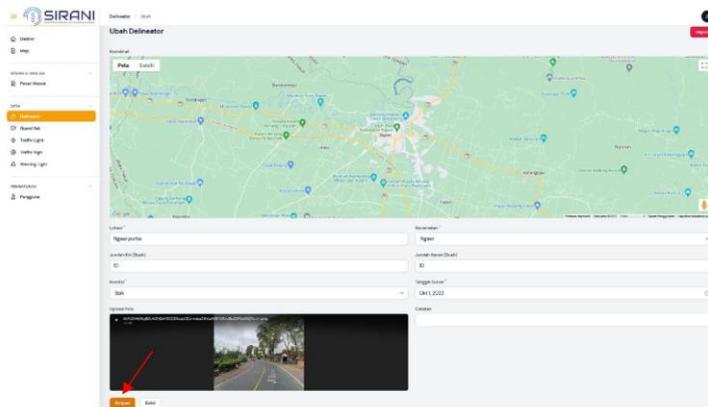
Ubah Warning Light

Fitur ubah berfungsi untuk mengganti atau mengubah data. Untuk dapat melakukan edit data klik  **Ubah** . Untuk lebih jelasnya perhatikan langkah – langkah di bawah ini :



Gambar 38 : Klik Tombol Ubah

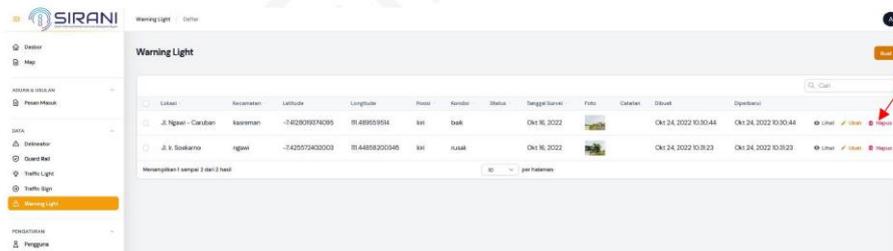
Edit data yang akan diubah dan kemudian klik  seperti gambar di bawah ini :



Gambar 39 : Klik Tombol Simpan

Hapus Warning Light

Fitur hapus berfungsi untuk menghapus data. pengguna dapat melakukan hapus data secara per-data maupun secara *multiple*. Untuk dapat melakukan hapus per-data pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan klik **Hapus**.



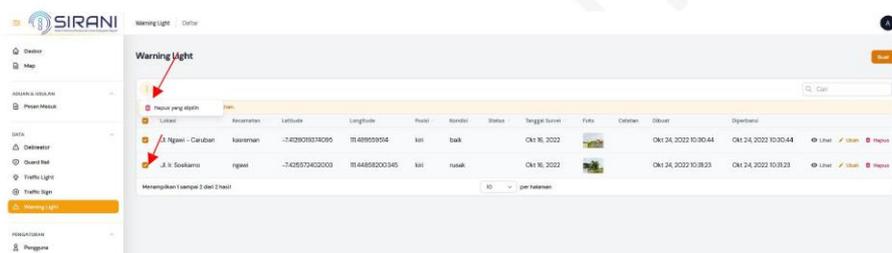
Gambar 40 : Klik Tombol Hapus

Selanjutnya akan muncul pop up yaitu "Konfirmasi Hapus Data" dan klik tombol **Hapus** untuk menghapus data pengguna dan klik tombol **Batal** untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :

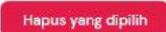


Gambar 41 : Konfirmasi Hapus Data

Untuk dapat melakukan hapus secara *multiple* pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan cara beri tanda centang pada data yang ingin dihapus, klik icon titik tiga, kemudian klik  Hapus yang dipilih.



Gambar 42 : Klik Tombol Hapus

Selanjutnya akan muncul pop up yaitu "Konfirmasi Hapus Data" dan klik tombol  untuk menghapus data dan klik tombol  untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :



Gambar 43 : Konfirmasi Hapus Data

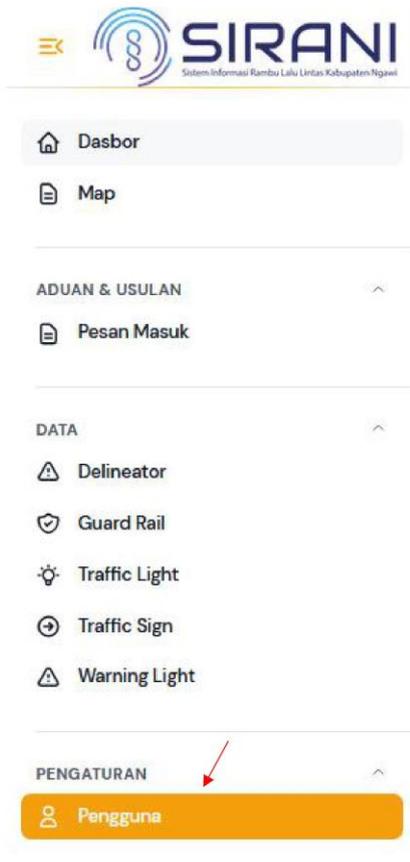
2.9 Pengguna

Menu Pengguna berfungsi untuk menambahkan daftar pengguna yang diberi akses ke aplikasi. Secara standar sistem sudah ada satu pengguna yaitu Admin.

Untuk menambahkan Pengguna yaitu dengan cara pilih menu



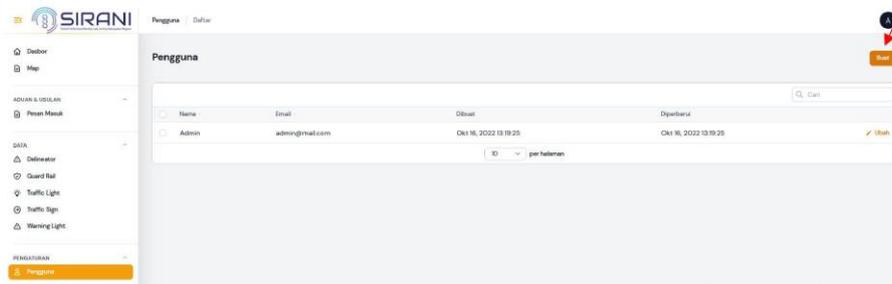
seperti pada gambar di bawah ini :



Gambar 44 : Pengaturan - Pengguna

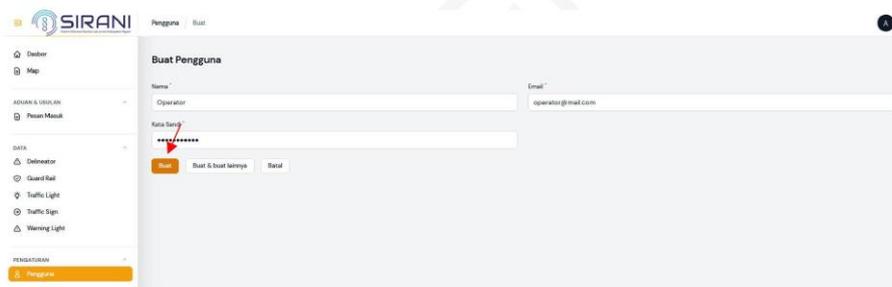
Tambah Pengguna

Fitur Tambah berfungsi untuk membantu pengguna dalam menambahkan data pengguna aplikasi dan dapat dilakukan dengan cara klik tombol **Buat** dan pengguna memasukkan data pada isian tambah pengguna. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar dan penjelasan di bawah ini :



Gambar 45 : Klik Tombol Buat

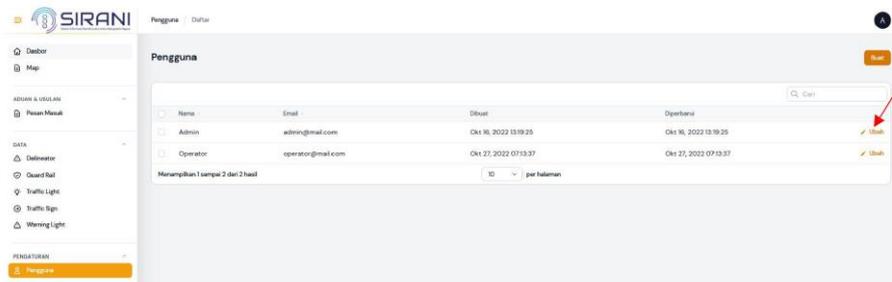
Selanjutnya akan tampil isian tambah pengguna dan pengguna isi data Nama, Email, dan Kata Sandi klik tombol **Buat** untuk lebih jelasnya perhatikan penjelasan pada gambar di bawah ini :



