



**AKSI PERUBAHAN
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**ADMINISTRASI PELAYANAN PENERIMAAN TAMU BERBASIS WEB
PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

Oleh :
LENI, S.H., M.SI
NIP. 197909182007012003
NDH. 07

**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN III
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN
AKSI PERUBAHAN
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

ADMINISTRASI PELAYANAN PENERIMAAN TAMU
BERBASIS WEB
PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

Oleh :
LENI, S.H., M.SI
NIP. 197909182007012003
NDH. 07

Telah disetujui untuk diseminarkan pada:

Hari/Tanggal : **Senin, 14 Juli 2025**
Tempat : **BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan**

COACH,

MENTOR,

Dra. Efrilia, M.Si
Widyaiswara Ahli utama
NIP. 196612151991032001

A. Zukashmir, S.STP., M.Ec.Dev.IP.,M.Si
Pembina IV.a
NIP. 198309072001121002

Menyetujui :
a.n. Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial,

TRI HARTATI, S.E.,M.M
Pembina / IV.a
NIP. 197212192006042006

LEMBAR PENGESAHAN
AKSI PERUBAHAN
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

ADMINISTRASI PELAYANAN PENERIMAAN TAMU
BERBASIS WEB
PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

Oleh :
LENI, S.H., M.SI
NIP. 197909182007012003
NDH. 07

Telah diseminarkan dan disahkan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 15 Juli 2025
Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

COACH,

MENTOR,

Dra. Efrilia, M.Si
Widyaiswara Ahli utama
NIP. 196612151991032001

A. Zukashmir, S.STP., M.Ec.Dev.IP.,M.Si
Pembina IV.a
NIP. 198309072001121002

Mengesahkan :
Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan,

Prof. Dr. H. M. Edwar Juliartha, S.Sos., M.M
Pembina Utama Madya / IV.d
NIP. 197507071997031003

KATA PENGANTAR

Atas berkat rahmat Allah SWT yang Maha Kuasa dan doa orang tua beserta dukungan dari keluarga serta rekan rekan tercinta, penulis dapat menyelesaikan penyusunan Aksi Perubahan ini dengan judul “**Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin**”.

Aksi Perubahan merupakan salah satu hasil karya penulis untuk menyelesaikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025, serta diharapkan menjadi produk yang dapat memberikan manfaat bagi BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin.

Penulis menghaturkan ucapan terima kasih terutama kepada keluarga, sahabat dan orang-orang tercinta, atas besarnya perhatian dan dukungan baik berupa masukan dan arahan, bimbingan, maupun waktu dan kesempatan yang telah diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan Penyusunan Aksi Perubahan ini. Aksi Perubahan ini akan masih memerlukan pengembangan dan pengawasan dalam pelaksanaannya.

Akhirul kalam, penulis mengucapkan rasa syukur yang amat besar kepada Allah SWT atas ridho-NYA sehingga aksi perubahan ini tercipta dengan lancar.

Palembang, Juli 2025

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
RINGKASAN EKSEKUTIF	x
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Aksi Perubahan	3
C. Manfaat Aksi Perubahan	4
D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan	5
E. Analisa Masalah Kinerja Organisasi	6
F. Strategi Penyelesaian Masalah	7
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	
A. Membangun Integritas	20
B. Pengelolaan Budaya Pelayanan	21
C. Pengelolaan Tim	22
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	
A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kualitas Pelayanan Publik ..	24
B. Manfaat Aksi Perubahan	44
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	45
BAB IV KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	48
BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN ...	50
BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	
A. Penerapan Strategi Komunikasi	52
B. Keberhasilan mendapatkan dukungan adopsi/replica Aksi	

Perubahan	55
BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	
A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pembangunan	57
B. Proses dan Progres/Hasil	59
BAB VIII PENUTUP	
A. Kesimpulan	63
B. Saran	63
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Analisis USG Terhadap Permasalahan Yang Ada Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPKAD Kab. Muba..	6
Tabel 1.2	Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan	11
Tabel 1.3	Milestone Kegiatan Aksi Perubahan	13
Tabel 1.3	Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi	19
Tabel 3.1	Hasil Evaluasi Buku Tamu Digital BPKAD Kab. Muba	41
Tabel 3.2	Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan	43
Tabel 3.3	Implementasi Pengembangan Potensi	46
Tabel 5.1	Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan	51
Tabel 7.1	Strategi Pengembangan Potensi Diri dalam Aksi Perubahan	60

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Surat Konfirmasi BPK	2
Gambar 1.2	Diagram <i>Fishbone</i>	7
Gambar 1.3	Kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan.....	8
Gambar 1.4	Laman Website BPKAD Kab. Muba.....	9
Gambar 1.5	Laman Pelayanan Digital BAPPEDA Kab. Mura	10
Gambar 1.6	Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan	14
Gambar 1.7	Peta Stake Holder Aksi Perubahan	17
Gambar 3.1	Konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor	25
Gambar 3.2	Rapat Pembentukan Tim Efektif	25
Gambar 3.3	Undangan Rapat Pembentukan Tim	26
Gambar 3.4	Daftar Hadir Rapat Pembentukan Tim	27
Gambar 3.5	Notulen Rapat Pembentukan Tim	28
Gambar 3.6	SK Tim Efektif	31
Gambar 3.7	Surat Permintaan Domain	33
Gambar 3.8	Surat Dinas Kominfo terkait ketersediaan Domain	34
Gambar 3.9	Koordinasi dan Pengumpulan data antar bidang	35
Gambar 3.10	Proses Coding Database	35
Gambar 3.11	Rencana Tampilan Awal Buku Tamu	36
Gambar 3.12	Koordinasi dengan Tim Pelaksana Aksi Perubahan	36
Gambar 3.13	Pembahasan Penyusunan Alur Sistem Pelayanan	37
Gambar 3.14	Alur Sistem Pelayanan Buku Tamu Digital	38
Gambar 3.15	Pembahasan Rancangan Buku Tamu Digital	39
Gambar 3.16	Website BPKAD sebelum Integrasi	40
Gambar 3.17	Website BPKAD Setelah Integrasi	40
Gambar 3.18	Evaluasi langsung bersama pelaksana	42
Gambar 3.19	Pelaksanaan Sosialisasi	43
Gambar 3.20	Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi	47
Gambar 6.1	Pelaksanaan Komunikasi dengan Stakeholder.....	52
Gambar 6.2	Penjelasan dan Pemberian Pemahaman kepada Tim	

	Efektif dan Pengguna Layanan	53
Gambar 6.3	Problem Solving dan Evaluasi	54
Gambar 6.4	Banner Barcode Buku Tamu Digital.....	54
Gambar 6.5	Perubahan Peta Stakeholder	55
Gambar 7.1	Bukti Dukung Pengembangan Potensi Diri 1	61
Gambar 7.2	Bukti Dukung Pengembangan Potensi Diri 2	62
Gambar 7.3	Bukti Dukung Pengembangan Potensi Diri 3	62

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam pelayanan penerimaan tamu yang dilaksanakan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin, administrasi pelayanan penerimaan tamu masih dilaksanakan secara manual. Dalam pelaksanaannya menemui permasalahan ketika **Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) melakukan konfirmasi atas pelaksanaan perjalanan dinas tamu yang berkunjung**. Penelusuran nama tamu, waktu berkunjung dan bukti dukung yaitu Surat Perintah Tugas mengalami kendala dan kadang sulit untuk ditemukan. Hal ini tentu akan berakibat pada hasil audit yang dilaksanakan oleh BPK pada instansi asal tamu tersebut.

Dengan pelaksanaan pelayanan administrasi tamu berbasis web, maka memudahkan pengelolaan, pencatatan dan pencarian data tamu khususnya yang menggunakan anggaran perjalanan dinas. Bukan hanya para auditor yang dapat melakukan akses, namun Masyarakat juga dapat melakukan pemantauan apakah kunjungan yang dilakukan memang penting untuk dilaksanakan atau sekedar rutinitas tanpa hasil yang signifikan.

Pelaksanaan proses ini dapat menghasilkan laporan data tamu yang komprehensif, sehingga memudahkan dalam menganalisis kunjungan tamu dan jika sewaktu-waktu diperlukan data sebagai bahan untuk menjawab konfirmasi dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau pihak auditor lainnya.

Buku tamu digital_pelayanan cepat dan akuntabel

BAB I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. Latar Belakang

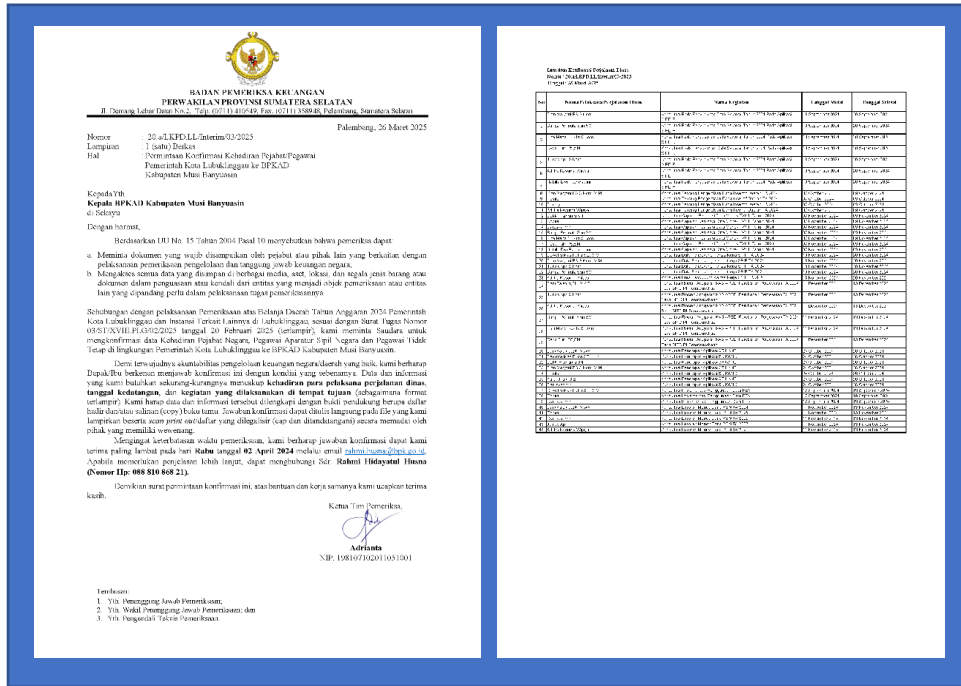
Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) menjadi dasar bagi tata kelola atau manajemen pemerintahan di Indonesia. Berdasarkan kebijakan tersebut, seluruh instansi pemerintah wajib menerapkan SPBE atau yang lebih dikenal dengan *e-government*.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 270 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.

Dalam pelayanan penerimaan tamu yang dilaksanakan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin, adminitrasi pelayanan penerimaan tamu masih dilaksanakan secara manual. Dalam pelaksanaannya menemui permasalahan ketika **Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) melakukan konfirmasi atas pelaksanaan perjalanan dinas tamu yang berkunjung**. Penelusuran nama tamu, waktu berkunjung dan bukti dukung yaitu Surat Perintah Tugas mengalami kendala dan kadang sulit untuk ditemukan. Hal ini tentu akan berakibat pada hasil audit yang dilaksanakan oleh BPK pada instansi asal tamu tersebut.

BPK akan menyampaikan surat konfirmasi kepada pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin selaku penerima tamu terkait kebenaran kedatangan tamu dengan meminta bukti dukung berupa Surat Tugas, tanggal kedatangan, agenda sesuai dengan surat tugas pada form yang telah disiapkan oleh BPK. Berikut ini beberapa surat konfirmasi yang disampaikan BPK

terkait kedatangan tamu pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.



Gambar 1.1 Surat Konfirmas BPK

Selaras dengan Program **Asta Cita** Presiden Prabowo Subianto dan Wakil Presiden Gibran Rakabuming Raka khususnya program ke-7 “Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba”, maka aksi perubahan yang akan disusun ini sebagai bentuk komitmen melakukan reformasi di bidang birokrasi untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas. Selain itu juga sebagai upaya pemberantasan korupsi dengan meminimalisir penyalahgunaan anggaran perjalanan dinas tamu yang berkunjung ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Untuk mendukung Asta Cita Presiden dan Wakil Presiden, Bupati Musi Banyuasin memiliki visi Tahun 2025-2029 **Muba Maju Lebih Cepat** dengan salah satu Misi yang menjadi dasar penyusunan Aksi Perubahan yaitu **Tata kelola Pemerintahan yang Bersih, Inovatif dan**

Melayani. Tata kelola pemerintahan yang baik berkontribusi pada transparansi, akuntabilitas, partisipasi masyarakat, efisiensi, dan pengambilan keputusan yang bijak. Dengan pelaksanaan pelayanan administrasi tamu berbasis web, maka memudahkan pengelolaan, pencatatan dan pencarian data tamu khususnya yang menggunakan anggaran perjalanan dinas. Bukan hanya para auditor yang dapat melakukan akses, namun Masyarakat juga dapat melakukan pemantauan apakah kunjungan yang dilakukan memang penting untuk dilaksanakn atau sekedar rutinitas tanpa hasil yang signifikan.

B. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan umum yang ingin dicapai adalah pelaksanaan administrasi pelayanan tamu lebih tertib dan transparan. Pelaksanaan proses ini dapat menghasilkan laporan data tamu yang komprehensif, sehingga memudahkan dalam menganalisis kunjungan tamu dan jika sewaktu-waktu diperlukan data sebagai bahan untuk menjawab konfirmasi dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atau pihak auditor lainnya.

1. Tujuan jangka Panjang

- a. Tersedianya data tentang kunjungan tamu yang komprehensif;
- b. Penyempurnaan website BPKAD sebagai “RUMAH” pelayanan publik secara digital.

2. Tujuan jangka Menengah

- a. Penataan staf pelaksana pada Subbagian Umum dan Kepegawaian yang mendukung pelayanan digital;
- b. Pengembangan pencatatan administrasi pelayanan tamu sampai dengan pencatatan penggunaan anggaran pada sistem buku tamu digital;

3. Tujuan jangka Pendek

Tujuan awal dalam pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan tersebut sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan tertib administrasi dan tertib pencatatan administrasi kunjungan tamu;
- b. Formulir pendaftaran tamu yang telah didigitalisasi memudahkan tamu untuk mengisi data pribadi mereka secara cepat dan akurat;
- c. Penyajian data sebagai bahan pemeriksaan bagi auditor internal maupun eksternal.

C. Manfaat Aksi Perubahan

1. Manfaat Jangka Pendek (< 2 Bulan)

Manfaat awal dalam pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan sebagai berikut :

- a. Menyelenggarakan tertib administrasi pelayanan tamu;
- b. Melaksanakan penataan arsip kunjungan tamu secara digital berbasis web, sehingga dapat mengurangi penggunaan ruang penyimpanan arsip dan anggaran pengelolaan arsip.
- c. Data tamu yang tercatat dapat digunakan sebagai bahan laporan dan kebutuhan lain terkait dengan pemeriksaan auditor.

2. Manfaat Jangka Menengah (6 bulan)

Pelaksanaan manajemen pelayanan dan pengadministrasi kunjungan tamu tertib dan transparan. Semua data tamu yang tercatat akan tersimpan dalam sistem secara aman dan terorganisir. Arsip administrasi kunjungan akan lebih mudah ditemukan dan dapat diakses dari mana saja melalui perangkat digital (smartphone, tablet, atau komputer) yang terhubung dengan internet.

3. Manfaat Jangka Panjang (1-2 Tahun)

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mengadopsi teknologi modern dengan melaksanakan administrasi pelayanan tamu secara

digital berbasis web. Sistem ini menggantikan cara konvensional mencatat kehadiran tamu melalui buku tamu fisik dan penyimpanan arsip secara konvensional. Dengan pelaksanaan program ini, proses pelayanan lebih efektif dan efisien. Pencatatan kunjungan dan pelayanan kehadiran tamu menjadi lebih efisien, efektif, dan ramah lingkungan karena *Paperless*. Dengan demikian, juga akan berdampak pada efisiensi penggunaan anggaran, khususnya anggaran yang berhubungan dengan Alat Tulis Kantor dan media penyimpanan arsip.

D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Ruang lingkup permasalahan yang diangkat dalam aksi perubahan yang dilakukan sesuai tugas dan fungsi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam mengelola administrasi pelayanan tamu secara digital berbasis website. Dengan memanfaatkan website *existing* Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Aksi perubahan ini untuk mendukung pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi “Menyusun rencana kegiatan urusan Tata Usaha, Kepegawaian, Kehumasan dan Dokumentasi pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah”. Sehingga diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melaksanakan pelayanan khususnya kepada para Auditor yang membutuhkan informasi lengkap tentang kunjungan tamu pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

E. Analisa Masalah Kinerja Organisasi

Berdasarkan identifikasi masalah dalam Tupoksi di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin dan kemudian dilakukan prioritas untuk diatasi dengan menggunakan analisis Urgency (kegawatan), Seriousness (mendesak), Growth (pertumbuhan) atau disingkat USG menurut Kepner Tregoe dalam LAN-RI (2008: 16) sebagaimana ditampilkan pada tabel berikut ini :

Tabel. 1.1
Analisis USG Terhadap Permasalahan Yang Ada Pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian BPKAD Kab. Muba

No.	Tupoksi	Masalah	Nilai			Total	Rank.
			U	S	G		
1.	Menyiapkan bahan kegiatan kehumasan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	Administrasi penerimaan tamu masih manual	5	5	5	15	I
2.	Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	Terdapat arsip data pegawai yang tidak lengkap	5	4	4	13	II
3.	Melaksanakan ketatawarkatan meliputi pengaturan pengelolaan surat masuk, surat keluar dan pengaturan pencacatan jadwal kegiatan	Arsip surat menyurat sulit ditemukan	4	3	4	11	III

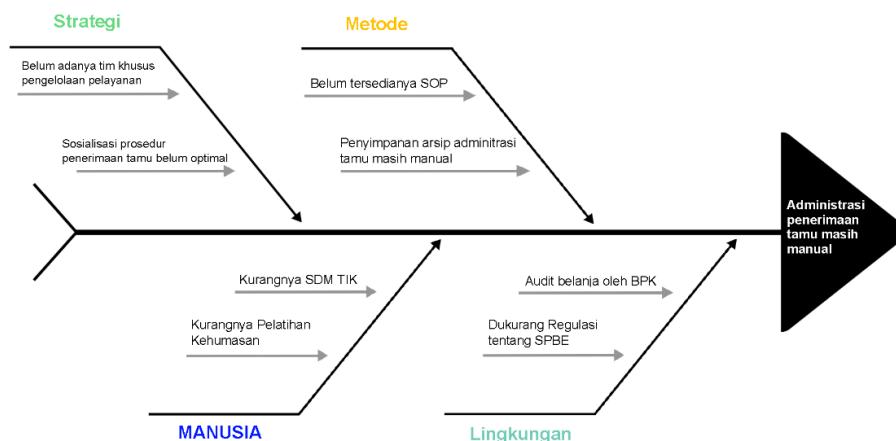
Keterangan :

1. Kurang Bermasalah
2. Agak Bermasalah
3. Cukup Bermasalah
4. Bermasalah
5. Sangat Bermasalah

Dari uji USG yang dilakukan berdasarkan kendala yang dihadapi maka area yang dirasakan kami bermasalah berdasarkan skor tertinggi dengan nilai 15 adalah pada **Administrasi penerimaan tamu masih manual**.

