



**LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

**PERCEPATAN PENYUSUNAN RANCANGAN KEBIJAKAN UMUM
ANGGARAN DAN RANCANGAN PROGRAM DAN PRIORITAS
ANGGARAN SEMENTARA DENGAN PRA ANGGARAN DI BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA
PALEMBANG**

Oleh:

FITRIAN ALEXANDY, SE. MM

NIP 197908162001121003

NDH: 35

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN I TAHUN 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

**PERCEPATAN PENYUSUNAN RANCANGAN KEBIJAKAN UMUM
ANGGARAN DAN RANCANGAN PROGRAM DAN PRIORITAS
ANGGARAN SEMENTARA DENGAN PRA ANGGARAN DI BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA
PALEMBANG**

Oleh:

FITRIAN ALEXANDY, SE. MM

NIP. 197908162001121003

NDH: 35

Telah disetujui untuk diseminarkan pada:

Hari/Tanggal

: Kamis, 3 Juli 2025

Tempat

: BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

COACH,

MENTOR,

DR. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Widyaiswara Ahli Madya/IV.c
NIP. 196711111988032002

Ahmad Nashir, S.E., Ak
Pembina Utama TK I / IV.b
NIP. 197701282006041012

Mengetahui:

**a.n KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN,
KEPALA BIDANG PK. MANAJERIAL**

Tri Hartati, SE. M.Si
Pembina /IV.a
NIP. 197212192006042006

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

**PERCEPATAN PENYUSUNAN RANCANGAN KEBIJAKAN UMUM
ANGGARAN DAN RANCANGAN PROGRAM DAN PRIORITAS
ANGGARAN SEMENTARA DENGAN PRA ANGGARAN DI BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA
PALEMBANG**

Oleh:

FITRIAN ALEXANDY, SE. MM

NIP 197908162001121003

NDH: 35

Telah diseminarkan dan disahkan pada:

Hari/Tanggal

: Kamis, 3 Juli 2025

Tempat

: BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

COACH,

PENGUJI,

DR. Ir. Hj. Eva Novaria, M.Si
Widyaiswara Ahli Madya/IV.c
NIP. 196711111988032002

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

Mengesahkan :

**KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN,**

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

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Assalamualaikum warrahmatullahi wabarakatuh,

Alhamdulillah puji Syukur kehadiran Allah SWT atas Rahmat dan HidayahNya sehingga laporan Aksi Perubahan Percepatan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS dengan Pra Anggaran di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pelatihan Kepemimpinan Administrator di BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan dapat tersusun sesuai jadwal yang telah di tentukan.

Percepatan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS dengan Pra Anggaran adalah komitmen Pemerintah Kota Palembang dalam menciptakan tata kelola pemerintahan yang lebih baik, transparansi dan akuntabel. Aksi Perubahan yang dituangkan dalam laporan maupun majalah ini bukanlah sebuah kerja individual dan akan sulit terlaksana tanpa campur tangan tim kerja Internal BPKAD Kota Palembang, maupun stakeholder eksternal.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah mendukung dan memberikan bimbingan untuk penyelesaian Aksi Perubahan ini di antaranya :

1. Bapak Wali Kota Kota Palembang yang telah memberikan kesempatan untuk bisa mengikuti Diklat Pelatihan kepemimpinan Administrator.
2. Bapak Prof. Dr. H.M. Edwar Juliartha, S.Sos., M.M. selaku Kepala Dinas Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang telah memfasilitas pelaksanaan Diklat PKA ini.
3. Bapak Ahmad Nashir, SE. Ak selaku Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang sekaligus mentor yang telah menjadi inspirator dalam pembuatan Laporan Aksi Perubahan.
4. Ibu Dr. Hj. Eva Noviana, M.Si selaku coach yang telah setia membimbing dan memberikan arahan terkait penulisan Laporan Aksi Perubahan ini.
5. Bapak Prof. Dr. H.M. Edwar Juliartha, S.Sos., M.M. selaku penguji yang telah memberikan saran dan masukan untuk penyempurnaan Laporan Aksi Perubahan ini.