Gambar 46 : Klik Tombol Buat

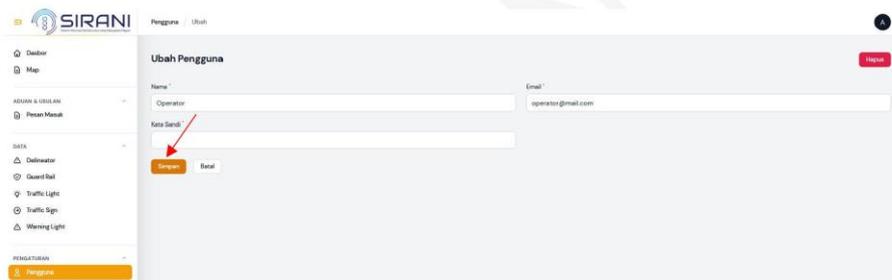
Edit Pengguna

Fitur edit berfungsi untuk mengganti atau mengubah data. Untuk dapat melakukan edit data klik **Ubah**. Untuk lebih jelasnya perhatikan langkah – langkah dibawah ini :



Gambar 47: Klik Tombol Ubah

Edit data yang akan diubah dan kemudian klik **Simpan** seperti gambar di bawah ini :

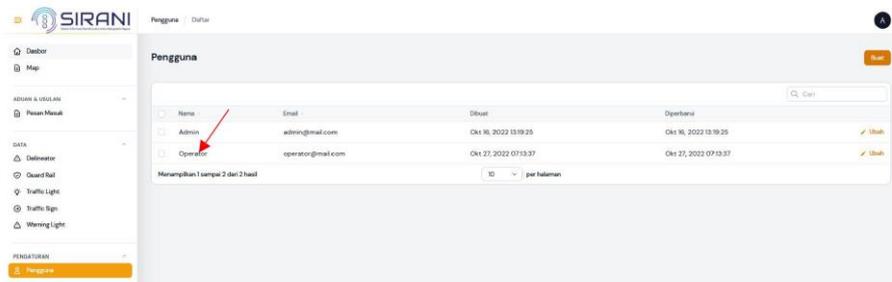


Gambar 48 : Klik Tombol Simpan

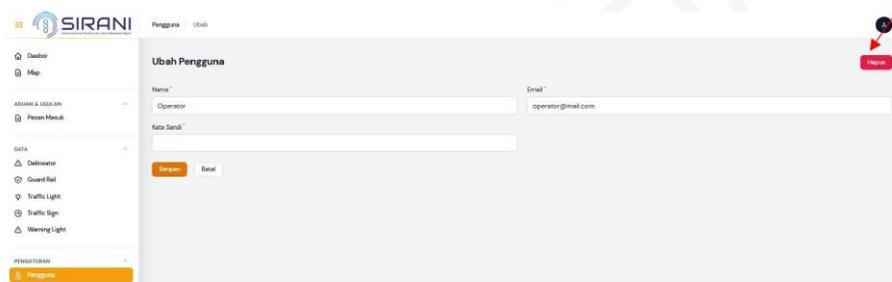
Hapus Pengguna

Fitur hapus berfungsi untuk menghapus data. Untuk dapat melakukan hapus data pengguna memilih data yang ingin dihapus dengan klik nama pengguna lalu klik tombol

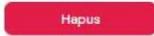




Gambar 49 : Klik Nama Pengguna



Gambar 50 : Klik Tombol Hapus

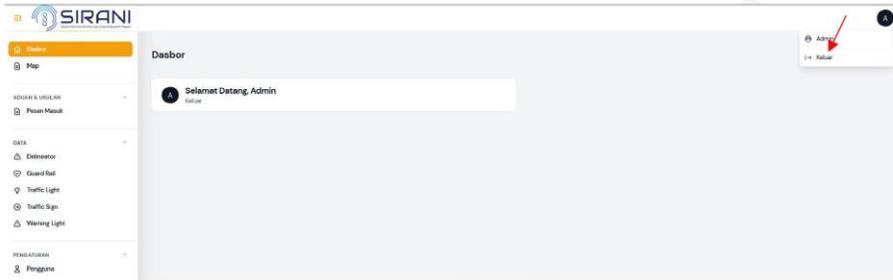
Selanjutnya akan muncul pop up yaitu "Konfirmasi Hapus Data" dan klik tombol  untuk menghapus data pengguna dan klik tombol  untuk membatalkan proses hapus seperti pada gambar di bawah ini :



Gambar 51 : Konfirmasi Hapus Data

2.10 Logout

Logout merupakan proses keluar dari aplikasi yaitu dengan cara arahkan atau tap username pada pojok kanan atas layar lalu klik **Keluar** seperti pada gambar di bawah ini :



Gambar 54 : Klik Logout

Dan selanjutnya pengguna akan kembali ke halaman login. Untuk lebih jelasnya perhatikan gambar dibawah ini :



Gambar 55 : Kembali ke halaman Login

CONFIDENTIAL

RAPAT KOORDINASI STAKEHOLDER TERKAIT PENYUSUNAN APLIKASI SIRANI



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode 63214
Telepon (0351)745541 fax (0351) 746786
E-Mail:dishubngawi 37@gmail;.com

NOTULEN

Nama Rapat : Rapat Koordinasi Stakeholder Terkait Penyusunan Aplikasi Sirani
(SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KAB. NGAWI)
Hari : Selasa
Tanggal Rapat : 27 September 2022
Jam : 08.00 - selesai
Tempat : Tempat Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
Acara : Rapat Koordinasi Stakeholder Terkait Penyusunan Aplikasi Sirani
Pemimpin Rapat : Kepala Bidang Keselamatan Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
Notulen : Desta
Hasil Rapat : - Mengumpulkan Bahan-Bahan Materi, Photo atau Vidio
- Memilah Memilih bahan yang sesuai dengan kebutuhan

Dikeluarkan di Ngawi
Pada tanggal : 27 September 2022

**Kepala Bidang Keselamatan
Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi**

TITUK PRIHATININGTYAS, SE
Penata Tingkat I/ III d
NIP. 19710104 200604 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

Ngawi, 25 September 2022

Nomer : 800/3413/404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada :
Yth. Kasat LANTAS
POLRES NGAWI
di
NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 27 September 2022
Waktu : 08.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang rapat Dinas Perhubungan Kab. Ngawi
Acara : Rapat Koordinasi Stakeholder Terkait Penyusunan Aplikasi
Sirani (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KAB.
NGAWI)

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

An. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI
Sekretaris



NANDANG HERMAYADI, SH. M.Si
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19670414 199003 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail:dishubngawi37@gmail.com

Ngawi, 05 Oktober 2022

Nomer : 800/ 3145 /404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Permohonan Link Website

Kepada :
Yth. Sdr. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika
Statistik, dan Persandian Kabupaten Ngawi
di-

TEMPAT

Mendasar pada :

1. Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kemendagri Jakarta No 893.2/5682/BPSDM tanggal 07 Juli 2022 perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II (PNBP) Tahap I;
2. Surat Tugas Kepala Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Ngawi Nomor : 094/528/404.403/2022 tanggal 08 juli 2022 tentang Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan II (PNBP) Tahap I.

Maka bersama dengan ini kami mohon bantuan saudara untuk dapat memberikan Link Website pada Website Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian Kabupaten Ngawi untuk integrasi sebagai salah satu pemenuhan Rencana Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II (PNBP) Tahap I Kementerian Dalam Negeri Jakarta.

Maka dengan ini kami mohon bantuan untuk dapat memberikan Link pada website Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi untuk integrasi aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi).

Aplikasi SIRANI adalah aplikasi yang berbasis website yang berisi :

1. Data base rambu lalu lintas kabupaten Ngawi berdasar titik koordinat.
2. Layanan pengaduan dan permohonan masyarakat yang berkaitan dengan rambu lalu-lintas.