Untuk penentuan prioritas penyebab masalah identifikasi masalah menggunakan analisis penyebab masalah atau peristiwa yang kompleks. Diagram *inninishikawa* atau diagram tulang ikan dengan menggunakan analisa Fishbone. Fishbone juga dikenal sebagai diagram fikasi faktor-faktor yang mungkin menyebabkan masalah tersebut dengan cara menghubungkan antara penyebab penyebab potensial dan efeknya dalam bentuk struktur tulang ikan.

Biasanya diagram Tulang ikan memiliki garis tengah yang memawakili masalah atau efek yang ingin dipecahkan dengan cabang yang menunjukkan katagori penyebab maslaah yang mungkin, seperti peralatan, metode, manusia dan lingkungan. Penyebab masalah prioritas dilakukan melalui analisis fishbone sebagai berikut :



Gambar 1.2. Diagram *Fishbone*

F. Strategi Penyelesaian Masalah

1. Terobosan Inovasi

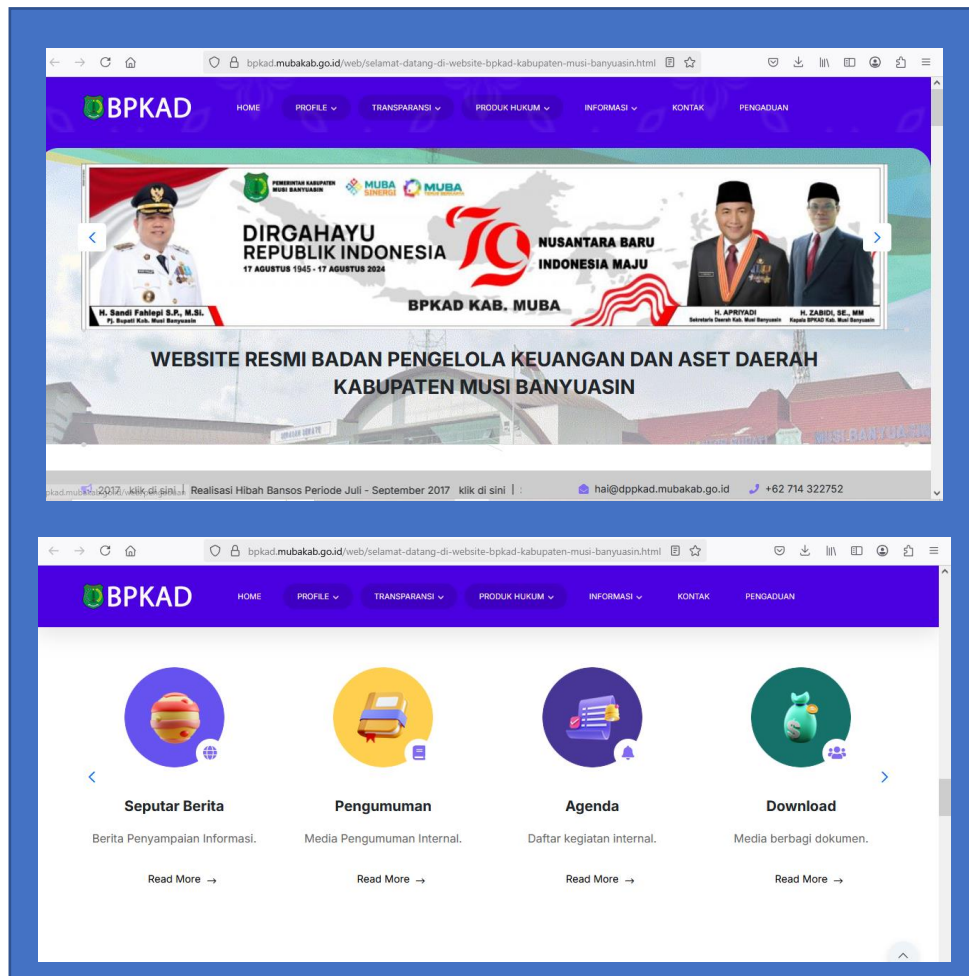
Dalam aksi perubahan yang akan disusun ini, inovasi yang akan dijalankan sebagai solusi dari kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1.3. Kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan

Sebelum melakukan kunjungan, tamu yang akan berkunjung khususnya tamu dari luar Kabupaten Musi Banyuasin wajib melakukan reservasi untuk menentukan jadwal kunjungan. Validasi **Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)** baru akan dilakukan jika sudah mengisi data pada laman website pelayanan tamu secara lengkap. Terutama setelah melakukan unggahan Surat Perintah Tugas dan foto dokumentasi pada saat melakukan kunjungan.

Untuk dapat masuk pada laman buku tamu atau pelayanan tamu secara digital Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin, direncanakan akan terintegrasi dengan *Website* resmi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin dan ditampilkan *Barcode* pada lokasi-lokasi strategis dikantor Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.



Gambar 1.4 Laman Website BPKAD Kab. Muba
<https://bpkad.mubakab.go.id/web/selamat-datang-di-website-bpkad-kabupaten-musi-banyuasin.html>

2. Lesson Learnt Studi Lapangan

Dalam pelaksanaan Studi Lapangan di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Musi Rawas mendapatkan referensi pelaksanaan inovasi pelayanan berbasis Website dan relevan dengan Aksi Perubahan yang sedang disusun. Selaku Action Leader akan menerapkan Administrasi Pelayanan dan Penerimaan Tamu berbasis Website pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin.



Gambar 1.5 Laman Pelayanan Digital BAPPEDA Kab. Mura

Adopsi strategi pengembangan pelayanan digital yang dilaksanakan pada BAPPEDA Kabupaten Musi Rawas terhadap aksi perubahan yaitu :

1. Mendorong peran aktif Kepala Perangkat Daerah mengoptimalkan penggunaan aplikasi E-MAK yang dituangka dalam bentuk Surat Keputusan Bupati Musi Rawas.
2. Pentingnya meningkatkan koordinasi dan kolaborasi antar OPD dan stakeholder di Kabupaten Musi Rawas.
3. Pentingnya Komunikasi yang Efektif
4. Pemberdayaan SDM dan Pelatihan Berkelanjutan
5. Evaluasi dan Monitoring yang Konsisten

3. Kegiatan dan Milestone

Melakukan Koordinasi dengan melaporkan kepada Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset dan Daerah Kabupaten Musi Banyuasin (Mentor) dalam hal :

- a. Penjelasan, permintaan dukungan dan arahan tentang aksi perubahan;
- b. Membentuk Tim Efektif; dan melaksanakan rapat kerja bersama Tim Efektif;

- c. Pengumpulan data dan dokumen perencanaan terkait pelaksanaan administrasi pelayanan tamu;
- d. Melaksanakan pembuatan rancangan buku tamu digital;
- e. Integrasi buku tamu digital dengan website *existing* BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin
- f. Melakukan sosialisasi dan Pengenalan proses dan alur penerimaan tamu kepada bidang-bidang pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin;
- g. Melakukan uji coba pelayanan;

Tahapan aksi perubahan adalah rencana kerja yang dibuat secara rinci dan menjelaskan langkah-langkah yang harus dilakukan sebagai bagian dari rencana aksi. Aksi perubahan dilaksanakan selama 2 bulan dari bulan **Mei s/d Juli 2025** dengan uraian kegiatan pada tabel berikut :

Tabel 1.2
Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan

No.	Milestone/Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Waktu
1	2	3	4	5
A.	Jangka Pendek			
	1. Membuat komitmen bersama pelaksanaan Aksi Perubahan bersama Mentor dan tim kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawain	<ul style="list-style-type: none"> - Menjelaskan rencana dan ruang lingkup aksi perubahan - Permohon arahan dan bimbingan 	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Aksi Perubahan - Komitmen Melaksanakan Tahapan Kegiatan - Dokumentasi 	Minggu ke-2 Mei 2025
	2. Melaksanakan pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan dan Penentuan Stakeholder yang terlibat	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan draft SK Tim Efektif - Rapat pembentukan Tim Efektif - Pengesahan Tim Efektif 	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan - Daftar Hadir - Notulen Rapat - SK Tim Efektif - Dokumentasi 	Minggu ke-3 Mei 2025
	3. Melakukan Pengumpulan data kebutuhan penyusunan aksi perubahan dan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi	<ul style="list-style-type: none"> - Inventarisasi permasalahan pelaksanaan dari bidang - Inventarisasi kebutuhan data Pembangunan system kerja website - Koordinasi Dinas Kominfi Kab. Muba 	<ul style="list-style-type: none"> - Data dukungan - Ketersediaan domain pada server - Dokumentasi 	Minggu ke-4 Mei 2025

No.	Milestone/Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output	Waktu
1	2	3	4	5
	4. Menyusun dan Membuat digitalisasi pelayanan tamu berbasis web	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Spesifikasi server dan jaringan - Pelaksanaan input data dan tabulasi menu 	<ul style="list-style-type: none"> - Alur sistem kerja pelayanan - Panduan Penggunaan - Dokumentasi 	Minggu ke-1 dan ke-2 Juni 2025
	5. Mengintegrasikan buku tamu digital dengan website BPKAD Kab. Muba dan uji coba penggunaan	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan integrasi dengan website exiting pada BPKAD Kab. Muba - Penerapan pada kunjungan tamu 	<ul style="list-style-type: none"> - Link akses - Tangkapan Layar Sistem - Dokumentasi 	Minggu ke-3 Juni 2025
	6. Melaksanakan evaluasi penggunaan buku tamu digital	<ul style="list-style-type: none"> - Lanjutan Penerapan pada kunjungan tamu - Verifikasi terhadap hasil ouput dokumen dari system 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi 	Minggu ke-4 Juni 2025
	7. Melakukan sosialisasi dan Pengenalan proses dan alur penerimaan tamu kepada bidang-bidang pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin;	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan kepada Kaban tentang kesiapan system buku tamu digital - Sosialisasi internal bersama bidang-bidang pada BPKAD Kab. Muba 	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi 	Minggu ke-1 Juli 2025

Dari tahapan aksi perubahan yang telah disuse tersebut, untuk memastikan keberlangsungan kegiatan dan pencapaian hasil tepat waktu maka disusun *milestone* kegiatan sebagaimana pada tabel berikut :

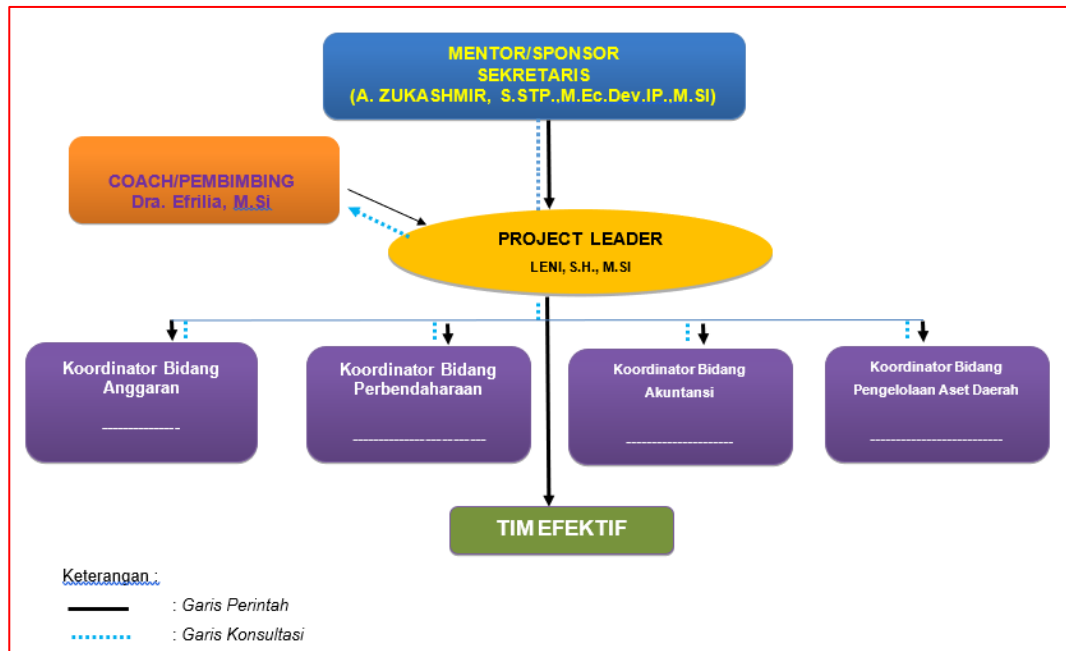
Tabel 1.3
Milestone Kegiatan Aksi Perubahan

Kegiatan	Waktu (Tahun 2025)								Output
	Mei			Juni				Juli	
	2	3	4	1	2	3	4	1	
A. Jangka Pendek (April s.d Juli 2025)									
1. Pembuatan komitmen bersama pelaksanaan Aksi Perubahan bersama Mentor dan tim kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawain									<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Aksi Perubahan - Komitmen Melaksanakan Tahapan Kegiatan - Dokumentasi
2. Rapat pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan dan Penentuan Stakeholder yang terlibat									<ul style="list-style-type: none"> - Undangan - Daftar Hadir - Notulen Rapat - SK Tim Efektif - Dokumentasi
3. Pengumpulan data kebutuhan penyusunan aksi perubahan dan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi									<ul style="list-style-type: none"> - Data dukungan - Ketersediaan domain pada server - Dokumentasi
4. Penyusunan dan pembuatan digitalisasi pelayanan tamu berbasis web									<ul style="list-style-type: none"> - Alur sistem kerja pelayanan - Panduan Penggunaan - Dokumentasi
5. Integrasi buku tamu digital dengan website BPKAD Kab. Muba dan uji coba penggunaan									<ul style="list-style-type: none"> - Link akses - Dokumentasi
6. Evaluasi penggunaan buku tamu digital									<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi
7. Melakukan sosialisasi dan Pengenalan proses dan alur penerimaan tamu kepada bidang-bidang pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin;									<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi

Kegiatan	Waktu (2025)						Output
	Juli	Agust	Sept	Okt	Nov	Des	
B. Jangka Menengah (6 bulan)							
1. Pengembangan system buku tamu digital 2. Peanggaran pada APBD Perubahan							
C. Jangka Panjang (1 Tahun)							
Integrasi Buku Tamu Digital pada website Pemkab Muba	Tahun 2026						

4. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan)

Sumber daya stakeholder yang akan dilibatkan dalam tata Kelola pelaksanaan aksi perubahan sebagai berikut :



Gambar 1.6. Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan

Deskripsi peran dari masing-masing :

1). Sekretaris BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin

A. ZUKASHMIR, S.STP.,M.Ec.Dev.IP.,M.SI

- Penanggung jawab;
- Mempunyai peran sebagai *mentor* dalam Proyek Perubahan;

2). Action Leader

Leni , S.H., M.Si

Merupakan Pejabat Pengawas yang memimpin, merancang serta sebagai inspirator melaksanakan proyek perubahan.

3). Coach

Dra. Efrilia, M.Si

Memberikan bimbingan serta monitoring kepada *Action Leader* mengenai Proyek perubahan yang akan dilaksanakannya.

4). Koordinator Bidang

- Membantu *Action Leader* dalam pengumpulan data proyek perubahan sebagai bagian dari Tim Kerja.
- Membantu *Action Leader* dalam penginputan data proyek perubahan sebagai bagian dari Tim Kerja.

5). Tim Efektif

Membantu *Action Leader* dalam membuat aplikasi, desain media sosialisasi dan publikasi tahapan dalam aksi perubahan.

5. Pemetaan Stakeholder

Proyek perubahan ini merupakan kegiatan yang melibatkan beberapa *stakeholder* yang terkait yaitu terdiri dari *Stakeholder Internal* dan *Stakeholder Eksternal*.

a. Stakeholder Internal

1). Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Stakeholder Internal yang sangat berperan dalam terlaksananya proyek perubahan ini dan *Stakeholder* promoters yang sangat membantu dalam keberhasilan proyek perubahan yang akan dilaksanakan.

2). Sekretaris Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Stakeholder Internal yang sangat berperan dalam terlaksananya proyek perubahan ini dan *Stakeholder* promoters yang sangat membantu dalam keberhasilan proyek perubahan yang akan dilaksanakan.

3). Kepala Bidang pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Stakeholder Internal yang sangat berperan dalam terlaksananya proyek perubahan ini dan *Stakeholder* promoters yang sangat membantu dalam keberhasilan proyek perubahan yang akan dilaksanakan.

4). Pejabat Fungsional dan pelaksana pada Sekretariat BPKAD

Stakeholder Internal yang tidak berperan dalam terlaksananya proyek perubahan ini dan merupakan *Stakeholder* Defenders yang memiliki kepentingan besar atas hasil proyek perubahan yang dilaksanakan.

5). Kasubbid, Pejabat Fungsional pada Bidang lainnya internal BPKAD

Stakeholder Internal yang tidak berperan dalam terlaksananya proyek perubahan ini dan merupakan *Stakeholder* Defenders yang memiliki kepentingan besar atas hasil proyek perubahan yang dilaksanakan.

6). Tim Efektif

Tim Efektif yang dilibatkan adalah staf yang memiliki keahlian dibidang audio visual dan pembuatan website.