6. Seluruh panitia penyelenggara Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang selalu setia dan siap untuk memfasilitasi semua kebutuhan peserta Diklat.
7. Tim efektif serta semua pihak yang sudah membantu dalam penyelesaian Aksi Perubahan ini.
8. Seluruh rekan-rekan Pelatihan Kepemimpinan Administrator yang telah mendukung dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Aksi Perubahan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu saran dan masukan sangat diperlukan untuk kesempurnaan Laporan Aksi Perubahan ini. Akhir kata semoga Laporan Aksi Perubahan ini dapat memberikan manfaat yang baik bagi peningkatan kinerja organisasi khususnya bagi peningkatan pelayanan publik.

Wassalamualaikum warrahmatullahi wabarakatuh.

Palembang, 3 Juli 2025

Fitrian Alexandy, S.E., M.M
Pembina (IV.a)
NIP. 197908162001121003

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	I
LEMBAR PERSETUJUAN.....	II
LEMBAR PENGESAHAN.....	III
KATA PENGANTAR.....	IV
DAFTAR ISI.....	VI
DAFTAR TABEL.....	VIII
DAFTAR GAMBAR.....	IX
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	1
A. PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Tujuan Aksi Perubahan	3
3. Manfaat Aksi Perubahan	3
4. Ruang Lingkup Aksi Perubahan	4
B. Analisis Masalah	4
1. Profil Kinerja Organisasi	4
2. Analisis Masalah Kinerja Organisasi	8
C. Strategi Penyelesaian Masalah	10
1. Terobosan Inovasi	10
2. Milestone Kegiatan	11
3. Sumber Daya	14
4. Manajemen Resiko	19
5. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan	21
D. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Renstra Pengembangan Potensi Diri	23
1. Hasil Pemetaan	23
2. Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri	28
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	29
A. Membangun Integritas Akuntabilitas Kinerja Organisasi	29
1. Mengidentifikasi dan Menjaga Nilai-Nilai Integritas	29
2. Membangun Jejaring dan Kolaborasi	29
3. Mengembangkan Kompetensi	29
4. Mengidentifikasi dan Menyoroti Bawahan	29
5. Mengukur dan Meningkatkan Kinerja	30

6. Mengembangkan Potensi Diri dan Tim	30
B. Pengelolaan Budaya Kerja	31
C. Membangun Jejaring dan Kolaborasi	31
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	39
A. Capaian dan Perbaikan Kinerja Pelayanan	39
1. Persiapan Aksi Perubahan	39
2. Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan	41
3. Pembuatan SOP	45
4. Pelatihan dan Bimbingan Teknis	46
5. Rapat TAPD	48
B. Manfaat Aksi Perubahan	50
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam aksi Perubahan	50
D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan	51
BAB IV KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN	51
BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN	54
BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	60
A. Penerapan Strategi Komunikasi	60
B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan	60
BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	65
BAB VIII PENUTUP	67
A. Kesimpulan	67
B. Saran	67
DAFTAR PUSTAKA	68