3. Monitoring dan evaluasi.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, disampaikan terima kasih.


KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI
Ir. SUGIYANTO
N.C. Pembina TK.I
NIP. 19670210 199703 1 002

1. Foto Kegiatan



PENINJAUAN LAPANGAN TIM EFEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail:dishubngawi37@gmail.com

Nomer : 800/3429/404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Ngawi, 26 September 2022
Kepada :
Yth. Kasi Rekayasa Keselamatan
.....
di NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 28 September 2022
Waktu : 08.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang rapat Dinas Perhubungan Kab. Ngawi
Acara : Peninjauan Lapangan Tim Efektif Aksi Perubahan Penyusunan
↳ Aplikasi SIRANI (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU
LINTAS KAB. NGAWI)

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

An. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI

Kepala Dinas Perhubungan
NANDANG HERMAYADI, SH. M.Si
Pembina Tk.1/IVb
NIP. 19670414 199003 1 011

DAFTAR HADIR
 PENINJAUAN LAPANGAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PENYUSUNAN APLIKASI SIRANI
 (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KAB. NGAWI)
 RABU, 28 SEPTEMBER 2022

NO	NAMA	JABATAN	BIDANG	TANDA TANGAN
1.	Nanda Hermayati, S.Si	Setdik	Setrotat	1.
2.	TIRUK P. TRAS	KABID	Keselamatan	2.
3.	Dwi. Kuncoro	Perencanaan	Umum	3.
4.	IPDA SUPRATNO	KBO SAMARTA	Polri	4.
5.	IPDI SUPRIANTO, S.H	KANTI II Peskri	Hukum	5.
6.	Elys Susyanti	lc. Keselamatan	Keselamatan	6.
7.	EDG IYANTO	PLRTS	KAMSEL	7.
8.	Agus Mor	Polri	Kamde	8.
9.	Agus Mor	Analisis Teknik	Keselamatan	9.
10.	Sumarti	Kasubag Umum	Selamatan	10.
11.	Wahid	KBO	Polri	11.
12.	DEDDY	PUPR	BINA MARGA	12.
13.	Edo Sutisno	DLH-		13.
14.	Aminzabir	Kasi Sosialisasi	Pol PP	14.
15.	IMRON.	KERTOPRGO	KEMENHUB	15.

Foto Kegiatan Tinjau Lapangan



RAPAT KOORDINASI DENGAN TIM PENYEDIA IT



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode 63214
Telepon (0351)745541 fax (0351) 746786
E-Mail:dishubngawi 37@gmail;.com

NOTULEN

Nama Rapat : RAPAT KOORDINASI DENGAN TIM PENYEDIA IT
PENYUSUNAN SIRANI
(SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KAB. NGAWI)

Hari : Senin

Tanggal Rapat : 03 Oktober 2022

Jam : 08.00 - selesai

Tempat : Tempat Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

Acara : Rapat Koordinasi Dengan Tim Penyedia IT

Pemimpin Rapat : Kepala Bidang Keselamatan Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi

Notulen : Desta

Hasil Rapat : - Mengumpulkan Bahan-Bahan Materi, Photo atau Vidio yang akan di masukan ke aplikasi
- Dorasi waktu vidio
- Besarnya File Photo
- Lembaran Materi

Dikeluarkan di Ngawi
Pada tanggal : 03 Oktober 2022

**Kepala Bidang Keselamatan
Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi**

TITUK PRIHATININGTYAS, SE
Penata Tingkat I/ IIIId
NIP. 19710104 200604 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

Nomer : 800/3513 /404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Ngawi, 01 Oktober 2022
Kepada :
Yth. Pimp. CV. HUTAMA
.....
di NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Senin
Tanggal : 03 Oktober 2022
Waktu : 08.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang rapat Dinas Perhubungan Kab. Ngawi
Acara : Rapat Koordinasi Dengan Tim Penyedia IT Penyusunan Sirani
(SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KAB.
NGAWI)

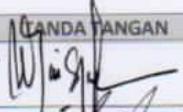
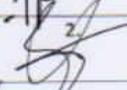
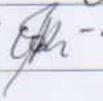
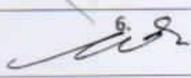
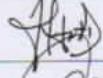
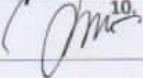
Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

An. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI
Sekretaris



NANDANG HERMAYADI, SH. M.Si
Pembina Tk.1/IVb
NIP. 19670414 199003 1 011

DAFTAR HADIR
 RAPAT KOORDINASI DENGAN TIM PENYEDIA IT
 PENYUSUNAN APLIKASI SIRANI
 (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KAB. NGAWI)
 SENIN, 03 OKTOBER 2022

NO	NAMA	JABATAN	BIDANG	TANDA TANGAN
1.	Titik P Tras	KABID	Keselamatan	1. 
2.	Eko HBRI P	CV. Hulama	konsultan	2. 
3.	A. Syahimi P	CV. Hulama	konsultan	3. 
4.	Angga Foru	CV. Sabdo jagad	"	4. 
5.	Wafri K	CV. Sabdo jagad	"	5. 
6.	Wahyu Arif Widodo	CV. Sabdo jagad	"	6. 
7.	Indra W. P	konsultan		7. 
8.	Yusfan N.	konsultan		8. 
9.	Elys suryani	kasi keselamatan	Keselamatan	9. 
10.	Agus Maryanti	analak kebijakan	kecelakaan	10. 

1. Foto Kegiatan



SOSIALISASI PENYUSUNAN APLIKASI SIRANI (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KABUPATEN NGAWI



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail:dishubngawi37@gmail.com

Nomer : 800/3537/404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Ngawi, 03 Oktober 2022
Kepada :
Yth. Karrawan /ti
DINAS PERHUBUNGAN
di NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 05 Oktober 2022
Waktu : 08.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang rapat Dinas Perhubungan Kab. Ngawi
Acara : Sosialisasi Penyusunan Aplikasi SIRANI (SISTEM
INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KAB. NGAWI)

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

An. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI


Sekretaris

NANDANG HERMAYADI, SH. M.Si
Pembina Tk.1/IVb
NIP. 19670414 199003 1 011

DAFTAR HADIR
 SOSIALISASI PENYUSUNAN APLIKASI SIRANI
 (SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS KAB. NGAWI)
 RABU, 05 OKTOBER 2022

NO	NAMA	JABATAN	BIDANG	TAMBA TANGAN
1.	Mandong Hermaya G. S. I. S. M. S. I.	Setoran	Setoran	1.
2.	Wid. M.	Kor. lalin	lalin	2.
3.	NILKO IY	Staf Keselamatan	Keselamatan	3.
4.	TUMUR PRANONO	Kon. Dal. Vy. Cahi		4.
5.	TITIK P. TRAS	KABID	KESELAMATAN	5.
6.	SUMARTI	K-SUB. UMUM	SEKRETARIAT	6.
7.	Elys. Susyanti	Kon. Keselamatan	Keselamatan	7.
8.	Aous Maryanto	analisis kebijakan	Keselamatan	8.
9.	B. D. Y. G.	Staf	-"-	9.
10.	Haidika Petra W.	Staf	-"-	10.
11.	Yosua Indra .S	Staf	-"-	11.
12.	Destia A.V	Staf	Keselamatan	12.
13.	Alexandro Totim	Staf	-"-	13.
14.	YOGHA FUSAN	Staf	-"-	14.
15.	T. Budi Santoso	staf	Keselamatan	15.
16.	ADAM S	Staf	-"-	16.
17.	Bibit Sugianto	staf	-"-	17.
18.	AGUNG W	staf		18.
19.	PUJI LESTARI	STAF	Perencanaan	19.
20.	Bambang .S	-"-		20.