Stakeholder Internal ini berperan langsung bagi keberhasilan proyek perubahan dan merupakan stakeholder *latents* yang tidak memiliki kepentingan keberhasilan proyek perubahan.

b. Stakeholder Eksternal

1). Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Musi Banyuasin

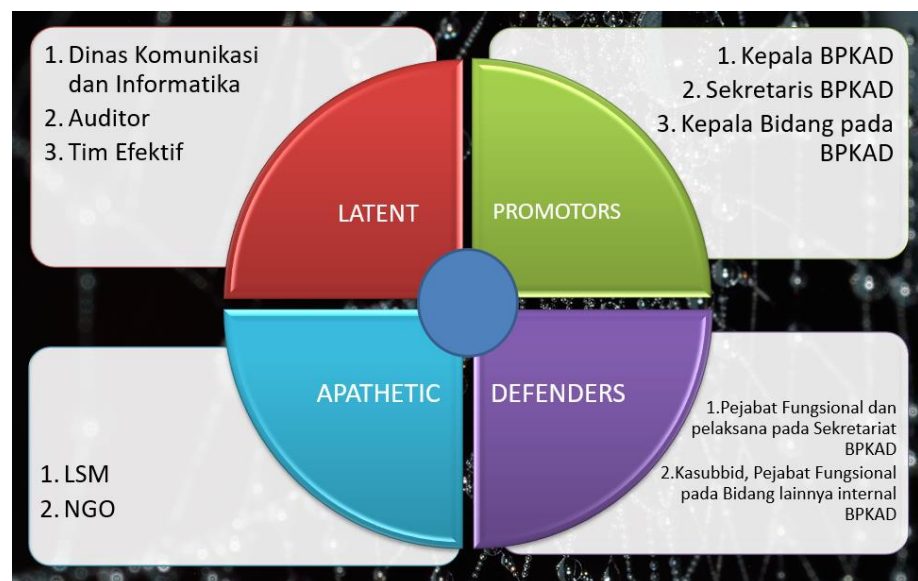
Stakeholder eksternal yang berpengaruh besar bagi keberhasilan proyek perubahan dan merupakan stakeholder *Latern* yang tidak memiliki kepentingan khusus proyek perubahan.

2). Auditor Eksternal dan Internal

Stakeholder eksternal yang berpengaruh besar bagi keberhasilan proyek perubahan dan merupakan stakeholder *Latern* yang tidak memiliki kepentingan khusus proyek perubahan.

3). LSM atau NGO

Stakeholder eksternal yang tidak memiliki pengaruh bahkan tidak mengetahui adanya proyek perubahan ini.



Gambar 1.7. Peta Stake Holder Aksi Perubahan

6. Manajemen Pengendalian Mutu Pekerjaan

Dalam Pelaksanaan aksi perubahan, diperlukannya pengembangan potensi aparatur guna mencapai tujuan dari aksi perubahan yang di lakukan. Untuk menghadapi perubahan, tim perlu *mengembangkan* potensi untuk menghadapi tantangan yang akan muncul. Pengembangan kompetensi ini dilakukan guna mencapai tujuan dari perubahan yang telah di tetapkan. Elemen-elemen utama yang mungkin termasuk dalam rencana ini:

1. Identifikasi Kompetensi yang Diperlukan

Menentukan kompetensi-kompetensi spesifik yang dibutuhkan untuk sukses dalam aksi perubahan. Ini mungkin meliputi keterampilan teknis, pengetahuan, dan kemampuan interpersonal.

2. Penilaian Kompetensi yang Ada:

Mengevaluasi kompetensi yang sudah dimiliki oleh individu atau tim yang terlibat dalam aksi perubahan. Ini membantu mengidentifikasi gap kompetensi yang perlu ditutup.

3. Pencarian Strategi Pengembangan:

Menentukan metode dan pendekatan yang akan digunakan untuk mengembangkan kompetensi yang diperlukan, misalnya pelatihan, mentoring, coaching, atau pembelajaran mandiri.

4. Penyusunan Rencana Aksi:

Merinci langkah-langkah, jadwal, dan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan strategi pengembangan kompetensi.

Tabel 1.3
Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi

Yang Terdampak Aksi Perubahan	Perubahan Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan
Koordinator pada Bidang-Bidang	Mampu menjadi Koordinator melaksanakan administrasi pelayanan tamu berbasis web	Bimbingan, koordinasi dan Sosialisasi
Pelaksana pada Sekretariat	Mampu menjadi pelaksana administrasi pelayanan tamu berbasis web	Bimbingan, koordinasi dan Sosialisasi
Tim Efektif	Mampu bekerjasama secara efektif terhadap aksi perubahan	Bimbingan, Koordinasi

Pada pelaksanaan aksi perubahan, setiap tahap rencana aksi perubahan yang akan dilakukan pada *milestone* nantinya akan dibuat perbandingan pelaksanaan Rencana Aksi Perubahan dan Realisasi Aksi Perubahan. Hal ini bertujuan untuk mengetahui perkembangan dan mengendalikan kualitas terhadap produk inovasi dari rencana aksi perubahan yang akan dilakukan tersebut.

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas

Berlandaskan prinsip-prinsip Kepemimpinan Pancasila, pemimpin sebagai *role model* harus menjadi contoh dalam pemberantasan korupsi, berintegritas, dan bersikap profesional dalam mengelola keuangan pemerintah daerah dan pelaksanaan pelayanan publik. Integritas menjadi dasar penting dalam aksi perubahan karena membantu membangun kepercayaan di antara semua pihak yang terlibat, baik di dalam maupun di luar organisasi.

Budaya yang mendorong kejujuran dan transparansi adalah kunci untuk membangun integritas kinerja. Ciptakan lingkungan di mana komunikasi terbuka dihargai, dan di mana setiap anggota tim merasa nyaman untuk melaporkan masalah atau ketidakbenaran tanpa takut akan konsekuensi negatif. Ini melibatkan kepemimpinan yang menunjukkan keterbukaan dan kejujuran dalam setiap interaksi mereka.

Dalam pelaksanaan penyusunan aksi perubahan, untuk memastikan dapat terlaksana sesuai dengan rencana, maka diperlukan Tindakan yang mencerminkan sikap berintegrasi. Diantaranya yaitu :

- 1. Komitmen pada tujuan:** Pemimpin dan tim harus menunjukkan komitmen yang kuat terhadap pencapaian tujuan organisasi dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
- 2. Komunikasi yang transparan:** Pemimpin dan tim perlu melakukan komunikasi yang efektif, jujur, dan transparan dengan berbagai pihak yang terkait.
- 3. Menghindari konflik kepentingan:** Pemimpin harus menghindari situasi yang dapat menimbulkan konflik kepentingan dan memastikan bahwa semua tindakan dilakukan dengan objektif dan tidak memihak

B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan TI)

Pemanfaatan teknologi informasi dalam Aksi Perubahan (AP) Program Kualifikasi Kepemimpinan (PKP) bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mempercepat transformasi digital. AP yang memanfaatkan teknologi informasi dapat mencakup berbagai hal seperti digitalisasi arsip, penggunaan aplikasi kolaborasi, dan penyediaan layanan publik online.

Pemanfaatan teknologi informasi (TI) dalam berbagai sektor memainkan peran penting dalam meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan kualitas layanan. Teknologi informasi mencakup berbagai alat dan sistem, seperti perangkat keras, perangkat lunak, dan infrastruktur jaringan, yang digunakan untuk mengumpulkan, menyimpan, mengolah, dan menyebarkan informasi. Platform dan sistem informasi pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin yang memungkinkan akses ke layanan publik, pengajuan dokumen, dan informasi secara online seperti halnya dalam pelaksanaan pelayanan dan pengelolaan administrasi penerimaan tamu.

Budaya pelayanan yang baik dapat meningkatkan kepuasan pelanggan, meningkatkan citra positif organisasi, dan mendorong pertumbuhan bisnis. Pelayanan publik yang berkualitas juga dapat meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah.

Pemanfaatan IT dapat digunakan untuk menyediakan pelayanan yang tidak terbatas oleh kendala jarak dan waktu sehingga masyarakat dapat mengakses pelayanan kapan saja dan di mana saja, dalam hal ini pelaksanaan administrasi penerimaan tamu. Sebelum melaksanakan kunjungan, tamu dapat melakukan registrasi dan melengkapi data dari Lokasi asal. Sehingga pelaksanaan kunjungan dapat lebih efektif dan kolaboratif.

Pemanfaatan IT juga dapat meningkatkan transparansi dalam pelayanan publik, misalnya dengan memungkinkan masyarakat untuk melacak status pengajuan layanan mereka secara real-time. Para

auditor baik internal maupun eksternal dapat melakukan penelusuran kunjungan tamu secara lengkap dan transparan. Data tamu yang lengkap memudahkan dalam pengambilan Keputusan terhadap objek pemeriksaan.

C. Pengelolaan Tim

Pengelolaan tim adalah proses sistematis yang dilakukan oleh seorang pemimpin atau manajer untuk merencanakan, mengorganisasi, memotivasi dan mengendalikan anggota tim guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Ini melibatkan berbagai aktivitas yang bertujuan untuk memaksimalkan kinerja dan produktifitas tim melalui pengelolaan sumber daya manusia, komunikasi, koordinasi, dan pengembangan keterampilan.

Pengelolaan tim yang efektif sangat penting dalam aksi perubahan. Ini melibatkan pembentukan tim yang tepat, komunikasi yang jelas, pembagian tugas yang jelas, dan pemantauan kinerja secara berkala. Selain itu, penting untuk menjaga semangat tim, mengelola konflik, dan memberikan umpan balik yang konstruktif.

Berikut adalah beberapa poin penting dalam pengelolaan tim pada aksi perubahan:

1. **Identifikasi Kebutuhan:** Tentukan keterampilan dan keahlian yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan aksi perubahan.
2. **Pemilihan Anggota:** Pilih anggota tim yang memiliki potensi, motivasi, dan komitmen yang tinggi.
3. **Pembentukan Struktur Tim:** Atur peran dan tanggung jawab setiap anggota tim **secara** jelas.

Dalam pelaksanaannya setelah terbentuk suatu tim khususnya tim efektif dalam pelaksanaan Aksi Perubahan, maka Tindakan dan Langkah yang dapat dilakukan antara lain :

1. Melaksanakan komunikasi yang efektif
Jalin komunikasi yang lancar dan terbuka antara anggota tim dan pemimpin aksi perubahan. Pastikan semua anggota tim memahami tujuan, strategi, dan rencana aksi perubahan. Ajak anggota tim untuk memberikan masukan dan umpan balik terkait kemajuan aksi perubahan.
2. Pembagian Tugas yang Jelas
Setiap anggota tim harus memahami tugas dan tanggung jawab mereka secara detail. Prioritaskan tugas-tugas penting dan tentukan tenggat waktu yang jelas.
3. Pemantauan Kinerja
Tentukan indikator kinerja yang relevan dan ukur kemajuan aksi perubahan secara berkala. Evaluasi kinerja anggota tim dan identifikasi area yang perlu ditingkatkan. Dalam setiap tahapan dan milestone dapat dilakukan pemantauan kinerja dan kontribusi anggota tim efektif sebelum melangkah ke tahapan selanjutnya.
4. Pemeliharaan Semangat Tim
Tunjukkan komitmen dan dukungan terhadap anggota tim. Bantu anggota tim mengatasi tantangan dan hambatan yang mungkin timbul.
5. Pengelolaan Konflik
Identifikasi penyebab konflik dan cari solusi yang konstruktif. Jika diperlukan, gunakan seorang mediator untuk membantu menyelesaikan konflik.
6. Umpan Balik yang Konstruktif
Gunakan umpan balik untuk meningkatkan kinerja anggota tim, sehingga setiap anggota tim dapat berkreasi secara aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan.

BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kualitas Pelayanan Publik

Dalam pelaksanaannya, aksi perubahan jangka pendek yang dilaksanakan mulai 5 Mei sampai dengan 16 Juli 2025 ini adalah dalam rangka untuk mewujudkan terlaksananya Pengelolaan Administrasi Penerimaan Tamu berbasis Web pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin.

Berdasarkan analisa permasalahan utama adalah pelaksanaan pelayanan dan Pengelolaan Administrasi Penerimaan Tamu pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin Belum optimalnya. Penjabaran masing-masing tahapan kegiatan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan sebagai berikut :

1. Melaksanakan Pembuatan komitmen bersama pelaksanaan Aksi Perubahan bersama Mentor dan tim kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawaian.

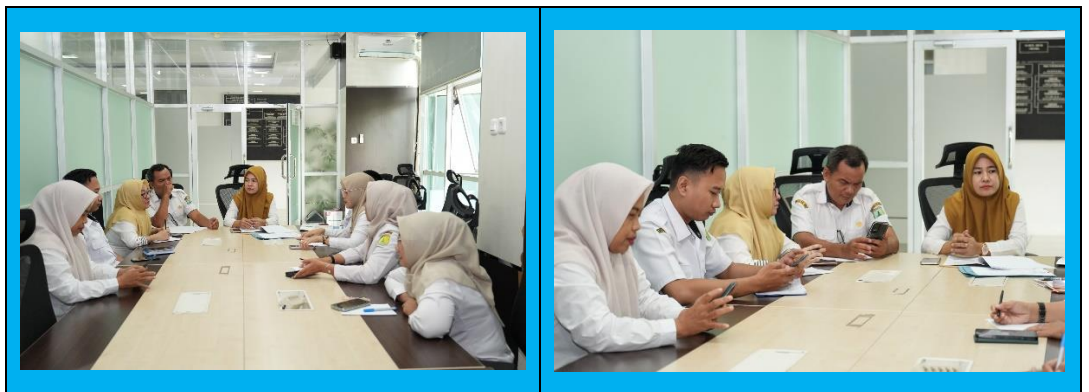
Project Leader menghadap Mentor pada tanggal 9 Mei 2025 untuk Konsultasi serta Koordinasi dengan Sekretaris BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin selaku mentor untuk menjelaskan Implementasi aksi perubahan yang digagas. Mentor memberikan arahan agar dalam pelaksanaan melibatkan semua unsur pelaksana bidang-bidang pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin mengingat terkadang tamu langsung datang dan mengunjungi bidang teknis yang berhubungan dengan topik kunjungan atau permasalahan dalam pelaksanaan tugas.



Gambar 3.1. Konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor

2. Melaksanakan Rapat pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan dan Penentuan Stakeholder yang terlibat.

Tim yang efektif sangat penting dalam aksi perubahan karena mereka meningkatkan kerjasama, mempercepat pengambilan keputusan, dan menciptakan solusi inovatif. Rapat pembentukan dilaksanakan pada tanggal 14 Mei 2025 bertempat di Ruang Rapat BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin.



Gambar 3.2. Rapat Pembentukan Tim efektif



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Kol. Wahid Udin Lingki Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321136 Faximile 0714-322508 Kode Pos 30711

Sekayu, 9 Mei 2025

Nomor : B-005/ 509 /BPKAD/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth.
.....
.....
di -
Sekayu

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi penerimaan tamu pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin dan pelaksanaan Aksi Perubahan peserta PKP Angkatan III Tahun 2025, maka mengharapkan kehadiran Saudara pada :

Hari / Tanggal : Rabu / 14 Mei 2025
Pukul : 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat BPKAD Kab. Muba
Agenda Rapat : Pembentukan Tim Kerja

Demikian atas perhatian dan kehadirannya, kami ucapkan terima kasih.





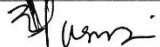







An. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin
Sekretaris

A. ZUKASHMIR, S.STP.,M.Ec.Dev.IP.,M.Si
Pembina
NIP. 198309072001121002


Gambar 3.3 Undangan Rapat Pembentukan Tim efektif

**DAFTAR HADIR RAPAT TIM KERJA
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
PKP ANGGARAN III TAHUN 2025**

Hari/Tanggal : Rabu, 14 Mei 2025
Waktu : 09.00 Wib s.d Selesai
Tempat : Ruang Rapat BPKAD Kab. Muba

No.	Nama	Bidang Tugas	Tanda Tangan
1.	A. Zulkasfari	SEKRETARIAT	
2.	Leni	sekretariat	
3.	Lutfia Ira Sasmita.	Anggaran	
4.	Rina Dewi Kelana	Akuntansi	
5.	Eka ASMI	Perencanaan	
6.	Febria	sekret	
7.	Anwar	sekret	
8.	Mardiana	sekretariat	
9.	Ernalizah	sekretariat	
10.	Yossi Pratama	sekretariat	
11.	YASIR ARAPAT	ASET	
12.	Mtun	Star	
13.			
14.			
15.			

ACTION LEADER
PKP ANGGARAN III TAHUN 2025


LENI, S.H., M.Si
NIP. 197909182007012003

Gambar 3.4 Daftar Hadir Rapat Pembentukan Tim efektif



**PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

Jalan Kol Wahid Udin Lingk. I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon. 0714 - 321138 Faksimile : 0714-322508 Kode Pos : (30711)

NOTULEN RAPAT


Hari / Tanggal : Rabu / 14 Mei 2025
Pukul : 09.00 wib s/d selesai
Bertempat : Ruang Rapat BPKAD Kab. Muba
Pimpinan Rapat : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat BPKAD Kab. Muba
Perihal : Pembentukan Tim Efektif Pelaksanaan Tertib Administrasi Penerimaan Tamu

Hasil Rapat dalam rangka Pembentukan Tim Efektif Pelaksanaan Tertib Administrasi Penerimaan Tamu sebagai berikut :

1. Acara di buka oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat BPKAD Kab. Muba.
2. *Sehubungan dengan rencana pembuatan Buku Tamu Digital, diberitahukan kepada Perwakilan bidang untuk memberitahu kepada pegawai di bidang masing - masing apabila ada tamu baik dari luar Kabupaten atau Kecamatan agar diarahkan ke Resepsionis untuk mengisi buku tamu digital dengan mengupload surat tugas dan foto.*
3. Untuk mempermudah Konfirmasi dari BPK tentang perjalanan dinas bisa mengecek datanya langsung dari buku tamu digital.
4. Sambutan Lutfia Ira Sasmita (Perwakilan Bidang Anggaran) kami sangat antusias apabila akan dilaksanakan buku tamu digital bisa mempermudah dan diharapkan dapat membantu apabila diperlukan informasi.
5. Pertanyaan Eka Asmi (Perwakilan Bidang Perbendaharaan) untuk buku tamu digital ini kapan mulai berlakunya.
6. Leni untuk buku tamu digital ini masih dalam proses pembuatan dan akan di uji coba serta disosialisasikan bulan Juni 2025
7. Pak anwar untuk biaya pembuatan akan dianggarkan pada APBD – Perubahan.

