

**LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KUALITAS KINERJA PELAYANAN PUBLIK**

**PENINGKATAN LEGALITAS KOPERASI MELALUI E-
PENDAMPINGAN OSS PERIZINAN BERUSAHA
PADA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**DI SUSUN OLEH :
DEWI PANATARAYA,SST,.M.KES
NIP : 197508042000122003
NDH. 35**

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN BADAN
PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN I TAHUN
2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**PENINGKATAN LEGALITAS KOPERASI MELALUI E-
PENDAMPINGAN OSS PERIZINAN BERUSAHA
PADA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Oleh:

DEWI PANATARAYA, SST., M.KES

NIP : 197508042000122003

NDH. 35

Telah disetujui untuk diseminarkan pada:

Hari/Tanggal : 15 Juli 2025

Tempat : BPSDMD PROV. SUMATERA SELATAN

COACH,

MENTOR,

Drs, M. Sualhis, M.Si
Pembina Utama Muda/IV/c
NIP. 196607221995051003

Ahmad Bastari, SE, M.Si
Pembina tk 1/IV/b
NIP. 196805301991031001

Menyetujui :

**An. Kepala BPSDMD Provinsi
Sumatera Selatan Kepala Bidang
Pengembangan Kinerja Manajerial,**

Tri Hartati, S.E., M.S.i.

Pembina / IV.a

Nip. 19721219200604 2 006

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS
PELAYANAN PUBLIK**

**PENINGKATAN LEGALITAS KOPERASI MELALUI E-
PENDAMPINGAN OSS PERIZINAN BERUSAHA
PADA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Oleh:
DEWI PANATARAYA,SST.,M.KES
NIP : 197508042000122003
NDH. 35

Telah diseminarkan dan
disahkan pada: Hari/Tanggal
: 15 Juli 2025
Tempat : BPSDMD PROV. SUMATERA
SELATAN

COACH,

NARA SUMBER /PENGUJI,

Drs,M. Sतालhis,M.Si
Pembina Utama Muda/IV/c
NIP. 196607221995051003

Joni
Pembina
NIP. 19

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

Puji syukur kami panjatkan atas kehadiran Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, implementasi rancangan aksi perubahan dengan judul “Peningkatan Legalistas Koperasi melalui Pendampingan OSS Perizinan Berusaha Pada Dinas Koperasim dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan” sebagai salah satu bentuk implementasi dan pemenuhan tugas Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2025.

Laporan ini disusun sebagai akhir dari Pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan dalam rangka menyelesaikan Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan I Tahun 2025 yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan dari tanggal 18 Maret 2025 sampai dengan 10 Juli 2025.

Pada kesempatan ini perkenankanlah kami mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Edwar Juliartha, S.Sos, MM selaku Kepala Badan Pengembang Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan beserta jajarannya yang telah menyelenggarakan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP);
2. Ibu Tri Hartati, S.E, M.Si selaku Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Managerial beserta Jajaran yang Telah menyelenggarakan Diklat Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan 1 Tahun 2025;
3. Bapak Drs. M. Sualhis., M.Si selaku Coach yang telah bersedia membimbing dan mengarahkan dalam pengerjaan laporan rancangan aksi perubahan ini;
4. Kepala Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan Bapak Ir.H. Amirrudin, M, Si;
5. Kepala Bidang Perizinan dan Kelembagaan Bapak Ahmad Bastari, SE, .M.Si selaku Mentor;

6. Widyaiswara yang telah membimbing dan memberikan materi Diklat PKP;
7. Rekan-rekan Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan;
8. Rekan-rekan Peserta Diklat PKP Angkatan I Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025;
9. Orang Tua, Suami dan Anak serta keluarga yang selalu mendoakan, mendukung, dan memotivasi sehingga penulis dapat mengikuti Diklat PKP Angkatan.I Provinsi Sumsel tahun 2025 dan menyelesaikan rancangan aktualisasi ini dengan baik.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan ini masih terdapat kekurangan dan keterbatasan, serta tidak terlepas dari dukungan berbagai pihak, baik dari mentor,coach,pengampuh, rekan peserta pelatihan, maupun instansi terkait yang telah memberikan masukan, saran,serta motivasi. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih atas segala bimbingan dan dukungan yang telah di berikan.

Akhir kata semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat, berkontribusi dan menjadi acuan dalam pelaksanaan bagian di lingkungan kerja, serta memeberikan dampak positif bagi masyarakat pelaku usaha Koperasi di Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, Mei 2025

Hormat Saya,

Dewi Panataraya, S.ST,M.Kes

Penata Tk. I / III.d

NIP. 19750804 200012 2 003

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	1
A. Gambaran Permasalahan.....	1
B. Rencana Peningkatan Kualitas Pelayanan.....	10
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN.....	14
A. Membangun Integritas Kinerja Pelayanan.....	14
B. Pengelolaan Pelayanan (Pemanfaatan TI).....	22
C. Pengelolaan Tim.....	24
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....	28
A. Capaian dan Perbaikan Kinerja Pelayanan.....	28
B. Manfaat Aksi Perubahan.....	39
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.....	40
BAB IV KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN.....	44
BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN	48
BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	56
A. Penerapan Strategi Komunikasi.....	56
B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/ replikasi Aksi Perubahan.....	63
BAB VII PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	65
A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan.....	65
B. Proses dan Progres/Hasil.....	71
BAB VIII. PENUTUP	106
A. Kesimpulan.....	106
B. Saran	107
LAMPIRAN	108
A. E Book Panduan E-PENDAMPINGAN Oss perizinan berusaha	
DAFTAR PUSTAKA	110

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Metode 5W+1H.....	11
Tabel 2. Analisis Swoot	18
Tabel 3. Analisi APKL	21
Tabel 4. Digram Fishbone	24
Tabel 5. Tabel Millestone dan Kegiatan.....	29
Tabel 6. Tabel ERD Aplikasi E-PendampinganOSS Perizinan.....	55
Tabel 7. Pengembangan Kompetensi.....	64

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Gedung Dinas Koperasi dan Ukm Prov. Sumsel	13
Gambar2 Sturktur Organisasi Dinas Koperasi dan Ukm Prov. Sumsel	14
Gambar 3. Analisis Fishbone	24
Gambar 4. Alur E-Pendampingan Oss Perizinan	37
Gambar 5. Dokumentasi Deskripsi Kepemimpinan	40
Gambar 6. Konsultasi dengan Mentor.....	42
Gambar 7. SK Tim Efektif.....	44
Gambar 8. Rapat Koordinasi Tim Efektifl	45
Gambar 9. Koordinasi dengan Stakeholder.....	49
Gambar 10. SK Tim Pengembangan IT Dan Jadwal Kegiatan.....	52
Gambar 11. Sosialisasi dan Bintek	57
Gambar 12. Absen Sosialisasi KSP/USP	58
Gambar 13. Mockup/Prototipe E-Pendampingan.....	59
Gambar 12. Sertifikat	77
Gambar 14. Peta Stakeholder sebelum dan sesudah Aksi Perubahan	80
Gambar 15. Akun Tiktok dan Akun IG.....	83
Gambar 16. Surat Pernyataan Dukungan.....	88

BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. Gambaran Permasalahan

1. Latar Belakang

Berdasarkan data Kementrian Koperasi dan UKM(sensus koperasi terakhir jumlah total koperasi di Provinsi Sumatera Selatan 5.472 koperasi (data Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan),jumlah koperasi yang aktif secara administrasi 3.201 koperasi sekitar 58,5 % dari total koperasi,jumlah koperasi yang telah memiliki Nomor induk berusaha (NIB) melalui OSS 895 koperasi hanya 27,96 % dari jumlah koperasi aktif. Jumlah koperasi aktif yang belum memiliki NIB/ belum legal secara OSS 2.306 koperasi 72,04% dari koperasi aktif.

Tingkat legalitas koperasi masih rendah mayoritas koperasi aktif belum terdaftar di OSS dan belum memiliki NIB, yang merupakan syarat legalitas utama untuk mengakses pembiayaan,bantuan pemerintah,dan kerjasama bisnis formal. Kesenjangan pemahaman OSS Perizinan Berusaha banyak pengurus koperasi tidak memahami proses pengurusan NIB melalui OSS karena keterbatasan literasi digital dan belum terbiasa menggunakan platform daring. Pendampingan belum merata dan belum optimal,selama ini pendampingan bersifat konvensional,terbatas pada kegiatan tatap muka, belum menggunakan sistem terpadu digital yang dapat diakses oleh koperasi kapan saja. Akses internet dan perangkat terbatas di wilayah non-perkotaan koperasi di daerah rural sulit mengakses OSS karena kendala koneksi dan perangkat.

Implementasi layanan E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha oleh Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan akan menjawab kebutuhan akan pendampingan yang cepat efektif,efisien dan berbasis digital untuk mendorong

Peningkatan Legalitas koperasi secara signifikan. Dari sisi Efisiensi nya bila di lakukan secara konvensional akan memakan anggaran yang sudah di laksanakan fasilitasi perizinan berusaha dengan anggaran 100 juta dengan sasaran 20 koperasi binaan Provinsi Sumatera Selatan.

Aksi Perubahan yang dilaksanakan sesuai dengan salah satu tuisi Dinas Koperasi dan Ukm pada Bidang Perizinan dan Kelembagaan kasi Perizinan. Aksi Perubahan Peningkatan Legalitas Koperasi Melalui E- Pendampingan OSS Perizinan Berusaha salah satu misi Gubernur yaitu membangun Sumsel berbasis ekonomi kerakyatan, didukung sektor pertanian, industri dan UKKM yang tangguh untuk mengatasi pengangguran dan kemiskinan baik di perkotaan maupun di pedesaan. Hal ini juga selaras dengan Asta Cita Program Presiden ke dua Struktur ekonomi yang produktif, mandiri, dan berdaya saing. Pembangunan industri nasional,UMKM,koperasi, serta transformasi ekonomi berbasis inovasi dan teknologi.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari Rancangan Aksi Perubahan ini meliputi 3 (tiga) tujuan :

1. Tujuan Jangka Pendek

- ◆ Terimplementasinya pemahaman pengurus koperasi terhadap pentingnya legalitas melalui platform digital.
- ◆ Tersusunnya sistem E- Pendampingan berbasis OSS sebagai sarana edukasi dan asistensi.

2. Tujuan Jangka Menengah

- ◆ Terintegrasinya E-Pendampingan dengan data base perizinan koperasi.
- ◆ Meningkatnya Kolaborasi antara pendamping, Dinas Koperasi dan Pelaku koperasi secara aktif dan terstruktur.
- ◆ Meningkatnya jumlah koperasi yang memiliki legalitas resmi Melalui OSS

3. Tujuan Jangka Panjang

- ◆ Terwujudnya sistem pendampingan digital yang berkelanjutan dan adaptif terhadap perkembangan regulasi dan teknologi.
- ◆ Meningkatnya kepatuhan koperasi terhadap regulasi dan pelaporan legalitas.
- ◆ Tersedianya Data monitoring dan evaluasi efektivitas pendampingan digital terhadap legalitas koperasi.

C. Ruang Lingkup

Adapun analisis terhadap ruang lingkup dari aksi perubahan yang di laksanakan digunakan metode pertanyaan yaitu metode 5W+1H (what, who, when, where, why, and how) sebagai berikut :

Tabel 1.1.

Metode Pertanyaan 5W+1H Aksi Perubahan

Pertanyaan	Jawaban
Unsur tentang <i>what</i> , maka apa yang akan dilakukan ?	Peningkatan Legalitas Koperasi Melalui sistem E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha guna mempercepat proses legalitas koperasi Fokus utamanya adalah penyederhanaan, percepatan, dan pendampingan digital pada tahap perizinan koperasi.
Unsur tentang <i>who</i> , siapa yang melakukan?	Sasaran utama adalah koperasi yang belum memiliki izin melalui oss. Pelaksanaan kegiatan melibatkan tim dari Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan, termasuk pendampingan koperasi dan operator OSS.

Unsur tentang <i>when</i> , kapan dilakukan?	Implementasi di lakukan secara bertahap mulai dari tahap persiapan (Mei -Juni 2025),Pelaksanaan (juli-agustus 2025), dan evaluasi akhir (Agustus 2025).
Unsur tentang <i>where</i> , dimana dilakukan?	Kegiatan dilaksanakan di wilayah Provinsi Sumatera Selatan. pelaksana teknis di Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan melalui platform OSS.
Unsur tentang <i>why</i> , mengapa dilakukan?	Dikarenakan : Masih rendahnya jumlah koperasi yang memiliki izin melalui OSS di sebabkan oleh keterbatasan pemahaman pengurus koperasi, belu, makismalnya sistem pendampingandigital yang terstriktur.
Unsur tentang <i>How</i> bagaimana dilakukan?	Melalui pengembangan modul E-Pendampingan, pelatihan bagi pendampingan koperasi koperasi. Intergrasi sistem OSS dengan media pendampingan digital (web/whatsApp/zoom), serta pemantauan dan evaluasi terhadap progres legalitas koperasi secara berkala.

D. Profile Kinerja Pelayanan



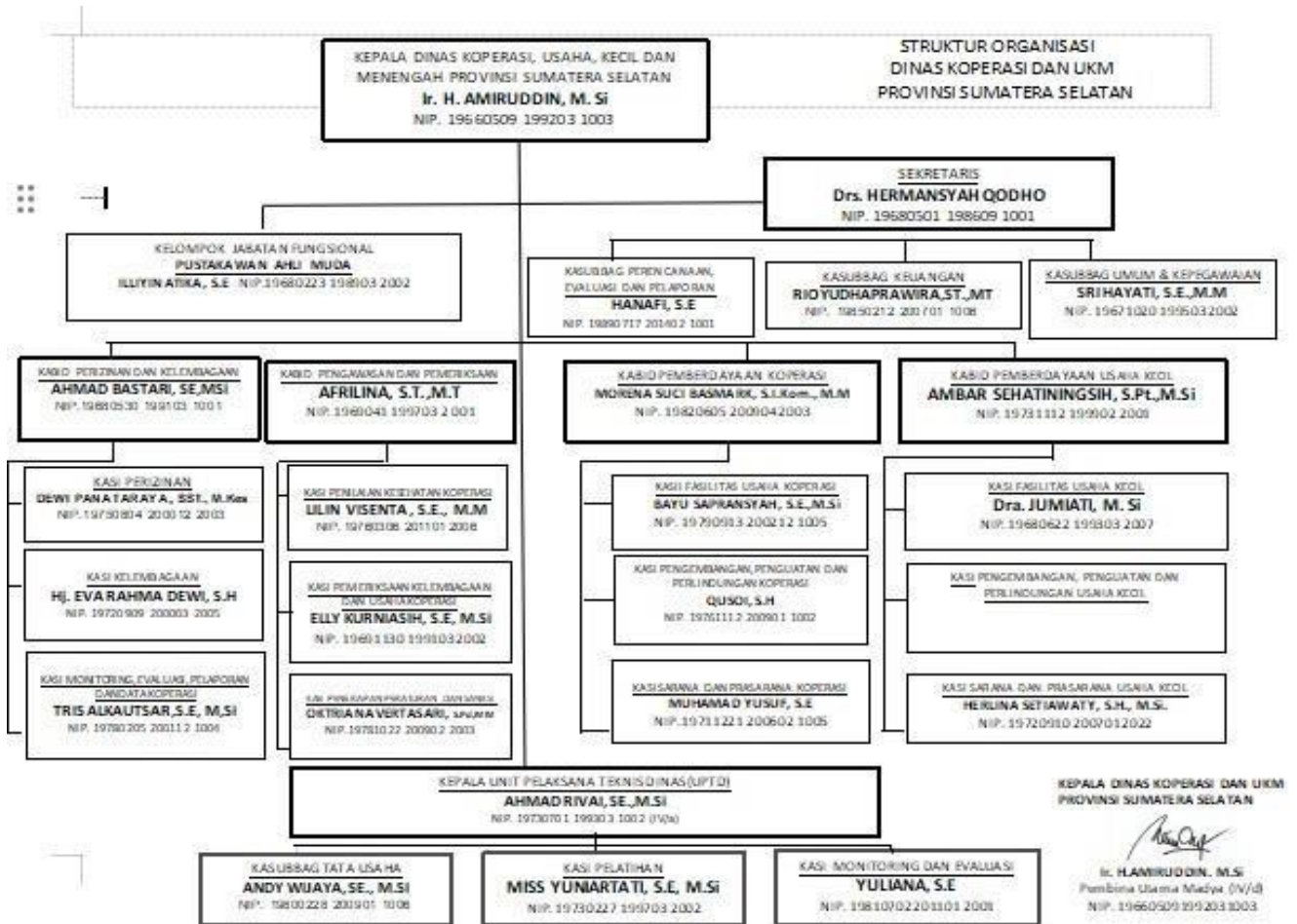
Gambar 2. 1. Kantor Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan.

Sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan 14 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Sebagai unsur pelaksanaan Pemerintah Daerah seperti yang telah ditetapkan dalam :

1. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 63 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan;
2. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 81 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Uraian Tugas dan Fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan

STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA SELATAN



a. Tugas Pokok dan Fungsi

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah yang menjadi kewenangan daerah provinsi serta tugas pembantuan yang di berikan kepala Daerah. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Koperasi dan Ukm mempunyai Fungsi yaitu:

- a. Perumusan kebijakan di bidang koperasi dan UKM.
- b. Pelaksanaan Kebijakan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Koperasi dan UKM.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas kebijakan dan kegiatan pembinaan/pengembangan koperasi dan UKM.
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh Gubernur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.
- f. Bidang Perizinan dan Kelembagaan mempunyai fungsinya juga Penyusunan Rencana dan Program Kerja di bidang pelayanan perizinan dan kelembagaan Koperasi.
- g. Pelaksanaan Fasilitasi pelayanan perizinan koperasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Pelaksanaan verifikasi dan validasi dokumen legalitas koperasi sebagai dasar penerbitan izin.
- i. Pelaksanaan pendampingan koperasi dalam pengurusan legalitas melalui sistem OSS.
- j. Pelaksanaan pembinaan kelembagaan koperasi terkait kepatuhan hukum dan tatakelola organisasi.
- k. Koordinasi dengan instansi teknis terkait dalam rangka peningkatan kualitas layanan perizinan.
- l. Monitoring dan evaluasi terhadap koperasi pelaksanaan kegiatan bidang perizinan dan kelembagaan.
- m. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan bidang perizinan dan kelembagaan sebagai bahan

pertanggung jawaban dan pengambilan kebijakan lebih lanjut.

- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur Sumatera Selatan dengan tugas dan fungsinya.

Dengan mengikuti Prioritas pembangunan RPJMD Provinsi Sumatera Selatan 2019-2023, maka visi pembangunan Provinsi Sumatera Selatan 2019- 2023 “Sumsel Maju Untuk Semua”.

Berdasarkan pada Visi Provinsi Sumatera Selatan, Visi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023 yaitu : Mendukung Visi Gubernur Sumatera Selatan 2019-2023 Sumatera Selatan Maju Untuk Semua. Misi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan peran koperasi dan UKM dalam perekonomian daerah melalui fasilitasi usaha dan pengembangan yang kuat dan mandiri.
- b. Mewujudkan iklim usaha yang kondusif bagi koperasi dan UKM melalui perbaikan regulasi, kemudahan perizinan,digitalisasi layanan.
- c. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia koperasi dan pelaku UKM melalui pelatihan.
- d. Mendorong inovasi dan daya saing koperasi dan UKM melalui akses teknologi, informasi pasar, dan pembiayaan,
- e. Meningkatkan tata kelola kelembagaan dan pelayanan publik pada bidang koperasi dan UKM yang transparan,efektif dan akuntabel.

Untuk dapat menjalankan tugas yang telah dibebankan, Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan memiliki Struktur Organisasi sebagai berikut.

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi:
 - a. Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
 - b. Sub. Bagian Keuangan
 - c. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Perizinan dan Kelembagaan, membawahi :
 - a. Seksi Perizinan
 - b. Seksi Kelembagaan
 - c. Seksi Monitoring, evaluasi, pelaporan dan data koperasi
4. Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan, membawahi :
 - a. Seksi Penilaian Kesehatan Koperasi
 - b. Seksi Pemeriksaan kelembagaan dan usaha koperasi
 - c. Seksi Penerapan peraturan dan sanksi
5. Bidang Pemberdayaan Koperasi, membawahi :
 - a. Seksi Fasilitasi usaha Koperasi
 - b. Seksi Pengembangan, Penguatan dan Perlindungan Koperasi
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana Koperasi
6. Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil, membawahi :
 - a. Seksi Fasilitasi Usaha Kecil
 - b. Seksi Pengembangan, penguatan dan perlindungan usaha kecil
 - c. Seksi Sarana dan Prasarana usaha kecil
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), membawahi :
 - a. Subag Tata Usaha
 - b. Seksi Pelatihan
 - c. Seksi Monitoring dan Evaluasi
 - d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Tabel 2.4 Analisis Swot Bidang Perizinan dan Kelembagaan



ANALISIS SWOT BIDANG PERIZINAN DAN KELEMBAGAAN

DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

S Strengths (Kekuatan)

- Adanya regulasi yang jelas serkasi Pergub No. 83 Tahun) ntang tuposki
- Dukangan SDM-yang memphami mekanisme pelayanan prizinan
- Tersedianya sistem OSS (Online Single Submissiom) sebagai platform digital legalisasi koperasi
- Akses terpaddata kelembagaan koperasi melalui sistem internal dan eksternal

W Weaknesses (Kelemahan)

- Belum optimalnya pemanfaatan sistem OSS secara menyenurya og
- Rendahnya pemanaham pengurus koperasi terhadap pentingnya
- Masii minimnya pendamping jaktif sosialiaai atif tetaga koperasi
- Belum advnya integrasi sistem informasi koperasi secara realim dan terpusat
- Terbatasma anguatan sinergi dengan kegiatan pembinaan adian ter-puntan kapasitas 4koperasi

O Opportunities (Peluang)

- Dukungan kebijakan pusat dalam transtormasi digitalat layanan pubilk
- Integiasi OSS-RBA and kebijakan percepatan legalitas koperasi
- Komirman RP)MD Provinsi Sumsel inlam penguatan sektor ekonomi rakyat melalui koperasi
- Rerkembangan pan jalangn digital dan plattform layanan online tainnya

T Threats (Ancaman)

- Perubahan regulasi nasional yang cepat tanpa kesiapan adaptasi
- Tingkat literasi digital rendah rendah di kalangan pengurus koperasi
- Kesenjangan akses leknologi di wilayah kabupaten(kota
- Potensi resistensi dari koperatis yang terbebiaa amnn pola layan ntttt
- Ketergantungan pla jargan

b. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Tantangan, yaitu :

- a. Rendahnya kepatuhan koperasi terhadap regulasi perizinan.
- b. Koperasi masih banyak yang tidak aktif atau secara operasional.
- c. Perubahan regulasi yang cepat sehingga membingungkan pelaku usaha koperasi.
- d. Ketimpangan akses teknologi dan digitalisasi antar wilayah.
- e. Terbatasnya dukungan anggaran untuk fasilitasi perizinan secara menyeluruh.

Peluang Pengembangan Pelayanan.

- a. Dukungan kebijakan nasional terhadap digitalisasi pelayanan publik.
- b. Program nasional revitalisasi dan legalisasi koperasi dari kemenkop UKM.
- c. Kesadaran hukum masyarakat dan koperasi mulai meningkat.
- d. Potensi kolaborasi dengan stakeholder eksternal (Diskominfo, DPMPTSP, universitas).
- e. Ketersediaan pendamping PLUT/Konsultan koperasi tingkat Provinsi.

E. Analisa Masalah Kinerja Pelayanan

a. Identifikasi Masalah.

Seluruh tugas dan fungsi kasi perizinan dianggap sebagai isu aktual yang dapat menghambat laju kinerja Kasi Perizinan, namun tidak semua isu aktual tersebut menjadi prioritas untuk diatasi segera. Penentuan permasalahan yang

prioritas dalam melaksanakan tugas dan fungsi Kasi Perizinan dimaksud, terlebih dahulu dilakukan identifikasi permasalahan dengan cara menegatifkan tugas dan fungsi yang ada yaitu sebagai berikut:

1. Belum optimalnya fasilitasi pelayanan perizinan koperasi melalui sistem pelayanan terpadu, baik manual maupun digital (OSS).
2. Belum optimalnya verifikasi dan validasi kelengkapan dan keabsahan dokumen perizinan koperasi.
3. Belum optimalnya kordinasi dengan instansi terkait dalam rangka penerbitan legalitas koperasi.
4. Belum optimalnya pendampingan kepada pengurus koperasi dalam proses pengajuan dan pemenuhan dokumen perizinan.
5. Belum optimalnya pengelolaan data dan informasi perizinan koperasi secara berkala.
6. Belum optimalnya penyusunan laporan pelaksanaan layanan perizinan secara berkala.
7. Belum optimalnya pembinaan kelembagaan koperasi dalam kaitannya dengan aspek legalitas dan kepatuhan terhadap peraturan.
8. Belum optimalnya monitoring dan evaluasi yang telah mendapatkan perizinan.