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Milestone Aksi Perubahan Jangka Pendek.....	12
Tabel 1.2 Milestone Aksi Perubahan Jangka Menengah.....	13
Tabel 1.3 Milestone Aksi Perubahan Jangka Panjang.....	14
Tabel 1.4 Daftar Stakeholder Aksi Perubahan.....	15
Tabel 1.5 Matriks Penilaian Resiko.....	20
Tabel 1.6 Kesenjangan Kompetensi.....	22
Tabel 1.7 Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor.....	26
Tabel 1.8 Rekap Nilai Akhir Sikap Prilaku Peserta.....	27
Tabel 5.1 Formulir Persetujuan Coach.....	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kantor BPKAD Kota Palembang.....	5
Gambar 1.2 Struktur Organisasi BPKAD Kota Palembang.....	6
Gambar 1.3 Komposisi Pegawai BPKAD Kota Palembang.....	6
Gambar 1.4 Metode Fishbone.....	9
Gambar 1.5 Terobosan Inovasi.....	11
Gambar 1.6 Peta Stakeholder.....	15
Gambar 1.7 Bagan Koordinasi Tim Aksi Perubahan.....	19
Gambar 2.1 Media Fisik Membangun Integritas Lingkungan Kerja <i>Project leader</i>	30
Gambar 2.2 Rapat Pembentukan Tim Efektif.....	32
Gambar 2.3 Peta stakeholder sebelum aksi perubahan.....	38
Gambar 2.4 Peta stakeholder setelah aksi perubahan.....	38
Gambar 3.1 Laporan ke Pimpinan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang dan Mendapatkan arahan dan dukungan.....	40
Gambar 3.2 Mendapat Persetujuan Implementasi Aksi Perubahan Dari Kepala Badan sekaligus Mentor.....	40
Gambar 3.3 Rapat Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan.....	41
Gambar 3.4 SK Tim Efektif.....	42
Gambar 3.5 SOP Penerbitan KUA dan PPAS.....	45
Gambar 3.6 Undangan Pelatihan dan bimbingan teknis.....	46
Gambar 3.7 Daftar Hadir Pelatihan dan bimbingan teknis.....	47
Gambar 3.8 Dokumentasi Pelatihan dan bimbingan teknis.....	47
Gambar 3.9 Undangan Rapat TAPD.....	48
Gambar 3.10 Dokumentasi Rapat TAPD.....	49
Gambar 4.1 Bukti dukungan berkelanjutan aksi perubahan dari Kepala BPKAD..	52
Gambar 4.2 Surat pernyataan dari Kepala BPKAD.....	53
Gambar 5.1 Sertifikat Berakhlak-Akuntabel.....	57
Gambar 5.2 Sertifikat Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan.....	57
Gambar 5.3 Sertifikat Optimalisasi Pekerjaan Anda Dengan Microsoft.....	58
Gambar 5.4 Sertifikat Kepemimpinan Administrator - Berpikir Kritis.....	58
Gambar 5.5 Sertifikat Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital.....	59
Gambar 5.6 Sertifikat Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri.....	59
Gambar 6.1 Pembentukan Tim Efektif.....	60

BAB I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang

Pembangunan pada hakikatnya bertujuan untuk mewujudkan kemakmuran dan kesejahteraan rakyat. Dalam prosesnya, pembangunan dilaksanakan oleh seluruh pemangku kepentingan, terutama aparat pemerintah sebagai development agent yang mengemban amanat untuk mewujudkan dan mendistribusikan kemakmuran, kesejahteraan masyarakat, serta keadilan sosial. Selanjutnya, guna menjamin proses pembangunan berjalan efektif, efisien, tepat sasaran dan berkesinambungan, diperlukan perencanaan pembangunan yang berkualitas, sehingga pembangunan akan bermuara pada cita-cita yang diinginkan.

Pembangunan nasional saat ini menempatkan transformasi pelayanan publik sebagai salah satu prioritas utama, sejalan dengan visi Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia **“Bersama Menuju Indonesia Emas 2045”** dan untuk melaksanakan misi **Asta Cita** ke 7 yaitu Reformasi Politik, Hukum dan Birokrasi serta Pemberantasan Korupsi dan Narkoba, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Palembang memiliki peran krusial dalam mewujudkan tata kelola keuangan pemerintah yang baik di pemerintahan kota Palembang. BPKAD Kota Palembang yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, mempunyai organisasi dengan tipe A dan untuk melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Sebagaimana diamanatkan dalam pasal 89 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa Kepala Daerah menyusun Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan mengacu pada pedoman umum penyusunan APBD setiap tahun. Kebijakan Umum APBD yang kemudian disebut dengan KUA adalah pokok-pokok kebijakan yang selaras

mengakomodir kebijakan pemerintah pusat dan pemerintah daerah dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional untuk selanjutnya dipedomani sebagai kebijakan penyusunan APBD.

Seperti disebutkan di atas, bahwa KUA merujuk pada dokumen perencanaan tahunan yang disusun yaitu RKPD. Atas dasar RKPD tersebut, kemudian disusun Kebijakan Umum APBD, yang nantinya akan digunakan sebagai landasan dalam penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD). Rancangan KUA dan rancangan PPAS ini kemudian disampaikan oleh kepala daerah ke DPRD untuk dibahas dan disepakati. Hasil kesepakatan ini akan dituangkan melalui nota kesepakatan yang ditandatangani oleh kepala daerah dan DPRD. Hal tersebut sesuai dengan amanat dari pasal 90 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. KUA dan PPAS yang telah disepakati Kepala Daerah bersama DPRD tersebut akan menjadi pedoman bagi perangkat daerah dalam menyusun RKA SKPD.