Demikian Notulen ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Pimpinan Rapat,


LENI, S.H.,M.Si
NIP. 19790918 200701 2 003

Notulen,


Ernalizah, SE.,M.Si
NIP. 19850820 200901 2 002

Gambar 3.5 Notulen Rapat Pembentukan Tim efektif



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Kol. Wahid Udin Lingk.I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321136 Faximile 0714-322508 Kode Pos 30711

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN
NOMOR : 174 /KPTS-BPKAD/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PELAYANAN DAN ADMINISTRAS PENERIMAAN TAMU
PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi sistem pelayanan berbasis elektronik akan diterapkan pelayanan dan administrasi penerimaan tamu berbasis web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
 - b. Bahwa penerapan sebagaimana tersebut pada huruf b merupakan kegiatan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 Provinsi Sumatera Selatan;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.
- Mengingat :
1. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;
 2. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik ;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ;
 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik ;

5. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin ;
6. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 270 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

- KESATU** : Menunjuk pejabat / staf pelaksana yang tersebut pada lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Efektif pelaksanaan Aksi Perubahan penerapan Pelayanan dan Administrasi Penerimaan Tamu Berbasis Web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
- KEDUA** : Tim Efektif Aksi Perubahan tersebut pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk membantu memberikan dukungan dan informasi serta melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya masing-masing;
- KETIGA** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sekayu
Pada tanggal : 16 Mei 2025

Plt. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset
Daerah Kabupaten Musi Banyuasin,


ARIYANTO, S.E., M.SI
Pembina
NIP. 197804272002121007

Lampiran : Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin
Nomor : 174 /KPTB-BPKAD/ 2025
Tanggal : 16 Mei 2025

**SUSUNAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PELAYANAN DAN ADMINISTRAS PENERIMAAN TAMU
PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

1. Sponsor / Mentor : A. ZUKASHMIR, S.STP.,M.Ec.Dev.IP.,M.Si
(Sekretaris BPKAD Kab. Muba)
2. Action Leader : Leni, S.H., M.Si
(Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
BPKAD Kab. Muba)
3. Koordinator Bidang :
 1. Koordinator Bidang Anggaran : Lutfia Ira Sasmita, S.E., M.Si
(Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi
Anggaran BPKAD Kab. Muba)
 2. Koordinator Bidang Perbendaharaan : Eka Asmi, S.E., M.Si
(Kepala Sub Bidang Penatausahaan Pengeluaran
Kas Daerah BPKAD Kab. Muba)
 3. Koordinator Bidang Akuntansi : Rina Dewi Kelana, S.E., M.Si
(Sub Koordinator Bidang Akutansi Pengeluaran)
 4. Koordinator Bidang Aset : Ivan Iesmana, S.E., M.Si
(Sub Koordinator Bidang Pengelolaan Aset II)
4. Tim Pelaksana :
 1. Yosi Pratama, A.Md
 2. Intan Purnamasari, A.Md
 3. A. Desfiandi Wijaya, A.Md
5. Tim Evaluasi :
 - Ketua : Tri Septiadi, S.E
 - Anggota :
 1. Puspa Maryani, A.Md
 2. Ernalizah, S.E., M.Si
 3. Tanti Rohyati, A.Md

Ditetapkan di : Sekayu
Pada tanggal : 16 Mei 2025

Pt. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset
Daerah Kabupaten Musi Banyuasin,


ARIYANTO, S.E., M.SI
Pembina
NIP. 197804272002121007

Gambar 3.6 SK Tim efektif

3. Melaksanakan Pengumpulan data kebutuhan penyusunan penyusunan aksi perubahan dan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi.

Pada tanggal 21 Mei 2025 dengan surat Nomor : B-000/329/BPKAD/2025 Hal Permintaan Nama Domain disampaikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Musi Banyuasin. Selanjutnya mendapat jawaban dengan surat Nomor : B-500.12/232/KOMINFO/2025 tanggal 27 Mei 2025 Hal Penyampaian Sub Domain e-tamu.bpkad.mubakan.go.id. berdasarkan surat tersebut, tahapan penyusunan buku tamu berbasis web pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin dapat dilanjutkan dengan Pembangunan system dan jaringan pada website dan penginputan data pada system informasi.

Pada tanggal 28 Mei 2025 dilaksanakan rapat koordinasi antara Tim Efektif dengan pelaksana pada bidang-bidang tentang ketersediaan dan kebutuhan data untuk mendukung pelaksanaan penerapan buku tamu berbasis web pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin. Pada pertemuan tersebut juga dilaksanakan pembahasan tentang rencana alur kerja pada system informasi tersebut, tata cara petugas melayani dan proses penginputan data pada saat Pembangunan system informasi.



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
**BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jalan Kol Wahid Udin Lingk. I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon: 0714-321138 Faksimile: 0714-322508 Kode Pos : 30711

Sekayu, 21 Mei 2025

Kepada

Nomor : B-000/329/BPKAD/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Permintaan Nama Domain

Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Kabupaten Musi
Banyuasin
di -

Sekayu

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ariyanto, S.E., M.Si
NIP : 19780427 200212 1 007
Jabatan : Plt. Kepala BPKAD Kab. Muba

Mengajukan Permohonan untuk pembuatan nama domain baru, berikut ini adalah usulan domain :

Nama Domain : etamubpkad.mubakab.go.id
Keterangan : Website Buku Tamu Digital pada Badan Pengelola
Website : Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Berkaitan dengan hal tersebut, dengan ini kami memerintahkan kepada :

1. Nama : Leni, S.H., M.Si
NIP : 19790918 200701 2 003
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
2. Nama : Yossi Pratama, A.Md
NIP : -
Jabatan : Tenaga Teknis Komputer

Untuk : Menjadi penanggung teknis domain yang diusulkan

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

**Plt. Kepala Badan Pengelola
Keuangan Dan Aset Daerah,**



ARIYANTO, SE, M.Si
Pembina / IV.a
NIP 197804272002121007

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

**Gambar 3.7 Surat Permintaan Domain kepada
Diskominfo Kab. Muba**



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Kolonel Wahid Udin Nomor 254 Sekayu, Musi Banyuasin, Sumatera Selatan 30711
Telepon (0714) 321021, Laman dinkominfo.mubakab.go.id,
Pos-el dinkominfo@mubakab.go.id

Sekayu, 27 Mei 2025

Nomor : B-500.12/232/KOMINFO/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Penyampaian Sub Domain
e-tamu.bpkad.mubakab.go.id

Yth. Plt. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan
Aset Daerah

di -
Sekayu

Menindaklanjuti surat Plt Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin nomor : B-000/329/BPKAD/2025 perihal Permintaan Nama Domain, bersama ini Kami sampaikan sub domain yang telah kami setuju dan telah dilakukan pointing pada domain sebagai berikut :

IP Address : 103.164.174.99
Sub Domain : <https://e-tamu.bpkad.mubakab.go.id>

Demikianlah kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

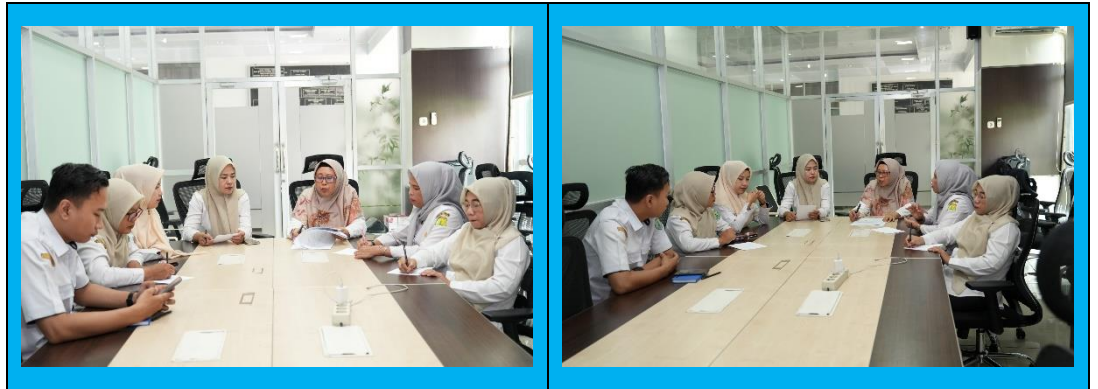
a.n. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Sekretaris,



Daud Amri, S.H
Pembina (IV/a)
NIP 197512292003121005

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Gambar 3.8 Surat Diskominfo Kab. Muba perihal ketersediaan Domain

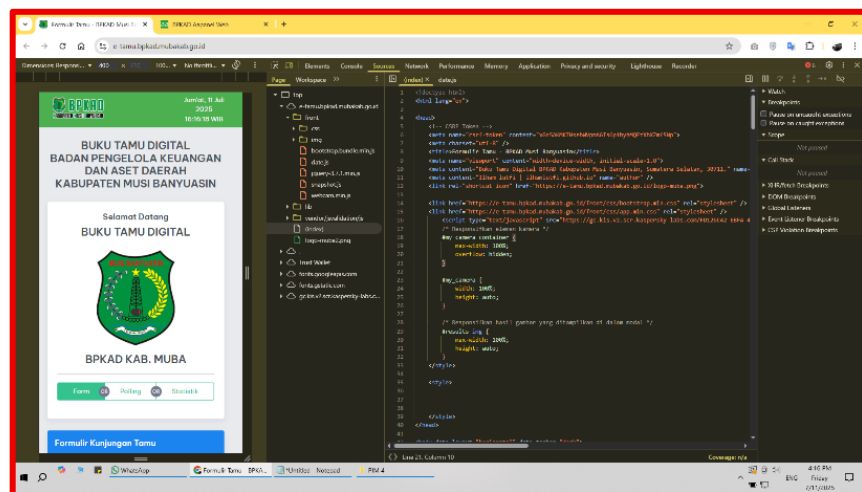


Gambar 3.9 Koordinasi Pengumpulan Data antar Bidang

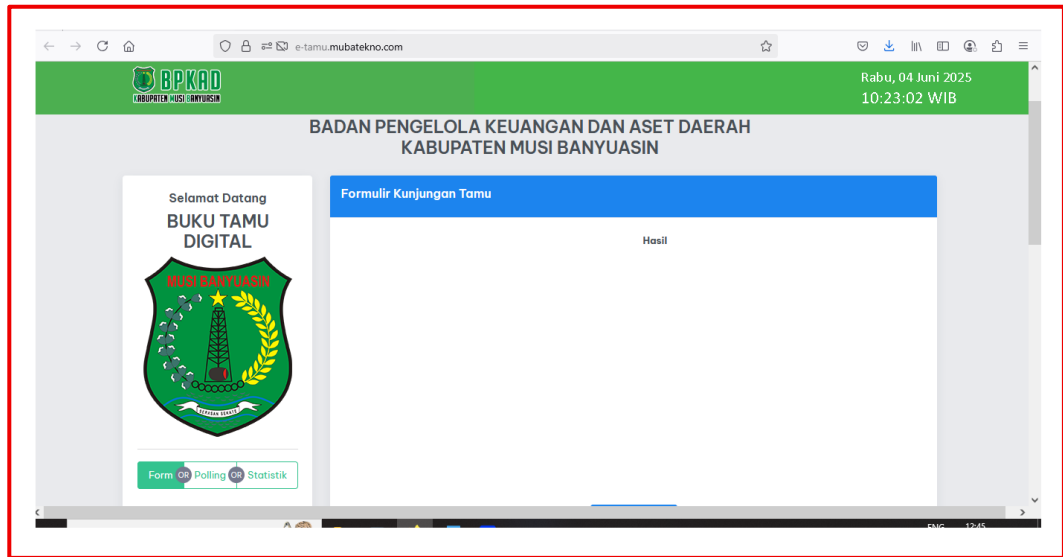
4. Melaksanakan Penyusunan dan pembuatan digitalisasi pelayanan tamu berbasis web

Tahapan penyusunan dan pembuatan buku tamu berbasis web pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin merupakan tahapan utama dalam aksi perubahan. Oleh karena itu dalam tahapan ini dilaksanakan menjadi beberapa sub tahapan sebagai berikut :

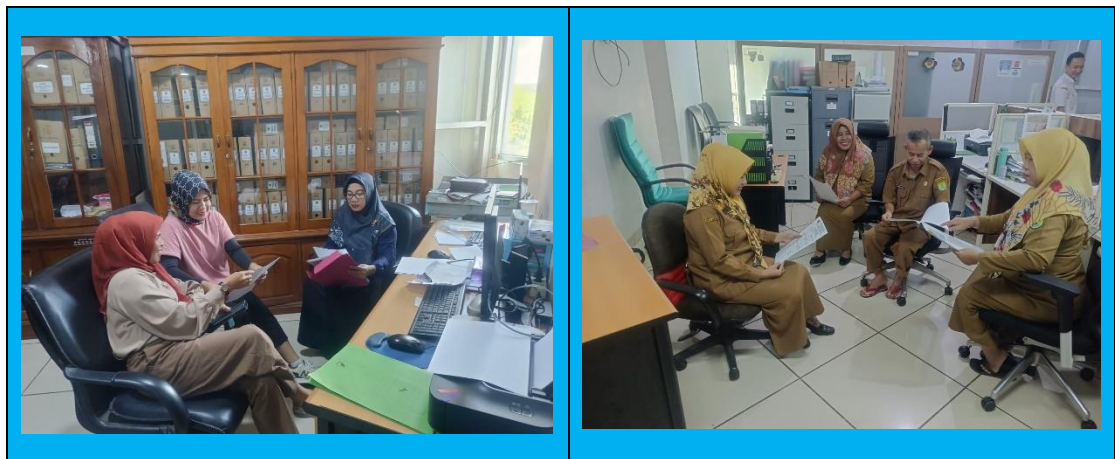
1. Melaksanakan rancang bangun arsitektur sistem secara keseluruhan, termasuk struktur data, algoritma, dan antarmuka pengguna dengan melibatkan tim Informatika pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin. Rancangan basis data dan jaringan dipresentasikan untuk selanjutnya mendapatkan hasil yang sesuai dengan tujuan melaksanakan aksi perubahan.



Gambar 3.10. Proses Coding Database Sistem



Gambar 3.11. Rencana Tampilan Awal Buku Tamu



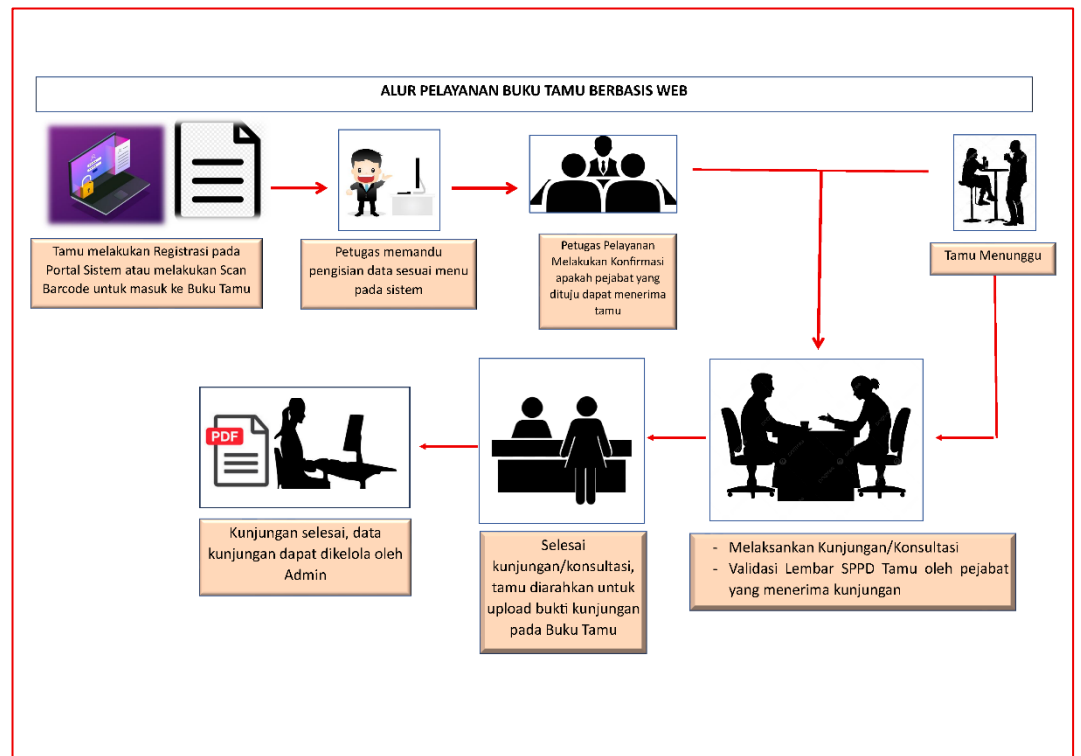
Gambar 3.12. Koordinasi dengan pelaksana dilaksanakan pada tanggal 3 s.d 6 Juni 2025

2. Penyusunan alur sistem kerja dan panduan penggunaan buku tamu sehingga memudahkan dalam pelaksanaan pelayanan. Hal ini bertujuan untuk membantu baik bagi petugas yang memberikan layanan maupun bagi penerima layanan dalam melaksanakan tugasnya secara terstruktur, menghindari kebingungan, dan mengurangi waktu yang terbuang.

Dengan disediakan panduan yang jelas juga memudahkan petugas pemberi layanan untuk memahami dan mengikuti proses yang ada, sehingga mereka merasa lebih nyaman dan dapat melayani dengan dengan baik.



Gambar 3.13. Pembahasan Penyusunan Alur Sistem Pelayanan dan Panduan Penggunaan Buku Tamu pada tanggal 10 dan 12 Juni 2025



Gambar 3.14. Alur Sistem Pelayanan Buku Tamu Digital

- Melaksanakan uji coba sistem secara menyeluruh untuk memastikan fungsionalitas dan keandalannya. Dalam tahap ini dilakukan identifikasi dan perbaikan bug atau masalah yang ditemukan. Uji coba juga dilakukan oleh pengguna atau pengelola untuk memastikan sistem memenuhi kebutuhan pada saat penerimaan tamu.