Selanjutnya untuk pemilihan permasalahan yang prioritas terhadap masing-masing tugas dan fungsi diatas, maka dilakukan penilaian dengan menggunakan teori APKL yaitu dilihat dari Aktual, Problematik, Khalayak, Layak sebagai penentuan pemilihan permasalahan yang prioritas terhadap tugas dan fungsi Kasi Perizinan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

Tabel 3.1. Analisis APKL untuk menentukan identifikasi masalah

No	ISU	Kriteria Isu				Jumlah	Rangking
		A	P	K	L		
1.	<i>Belum optimalnya</i> fasilitasi pelayanan perizinan koperasi secara oss.	5	4	4	5	18	II
2.	Belum optimalnya pendampingan proses perizinan koperasi melalui oss.	5	5	4	5	19	I
3.	<i>Belum optimalnya</i> verifikasi dan validasi dokumen perizinan koperasi.	5	4	4	4	17	III
4.	<i>Belum optimalnya</i> pelaporan dan valuasi layanan perizinan koperasi.	4	4	4	4	16	IV
5.	<i>Belum optimalnya</i> pembinaan kelembagaan koperasi terkait perizinan.	4	3	3	4	14	VI
6.	<i>Belum optimalnya</i> monitoring dan evaluasi terhadap koperasi yang telah berizin.	4	3	4	4	15	V

Keterangan :

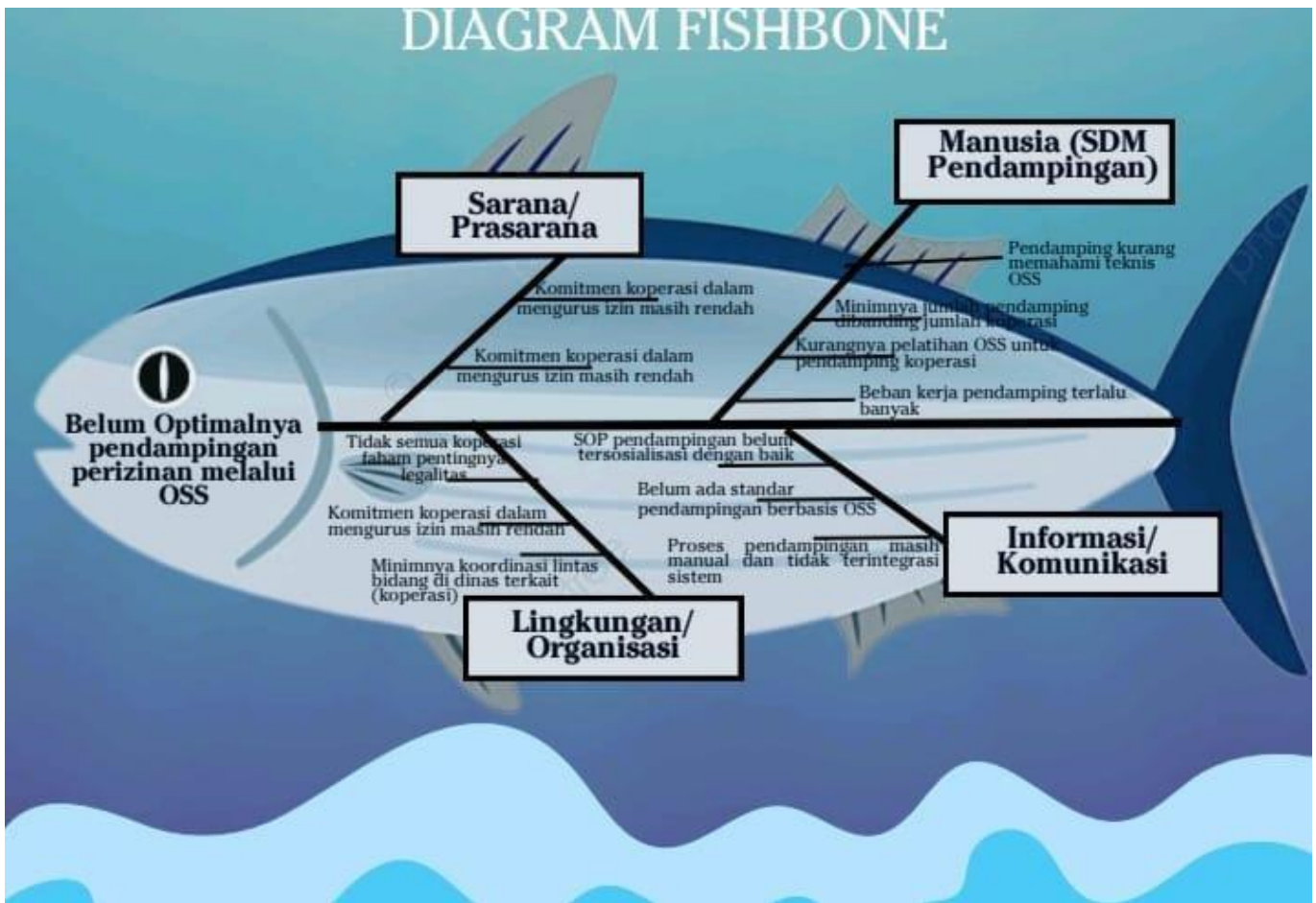
A = Aktual	5 = Sangat Mendesak
P = Problematik	4 = Mendesak
K = Khalayak	3 = Cukup Mendesak
L = Layak	2 = Kurang Mendesak
	1 = Tidak Mendesak

Berdasarkan Tabel 1 tersebut diatas, sesuai teknik APKL maka permasalahan nomor 2 yaitu "Belum optimalnya pendampingan proses perizinan koperasi secara OSS ", memiliki nilai yang paling tinggi dari segi keaktualan, problematika, kekhlayakan dan layak yakni memiliki nilai poin 19 sehingga permasalahan tersebut akan dijadikan isu utama pada aksi perubahan ini , karena memiliki faktor yang paling dominan.

b. Identifikasi Penyebab Masalah

Terhadap 6 (Enam) tugas dan fungsi Kasi Perizinan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan, setelah dilakukan analisis menggunakan teori APKL (Aktual, Problematik, Khalayak, Layak), ditetapkan 1 (satu) permasalahan yang menjadi prioritas di Kasi Perizinan yaitu Belum optimalnya pendampingan kepada pengurus koperasi dalam proses perizinan secara OSS Pada Kasi Perizinan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan ". Kemudian dilakukan identifikasi penyebab masalahnya yaitu sebagai berikut :

1. Rendahnya Literasi Digital Pengurus Koperasi, banyak pengurus koperasi, khususnya di daerah, belum terbiasa menggunakan sistem OSS berbasis daring, sehingga mereka kesulitan mengisi formulir perizinan secara mandiri.
2. Tingkat kesalahan pengisian dokumen tinggi, tanpa pendampingan koperasi sering melakukan kesalahan dalam melengkapi dokumen atau tidak memahami alur perizinan yang menyebabkan permohonan ditolak atau ditunda,
3. Masih rendahnya capaian legalitas koperasi, data menunjukkan bahwa banyak koperasi belum memiliki izin operasional atau belum melakukan pembaruan legalitas karena kurangnya dukungan teknis selama pengajuan.
4. Kesenjangan akses informasi, tidak semua koperasi mendapatkan informasi yang cukup tentang prosedur perizinan terbaru, terutama setelah diberlakukannya sistem OSS berbasis Resiko.
5. Kebutuhan terhadap pendekatan humanis dan edukatif, pendampingan tidak hanya berifat teknis, tapi juga menjadi sarana edukasi tentang pentingnya legalitas dalam pengelolaan koperasi agar lebih akuntabel dan profesional.
6. Memenuhi target kinerja dan indikator Program, pendampingan berkontribusi langsung terhadap peningkatan jumlah koperasi yang berizin, yang merupakan salah satu



c. Terobosan dan Inovasi

Berangkat dari kondisi faktual dan hasil analisis permasalahan terhadap tupoksi, serta mempertimbangkan potensi, kemampuan, keterbatasan. Dan isu-isu strategis yang masih harus di selesaikan pada Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan, maka untuk menyelenggarakan pelayanan, pemerintahan, dan pembangunan di Bidang Perizinan dan Kelembagaan harus di rencanakan dan disusun berdasarkan data yang akurat sehingga program prioritas pembangunan yang ingin diwujudkan secara objektif, realistis, dan dengan pencapaian kinerja yang baik. Berdasarkan hasil penetapan kriteria kualitas isu dengan metode APKL maka terpilihlah coreissue yaitu “Belum optimalnya Pendampingan Proses Perizinan Koperasi Secara OSS”

Setelah mendapatkan coreissue terpilih, selanjutnya akan dirancang kegiatan pemecahan isu agar diwujudkan dengan melaksanakan tahapan-tahapan kegiatan dan berkontribusi bagi misi organisasi yang dituangkan dalam matrik rancangan aksi perubahan. Adapun untuk mengatasi isu tersebut ditetapkanlah judul “PENINGKATAN LEGALITAS KOPERASI MELALUI E-PENDAMPINGAN OSS PERIZINAN BERUSAHA PADA DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA SELATAN” Kegiatan ini menjadi satu inovasi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan.

d. Milestone dan Kegiatan

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 Juli s/d Agustus 2025 dan dilanjutkan dengan tahapan jangka menengah dan jangka Panjang uraian kegiatan yaitu sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	WAKTU	OUTPUT
A. Jangka Pendek (60 hari)			
1	<p><i>Konsultasi dengan Mentor</i></p> <p>a. <i>Mohon petunjuk dan saran Mentor Perihal aksi perubahan.</i></p> <p>b. <i>Mohon Persetujuan Mentor</i></p>	<p><i>Minggu</i></p> <p><i>kedua</i></p> <p><i>bulan</i></p> <p><i>Mei</i></p>	<p>1. <i>Poto dokumen pertemuan dengan mentor</i></p> <p>2. <i>Lembar Konsultasi</i></p> <p>3. <i>Surat persetujuan</i></p>

2.	Menyusun Tim Efektif a. Merancang Tim Efektif b. Menyiapkan Draf SK Tim c. Penandatanganan SK Tim Efektif Kepada Kepala Dinas	Minggu Kedua Bulan Mei	1. Tim Efektif 2. Konsep SK Tim Efektif 3. SK Tim Efektif 4. Foto
3.	Rapat Bersama tim efektif Aksi Perubahan: a. Menyiapkan Materi utk Rapat b. Memimpin Rapat dengan Tim Efektif aksi perubahan	Minggu kedua Bulan Mei	1. Daftar hadir 2. Notulen 3. Dokumentasi foto
4.	Koordinasi dengan Stakeholder a. Koordinasi dengan OPD terkait(Diskominfo dan DPMPTSP Prov Sumsel) b. Koordinasi dengan Dinas Kab/kota c. Koordinasi dengan Pelaku Usaha	Minggu ke III Mei 2025	- Laporan Hasil Koordinasi -Dokumentasi photo/video
5.	Penunjukan Tim Pengembangan Aplikasi: a. Identifikasi Kebutuhan Tim b. Pemetaan sumber daya yang ada c. Penyusunan Struktur Tim d. Penunjukan Anggota Tim e. Penyusunan Jadwal Kerja Tim	Minggu ke IV Bulan Mei 2025	- Sk Tim Pengembang aplikasi -Jadwal Kerja Tim
6.	Penyusunan Konsep aplikasi E-Pendampingan OSS dengan Tim Pengembang IT : a , Identifikasi Kebutuhan b , Penyusunan Konsep Aplikasi c , Penyusunan Mockup/Prototipe d , Penyusunan Spesifikasi Tehnis e , Penyusunan Rencana Pengembangan	Minggu ke satu Bulan Juni 2025	-Dokumen Spesifikasi Teknis

7.	Sosialisasi izin usaha simpan pinjam Program E-Pendampingan OSS kepada koperasi a. Membuat surat undangan b. Mengundang narasumber dari DPMPTSP dan Tim IT c. Pelaksanaan sosialisasi d. Membuat laporan Hasil Sosialisasi	Minggu Ke 3 bulan Juni 2025	1. Undangan Rapat 2. Daftar Hadir 3. Dokum entasi video/ photo 4. laporan
B. Jangka Menengah (6 bulan)			
1.	Pembuatan desain Ui/UX Aplikasi E-Pendampingan : a . Analisis Kebutuhan Pengguna b , Pemetaan Alur Pengguna c , Pembuatan Woreframe(Rngaka Kasar Tampilan)	Mgg ke II bulan Juli 2025	Mockup/ prototype aplikasi awal
2.	Pengembangam sistem backed dan frontend aplikasi E-Pendampingan: a , Analisa Kebutuhan(user,Koperasi,dokumen,status pendampingan) b ,Desain Struktur database(Mebuat Tabel) c , Menyiapkan ServerPengembangan d, Membuat Api untuk Registrasi,login,upload dokumen,input hasil pendampingan e, Intergrasi data base	Minggu ke III juli 2025	Aplikasi Beta E-Pendampingan

3.	Implementasi E-Pendampingan secara menyeluruh di 17 kabupaten kota: a , Registrasi akun b, Penjadwalan Pendampingan c , Pelaksanaan Pendampingan Digital , Monitoring dan Evaluasi Berkala e, Penyelesaian dan Laporan	Minggu ke 1 Agustus 2025	Cakupan pendampingan meningkat di seluruh koperasi binaan Provinsi
4..	Intergrasi database koperasi ke sistem OSS ; a , Koneksi database ke backed b ,Membuat API untuk CRUD Data c, Validasi Data	Minggu ke 4 Agustus	Pelaporan dan validasi izin koperasi terhubung dengan sistem OSS
C. Jangka Panjang (1 tahun kedepan)			
1.	Uji coba internal aplikasi (pilot Testing): a , Simulasi Registrasi dan Login b , Pengujian Fitur Dashboard c , simulasi Pendampingan d , Pengujian Upload Dokumen e , Pengujian Monitoring dan Laporan f , simulasi eror dan recovery	Novemb er- Desemb er	Laporan hasil uji coba dan penyempurnaan.
2	Penyempurnaan sistem berdasarkan hasil ujicoba ; a , Kompilasi daftar Bug dab Error b , Review Feedback pengguna uji c . Prioritas Perbaikan	Januari 2026	Aplikasi Final siap Launcing
3.	Pelatihan Penggunaan Aplikasi untuk pendampingan dan Koperasi: a, Penyusunan Materi b, Penyusunan Panduan Pengguna c , Penyiapan Infrasuktrur	Maret 2026	Modul Pelatihan dan Ketrampilan teknis pengguna

	d , Penunjukan Narasumber		
4	<p>Launching resmi aplikasi E-Pendampingan OSS:</p> <p>a, Penetapan tanggal</p> <p>b, Penyusunan Agenda acara launching c , persiapan Tim kerja</p> <p>d, Undangan stakeholder e,</p> <p>Publikasi Launching</p> <p>f, Penyiapan Materi Launching</p> <p>g, Penyiapan Peralatan dan Infrastruktur</p>	Juli 2026	Peluncuran Aplikasi ke Publik
5	<p>Monitoring penggunaan aplikasi oleh Koperasi:</p> <p>a, Monitoring otomatis via dasbord b, Survei kepada koperasi</p> <p>c, wawancara sampel koperasi d, FGD</p> <p>e, Dokemen hasil Monitoring</p>	September 2026	Laporan monitoring implementasi awal

BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas

Integritas merupakan suatu bagian dari pandangan yang bisa dipercayai dan sikap jujur seseorang dalam menjelaskan "Kepercayaan" pada konteks berorganisasi. Integritas juga bagiandari inti utama dalam etika, tetapi sebenarnya integritas tidak selalumenyangkut perihal otonomi setiap individu dan kebersamaan seseorang, tetapi lebih menyangkut loyalitas, kerjasama, dapat dipercaya serta keserasian. Integritas adalah sebuah konstruk psikologis yang dinamis, melekat pada setiap kehidupan manusia.

Sebagai pengawas dalam kepemimpinan pelayanan publik, Reformer memainkan peran krusial dalam mewujudkan integritas dan pemeliharaan standar tinggi dalam pelayanan publik yang tidak hanya cepat dan cerdas, tetapi juga berakar pada nilai-nilai dasar integritas.

1. Kejujuran

Sebagai Pemimpin memastikan bahwa semua proses dan interaksi dalam pelayanan publik dilakukan dengan penuh keterbukaan. Dalam setiap kebijakan dan keputusan yang diambil, menerapkantransparansi untuk mencegahpenyimpangan dan memastikan informasi yang diberikan kepada publik adalah akurat dan dapat dipercaya. Memimpin dengan memberi contoh, menunjukkan kejujuran dalam setiap komunikasi dan tindakan.

Terhadap Mentor berani menyampaikan kondisi yang sebenarnya saat menjalankan aksi perubahan,jujur menyampaikan progres baik yang berjalan lancar maupun ada kendala atau hambatan yang dihadapi tanpa menutup-nutupi atau manipulasi informasi.

2. Peduli

Sebagai Pemimpin selalu mendengarkan kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Mendorong tim untuk memahami dan merespon dengan empati setiap keluhan atau saran yang diterima. Dengan inovasi layanan yang cepat dan cerdas, memastikan bajwa setiap interaksi memperhatikan

kesejahteraan dan kepuasan publik. Setelah aksi perubahan dilakukan. Terhadap Mentor mendengarkan dan menerima masukan dengan terbuka menunjukkan perhatian serius terhadap saran, kritik, dan arahan yang diberikan mentor tanpa sikap defensif, serta berusaha mengaplikasikannya dalam proses perubahan.

3. Disiplin

Menegakkan standar dan prosedur yang jelas untuk memastikan bahwa semua aspek pelayanan publik dijalankan dengan konsisten. Disiplin ini mencakup pengawasan ketat terhadap kinerja dan penerapan sistem evaluasi yang teratur untuk memastikan bahwa pelayanan tetap efektif dan efisien.

Terhadap Mentor tepat waktu dalam menyelesaikan tugas setiap tahapan aksi perubahan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan tanpa harus diingatkan oleh mentor.

4. Tanggung Jawab dan Akuntabilitas

Mengemban tanggung jawab penuh atas hasil dari layanan publik yang diberikan, menetapkan sistem akuntabilitas yang ketat, memastikan bahwa setiap anggota tim memahami peran dan tanggung jawab mereka. Jika ada kekurangan dalam pelayanan, cepat tanggap untuk melakukan perbaikan dan menyusun rencana aksi.

Terhadap Mentor memastikan hasil aksi sesuai target dan kualitas tidak hanya menyelesaikan tugas, tetapi memastikan hasil sesuai dengan standar dan tujuan perubahan yang telah ditetapkan bersama mentor.

5. Kerja Keras

Memimpin dengan memberi contoh kerja keras dan dedikasi. Menginspirasi tim untuk terus berusaha keras dalam setiap tugas, mengejar efisiensi dan kualitas tinggi dalam setiap aspek pelayanan. Komitmen terhadap kerja keras tercermin dalam keberhasilan yang diimplementasikan.

6. Sederhana

Menyederhanakan proses pelayanan untuk menghilangkan birokrasi yang tidak perlu dan membuat layanan lebih mudah diakses oleh masyarakat.

Pendekatan yang sederhana membantu mengurangi kesulitan dan

mempercepat proses pelayanan, menjadikan layanan lebih responsif dan efisien.

7. Berani

Dalam menghadapi tantangan dan perubahan, menunjukkan keberanian untuk mengambil langkah-langkah inovatif. Tidak ragu untuk mencoba metode baru dan beradaptasi dengan perubahan kebutuhan masyarakat, meskipun itu berarti harus menghadapi resiko.

8. Adil

Memastikan bahwa setiap individu mendapatkan layanan yang setara dan adil tanpa adanya diskriminasi. Menetapkan kebijakan yang mendukung kesetaraan dan keadilan dalam pelayanan publik, dan melakukan penilaian objektif terhadap setiap kasus atau masalah yang muncul dengan menerapkan nilai-nilai integritas dalam setiap aspek kepemimpinan, maka tidak hanya memastikan bahwa pelayanan publik yang diberikan adalah cepat dan cerdas, tetapi juga berkualitas tinggi dan sesuai dengan standar integritas yang tinggi. Ini membantu membangun kepercayaan publik dan menciptakan lingkungan pelayanan yang efektif dan berdampak positif.

Peningkatan Legalitas Koperasi Melalui E-Pendampingan Perizinan Berusaha yang dilakukan sesuai rencana, tahapan, dan jadwal kegiatan secara konsisten. Pelaksanaan aksi perubahan sesuai komitmen bersama menjadi sangat penting dalam membangun integritas ditempat kerja, yaitu :

1. Memiliki Etika Kepemimpinan

Bagaimana menjadi pimpinan yang beretika dan profesional serta konsisten sesuai dengan harapan organisasi. Berikut ciri-ciri Etika Kepemimpinan :

- Bermartabat dan Penuh Hormat.

Pemimpin yang beretika menghormati karyanya, mendengarkan mereka, menghargai pendapat mereka, mengakui kontribusi. Setiap orang dan memperlakukan bawahan sebagai partner penting dalam proses pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan bersama.

- Melayani Orang Lain

Pemimpin etisnya tidak menggunakan bawahannya sebagai

“Kendaraan” untuk mewujudkan ambisi pribadinya. Pemimpin meletakkan kepentingan setiap anggota di atas kepentingannya, kemudian berusaha menyelaraskannya dengan tujuan organisasi.

- Berkeadilan

Adil merupakan bagian dari etika kepemimpinan yang penting, pemimpin yang etis adalah mereka yang dapat berlaku adil dan menerapkan kesetaraan dan kesempatan yang sama bagi semua anggotanya. Perlakuan adil dan tidak diskriminatif akan mendorong kepuasan pengikut serta menciptakan lingkungan yang mendukung bagi semua orang untuk mengembangkan diri.

- Jujur

Kejujuran adalah standar moral paling tinggi yang berlaku di seluruh dunia. Hampir sebagian besar masalah dalam hubungan interpersonal bersumber pada ketidakjujuran, namun pemimpin etis punya integritas tinggi dapat dipercaya dan menginspirasi pengikutnya untuk bersikap sama.

- Membangun Komunitas

Pemimpin yang etis berfokus pada penguatan tim dan organisasi, dan berusaha untuk menumbuhkan kebersamaan berdasarkan nilai-nilai yang di terima seluruh anggota. Prinsipnya tidak ada individu yang lebih penting dari sebuah Tim.

- Menggunakan nilai sebagai landasan keputusan

Pemimpin beretika mengambil keputusan dengan mempertimbangkan moral dan nilai-nilai organisasi tidak berorientasi pada keuntungan sesaat. Meski sebuah pilihan tampak menjanjikan, namun jika melanggar kode etik organisasi maka tidak akan pernah menjadi sebuah keputusan.

- Menjadi teladan

Pemimpin beretika tidak berada dibelakang, berbicara untuk memerintah pengikutnya. Mereka selalu di depan memberi contoh perilaku yang etis dan berbasis nilai. Seseorang pemimpin tidak bisa berharap pengikutnya jujur jika tidak memulai sikap transparan pada

dirinya.

2. Manajemen pengawasan aktif

Manajemen dan pengawasan aktif dapat berupa bagaimana pemimpin menjadi seseorang yang efektif dan efisien dengan keberhasilannya mengelola lingkungannya, adapun langkah yang dapat di tempuh antara lain:

a. Gunakan alat manajemen yang tersedia

Memanfaatkan sumber daya yang tersedia untuk mengelola bawahan, Memantau kinerja tim, membangun keterpaduan kelompok dan arah strategis timnya, beberapa sumber daya ini dapat berupa SOP di tempat kerja, panduan etika, penilaian kinerja dan pengembangan profesional sehari-hari.

b. Mengenal bawahannya

Menaruh minat pada bawahannya dan secara aktif terlibat dalam pengelolaan pekerjaan mereka, dan bagaimana mereka melakukannya. Mengetahui bawahan adalah tentang menunjukkan rasa hormat dan memberikan dukungan ditempat kerja. Seseorang pemimpin mungkin juga mempertimbangkan jika bawahannya memiliki ketrampilan atau pengalaman yang bisa menguntungkan timnya.

c. Berbagai data prestasi kerja dan keluhan dapat membantu mengidentifikasi potensi masalah kinerja dan integritas di tempat kerja, Data-data yang dihasilkan bagian sumber daya manusia dapat digunakan untuk memantau trend di area-area yang ada, dan untuk membantu mengidentifikasi potensi kesalahan atau isu-isu manajemen di area-area tersebut.

d. Memeriksa pengaduan

Data pengaduan dapat memberikan indikator yang berguna bagi kinerja dan kekhawatiran integritas. Jumlah dan jenis keluhan terhadap bawahan akan membantu pemimpin mengidentifikasi potensi masalah.

e. Mengidentifikasi Potensi Masalah

Pemimpin memantau potensi masalah bawahannya dan bertindak atas kekhawatiran yang diidentifikasi sejak awal. Isu yang terkait dengan potensi

masalah bawahan tidak hanya berdampak pada integrotas kerja.

f. Membantu Perkembangan Pembelajaran yang berkelanjutan pemimpin harus menumbuhkan lingkungan belajar terus menerus. Menggunakan proses manajemen kinerja untuk membantu mengidentifikasi peluang dalam mengembangkan bawahan.

g. Selalu Siap

Pemimpin selalu tersedia untuk bawahannya, membangun saluran komunikasi terbuka dan teratur dengan bawahan untuk membantu menumbuhkan dan membangun kepercayaan. Menciptakan peluang pertemuan formal dan informal untuk membahas kinerja, masalah perilaku, etika atau lainnya. Pengelolaan budaya pelayanan(Pemanfaatan Teknologi Informasi).