Dalam Pedoman penyusunan APBD yang diterbitkan setiap tahunnya telah dirincikan kebijakan-kebijakan yang wajib dipedomani termasuk tahapan dan jadwal penyusunan yang dimulai dengan jadwal penyampaian rancangan KUA dan rancangan PPAS oleh ketua TAPD kepada kepala daerah yang telah direviu oleh APIP daerah paling lambat minggu ke I bulan Juli berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang ditetapkan paling lambat di minggu ke IV bulan Juni.

Waktu 1 (satu) minggu untuk Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) melakukan pembahasan kebijakan anggaran dan penyesuaian-penyesuaian atas plafon prioritas anggaran SKPD ini menjadi permasalahan, karena pembahasan kebijakan-kebijakan anggaran dan penentuan plafon anggaran SKPD memerlukan kajian dan analisa yang cukup lama, sehingga waktu 1 (satu) minggu sangat tidak cukup dan seringkali dilaksanakan melebihi jadwal yang ditentukan dan tentu saja menyebabkan jadwal dan tahapan selanjutnya menjadi terlambat.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut perlu dilakukan perubahan prosedur pelaksanaan Penyusunan KUA dan PPAS dengan melakukan pembahasan pendahuluan sebelum memasuki jadwal penganggaran (pra anggaran) agar kebijakan-kebijakan yang disusun

dalam KUA dan PPAS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Maka untuk menjawab permasalahan tersebut pada rancangan aksi perubahan ini, penulis mengangkat *core issue* yang akan dipakai sebagai penyelesaian masalah melalui Aksi Perubahan dengan judul **“Optimalisasi Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang”**

2. Tujuan Aksi Perubahan

a. Tujuan Jangka Panjang

1. Mewujudkan tata kelola keuangan pemerintahan yang baik di Pemerintahan Kota Palembang.
2. Mewujudkan peningkatan kinerja organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang secara berkelanjutan.

b. Tujuan Jangka Menengah

1. Terlaksananya kegiatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS tepat waktu.
2. Terlaksananya monitoring dan evaluasi kegiatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS setiap tahunnya.

c. Tujuan Jangka Pendek

1. Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS.
2. Memberikan pemahaman bersama tentang kegiatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS

3. Manfaat Aksi Perubahan

a. Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator/*Project Leader*

1. Dapat menjalankan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi secara optimal di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang.
2. Dapat merubah pola pikir dalam hal manajerial kinerja, sehingga menjadi pejabat administrator transformasional yang professional dengan menjalin hubungan kelembagaan dengan stakeholder

eksternal dan internal sehingga tercipta jejaring kerja, berkomitmen, beretika, berintegritas tinggi.

- b. Bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang

Dapat memberikan pelayanan yang lebih baik terhadap masyarakat sehingga tata kelola keuangan yang baik di Pemerintah Kota Palembang dapat terwujud.

4. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Kegiatan aksi perubahan dilaksanakan pada Bidang Anggaran Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang, dimulai pada tanggal 3 Mei sampai dengan 1 Juli 2025, Adapun yang akan dilaksanakan dibuktikan dengan evidensi adalah kegiatan jangka pendek.