Pada sub tahapan ini juga dilaksanakan Pengembangan prototipe sistem untuk pengujian termasuk sinkronisasi awal dengan web BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin yang telah berjalan.



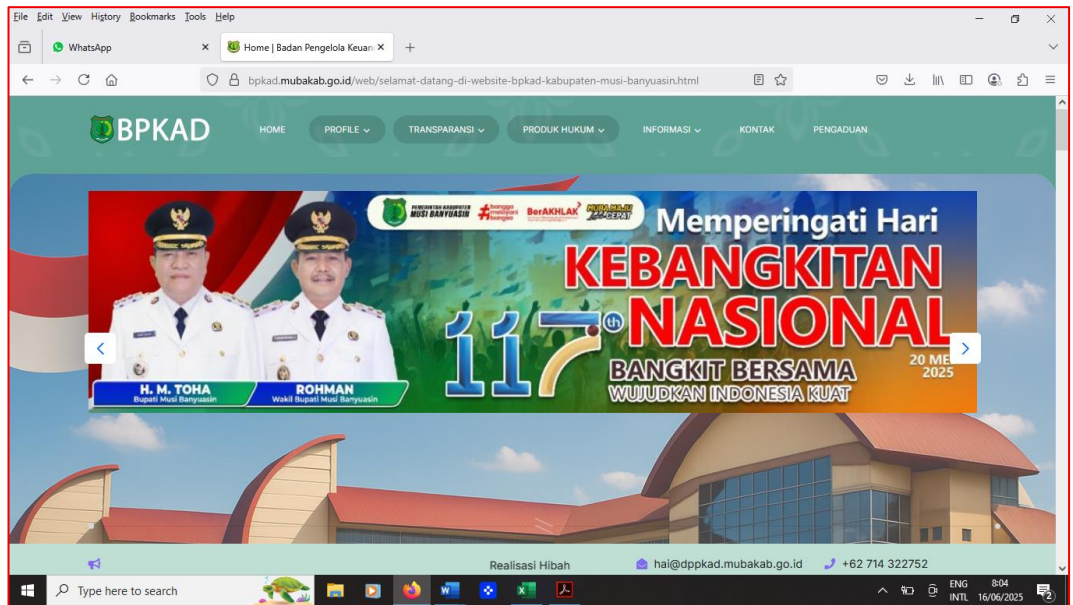
Gambar 3.15. Pembahasan Rancangan Buku Tamu berbasis Web Dilaksanakan pada tanggal 13 Juni 2025

5. Integrasi buku tamu digital dengan website BPKAD Kab. Muba dan uji coba penggunaan

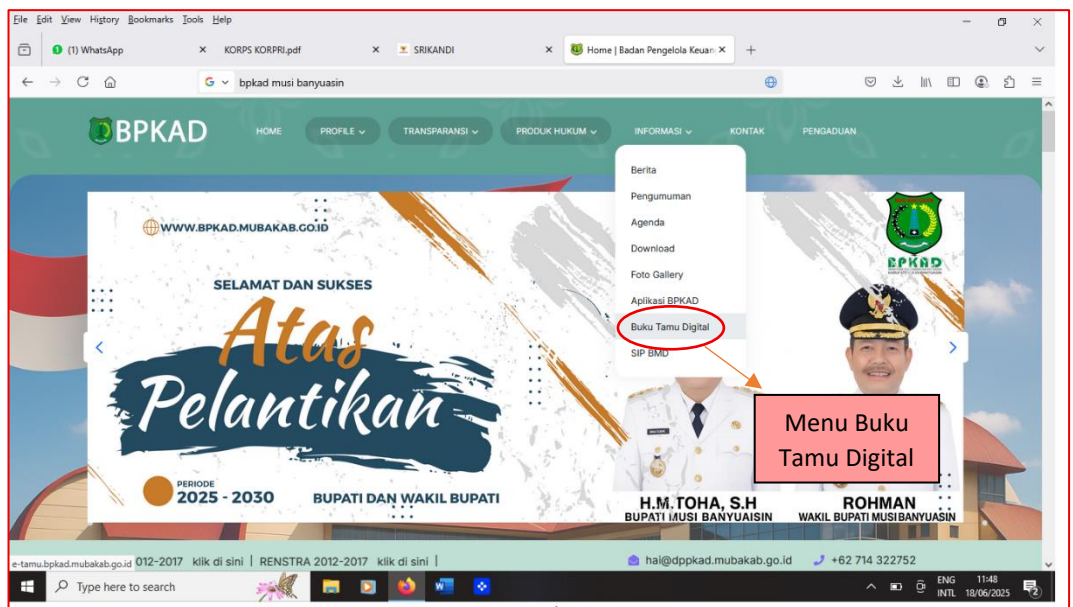
Tujuan integrasi buku tamu digital dengan website BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin adalah untuk memudahkan akses bagi para tamu dalam mengisi data yang dibutuhkan. Selain itu adalah untuk meningkatkan efisiensi, keamanan, dan kenyamanan dalam pengelolaan data tamu, baik dalam konteks acara maupun organisasi.

Dari sisi user atau admin pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin adalah agar Informasi tamu dapat diakses kapan saja dan di mana saja, memudahkan pengelolaan data. Disamping itu sesuai dengan

salah satu tujuan dalam pembuatan Buku Tamu berbasis web ini adalah dapat menyediakan jejak audit yang transparan mengenai siapa saja yang hadir dan kapan mereka hadir.



Gambar 3.16. Website BPKAD Musi Banyuasin sebelum Integrasi dengan Buku Tamu Digital (16 Juni 2025)



Gambar 3.17. Hasil Integrasi Buku Tamu berbasis Web Dilaksanakan pada tanggal 18 Juni 2025

6. Evaluasi penggunaan buku tamu digital

Pada tahapan ini dilaksanakan penerapan secara langsung dan evaluasi pada system buku tamu digital. Masukan dan saran dari pelaksana pelayanan sangat penting untuk pelaksanaan dan pengembangan kedepan. Tujuan utama pembangunan dan penerapan buku tamu ini adalah untuk memudahkan dalam administrasi pelayanan tamu. Tentu instrument yang dibuat harus focus pada instrument pelayanan dan hal-hal yang dibutuhkan pada saat nanti dibutuhkan oleh tim auditor.

Tabel 3.1
Hasil Evaluasi Buku Tamu Digital BPKAD Kab. Muba

No.	Instrumen Evaluasi	Solusi dan Tindak Lanjut
1.	Pencantuman tanggal kunjungan masih manual, sehingga rawan untuk dilakukan pencantuman tanggal berbeda dengan waktu kunjungan	Deteksi otomatis waktu kunjungan berdasarkan waktu upload bukti kunjungan
2.	Format Upload surat tugas hanya mendukung format PDF	Penambahan format <i>Image</i> (JPG/PNG)
3.	Kapasitas Upload foto tidak mencukupi, sehingga foto ditolak oleh sistem.	Penambahan kapasitas upload foto menjadi



Gambar 3.18. Evaluasi langsung bersama pelaksana Pelayanan pada *Front Office* (23 dan 24 Juni 2025)

7. Melakukan sosialisasi dan Pengenalan proses dan alur penerimaan tamu kepada bidang-bidang pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin

Tahapan selanjutnya adalah sosialisasi secara internal pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin. Tahapan ini sangat penting dalam implementasi hasil dari aksi perubahan. Dengan mengundang perwakilan dari setiap bidang dilingkungan BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin terutama petugas pelayanan/peramu tamu pada masing-masing bidang. Penjelasan secara umum disampaikan oleh Sekretaris BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin selaku Mentor pada Aksi Perubahan ini dan dilanjutkan paparan teknis oleh *Action Leader*.

Masing-masing bidang diharapkan dapat memahami dan menerapkan pelayanan administrasi tamu pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin melalui buku tamu digital ini. Tamu-tamu yang langsung berkunjung ke bidang teknis tetap diarahkan melakukan input data kunjungan pada link buku tamu digital yang telah disediakan.



Gambar 3.19. Pelaksanaan Sosialisasi Internal (3 Juli 2025)

Implementasi dari tahapan aksi perubahan yang dilakukan oleh *Action Leader* dalam aksi perubahan dapat dilihat dalam tabel berikut :

**Tabel 3.2
Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan**

No.	Milestone/Kegiatan	Jadwal pada Rencana Aksi Perubahan	Tanggal Pelaksanaan Aksi Perubahan	Output	Kesesuaian dengan RAP
1	2	3	4	5	6
1.	Pembuatan komitmen bersama pelaksanaan Aksi Perubahan bersama Mentor dan tim kerja pada Subbagian Umum dan Kepegawain	Minggu ke-2 Mei 2025	14 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan Aksi Perubahan - Komitmen untuk Melaksanakan Tahapan Kegiatan - Dokumentasi 	Sesuai
2.	Rapat pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan dan Penentuan Stakeholder yang terlibat	Minggu ke-3 Mei 2025	14 Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan - Daftar Hadir - Notulen Rapat - SK Tim Efektif - Dokumentasi 	Sesuai

1	2	3	4	5	6
3.	Pengumpulan data kebutuhan penyusunan aksi perubahan dan koordinasi dengan stakeholder eksternal tentang rencana aksi	Minggu ke-4 Mei 2025	- 21 Mei 2025 - 27 Mei 2025 - 28 Mei 2025	- Data dukungan - Ketersediaan domain pada server - Dokumentasi	Sesuai
4.	Penyusunan dan pembuatan digitalisasi pelayanan tamu berbasis web	Minggu ke-1 dan ke-2 Juni 2025	- 4 Juni 2025 - 10 Juni 2025 - 13 Juni 2025	- Alur sistem kerja pelayanan - Panduan Penggunaan - Dokumentasi	Sesuai
5.	Integrasi buku tamu digital dengan website BPKAD Kab. Muba dan uji coba penggunaan	Minggu ke-3 Juni 2025	16 dan 18 Juni 2025	- Link akses - Dokumentasi	Sesuai
6.	Evaluasi penggunaan buku tamu digital	Minggu ke-4 Juni 2025	23 dan 24 Juni 2025	- Dokumentasi	Sesuai
7.	Melakukan sosialisasi dan Pengenalan proses dan alur penerimaan tamu kepada bidang-bidang pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin	Minggu ke-1 Juli 2025	3 Juli 2025	Dokumentasi	Sesuai

B. Manfaat Aksi Perubahan

Adapun manfaat Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan bagi Project Leader antara lain :

1. Aksi Perubahan ini memberikan manfaat untuk melatih dan meningkatkan kemampuan Pejabat Pengawas dalam pelaksanaan tugas dengan peningkatan kualitas pelayanan administrasi perkantoran.
2. Sebagai bentuk aktualisasi kepemimpinan yang melayani, beretika dan berintegritas serta mampu memberdayakan tim kerja secara efektif, untuk menghasilkan perubahan sistem.
3. Pelaksanaan Tugas, Pokok dan fungsi secara menyeluruh dalam mendukung visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Musi Banyuasin.

Selanjutnya manfaat Aksi Perubahan bagi para pelaksana pelayanan dan anggota tim antara lain :

1. Memudahkan dalam melaksanakan pelayanan administrasi kunjungan tamu pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin:
2. Memudahkan dalam penataan data kunjungan dan proses pencarian data jika sewaktu-waktu diperlukan;
3. Pelaksanaan pengembangan kemampuan dalam pelaksanaan tugas dengan penerapan teknologi dan system jaringan yang telah disediakan.

Adapun manfaat Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan bagi BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mengadopsi teknologi modern dengan melaksanakan administrasi pelayanan tamu secara digital berbasis web. Sistem ini menggantikan cara konvensional mencatat kehadiran tamu melalui buku tamu fisik dan penyimpanan arsip secara konvensional. Dengan pelaksanaan program ini, proses pelayanan lebih efektif dan efisien. Pencatatan kunjungan dan pelayanan kehadiran tamu menjadi lebih efisien, efektif, dan ramah lingkungan karena *Paperless*. Dengan demikian, juga akan berdampak pada efisiensi penggunaan anggaran, khususnya anggaran yang berhubungan dengan Alat Tulis Kantor dan media penyimpanan arsip.

C. Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan

Dalam Pelaksanaan aksi perubahan, diperlukannya pengembangan potensi aparatur guna mencapai tujuan dari aksi perubahan yang di lakukan. Untuk menghadapi perubahan, tim perlu mengembangkan potensi untuk menghadapi tantangan yang akan muncul. Pengembangan kompetensi ini dilakukan guna mencapai tujuan dari perubahan yang telah di tetapkan. Berikut adalah rencana strategi pengembangan kompetensi yang tertuang dalam Tabel 3.3

Tabel 3.3
Implementasi Pengembangan Kompetensi

Pihak Terdampak Aksi Perubahan	Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan	Evidence
Koordinator pada Bidang-Bidang	Mampu menjadi Koordinator melaksanakan administrasi pelayanan tamu berbasis web	Bimbingan, koordinasi dan Sosialisasi	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan - Daftar Hadir - Dokumentasi
Pelaksana pada Sekretariat	Mampu menjadi pelaksana administrasi pelayanan tamu berbasis web	Bimbingan, koordinasi dan Sosialisasi	
Tim Efektif	Mampu bekerjasama secara efektif terhadap aksi perubahan	Bimbingan, Koordinasi	

Berdasarkan rencana pengembangan kompetensi diatas, dilaksanakan bimbingan dan arahan terpusat dengan melibatkan koordinator pada bidang-bidang dilingkungan BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin, pelaksana pada sekretariat dan tim efektif yang terlibat secara langsung. Arahan yang di berikan bersifat penekanan yang melibatkan pendekatan yang sistematis dan terstruktur untuk memastikan kegiatan aksi perubahn dapat berjalan dengan baik. Pengembangan Kompetensi yang dilakukan juga bertujuan untuk pengetahuan dan pemahaman serta menyebarluaskan pelaksanaan administrasi pelayanan tamu berbasis web dengan penggunaan buku tamu digital.



**Gambar 3.20. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi
(Tanggal 4 Juni 2025)**

BAB IV

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Penerapan inovasi Implementasi Aksi Perubahan dimulai dari pembentukan Tim Efektif berdasarkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin Nomor : 174/KPTS-BPKAD/2025 tanggal 16 Mei 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan Pelayanan Administrasi Penerimaan Tamu pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin. Penerapan ini diharapkan dapat terus berlangsung guna tercapainya tujuan dari Aksi Perubahan yang telah direncanakan.

Demi keberlanjutan inovasi, maka perlu dilakukan evaluasi dan dukungan lanjutan terhadap kegiatan pengelolaan barang milik daerah di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin. Adapun pelaksanaannya secara bertahap, baik perencanaan yang bersifat jangka menengah maupun jangka panjang adalah sebagai berikut :

1. Jangka Menengah

Keberlangsungan aksi perubahan ini tergantung kepada hal-hal sebagai berikut :

- a. Kinerja dari tim efektif yang terdiri dari team leader, sekretariat, administrator dan operator dalam menjalankan perannya masing-masing dalam mengimplementasikan aksi perubahan ini;
- b. Dukungan dari pimpinan dan pemegang kepentingan lainnya terhadap aksi perubahan ini; dan
- c. Kerjasama yang baik dengan tim efektif lain yang berada di Sekretariat dengan pelaksana pelayanan tamu dan para koordinator pelayanan yang telah ditunjuk pada bidang-bidang dilingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

2. Jangka Panjang

a. Pengembangan kapasitas

Perlunya peningkatan kapasitas individu dan organisasi melalui pelatihan, pengembangan keterampilan, dan penyediaan sumber daya yang relevan. Dalam hal ini Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin telah mengalokasikan anggaran di setiap Perangkat Daerah untuk mengikuti pelatihan dan bimbingan peningkatan kapasitas aparatur, termasuk pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

b. Pemantauan dan evaluasi

Melakukan pemantauan secara berkala untuk melihat perkembangan aksi perubahan dan melakukan evaluasi untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan.

c. Adaptasi dan inovasi

Organisasi perlu mampu beradaptasi dengan perubahan lingkungan dan terus melakukan inovasi untuk menjaga relevansi aksi perubahan. Hal ini juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas, efisiensi, dan nilai tambah produk pelayanan tamu ini. Disamping itu juga untuk menyesuaikan dengan perkembangan dunia digital.

Dengan memperhatikan aspek-aspek di atas, aksi perubahan dapat memiliki dampak yang berkelanjutan dan memberikan manfaat jangka menengah dan sampai dengan jangka panjang.

BAB V

KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) bertujuan untuk mengembangkan kompetensi peserta dalam rangka memenuhi standar Kompetensi manajerial pengawas, bahwa hasil akhir dari proses pelatihan ini yakni bagaimana seorang leader memiliki Kompetensi berupa pengetahuan dan keterampilan. Sebagai bentuk nyata dari hasil pelatihan tersebut, *Action Leader* dituntut untuk menciptakan sebuah Aksi Perubahan yang berkaitan dengan tugas jabatan di unit kerjanya.

Adapun judul dari Aksi Perubahan yang dipilih oleh *Action Leader* adalah Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web Pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin. Melalui proses pelaksanaan Aksi Perubahan ini diharapkan seorang pemimpin pengawas dapat menjamin terlaksananya akuntabilitas jabatan pengawas yang ditunjukkan dengan kemampuan dalam memimpin pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pegawai dibawahnya khususnya dalam memberikan pelayanan yang inovatif, kolaboratif dan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya internal dan eksternal serta mampu mengoptimalkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi.