B. PENGELOLAN BUDAYA PELAYANAN (TEKNOLOGI INFORMASI

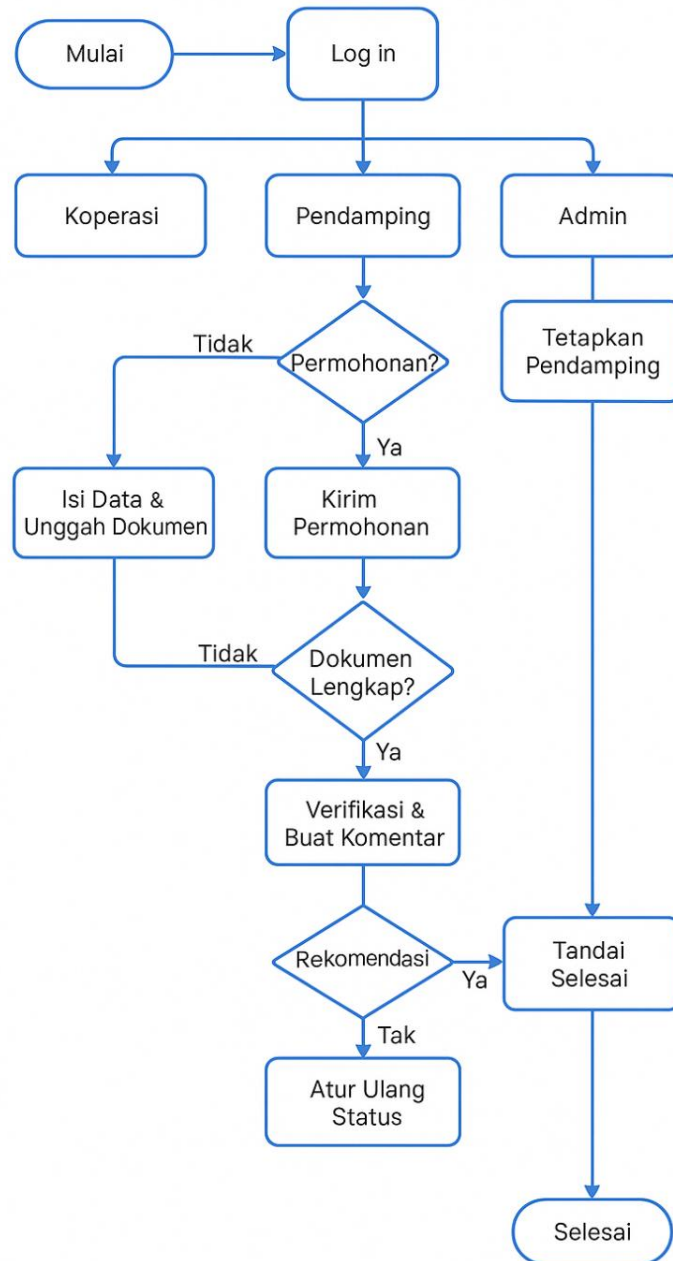
Budaya kerja merupakan tradisi kerka atau juga dipahami sebagai suatu falsafah yang didasari pada pandangan hidup nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan juga pendorong, dibudayakan dalam suatu kelompok yang tercermin pada sikap dan perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan dan tindakan yang terwujud sebagai bekerja. Budaya terkait dengan kebiasaan, sedangkan kerja adalah aktifitas atau prilaku bekerja, Dengan kata lain budaya kerja adalah kebiasaan yang dikerjakan baik oleh individu maupun kelompok dalam organisasi. Budaya kerja sangat sulit diubah, bahkan hanya sekedar untuk disesuaikan, lantaran sudah mengakar dalam organisasi yang mengatur perilaku setiap orang. Hal ini di karenakan budaya kerja tidak hanya sebatas kebiasaan tetapi dipandang sebagai suatu palsafah atau nilai-nilai pedoman yang telah diterima dan dianggap benar oleh sebagian besar orang dalam organisasi. Padahal seiring waktu dan perubahan lingkungan, hakekatnya budaya kerja bukanlah harga mati,melainkan harus dapat menyesuaikan diri dengan perkembangan yang terjadi.

Dalam pengelolaan budaya kerja yang lebih adaptif, sebagai pemimpin, kemampuan pengelolaan budaya kerja yang adaptif

merupakan hal yang sangat penting dikarenakan organisasi tidak akan mampu berdiri sendiri dalam mewujudkan tujuan tanpa dukungan dan partisipasi semua pihak terkait. Kesulitan dalam mewujudkan budaya kerja adaptif merupakan suatu tantangan cukup besar terlebih pada era digital saat ini, dimana masih banyak para pemangku kepentingan yang berada pada zona nyaman, dengan pola dan mekanisme manual konvensional. Padahal perkembangan kemajuan teknologi informasi seputar Peningkatan Legalitas Koperasi Melalui E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha Koperasi Simpan pinjam dan Usaha simpan pinjam yang mengarah ke platform Digitalisasi diharapkan mempermudah pelaku usaha untuk meningkatkan Legalitas Koperasi dan berkonsultasi, koordinasi lebih efektif dan efisien.

Gambar 5. Alur E- Pendampingan OSS Perizinan Berusaha

E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha



C. Pengelolaan Tim

Sebagai seorang pemimpin yang bertanggung jawab mengelola Tim, membangun kepercayaan, dan memastikan efektivitas kerja, tentunya perlu beberapa strategi penting untuk menciptakan lingkungan kerja yang produktif dan harmonis. Berikut adalah pendekatan yang reformer lakukan:

1. Mengola Tim

Mengola Tim yang efektif memerlukan pendekatan yang berimbang antara otoritas dan partisipasi. Mulai dengan memahami kekuatan, kelemahan dan potensi setiap anggota tim. Dengan cara ini, kita dapat menempatkan mereka dalam peran yang paling sesuai dengan kemampuan mereka. Selain itu, secara rutin mengadakan pertemuan tim untuk menyelaraskan tujuan, membahas kemajuan dan menyelesaikan masalah. Memberikan bimbingan dan dukungan berkelanjutan membantu tim merada diperhatikan dan termotivasi.

2. Membangun Kepercayaan dan Loyalitas dan loyalitas,

Untuk membangun kepercayaan dan loyalitas, kita harus menunjukkan integritas dan konsistensi dalam tindakan. Kepemimpinan yang transparan, jujur, dan adil adalah kunci. Melibatkan anggota tim dalam proses pengambilan keputusan yang mempengaruhi mereka, mendengarkan umpan balik mereka, dan menghargai kontribusi mereka. Menghormati hak dan privasi individu serta memberikan kesempatan untuk pengembangan profesional juga memperkuat rasa loyalitas dan kepercayaan.

3. Membagi Tugas

Pembagian tugas harus didasarkan pada ketrampilan dan minat individu. Melakukan analisis tentang apa yang perlu dicapai dan membagi tugas dengan memperhatikan keahlian dan preferensi anggota tim. Menyediakan deskripsi tugas yang jelas dan spesifik serta menetapkan tujuan dan tenggang waktu yang realistis membantu mencegah kebingungan dan memastikan bahwa semua orang memahami tanggung jawab mereka. Memberikan otonomi dalam menyelesaikan tugas juga

dapat meningkatkan rasa kepemilikan dan tanggung jawab.

4. Komunikasi Efektif

Komunikasi yang efektif adalah fondasi untuk keberhasilan tim. Memfasilitasi komunikasi terbuka dengan mengadakan pertemuan rutin dan menggunakan alat komunikasi yang sesuai seperti email, aplikasi chat atau media sosial yang lain. Menyediakan umpan balik yang konstruktif dan mendengarkan secara aktif adalah aspek penting dari komunikasi efektif. Memastikan bahwa informasi penting disampaikan secara jelas dan tepat waktu untuk menghindari kesalahpahaman.

5. *Reward dan Punishment*

Menerapkan sistem reward dan punishment dengan adil dan konsisten membantu menjaga motivasi dan kinerja Tim. Reward dapat berupa pujian, bonus atau pengakuan formal atas pencapaian dan kontribusi yang luar biasa. Sebaliknya punishment atau tindakan korektif diperlukan untuk menangani pelanggaran atau kinerja yang buruk. Penting untuk mendekati punishment dengan cara yang konstruktif dan adil, memberikan kesempatan untuk perbaikan dan menjelaskan alasan dibalik keputusan tersebut.

6. Mengembangkan Budaya Kerja Positif

Pengembangan budaya kerja positif juga mengedepankan kolaborasi, saling menghormati dan dukungan Tim. Memfasilitasi kegiatan team building dan mendorong kerja sama di luar pekerjaan rutin dapat memperkuat hubungan antar anggota tim dan menciptakan suasana kerja yang menyenangkan.

7. Evaluasi dan Penyesuaian

Secara rutin mengevaluasi dinamika tim, efektivitas strategi manajerial, dan kepuasan anggota tim adalah bagian penting dari pengelolaan yang baik. Menggunakan hasil evaluasi ini pembagian tugas, strategi komunikasi, atau sistem reward dan punishment.

Pengelolaan tim dalam aksi perubahan adalah proses strategis yang melibatkan koordinasi, komunikasi dan kepemimpinan untuk mencapai tujuan perubahan yang diinginkan. Dalam menghadapi dinamika

perubahan, kepemimpinan yang adaptif menjadi kunci utama dalam mengelola tim secara efektif. Setiap anggota tim memiliki peran yang krusial, di mana kolaborasi dan komunikasi yang jelas menjadi fondasi utama keberhasilan.

Langkah awal dalam pengelolaan tim adalah menetapkan visi perubahan yang jelas dan menginspirasi. Pemimpin harus mampu menyampaikan tujuan dengan cara memotivasi agar seluruh anggota tim merasa memiliki tanggung jawab terhadap perubahan tersebut. Dengan komunikasi yang transparan, setiap anggota tim memahami alasan di balik perubahan dan bagaimana kontribusi mereka berpengaruh. Pembagian peran yang sesuai dengan kompetensi masing-masing anggota tim akan memastikan eksekusi yang efektif. Delegasi tugas secara bijak membantu meningkatkan produktifitas dan meminimalkan konflik internal. Selain itu, evaluasi berkala diperlukan untuk mengidentifikasi hambatan serta menemukan solusi agar tetap berada di jalur yang benar.



Dokumentasi Deskripsi Proses Kepemimpinan

BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dan Perbaikan Kinerja Pelayanan

Capaian kinerja pelayanan dalam pelaksanaan aksi perubahan adalah ukuran atau indikator atas seberapa efektif, efisien dan responsif sebuah pelayanan publik. Setelah dilakukan intervensi atau inovasi melalui aksi perubahan maka dilaksanakan kegiatan berdasarkan tahapan pelaksanaan(milestone) aksi perubahan Peningkatan Legalitas Koperasi Melalui E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha Pada Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan. Tahapan Jangka Pendek Kegiatan Aksi Perubahan yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Melapor dan Konsultasi dengan Mentor

Tahapan Kegiatan (milestone) jangka pendek pada aksi perubahan yang pertama di mulai dengan pembangun kesepahaman dengan stakeholder internal yaitu dengan Kepala Bidang Perizinan dan Kelembagaan sekaligus sebagai mentor pada minggu kedua bulan Mei tahun 2025 pada tanggal 09 Mei 2025. Pada pertemuan itu dilaksanakan konsultasi dan koordinasi kepada Kepala Bidang Perizinan dan Kelembagaan sebagai mentor dan stakeholder internal tentang aksi perubahan dan koordinasi terkait pelaksanaan kegiatan aksi perubahan Peningkatan Legalitas Koperasi Melalui E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha pada Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan, serta membahas strategi dan langkah-langkah implementasi aksi perubahan agar dapat dilakukan keberlanjutan perubahan dan mengintegrasikan dalam budaya kerja. Pada kesempatan ini pula Project leader meminta dukungan kepada mentor agar inovasi yang akan dilaksanakan berjalan dengan lancar.



Gambar 3. Konsultasi dengan Mentor.

2. Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan

Tahapan kedua dilaksanakan pembentukan tim efektif aksi perubahan yang di sepakati bahwa tim terdiri dari Kabid Perizinan dan Kelembagaan sebagai Mentor, Kasi Perizinan sebagai Ketua (*Project Leader*) dan ada tiga Tim Kerja lainnya yaitu Tim Teknis, Tim Administrasi dan Tim Pengembangan IT. Tujuan Pembentukan tim efektif dalam aksi perubahan adalah untuk memastikan Komunikasi yang jelas, kolaborasi yang optimal, serta pengambilan keputusan yang terarah. Pelaksanaan aksi perubahan bukanlah proses yang dapat dijalankan secara individual, melainkan memerlukan kolaborasi lintas fungsi, keterlibatan pemangku kepentingan, dan koordinasi yang baik. Oleh karena itu, pembentukan tim yang efektif menjadi faktor kunci keberhasilan aksi perubahan melalui E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha, penunjukkan Tim Efektif aksi perubahan Peningkatan Legalitas Koperasi Melalui E-Pendampingan Perizinan Berusaha pada Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan di sahkan dengan Surat Keputusan dengan nomor: 500.3.2.1/59/DKUKM-III/V/2025.



**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN
MEMENGAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Nomor : 500.3.2.1/59/DKUKM-III/V/2025

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN LEGALITAS KOPERASI MELALUI
E-PENDAMPINGAN OSS PERIZINAN BERUSAHA
PADA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI SUMATERA SELATAN
TAHUN ANGGARAN 2025**

- Menimbang** :
- bahwa dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 bahwa masing-masing peserta akan membuat Aksi Perubahan;
 - bahwa untuk tercapainya kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibentuk Tim yang cakap dan mampu untuk melaksanakan Tugas dalam Aksi Perubahan;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan pada huruf a dan huruf b tersebut, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan tentang Pembentukan Tim Efektif Peningkatan Legalitas Koperasi Melalui E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha Pada Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.
- Mengingat** :
- Undang-undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1814);
 - Undang-undang Cipta Kerja Nomor 11 Tahun 2020 pasal 86 ayat 6 tentang Koperasi;
 - Undang-undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian;



- Undang-undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE);
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 95 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Simpan Pinjam Koperasi;
- Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko;
- Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan pelatihan struktural kepemimpinan, termasuk pelatihan bagi pejabat pengawas;
- Permenkop UKM Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Koperasi, Mengatur Prosedur Legalitas, Pendaftaran, dan Perubahan data Koperasi melalui OSS;
- Permenkop UKM Nomor 8 Tahun 2023, Mendorong transformasi digitalisasi dan Fasilitas pelayanan koperasi berbasis OSS;
- Peraturan Gubernur Nomor 63 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, uraian Tugas dan Fungsi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan;
- Surat dari Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 890/0723/BPsdMD/VI/2025 tanggal 25 Februari 2025 tentang Penanggilan Peserta Pelatihan dan Kepemimpinan Pengawas (PKP) angkatan I (APSO) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- KESATU** :
- PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
UNTUK PENINGKATAN LEGALITAS KOPERASI MELALUI
E-PENDAMPINGAN OSS PERIZINAN BERUSAHA PADA
DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA
SELATAN;**
- Melunjuk Tim Kerja Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dengan Susunan Tim Efektif sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini sebagai Tim Efektif Peningkatan Legalitas Koperasi melalui E-Pendampingan Tahun 2025



PEMERINTAHAN PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jl. Jendral Sudirman Km 3,5 No 565 Telp. 352082 Fax (0711) 357069

Lampiran I : Keputusan Kepala Dinas Koperasi dan Ukm Prov. Sumsel
Nomor : 500/3.2.1/59/DKUM-IPW/2025
Tanggal : Mei 2025
Tentang : Keputusan Keputusan Kepala Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan tentang Pembentukan Tim Efektif Peningkatan Legalitas Koperasi melalui E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha Tahun 2025 dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan I Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.

**SUSUNAN PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PENINGKATAN LEGALITAS KOPERASI MELALUI E-
PENDAMPINGAN OSS PERIZINAN BERUSAHA
PADA DINAS KOPERASI DAN UKM
TAHUN 2025**

Pembina	: Kepala Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan
Mentori/Pengarah	: Kepala Bidang Perizinan dan Kelembagaan
Ketua	: Dewi Panataraya, SST, M.Kes
A. Tim Pelaksana Teknis	: 1. Tris Akkautsar, SE, M.Si 2. Ely Kumlahih, SE, M.Si 3. Muhammad Yusuf, SE 4. Witham, SE 5. Supriadi 6. Zurkamaen
B. Tim Administrasi	: 1. Aulia Bella Miranda, S.Kom 2. Nursina Sintani, Am.Keb 3. Adi Makayasa, S.I.Kom 4. Tanska R.Sira, S.Tr.Gz
C. Tim Pengembangan IT	: 1. Miss Yunani, SE, M.Si 2. Aulia Bella Miranda, S.Kom 3. Muhamad Reza Pahlawan 4. Desi Caprina, S.Kom

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Ir. H. AMIRUDDIN, M.Si
Pembina Utama Madya / IV.d
NP. 196605091982031003



PEMERINTAHAN PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jl. Jendral Sudirman Km 3,5 No 565 Telp. 352082 Fax (0711) 357069

KEDUA : Tim Efektif aksi Perubahan sebagaimana terdapat dalam diktum KESATU mempunyai Tugas sebagai berikut
1. Membantu pelaksanaan Aksi Perubahan;
2. Menyiapkan dan melaksanakan serta mengkoordinasikan tentang pelaksanaan Aksi Perubahan;
3. Bertanggungjawab sepenuhnya atas pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perubahan seperfuya.

Ditetapkan di : Palembang
Pada Tanggal : Mei 2025

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Ir. H. AMIRUDDIN, M.Si
Pembina Utama Madya / IV.d
NP. 196605091982031003

Gambar 4. Sk Tim Efektif Aksi Perubahan

3. Rapat Bersama Tim Efektif Aksi Perubahan

Tahapan Kegiatan yang ketiga pada minggu ke II Bulan Mei Tahun 2025 tanggal 16 Mei 2025 melaksanakan Rapat tim efektif aksi perubahan. Selaras dengan efektivitas kepemimpinan dalam pelayanan perlunya dibentuk Tim efektif untuk lancarnya Aksi Perubahan agar pelayanan pada pelaku usaha dalam perizinan berusaha lebih optimal. Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan membahas tentang pembagian tugas dan wewenang masing-masing Tim. Koordinasi dan sinkronisasi tugas dengan mengatur pembagian tugas, menjadwalkan aktivitas serta menyingkronkan pekerjaan antar anggota Tim. Dengan adanya rapat tim efektif ini diharapkan dapat meningkatkan kolaborasi dan komitmen dalam membangun rasa kebersamaan, memperkuat rasa kerjasama dan meningkatkan rasa tanggung jawab antar anggota Tim.



Gambar 5. Rapat Bersama Tim Efektif Aksi Perubahan



Gambar 5. Notulen dan Daftar Hadir Rapat E-Pendampingan.

4. Kordinasi dengan Stakeholder Eksternal

Tahapan kegiatan ke empat koordinasi dengan *Stakeholder Eksternal* aksi perubahan dilaksanakan pada minggu ke tiga bulan Mei tahun 2025. Koordinasi dengan Stakeholder merupakan komponen krusial dalam pelaksanaan aksi perubahan karena keberhasilan program sangat bergantung pada dukungan, partisipasi dan sinergi antar pihak yang terlibat. Stakeholder dapat berasal dari internal organisasi maupun pihak eksternal yang terdampak atau berperan dalam pelaksanaan aksi perubahan. Kordinasi dengan stakeholder bukan sekedar formalitas, tetapi merupakan langkah strategis untuk memastikan bahwa aksi perubahan berjalan dengan dukungan menyeluruh, responsif terhadap kebutuhan, dan memiliki daya dorong yang kuat untuk keberlanjutan. Dalam konteks aksi perubahan, koordinasi dilakukan dengan tujuan membangun pemahaman bersama melalui koordinasi yang intensif, seluruh stakeholder.

Diberikan pemahaman menyeluruh mengenai latar belakang, tujuan dan manfaat dari aksi perubahan yang akan dilaksanakan. Hal ini penting agar tidak terjadi resistensi dan semua pihak memiliki visi yang sejalan. Koordinasi membantu dalam menetapkan siapa melakukan apa, serta

bagaimana bentuk dukungan kebijakan, tehnis, maupun sumber daya. Meningkatkan komitmen dan dukungan dengan melibatkan stakeholder sejak awal akan menciptakan rasa keterkaitan yang akan berujung pada meningkatnya komitmen dan kemauan untuk terlibat aktif dalam pelaksanaan aksi perubahan.



Gambar 6, Koordinasi Stakeholder Eksternal Dinas

Komunikasi dan Informatika Prov Sumatera Selatan





**Gambar 7. Koordinasi Stakeholder Eksternal DPMPSTP
Prov Sumatera Selatan**

5. Penunjukan Tim Pengembang Aplikasi

Tahapan kegiatan ke lima Penunjukan Tim Pengembang Aplikasi untuk aksi perubahan di laksanakan pada minggu ke Empat bulan Mei tahun 2025. Di mulai dengan mengidentifikasi kebutuhan Tim.

Dalam tahap perencanaan aksi perubahan, diidentifikasi bahwa salah satu tantangan utama dalam mendampingi pelaku usaha dalam proses perizinan berusaha melalui OSS adalah belum tersedianya media digital yang terintegrasi, informatif, dan responsif. Untuk itu, saya merancang aksi perubahan berupa pengembangan aplikasi E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha. Agar pengembangan aplikasi ini berjalan secara sistematis, tepat waktu, dan sesuai kebutuhan, maka saya merencanakan pembentukan Tim Pengembang Aplikasi sebagai langkah awal yang krusial. Tim ini di harapkan dapat melaksanakan seluruh tahapan pengembangan aplikasi mulai dari analisis kebutuhan, perancangan,

pembangunan sistem, hingga implementasi.

Sebagai bentuk pelaksanaan dari rencana tersebut, saya menetapkan Surat Penunjukan Tim Pengembangan dengan susunan yang mencakup Ketua Tim, Analisis Sistem, Programmer, UI/UX Designer, dan Tim Pengujian. Penunjukan ini dilakukan melalui koordinasi dengan pimpinan unit kerja untuk mendapatkan persetujuan serta dukungan sumber daya manusia yang kompeten. Tim ini kemudian bekerja berdasarkan rencana kerja yang telah disusun, dengan pembagian tugas yang jelas dan jadwal yang terstruktur. Dalam pelaksanaannya, tim juga melakukan diskusi rutin, pemetaan kebutuhan pengguna (user needs), serta penyusunan desain awal aplikasi berbasis feedback dari stakeholder.

Selama proses pelaksanaan, dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap proses pelaksanaan, melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap progres kerja tim pengembang. Evaluasi dilakukan melalui laporan mingguan dan uji coba awal (prototype testing) kepada calon pengguna aplikasi. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa dengan adanya tim terstruktur, proses pengembangan berjalan lebih terarah, cepat, dan responsif terhadap kebutuhan lapangan. Melakukan pengukuran capaian kinerja tim berdasarkan indikator keberhasilan yang telah ditetapkan, seperti ketepatan waktu, fungsionalitas aplikasi, dan kepuasan pengguna terhadap desain awal.

Berdasarkan hasil evaluasi, dilakukan beberapa perbaikan terhadap sistem dan dokumentasi, serta penyempurnaan antarmuka pengguna agar lebih mudah diakses oleh pelaku usaha. Tim Pengembang juga direkomendasikan penyempurnaan aplikasi dan menyiapkan versi stabil (final version). Output dari Penunjukan Tim Pengembangan Aplikasi ini terbentuknya Sk Tim Pengembangan Aplikasi dan Jadwal Kegiatan.

Evaluasi dilakukan berdasarkan hasil pilot proyek fokus evaluasi mencakup:

- Tingkat Kemudahan pengguna (user experience).
- Efektivitas komunikasi dan pelaporan
- Kesesuaian antara kebutuhan pengguna dan fitur aplikasi

- Identifikasi bug atau kendala teknis.
- Respon dan kepuasan pengguna.

Dari evaluasi ini dikumpulkan data kualitatif dan kuantitatif sebagai dasar perbaikan aplikasi.