B. Analisis Masalah

1. Profil Kinerja Organisasi

- a. Profil Organisasi

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang dibentuk berdasarkan peraturan daerah nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang, dengan tipe A dan untuk melaksanakan fungsi penunjang keuangan sub pengelolaan keuangan dan aset daerah sebagai unsur pendukung tugas Wali Kota Palembang di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan di bawah koordinasi dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Gambar 1.1
Kantor BPKAD Kota Palembang



b. Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi BPKAD Kota Palembang, maka disusun organisasi yang terdiri dari:

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - 2) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
3. Bidang Anggaran Daerah;
4. Bidang Perbendaharaan Daerah;
5. Bidang Akuntansi;
6. Bidang Pengelolaan Aset Daerah; dan
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat dilihat sebagai berikut :

Gambar 1.2
Struktur Organisasi BPKAD Kota Palembang



Dengan komposisi pegawai sebagai berikut:

Gambar 1.3
Komposisi Pegawai BPKAD Kota Palembang

Uraian	Jumlah
PNS	88 Orang
PPPK	5 Orang
Non ASN	35 Orang
Jumlah	128 Orang

c. Tugas Pokok dan Fungsi

Untuk Bidang Anggaran Daerah yang dipimpin kepala bidang, mempunyai tugas dan fungsi yaitu:

1. Pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
2. Pengoordinasian penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA)/Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) dan Perubahan Kebijakan Umum Anggaran (P-KUA)/Perubahan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (P-PPAS);
3. Pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Rencana Kerja Perubahan Anggaran (RKPA);
4. Pengoordinasian penyusunan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan peraturan daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD);

5. Pengoordinasian penyusunan peraturan wali kota tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan peraturan wali kota tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD);
6. Pengoordinasian penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
7. Pengoordinasian kebijakan administrasi anggaran daerah;
8. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait;
9. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas; dan
10. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan terkait dengan tugasnya.

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Adapun kinerja di Bidang Anggaran Daerah BPKAD Kota Palembang tercapai dengan baik dan tercapai indikator yang diharapkan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntabilitas kinerja. Dalam hal ini juga memberikan hasil penilaian kinerja Bidang Anggaran Daerah BPKAD Kota Palembang yaitu rasio kemandirian, efektivitas, efisiensi dan pertumbuhan anggaran, untuk menilai efektivitas pengelolaan keuangan daerah.

Adapun isu ataupun kendala yang masih harus di hadapi di Bidang Anggaran Daerah BPKAD Kota Palembang antara lain: koneksi sistem aplikasi SIPD yang kurang memadai, penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS tidak tepat waktu, otorisasi DPA dan DPPA yang memakan waktu yang cukup lama dan masih kurangnya pemahaman pejabat pengelola keuangan di SKPD atas kebijakan dan aturan pengelolaan keuangan daerah.

2. Analisis Masalah Kinerja Organisasi

1. Identifikasi Masalah

Analisis dengan Metode APKL

Kriteria	Definisi
Aktual	Benar-benar terjadi, sedang hangat dibicarakan dimasyarakat
Kekhalayakan	Isu menyangkut hajat hidup orang banyak
Problematis	Isu memiliki dimensi masalah yang kompleks sehingga perlu dicari solusi sesegera mungkin
Kelayakan	Masuk akal, realistis, relevan untuk dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya

Dengan menggunakan Matriks APKL, maka beberapa kendala yang masih harus di hadapi di Bidang Anggaran Daerah BPKAD Kota P alembang dinilai dan diperingkatkan core isunya

No	Isu	A	P	K	L	Jumlah	Peringkat
1	Koneksi sistem aplikasi SIPD yang kurang memadai	2	2	2	2	8	4
2	Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS tidak tepat waktu	4	5	5	5	19	1
3	Otorisasi DPA dan DPPA yang memakan waktu yang cukup lama	4	4	5	5	18	2
4	Masih kurangnya pemahaman pejabat pengelola keuangan di SKPD atas kebijakan dan aturan pengelolaan keuangan daerah	3	3	3	3	12	3

Matriks APKL memberikan hasil bahwa prioritas permasalahan yang menduduki peringkat pertama adalah **Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS tidak tepat waktu.**

2. Identifikasi Penyebab Masalah

a. Manusia (Man)

Masih kurangnya kemampuan dan keterampilan operator dalam mengoperasikan aplikasi SIPD, sehingga data yang diinput masih belum optimal.

b. Mesin (Machine)

Sistem teknologi informasi yang digunakan (SIPD) masih kurang optimal karena masih sering terjadi gangguan sinyal dan jaringan saat penginputan data.