21.	Hanes Daidio S.	Sekretariat	DISHUB	21.
22.	Dwi. Kuncoro	umum	- u -	22.
23.	Harul Panduzah	ks. perpolitikan	--	23.
24.	Dhanang	Staf	- r -	24.
25.	Yeni H	Sekretariat	- m -	25.
26.	ABUNG W	sekretariat	- u -	26.
27.	Wolyning D	"	"	27.
28.	Anili. Rustiningih	- l -	l -	28.
29.	SUDAR-TOLO	Perencanaan	- l -	29.
30.	Two ADE Bagaskoro	- l -	- l -	30.
31.	Tri gha S	Keuang	Dishub	31.
32.	M.SYARFUDDIN	Kosuhag Perencanaan	Dshub	32.
33.	Bagu DS	Kesubco Keuangan	DISHUB	33.
34.	Suwarno	.	Dishub	34.
35.	VIVV.	staf	Balin.	35.
36.	Trapby	Angk.	Dishub	36.
37.	Aan Wahyudi	staf	Dishub	37.
38.	Balo H S.	staf	Dishub	38.
39.	Murno W.	Staf	Calin	39.
40.	Arjun	PAU	PAU	40.

PEMBENTUKAN TIM KERJA AKSI PERUBAHAN



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

Nomer : 800/3142/404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Ngawi, 05 September 2022
Kepada :
Yth. Kasi Perencanaan
Dinas Perhubungan Ngawi
di NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 07 September 2022
Waktu : 08.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang rapat Dinas Perhubungan Kab. Ngawi
Acara : Pembentukan Tim Kerja Aksi Perubahan

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

An. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI
Sekertaris



NANDANG HERMAYADI, SH. M.Si
Pembina Tk.1/IVb
NIP. 19670414 199003 1 011



**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN**

Jalan Suryo No.37 Kode Pos 63214
Tlp. (0351) 745541 Fax (0351)746786
E-mail:dishubngawi37@gmail.com

NOTULEN

- Nama Rapat : Pembentukan Tim Kerja Aksi Perubahan
Hari, Tanggal Rapat : Rabu, 07 September 2022
Jam : 08.00 – Selesai
Tempat : Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
Acara : Rapat Pembentukan Tim Kerja Aksi Perubahan
Pemimpin Rapat : Kepala Bidang Keselamatan Dinas Perhubungan Kabupaten
Ngawi
Notulen : Desta
Hasil Rapat :
 - Pembentukan Tim Kerja Aksi Perubahan
 - Penyusunan Draft SK Tim Kerja
 - Penjelasan Secara Teknis Rencana Mewujudkan SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas di Kabupaten Ngawi)
 - Menyusun Jadwal Petugas Pendataan Rambu
 - Menetapkan Tim Kerja Aplikasi Surani

Dikeluarkan di Ngawi
Pada Tanggal : 07 September 2022

Kepala Bidang Keselamatan

TITUK PRIHATININGTYAS, SE
Penata Tingkat. 1 /III d
NIP. 19710104 200604 2 015

**DAFTAR HADIR
PEMBENTUKAN TIM KREATIF
RANCANGAN AKSI PERUBAHAN PROGRAM SIRANI
TANGGAL 7 SEPTEMBER 2022**

NO	NAMA	JABATAN	BIDANG	TANDA TANGAN
1.	KHARISMA H.	SEKADIN	Sekretariat	1.
2.	Bayu DS	Kasubag Keuangan	Sekretariat	2.
3.	Titik P. Tias	KABID	Keselamatan	3.
4.	MSYARIFUDDIN	Kasubag Perencanaan	Sekretariat	4.
5.	Geary A K	Kasi Kelengkapan	Keselamatan	5.
6.	Elysi S	Kasi Per. Keselamatan	Keselamatan	6.
7.	ADAM S	STAF STAF	Keselamatan	7.
8.	HANAKA P.M.	Staf	Keselamatan	8.
9.	Desta A.V	Staf	Keselamatan	9.
10.	Reza Yogi	Staf	Keselamatan	10.
11.	Triana Rudi	Ket	Keselamatan	11.
12.	PUJI LESTAPI	STAF	perencanaan	12.
13.	SUMARTI	Kasubag Humas	Sekretariat	13.
14.				14.
15.				15.
16.				16.
17.				17.
18.				18.
19.				19.
20.				20.
21.				21.
22.				22.
23.				23.
24.				24.
25.				25.

1. Foto Kegiatan





KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN NGAWI

NOMOR : 551/3371/404.313/2022

TENTANG

PENINGKATAN PEMELIHARAAN DAN PERBAIKAN RAMBU LALU LINTAS
BERBASIS PERTISIPATORIS MELALUI SIRANI
(SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS NGAWI)

- MENIMBANG** :
- a. bahwa dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan II Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Tahun 2022, masing-masing peserta harus melaksanakan Aksi Perubahan;
 - b. bahwa dalam rangka memenuhi persyaratan dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan II Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Tahun 2022 akan dilaksanakan Aksi Perubahan Penunjukan Tim Efektif Pelaksana Aksi Perubahan Program Kerja Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas di Kabupaten Ngawi (SIRANI);
 - c. bahwa untuk melaksanakan sebagai mana dimaksud dalam huruf (b) di atas, perlu ditetapkan Surat Keputusan Penunjukan Tim Efektif Pelaksana Aksi Perubahan Program Kerja Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas di Kabupaten Ngawi (SIRANI).
- MENINGAT** :
1. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 375/K.1/PDP.07/2022 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Struktural Kepemimpinan;
 2. Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri Nomor 893.2/5682/BPSDM tanggal 07 Juli 2022 tentang Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II (PNBP) Tahap I;
 3. Surat Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Ngawi Nomor : 893.3/1589/404.403/2022 tanggal 7 Juli 2022 tentang Pemanggilan Calon Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan II (PNBP) Tahap I;

4. Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Ngawi Nomor: 094/528/404.403/2022 tanggal 8 Juli 2022 perihal Surat Perintah Tugas Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan II dan III (PNBP) Tahap I Tahun 2022.

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN :

- KESATU** : Menunjuk Tim Efektif Pelaksana Kerja Aksi Perubahan Program Kerja Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas di Kabupaten Ngawi (SIRANI) untuk peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan II atas nama TITUK PRIHATININGTYAS, SE dalam susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran surat keputusan ini;
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Mempunyai tugas sebagai berikut:
1. Pendataan Rambu-Rambu Lalu Lintas di Kabupaten Ngawi,
 2. Pemeliharaan Rambu-Rambu Lalu Lintas di Kabupaten Ngawi,
 3. Perbaikan Rambu-Rambu Lalu Lintas di Kabupaten Ngawi,
 4. Monitoring dan evaluasi Rambu-Rambu Lalu Lintas di Kabupaten Ngawi;
- KETIGA** : Surat keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dikemudian hari maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Di Ngawi
Pada tanggal 21 September 2022

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI**



IR. SUGIYANTO
Pembina Utama Muda
Nip. 19670210 199703 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail:dishubngawi37@gmail.com

Lampiran : Surat Keputusan Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
Nomor : 551/ 3371 /404.303/2022
Tanggal : 21 September 2022

**SUSUNAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PROGRAM KERJA SISTEM INFORMASI RAMBU LALU LINTAS
DI KABUPATEN NGAWI
(SIRANI)**

NO	NAMA/NIP	JABATAN	JABATAN DALAM KEGIATAN
1.	IR. SUGIYANTO NIP. 19670210 199703 1 002	Kepala Dinas	Penanggung Jawab
2.	TUTIK PRIHATININGTYAS, SE NIP. 19710104 200604 2 015	Kepala Bidang Keselamatan	Ketua
3.	ELYS SUSYANTI, SE NIP. 19780429 201001 2 002	Kepala Seksi Pembinaan Keselamatan	Sekretaris
4.	AGUS MARYANTO, SE NIP.19750111 200701 1 022	Analisis Kebijakan Dinas Perhubungan	Anggota
5.	GERRY ANDI KHRISNA, ST NIP. 19810422 200312 1 003	Kepala Seksi Rekayasa	Anggota
6.	ADAM SUPRAYOGI, A.MD NIP. 19850508 201001 1 032	Staf bidang keselamatan	Operator
7.	TRIANA BUDI SANTOSO NIP.19790903 200701 1 005	Staf bidang keselamatan	Administrasi
8.	BIBIT SUGIANTO Nip. 19810123 201001 1 001	Staf bidang keselamatan	Koordinator Tim Pendata
9.	EDY GUNAWAN NIP. 19660818 200901 1 004	Staf bidang keselamatan	Tim Pendata
10.	NIKO INDRO YUONO NIP. 19790320 200701 1 003	Staf bidang keselamatan	Tim Pendata
11.	BAKOH SULISTYO NIP. 19771021 200701 1 013	Staf bidang keselamatan	Tim Pendata
12.	ALEXANDRO TATIM	Staf bidang keselamatan	Tim Pendata
13.	DESTA AYU VIDIANI TURI	Staf bidang keselamatan	Tim Pendata
14.	HANDIKA PUTRA MULYANA	Staf bidang keselamatan	Tim Pendata
15.	REZA YOGI PRADANA	Staf bidang keselamatan	Tim Pendata