Berdasarkan hasil evaluasi, dilakukan:

- Penyempurnaan fitur sesuai umpan balik pengguna
- Perbaikan bug dan peningkatan performa sistem
- Pengembangan Fitur lanjutan(misal integrasi dengan sistem database nasional, notifikasi otomatis, atau sistem penilaian kinerja pendamping)
- Penyusunan SOP penggunaan dan pelatihan lanjutan.
- Ekspansi penggunaan aplikasi ke wilayah atau sektor lain secara bertahap.

Pada tahap ini out put nya adanya Dokumen Spesifikasi Teknis Aplikasi E-Pendampingan.



SURAT KEPUTUSAN

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA SELATAN

NOMOR : 500.3.2.1 /DKUKM-III/VI/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGEMBANGAN IT APLIKASI E-PENDAMPINGAN OSS PERIZINAN BERUSAHA UNTUK KOPERASI

Mesimbang

- Bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan aksi perubahan peningkatan legalitas koperasi di Provinsi Sumatera Selatan, diperlukan suatu sistem pendampingan berbasis teknologi informasi;
- Bahwa untuk mendukung pengembangan dan penerapan aplikasi e-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha, perlu dibentuk Tim Pengembangan IT yang kompeten dan bertanggung jawab;
- Bahwa berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu ditetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas.

Mengingat

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 tentang Perkoperasian;
- Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;
- Peraturan Menteri Koperasi dan UKM yang relevan;
- Peraturan Gubernur Sumatera Selatan yang berlaku;
- Instruksi Gubernur dan kebijakan Reformasi Birokrasi Provinsi Sumatera Selatan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan:

KESATU:

Membentuk Tim Pengembangan IT Aplikasi e-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha di lingkungan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan,

dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan / Unit Kerja	Peran dalam Tim
1	Ahsan Bustari, S.E., M.Si	Kabid Perizinan & Kolaborasi	Penganggung Jawab
2	Dewi Panataraya, SST, M.Kes	Kasi Perizinan	Ketua Tim
3	Mia Yustarini, S.E., M.Si	Analisis Sistem Informasi Dinas	Koordinator Pengembangan Sistem
4	Aulia Bela Miranda, S.Kom	Staf Pengolah Data / Programmer	Pengembang Aplikasi
5	Dani Capriana, S.Kom	Staf Pendukung IT	UI/UX Designer
6	Taniska R. Sira, S.Tr Gc	Staf Perizinan	Peng uji Aplikasi (Tester)
7	Naraina Sitani, Am Keb	Sekretariat Dinas	Administrasi & Dokumentasi

KEDUA:

Tim bertugas untuk:

- Menyusun perencanaan pengembangan aplikasi e-Pendampingan OSS;
- Mengumpulkan kebutuhan teknis dan data yang dibutuhkan;
- Membangun, menguji, dan menyempurnakan sistem;
- Memberikan pelatihan penggunaan kepada pendamping koperasi;
- Melakukan monitoring dan evaluasi penerapan aplikasi.

KETIGA:

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada anggaran Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan atau sumber pembiayaan lain yang sah dan tidak mengikat.

KEMPAT:

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan dievaluasi sesuai kebutuhan pelaksanaan.

Ditetapkan di Palembang
 Pada tanggal: 03 Juni 2025

**KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM
 PROVINSI SUMATERA SELATAN**



**Dr. H. Anisulhak, M.Si
 NIP. 19560519192031003**

JADWAL KERJA TIM PENGEMBANGAN IT

Aksi Perubahan: Peningkatan Legalitas Koperasi melalui e-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha

Periode: Juni - Agustus 2025

No	Kegiatan	Penganggung Jawab	Tim Terkait	Waktu Pelaksanaan	Output
1	Rapat koordinasi awal pembentukan tim	Ketua Tim (Kasi Perizinan)	Seluruh anggota	10 Juni 2025	Motivasi, Pembagian tugas
2	Penyusunan kebutuhan teknis sistem e-Pendampingan	Koordinator Pengembangan Sistem	Ketua Tim, Verifikator	11 - 13 Juni 2025	Dokumen Kebutuhan Sistem
3	Desain UI/UX awal aplikasi	UI/UX Designer	Ketua Tim	14 - 17 Juni 2025	Wireframe / Mockup Awal
4	Pengembangan sistem inti (dashboard, login, input pendampingan)	Pengembang Aplikasi	Koordinator Sistem	18 - 30 Juni 2025	Versi Beta Aplikasi
5	Integrasi sistem OSS dan form legalitas koperasi	Pengembang Aplikasi	Verifikator, Ketua Tim	1 - 5 Juli 2025	Modul OSS & Form Legalitas
6	Uji coba internal dan debugging	Verifikator	Seluruh Tim	6 - 8 Juli 2025	Laporan Uji Coba & Perbaikan
7	Penyusunan panduan penggunaan aplikasi	Sekretariat	Ketua Tim, UI/UX Designer	9 - 10 Juli 2025	Buku Manual / Panduan Pengguna
8	Pelatihan penggunaan bagi pendamping koperasi	Ketua Tim	Seluruh Tim	11 - 12 Juli 2025	Daftar Hadir, Materi, Materi Sertifikasi
9	Pendampingan dan uji coba lapangan (5 koperasi pilot)	Pendamping & Verifikator	Tim IT	15 - 31 Juli 2025	Laporan Uji Coba Lapangan
10	Evaluasi hasil implementasi awal	Ketua Tim	Seluruh Tim	1 - 3 Agustus 2025	Dokumen Evaluasi
11	Revisi dan penyempurnaan sistem	Pengembang Aplikasi	UI/UX, Verifikator	4 - 8 Agustus 2025	Versi Final Aplikasi
12	Laporan akhir dan dokumentasi kegiatan tim	Sekretariat	Ketua Tim	9 - 10 Agustus 2025	Laporan Kegiatan dan Output Sistem

Gambar 8 Sk Pengembangan Tim dan Jadwal Kegiatan

6. Penyusunan Konsep Aplikasi E-Pendampingan.

Kegiatan Penyusunan Konsep Aplikasi E-Pendampingan di tahap ke enam Laporan aksi perubahan. Pelaksanaan tahap ini di lakukan pada minggu ke empat bulan Mei 2025.

Pada tahap ini, dilakukan identifikasi kebutuhan dan permasalahan dalam proses pendampingan. Permasalahan umum yang muncul antara lain :

- Pendampingan masih dilakukan secara manual dan tidak terdokumentasi dengan baik.
- Komunikasi antara pendamping dan pelaku usaha belum optimal
- Monitoring dan evaluasi sulit dilakukan secara real-time.

Dari hasil identifikasi tersebut di rumuskan konsep E-Pendampingan sebagai solusi digital yang:

- Memfasilitasi komunikasi dua arah antara pendamping dan pelaku usaha.
- Menyediakan Fitur pelaporan kegiatan pendampingan secara berkala.
- Memungkinkan pemantauan dan evaluasi berbasis data.
- Mendukung sistem notifikasi, dokumentasi, dan arsip digital.

Selanjutnya implementasi awal dari konsep yang telah di rancang kegiatan utama meliputi:

- Pengembangan prototype aplikasi (mockup dan UI/UX)
- Pembuatan Modul awal aplikasi (login, dashboed, pelaporan, komunikasi).
- Uji coba (pilot projec) pada kelompok kecil pengguna (misalnya 1 wilayah atau 1 program pendampingan).
- Pelatihan awal kepada pengguna untuk memastikan kesiapan adopsi teknologi. Pada tahapan Penyusunan Konsep Aplikasi E-Pendampingan output nya Dokumen Spesifikasi Teknis.

DOKUMENTASI SPESIFIKASI KEBUTUHAN SISTEM

ERD – Entity Relationship Diagram

Aplikasi: E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha

Berikut adalah struktur tabel-tabel utama dan relasi antar entitas:

Tabel users		
Field	Tipe	Keterangan
id	UUID / INT	Primary Key
name	VARCHAR	Nama pengguna
email	VARCHAR	Email login
password_hash	TEXT	Password (dienkripsi)
role	ENUM	koperasi, pendamping, admin
created_at	TIMESTAMP	
Tabel koperasis		
Field	Tipe	Keterangan
id	UUID / INT	Primary Key
user_id	FK → users.id	Pemilik akun koperasi
nama_koperasi	VARCHAR	Nama lengkap koperasi
jenis_usaha	VARCHAR	Simpan Pinjam / Konsumen
alamat	TEXT	
created_at	TIMESTAMP	
Tabel permohonan		
Field	Tipe	Keterangan
id	UUID / INT	Primary Key
koperasi_id	FK → koperasis.id	Pemohon
pendamping_id	FK → users.id	User dengan role pendamping

status	ENUM	draft, proses, disetujui, revisi, ditolak, selesai
tanggal_masuk	DATE	Tanggal diajukan
tanggal_selesai	DATE / NULL	Jika telah selesai
catatan_admin	TEXT	Opsional
is_deleted	BOOLEAN	Untuk fitur Trash Bin
Tabel dokumens		
Field	Tipe	Keterangan
id	UUID / INT	Primary Key
permohonan_id	FK → permohonans.id	Dokumen terkait
nama_file	VARCHAR	Nama dokumen
path_url	TEXT	URL dokumen di storage
jenis	VARCHAR	NIB, Akta, SK, dll
uploaded_at	TIMESTAMP	
Tabel komentars		
Field	Tipe	Keterangan
id	UUID / INT	Primary Key
permohonan_id	FK → permohonans.id	Komentar terkait
user_id	FK → users.id	Pengirim komentar
isi_komentar	TEXT	
tanggal	TIMESTAMP	

Relasi Utama

- 1 user bisa menjadi koperasi, pendamping, atau admin.
- 1 koperasi punya banyak permohonan.
- 1 permohonan punya banyak dokumen dan komentar.
- 1 pendamping bisa menangani banyak permohonan.

7. Sosialisasi izin simpan pinjam Program E-Pendampingan OSS

Kepada Pelaku Usaha Koperasi Simpan Pinjam/Usaha Simpan Pinjam. Tahapan ini di laksanakan pada Minggu pertama bulan Juni 2025. Dilaksanakan pada tanggal 3 Juni 2025. Peserta Terdiri dari 20 Koperasi Binaan Provinsi setiap Koperasasi Mengirim 2 Peserta. Peserta membawa laptop atau bisa membawa android untuk mencoba Gambaran Prototype Aplikasi E-Pendampingan.

Tahapan awal difokuskan pada perencanaan strategis dan teknis kegiatan sosialisasi. Kegiatan yang di lakukan pada tahap ini antara lain:

- a. Penyusunan konsep kegiatan sosialisasi,** dengan tujuan meningkatkan pemahaman pelaku koperasi terhadap prosedur perizinan simpan pinjam melalui OSS berbasis risiko.
- b. Identifikasi kebutuhan peserta,** termasuk latar belakang, tingkat pemahan Teknologi, dan hambatan umum dalam pengurusan izin.
- c. Koordinasi internal dan eksternal,** terutama dengan dinas terkait (Dinas Koperasi ,DPMPTSP) dan Tim IT E-Pendampingan.
- d. Pembuatan surat undangan resmi,** ditujukan kepada calon peserta (pengurus koperasi) dan narasumber dari DPMPTSP sebagai penyampai materi Regulasi dan Tim IT sebagai narasumber teknis penggunaan aplikasi E-Pendampingan.
- e. Penyusunan Materi yang akan masuk di dashbord edukasi,** termasuk :tata cara pengajuan izin simpan pinjam melalui OSS RBA, Penggunaan fitur-fitur aplikasi E-Pendampingan, Simulasi pengisian form OSS.

Pada tahap pelaksanaan, seluruh komponen kegiatan direalisasikan sesuai rencana:

- f. Distribusi undangan dan publikasi** kegiatan melalui media sosial, surat resmi, dan notifikasi aplikasi E-Pendampingan.
- g. Kegiatan Sosialisasi** dilaksanakan secara tatap muka dengan agenda:
 - Pembukaan dan pengantar tujuan kegiatan

- Pemaparan dari DPMPTSP mengenai alur legalitas izin simpan pinjam Melalui OSS.
- Sesi Teknis oleh Tim IT, yang menjelaskan cara menggunakan aplikasi E-Pendampingan, mulai dari registrasi hingga pengunggahan dokumen izin xz.
- Sesi tanya jawab untuk menjawab kendala peserta.
- Praktik langsung : Peserta mencoba mengakses OSS E-Pendampingan.

Setelah pelaksanaan dilakukan evaluasi kegiatan guna mengukur efektivitas dan mengidentifikasi perbaikan kedepan.

Langkah-langkah evaluasi meliputi:

- Penyebaran Kuesioner kepuasan peserta, yang menilai : Relevansi kualitas narasumber, kesiapan teknis dan dukungan aplikasi.
- Rekapitulasi jumlah peserta yang berhasil membuat akun OSS atau mulai mengajukan izin,
- Umpan balik dari narasumber dan fasilitator terkait hambatan lapangan.

Berdasarkan Evaluasi, dilakukan tindakan perbaikan dan

Perencana lanjutan :

- Peningkatan kualitas mater dan modul sosialisasi, misalnya menambahkan simulasi visual atau videotutorial.
- Penyempurnaan Fitur dalam aplikasi E-Pendampingan
- Rencana replikasi kegiatan ke 17 kabupaten kota koperasi di bawah binaan provinsi sumatera selatan.
- Penguatan koordinasi dengan DPMPTSP dan Tim Teknis untuk pendampingan lanjutan secara berkala.
- Dokumentasi kegiatan sebagai bentuk pertanggungjawaban dan bahan laporan kepada instansi pembina.



Gambar 9. Sosialisasi dan Pelatihan Teknis Program E-Pendampingan

ABSEN SOSIALISASI PERIZINAN KSP & USP				ABSEN SOSIALISASI PERIZINAN KSP & USP			
NO	NAMA	KOPERASI	TANDA TANGGAH	NO	NAMA	KOPERASI	TANDA TANGGAH
1	PULI ANUGRAHADI	KSP Himpunan Usaha Bersama	1.	21	HENDRA WIDODO	Koperasi Al-Hudori	21.
2	AGUNG ORI PRATAMA	KSP Himpunan Usaha Bersama	2.	22	IYIT SANTI	Koperasi PT. INDOFOOD	22.
3	MUSAMMAD HUSEIN	Koperasi Karyawan Srejaya Pesi	3.	23	ROSANA ANGGI	Koperasi UPKOSS	23.
4	PUTI ARYFA MIMTA	Koperasi Kredit Rakyat	4.	24	AULIA BELLA MERANDA	Koperasi UPKOSS	24.
5	EKA PUSPITA SARI	Koperasi Kredit Rakyat	5.	25	ZULKARNAEN	Koperasi UPKOSS	25.
6	M.A. BASTIM ANSAR, SH	Kop. Puskopdi Handriya Sanggraha Sumantri	6.	26	MEDI WANSEN FURDA	Koperasi Beringin Siturawa	26.
7	VLABELIA ERICHA TRANKA	Kop. Puskopdi Handriya Sanggraha Sumantri	7.	27	HUNHAYAT	Koperasi Arta Karya Bersama	27.
8	DENSI	Koperasi Sumber Cahaya Benda	8.	28	WAHYU ADI PRATAMA	Koperasi Arta Karya Bersama	28.
9	DEAJENGA AYUDHA	Koperasi Madura	9.	29	JONGGIL ADIS SISNOGRINGO	KSP Romo	29.
10	IMI LESTARI	Koplar Mentor PT. PLN UPPB SUMRAGSEL	10.	30	TUTIK MURAKSIH LESTARI	Koperasi Konsultan Keluarga Sejahtera	30.
11	SISYU APRILIANY	Koperasi Konsamen PT. LONSUM	11.	31	RODIAH	Kabupaten Muara Enim	31.
12	CATURINA MARIANTI	Koperasi Konsamen PT. LONSUM	12.	32	HERMIN	Koperasi Tunas Melar Suci	32.
13	DESY FITRIYANI	Koperasi Konsamen Mega Asri Barokah Sejahtera	13.	33	ELI ERLINA	Koperasi PUSKOPABRI	33.
14	EWI SUSILO	Koperasi Konsamen Mega Asri Barokah Sejahtera	14.	34	HILDANI	Koperasi PUSKOPABRI	34.
15	DEDI MITRO	Koperasi Konsamen Primer Kartika Muba	15.	35	ENENG YUNINGHH	Koperasi Karya Sampurna	35.
16	UTARI	Koperasi Konsamen Primer Kartika Muba	16.	36	KURNIA	Koperasi Karya Sampurna	36.
17	ISA NEFTA	KSU Setia Kasan	17.	37	WILANSHA RAMADHAN	Koperasi PUSKUD Sriwijaya	37.
18	MUSAMMAD SAIPUL	Koperasi Simpan Pinjam Karya Maja Bersama	18.	38	IBMI OKTARIANI	Koperasi KPRI Farming SMKN 4 OKU	38.
19	MARJISA	Koperasi Simpan Pinjam Karya Maja Bersama	19.	39	ERLANGGA SAPUTRA	Koperasi Hiraajah	39.
20	IKO SAPUTRA	Koperasi Al-Hudori	20.	40	HUZAIMIN	Koperasi Hiraajah	40.

Gambar 10. Daftar Hadir Peserta Sosialisasi Perizinan OSS

8. Pembuatan desain UI/UX dan Pengembangan sistem backed dan frontend Aplikasi E-Pendampingan.

Pada tahapan ini di laksanakan pada minggu pertama bulan Juni 2025 pada tanggal 2 Juni 2025. Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan pendampingan secara digital, Tim Pengembang melakukan kegiatan pembuatan desain UI/UX aplikasi E-Pendampingan pada tahap ini, tim merumuskan tujuan dari desain UI/UX yaitu menciptakan antarmuka yang intuitif, mudah diakses, dan mendukung efektivitas proses pendampingan. Tim melakukan riset kebutuhan pengguna (user research) melalui wawancara, survei, dan analisis alur kerja pendampingan yang telah berjalan. Melakukan pemetaan fitur utama aplikasi dan penentuan kerangka wireframe awal yang akan dikembangkan.

Tahap pelaksanaan diawali dengan pembuatan low-fidelity wireframe untuk setiap halaman aplikasi. Setelah disepakati, dilanjutkan

dengan pembuatan high-fidelity prototype menggunakan tools seperti figma atau adobe xd. Desain yang di hasilkan meliputi elemen navigasi,layout, warna,ikon, hingga interaksi pengguna. Proses ini dilakukan secara kolaboratif antara desainer UI/UX dan tim pengembangan agar desain sesuai dengan fungsionalitas sistem.

Setelah Prototype selesai, dilakukan uji coba desain(user testing) terhadap sejumlah pengguna potensial, seperti pendamping, peserta program dan admin. Tim mencatat umpan balik terkait kemudahan pengguna,kejelasan informasi, dan kenyamanan antarmuka. Ditemukan beberapa era yang perlu diperbaiki, seperti letak tombol yang kurang intuitif dan warna yang terlalu kontras di mode gelap.

Berdasarkan hasil evaluasi, tim melakukan penyempurnaan desai dengan memperbaiki elemen-elemen yang dianggap kurang optimal.Desain akhir disesuaikan agar lebih responsif dan ramah pengguna di berbagai perangkat. Selainitu,dokumentasi desai UI/UX disusun untuk menjadi acuan pengembangan selanjutnya oleh tim teknis.

Dalam tahapan ini outputnya Mockup/Prototype Aplikasi EPendampingan.





Gambar 11. Mockup/ Prototype Aplikasi E- Pendampingan.

9. Implementasi E-Pendampingan secara menyeluruh di 17 Kabupaten/kota.

Kegiatan ke sembilan ini merupakan Implementasi atau ujicoba Aplikasi E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha Koperasi secara menyeluruh di 17 kabupaten/kota se Sumatera Selatan merupakan bagian dari kegiatan uji coba (pilot project) yang bertujuan untuk mengukur efektivitas, kesiapan teknis, serta penerimaan stakeholder terhadap sistem digital ini.

Melalui uji coba ini, Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan menggandeng Dinas Koperasi dan Ukm Kabupaten/Kota, serta Pendamping dan koperasi sasaran untuk memastikan bahwa proses perizinan melalui OSS dapat didampingi secara langsung, cepat dan transparan melalui platform digital.

Kegiatan ini mencakup :

- Sosialisasi dan pelatihan penggunaan aplikasi kepada pendamping koperasi dan operator kab/kota.
- Pendampingan Langsung kepada koperasi yang mengajukan izin melalui sistem OSS.
- Monitoring dan evaluasi atas kendala teknis dan administratif

yang dihadapi selama implementasi.

Hasil dari kegiatan ini akan menjadi dasar penyempurnaan aplikasi sebelum ditetapkan sebagai platform resmi pendampingan OSS perizinan koperasi di seluruh Provinsi Sumatera Selatan.



Gambar 12. Implementasi E-Pendampingan OSS Perizinan 17 Kab/Kota



Gambar 13. Prosedur e-Pendampingan dengan barcode masing2 SOP pelaksanaan



Gambar 14. Data koperasi binaan provinsi berizin secara OSS

B. Manfaat Aksi Perubahan

1. Bagi Organisasi

Dari segi efektif dan efisiensi, mempercepat proses pelayanan, menghemat waktu serta anggaran Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan, dari sisi waktu bila secara manual bisa 5 harian kalo secara digital 1-2 hari, biaya yang semula 100 juta untuk pendampingan 20 koperasi secara digital bisa terjangkau semua koperasi dengan anggaran 20-30 Juta. Proses legalitas juga dipercepat dari rata-rata 30-60 hari pertahun menjadi hanya 10-20 hari.

2. Bagi *Stakeholders*

- a. Memenuhi persyaratan kepatuhan akan Legalitas Perizinan berusaha
- b. Meningkatkan kesadaran masyarakat/pelaku usaha akan pentingnya perizinan berusaha
- c. Membantu mengurangi kendala/permasalahan yang ada pada pelaku usaha
- d. Meningkatkan pengetahuan informasi seputar pengolahan perikanan

C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Implementasi Pengembangan Kompetensi adalah proses nyata dalam menerapkan berbagai strategi, program dan kegiatan untuk meningkatkan kemampuan, keterampilan, pengetahuan dan sikap seseorang atau kelompok atau kelompok dalam menjalankan tugas atau pekerjaan. Kompetensi adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk menyelesaikan pekerjaan dan tanggung jawabnya. Kompetensi tidak

melulu tentang *hard skill*, tetapi mencakup *soft skills*, pengetahuan, cara berpikir, hingga kemauan untuk berkembang. Kompetensi juga secara spesifik digambarkan sebagai sesuatu yang bukan hanya dimiliki semata, tapi juga bisa dikembangkan.

Sementara kompetensi yang diperlukan dapat bervariasi tergantung pada peran tertentu (faktor-faktor seperti lingkungan kerja, dan atau siapa yang melakukan pekerjaan mempengaruhi persyaratan tersebut), para ahli setuju bahwa kompetensi kepemimpinan yang paling penting meliputi etika yang kuat, memberdayakan diri sendiri dan orang lain, keterbukaan terhadap ide-ide baru, kehandalan dalam memberi pengaruh, serta berkomunikasi dengan efektif. Kompetensi kepemimpinan adalah keterampilan dan perilaku kepemimpinan yang berkontribusi pada kinerja yang unggul. Dengan menggunakan pendekatan berbasis kompetensi untuk kepemimpinan, organisasi dapat mengidentifikasi dan mengembangkan generasi pemimpin mereka dengan lebih baik. Implementasi Aksi Perubahan bertujuan, menerapkan dan menguji kapasitas kepemimpinan peserta diklat dalam mengeksekusi rancangan aksi perubahan dalam jangka pendek selama 60 Hari.

Dalam implementasi pengembangan kompetensi pada aksi perubahan ini, penulis berusaha untuk menjalankan jenis kompetensi kepemimpinan diantaranya adalah :

1. Kompetensi Teknis

Kompetensi Teknis adalah kemampuan pengetahuan dan keterampilan khusus yang dibutuhkan untuk menjalankan pekerjaan tertentu secara efektif dan efisien. Kompetensi ini berkaitan langsung selaras dengan tugas jabatan. Dalam pelaksanaan aksi perubahan kompetensi teknis yang dilakukan adalah pengembangan inovasi, penguasaan dan pemanfaatan teknologi informasi.

2. Kompetensi Manajerial

Kompetensi Manajerial adalah kemampuan yang dimiliki seseorang untuk mengelola, mengarahkan dan memimpin orang lain serta sumber daya dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara

efektif dan efisien. Dalam aksi kompetensi manajerial yang dilakukan dengan memimpin dan memotivasi tim, menilai situasi dan memilih solusi terbaik dengan berpikir strategis dan visioner, mengukur hasil kerja dan melakukan perbaikan jika diperlukan dengan memimpin dan mengelola perubahan, manajemen kinerja serta melaksanakan pelayanan prima yang berorientasi pada kepuasan masyarakat.