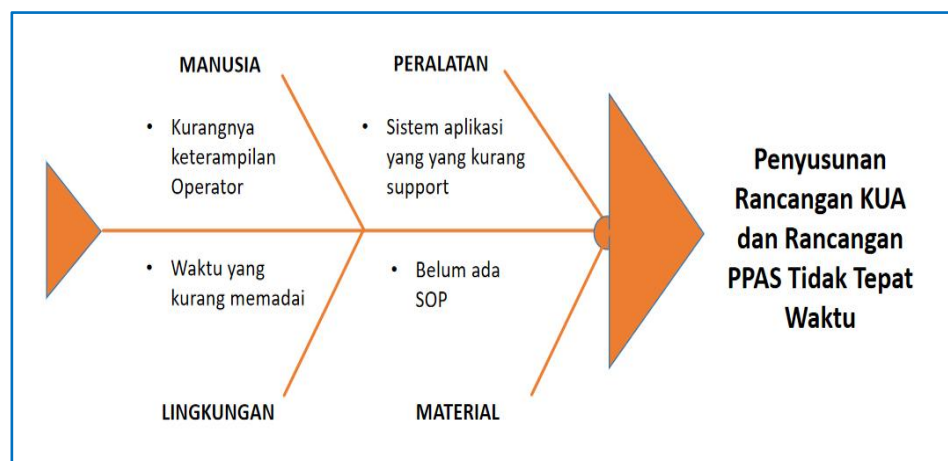
c. Lingkungan (Environment)

Waktu yang diberikan untuk membahas kurang memadai sehingga sering tidak tepat waktu dan menyebabkan keterlambatan jadwal berikutnya.

d. Material (Material)

Belum adanya SOP pelaksanaan, monitoring dan evaluasi sehingga hanya dilaksanakan berdasarkan situasional.

Gambar 1.4
Metode Fishbone



3. Dampak Isu / Masalah Jika Tidak Diselesaikan

Jika permasalahan **Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS tidak tepat waktu** tidak diselesaikan akan berdampak dalam beberapa aspek kinerja dan sangat mengganggu efektifitas dan akuntabilitas kegiatan, antara lain:

- Kurang lengkapnya entry data yang masuk;
- Kurangnya harmonisasi antara prioritas pembangunan dengan anggaran yang tersedia; dan
- Mundurnya jadwal penyusunan Rancangan APBD/APBD-P