Dipindai dengan CamScanner

16.	YOSUA INDRA SATRIAJI	Staf bidang keselamatan	Tim Pendata
17.	YOGHA FAUZAN	Staf bidang keselamatan	Tim Pendata

Ditetapkan di : Ngawi
Pada tanggal : 21 September 2022

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI



IR. SUGIYANTO
Pembina Utama Muda
Nip. 19670210 199703 1 002

LAUNCHING APLIKASI SIRANI



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

NOTULEN

Nama Rapat : Rapat Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kab. Ngawi)
Hari : Senin
Tanggal Rapat : 24 Oktober 2022
Jam : 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Hall Notosuman Watuwalang (Ruang Nakulo)
Acara : Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)
Pemimpin Rapat : Kepala Bidang Keselamatan Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi
Notulen : Triana
Hasil Rapat :

- Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)

Dikeluarkan di Ngawi
Pada Tanggal : 24 Oktober 2022

**Kepala Bidang Keselamatan
Dinas Perhubungan Kabupaten
Ngawi**

TITUK PRIHATININGTYAS, SE
Penata Tingkat I/III d
NIP. 19710104 200604 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail:dishubngawi37@gmail.com

Ngawi, 21 Oktober 2022

Nomer : 005/ 3861 /404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Undangan**

Kepada :
Yth. Sdr Kasatlantas Polres Ngawi

di
NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Senin
Tanggal : 24 Oktober 2022
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai
Acara : 1. Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)
2. Sosialisasi SIAP MAJU (Sistem Aplikasi Manajemen PJU)
Tempat : Hall Notosuman Watuwalang (Ruang Nakulo)

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI

SUGIYANTO
Wakil Utama Muda /IVc
NIP.19670210 199703 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

Ngawi, 21 Oktober 2022

Nomer : 005/ 3861 /404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : **Undangan**

Kepada :
Yth. Sdr Kasatpol PP Kab. Ngawi

di
NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Senin
Tanggal : 24 Oktober 2022
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai
Acara : 1. Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)
2. Sosialisasi SIAP MAJU (Sistem Aplikasi Manajemen PJU)
Tempat : Hall Notosuman Watuwalang (Ruang Nakulo)

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN

M. SUGIYANTO
Wakil Utama Muda /Ivc
NIP.19670210 199703 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

Ngawi, 21 Oktober 2022

Nomer : 005/ 3861 /404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada :
Yth. Sdr Kepala Dinas PUPR

di
NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Senin
Tanggal : 24 Oktober 2022
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai
Acara : 1. Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)
2. Sosialisasi SIAP MAJU (Sistem Aplikasi Manajemen PJU)
Tempat : Hall Notosuman Watuwalang (Ruang Nakulo)

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI

SUGIYANTO
Wakil Utama Muda /IVc
NIP.19670210 199703 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

Ngawi, 21 Oktober 2022

Nomer : 005/ 3861 /404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada :
Yth. Sdr Kepala JSN Jasa Marga

di
NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Senin
Tanggal : 24 Oktober 2022
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai
Acara : 1. Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)
2. Sosialisasi SIAP MAJU (Sistem Aplikasi Manajemen PJU)
Tempat : Hall Notosuman Watuwalang (Ruang Nakulo)

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI

K. SUGIYANTO
Wakil Kepala Dinas / IVc
NIP.19670210 199703 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

Ngawi, 21 Oktober 2022

Nomer : 005/ 3861 /404.313/2022
Sifat : Penting

Kepada :
Yth. Sdr Kepala Bina Marga

Lampiran : -
Perihal : **Undangan**

di
NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Senin
Tanggal : 24 Oktober 2022
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai
Acara : 1. Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)
2. Sosialisasi SIAP MAJU (Sistem Aplikasi Manajemen PJU)
Tempat : Hall Notosuman Watuwalang (Ruang Nakulo)

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI

W. SUGIYANTO
Pembina Utama Muda /IVc
NIP.19670210 199703 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

Ngawi, 21 Oktober 2022

Nomer : 005/ 3861 /404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada :
Yth. Sdr FORUM LALU-LINTAS

di
NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Senin
Tanggal : 24 Oktober 2022
Waktu : 09.00 WIB s/d Selesai
Acara : 1. Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)
2. Sosialisasi SIAP MAJU (Sistem Aplikasi Manajemen PJU)
Tempat : Hall Notosuman Watuwalang (Ruang Nakulo)

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI

K. SUGIYANTO
Wakil Pembina Utama Muda /Vc
NIP.19670210 199703 1 002

**DAFTAR HADIR RAPAT
LAUNCHING APLIKASI SIRANI
(Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)
SENIN, 24 OKTOBER 2022**

NO	NAMA	JABATAN	INTANSI	TANDA TANGAN
1	ALVIAN S	So	JNK	
2	M. AGUS W	manajemen	Ditkeres	
3	DEDAY H	FUNGSIONAL	PUPR	
4	Waryu	JPT	Kominfo	
5	KARYABANG H.	SEKOLAH	DISTHUB	
6	DIOLE JULIANTO	KASI	SATPOL PP	
7	Itaneke	Kominfo	JPT	
8	SUGI-PANTO	KANIT KANSEL	Polri	
9	Agni M	MA	JMTO JNK	
10	Bibit S	staf	Dishub	
11	Elyr surganti	Kasi Keselamatan	DISTHUB	
12	Rutra Hadi	fungsianal	Dishub	
13	Santoso	Kabid	Dishub	
14	Dwi. Kuncoro	Kep	--	
15	Yakoh S	staf	--	
16	Sumardi	Kesekretariatan	"	
17	Yeni H	Staf	--	
18	HANIES DS	Staf	--	
19	Eko Budi	Kasi	--	
20	FAJAN A	KAD ANGTUM	DISTHUB	
21	staf B	Staf	--	
22	Agus B	Kabid	--	
23	Rizaldi	Staf PDU	DISTHUB NGAWI	
24	M. Arjun f	Staf PUU	DISHUB NGAWI	
25	Harris B	Staf PUU	DISTHUB NGAWI	
26	Datta ARIAN	SATPOL UMUM	DISHUB	
27	Gerry	Kasi Pelaksana	DISHUB	
28	Handica	Staf	--	
29	Yerua	STAF	DISHUB	
30	Desta	STAF	DISHUB	

**FOTO LAUNCHING APLIKASI SIRANI
(SISTEM INFORMASI RAMBU LALU-LINTAS KABUPATEN NGAWI)**





TALK SHOW DENAN TEMA

“SISTEM INFORMASI RBU LALU LINTAS KABUPATEN NGAWI”



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,
STATISTIK DAN PERSANDIAN**

Jalan Teuku Umar No. 43 Ngawi Kode Pos : 63211
Tlp (0351) 749050 Fax. (0351) 749050 E-mail : kominfo@ngawikab.go.id
Website : <http://kominfo.ngawikab.go.id/>

Ngawi, 24 Oktober 2022

Nomor : 005/2822/404.314/2022 Kepada :
Sifat : Penting Yth. Sdr.
Lampiran : 1 lembar 1. Kapolres Ngawi
Perihal : **Permohonan Narasumber** 2. Kepala Dinas Perhubungan
Kab. Ngawi
di-

NGAWI

Dalam rangka meningkatkan penyebarluasan informasi dan komunikasi penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Ngawi kepada masyarakat dalam program Talk Show di Radio Suara Ngawi (RSN) yang merupakan salah satu media internal milik Pemerintah Kabupaten Ngawi, sehubungan dengan hal tersebut maka dengan hormat mohon untuk berkenan menjadi narasumber dalam Talk Show live YouTube yang dilaksanakan besok pada :

Hari/Tanggal : Selasa, 25 Oktober 2022

Pukul : 09.00 WIB s/d selesai

Tempat : Radio Suara Ngawi (RSN)
Jl. Yos Sudarso No. 65 Ngawi

Acara : Talk Show dengan Tema “Sistem Informasi RBU Lalu Lintas Kabupaten Ngawi (SIRANI)”

Keterangan : Mohon hadir 30 menit sebelum acara Talk Show.