3. Kompetensi Sosial

Kompetensi Sosial adalah kemampuan seseorang untuk berinteraksi secara efektif dengan orang lain dalam berbagai situasi sosial, baik dalam lingkungan kerja maupun kehidupan sehari-hari. Kemampuan ini mencakup keterampilan dalam membangun hubungan berkomunikasi, bekerjasama, memahami perasaan orang lain serta menyelesaikan konflik secara membina, membangun dan memperbaiki konflik. Dalam aksi perubahan kompetensi social dilakukan dengan menyampaikan ide-ide dengan jelas dan mendengarkan dengan baik masukan-masukan atau saran yang disampaikan. Mampu memahami dan merasakan kondisi atau perasaan orang lain serta menyelesaikan perbedaan masalah tanpa menimbulkan konflik baru.

4. Kompetensi Personal

Kompetensi Personal adalah kemampuan atau kualitas individu yang berkaitan dengan sikap, kepribadian yang mempengaruhi cara seseorang bekerja dan berperilaku. Dalam aksi perubahan menyelesaikan tugas aksi perubahan sesuai waktu dan standar yang ditetapkan, konsisten menjalankan tahapan aksi sesuai jadwal, menghadiri rapat tim efektif dan memenuhi komitmen, integritas dalam menjaga transparansi dan kejujuran dalam pelaporan hasil aksi perubahan, tetap semangat melaksanakan perubahan dengan menyampaikan ide perubahan kepada pimpinan dan *stakeholder* serta selalu menjaga semangat tim agar tetap kompak dalam situasi sulit. Kompetensi personal ini sangat berperan dalam keberhasilan

perubahan karena seringkali dalam pelaksanaan perubahan memerlukan keteguhan sikap, keteladanan dan konsistensi.

Pencapaian Kompetensi Melalui Jalur Pelatihan Kepemimpinan Membentuk Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang terfokus kepada Kepemimpinan Kinerja pelayanan publik. Pelatihan kepemimpinan bagi pengawas memiliki dampak yang sangat signifikan dalam meningkatkan manajerial dan efektivitas pengawasan di lingkungan kerja. Secara komprehensif pelatihan kepemimpinan pengawas tidak hanya memperkuat peran sebagai pemimpin, tetapi juga berkontribusi terhadap pencapaian kinerja secara optimal dan berkelanjutan. Peran Pengawas terhadap Tim Efektif yang terlibat sebagai tim efektif dapat berperan sebagai fasilitator untuk mengimplementasikan output inovasi di seluruh unit kerja sesuai dengan target jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang proyek perubahan ini.

Aksi Perubahan dalam Pelatihan Kepemimpinan Pengawas bertujuan untuk menunjukkan Kompetensi Kepemimpinan Peserta mengelola perubahan dalam bentuk inovasi yang bertujuan meningkatkan kualitas kinerja pelayanan publik. Peserta diharapkan mampu mengaktualisasikan aksi perubahan kinerja pelayanan publik dan melaksanakan setiap tahapan aksi perubahan dengan baik, sehingga terbentuk karakter sebagai pemimpin agen perubahan pengendali kegiatan pelayanan publik pada jabatan pengawas.

Dalam rangka mendukung keberhasilan implementasi aksi perubahan “Peningkatan Legalitas Koerasi Melalui E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha, diperlukan penguatan kompetensi diri sebagai penggerak utama perubahan. Rencana strategis pengembangan kompetensi yang terarah dan komprehensif dapat memberdayakan individu dan tim untuk mencapai tujuan Aksi Perubahan dengan efektif.

Tabel 3. Pengembangan Kompetensi dalam aksi perubahan

No	Yang Terdampak Aksi Perubahan	Perubahan Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan	Hasil
1	Diri Sendiri (Project Leader / Pejabat Pengawas)	<ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan memimpin aksi perubahan - Kompetensi teknis terkait perizinan berusaha - Manajemen program & evaluasi kinerja 	<ul style="list-style-type: none"> - Mengikuti pelatihan Perizinan berusaha serta bimbingan dari mentor dan coach - Membaca literatur dan regulasi tentang perizinan berusaha 	
2	Tim Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> - Kemampuan bekerja kolaboratif lintas sektor - Komunikasi publik dan penyusunan materi - Monitoring dan evaluasi kegiatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan singkat tentang E-Pendampingan Oss perizinan berusaha 	
3	Stakeholder (Dinas Terkait, pelaku usaha)	<ul style="list-style-type: none"> - Dukungan terhadap Aksi Perubahan - Kolaborasi dengan stakeholder 	<ul style="list-style-type: none"> - FGD dengan dinas terkait dan pelaku usaha 	

BAB IV

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Keberlanjutan (*sustainability*) merupakan aspek penting dalam setiap aksi perubahan, agar inovasi dan perbaikan yang telah dilaksanakan tidak hanya bersifat sementara, tetapi mampu memberikan dampak jangka panjang bagi peningkatan kualitas pelayanan dan kinerja organisasi. Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, strategi keberlanjutan telah dirancang dan diupayakan melalui berbagai pendekatan, antara lain:

1. Adanya sistem teknologi informasi yang mendukung proses konsultasi dan informasi agar proses perizinan bisa berjalan cepat dan transparan, integrasi ke dalam Sistem Informasi Integrasi ke dalam Sistem informasi dan Prosedur Kerja Inovasi yang dihasilkan dari aksi perubahan telah diupayakan untuk masuk dalam standar operasional prosedur (SOP) unit kerja, sehingga menjadi bagian dari rutinitas dan budaya kerja organisasi, bukan hanya bersifat proyek temporer.
2. Dukungan Kebijakan dengan pimpinan dan stakeholder terkait telah menghasilkan dukungan berupa kebijakan internal, komitmen anggaran, serta penetapan tanggung jawab unit yang akan melanjutkan dan mengawal implementasi program ke depan, telah di masukan di anggaran APBD tahun 2026.
3. Penunjukan Tim atau Penanggung Jawab Lanjutan Sebagai bentuk jaminan operasional, telah dibentuk tim pelaksana/pengelola yang akan bertanggung jawab dalam pemantauan, evaluasi, dan pengembangan lebih lanjut terhadap program inovasi yang telah dijalankan.
4. Pemanfaatan Teknologi Informasi dalam aksi perubahan dengan Penggunaan sistem digitalisasi tidak hanya mempermudah pelaksanaan, tetapi juga memungkinkan monitoring kinerja secara berkelanjutan serta adaptasi berdasarkan kebutuhan yang berkembang dengan Aplikasi E-Pendampingan akan mempermudah koperasi untuk

meningkatkan legalitas koperasi.

5. Evaluasi dan monitoring yang dilakukan dalam penggunaan mekanisme evaluasi dan pelaporan disiapkan untuk menilai efektivitas serta membuka ruang bagi pengguna layanan dan *stakeholder* lain dalam memberikan masukan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan.
6. Keberhasilan Pengembangan dalam pelaksanaan penerapan Aplikasi E-Pendampingan ini diharapkan dapat direplikasi oleh unit atau daerah lain yang memiliki karakteristik serupa, dengan melakukan adaptasi sesuai kebutuhan lokal.

Dengan strategi keberlanjutan yang disusun secara sistematis, aksi perubahan ini tidak berhenti pada tahap implementasi awal, tetapi akan terus dijalankan, dikembangkan, dan menjadi bagian dari transformasi organisasi menuju pelayanan publik yang Keberlanjutan aksi perubahan merupakan aspek penting dalam memastikan bahwa setiap inovasi dan perbaikan yang telah dilaksanakan dapat terus memberikan dampak positif secara berkelanjutan. Untuk mencapai hal tersebut, diperlukan komitmen yang kuat dari seluruh pihak yang terlibat, mulai dari pimpinan hingga pelaksana di lapangan. Komitmen ini menjadi fondasi agar setiap langkah perubahan tidak hanya bersifat sementara, melainkan menjadi bagian dari budaya dan sistem kerja yang baru.

Dalam menjalankan aksi perubahan, integrasi perubahan ke dalam sistem dan prosedur organisasi menjadi hal yang utama. Dengan demikian, perubahan tersebut tidak terpisah dari aktivitas rutin, melainkan melekat dan menjadi kebiasaan yang dijalankan secara konsisten. Selain itu, pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala menjadi kunci untuk mengetahui efektivitas dan dampak dari perubahan yang dilakukan. Evaluasi ini juga menjadi dasar untuk melakukan penyesuaian strategi agar terus relevan dengan kebutuhan dan tantangan yang ada.

Penguatan kapasitas sumber daya manusia juga menjadi fokus utama dalam menjaga keberlanjutan. Melalui pelatihan, pendampingan, dan pengembangan kompetensi, seluruh aktor perubahan dipastikan memiliki kemampuan yang memadai untuk menjalankan peranannya secara optimal.

Partisipasi aktif dan rasa memiliki dari semua pihak yang terdampak perubahan juga memperkuat upaya keberlanjutan, karena mereka menjadi agen perubahan yang berperan menjaga dan mengembangkan inovasi tersebut.

Dengan demikian, keberlanjutan aksi perubahan bukan sekadar melanjutkan kegiatan yang sudah ada, melainkan juga menciptakan budaya kerja dan sistem yang kuat, adaptif, dan partisipatif agar setiap perubahan dapat memberikan manfaat nyata secara berkelanjutan bagi organisasi dan masyarakat. Dengan strategi keberlanjutan yang disusun secara sistematis, aksi perubahan ini tidak berhenti pada tahap implementasi awal, tetapi akan terus dijalankan, dikembangkan, dan menjadi bagian dari transformasi organisasi menuju pelayanan publik yang lebih efektif, efisien, dan responsif.

Keberlanjutan dalam aksi perubahan E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha tetap memastikan layanan tersebut terus tersedia, berkualitas, didukung sumberdaya manusia dan teknologi yang memadai, serta didukung oleh kebijakan dan anggaran yang konsisten sehingga pelaku usaha selalu mendapat kemudahan dan kejelasan dalam proses perizinan. Kegiatan ini di anggarkan ada RKA kegiatan tahun 2026.

BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Pelaksanaan aksi perubahan dengan fokus pada peningkatan kualitas layanan fasilitasi perizinan berusaha sangat relevan dan didukung oleh berbagai mata pelatihan pilihan yang diambil selama pelatihan kepemimpinan. Beberapa mata pelatihan tersebut memberikan kerangka berpikir, keterampilan teknis, serta pendekatan strategis yang secara langsung mendukung implementasi dan keberhasilan aksi perubahan.

Dalam upaya meningkatkan legalitas koperasi melalui E-Pendampingan Oss perizinan berusaha, pengembangan kompetensi diri menjadi hal yang sangat penting untuk memastikan perubahan berjalan secara efektif, efisien, dan berdampak langsung bagi pelaku usaha. Proses perizinan yang cepat, transparan. Dan akuntabel membutuhkan sumber daya manusia yang tidak hanya memahami regulasi, tetapi juga memiliki kemampuan komunikasi, pelayanan publik, pemanfaatan teknologi informasi, dan manajemen perubahan.

Sebagai pelaksanaan aksi perubahan, individu diuntut untuk mampu memetakan permasalahan yang terjadi dalam proses perizinan, menyusun solusi strategis, serta melibatkan berbagai pemangku kepentingan secara kolaboratif. Semua itu tidak dapat dicapai tanpa pengembangan diri yang berkelanjutan, seperti meningkatkan literasi digital, keretampilan analisis kebijakan, serta sikap proaktif dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat dan dunia usaha. Dengan Kompetensi yang terus diasah, pelaksanaan perubahan akan lebih siap dalam mengidentifikasi hambatan birokrasi, menyederhanakan proses, serta menciptakan sistem layanan yang lebih adaptif dan berorientasi pada pengguna. Hal ini sangat sejalan dengan semangat reformasi birokrasi dan transformasi layanan publik yang tengah digalakkan pemerintah.

Adapun keterkaitan pemanfaatan mata pelatihan dalam mendukung aksi perubahan adalah sebagai berikut:

1. Menguasai Seni Berkomunikasi dalam Hubungan Kerja (ASN berpijar)

alam dinamika birokrasi modern, komunikasi bukan sekadar pertukaran informasi, tetapi menjadi fondasi utama dalam membangun kolaborasi, kepercayaan, dan efektivitas kerja. Pelatihan "Menguasai Seni Berkomunikasi dalam Hubungan Kerja (ASN Berpijar)" dirancang untuk memperkuat kapasitas komunikasi para Aparatur Sipil Negara (ASN) agar mampu menyampaikan ide secara efektif, mendengarkan secara aktif, serta menjalin hubungan kerja yang harmonis dan produktif di lingkungan organisasi.

Pelatihan ini mengusung semangat "BERPIJAR" singkatan dari Berdaya, Profesional, Inklusif, Jujur, Adaptif, dan Responsif sebagai karakter ASN unggul yang siap menghadapi tantangan era transformasi digital dan budaya kerja kolaboratif.

Melalui pendekatan interaktif, peserta akan dibekali dengan:

- Pemahaman dasar dan lanjutan mengenai komunikasi interpersonal dan organisasi;
- Teknik membangun komunikasi asertif dan empatik dalam lingkungan kerja;
- Strategi mengelola konflik dan memperkuat kerja tim melalui komunikasi yang efektif;
- Simulasi kasus nyata serta praktik langsung dalam menghadapi tantangan komunikasi di birokrasi.

Pelatihan ini diharapkan menjadi titik pijar bagi para ASN untuk lebih percaya diri dalam berkomunikasi, lebih peka terhadap dinamika tim, serta mampu menjadi agen perubahan yang menyampaikan pesan secara bijak dan membangun.

Dengan menguasai seni berkomunikasi, ASN tidak hanya bekerja tetapi menggerakkan perubahan.

Pelatihan "Menguasai Seni Berkomunikasi dalam Hubungan Kerja (ASN Berpijar)" ini hadir sebagai bagian integral dari upaya mendukung keberhasilan aksi perubahan tersebut. Dengan membekali ASN dengan keterampilan komunikasi interpersonal, presentasi, negosiasi, serta penanganan konflik, pelatihan ini mendorong terciptanya hubungan kerja

yang sinergis antar-unit serta hubungan layanan yang humanis kepada pelaku usaha dan masyarakat.

Dalam konteks sistem informasi dan konsultasi perizinan, kemampuan menyampaikan informasi yang akurat dan mudah dipahami, merespons pertanyaan secara cepat dan tepat, serta membangun dialog yang solutif menjadi elemen penting dalam meningkatkan kualitas layanan. Melalui pelatihan ini, ASN diharapkan mampu menjadi komunikator yang cakap, fasilitator yang bijak, dan pelayan publik yang berpijar: Berdaya, Profesional, Inklusif, Jujur, Adaptif, dan Responsif.

Dengan komunikasi yang kuat, sistem informasi menjadi lebih hidup, konsultasi perizinan menjadi lebih efektif, dan pelayanan publik menjadi lebih bermakna.

2. Mengaktifkan transformasi Digital pada sektor Pemerintahan (ASN Berpijar)

Transformasi digital bukan lagi sekadar pilihan, tetapi menjadi kebutuhan mendesak dalam meningkatkan efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas layanan publik. Pemerintahan dituntut untuk bergerak cepat, adaptif terhadap teknologi, dan mampu menghadirkan solusi digital yang relevan bagi masyarakat. Untuk itu, pelatihan “Mengaktifkan Transformasi Digital pada Sektor Pemerintahan (ASN Berpijar)” diselenggarakan sebagai wujud komitmen untuk menciptakan ASN yang tanggap terhadap perkembangan zaman dan berdaya dalam ekosistem digital.

Pelatihan ini dirancang untuk:

- Membekali ASN dengan pemahaman mendasar mengenai konsep dan strategi transformasi digital di sektor publik;
- Meningkatkan kemampuan dalam mengidentifikasi peluang digitalisasi proses layanan pemerintahan;
- Mendorong penerapan teknologi informasi dalam mendukung kerja birokrasi yang transparan, cepat, dan responsif;
- Menanamkan nilai-nilai ASN BERPIJAR (Berdaya, Profesional, Inklusif, Jujur, Adaptif, dan Responsif) sebagai landasan karakter dalam menghadapi perubahan.

Dengan pendekatan praktis, diskusi studi kasus, dan pemanfaatan teknologi terkini, pelatihan ini tidak hanya mendorong pemahaman digital secara teknis, tetapi juga membentuk pola pikir transformatif dalam budaya kerja birokrasi.

Melalui pelatihan ini, diharapkan ASN mampu menjadi motor penggerak perubahan digital di instansi masing-masing, menjembatani antara sistem, data, dan pelayanan publik yang terintegrasi serta berorientasi pada kepuasan masyarakat.

Transformasi digital akan berhasil jika dimulai dari transformasi cara berpikir dan cara bekerja. Saatnya ASN Berpijar menjadi terang, menjadi penggerak, dan menjadi pelayan publik yang relevan di era digital.

Pelatihan “Mengaktifkan Transformasi Digital pada Sektor Pemerintahan (ASN Berpijar)” memiliki keterkaitan strategis dan langsung dengan aksi perubahan di bidang perizinan berusaha, khususnya dalam upaya meningkatkan kualitas layanan publik yang berbasis digital, cepat, transparan, dan terintegrasi.

Dalam konteks perizinan berusaha, transformasi digital menjadi katalis utama untuk menyederhanakan proses birokrasi, mempercepat alur layanan, serta menyediakan informasi perizinan yang akurat dan

mudah diakses oleh pelaku usaha. Aksi perubahan seperti penguatan sistem informasi perizinan dan layanan konsultasi usaha menuntut ASN untuk tidak hanya memahami alur regulasi, tetapi juga mampu mengelola dan memanfaatkan teknologi digital secara optimal.

Melalui pelatihan ini, ASN dibekali dengan:

- Pemahaman tentang digitalisasi proses perizinan, mulai dari tahapan permohonan hingga penerbitan izin;
- Keterampilan dalam mengoperasikan dan mengembangkan sistem informasi berbasis digital yang mendukung transparansi dan efisiensi layanan;
- Mindset transformasional, di mana ASN didorong untuk menjadi agen perubahan yang proaktif dalam menginisiasi inovasi pelayanan publik.

Transformasi digital dalam layanan perizinan bukan hanya soal teknologi, tetapi soal bagaimana ASN mengubah cara kerja dan cara melayani. Dengan semangat BERPIJAR (Berdaya, Profesional, Inklusif, Jujur, Adaptif, dan Responsif), ASN diharapkan mampu mendukung terciptanya iklim usaha yang kondusif melalui layanan perizinan yang modern dan berorientasi pada kepuasan pengguna.

Dengan demikian, pelatihan ini menjadi bagian penting dalam memastikan keberhasilan implementasi aksi perubahan, sekaligus memperkuat peran ASN sebagai pelayan publik yang siap menghadapi tantangan era digital.

3. Membina Kerjasama Tim (ASN Berpijar)

Di tengah kompleksitas tugas pemerintahan dan pelayanan publik, keberhasilan organisasi tidak hanya ditentukan oleh kemampuan individu, tetapi juga oleh kekuatan kerja sama tim. Kolaborasi yang solid, komunikasi yang terbuka, dan rasa saling percaya antaranggota tim menjadi fondasi penting dalam menciptakan birokrasi yang lincah, adaptif, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Pelatihan “Membina Kerja Sama Tim (ASN Berpijar)” hadir untuk menumbuhkan semangat kebersamaan dan memperkuat kapasitas

Aparatur Sipil Negara (ASN) dalam membangun sinergi kerja yang produktif, harmonis, dan berorientasi pada hasil.

Dalam pelatihan ini, peserta akan mendapatkan:

- Pemahaman tentang dinamika tim dan peran individu dalam mencapai tujuan bersama;
- Strategi membangun komunikasi yang efektif dan menyelesaikan konflik secara konstruktif;
- Teknik kerja kolaboratif lintas fungsi dan unit kerja;
- Praktik membangun kepercayaan dan budaya kerja inklusif di lingkungan birokrasi.

Pelatihan ini juga membumikan nilai-nilai ASN BERPIJAR Berdaya, Profesional, Inklusif, Jujur, Adaptif, dan Responsif sebagai prinsip dasar dalam membentuk tim yang kuat dan berdaya saing.

Melalui pelatihan ini, ASN diharapkan mampu:

- Meninggalkan pola kerja silo atau individu;
- Mengembangkan empati dan keterbukaan dalam interaksi profesional;
- Mengutamakan sinergi dan gotong royong dalam mencapai kinerja organisasi yang optimal.

Kerja sama tim bukan sekadar bekerja bersama, tetapi menciptakan energi kolektif untuk menghadirkan pelayanan publik yang lebih baik. Dengan semangat Berpijar, ASN menjadi terang bagi instansi dan masyarakat membangun kekuatan melalui kebersamaan.

elatihan “Membina Kerja Sama Tim (ASN Berpijar)” memiliki hubungan yang erat dan strategis dengan aksi perubahan perizinan berusaha, khususnya dalam konteks meningkatkan efektivitas koordinasi antarunit dan menciptakan pelayanan perizinan yang cepat, terintegrasi, dan responsif terhadap kebutuhan pelaku usaha.

Proses perizinan berusaha tidak berdiri sendiri ia melibatkan berbagai pihak, mulai dari petugas front office, analis teknis, hingga pengambil keputusan di lintas unit. Tanpa kerja sama tim yang solid, proses ini rawan terjadi miskomunikasi, keterlambatan, hingga ketidakterpaduan

layanan. Oleh karena itu, penguatan kerja tim menjadi prasyarat penting dalam mendukung suksesnya transformasi sistem perizinan yang lebih efisien dan berorientasi pada pengguna layanan.

Melalui pelatihan ini, ASN dibekali dengan:

- Keterampilan kolaborasi lintas fungsi untuk memperlancar koordinasi dalam proses verifikasi, evaluasi, dan penerbitan izin;
- Pemahaman tentang pentingnya peran setiap anggota tim dalam ekosistem pelayanan perizinan;
- Strategi membangun budaya kerja yang terbuka, saling mendukung, dan berorientasi pada hasil bersama;
- Kemampuan menyelesaikan konflik dan membangun komunikasi yang konstruktif, terutama dalam menghadapi tekanan layanan publik yang dinamis.

Dengan semangat BERPIJAR (Berdaya, Profesional, Inklusif, Jujur, Adaptif, dan Responsif), pelatihan ini memperkuat karakter ASN dalam bekerja secara sinergis dan kolaboratif, sehingga aksi perubahan dalam perizinan berusaha dapat berjalan dengan lancar dan menghasilkan layanan publik yang berkualitas tinggi.

Kerja sama tim yang kuat akan mempercepat proses, meminimalkan kesalahan, dan meningkatkan kepuasan pelaku usaha menjadikan ASN bukan hanya pelaksana tugas, tetapi penggerak pelayanan publik yang profesional dan berdampak nyata.

4. Pelatihan Perizinan Berusaha

Pelatihan Perizinan Berusaha merupakan mata pelatihan yang berfokus pada peningkatan pemahaman dan keterampilan aparatur sipil negara (ASN) dalam menyelenggarakan layanan perizinan secara efektif, efisien, dan akuntabel. Pelatihan ini mencakup materi mengenai regulasi terbaru, sistem perizinan berbasis risiko (OSS-RBA), penyederhanaan proses perizinan, serta penguatan koordinasi antar-instansi terkait.

Tujuan dari pelatihan ini adalah untuk membekali peserta dengan pengetahuan teknis dan praktis dalam memfasilitasi proses perizinan berusaha, sehingga dapat memberikan layanan yang cepat, transparan,

dan mendukung iklim investasi yang kondusif. Dalam pelatihan ini, peserta juga didorong untuk memahami prinsip-prinsip pelayanan publik yang prima, serta menginternalisasi nilai-nilai integritas dan profesionalisme dalam menjalankan tugas.

Pelatihan ini sangat relevan dengan aksi perubahan yang diarahkan pada peningkatan fasilitasi perizinan berusaha, karena membantu peserta mengidentifikasi hambatan utama dalam layanan, serta menyusun strategi perbaikan berbasis teknologi dan regulasi terkini. Selain itu, pelatihan ini juga mendorong peserta untuk menjadi agen perubahan dalam menciptakan sistem perizinan yang lebih adaptif dan berorientasi pada kepuasan pengguna.

Pelatihan ini bertujuan untuk meningkatkan kompetensi peserta dalam memahami dan mengimplementasikan sistem perizinan berusaha yang sesuai dengan kebijakan nasional, khususnya sistem OSS-RBA (Online Single Submission Berbasis Risiko). Materi pelatihan mencakup:

- Dasar hukum dan kebijakan nasional terkait perizinan berusaha
- Prosedur perizinan berbasis risiko
- Strategi penyederhanaan layanan perizinan
- Pemanfaatan teknologi informasi dan sistem OSS
- Pelayanan publik prima dan penguatan integritas ASN

Pelatihan ini sangat mendukung pelaksanaan aksi perubahan yang diarahkan pada peningkatan fasilitasi perizinan berusaha, karena memberikan pemahaman praktis mengenai proses pelayanan yang cepat, transparan, dan akuntabel.



BAB VI

DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Penerapan strategi komunikasi dalam aksi perubahan perizinan berusaha sangat krusial untuk memastikan keberhasilan proses perubahan tersebut. Perubahan kebijakan atau sistem perizinan sering kali menimbulkan resistensi jika tidak dikomunikasikan dengan baik. Cara Membangun Komunikasi dengan Stakeholder dan Masyarakat dalam Aksi Perubahan Peningkatan Legalitas Koperasi Melalui E-Pendampingan Perizinan berusaha Fasilitasi Perizinan Berusaha.