C. Strategi Penyelesaian Masalah

1. Terobosan Inovasi

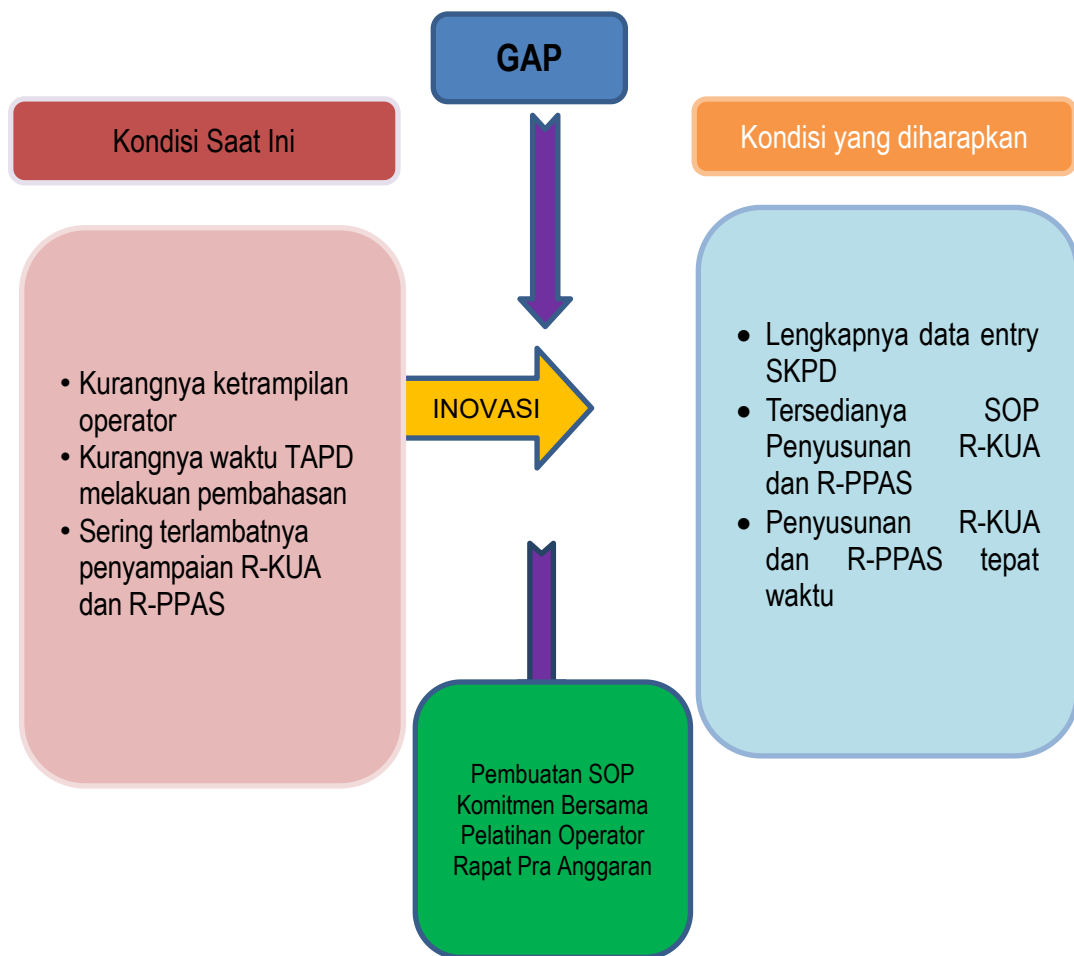
Bidang Anggaran Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang telah melaksanakan tugas menyusun rencana, memonitor dan pemantauan pelaksanaan serta mengevaluasi kegiatan - kegiatan sesuai dengan tupoksi di Bidang Anggaran Daerah. Namun dalam proses kegiatannya masih dirasa belum maksimalnya terutama dalam kegiatan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS.

Tahapan kegiatan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS yang sesuai jadwal dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Penyusunan APBD hanya dilaksanakan 1 (satu) minggu dirasa sangat tidak mencukupi sehingga perlu dilakukan optimalisasi dengan dilakukan percepatan jadwal pembahasan. Oleh sebab itu Sistem Operasional dan Prosedur (SOP) kegiatan harus dibuat sebagai pedoman pelaksanaan.

Selain itu untuk mengatasi beberapa akar permasalahan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS tidak tepat waktu perlu dilakukan optimalisasi lainnya, seperti: Pelatihan-pelatihan entry data ke SIPD dan pelaksanaan percepatan rapat pembahasan rancangan KUA dan rancangan PPAS (Pra Anggaran).

Dengan dilaksanakannya Optimalisasi Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS diharapkan terjadi perubahan atas permasalahan kondisi saat ini sehingga kondisi yang diharapkan yaitu lengkapnya data entry SKPD pada tahapan rancangan KUA dan rancangan PPAS dan tidak terlambatnya penyampaian rancangan KUA dan rancangan PPAS dari ketua TAPD ke Wali Kota dan dari Wali Kota ke DPRD dapat terpenuhi.

Gambar 1.5
Terobosan Inovasi



2. Milestone Kegiatan

Dalam rangka mewujudkan gagasan kreatif atau aksi perubahan, mengingat waktu yang terbatas maka Rancangan Aksi Perubahan ini dilaksanakan dalam 3 tahap, yaitu: jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Kegiatan pada jangka pendek dilaksanakan dalam waktu 2 (dua) bulan, jangka menengah dilaksanakan dalam waktu 6 (enam) bulan, dan jangka panjang dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) s/d 2 (dua) tahun. Adapun pentahapan kegiatan tersebut secara detail dapat dilihat pada tabel berikut :