Untuk nama Narasumber mohon menghubungi Narahubung Sdri. Henti (0822 6878 5717)

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terima kasih.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA
STATISTIK DAN PERSANDIAN
KABUPATEN NGAWI


WAHYU SRI KUNCORO, AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19750122 199403 1 002

SOSIALISASI SIRANI

Melalui Siaran Radio Masyarakat



Terdepan dalam Informasi dan musik

NGAWI INSPIRASI

"SIRANI (Sistem Informasi RBU Lalu Lintas Kabupaten Ngawi)"



RENATA SURYA
HOST



SULANJAR TRI S, SH
KANIT GAKKUM
SATLANTAS POLRES NGAWI



TITUK P. TYAS
KABID KESELAMATAN
DINAS PERHUBUNGAN
KAB. NGAWI

SELASA, 25 OKTOBER 2022 **PUKUL 09.00 - 10.00 WIB**

LIVE STREAMING | **LIVE YOUTUBE**
SUARA.NGAWIKAB.GO.ID | [SUARA NGAWI FM](https://www.youtube.com/SuaraNgawiFM)

  Suarangawi  08113770977  Suara.ngawikab.go.id





Komentar



Teratas

Terbaru

Ingatlah untuk selalu memberikan komentar yang sopan dan mengikuti [Pedoman Komunitas](#) kami



Tambahkan komentar...



Niko Yuono • 9 jam lalu



Keselamatan tanggung jawab bersama



Catur Rahayu • 9 jam lalu



Ngawiku hebat 👍👍

Terjemahkan ke bahasa Indonesia

SOSIALISASI PENGENALAN RAMBU LALU LINTAS USIA DINI



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Suryo Nomor 37 Kode Pos 63214
Telp (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-mail:dishubngawi37@gmail.com

Ngawi, 19 Oktober 2022

Nomor : 551/3746/404.313/2022

Sifat : Penting

Lampiran : -

Perihal : Permohonan Waktu dan Tempat
Untuk Kegiatan Sosialisasi
Pengenalan Rambu Lalu Lintas

Kepada :

Yth. KEPALA SEKOLAH

TK KARTIKA IV-24 NGAWI

di

NGAWI

Mendasar kegiatan Sadar Lalu Lintas Usia Dini (SALUD), Dinas Perhubungan Kabupaten Ngawi Bermaksud Melaksanakan Sosialisasi Keselamatan di Sekolah TK. Kartika IV-24 Ngawi yang bertujuan agar anak mengenal dan mengerti Rambu-Rambu Lalu Lintas, untuk keselamatan diri sendiri dan orang lain. Kegiatan Sosialisasi Keselamatan akan kami laksanakan pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 26 Oktober 2022
Jam : 08.00 - Selesai
Tempat : TK Kartika IV - 24 Ngawi

Demikian permohonan kami untuk menjadikan perhatian, besar harapan atas terkabulnya permohonan ini dan disampaikan terima kasih.

An. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN,
KABUPATEN NGAWI
Sekretaris

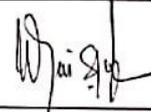
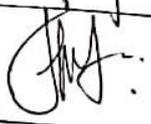


Dipindai dengan CamScanner

ABSENSI KEGIATAN

Hari, Tanggal : Rabu, 26 Oktober 2022
 Agenda Kegiatan : Sosialisasi Sadar Lalu Lintas Anak Usia Dini
 Tempat : TK Kartika IV-24
 Narasumber : Titik P. Tyos
 Uraian Kegiatan : Sosialisasi Keselamatan
 Sadar Lalu Lintas Usia Dini
 (SALUD)

Daftar Hadir

NO	NAMA	Jabatan	NAMA INSTANSI	TANDA TANGAN
1.	Titik P. Tyos	KABID KESELAMATAN	DISHUB	
2.	Elys Susyanti	KASI KESELAMATAN	DISHUB	
3	Aqur Maryanto	Analisis ahli muda	DISHUB	
4	Sugianto	staf	DISHUB	
5	EDY B.	staf	DISHUB	
6	Yosua	staf	DISHUB	
7	Pesta	staf	DISHUB	

**Foto Kegiatan Sosialisasi
Sadar Lalu Lintas Usia Dini “SALUD”**



SOSIALISASI SADAR LALU LINTAS USIA DINI

Tingkat kecelakaan lalu lintas selalu meningkat pada setiap tahunnya. Salah satu faktor utama terhadap kecelakaan tersebut adalah pengemudi yang tidak tahu rambu-rambu lalu lintas atau secara sengaja melanggar peraturan lalu lintas. Oleh sebab itu, pembelajaran tentang rambu-rambu lalu lintas harus dipelajari sendiri mungkin yaitu sejak usia dini agar dapat mulai menanamkan jiwa positif terhadap penggunaan kendaraan dan rambu-rambu lalu lintas pada saat mereka tumbuh dewasa. Salah satu media pembelajaran yang dapat digunakan oleh guru untuk menyampaikan materi kepada siswa usia dini 4-5 tahun adalah dengan menggunakan media pembelajaran rambu lalu lintas dengan animasi. Media pembelajaran ini bersifat menarik. Disamping itu media ini juga bersifat interaktif sehingga membuat siswa menjadi lebih aktif dan mandiri. Media pembelajaran rambu lalu lintas dengan animasi yang didalamnya terdapat beberapa fungsi utama yaitu, pengenalan rambu-rambu lalu lintas, simulasi bagaimana menggunakan kendaraan yang baik, games tentang rambu lalu lintas yang dapat menarik perhatian siswa.

Jumlah kecelakaan lalu lintas di jalan raya terus meningkat pada setiap tahunnya. Kecelakaan lalu lintas terjadi disebabkan oleh beberapa faktor antara lain pengemudi kendaraan, kondisi jalan, cuaca, dan lingkungan. Salah satu faktor yang sangat dominan penyebab terjadinya kecelakaan adalah faktor pengemudi. Pelanggaran terhadap rambu-rambu lalu lintas ini dapat terjadi karena sengaja melanggar, ketidaktahuan terhadap arti aturan yang berlaku ataupun tidak melihat ketentuan yang diberikan atau pura-pura tidak tahu. Oleh karena itu untuk mengurangi tingkat kecelakaan yang disebabkan oleh kelalaian atau ketidaktahuan pengemudi terhadap peraturan lalu lintas, maka pengenalan rambu lalu lintas, maka pengenalan rambu lalu lintas sejak usia dini sangat penting dilakukan. Sekolah memberikan pelajaran kepada siswanya tentang peraturan lalu lintas dengan tujuan agar peserta didik dapat memahami peraturan lalu lintas sejak usia dini untuk menumbuhkan sikap positif yang akan mendatangkan manfaat saat anak-anak itu menjadi dewasa yang akan datang. Namun dalam pelaksanaannya, mengalami beberapa kendala atau masalah dalam memberikan pelajaran peraturan lalu lintas terhadap peserta didik. Beberapa permasalahan yang terjadi antara lain :

1. Pembelajaran dengan menggunakan gambar dan text menyebabkan siswa cepat jenuh dan bosan,
2. Simulasi rambu lalu lintas yang disampaikan oleh guru kepada peserta didik dalam bentuk penjelasan sulit diterima,
3. peserta didik lebih memahami hal-hal yang bersifat konkret/nyata sehingga pelajaran yang disajikan dalam buku dalam bentuk gambar dan text membutuhkan waktu yang lama untuk dapat memahaminya karena peserta didik.