1. Identifikasi *Stakeholder*

Identifikasi stakeholder bukan sekadar langkah awal, tetapi pondasi utama yang memengaruhi semua aspek diseminasi dan publikasi. Tanpa pemetaan yang akurat, strategi komunikasi bisa gagal mencapai tujuannya, bahkan memperburuk penerimaan terhadap perubahan sistem perizinan berusaha. Dalam strategi komunikasi adalah mengenali siapa saja yang terdampak oleh perubahan fasilitasi perizinan berusaha, seperti:

- 1) *Stakeholders* internal, terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas Koperasi dan Ukm Prov. SumSel
 - b. Kepala Bidang Perizinan dan Kelembagaan
 - c. Kasi dan Staf Perizinan
- 2.) *Stakeholders* Eksternal, terdiri dari :
 - a. Dinas Penanaman Modal dan PTSP Prov. Sumsel
 - b. Dinas Komunikasi dan Informatika Prov. Sumsel
 - c. Pelaku Usaha Koperasi

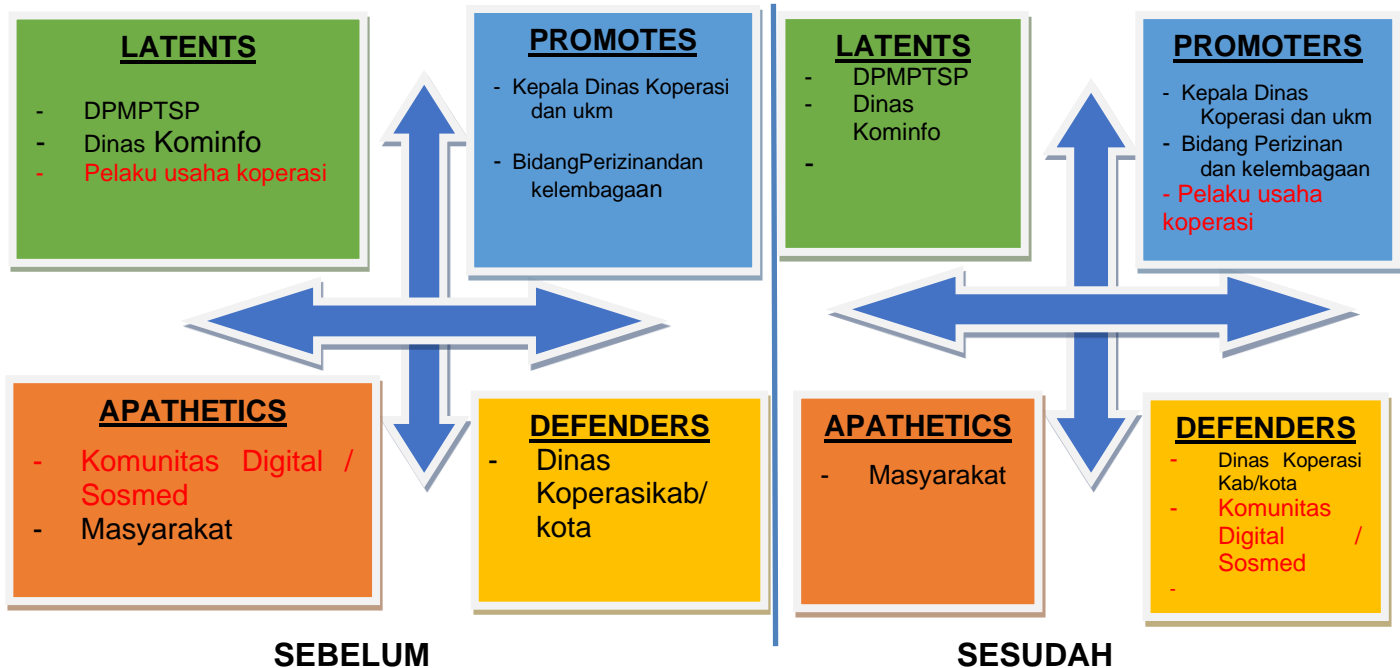
Dengan memahami karakteristik dan kepentingan masing-masing, komunikasi bisa disesuaikan secara efektif. Identifikasi stakeholder

memiliki pengaruh besar dan strategis terhadap keberhasilan diseminasi dan publikasi dalam aksi perubahan perizinan berusaha. Tanpa pemetaan yang tepat terhadap siapa saja yang terdampak atau terlibat, strategi komunikasi berisiko tidak tepat sasaran dan kurang efektif. Dalam tahap awal pelaksanaan aksi perubahan, proses identifikasi stakeholder menjadi langkah krusial untuk memastikan seluruh pihak yang berkepentingan dapat dikenali dan dikelola secara efektif. Stakeholder adalah individu, kelompok, atau organisasi yang dapat mempengaruhi atau dipengaruhi oleh jalannya dan hasil dari suatu proyek. Oleh karena itu, memahami siapa saja stakeholder yang terlibat sangat penting untuk menjaga kelancaran komunikasi, menetapkan ekspektasi, serta mengurangi potensi konflik di masa mendatang. Proses identifikasi dilakukan dengan menganalisa berbagai sumber informasi seperti dokumen aksi perubahan, wawancara dengan pihak internal, serta diskusi dengan pihak eksternal yang relevan. Stakeholder kemudian dikategorikan berdasarkan peran dan tingkat kepentingannya terhadap aksi perubahan, antara lain :

1. Stakeholder Internal, seperti manajemen proyek, tim pelaksana, dan departemen terkait didalam organisasi.
2. Stakeholder eksternal, seperti pelanggan, mitra bisnis, pemerintah, masyarakat sekitar, serta lembaga pendanaan jika ada.

Selanjutnya, dilakukan pemetaan tingkat pengaruh dan kepentingan guna menentukan strategi komunikasi dan keterlibatan yang paling tepat bagi masing-masing stakeholder. Melalui pendekatan ini, proyek dapat dijalankan dengan dukungan yang lebih kuat, mengurangi resistensi, serta meningkatkan peluang keberhasilan secara keseluruhan. Pemetaan dilakukan dengan menggunakan analisis kekuatan pengaruh (power) dan tingkat kepentingan (interest) untuk menentukan strategi komunikasi dan pelibatan. Misalnya, pelaku usaha dengan tingkat kepentingan tinggi harus diberikan kanal umpan balik yang responsif, sementara lembaga pemerintah mitra perlu dilibatkan dalam penyusunan kebijakan teknis dan integrasi

sistem. Dengan mengidentifikasi dan memahami masing-masing stakeholder secara tepat, aksi perubahan dalam sistem perizinan berusaha dapat berjalan lebih efektif.



Gambar 12. PETA STAKEHOLDER SEBELUM DAN SESUDAH AKPER

- Catatan :
1. Promoters = Tinggi Pengaruh, Tinggi Kepentingan
 2. Latens = Tinggi Pengaruh, Rendah Kepentingan
 3. Defenders = Rendah Pengaruh, Tinggi Kepentingan
 4. Apathetic = Rendah Pengaruh, Rendah Kepentingan

Hasil identifikasi stakeholder sebelum dan sesudah pelaksanaan aksi perubahan adalah sebagai berikut :

1. Sebelum Perubahan:

Pada tahap awal, sistem perizinan masih bersifat manual dan birokratis. Dalam kondisi ini, stakeholder memiliki peran dan pengaruh.

- **Pelaku Usaha**, sebagai pemohon izin, memiliki **tingkat**

kepentingan rendah namun **pengaruh tinggi**, karena kurangnya akses informasi ke pelaku usaha yang menyebabkan pelaku usaha kurang menyadari akan pentingnya perizinan berusaha dan pelaku usaha memiliki keterkaitan terhadap keberhasilan perubahan sistem layanan publik, terutama perizinan berusaha.

- **Komunitas digital/sosmed** hanya berperan sebagai pendukung teknis umum, dengan **pengaruh rendah dan kepentingan yang rendah** terhadap proses perizinan berusaha.

2. Sesudah Perubahan:

Setelah aksi perubahan diterapkan melalui digitalisasi layanan, dan simplifikasi prosedur terjadi pergeseran dalam kepentingan dan pengaruh beberapa stakeholder.

- **Pelaku Usaha** mengalami peningkatan posisi menjadi *stakeholder* dengan **pengaruh tinggi dan kepentingan tinggi**. Pelaku usaha memiliki pengaruh rendah karena pelaku usaha sebagai pengguna utama layanan, posisi mereka sebagai pihak luar dari sistem pemerintahan membuat ruang pengaruh mereka terbatas. Pada kepentingan tinggi pelaku usaha, perizinan usaha merupakan syarat utama bagi mereka untuk dapat menjalankan, mengembangkan dan melindungi kegiatan usahanya secara legal dan berkelanjutan.
- **Komunitas digital/sosmed** beralih **pada kepentingan tinggi dan pengaruh rendah**, karena keberhasilan sistem layanan informasi digital sangat membantu dalam pengguna sosmed dalam menambah informasi terkait perizinan berusaha, sehingga sangat membantu dalam peningkatan pengetahuan informasi perizinan berusaha, mereka dapat berbagi informasi antar pelaku usaha terkait perizinan berusaha melalui digitalisasi.

Peningkatan fasilitas sistem perizinan berusaha tidak hanya mengubah cara kerja, tetapi juga secara langsung memengaruhi kepentingan antar *stakeholder*. *Stakeholder* yang sebelumnya pasif kini memiliki posisi strategis, sementara peran yang sebelumnya dominan mengalami transformasi ke arah kolaboratif. Pemetaan stakeholder merupakan

langkah strategis yang sangat penting dalam mendukung keberhasilan aksi perubahan. Dengan memahami siapa saja pihak-pihak yang berkepentingan dan memiliki pengaruh terhadap perubahan, instansi pelaksana dapat menyusun strategi pelibatan yang tepat, efektif, dan berorientasi pada hasil. Dengan pemetaan yang baik, setiap stakeholder diperlakukan sesuai perannya, sehingga perubahan yang dilakukan bersifat partisipatif, responsif, dan berkelanjutan.

2. Penetapan Tujuan Komunikasi

Penetapan tujuan komunikasi merupakan langkah kunci dalam menyusun strategi komunikasi yang terarah dan terukur. Tujuan ini menjadi landasan utama dalam menentukan bentuk, isi, dan metode diseminasi serta publikasi yang dilakukan selama aksi perubahan perizinan berusaha.

Tujuan komunikasi harus jelas, antara lain:

- Meningkatkan pemahaman terkait pentingnya aksi perubahan
- Membangun dukungan dan mengurangi pertentangan dan kesalahfahaman
- Menyediakan informasi teknis mengenai sistem baru
- Mendorong partisipasi aktif dari individu, pihak atau kelompok yang terkait dalam aksi perubahan

3. Penyusunan Pesan Komunikasi

Penyusunan pesan komunikasi adalah proses merancang isi pesan yang akan disampaikan kepada publik dan stakeholder terkait perubahan kebijakan. Dalam konteks aksi perubahan perizinan berusaha pesan komunikasi harus:

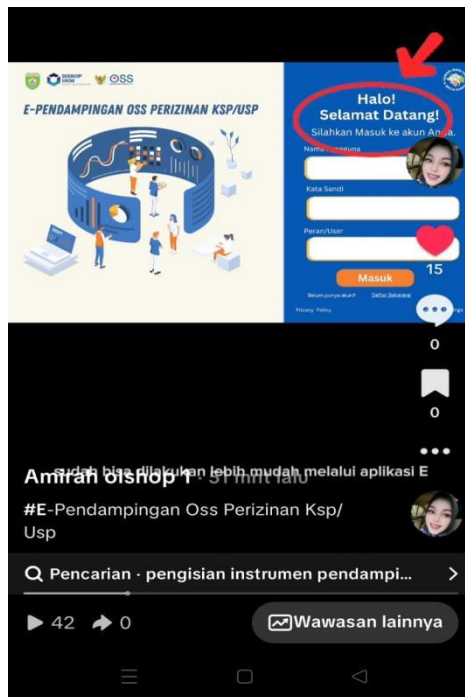
- Jelas dan mudah dipahami
- Relevan dengan kebutuhan audiens
- Menekankan urgensi dan manfaat perubahan
- Menggunakan bahasa yang sesuai dengan karakteristik target audiens

4. Pemilihan Kanal Komunikasi

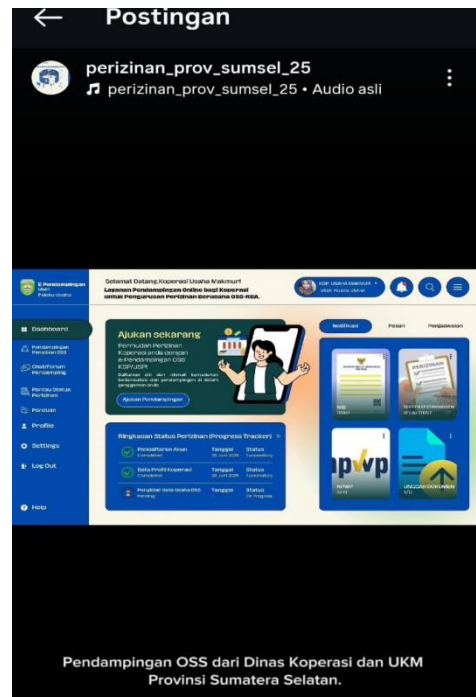
Pesan yang telah disusun dengan mempertimbangkan target audiens

dapat dikemas ke dalam berbagai format komunikasi dan disesuaikan dengan kanalnya. Berbagai media digunakan :

- Digital: Website resmi dan media sosial
- Media massa: Artikel opini Instagram(perizinan_prov_sumsel_25) , Tiktok(<https://vt.tiktok.com/ZSBRMKsVm/>, WAG (Koperasi Binaan Provinsi Sumatera Selatan)
- Internal: Bimtek Perizinan OSS dan Sosialisasi Aplikasi E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha KSP/USP.



Diseminasi : SS Akun Tiktok



Desiminasi: SS Akun IG



Desiminasi: SS Akun Youtube

Gambar 13. Desiminasi Media masa melalui Tiktok IG dan YT.

5. Implementasi Strategi Komunikasi

Implementasi strategi komunikasi adalah tahapan pelaksanaan dari seluruh rencana komunikasi yang telah disusun sebelumnya. Dalam aksi perubahan perizinan berusaha, implementasi ini mencakup pengorganisasian untuk memastikan bahwa pesan perubahan disampaikan secara efektif, luas, dan diterima oleh seluruh stakeholder. Kegiatan komunikasi dilakukan secara bertahap:

- Sebelum Penerapan : Sosialisasi E-Pendampingan Perizinan Berusaha, Melibatkan pemangku kepentingan dan pelaku usah serta Pendamping.
- Saat Penerapan : Sosialisasi intensif, simulasi, dan pelatihan
- Setelah Penerapan : Monitoring tanggapan, evaluasi keluhan, dan penyesuaian strategi

6. Monitoring dan Evaluasi Komunikasi

Monitoring dan evaluasi komunikasi berfungsi untuk mengukur sejauh mana diseminasi dan publikasi berhasil menyampaikan pesan perubahan kepada *stakeholder* serta membantu dalam pengambilan keputusan perbaikan ke depan dengan mengukur :

- Tingkat pemahaman stakeholder
- Perubahan sikap dan perilaku
- Jumlah izin yang diterbitkan
- Feedback publik melalui survei atau media sosial

Monitoring dan evaluasi komunikasi adalah komponen vital untuk memastikan bahwa diseminasi dan publikasi benar-benar efektif dalam mendukung perubahan sistem perizinan berusaha. Tanpa *Monev*, strategi komunikasi berisiko tidak diketahui dampaknya, dan perbaikannya menjadi tidak terarah.

B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi Aksi Perubahan

Keberhasilan sebuah aksi perubahan, khususnya dalam reformasi perizinan berusaha, tidak hanya diukur dari implementasi internal, tetapi juga dari dukungan eksternal berupa adopsi dan replikasi oleh stakeholder. Dukungan Formal dukungan seperti terbitnya surat pernyataan edaran dukungan dari dinas terkait. Artinya Stakeholder menilai aksi ini selaras dengan kepentingan institusional mereka. Dukungan adopsi dan replikasi stakeholder adalah indikator keberhasilan tertinggi dalam aksi perubahan perizinan berusaha. Hal ini membuktikan bahwa inovasi yang dilakukan bukan hanya solutif secara lokal, tetapi juga inspiratif dan aplikatif secara luas, serta dapat mendukung terjadinya reformasi perizinan yang berkelanjutan. Hal ini menunjukkan bahwa perubahan tersebut dianggap bernilai, relevan, dan layak diterapkan secara lebih luas di luar unit pelaksana awal. Salah satu contoh *Stakeholder* yang ingin mengadopsi aksi perubahan ini adalah Dinas Perikanan Kabupaten/Kota dengan menerapkan pendekatan atau sistem serupa dalam layanan mereka, itu menunjukkan bahwa aksi perubahan berhasil diadopsi.

Keberhasilan komunikasi strategis memegang peran kunci dalam tercapainya dukungan, adopsi, dan replikasi dari stakeholder terhadap Aksi Perubahan Perizinan Berusaha. Komunikasi yang dirancang secara tepat, dilaksanakan secara efektif, dan dievaluasi secara berkala mampu menciptakan pemahaman bersama, membangun kepercayaan, serta menumbuhkan komitmen lintas pemangku kepentingan.

1. Komunikasi Meningkatkan Pemahaman Stakeholder

Melalui diseminasi informasi yang jelas dan terstruktur, *stakeholder* dapat memahami urgensi dan manfaat dari perubahan sistem perizinan. Pesan yang disampaikan melalui media sosialisasi, presentasi interaktif, dan materi publikasi mampu menjembatani perbedaan pemahaman antar wilayah dan sektor. Stakeholder merasa yakin dan bersedia mengadopsi pendekatan baru karena memahami keunggulan dan mekanisme kerja sistem tersebut.

2. Komunikasi Membentuk Persepsi Positif

Publikasi yang dilakukan secara konsisten, dengan narasi yang menyentuh aspek keberhasilan, kemudahan, dan efisiensi, turut membentuk citra positif terhadap perubahan yang sedang dijalankan. Stakeholder memiliki persepsi bahwa aksi perubahan ini kredibel, berhasil, dan layak untuk direplikasi.

3. Komunikasi Mendorong Keterlibatan dan Kolaborasi

Komunikasi dua arah melalui forum diskusi, pelatihan, dan media sosial membuka ruang dialog, sehingga stakeholder merasa dilibatkan dalam proses perubahan, bukan hanya sebagai penerima kebijakan. Meningkatkan rasa kepemilikan (*ownership*) dan kemauan untuk menerapkan perubahan di lingkungan masing-masing.

4. Konsistensi dan Kejelasan Pesan Meningkatkan Kepercayaan

Komunikasi yang konsisten, tidak berubah-ubah, dan berbasis data menumbuhkan kepercayaan stakeholder terhadap proses perubahan. Stakeholder bersedia mengalokasikan sumber daya untuk mereplikasi sistem karena percaya pada keberhasilannya.

5. Monitoring dan Evaluasi Komunikasi Memperkuat Proses Replikasi

Hasil evaluasi komunikasi memberikan masukan berharga tentang strategi komunikasi yang paling efektif dan area yang perlu ditingkatkan. Aksi perubahan dapat terus disesuaikan dan ditingkatkan agar lebih mudah direplikasi oleh stakeholder lain.



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jalan Jenderal Sudirman KM. 3 1/2 No. 565 Telp. 352882 Fax. 357969
PALEMBANG - 30129

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ir. H. Amiruddin, M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan
Instansi : Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan

Dengan ini mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang dilakukan oleh :

Nama : Dewi Panataraya, S.ST., M.Kes
NIP : 197506042000122003
Pangkat / Gol : Penata Tingkat I / III.d
Jabatan : Kepala Seksi Perizinan Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Sumatera Selatan
Judul : Peningkatan Legalitas Koperasi melalui e-Pendampingan OSS Perizinan Simpan Pinjam

Yang dilaksanakan dari Tanggal 1 Mei s.d 7 Juli 2025 pada Bidang Perizinan dan Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA SELATAN



Ir. H. AMIRUDDIN, M.Si
Pembina Utama Madya / IV.d
NIP. 1966050919920031003



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Jalan Merdeka Nomor 10A, Talang Semut Bukit Kecil, Palembang, Sumatera Selatan
Telpon (0711) 363480, Faksimile : (0711) 363480
Laman sumselprov.go.id pos-el kominfo@sumselprov.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Rika Efianti, S.E., M.M
Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan
Instansi : Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Sumatera Selatan

Dengan ini mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang dilakukan oleh :

Nama : Dewi Panataraya, S.ST., M.Kes
NIP : 197506042000122003
Pangkat / Gol : Penata Tingkat I / III.d
Jabatan : Kepala Seksi Perizinan Dinas Koperasi dan UMKM Provinsi Sumatera Selatan
Judul : Peningkatan Legalitas Koperasi melalui e-Pendampingan OSS Perizinan Simpan Pinjam

Yang dilaksanakan dari Tanggal 1 Mei s.d 7 Juli 2025 pada Bidang Perizinan dan Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI SUMATERA SELATAN



RIKA EFIANTI, S.E., M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19840722 200803 2 002



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
Jalan Jenderal Sudirman Km. 4,5 No. 90 Palembang
Telp; 0711-411007 Fax: 0711-411199 Kode Pos 30128

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Hendang Irawan, SE.,M.Si
Jabatan : JF Penata Perizinan Ahli Madya Dinas Penanaman
Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi
Sumatera Selatan
Instansi : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu
Pintu Provinsi Sumatera Selatan

Dengan ini mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan yang dilakukan oleh :

Nama : Dewi Panataraya,S.ST.,M.Kes
NIP : 197508042000122003
Pangkat / Gol : Penata Tingkat I / III.d
Jabatan : Kepala Seksi Perizinan Dinas Koperasi dan UMKM
Provinsi Sumatera Selatan
Judul : Peningkatan Legalistas Koperasi melalui
e-Pendampingan OSS Perizinan Simpan Pinjam

Yang dilaksanakan dari Tanggal 1 Mei s.d 7 Juli 2025 pada Bidang Perizinan dan
Kelembagaan Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana
mestinya.

JF PENATA PERIZINAN AHLI MADYA
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI SUMATERA SELATAN



Hendang Irawan
HENDANG IRAWAN, SE.,M.Si
Paimbina – IV /a
NIP. 197404022006041005

BAB VII PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan diri

Kepemimpinan yang efektif tidak hanya bergantung pada kemampuan teknis, tetapi juga pada sikap dan perilaku yang mencerminkan integritas, empati, tanggung jawab, dan kemampuan untuk mempengaruhi serta menginspirasi orang lain. Oleh karena itu, pemetaan sikap perilaku kepemimpinan menjadi langkah strategis untuk memahami kekuatan dan area pengembangan seorang individu dalam perannya sebagai pemimpin.

Melalui proses pemetaan ini, dilakukan identifikasi terhadap karakteristik kepemimpinan seperti komunikasi, kemampuan dalam mengambil keputusan, kolaborasi, serta keterbukaan terhadap perubahan. Aspek-aspek ini dievaluasi berdasarkan pengamatan langsung, umpan balik dari rekan kerja, dan refleksi diri.

Hasil dari pemetaan ini menjadi dasar dalam merumuskan strategi pengembangan diri yang terarah dan berkelanjutan. Strategi ini mencakup peningkatan kompetensi melalui pelatihan, pembelajaran mandiri, mentoring, serta penguatan nilai-nilai kepemimpinan dalam praktik sehari-hari. Selain itu, strategi pengembangan diri juga diarahkan pada peningkatan kesadaran diri (*self-awareness*), kecerdasan emosional, dan adaptabilitas dalam menghadapi dinamika organisasi dan lingkungan kerja yang terus berubah.

Dengan demikian, pemetaan sikap perilaku kepemimpinan dan strategi pengembangan diri menjadi fondasi penting dalam membentuk pemimpin yang tidak hanya kompeten, tetapi juga berintegritas, tangguh, dan mampu membawa perubahan positif di lingkungannya.

Pengembangan potensi diri bertujuan agar peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas mengenali sikap perilaku kepemimpinan yang dimiliki dan kebutuhan pengembangan potensi diri serta peserta mampu mengelola diri sendiri untuk selalu mengembangkan potensi yang dimiliki. Proses awal telah dilakukan *project leader* yakni menyusun

formulir *assessment* pemetaan sikap perilaku kepemimpinan secara mandiri meliputi aspek integritas, kerjasama dan pengelolaan perubahan. Selanjutnya mentor melakukan penilaian sikap perilaku *project leader* dan dilanjutkan dengan komunikasi peserta dan mentor untuk penilaian sikap perilaku.