Aksi perubahan yang dilaksanakan tidak hanya di tuntutan untuk memberikan dampak positif terhadap pelaksanaan pelayanan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin namun juga harus berkaitan dengan mata Pelatihan Kepemimpinan Pengawas. Adapun mata pelatihan kompetensi pilihan yang dipilih oleh *Action Leader* dalam melaksanakan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas kali ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 5.1
Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Hubungan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web Pada Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin	Manajemen Pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> • Menunjang pengetahuan konsep dasar, fungsi dan kapabilitas manajemen pemerintahan dalam pelaksanaan tugas • Motivasi dan perilaku organisasi dan manajemen pemerintahan • Strategi pemecahan masalah-masalah pokok dalam pelaksanaan tugas 	Modul Pilihan Manajemen Pemerintahan
	Pemeriksaan Keuangan BPK	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu mengidentifikasi masalah dalam proses pemeriksaan BPK dan merancang solusi inovatif untuk pemenuhan kewajiban. • Dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi pemeriksaan keuangan, yaitu pengurangan waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pemeriksaan • Dapat meningkatkan akurasi hasil pemeriksaan, atau pengurangan biaya yang terkait dengan proses pemeriksaan 	Modul Pilihan Pemeriksaan Keuangan BPK
	Perencanaan Pembangunan Nasional	<ul style="list-style-type: none"> • Dapat memahami tentang bagaimana menyusun rencana pembangunan yang efektif, termasuk identifikasi masalah, penetapan tujuan, dan penyusunan strategi. • Dapat menghasilkan inovasi dan perbaikan dalam pelayanan public. • Dapat mengaplikasikan konsep-konsep perencanaan dalam aksi nyata untuk memecahkan masalah dan meningkatkan kualitas pelayanan public 	Modul Pilihan Perencanaan Pembangunan Nasional

BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Pelaksanaan pelayanan dan administrasi tamu berbasis Web pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin merupakan salah satu integrasi yang memerlukan strategi pengembangan kompetensi dan komunikasi. Setelah mengintegrasikan penerapan strategi komunikasi dalam aksi perubahan, ditemukan beberapa hal yang menjadi fokus pengoptimalan.

Pertama, ditemukan bahwa pengembangan kemampuan interpersonal dan kemampuan komunikasi menjadi sangat penting dalam aksi perubahan. Dalam aksi perubahan, kemampuan berkomunikasi dengan efektif ke berbagai pihak menjadi kunci untuk memperoleh dukungan dan kerja sama untuk mencapai tujuan utama perubahan. Komunikasi secara langsung dengan Stakeholder baik Internal maupun Eksternal untuk mendapatkan dukungan secara menyeluruh dalam pelaksanaan penyusunan Aksi Perubahan.



Gambar 6.1. Pelaksanaan Komunikasi Langsung dengan Stakeholder

Kedua, ditemukan bahwa pengembangan kemampuan leadership dan manajerial juga sangat penting dalam menggerakkan dan memimpin aksi perubahan. Keterampilan dalam hal pengambilan keputusan, manajemen proyek, dan kemampuan memimpin tim menjadi faktor utama dalam keberhasilan perubahan. Pemberian pemahaman oleh *Action Leader* kepada tim efektif secara langsung dalam tiap pelaksanaan tahapan penyusunan aksi perubahan.



Gambar 6.2. Penjelasan dan Pemberian Pemahaman kepada Tim efektif dan Pengguna Layanan

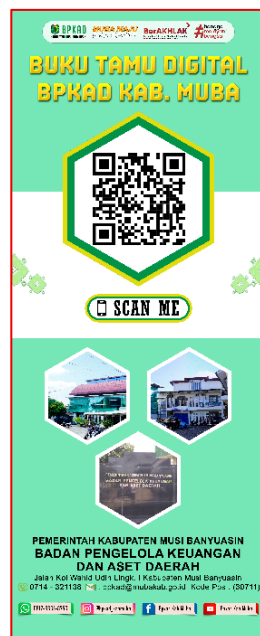
Ketiga, ditemukan bahwa pengembangan kemampuan analisis dan pemecahan masalah (*Problem Solving*) juga sangat penting dalam aksi perubahan. Kemampuan analisis akan membantu dalam

mengevaluasi situasi yang terjadi dan memberikan solusi yang tepat untuk mengatasi permasalahan yang ada.



Gambar 6.3. Problem Solving dan Evaluasi Pelaksanaan Tahapan

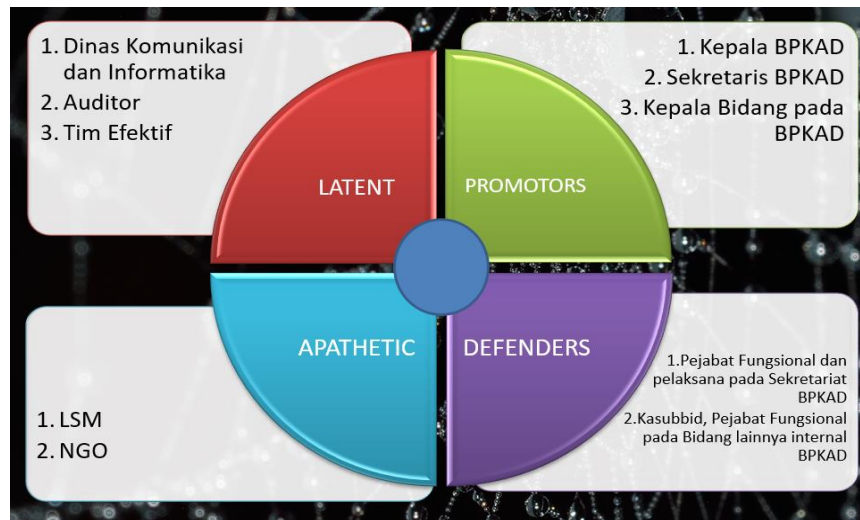
Keempat, ditemukan bahwa pengembangan kemampuan kreativitas dan inovasi juga sangat diperlukan dalam aksi perubahan. Kemampuan untuk berpikir out of the box dan memberikan solusi yang inovatif akan menjadi kunci untuk mengatasi permasalahan yang rumit dan mencapai tujuan perubahan yang diinginkan.



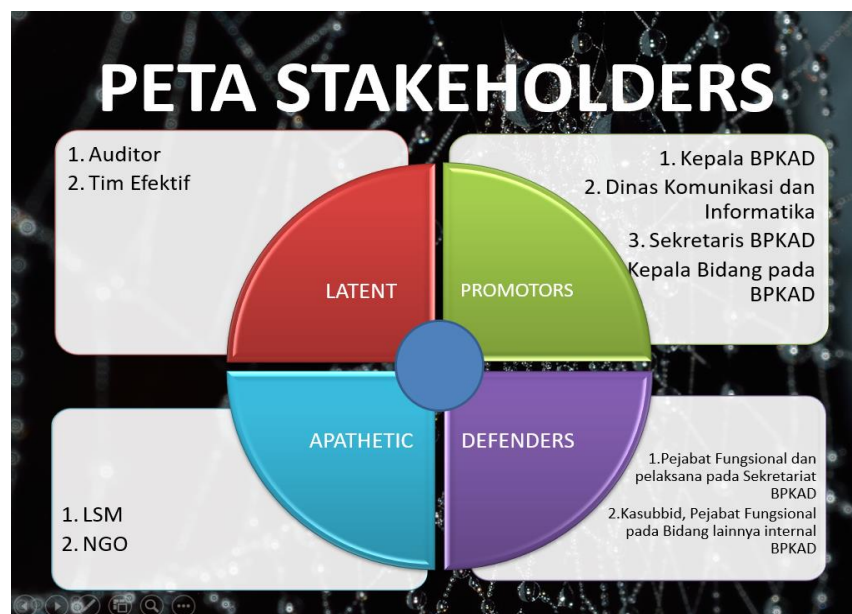
Gambar 6.4. Banner Barcode Buku Tamu Digital BPKAD Kab. Muba

B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi Aksi Perubahan

Keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik daerah tidak lepas dari peran aktif Tim Efektif serta dukungan dari pihak luar. Dalam kegiatan ini penyusun mendapat dukungan penuh dari seluruh stakeholder yang terlibat baik eksternal maupun internal. Implementasi aksi perubahan yang telah dilakukan memberikan dampak terhadap pergerakan stakeholder yang bergerak menuju ke arah yang lebih baik.



MENJADI



Dari Gambar Peta Stakeholder diatas dapat dijelaskan Sebelum dilakukannya Aksi Perubahan, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Musi Banyuasin merupakan OPD yang memiliki potensi untuk mempengaruhi tetapi tidak terlalu terlibat dalam kegiatan. Setelah dilakukan Aksi Perubahan, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Musi Banyuasin memiliki potensi untuk mendukung dan mempromosikan Aksi Perubahan. Hal ini dikarenakan Dinas Komunikasi dan Informatika juga memiliki kepentingan untuk pengembangan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dilingkungan Pemerintah Kabupaten Musi Banyuasin dan akan mendorong OPD lainnya untuk menerapkan inovasi yang serupa.

BAB VII

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan

Terdapat 3 (tiga) kompetensi inti yang mempresentasikan aspek sikap perilaku peserta diklat kepemimpinan, yaitu :

1. Integritas

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang menjelaskan pengertian integritas adalah Konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya.

Integritas adalah kualitas atau karakter seseorang yang mencerminkan kejujuran, konsistensi, dan keteguhan dalam prinsip serta nilai-nilai moral. Individu yang memiliki integritas akan menempatkan moralitas di atas keuntungan pribadi dan tidak akan mengambil keputusan yang dapat merugikan orang lain atau lingkungan sekitarnya. Seseorang yang memiliki integritas akan selalu berusaha untuk berbuat baik dan menempatkan nilai-nilai moral sebagai prioritas utama dalam segala hal yang dilakukannya. Integritas juga berhubungan dengan konsistensi dan kesesuaian antara kata- kata dan tindakan. Seseorang yang memiliki integritas akan berbicara sesuai dengan apa yang dilakukannya dan bertindak

sesuai dengan nilai-nilai yang dianutnya, sehingga dapat dipercaya dan dihormati oleh orang lain.

2. Kerjasama

Kerjasama adalah proses di mana dua orang atau lebih bekerja bersama untuk mencapai tujuan atau hasil yang sama. Kerjasama dapat dilakukan pada berbagai bidang, baik dalam lingkup individu, organisasi, maupun antar negara. Tujuan dari kerjasama adalah untuk mencapai hasil yang optimal dan memberi manfaat baik untuk semua pihak yang terlibat.

Sedangkan definisi kerjasama menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara adalah Kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas, dan mengoptimalkan segala sumberdaya untuk mencapai tujuan strategis organisasi.

Kerjasama terkait aksi perubahan memiliki banyak manfaat, antara lain memperkuat suara dan pengaruh dalam mencapai tujuan bersama, memperbesar jumlah sumber daya dan dukungan yang tersedia, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai perubahan yang diinginkan. Dalam kerjasama terkait aksi perubahan, semua pihak yang terlibat bekerja sama dan berbagi sumber daya, informasi, dan strategi untuk menciptakan perubahan yang diinginkan. Kerjasama ini membutuhkan keterbukaan, kepercayaan, dan rasa saling menghargai antar anggota kerjasama.

3. Mengelola Perubahan

Mengelola perubahan adalah proses sistematis untuk memandu individu, tim, atau organisasi melalui transisi dari keadaan saat ini ke keadaan yang diinginkan. Tujuan dari mengelola

perubahan adalah untuk meningkatkan kinerja organisasi dan memastikan kesesuaian dengan lingkungan yang berubah. Proses ini melibatkan pemahaman terhadap sumber perubahan, identifikasi tujuan perubahan, pengembangan rencana perubahan, dan implementasi serta evaluasi perubahan yang dilakukan. Pengelolaan perubahan juga melibatkan komunikasi yang efektif dengan stakeholder yang terkait, memastikan keterlibatan mereka dalam proses perubahan dan meminimalisir ketidakpastian serta resistensi terhadap perubahan.

Definisi mengelola perubahan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara adalah Kemampuan dalam menyesuaikan diri dengan situasi yang baru atau berubah dan tidak bergantung secara berlebihan pada metode dan proses lama, mengambil tindakan untuk mendukung dan melaksanakan inisiatif perubahan, memimpin usaha perubahan, mengambil tanggung jawab pribadi untuk memastikan perubahan berhasil diimplementasikan secara efektif.

4. Proses dan Progres/Hasil

Pemetaan Pengembangan Potensi Diri antara Mentor dan Peserta yang telah disepakati menunjukkan hasil bahwa terdapat 3 (tiga) sub komponen yang perlu dikembangkan, yaitu :

Tabel 7.1 Strategi Pengembangan Potensi Diri dalam Aksi Perubahan

No	Komponen/ Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
A.	INTEGRITAS					
	<ol style="list-style-type: none"> Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi. Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi 	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan melaksanakan substansi tugas sesuai Tupoksi yang diamanahkan Penjelasan kepada tim efektif tentang tahapan dan batas waktu penyusunan aksi perubahan 	Pelaksanaan choaching dan mentoring dan diskusi sesuai dengan tahapan rencana aksi perubahan	Minggu ke-2, ke-3 dan ke-4 bulan Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> 13 Mei 2025 19 Mei 2025 	Pelaksanaan Tahapan Kegiatan sesuai dengan Milestone yang disusun
B.	KERJASAMA					
	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati 	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan rapat evaluasi pelaksanaan tugas secara berkala Koordinasi dengan <i>stakeholder</i> eksternal terkait pemenuhan parameter pemenuhan target penyusunan aksi perubahan Merangkum masukan dan saran perbaikan dalam pelaksanaan tugas sebagai bahan pengambilan kebijakan 	<ul style="list-style-type: none"> Membaca referensi dan modul pembelajaran tentang komunikasi efektif dalam organisasi, Melakukan sosialisasi dan Pengenalan proses dan alur penerimaan tamu kepada bidang-bidang pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin 	Minggu ke-4 bulan Mei dan Minggu ke-1 Juni 2025	4 Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> Penyesuaian menu-menu pada Buku Tamu Digital Tersedia link Akses Buku Tamu Digital

No	Komponen/ Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
C.	MENGELOLA PERUBAHAN					
	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien	<ul style="list-style-type: none"> - Melibatkan diri dalam proses kerja tim efektif - Memahami skema dan alur kerja pelayanan sesuai dengan standar pelayanan - Pembagian tugas tim dalam skema pelayanan yang berjenjang 	<ul style="list-style-type: none"> - Uji coba penggunaan buku tamu digital - Melakukan sosialisasi dan Pengenalan proses dan alur penerimaan tamu kepada bidang-bidang pada BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin 	Mingg ke-3 bulan Juni dan Minggu ke-1 Juli 2025	25 Juni 2025	Kemampuan petugas untuk melaksanakan pelayanan

Dari tabel diatas dapat diberikan bukti dukung strategi pengembangan potensi diri.



Gambar 7.1 Bukti Dukung Strategi Pengembangan Potensi Diri 1



Gambar 7.2 Bukti Dukung Strategi Pengembangan Potensi Diri 2



Gambar 7.3 Bukti Dukung Strategi Pengembangan Potensi Diri 3

BAB VIII PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil implementasi Aksi Perubahan penerapan Pelayanan dan Admisnitrase Tamu berbasis Web dengan menerapkan Buku Tamu Digital pada Dinas BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin, dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Pelaksanaan aksi perubahan "ADMINISTRASI PELAYANAN PENERIMAAN TAMU BERBASIS WEB PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN" telah berjalan dengan baik dan dapat dukungan dari semua pihak terutama oleh Kepala BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin, Mentor, Coach, Tim Kerja dan pihak Eksternal;
2. Komunikasi, Koordinasi dan kerjasama tim efektif dengan para pihak terkait yang mendukung Aksi Perubahan ini merupakan kunci keberhasilan dari Aksi Perubahan;
3. Dengan menerapkan buku tamu digital pada administrasi penerimaan tamu dapat meningkatkan efisiensi, akuntabilitas dan transparansi kunjungan tamu sehingga mempermudah pengawasan dan mendukung pengambilan kebijakan serta opini hasil pemeriksaan yang dilaksanakan oleh auditor ataupun aparat pemeriksa penggunaan belanja.

B. Saran

Dalam upaya terus meningkatkan pelayanan yang diberikan oleh, disarankan agar website BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin khususnya Buku Tamu Digital dapat terus dilakukan pengembangan untuk menyesuaikan dengan kebutuhan dan perkembangan dunia digital.



**PEMERINTAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN**

MILESTONE 1

**PEMBUATAN KOMITMEN BERSAMA
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN BERSAMA
MENTOR DAN TIM KERJA PADA SUBBAGIAN
UMUM DAN KEPEGAWAIN**



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

Jalan Kol. Wahid Udin Lingk I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321138 Faksimile: 0714-322508 Kode Pos : (30711)

KOMITMEN TINDAK LANJUT AKSI PERUBAHAN

**ADMINISTRASI PELAYANAN PENERIMAAN TAMU BERBASIS WEB
PADA BPKAD KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : **A. ZUKASHMIR, S.STP.,M.Ec.Dev**
NIP : 198309072001121002
Jabatan : Sekretaris
Instansi : BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin

Selaku atasan langsung dari pegawai :

2. Nama : **LENI, S.H, M.Si**
NIP : 197909182007012003
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Instansi : BPKAD Kabupaten Musi Banyuasin

Sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

Dengan ini menyatakan komitmen bersama untuk menindaklanjuti Aksi Perubahan yang disusun oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III tersebut di atas dan target dalam aksi perubahan tersebut menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Sasaran Kinerja Pegawai peserta yang bersangkutan pada tahun berikutnya.

Tujuan jangka Menengah yang akan dicapai adalah :

- a. Penataan staf pelaksana pada Subbagian Umum dan Kepegawaian yang mendukung pelayanan digital;
- b. Pengembangan pencatatan administrasi pelayanan tamu sampai dengan pencatatan penggunaan anggaran pada sistem buku tamu digital;

Tujuan jangka Panjang yang akan dicapai adalah :

- a. Tersedianya data tentang kunjungan tamu yang komprehensif;
- b. Penyempurnaan website BPKAD sebagai "RUMAH" pelayanan publik secara digital.

Demikian pernyataan komitmen ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sekayu, 9 Mei 2025

Sekretaris Badan Pengelola Keuangan
Dan Aset Daerah Kab. Muba

Peserta Diklat

A. ZUKASHMIR, S.STP.,M.Ec.Dev
Pembina IV.a
NIP 198309072001121002



LENI, S.H, M.Si
Penata Tk. I / III.d
NIP 197909182007012003

DOKUMENTASI MILESTONE 1



Konsultasi dan Koordinasi dengan Mentor



**PEMERINTAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN**

MILESTONE 2

**RAPAT PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI
PERUBAHAN DAN PENENTUAN STAKEHOLDER
YANG TERLIBAT**



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Kol. Wahid Udin Lingk.I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321136 Faximile 0714-322508 Kode Pos 30711

Sekayu, 9 Mei 2025

Nomor : B-005/ 509 /BPKAD/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth.