Berdasarkan permasalahan-permasalahan yang ada, maka diperlukan sebuah media interaktif yang dapat digunakan untuk membantu proses pembelajaran rambu-rambu lalu lintas terhadap anak usia dini khususnya di TK. Salah satu media pembelajaran yang tepat digunakan adalah media berbentuk animasi yang berisi tentang pengenalan simbol-simbol lalu lintas dan rambu-rambu lalu lintas serta memberikan contoh simulasi bagaimana berkendara menggunakan jalan yang baik. Oleh karena itu pembelajaran rambu-rambu lalu lintas yang dapat digunakan media pembelajaran bagi peserta didik.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka dapat dibuat perumusan masalah yaitu beberapa fungsi utama akan dikembangkan dalam pembelajaran adalah pengenalan simbol rambu-rambu lalu lintas, penyajian game dan quiz, Simulasi penggunaan simbol rambu lalu lintas. Tujuan dari sosialisasi yang dilakukan adalah membangaun sebuah media pembelajaran interaktif dalam bentuk animasi pembelajaran rambu-rambu lalu lintas yang dapat digunakan untuk membantu proses pembelajaran tentang rambu-rambu lalu lintas bagi peserta didik.

Berdasarkan hasil sosialisasi yang dilakukan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Terbentuknya media pembelajaran rambu lalu lintas dengan animasi sebagai metode pembelajaran sejak usia dini.
2. Fungsi-fungsi pengenalan simbol rambu lalu lintas, penyajian game dan quiz dengan simbol rambu lalu lintas sebagai evaluasi pembelajaran, dan simulasi penggunaan simbol rambu lalu lintas.
3. Dapat menghasilkan output yang diharapkan yaitu pembelajaran yang menarik dan interaktif serta siswa dapat belajar secara aktif dan mandiri.
4. Media pembelajaran ini dapat membantu guru dalam menyampaikan materi pembelajaran rambu-rambu lalu lintas kepada peserta didik.

SOSIALISASI KEPADA ORANDA



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan Suryo 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
E-Mail: dishubngawi37@gmail.com

Nomer : 800/ 3311 /404.313/2022
Sifat : Penting
Lampiran : -
Perihal : Undangan

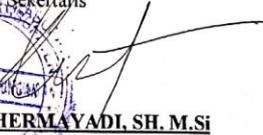
Ngawi, 25 Oktober 2022
Kepada :
Yth. Ketua Oranda
.....
di NGAWI

Bersama ini dimohon dengan hormat kehadiran saudara pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 27 Oktober 2022
Waktu : 08.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Gedung Notosuman
Acara : Pemahaman Tentang Rambu dan Marka Jalan Sesuai Amanat
Undang-undang LLAJ No. 22 Tahun 2009

Demikian atas perhatian dan kehadirannya disampaikan terimakasih

An. KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI

Sekretaris

NANDANG HERMAYADI, SH. M.Si
Pembina Tk.1/IVb
NIP. 19670414 199003 1 011

Dipindai dengan CamScanner



**PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI
DINAS PERHUBUNGAN**

Jalan Suryo Nomor 37 Ngawi Kode Pos 63214
Telepon (0351) 745541 fax (0351) 746786
Email : dishubngawi37@gmail.com

Ngawi, 26 Oktober 2022
Nomor : 005/3861/404.313/2022 Kepada
Sifat : Penting Yth. Sdr. Kepala Dinar Kominfo
Lampiran : -
Perihal : Undangan Di

NGAWI

Mengharap dengan hormat kehadiran saudara besuk pada :

Hari : Jumat
Tanggal : 28 Oktober 2022
Pukul : 09.00 WIB – selesai
Acara : 1. Launching Aplikasi SIRANI (Sistem Informasi Rambu Lalu Lintas Kabupateen Ngawi)
2. Sosialisasi SIAP MAJU (Sistem Aplikasi Manajemen PJU)
Tempat : Hall Notosuman Watuwalang (Ruang Nakulo)

Demikian untuk menjadikan perhatian dan disampaikan terima kasih.

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN NGAWI**



IR. SUGIYANTO
Pembina Utama Muda /IVc
NIP.19670210 199703 1 002

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Aan Widodo	Relawan	1
2	Feri Dwi	Driver	2
3	Yoyok M.		3
4	Pariyanto	Driver	4
5	Sutarmim	Relawan/medmc.	5
6	Haray	KABERKOT	6
7	Septi	Perawat	7
8	Dadang	Sopir	8
9	SUKIRMAN	SUPIR	9
10	SUMINTO	SOPIR	10
11	Sidile Pramono	Ketua. MEDMC.	11
12	Narang	Sopir / M.P.	12
13	Saryadi	Sopir R/Kppati	13
14	Hary Chandra	Perwakilan	14
15	SUTARNO	SOPIR.	15
16	SUTARJI	RELAWAN	16
17	Endang W.H.	Sopir / Klinik Pauli Bogijn	17
18	Kurni / Kotel	Sopir/Ramadika	18
19	Suparanta	Sopir / Asy Syika	19
20	Galang ruor w	Sopir / Klinik Pratama	20
21	Komar Arifin	Sopir / aisyiyah sine	21
22	Arabi	klinik mentari	22
23	Tituk P. Fae	KABID DISHUB	23
24	Elyk S	icari DISHUB	24
25	Desta	Staf Dishub	24
26	Yosua	Staf Dishub	26
27	Santy	Relawan	25
28	Jas Suren	Driver	28
29	TEOH W	DRIVER	26
30	Sutrisno	Relawan Wga	30

Pelaksana

Foto Kegiatan Sosialisasi



SOSIALISASI RAMBU-RAMBU DAN MARKA LALU LINTAS BAGI SISWA DALAM RANGKA MEMBENTUK PERILAKU TERTIB BERLALU LINTAS

Transportasi yang terdiri dari transportasi darat, laut dan udara mengembang fungsi penting untuk pelayanan publik dalam skala domestik maupun internasional. Besarnya jumlah penduduk dengan sebaran yang tidak merata menjadikan penganturan lalu lintas sangat rumit. Karena sistem transportasi yang kurang baik justru menyebabkan angka kecelakaan semakin meningkat. Secara nasional, kerugian akibat kecelakaan lalu lintas diperkirakan mencapai 2,9-3 persen.

Tingginya angka kecelakaan ini sering dengan penambahan jumlah kendaraan bermotor roda dua di Indonesia yang mencapai 24-30% dalam satu tahun, menjadi salah satu indikator tingginya kecelakaan lalu lintas di Indonesia. Namun hal ini tidak semata mata kesalahan terletak pada pengendara roda dua. Keterbatasan angkutan umum yang nyaman dan memadai patut diduga ikut serta menyumbang tingginya angka kecelakaan.

Namun disayangkan, tingginya penggunaan sepeda motor sebagai alat transportasi utama masyarakat tidak diiringi dengan kemampuan, kesadaran berlalu lintas yang menyebabkan kecelakaan kendaraan roda sebagai penyumbang tertinggi angka kecelakaan. Adapun penyebab utamanya berdasarkan sebuah penelitian menyebutkan, bahwa faktor pengemudi merupakan faktor penyebab kecelakaan yang paling besar pengaruhnya, sedangkan faktor lingkungan dan konstruksi kendaraan tidak terlalu signifikan. Oleh karena itu perlu dilakukan upaya-upaya untuk dapat mengurangi jumlah dan tingkat kecelakaan lalu lintas di jalan melalui pengenalan rambu-rambu, marka dan undang-undang lalu lintas agar terbentuk kesadaran dan perilaku tertib berlalu lintas, karena bagaimanapun kendaraan roda adalah alat transportasi yang paling banyak digunakan oleh masyarakat.

Rambu-rambu Lalu Lintas

Menurut keputusan Menteri Perhubungan No.KM 61 tahun 1993 tentang rambu-rambu lalu lintas di jalan, rambu lalu lintas adalah salah satu alat perlengkapan jalan dalam bentuk tertentu yang memuat lambang, huruf, angka, kalimat dan/ atau perpaduan diantaranya, yang digunakan untuk memberikan peringatan, larangan, perintah dan petunjuk bagi pemakai jalan. Rambu lalu lintas dibuat untuk menciptakan kelancaran, keteraturan dan keselamatan dalam berkendara. Marka jalan dan rambu-rambu merupakan obyek untuk menyampaikan informasi atau perintah maupun petunjuk bagi pemakai jalan. Berdasarkan jenis dan fungsinya, maka rambu-rambu lalu lintas dapat dibedakan menjadi empat yaitu :

1. Peringatan

Rambu peringatan digunakan untuk memberikan peringatan kemungkinan ada bahaya atau tempat berbahaya di bagian jalan didepannya. Bentuk rambu peringatan adalah bujur sangkar dan empat persegi panjang. Warna dasar rambu peringatan berwarna kuning dengan lambang atau tulisan berwarna hitam. Rambu peringatan dapat dilengkapi dengan papan tambahan. Adapun jumlah rambu peringatan 70 macam.