Hasil Pemetaan gabungan antara Mentor dan Peserta yang disepakati dalam penilaian komponen dan sub komponen berdasarkan kegiatan/tahapan pelaksanaan aksi perubahan adalah sebagai berikut :

1. Integritas

Komponen Integritas terdiri dari sub Komponen tanggungjawab, Komitmen, Kedisiplinan, kejujuran, Konsistensi dan Pengambilan Keputusan.

2. Kerjasama

Komponen Kerjasama terdiri dari sub Komponen Kerjasama Internal, Kerjasama eksternal, Komunikasi, Fleksibilitas dan Komitmen dalam Tim.

3. Mengelola Perubahan

Komponen Mengelola Perubahan terdiri dari sub Komponen Pelayanan Publik, Adaptabilitas, Pengembangan orang lain, Orientasi pada hasil dan Inisiatif.

Melalui pelaksanaan aksi perubahan ini, dilakukan identifikasi terhadap potensi diri yang dimiliki, untuk terus dikembangkan sejalan dengan kebutuhan organisasi dan tuntutan pelayanan publik yang semakinw2 dinamis. Mengenal diri sendiri merupakan langkah awal yang sangat penting dalam proses pengembangan kompetensi dan pembentukan karakter profesional. Pemahaman terhadap potensi, kekuatan, kelemahan, serta pola perilaku pribadi akan membantu individu untuk tumbuh secara lebih terarah dan adaptif terhadap perubahan lingkungan organisasi maupun tuntutan pelayanan publik.

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, teknik mengenal diri sendiri dilakukan melalui **tiga pendekatan utama**, yaitu:

1. Secara individual : Penilaian sendiri

Penilaian diri sendiri merupakan proses introspeksi yang dilakukan secara sadar dan objektif oleh individu untuk mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, potensi, serta area yang perlu dikembangkan. Dalam konteks pelaksanaan aksi perubahan, penilaian diri menjadi langkah awal yang penting untuk memastikan bahwa setiap individu memahami posisinya saat ini dan mampu merancang strategi pengembangan diri yang selaras dengan tuntutan organisasi serta kebutuhan pelayanan publik. Melalui penilaian ini, saya mencoba menelaah secara jujur mengenai kompetensi, sikap, serta perilaku kerja yang selama ini ditunjukkan dalam lingkungan profesional. Beberapa aspek yang menjadi fokus penilaian mencakup kemampuan kepemimpinan, keterampilan komunikasi, pengambilan keputusan, serta kemampuan beradaptasi terhadap perubahan. Proses ini tidak hanya membantu saya untuk mengenali keunggulan yang dapat terus diperkuat, tetapi juga mengidentifikasi kelemahan yang perlu diperbaiki. Dengan demikian, penilaian diri tidak sekadar menjadi sarana evaluasi, melainkan juga menjadi dasar untuk merancang langkah pengembangan yang lebih terarah dan berdampak.

2. Penilaian diri melalui orang lain (feed back) : Penilaian mentor

Penilaian oleh mentor merupakan bagian penting dalam proses pengembangan diri, karena memberikan sudut pandang yang objektif dan profesional terhadap potensi, kinerja, serta perilaku kerja individu. Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, peran mentor tidak hanya sebagai pembimbing, tetapi juga sebagai penilai yang mampu memberikan umpan balik konstruktif demi peningkatan kompetensi peserta. Melalui observasi langsung, diskusi, serta interaksi selama pelaksanaan aksi, mentor memberikan penilaian terhadap sejumlah aspek, di antaranya: kepemimpinan, kemampuan komunikasi, inisiatif, pemecahan masalah, serta komitmen terhadap perubahan. Penilaian ini disampaikan secara transparan dan mendalam, disertai dengan masukan yang membangun sebagai bahan refleksi dan evaluasi diri.

Umpan balik dari mentor menjadi cermin eksternal yang membantu saya melihat hal-hal yang mungkin luput dari penilaian pribadi. Beberapa kekuatan diakui dan ditekankan untuk terus dikembangkan, sementara area yang masih memerlukan perbaikan diberikan saran strategis dan praktis untuk ditingkatkan. Penilaian dari mentor ini menjadi landasan penting dalam proses pembelajaran berkelanjutan. Dengan dukungan dan arahan mentor, saya terdorong untuk melakukan perbaikan diri secara konsisten, sehingga dapat bertransformasi menjadi pribadi yang lebih profesional dan adaptif dalam menghadapi dinamika organisasi dan pelayanan publik.

1. Nilai Gabungan Peserta dan Mentor

Penilaian gabungan antara peserta dan mentor merupakan pendekatan yang komprehensif dalam memahami potensi serta area pengembangan individu secara lebih menyeluruh. Metode ini memadukan hasil penilaian diri secara mandiri dengan umpan balik objektif dari mentor, sehingga menghasilkan gambaran yang lebih seimbang dan akurat mengenai kinerja dan kapasitas diri. Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini, saya terlebih dahulu melakukan penilaian terhadap diri sendiri sebagai bentuk refleksi atas pencapaian, kekuatan, serta kelemahan yang dirasakan selama proses berlangsung. Penilaian ini kemudian dilengkapi dengan evaluasi dari mentor yang melihat secara langsung keterlibatan, tanggung jawab, dan efektivitas saya dalam menjalankan peran. Perpaduan antara dua sudut pandang ini memperkaya pemahaman saya terhadap aspek-aspek yang telah berjalan baik maupun yang masih perlu ditingkatkan. Penilaian diri memberikan kesadaran internal, sementara masukan dari mentor memberikan validasi eksternal serta saran perbaikan yang realistis dan terarah. Hasil penilaian gabungan ini menjadi dasar penting dalam menyusun rencana pengembangan pribadi ke depan, serta memperkuat komitmen saya untuk terus bertumbuh dan berkontribusi secara optimal dalam lingkungan kerja dan pelayanan publik. Melalui proses ini, saya menyadari bahwa pengembangan diri adalah

perjalanan berkelanjutan yang memerlukan refleksi jujur, keterbukaan terhadap umpan balik, dan kemauan untuk berubah.

Hasil pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan merupakan data penting yang dapat dimanfaatkan untuk berbagai tujuan strategis dalam pengembangan individu maupun organisasi. Informasi ini memberikan gambaran menyeluruh mengenai karakter, kecenderungan, serta gaya kepemimpinan seseorang dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya. Hasil pemetaan sikap perilaku kepemimpinan dapat digunakan untuk :

1. Mengembangkan rencana pengembangan diri

Mengidentifikasi area-area yang perlu ditingkatkan dan Menyusun strategi untuk mengembangkannya. Hasil pemetaan memberikan gambaran yang jelas mengenai kekuatan dan kelemahan dalam gaya kepemimpinan seseorang. Hal ini memungkinkan individu menyusun strategi pengembangan diri yang lebih fokus dan sesuai dengan kebutuhan nyata.

2. Meningkatkan kesadaran diri

Membantu individu untuk lebih memahami kekuatan dan kelemahannya sebagai pemimpin. Refleksi terhadap hasil pemetaan membantu individu membangun kesadaran diri (self-awareness) dan empati, yang merupakan pondasi penting dari kepemimpinan yang efektif.

3. Meningkatkan efektivitas kepemimpinan

Membantu individu untuk menjadi pemimpin yang lebih efektif dengan meningkatkan keterampilan dan pengetahuannya. Dengan mengetahui pola perilaku dan kecenderungan dalam mengambil keputusan atau berinteraksi, seorang pemimpin dapat menyesuaikan pendekatannya untuk menjadi lebih efektif dalam memimpin tim.

2. Membangun Budaya Organisasi yang Kuat

Ketika hasil pemetaan digunakan secara kolektif dalam tim atau organisasi, hal ini dapat membantu membangun budaya kerja yang sehat, kolaboratif, dan selaras dengan nilai-nilai kepemimpinan yang diinginkan

3. Pemantauan dan Evaluasi Berkala

Hasil pemetaan juga dapat dijadikan tolok ukur untuk melakukan evaluasi perkembangan kepemimpinan dari waktu ke waktu, sehingga progres individu dapat diukur secara objektif.

Pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan merupakan fondasi penting dalam merancang strategi pengembangan diri yang efektif dan terarah. Melalui proses pemetaan, individu dapat mengenali karakter kepemimpinan yang dominan, gaya interaksi, kekuatan utama, serta aspek-aspek yang masih memerlukan perbaikan. Informasi ini menjadi titik awal yang krusial untuk menyusun langkah-langkah pengembangan pribadi yang relevan dengan tuntutan peran dan lingkungan kerja.

Hasil pemetaan tidak hanya memberikan gambaran mengenai kecenderungan perilaku dalam menghadapi tantangan, mengambil keputusan, atau memimpin tim, tetapi juga mengungkap kebutuhan pengembangan yang spesifik. Sebagai contoh, apabila pemetaan menunjukkan bahwa seseorang cenderung kurang asertif dalam komunikasi, maka strategi pengembangan diri yang disusun dapat mencakup pelatihan komunikasi efektif atau coaching tentang kepemimpinan berbasis empati dan ketegasan.

Dengan demikian, strategi pengembangan diri menjadi lebih terukur dan sesuai sasaran karena disusun berdasarkan data dan refleksi yang obyektif. Pendekatan ini memastikan bahwa upaya pengembangan tidak bersifat umum atau sekadar reaktif, tetapi benar-benar disesuaikan dengan profil kepemimpinan individu yang bersangkutan.

Selain itu, pemetaan juga berperan dalam memonitor kemajuan pengembangan diri dari waktu ke waktu. Perubahan atau perbaikan sikap dan perilaku dapat diukur kembali untuk memastikan strategi yang diterapkan membawa dampak positif dan berkelanjutan.

Secara keseluruhan, keterkaitan antara pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan dengan strategi pengembangan diri bersifat sinergis: pemetaan menjadi sumber data dan arah, sedangkan strategi pengembangan menjadi instrumen perubahan dan pertumbuhan. Keduanya saling melengkapi

dalam membentuk pribadi yang lebih matang, profesional, dan siap menghadapi tantangan organisasi serta pelayanan publik yang semakin dinamis.

Pengembangan diri merupakan proses berkelanjutan yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas, kompetensi, dan kualitas pribadi guna menghadapi tuntutan peran yang semakin kompleks, baik dalam konteks organisasi maupun pelayanan publik. Strategi pengembangan diri yang tepat akan membantu individu dalam meraih potensi optimal serta berkontribusi secara lebih efektif dan profesional. Dalam rangka memperkuat peran dan tanggung jawab sebagai bagian dari agen perubahan, strategi pengembangan diri disusun berdasarkan hasil penilaian diri, umpan balik dari mentor, serta hasil pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan.

B. Proses dan Progres/Hasil

Proses penilaian potensi peserta dilakukan oleh mentor melalui beberapa tahapan, yang bertujuan untuk mengukur kesiapan dalam merancang dan melaksanakan aksi perubahan, khususnya terkait fasilitasi perizinan berusaha pengolahan perikanan. Penilaian mencakup aspek kompetensi teknis, kepemimpinan perubahan, kemampuan identifikasi masalah, serta penyusunan rencana aksi yang terarah dan realistis.

Secara komprehensif proses penilaian ini memperlihatkan bahwa peserta memiliki potensi yang kuat untuk menjadi agen perubahan, khususnya dalam menciptakan sistem perizinan berusaha yang lebih efektif, transparan, dan berorientasi pada pelayanan publik yang prima. Berdasarkan penilaian potensi diri di atas dilaksanakan Strategi Pengembangan Potensi Diri dengan menyimpulkan potensi diri *Project Leader* telah masuk kualifikasi Baik, namun masih terdapat beberapa sub komponen potensi diri yang harus dikembangkan. Komponen dan sub komponen tersebut meliputi Komponen Integritas (sub Komponen Kedisiplinan dan Pengambilan Keputusan), Komponen Kerjasama (Sub Komponen Komunikasi dan Fleksibilitas) dan Komponen Mengelola Perubahan (Sub Komponen Adaptabilitas dan Inisiatif).

1. Secara individual : Penilaian sendiri

FORMULIR PESERTA

Nama : Dewi Panataraya,SST,.M.Kes
NIP : 197508042000122003
Jabatan : Kepala Seksi Perizinan
Instansi : Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan

Program : Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP)
 Angkatan I Tahun 2025

Tabel. 5.1 Formulir Peserta

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8.5
	3	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.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8.5
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8.8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8.5
		JUMLAH	8.72
KERJASAM A	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8.8
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	9

	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8.5
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8.8
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8.5
		JUMLAH	8.72
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8.8
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8.8
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8.5
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
			JUMLAH

2. Penilaian diri melalui orang lain (feed back) : mentor.

Nama Peserta	: DEWI PANATARAYA, SST., M.KES	Nama Mentor	: AHMAD BASTARI, S.E., M.SI
NIP	: 197508042000122003	NIP:	: 196805301991031001
Jabatan	: KEPALA SEKSI PERIZINAN	Jabatan	: KEPALA BIDANG PERIZINAN DAN
Instansi	: DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA SELATAN	Instansi	: DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA SELATAN
Program	: 0		

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3 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.	9
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak	9
	JUMLAH	9,00
KERJASAMA	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	13 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
	JUMLAH	9,00
MENGELOLA PERUBAHAN	14 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan	9
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	9
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	9
	JUMLAH	9,00

3. Nilai Gabungan Peserta dan Mentor

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR					
Nama	: DEWI PANATARAYA, SST., M.KES	Nama Mentor	: AHMAD BASTARI, S.E., M.SI		
NIP	: 197508042000122003	NIP:	: 196805301991031001		
Jabatan	: KEPALA SEKSI PERIZINAN	Jabatan	: KEPALA BIDANG PERIZINAN DAN KELEMBAGAA		
Instansi	: DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA SELATAN	Instansi	: DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA SELATAN		
Program	: 0				
Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung Jawab	9	9	9,00	Istimewa
	Komitmen	8,5	9	8,85	Baik
	Kedisiplinan	9	9	9,00	Istimewa
	Kejujuran	8,5	9	8,85	Baik
	Konsistensi	8,8	9	8,94	Baik
	Pengambilan Keputusan	8,5	9	8,85	Baik
	Rata-Rata	8,72	9,00	8,92	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,8	9	8,94	Baik
	Kerjasama Eksternal	9	9	9,00	Istimewa
	Komunikasi	8,5	9	8,85	Baik
	Fleksibilitas	8,8	9	8,94	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,5	9	8,85	Baik
	Rata-Rata	8,72	9,00	8,92	Baik
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8,8	9	8,94	Baik
	Adaptabilitas	8,8	9	8,94	Baik
	Pengembangan orang lain	9	9	9,00	Istimewa
	Orientasi pada hasil	8,5	9	8,85	Baik
	Inisiatif	9	9	9,00	Istimewa
Rata-Rata	8,82	9,00	8,95	Baik	
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,75	9,00	8,93	Baik
Keterangan Kualifikasi					
9,99-10	Istimewa				
7-8,99	Baik				
5-6,99	Cukup				
3-4,99	Kurang				
1-2,99	Sangat Kurang				

Hasil dari Rekap penilaian gabungan peserta dan mentor menunjukkan bahwa ada potensi yang dimiliki dalam mendorong perubahan fasilitas perizinan berusaha pengolahan perikanan dengan menyusun rencana pengembangan diri yang selaras dengan tujuan organisasi dan menunjukkan pemahaman yang baik terhadap proses birokrasi yang perlu disederhanakan. Selain itu juga menampilkan komitmen yang tinggi dalam mewujudkan aksi perubahan yang berdampak baik dalam pelayanan publik, tetapi masih perlu dikembangkan lagi. Dalam penilaian gabungan antara Peserta dan Mentor, ada beberapa sub komponen yang perlu ditingkatkan lagi diantaranya :

1. Integritas

Komponen Integritas yang perlu dikembangkan pada sub komponen Kedisiplinan dan Pengambilan Keputusan melalui Pengembangan Potensi Diri untuk mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan dengan Membangun kolaborasi dengan Tim efektif, membangun komitmen

bersama dengan anggota tim efektif menentukan waktu pelaksanaan yang tepat demi keberhasilan aksi perubahan dan Mengambil keputusan alternatif jika terdapat pergeseran jadwal pelaksanaan. Hal tersebut di implementasikan dalam kegiatan pada tahapan aksi perubahan melalui Konsultasi dengan mentor terkait aksi perubahan, Membentuk Tim Efektif, Membuat SK Tim Efektif, Melaksanakan Rapat Tim Efektif dan Membagi tugas dan wewenang masing-masing anggota tim.

2. Kerjasama

Komponen Kerjasama yang perlu dikembangkan ada pada sub komponen Komunikasi dan Fleksibilitas melalui Membangun hubungan komunikasi, koordinasi serta interaksi dan mendapatkan dukungan terkait aksi perubahan dan Memperkuat fleksibilitas dalam membangun kerjasama lintas sektor untuk mendukung keberhasilan aksi perubahan. Memperkuat fleksibilitas dalam membangun kerjasama lintas sektor untuk mendukung keberhasilan aksi perubahan. Hal tersebut di implementasikan dalam kegiatan pada tahapan aksi perubahan melalui Koordinasi dengan Stakeholder Eksternal untuk mendapatkan dukungan atas aksi perubahan.

3. Mengelola Perubahan

Yang perlu dikembangkan dalam Komponen Mengelola Perubahan adalah pada sub komponen Adaptabilitas dan Inisiatif melalui Tanggap terhadap berbagai perubahan regulasi dan kebijakan, terutama yang berkaitan dengan proses perizinan berusaha, inisiatif untuk melakukan monitoring dan evaluasi rutin terhadap pelaksanaan aksi perubahan, serta menyusun catatan perbaikan untuk siklus implementasi berikutnya. Hal tersebut di implementasikan dalam kegiatan pada tahapan aksi perubahan melalui Menjalin kolaborasi dengan pelaku usaha dalam proses perizinan pengolahan perikanan dengan konsultasi, Membuat pengembangan platform sarana informasi melalui sosmed.

Pengembangan kompetensi diri merupakan fondasi utama dalam

mendukung keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan. Perubahan, baik dalam skala individu, kelompok, maupun organisasi, menuntut kesiapan mental, pengetahuan, dan keterampilan yang mumpuni agar proses transisi dapat berjalan efektif dan berkelanjutan. Tanpa pengembangan diri yang terarah, seseorang akan kesulitan dalam menyesuaikan diri dengan dinamika baru yang muncul akibat perubahan tersebut.

Strategi pengembangan kompetensi diri yang terarah dan komprehensif dapat memberdayakan individu dan tim untuk mencapai tujuan Aksi Perubahan dengan efektif. Dalam menghadapi aksi perubahan, baik di lingkungan kerja maupun kehidupan pribadi, pengembangan kompetensi diri menjadi sebuah strategi krusial agar kita dapat beradaptasi dan berkembang secara efektif. Perubahan sering kali membawa tantangan dan ketidakpastian yang menuntut kita untuk selalu belajar, berinovasi, dan meningkatkan kemampuan. Strategi pengembangan kompetensi diri dalam aksi perubahan dimulai dengan kesadaran akan kebutuhan untuk berubah.

Langkah pertama adalah mengenali area kompetensi yang perlu ditingkatkan, baik itu pengetahuan, keterampilan, maupun sikap yang relevan dengan tuntutan perubahan. Misalnya, dalam era digitalisasi, kemampuan menguasai teknologi informasi menjadi sangat penting.

Selanjutnya, strategi ini menuntut untuk aktif mencari dan memanfaatkan sumber belajar. Pelatihan dan mentoring dapat menjadi media untuk mempercepat proses pembelajaran. Penting juga untuk mengasah keterampilan praktis melalui pengalaman langsung, karena aksi nyata akan memperkuat pemahaman dan adaptasi terhadap perubahan. Tidak kalah penting adalah mengembangkan sikap yang positif dan proaktif. Sikap terbuka terhadap kritik, kemauan untuk mencoba hal baru, serta ketangguhan mental menghadapi kegagalan merupakan modal utama dalam menjalani proses perubahan.

Strategi pengembangan kompetensi juga harus didukung dengan evaluasi dan refleksi diri secara berkala. Dengan demikian, kita dapat mengukur kemajuan yang telah dicapai, mengidentifikasi hambatan, dan

melakukan penyesuaian strategi agar tetap relevan dan efektif. Pada akhirnya, pengembangan kompetensi diri dalam aksi perubahan bukan hanya soal mengikuti perubahan, tapi menjadi agen perubahan itu sendiri—siap menghadapi tantangan baru dengan kemampuan yang terus diperbarui, sikap yang adaptif, dan semangat yang tak pernah pudar.

Dalam konteks pelaksanaan aksi perubahan, individu dituntut untuk menjadi agen yang mampu mendorong, mengimplementasikan, dan menjaga konsistensi arah perubahan. Hal ini memerlukan kompetensi seperti kepemimpinan, komunikasi yang efektif, kemampuan manajerial, pemikiran strategis, serta pengambilan keputusan berbasis data. Kompetensi-kompetensi ini tidak hadir secara instan, melainkan harus dibangun melalui proses belajar yang berkesinambungan dan refleksi terhadap pengalaman.

Selain itu, pengembangan kompetensi diri juga memperkuat rasa percaya diri dan daya adaptasi seseorang dalam menghadapi tantangan. Seorang pelaksana aksi perubahan yang terus mengasah kemampuannya akan lebih siap dalam menghadapi resistensi, mengelola risiko, dan mencari solusi inovatif yang relevan dengan kebutuhan lapangan.

Dengan demikian, pengembangan kompetensi diri bukan sekadar upaya personal, tetapi merupakan langkah strategis yang sangat penting untuk memastikan bahwa aksi perubahan yang dirancang dapat dijalankan secara profesional, berdampak nyata, dan berkelanjutan. Pengembangan kompetensi diri memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan. Seorang agen perubahan dituntut tidak hanya memahami substansi perubahan yang diusung, tetapi juga memiliki kemampuan untuk memimpin, berkomunikasi, beradaptasi, dan mengambil keputusan strategis di tengah dinamika yang ada.




Kompetensi yang berkembang secara sadar dan terarah akan sangat memperkuat kesiapan individu dalam merancang,


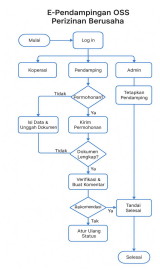


mengimplementasikan, serta mengevaluasi perubahan yang dilakukan. Selain itu, pengembangan diri juga membangun ketangguhan mental dan profesionalisme yang dibutuhkan untuk menghadapi tantangan dan resistensi di lapangan. Oleh karena itu, penguatan kompetensi diri bukan hanya sebuah kebutuhan pribadi, tetapi menjadi kunci keberhasilan dalam mewujudkan perubahan yang berdampak, berkelanjutan, dan sesuai dengan tujuan organisasi.

Dengan peningkatan kompetensi diri, individu merasa lebih yakin dalam mengambil keputusan strategis yang sering kali membutuhkan keberanian untuk mencoba pendekatan baru. Kepercayaan diri yang tumbuh dari proses pembelajaran dan pengalaman menjadi bahan bakar utama dalam menggerakkan aksi perubahan yang signifikan.

Potensi peserta berdasarkan penilaian yang telah dibuat oleh Mentor terkait rencana pengembangan kompetensi diri untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan melalui kegiatan/tahapan aksi perubahan, yang telah di implementasikan selama aksi perubahan diuraikan dalam table berikut :

Tabel 6. Pengembangan Kompetensi Diri

No	Komponen/ Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
1	Integritas: Kejujuran	Mandiri: Menyampaikan data dan fakta secara jujur tentang kondisi sesungguhnya untuk perbaikan ke depan	- Melaksanakan kajian tentang Pelaksanaan E-Pendampingan	Minggu ke 4 Juni dan Pertama Juli		
		Penugasan: Memberikan tugas yang menantang dan memberikan reward pada konteks membangun konsistensi menumbuhkan sikap kejujuran di lingkungan kerja	- Melengkapi dan memperbaharui klengkapan database Koperasi	Minggu pertama Juni Minggu 1 sd 3 Juni		
			-			
2	Kerjasama Internal	Mandiri: Mempelajari teknik-teknik komunikasi yang efektif dalam rangka menyampaikan informasi koordinatif	Pembentukan Tim Efektif Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan tim Efektif	Minggu ke 1 Juli Minggu Ke 1 Juli		

		yang tepat, baik secara lisan maupun tertulis dengan pihak- pihak internal organisasi.				
	Eksternal	Melakukan teknik komunikasi yang baik agar pihak lain mau mendukung	Sosialisasi tentang E-Pendampingan.	Minggu ke 1 Juni Minggu ke 3 Juni		
3.	Mengelola Perubahan:	<p>Mandiri: Melatih diri untuk selalu meninjau ulang metode atau cara kerja yang dilakukan dengan melihat efektivitas proses serta kualitas output kerja, sehingga muncul inisiatif perbaikan atau perubahan sesuai aktualitas lingkungan</p> <p>Penugasan : Penugasan untuk terlibat dalam tim kerja efektif yang bertujuan melakukan percepatan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan kajian tentang E-Pendampingan - Melengkapi dan memperbaharui database Koperasi - Pembentukan Tim Efektif - Membuat Aplikasi E-Pendampingan 	<p>Minggu ke 4 Juni sd Minggu ke 1 Juli</p> <p>Minggu ke 1 Juli</p> <p>Minggu ke 1,2 dan 3 Juni</p> <p>Minggu ke 1 Juni</p> <p>Minggu 1 sd 3 Juni</p>		  

		perbaiki proses bisnis atau layanan sesuai dengan kebijakan baru yang ditetapkan				
--	--	--	--	--	--	--

BAB VIII PENTUP

A. Kesimpulan

Aksi perubahan ini merupakan upaya inovatif yang dilakukan oleh Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik di bidang perizinan. Melalui Peningkatan Legalitas Koperasi melalui E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha, dihadirkan sebuah layanan konsultasi dan informasi yang terintegrasi, bersifat edukatif, serta mudah diakses masyarakat dan pelaku usaha.