.....

.....

di –

Sekayu

Dalam rangka pelaksanaan tertib administrasi penerimaan tamu pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin dan pelaksanaan Aksi Perubahan peserta PKP Angkatan III Tahun 2025, maka mengharapkan kehadiran Saudara pada :

Hari / Tanggal : Rabu / 14 Mei 2025
Pukul : 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat BPKAD Kab. Muba
Agenda Rapat : Pembantuan Tim Kerja

Demikian atas perhatian dan kehadirannya, kami ucapkan terima kasih.

An. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin
Sekretaris

A. ZUKASHMIR, S.STP.,M.Ec.Dev.IP.,M.Si
Pembina
NIP. 198309072001121002

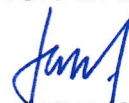


**DAFTAR HADIR RAPAT TIM KERJA
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
PKP ANGGARAN III TAHUN 2025**

Hari/Tanggal : Rabu, 14 Mei 2025
Waktu : 09.00 Wib s.d Selesai
Tempat : Ruang Rapat BPKAD Kab. Muba

No.	Nama	Bidang Tugas	Tanda Tangan
1.	A. Zulkashtir	SECRETARIAT	
2.	Leni	sekretariat	Jani
3.	Lutfia Ira Sasmita.	Anggaran	Hesti
4.	Rina Dewi Kelana	Akuntansi	Rina
5.	Eka ASMI	Perencanaan	Eka
6.	Febria	sekret	Febria
7.	Anwar	sekret	Anwar
8.	Mardiana	sekretariat	Mardiana
9.	Erna Liza	sekretariat	Erna
10.	Yossi Pratama	sekretariat	Yossi
11.	YASIR ARAPAT	ASET	Yasir
12.	Intan	Star	Intan
13.			
14.			
15.			

ACTION LEADER
PKP ANGGARAN III TAHUN 2025



LENI, S.H., M.Si

NIP. 197909182007012003



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH

Jalan Kol Wahid Udin Lingk. I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon. 0714 - 321138 Faksimile : 0714-322508 Kode Pos : (30711)

NOTULEN RAPAT

Hari / Tanggal : Rabu / 14 Mei 2025
Pukul : 09.00 wib s/d selesai
Bertempat : Ruang Rapat BPKAD Kab. Muba
Pimpinan Rapat : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat BPKAD Kab. Muba
Perihal : Pembentukan Tim Efektif Pelaksanaan Tertib Administrasi Penerimaan Tamu

Hasil Rapat dalam rangka Pembentukan Tim Efektif Pelaksanaan Tertib Administrasi Penerimaan Tamu sebagai berikut :

1. Acara di buka oleh Kasubbag Umum dan Kepegawaian Sekretariat BPKAD Kab. Muba.
2. *Sehubungan dengan rencana pembuatan Buku Tamu Digital, diberitahukan kepada Perwakilan bidang untuk memberitahu kepada pegawai di bidang masing - masing apabila ada tamu baik dari luar Kabupaten atau Kecamatan agar diarahkan ke Resepsionis untuk mengisi buku tamu digital dengan mengupload surat tugas dan foto.*
3. Untuk mempermudah Konfirmasi dari BPK tentang perjalanan dinas bisa mengecek datanya langsung dari buku tamu digital.
4. Sambutan Lutfia Ira Sasmita (Perwakilan Bidang Anggaran) kami sangat antusias apabila akan dilaksanakan buku tamu digital bisa mempermudah dan diharapkan dapat membantu apabila diperlukan informasi.
5. Pertanyaan Eka Asmi (Perwakilan Bidang Perbendaharaan) untuk buku tamu digital ini kapan mulai berlakunya.
6. Leni untuk buku tamu digital ini masih dalam proses pembuatan dan akan di uji coba serta disosialisasikan bulan Juni 2025
7. Pak anwar untuk biaya pembuatan akan dianggarkan pada APBD – Perubahan.

Demikian Notulen ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui
Pimpinan Rapat,

LENI, S.H.,M.Si
NIP. 19790918 200701 2 003

Notulen,

Ernalizah, SE.,M.Si
NIP. 19850820 200901 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Kol. Wahid Udin Lingk.I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321136 Faximile 0714-322508 Kode Pos 30711

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN
NOMOR : 174 /KPTS-BPKAD/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PELAYANAN DAN ADMINISTRAS PENERIMAAN TAMU
PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM
KABUPATEN MUSI BANYUASIN

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi sistem pelayanan berbasis elektronik akan diterapkan pelayananan dan administrasi penerimaan tamu berbasis web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
 - b. Bahwa penerapan sebagaimana tersebut pada huruf b merupakan kegiatan Aksi Perubahan pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 Provinsi Sumatera Selatan;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

- Mengingat :
1. Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;
 2. Undang-undang Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik ;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil ;
 4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik ;

5. Peraturan Daerah Musi Banyuasin Nomor 9 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Musi Banyuasin ;
6. Peraturan Bupati Musi Banyuasin Nomor 270 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN

- KESATU** : Menunjuk pejabat / staf pelaksana yang tersebut pada lampiran surat keputusan ini sebagai Tim Efektif pelaksanaan Aksi Perubahan penerapan Pelayanan dan Administrasi Penerimaan Tamu Berbasis Web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin;
- KEDUA** : Tim Efektif Aksi Perubahan tersebut pada diktum KESATU mempunyai tugas dan tanggungjawab untuk membantu memberikan dukungan dan informasi serta melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya masing-masing;
- KETIGA** : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin
- KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sekayu
Pada tanggal : 16 Mei 2025

Plt. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset
Daerah Kabupaten Musi Banyuasin,



ARIYANTO S.E., M.SI

Pembina

NIP. 197804272002121007

Lampiran : Keputusan Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin
Nomor : 174 /KPTB-BPKAD/ 2025
Tanggal : 16 Mei 2025

**SUSUNAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PELAYANAN DAN ADMINISTRAS PENERIMAAN TAMU
PADA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

1. Sponsor / Mentor : A. ZUKASHMIR, S.STP., M.Ec.Dev.IP., M.Si
(Sekretaris BPKAD Kab. Muba)
2. Action Leader : Leni, S.H., M.Si
(Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
BPKAD Kab. Muba)
3. Koordinator Bidang :
1. Koordinator Bidang Anggaran : Lutfia Ira Sasmita, S.E., M.Si
(Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Evaluasi
Anggaran BPKAD Kab. Muba)
2. Koordinator Bidang Perbendaharaan : Eka Asmi, S.E., M.Si
(Kepala Sub Bidang Penatausahaan Pengeluaran
Kas Daerah BPKAD Kab. Muba)
3. Koordinator Bidang Akuntansi : Rina Dewi Kelana, S.E., M.Si
(Sub Koordinator Bidang Akutansi Pengeluaran)
4. Koordinator Bidang Aset : Ivan Iesmana, S.E., M.Si
(Sub Koordinator Bidang Pengelolaan Aset II)
4. Tim Pelaksana :
1. Yosi Pratama, A.Md
2. Intan Purnamasari, A.Md
3. A. Desfiandi Wijaya, A.Md
5. Tim Evaluasi :
Ketua : Tri Septiadi, S.E
Anggota :
1. Puspa Maryani, A.Md
2. Ernalizah, S.E., M.Si
3. Tanti Rohyati, A.Md

Ditetapkan di : Sekayu
Pada tanggal : 16 Mei 2025

Plt. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset
Daerah Kabupaten Musi Banyuasin,



ARIYANTO, S.E., M.SI

Pembina

NIP. 197804272002121007

DOKUMENTASI MILESTONE 2



**Rapat Pembentukan Tim Efektif
(14 Mei 2025)**



**PEMERINTAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN**

MILESTONE 3

**MELAKSANAKAN PENGUMPULAN DATA
KEBUTUHAN PENYUSUNAN AKSI PERUBAHAN
DAN KOORDINASI DENGAN STAKEHOLDER
EKSTERNAL TENTANG AKSI PERUBAHAN**



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
**BADAN PENGELOLA
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Jalan Kol Wahid Udin Lingk. I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon: 0714-321138 Faksimile: 0714-322508 Kode Pos : 30711

Sekayu, 21 Mei 2025

Kepada

Nomor : B-000/329/BPKAD/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Permintaan Nama Domain

Yth. Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika Kabupaten Musi
Banyuasin
di -

Sekayu

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ariyanto, S.E., M.Si
NIP : 19780427 200212 1 007
Jabatan : Plt. Kepala BPKAD Kab. Muba

Mengajukan Permohonan untuk pembuatan nama domain baru, berikut ini adalah usulan domain :

Nama Domain : etamubpkad.mubakab.go.id
Keterangan : Website Buku Tamu Digital pada Badan Pengelola
Website : Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin.

Berkaitan dengan hal tersebut, dengan ini kami memerintahkan kepada :

1. Nama : Leni, S.H., M.Si
NIP : 19790918 200701 2 003
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
2. Nama : Yossi Pratama, A.Md
NIP : -
Jabatan : Tenaga Teknis Komputer

Untuk : Menjadi penanggung teknis domain yang diusulkan

Demikian surat permohonan ini dibuat, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

**Plt. Kepala Badan Pengelola
Keuangan Dan Aset Daerah,**



ARIYANTO, SE, M.Si
Pembina / IV.a
NIP 197804272002121007

**DAFTAR NAMA DAN DOKUMEN PENDUKUNG PENANGGUNGJAWAB
USULAN DOMAIN.**

No	Nama	NIP	Jabatan	Email
1.	Leni, S.H., M.Si	197909182007012003	Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian	lenimusa986@gmail.com
2.	Yossi Pratama, A.Md	-	Tenaga Teknis Komputer	Yossyp21@gmail.com

**Plt. Kepala Badan Pengelola
Keuangan Dan Aset Daerah,**



ARIYANTO, SE, M.Si
Pembina / IV.a
NIP 197804272002121007



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Kolonel Wahid Udin Nomor 254 Sekayu, Musi Banyuasin, Sumatera Selatan 30711
Telepon (0714) 321021, Laman dinkominfo.mubakab.go.id,
Pos-el dinkominfo@mubakab.go.id

Sekayu, 27 Mei 2025

Nomor : B-500.12/232/KOMINFO/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Penyampaian Sub Domain
e-tamu.bpkad.mubakab.go.id

Yth. Plt. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan
Aset Daerah
di -
Sekayu

Menindaklanjuti surat Plt Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin nomor : B-000/329/BPKAD/2025 perihal Permintaan Nama Domain, bersama ini Kami sampaikan sub domain yang telah kami setujui dan telah dilakukan pointing pada domain sebagai berikut :

IP Address : 103.164.174.99
Sub Domain : <https://e-tamu.bpkad.mubakab.go.id>

Demikianlah kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Sekretaris,



Daud Amri, S.H
Pembina (IV/a)
NIP 197512292003121005

DOKUMENTASI MILESTONE 3



Koordinasi dan Pengumpulan Data antar Bidang



**PEMERINTAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

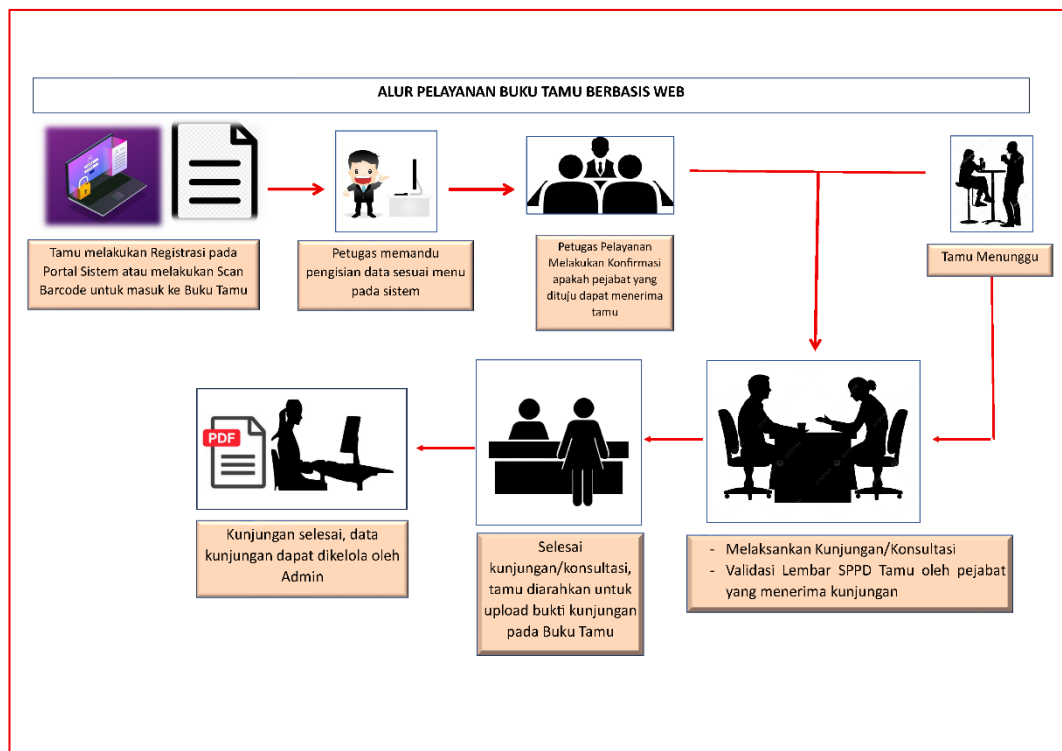
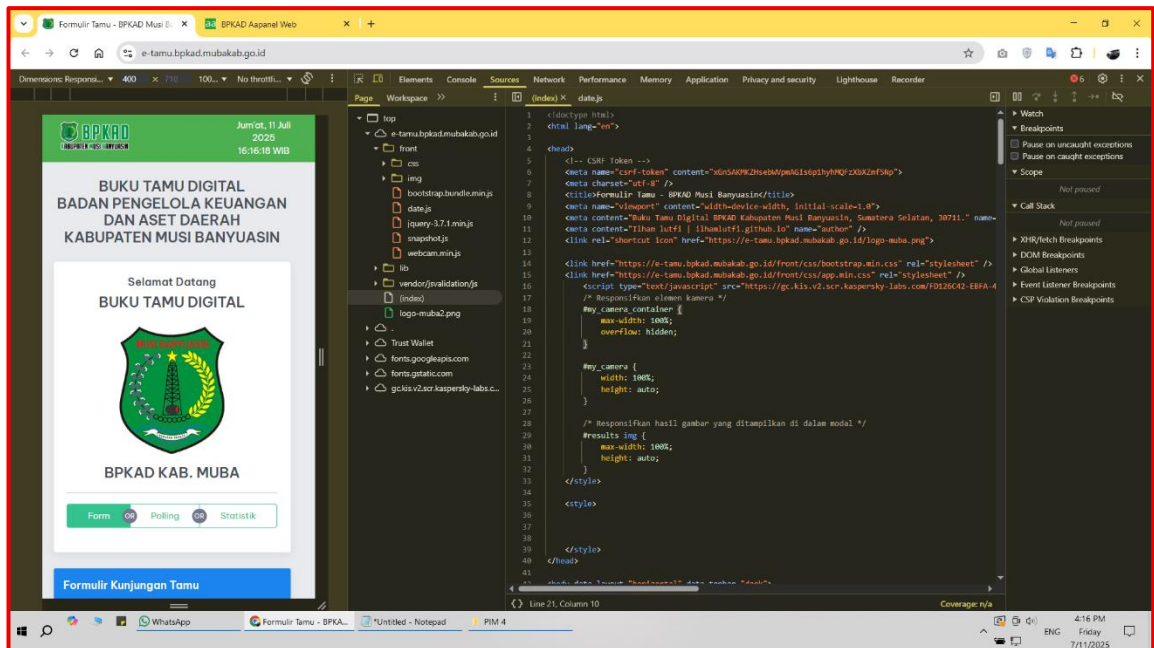


**PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN**

MILESTONE 4

**PENYUSUNAN DAN PEMBUATAN DIGITALISASI
PELAYANAN TAMU BERBASIS WEB**

DOKUMENTASI MILESTONE 4



Proses Coding dan Rencana Alur Kerja Penggunaan Buku Tamu Digital berbasis Web pada BPKAD Kab. Muba



Kegiatan-kegiatan koordinasi dalam tahapan penyusunan data



Koordinasi dan Pengumpulan Data antar Bidang dalam tahapan penyusunan Buku Tamu Digital berbasis Web



**PEMERINTAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

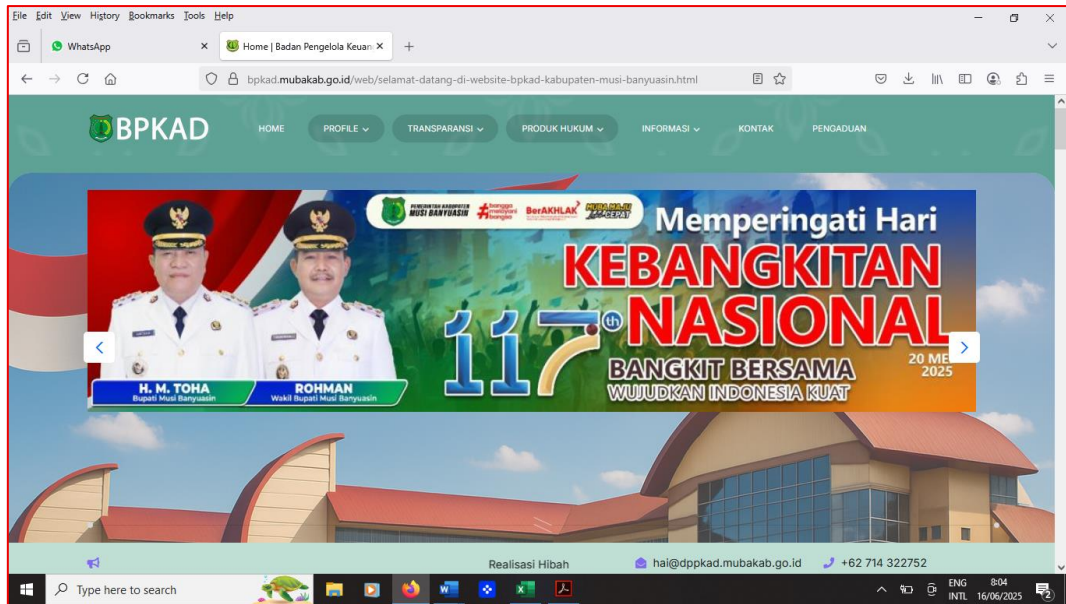


**PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN**

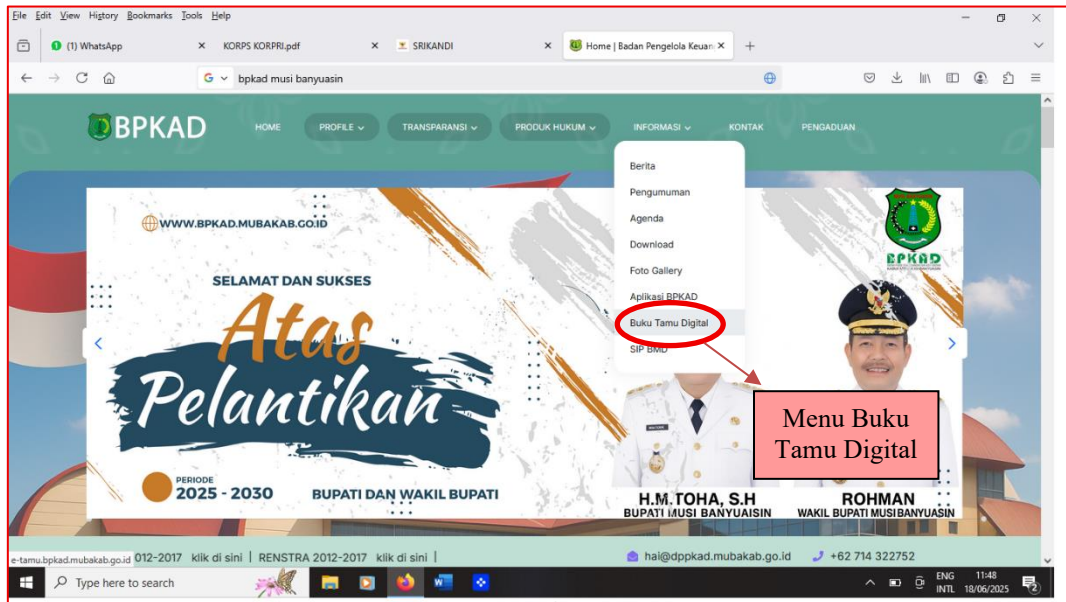
MILESTONE 5

**MELAKSANAKAN INTEGRASI BUKU TAMU
DIGITAL DENGAN WEBSITE BPKAD KAB. MUBA
DAN UJI COBA PENGGUNAAN**

DOKUMENTASI MILESTONE 5



Website BPKAD Musi Banyuasin sebelum Integrasi dengan Buku Tamu Digital (16 Juni 2025)



Hasil Integrasi Buku Tamu berbasis Web Dilaksanakan pada tanggal 18 Juni 2025



**PEMERINTAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

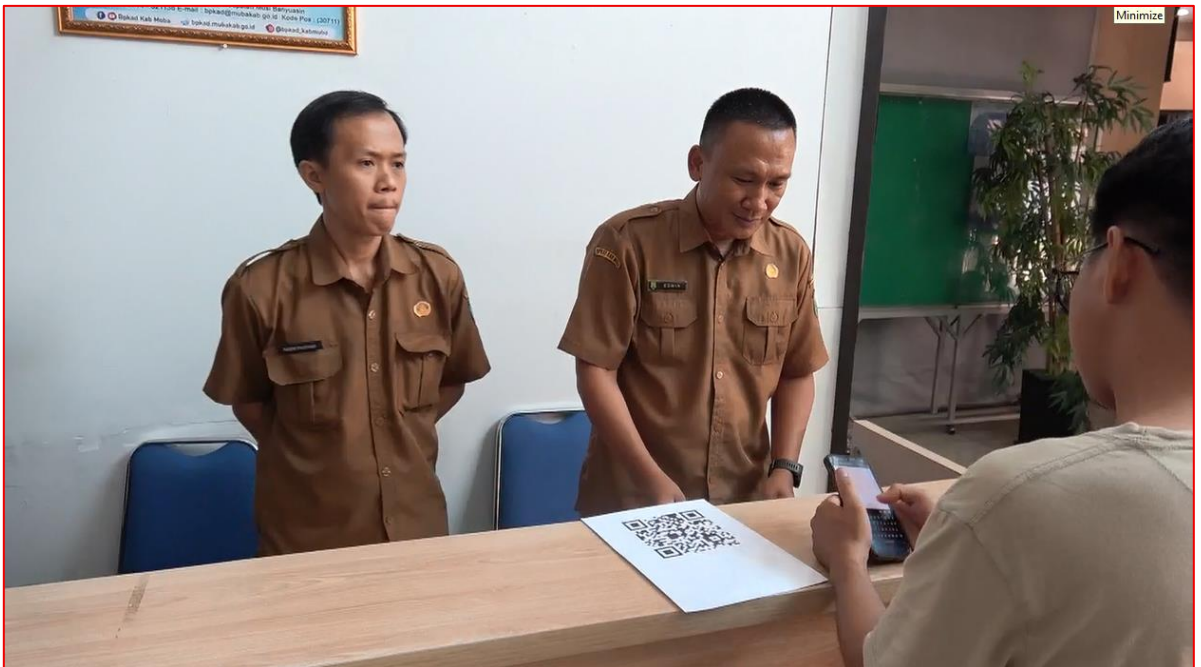


**PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN**

MILESTONE 6

**MELAKSANAKAN EVALUASI PENGGUNAAN
BUKU TAMU DIGITAL**

DOKUMENTASI MILESTONE 6



**Evaluasi langsung bersama pelaksana
Pelayanan pada *Front Office* (23 dan 24 Juni 2025)**

Hasil Evaluasi Buku Tamu Digital BPKAD Kab. Muba

No.	Instrumen Evaluasi	Solusi dan Tindak Lanjut
1.	Pencantuman tanggal kunjungan masih manual, sehingga rawan untuk dilakukan pencantuman tanggal berbeda dengan waktu kunjungan	Deteksi otomatis waktu kunjungan berdasarkan waktu upload bukti kunjungan
2.	Format Upload surat tugas hanya mendukung format PDF	Penambahan format <i>Image</i> (JPG/PNG)
3.	Kapasitas Upload foto tidak mencukupi, sehingga foto ditolak oleh sistem.	Penambahan kapasitas upload foto menjadi 5 MB

ACTION LEADER
PKP ANGKATAN III TAHUN 2025


LENI, S.H., M.Si

NIP. 197909182007012003



**PEMERINTAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN**

MILESTONE 7

**MELAKUKAN SOSIALISASI DAN PENGENALAN
PROSES DAN ALUR PENERIMAAN TAMU
KEPADA BIDANG-BIDANG PADA BPKAD
KABUPATEN MUSI BANYUASIN**

DOKUMENTASI MILESTONE 7



Pelaksanaan Sosialisasi Internal (3 Juli 2025)



**PEMERINTAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN**

EVIDENCE PENGEMBANGAN KOMPETENSI DAN POTENSI DIRI



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Kol. Wahid Udin Lingk.I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321136 Faximile 0714-322508 Kode Pos 30711

Sekayu, 1 Juni 2025

Nomor : B-005/ 557 /BPKAD/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Undangan

Yth.

.....

di –

Sekayu

Dalam rangka pelaksanaan pengembangan kompetensi bagi tim pelaksana penyusunan Aksi Perubahan peserta PKP Angkatan III Tahun 2025, maka mengharapkan kehadiran Saudara pada :

Hari / Tanggal : Rabu / 4 juni 2025
Pukul : 09.00 WIB s/d Selesai
Tempat : Ruang Rapat BPKAD Kab. Muba
Agenda Rapat : Bimbingan dan Koordinasi Aksi Perubahan

Demikian atas perhatian dan kehadirannya, kami ucapkan terima kasih.

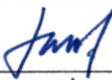












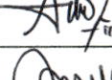


An. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan
Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin
Sekretaris,




A. ZUKASHMIR, S.STP.,M.Ec.Dev
Pembina / IV a
NIP. 198309072001121002

**DAFTAR HADIR BIMBINGAN DAN KOORDINASI
IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
PKP ANGGKATAN III TAHUN 2025**

Hari/Tanggal : Rabu, 4 Juni 2025
Waktu : 09.00 Wib s.d Selesai
Tempat : Ruang Rapat BPKAD Kab. Muba

No.	Nama	Bidang Tugas	Tanda Tangan
1.	Leni, st. m. si	Kasubag umum dan kepegawaian	
2.	Neu Kartini	sekret	
3.	Ernalizah	sekretariat	
4.	Nardiana	sekret	
5.	Lismawati	sekretariat	
6.	Raniludin	Staf Sekr	
7.	Edulu S	Staf Sekr	
8.	Dedy Firmasyah	Staf Sekr	
9.	Febrilia	Staf sekret	
10.	OLGA ADI RA	Staf sekret	
11.	Bambang Agus Irawan	Staf sekret	
12.	Harmanan R	Catut sekretariat	
13.	Intan	Staf sekret	
14.	Ahilah Sari	Staf sekretariat	
15.	Andre Pratama	Staf sekretariat	
16.	Jossi Pratama	sekretariat	

ACTION LEADER
PKP ANGGKATAN III TAHUN 2025


LENI, S.H., M.Si
 NIP. 197909182007012003





**PEMERINTAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN
MUSI BANYUASIN**

DUKUNGAN – DUKUNGAN DARI STAKEHOLDER



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

Jalan Kol. Wahid Udin Lingk I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321138 Faksimile: 0714-322508 Kode Pos : (30711)

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ARIYANTO, S.E., M.Si**
NIP : 197804272002121007
Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a
Jabatan : Plt. Kepala BPKAD Kab. Muba
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh :

Nama : **LENI, S.H, M.Si**
NIP : 197909182007012003
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dalam rangka Diklat Pelatihan kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang dengan judul Aksi Perubahan "***Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin***"

Aksi perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat bagi Kemajuan BPKAD Kab. Muba.

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

Sekayu, 8 Juli 2025

Plt. Kepala BPKAD Kab. Muba



ARIYANTO, S.E., M.Si

Pembina / IV.a

NIP 197804272002121007



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Jalan Kolonel Wahid Udin Nomor 254 Sekayu, Musi Banyuasin, Sumatera Selatan 30711
Telepon(0714) 321021, Laman dinkominfo.mubakab.go.id,
Pos-el dinkominfo@mubakab.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Herryandi Sinulingga, AP**
NIP : 19750302 199402 1 002
Pangkat/Golongan : Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Unit Kerja : Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh :

Nama : **LENI, S.H, M.Si**
NIP : 197909182007012003
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dalam rangka Diklat Pelatihan kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang dengan judul Aksi Perubahan "**Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin**"

Aksi perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat bagi Kemajuan BPKAD Kab. Muba.

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

Sekayu, 12 Juni 2025

~~Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,~~

HERRYANDI SINULINGGA, AP
Pembina Utama Muda
NIP.19750302 199402 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

Jalan Kol. Wahid Udin Lingk I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321138 Faksimile: 0714-322508 Kode Pos : (30711)

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **A. ZUKASHMIR, S.STP.,M.Ec.Dev**
NIP : 198309072001121002
Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a
Jabatan : Sekretaris
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh :

Nama : **LENI, S.H, M.Si**
NIP : 197909182007012003
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dalam rangka Diklat Pelatihan kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang dengan judul Aksi Perubahan "**Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin**"

Aksi perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat bagi Kemajuan BPKAD Kab. Muba.

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

Sekayu, 7 Juli 2025
Sekretaris BPKAD Kab. Muba

A. ZUKASHMIR, S.STP.,M.Ec.Dev
Pembina / IV.a
NIP 198309072001121002



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

Jalan Kol. Wahid Udin Lingk I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321138 Faksimile: 0714-322508 Kode Pos : (30711)

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **GAJAH GIRINOTO, S.E., M.Si.Ak**
NIP : 197309262002121003
Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a
Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh :

Nama : **LENI, S.H, M.Si**
NIP : 197909182007012003
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dalam rangka Diklat Pelatihan kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang dengan judul Aksi Perubahan "***Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin***"

Aksi perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat bagi Kemajuan BPKAD Kab. Muba.

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

Sekayu, 3 Juli 2025

Kepala Bidang Akuntansi

BPKAD Kab. Muba


GAJAH GIRINOTO, S.E., M.Si.Ak
Pembina / IV.a
NIP 197309262002121003



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

Jalan Kol. Wahid Udin Lingk I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321138 Faksimile: 0714-322508 Kode Pos : (30711)

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **GUNAWAN, S.E., M.Si**
NIP : 197910162006041006
Pangkat/Golongan : Penata TK I / III.d
Jabatan : Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh :

Nama : **LENI, S.H, M.Si**
NIP : 197909182007012003
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dalam rangka Diklat Pelatihan kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang dengan judul Aksi Perubahan "***Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin***"

Aksi perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat bagi Kemajuan BPKAD Kab. Muba.

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

Sekayu, 7 Juli 2025

Plt. Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah
BPKAD Kab. Muba

GUNAWAN, S.E., M.Si
Penata TK I / III.d
NIP 197910162006041006



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Kolonel Wahid Udin Lk. I No. 239 Kel.Serasan Jaya Sekayu
MUSI BANYUASIN - SUMATERA SELATAN
Telepon : (0714) 321035 Fax : (0714) 321535 Kode Pos : 30711
Email : inspektoratkabmuba@gmail.com, Website : www.itda.mubakab.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **RIO ADITYA, S.IP.,M.Si**
NIP : 198710102007011001
Pangkat/Golongan : Pembina TK. I / IV.b
Jabatan : Sekretaris
Unit Kerja : Inspektorat Daerah Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh :

Nama : **LENI, S.H, M.Si**
NIP : 197909182007012003
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dalam rangka Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang dengan judul Aksi Perubahan "***Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin***"

Aksi perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat bagi Kemajuan BPKAD Kab. Muba.

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

Sekayu, 9 Juli 2025

Sekretaris Inspektorat Kab. Muba



RIO ADITYA, S.SIP.,M.Si
Pembina TK. I / IV.b
NIP. 198710102007011001



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

Jalan Kol. Wahid Udin Lingk I Kabupaten Musi Banyuasin
Telepon 0714-321138 Faksimile: 0714-322508 Kode Pos : (30711)

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **SONTRI, S.T., M.Si**
NIP : 198012032005021005
Pangkat/Golongan : Pembina / IV.a
Jabatan : Kepala Bidang Anggaran
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh :

Nama : **LENI, S.H, M.Si**
NIP : 197909182007012003
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dalam rangka Diklat Pelatihan kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang dengan judul Aksi Perubahan "***Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin***"

Aksi perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat bagi Kemajuan BPKAD Kab. Muba.

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

Sekayu, 7 Juli 2025
Kepala Bidang Anggaran
BPKAD Kab. Muba


SONTRI, S.E., M.Si
Pembina / IV.a
NIP 198012032005021005



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
INSPEKTORAT DAERAH

Jl. Kolonel Wahid Udin Lk. I No. 239 Kel. Serasan Jaya Sekayu
MUSI BANYUASIN - SUMATERA SELATAN
Telepon : (0714) 321035 Fax : (0714) 321535 Kode Pos : 30711
Email : inspektoratkabmuba@gmail.com, Website : www.itda.mubakab.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANDRY SYAHRIAL, S.T.,M.Si**
NIP : 197410212007011012
Pangkat/Golongan : Pembina TK. I / IV.b
Jabatan : Inspektur Bidang Pemerintahan
Unit Kerja : Inspektorat Daerah Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan yang akan dibuat oleh :

Nama : **LENI, S.H, M.Si**
NIP : 197909182007012003
Pangkat/Golongan : Penata Tk I / III.d
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
Unit Kerja : BPKAD Kab. Muba
Instansi : Pemerintah Kab. Muba

Dalam rangka Diklat Pelatihan kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang dengan judul Aksi Perubahan "***Administrasi Pelayanan Penerimaan Tamu Berbasis Web pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Musi Banyuasin***"

Aksi perubahan tersebut kami nilai sangat bermanfaat bagi Kemajuan BPKAD Kab. Muba.

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

Sekayu, 10 Juli 2025

Inspektur Bidang Pemerintahan



ANDRY SYAHRIAL, S.T.,M.Si
Pembina TK. I / IV.b
NIP 197410212007011012

DOKUMENTASI DUKUNGAN STAKEHOLDER







LINK VIDEO AKSI PERUBAHAN

A screenshot of a YouTube video player. The video title is "ADMINISTRASI PELAYANAN PENERIMAAN TAMU BERBASIS WEB PADA BPKAD MUSI BANYUASIN". The video is from the channel "BPKAD Kab Muba" with 5 subscribers. The video has 3 likes and 0 comments. The video player interface includes a search bar, a "Premium" badge, and a "Telusuri" button. The video player also shows a "Subscribe" button, a "3" like count, a "0" comment count, a "Bagikan" (Share) button, a "Download" button, and a "..." menu button.

Video Aksi Perubahan Buku Tamu Digital BPKAD KAB MUBA

BPKAD Kab Muba
5 subscriber

Subscribe

3 0

Bagikan Download

<https://youtu.be/44UMO8z1Ik0?si=xUaIFuMt9XPUfiz8>

A YouTube share card for the video. It features the YouTube logo, the text "- YouTube", and a description: "Nikmati video dan musik yang Anda sukai, upload konten asli, dan bagikan kepada teman, keluarga, dan dunia di YouTube." The URL is <https://youtu.be/44UMO8z1Ik0?si=xUaIFuMt9XPUfiz8> and the time is 22.08.

- YouTube

Nikmati video dan musik yang Anda sukai, upload konten asli, dan bagikan kepada teman, keluarga, dan dunia di YouTube.

youtu.be

<https://youtu.be/44UMO8z1Ik0?si=xUaIFuMt9XPUfiz8>

22.08