2. Larangan

Rambu larangan digunakan untuk menyatakan perbuatan yang dilarang dilakukan oleh pemakai jalan. Rambu larangan dapat dilengkapi dengan papan tambahan. Bentuk rambu larangan dapat berupa segi delapan sama sisi, segitiga sama sisi dengan titik-titik sudutnya dibulatkan, silang dengan ujung-ujungnya diruncingkan, lingkaran dan empat persegi panjang. Adapun warna dasar rambu larangan berwarna putih dan lambang atau tulisan berwarna hitam atau merah. Adapun jumlah rambu peringatan adalah 49 macam.

3. Perintah

Rambu perintah digunakan untuk menyatakan perintah yang wajib dilakukan oleh pemakai jalan. Rambu perintah juga dapat dilengkapi dengan papan tambahan. Warna dasar rambu perintah berwarna biru dengan lambang atau tulisan berwarna putih serta merah atau garis serong sebagai batas akhir perintah. Adapun jumlah rambu peringatan adalah 22 macam.

4. Rambu Petunjuk

Rambu petunjuk digunakan untuk menyatakan petunjuk mengenai jurusan, jalan, situasi, kota, tempat, pengaturan fasilitas dan lain-lain bagi pemakai jalan. Adapun jumlah rambu peringatan adalah 64 macam, secara keseluruhan jumlah rambu-rambu lalu lintas sesuai dengan keputusan menteri perhubungan No.KM tahun 1993 adalah 205 macam. Hal ini tentu akan sulit bagi pengendara untuk menghafalnya. Pengendara minimal hendaknya memahami dan mentaati 7 rambu lalu lintas. Adapun ke 7 rambu tersebut adalah Dilarang Parkir, Dilarang Berhenti, Dilarang Belok, Dilarang Putar Balik, Melebihi Batas Kecepatan, Lampu APILL, dan Dilarang mendahului.



Marka jalan

Suatu tanda yang berada di permukaan jalan atau diatas jalan yang meliputi peralatan atau tanda garis membujur, melintang, garis serong, serta lambang lainnya yang berfungsi untuk mengarahkan arus lalu lintas yang membatasi daerah kepentingan lalu lintas. Berdasarkan fungsinya marka dibedakan menjadi marka membujur, melintang, serong, marka lambang dan marka lainnya. Marka membujur adalah tanda yang sejajar dengan sumbu jalan; Marka Melintang adalah tanda yang tegak lurus terhadap sumbu jalan; Marka serong adalah tanda yang membentuk garis utuh yang yang tidak termasuk dalam pengertian marka membujur atau marka melintang. Lambang adalah tanda yang mengandung arti tertentu, untuk menyatakan peringatan, perintah dan larangan untuk melengkapi atau menegaskan maksud yang telah disampaikan oleh rambu atau tanda lalu lintas lainnya. Marka membujur berupa garis putus-putus berfungsi sebagai mengarahkan lalu lintas. Marka melintang berupa garis utuh menyatakan batas kendaraan yang diwajibkan oleh alat pemberi isyarat lalu lintas atau rambu larangan. Marka serong berupa garis utuh dilintasi kendaraan. Marka serong untuk menyatakan pemberitahuan awal atau akhir pemisah jalan, pengarah lalu lintas dan pulau lalu lintas. Marka lambang berupa panah, segitiga, atau tulisan, dipergunakan untuk mengulangi maksud rambu-rambu lalu lintas atau untuk memberitahu pemakaian jalan yang tidak dinyatakan dengan rambu lalu lintas jalan. Zebra cross merupakan salah satu dari marka lainnya.

Penutup

Transportasi dan ekonomi memiliki hubungan yang erat, sistem transportasi harus diatur secara baik, terutama adalah hal ini tarif yang terjangkau, kondisi kendaraan yang nyaman dan jangkauan area layanan yang mengcover semua bagian kota atau daerah. Jika hal ini tidak terjadi, maka tentu masyarakat akan berupaya menyediakan alat transportasi sendiri yang murah dengan mobilitas yang tinggi seperti kendaraan roda dua, meskipun itu beresiko tinggi. Oleh karena itu pengenalan, pemahaman dan ketaatan terhadap rambu lalu lintas, marka dan peraturan yang berlaku menjadi hal yang sangat penting. Dengan demikian maka diharapkan dapat menekan tingginya angka kecelakaan terutama pada pengguna kendaraan roda dua.

DOKUMENTASI KEGIATAN



Gambar 1. Pembentukan Tim Efektif (Rabu, 07 September 2022)



Gambar 2. Koordinasi dan Konsultasi dengan Mentor (Kamis, 08 September 2022)



Gambar 3. Rapat koordinasi dengan Stakeholder terkait penyusunan Aplikasi SIRANI (Selasa, 27 Oktober 2022)



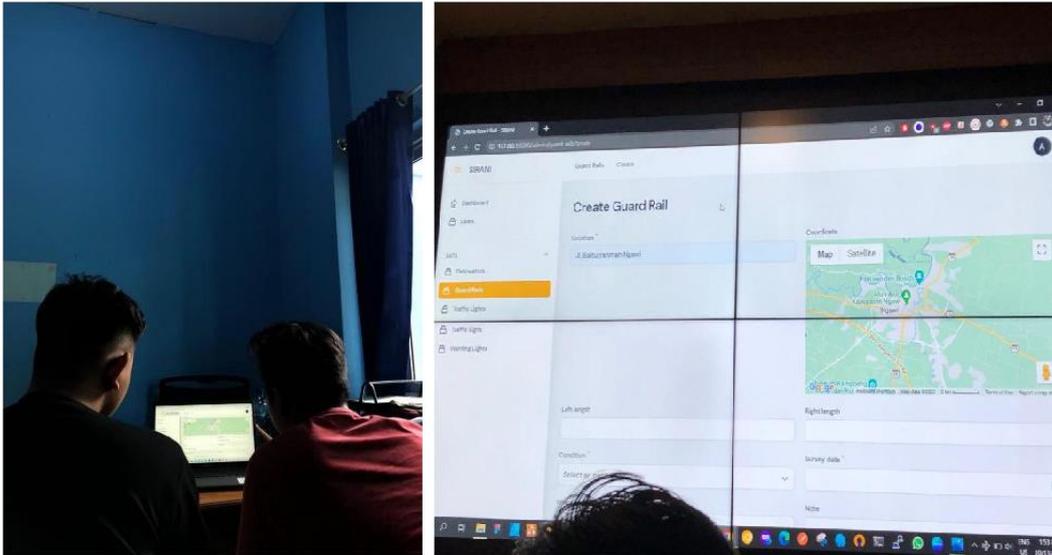
Gambar 4. Peninjauan lapangan Tim Efektif (Rabu, 28 September 2022)



Gambar 5. Rapat Koordinasi dengan Tim penyedia IT penyusunan Aplikasi SIRANI (Rabu, 03 Oktober 2022)



Gambar 6. Survei Rambu Lalu lintas (Rabu, 12 Oktober 2022)



Gambar 7. Update Data Rambu Lalu lintas di Aplikasi SIRANI (Kamis, 13 Oktober 2022)



Gambar 8. Launching Aplikasi SIRANI (Senin, 24 Oktober 2022)



Gambar 9. Sosialisasi Aplikasi SIRANI melalui radio (Selasa, 25 Oktober 2022)



Gambar 10. Sosialisasi Sadar Lalu lintas Usia Dini "SALUD" (Rabu, 26 Oktober 2022)



Gambar 11. Sosialisasi pemahaman tentang Rambulalu lintas dan Marka Jalan (Kamis, 27 Oktober 2022)