Permasalahan utama yang diangkat dalam aksi perubahan ini adalah rendahnya tingkat kesadaran dan kepatuhan pelaku usaha terhadap regulasi perizinan. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor, seperti keterbatasan akses informasi, kompleksitas persyaratan, hingga kurangnya pendampingan. E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha hadir sebagai solusi yang tidak hanya memberikan layanan informasi, namun juga menjembatani koordinasi antara instansi terkait dan pelaku usaha secara langsung.

Implementasi program dilakukan melalui tahapan terstruktur, mulai dari pembentukan tim efektif, penyusunan materi, koordinasi lintas instansi, hingga uji coba layanan. Program ini menunjukkan hasil positif dengan meningkatnya kesadaran pelaku usaha, terbentuknya tim kerja yang solid, serta tersedianya sarana informasi berbasis digital.

Manfaat yang dirasakan tidak hanya berdampak pada peningkatan kinerja organisasi, tetapi juga mendorong tumbuhnya iklim usaha yang lebih tertib, inklusif, dan berdaya saing. Selain itu, aksi ini dirancang untuk berkelanjutan melalui integrasi ke dalam SOP organisasi, dukungan kebijakan internal, serta penggunaan teknologi informasi dalam pelayanan. Secara keseluruhan, aksi perubahan ini membuktikan pentingnya kepemimpinan transformasional yang berlandaskan integritas,

kolaborasi, dan inovasi dalam meningkatkan pelayanan publik serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih baik.

B. Saran

1. Penguatan Regulasi dan SOP Internal

Dinas Koperasi dan Ukm Provinsi Sumatera Selatan disarankan untuk menetapkan Aplikasi E-Pendampingan sebagai bagian dari pelayanan rutin berbasis regulasi yang dituangkan dalam Standar Operasional Prosedur (SOP) resmi. Ini penting untuk menjamin keberlanjutan program serta memperjelas peran dan tanggung jawab setiap pihak.

2. Peningkatan Kapasitas SDM

Diperlukan peningkatan kompetensi teknis dan digitalisasi bagi petugas layanan melalui pelatihan berkala agar dapat mengikuti perkembangan teknologi dan regulasi perizinan berusaha.

3. Pemanfaatan Teknologi Informasi Secara Optimal

Pengembangan platform digital seperti website interaktif, kanal YouTube, dan media sosial resmi perlu diperluas guna menjangkau lebih banyak pelaku usaha dan masyarakat secara lebih cepat, efektif, dan hemat biaya.

4. Replikasi Program ke Tingkat Kabupaten/Kota

Mengingat efektivitas Aplikasi E-Pendampingan, disarankan agar program ini direplikasi di Dinas Koperasi dan Ukm Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Selatan agar cakupan manfaatnya lebih luas dan merata.

5. Monitoring dan Evaluasi Berkelanjutan

Dibutuhkan mekanisme pemantauan dan evaluasi secara periodik untuk memastikan Aplikasi E-Pendampingan tetap relevan, responsif terhadap kebutuhan masyarakat, serta dapat diadaptasi berdasarkan masukan stakeholder.

6. Peningkatan Kolaborasi Lintas Sektor

Meningkatkan sinergi dengan instansi terkait seperti DPMPTSP,

Diskominfo, dan pelaku usaha perikanan untuk memperkuat ekosistem perizinan yang efisien, inklusif, dan berbasis pelayanan prima.

DEWI PANATARAYA, SST, M.KES

PENINGKATAN LEGITIMAS KOPERASI MELALUI E-PENDAMPINGAN OSS PERIZINAN BERUSAHA

DINAS KOPERASI DAN UKM PROVINSI SUMATERA SELATAN

E-BOOK INFORMASI DAN USER GUIDE APLIKASI E-PENDAMPINGAN OSS USP/KSP

Profil Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan

Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan merupakan perangkat daerah yang bertugas melaksanakan tugas pemerintahan di bidang koperasi dan usaha kecil dan menengah (UKM) sesuai kewenangan provinsi. Berdasarkan data keagamaan di dalam Perda Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2019 serta Peraturan Gubernur Nomor 63 Tahun 2016 dan Nomor 81 Tahun 2017.

Sebagai aset pelaksanaan, dinas ini memiliki fungsi sebagai mitra masyarakat dan masyarakat, melakukan pembinaan, pengembangan, serta fasilitas koperasi dan UKM. Salah satu bidang pengabdian adalah pelayanan perizinan dan keahliannya, terkait dengan kegiatan koperasi, pendampingan program melalui sistem OSS, serta pelayanan keagamaan yang meliputi kegiatan hukum dan tata kelola koperasi yang baik.

Sebelum dengan era pembangunan daerah "Sumatera Selatan Maju untuk Semua", Dinas Koperasi dan UKM mendukung terciptanya ekonomi usaha yang kuat, efektif, dan modern melalui pelayanan regulasi, digitalisasi layanan, peningkatan kapasitas UKM, serta akses terhadap pembiayaan dan teknologi.

Melalui komitmen ini, Dinas Koperasi dan UKM terus berupaya mendukung koperasi dan UKM tumbuh sebagai pilar ekonomi lokal yang mandiri dan berdaya tangguh.

Praktisi kerja (0271) 355 804
 dilindungi.sumselprov.go.id
 Jl. Jend. Sudirman No. 565, 20112, B. Kec. Bu. Tim. 1, Kota Palembang, Sumatera Selatan 30129

1 E-PENDAMPINGAN OSS

Latar Belakang

Legalisasi atau perizinan resmi sangat penting bagi koperasi agar tidak secara hukum dan memperoleh akses fasilitas pemerintah. Nomor induk berusaha (NIB) merupakan bentuk utama legalitas usaha yang digunakan koperasi untuk beroperasi, baik, mendapatkan bantuan pemerintah, dan menjalin kemitraan secara formal. Saat ini tingkat legalitas koperasi di Sumatera Selatan masih rendah, dari 1.320 koperasi aktif, baru 495 koperasi (37,4%) yang memiliki NIB melalui sistem OSS, sementara sekitar 72% yang belum memiliki NIB. Banyaknya koperasi yang tidak memiliki NIB, antara lain dikarenakan literasi digital pengurus koperasi, belum terbiasanya menggunakan platform online, serta pola pendampingan perizinan yang masih konvensional dan terbatas pada tahap muka. Selain itu, koperasi di daerah rural juga menghadapi keterbatasan akses internet dan perangkat teknologi. Akibatnya, banyak koperasi kesulitan mendapatkan NIB secara mandiri di OSS (Online Single Submission) sendiri adalah sistem perizinan berbasis integrasi secara elektronik yang dikembangkan oleh B2B (e-government) Inovasi. Platform OSS bertujuan mempermudah perizinan dan usaha secara terpadu dan mudah diakses oleh pelaku usaha. Melalui OSS, koperasi dapat mengurus NIB dan perizinan lain secara daring tanpa dibantu biaya, cukup dengan mendaftar dan melengkapi persyaratan pada portal tersebut. Namun, tanpa pendampingan yang memadai, banyak koperasi kurang memahami prosedur OSS sehingga tidak memanfaatkan fasilitas ini. Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan berupaya meningkatkan legalitas koperasi dengan membangun layanan E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha. Layanan pendampingan berbasis digital ini dirancang untuk membantu kebutuhan informasi koperasi secara cepat, efektif, dan efisien dalam proses pendaftaran NIB dan lain-lain. Melalui e-pendampingan, koperasi dapat memperoleh informasi legalitas yang lebih akurat, daring, tanpa terbatas waktu atau tempat. Inovasi ini diharapkan mendukung pencapaian jumlah koperasi yang terdaftar resmi di OSS, meningkatkan kepercayaan koperasi terhadap regulasi, serta mendukung visi pemerintah provinsi dalam mewujudkan ekonomi kerakyatan berbasis usaha koperasi yang legal dan berkelanjutan.

2 E-PENDAMPINGAN OSS

TUJUAN DAN MANFAAT

TUJUAN

1. Jangka Pendek: Meningkatkan pemahaman pengurus koperasi tentang pentingnya legalitas melalui platform digital serta terusnya sistem E-Pendampingan berbasis OSS.
2. Jangka Menengah: Mendorong integrasi E-Pendampingan dengan database perizinan, memperkuat kolaborasi antar pihak, dan meningkatkan jumlah koperasi yang berizin resmi melalui OSS.
3. Jangka Panjang: Mewujudkan sistem pendampingan digital yang berkelanjutan, adaptif, dan berbasis data, serta meningkatkan kapabilitas koperasi terhadap regulasi dan pelaporan legalitas.

MANFAAT

1. Bagi Organisasi:
 - a. Bagi Dinas Koperasi dan UKM Provinsi Sumatera Selatan: Peningkatan reputasi yang baik dalam rangka meningkatkan citra organisasi/fungsional dengan menunjukkan perhatian terhadap masyarakat.
2. Bagi Stakeholder:
 - a. Memenuhi peraturan kepatuhan akan legalitas perizinan berusaha.
 - b. Meningkatkan kesadaran masyarakat/pelaku usaha akan pentingnya perizinan berusaha.
 - c. Membantu mengurangi kendala/permasalahan yang ada pada pelaku usaha.
 - d. Meningkatkan pengetahuan informasi seputar pengolahan perizinan.

3 E-PENDAMPINGAN OSS

PANDUAN ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BERBASIS RISIKO

LANGKAH PENDAFTARAN HAK AKSES UMK/NON UMK

- ✓ Kunjungi <https://oss.go.id/>
- ✓ Pilih DAFTAR
- ✓ Pilih Skala Usaha UMK/Non UMK
- ✓ Pilih Jenis Pelaku Usaha UMK/Non UMK
- ✓ Lengkapi Formulir Pendaftaran
- ✓ Masukkan Kode Verifikasi
- ✓ Lengkapi Formulir dan Buat Password Baru
- ✓ Lengkapi Formulir Data Pelaku Usaha
- ✓ Pendaftaran Berhasil
- ✓ Cek email anda untuk mengetahui username dan password
- ✓ Akun/hak akses anda siap digunakan untuk masuk ke sistem OSS.

QR CODE: PINDAI UNTUK LEBIH LENGKAP

4 E-PENDAMPINGAN OSS

PANDUAN ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BERBASIS RISIKO

LANGKAH MIGRASI DATA DARI OSS 1.1

- Pastikan anda telah memiliki hak akses
- Kunjungi <https://oss.go.id/>
- Pilih MASUK
- Pilih Beranda, klik NIB
- Periksa Daftar Kegiatan Usaha
- Cetak NIB
- Atas KBLI lama dengan Izin Usaha yang belum berlaku efektif, buka menu Permohonan, pilih Pengembangan
- Pilih KBLI yang ingin disesuaikan, lengkapi data usahanya
- Lengkapi Data Detail Usaha
- Lengkapi Data Produk/Jasa
- Lengkapi Data Aktivitas Impor, BPJS, dan WLKP (Non UMK)
- Periksa dan Lengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu)
- Pahami dan Centang Pernyataan Mandiri
- Periksa Draft Perizinan Berusaha
- Perizinan Berusaha Terbit.

QR CODE: PINDAI UNTUK LEBIH LENGKAP

5 E-PENDAMPINGAN OSS

PANDUAN ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BERBASIS RISIKO

LANGKAH MENGRUS PERIZINAN BERUSAHA RISIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH BAGI UMK/NON UMK PERSEORANGAN

- Pastikan anda telah memiliki hak akses
- Kunjungi <https://oss.go.id/>
- Pilih MASUK
- Masukkan Username dan Password beserta Captcha yang tertera, lalu klik tombol MASUK
- Klik Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru
- Lengkapi Data Pelaku Usaha
- Lengkapi Data Bidang Usaha
- Lengkapi Data Detail Bidang Usaha
- Periksa Daftar Produk/Jasa Bidang Usaha
- Lengkapi Data Produk/Jasa
- Periksa Data Usaha
- Periksa Daftar Kegiatan Usaha
- Periksa dan Lengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu)
- Pahami dan Centang Pernyataan Mandiri
- Periksa Draft Perizinan Berusaha
- Perizinan Berusaha terbit.

QR CODE: PINDAI UNTUK LEBIH LENGKAP

6 E-PENDAMPINGAN OSS

PANDUAN ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BERBASIS RISIKO

LANGKAH MENGRUS PERIZINAN BERUSAHA RISIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI BAGI UMK/NON UMK PERSEORANGAN

- Pastikan anda telah memiliki hak akses
- Kunjungi <https://oss.go.id/>
- Pilih MASUK
- Masukkan Username dan Password beserta Captcha yang tertera, lalu klik tombol MASUK
- Klik Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru
- Lengkapi Data Pelaku Usaha
- Lengkapi Data Bidang Usaha
- Lengkapi Data Detail Bidang Usaha
- Lengkapi Data Produk/Jasa Bidang Usaha
- Periksa Daftar Produk/Jasa
- Periksa Data Usaha
- Periksa Daftar Kegiatan Usaha
- Periksa dan Lengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu)
- Pahami dan Centang Pernyataan Mandiri
- Periksa Draft Perizinan Berusaha
- Perizinan Berusaha terbit (Izin/SS belum terverifikasi).

QR CODE: PINDAI UNTUK LEBIH LENGKAP

7 E-PENDAMPINGAN OSS

PANDUAN ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BERBASIS RISIKO

LANGKAH MENGRUS PERIZINAN BERUSAHA RISIKO RENDAH DAN MENENGAH RENDAH BAGI UMK/NON UMK BADAN USAHA

- Pastikan anda telah memiliki hak akses
- Kunjungi <https://oss.go.id/>
- Pilih MASUK
- Masukkan Username dan Password beserta Captcha yang tertera, lalu klik tombol MASUK
- Klik Menu Perizinan Berusaha dan pilih Permohonan Baru
- Lengkapi Data Badan Usaha
- Validasi Kelengkapan Data Badan Usaha
- Lengkapi Data Usaha (Isi Data Pemilihan Bidang Usaha)
- Lengkapi Data Detail Usaha
- Lengkapi Data Produk/Jasa
- Periksa Data Usaha
- Periksa Daftar Kegiatan Usaha
- Periksa dan Lengkapi Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu)
- Pahami dan Centang Pernyataan Mandiri
- Periksa Draft Perizinan Berusaha
- Perizinan Berusaha terbit.

QR CODE: PINDAI UNTUK LEBIH LENGKAP

8 E-PENDAMPINGAN OSS

PANDUAN ONLINE SINGLE SUBMISSION (OSS) BERBASIS RISIKO

LANGKAH MENGRUS PERIZINAN BERUSAHA RISIKO MENENGAH TINGGI DAN TINGGI BAGI UMK/NON UMK BADAN USAHA

- Pastikan anda telah memiliki hak akses
- Kunjungi <https://oss.go.id/>
- Pilih **MASUK**
- Masukkan Username dan Password beserta Captcha yang tertera, lalu klik tombol **MASUK**
- Klik Menu **Perizinan Berusaha** dan pilih **Pemohonan Baru**
- Lengkapi **Data Badan Usaha**
- Validasi **Kelengkapan Data Badan Usaha**
- Lengkapi **Data Usaha**
- Lengkapi **Data Detail Usaha**
- Lengkapi **Data Produk/Jasa**
- Periksa **Data Usaha**
- Lengkapi **Data Usaha** (Aktivitas Impor, BPIS dan WLPK)
- Periksa **Daftar Kegiatan Usaha**
- Periksa dan Lengkapi **Dokumen Persetujuan Lingkungan (KBLI/Bidang Usaha Tertentu)**
- Pahami dan Centang **Pemastian Mandiri**
- Periksa **Draf Perizinan Berusaha**
- **Perizinan Berusaha** terbit (izin/SS belum terverifikasi).

Langkah terakhir adalah Pemastian Pemastian dengan cara memastikan KBLI (untuk konvensional dan konvensional) dan Bertindak Standar (untuk KBLI) ini terbit

PINDAI UNTUK LEBIH LANGKAH

DAFTAR PERIZINAN SEKTOR KOPERASI* USAHA SIMPAN PINJAM

DESKRIPSI KEGIATAN USAHA	KBLI
Koperasi Simpan Pinjam Primer	64141
Unit Simpan Pinjam Primer	64142
Koperasi Simpan Pinjam Sekunder	64143
Unit Simpan Pinjam Koperasi Sekunder	64144
Koperasi Simpan Pinjam dan Pembayaran Syariah Primer	64145
Unit Simpan Pinjam dan Pembayaran Syariah Koperasi Primer	64146
Koperasi Simpan Pinjam dan Pembayaran Syariah Sekunder	64147
Unit Simpan Pinjam dan Pembayaran Syariah Koperasi Sekunder	64148

*Kegiatan Berusaha sektor Koperasi (USP/KSP) yang merupakan kewenangan Provinsi/Cabupaten

SCAN QR CODE dan ketikkan KBLI untuk melihat persyaratan

<https://oss.go.id/pt/informasi/kbli-bes-bes-berusaha>

PERSYARATAN PERIZINAN BERUSAHA

Usaha Simpan Pinjam

Persyaratan

- Surat setoran Modal Usaha Awal pada Koperasi berupa bukti penempatan modal pada rekening tabungannya atas nama Koperasi pada buku umum/nyata/Utang KBLI (untuk lawas) atau dengan cara setoran modal yang masuk langsung
- Memiliki rencana kerja usaha yang jelas yang memuat rencana anggaran pendapatan, rencana kegiatan usaha, sistem kerja dan struktur organisasi serta sumber daya manusia
- Komposisi dan pembagian pada KSP Primer/Sekunder
- Keputusan dan persetujuan harus memiliki riwayat risiko dengan menggunakan surat pernyataan bermaterai yang telah ditandatangani
- Surat kelengkapan hak kepemilikan dan kepemilikan oleh Pengurus dan Pengelola yang dibuktikan oleh Menteri/ gubernur atau pejabat yang setara sesuai dengan kewenangan pemerintah
- Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pengurus yang berisi komitmen dalam hal terdapat eksekusi atau tidak hanya dapat memenuhinya dalam bentuk di gaji, deposito berjangka, tabungannya, sertifikat deposito pada bank
- Surat pernyataan bermaterai yang ditandatangani oleh Pengurus yang berisi komitmen dalam hal terdapat eksekusi atau tidak hanya dapat memenuhinya dalam bentuk di gaji, deposito berjangka, tabungannya, sertifikat deposito pada bank
- Surat pernyataan mengenai informasi Pemenuhan Syarat (Berkeadilan dan) di Koperasi yang ditandatangani dan bermaterai
- Menunjukkan perizinan terdahulu mengenai perijinan yang ada
- Surat pernyataan mengenai kepatuhan Koperasi bagi Pengelola
- Surat pernyataan dan surat yang menyatakan jabatan resmi Koperasi dan instansi yang ditunjuk dan surat bukti kepemilikan dan pemenuhan modalitas dan pelaksanaan dari modalitas (KBLI) dan Surat Pernyataan dan Analisa Terhadap Keunggulan

USER GUIDE E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha USP/KSP

Melalui Website e-Pendampingan

1. Masuk ke website E-Pendampingan OSS USP/KSP dan Login jika telah memiliki akun/ID atau klik belum memiliki akun, tekan data sesuai dengan Username dan Password yang akan digunakan.

USER GUIDE E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha USP/KSP

Tata cara Pengujaan Pendampingan

1. Setelah masuk ke menu Dashboard, pilih Ajukan Pendampingan dan lengkapi pengisian Data Usaha Koperasi Anda
2. Pelaku Usaha Koperasi dapat melakukan Pendampingan setelah mengupload pengisian dan ditinjau oleh petugas Perizinan
3. Pelaku Usaha masuk kembali dan Menilai menu Pendampingan Pengujaan OSS sesuai jadwal yang telah ditentukan
4. Setelah dilakukan pendampingan secara daring, pelaku usaha tetap dapat berkomunikasi melalui Grup Chat/Forum Pendampingan dengan petugas
5. Apabila proses telah berjalan pelaku usaha dapat mengupload persyaratan yang dibutuhkan kemudian memantau progress/status perizinan melalui Dashboard/Tab Pantau Status Perizinan
6. Pelaku Usaha dapat mengubah password yang tertera di aplikasi untuk panduan penggunaan lebih lanjut.
7. Pelaku Usaha akan memperoleh notifikasi apabila perizinan sesuai USP/KSP telah terverifikasi, dimatikan atau ditolak
8. Pelaku usaha tetap dapat melakukan konsultasi dan pendampingan sesuai Perizinan Berusaha USP/KSP nya diterbitkan.

USER GUIDE E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha USP/KSP

Melalui App Mobile e-Pendampingan

1. Download Aplikasi E-Pendampingan OSS KBLI/SP melalui Play Store untuk perangkat Android dan App Store untuk perangkat IOS
2. Pilih Menu apabila sudah memiliki akun dan Daftar apabila belum memiliki akun
3. Masukkan Username dan Kata Sandi untuk Login atau
4. Lakukan pengisian data untuk mendaftarkan diri sebagai pengguna aplikasi E-Pendampingan.

DOWNLOAD

OPEN HERE

Available on the App Store

USER GUIDE E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha USP/KSP

Tata cara Pengujaan Pendampingan

1. Fitur yang tersedia antara seperti di antara E-Pendampingan berbasis Website.
2. Setelah masuk ke menu Dashboard pada Aplikasi, pilih Ajukan Pendampingan dan lengkapi pengisian Data Usaha Koperasi Anda
3. Pelaku Usaha Koperasi dapat melakukan Pendampingan setelah mengupload pengisian dan ditinjau oleh petugas Perizinan
4. Pelaku Usaha masuk kembali dan Menilai menu Pendampingan Pengujaan OSS sesuai jadwal yang telah ditentukan
5. Setelah dilakukan pendampingan secara daring, pelaku usaha tetap dapat berkomunikasi melalui Grup Chat/Forum Pendampingan dengan petugas
6. Apabila proses telah berjalan pelaku usaha dapat mengupload persyaratan yang dibutuhkan kemudian memantau progress/status perizinan melalui Dashboard/Tab Pantau Status Perizinan
7. Pelaku Usaha dapat mengubah password yang tertera di aplikasi untuk panduan penggunaan lebih lanjut.
8. Pelaku Usaha akan memperoleh notifikasi apabila perizinan sesuai USP/KSP telah terverifikasi, dimatikan atau ditolak
9. Pelaku usaha tetap dapat melakukan konsultasi dan pendampingan sesuai Perizinan Berusaha USP/KSP nya diterbitkan.
10. Akun yang digunakan pada Aplikasi mobile dapat juga dipergunakan untuk Website E-Pendampingan OSS Perizinan Berusaha USP/KSP.

DOWNLOAD

OPEN HERE

Available on the App Store

Terima kasih

Legality bukan sekedar kewajiban, tetapi langkah strategis menuju koperasi yang sehat dan berdaya saing. Melalui e-book ini, kami hadir memberikan pendampingan terpadu dan berbasis digital guna mempermudah USP/NSP dalam memahami serta mengakses sistem OSS. Kami percaya, Koperasi yang terbit dan legal akan tumbuh lebih kuat, dipercaya anggota, dan siap menghadapi tantangan zaman. Mari bersama wujudkan koperasi yang profesional, modern, dan taat regulasi.

DIBUNYI OLEH:

Dewi Panataraya, S.ST, M.Kes

0823-7073-201 | nyghfaridwanryph@gmail.com

Sigmet Creative - @Maklaga Digital Production Service

DAFTAR REFERENSI

Endro, Gunardi. Menyelisik Makna Integritas dan Pertentangannya dengan Korupsi. *Integritas*. Volume 3, Nomor 1, Maret 2017. Hal. 131 – 152.

Republik Indonesia. 2008. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik*

Republik Indonesia. 2014. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara*

Republik Indonesia. 2018. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik*

Republik Indonesia. 2021. *Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2021 tentang Kebijakan Satu Peta*

Kementerian Pekerjaan Umum. 2015. *Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Penetapan Status Daerah Irigasi*

Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. 2019.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Peraturan Menteri Koperasi dan Ukm no 8 tahun 2021 tentang Koperasi dengan model bisnis tertentu

Permenkop 8 tahun 20023 tentang Perizinan Ksp /usp

Peraturan pemerintah no 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha berbasis OSS