a. Jangka Pendek

Tabel 1.1

Milestone Aksi Perubahan Jangka Pendek

No	Milestones/ Tahapan	Tahapan Kegiatan	Evidence/ Output	Waktu
1	Tahap Persiapan			
1.1	Menyusun rencana aksi perubahan	Pemaparan dan bimbingan bersama Coach Melaporkan dan meminta persetujuan rencana aksi perubahan	- Rancangan Aksi Perubahan - Lembar Persetujuan - Dokumentasi - Bahan paparan - Lembar Dukungan - Dokumentasi	14 April 2025 s.d 05 Mei 2025
1.2	Pembentukan Tim Efektif	- Menyusun anggota Tim Efektif - Melakukan pembagian tugas yang jelas - Membuat Draft SK Tim Efektif Melakukan koordinasi dengan tim efektif Rapat persiapan rancangan aksi perubahan	- SK Tim Efektif - Dokumentasi - Undangan - Bahan rapat - Daftar hadir - Dokumentasi	06 Mei s.d 09 Mei 2025
2	Tahap Pelaksanaan			
2.1	Penyusunan SOP	- Menyiapkan bahan draft SOP - Menyusun draft SOP	- SOP - Dokumentasi	12 s.d 16 Mei 2025
2.2	Pelatihan entry data R-KUA dan R-PPAS	- Menyiapkan Undangan - Menyiapkan bahan rapat - Menyiapkan daftar hadir Memberikan pelatihan dan arahan	- Undangan - Dokumentasi - Undangan - Bahan rapat - Daftar hadir - Dokumentasi	19 s.d 26 Mei 2025
2.3	Rapat TAPD Pra Anggaran dan tindak lanjut	- Menyiapkan Undangan - Menyiapkan bahan rapat - Menyiapkan daftar hadir	- Undangan - Dokumentasi	27 Mei s.d 21 Juni 2025

No	Milestones/ Tahapan	Tahapan Kegiatan	Evidence/ Output	Waktu
1	Penyempurnaan dan kolaborasi multi sektor	- Optimalisasi dan peningkatan sistem aplikasi - Pembaharuan infrastruktur teknologi jika diperlukan	Dokumentasi	12 bln

Jadwal Kegiatan Aksi Perubahan

No	Kegiatan	April				Mei				Juni			
		Minggu ke				Minggu ke				Minggu ke			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Menyusun rencana aksi perubahan												
2	Pembentukan Tim Efektif												
3	Penyusunan SOP												
4	Pelatihan entry data R-KUA dan R-PPAS												
5	Rapat TAPD Pra anggaran dan tindak lanjut												
6	Menyusun laporan pelaksanaan aksi perubahan												

3. Sumber Daya

a. Identifikasi dan Peta Stakeholder

Agen Perubahan tidak dapat melaksanakan aksi perubahan apabila tidak didukung oleh jejaring kinerja. Jejaring kinerja pada Rancangan Aksi Perubahan ini adalah berbagai stakeholder yang terlibat dalam pelaksanaan Aksi Perubahan sebagai berikut :

Tabel 1.4
Daftar Stakeholder Aksi Perubahan

Stakeholder	Deskripsi Peran	Pengaruh	Kepentingan	Potensi Mendukung	Potensi Netral	Potensi Resisten
Internal						
Kepala BPKAD (Mentor)	Melakukan pendampingan	Tinggi	Tinggi	√		
Kepala Bappeda	Memberikan Skoring	Sedang	Sedang	√		
Kepala BPPD	Memberikan Skoring	Rendah	Rendah	√		
Kabag Hukum	Memberikan Skoring	Rendah	Rendah	√		
Kabag Organisasi	Memberikan Skoring	Rendah	Rendah	√		
Asisten III	Memberikan Skoring	Rendah	Sedang	√		
Sekretaris Daerah	Memberikan Skoring	Rendah	Sedang	√		
Wali Kota	Memberikan Skoring	Rendah	Sedang		√	
Eksternal						
BPK	-	Rendah	Rendah		√	
Masyarakat	-	Rendah	Rendah		√	

Berdasarkan pemetaan stakeholder diatas maka disimpulkan peta stakeholder sebagai berikut:

Gambar 1.6
Peta Stakeholder



PROMOTORS

Memiliki kepentingan besar terhadap proyek perubahan/aksi perubahan dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggelincirkan).

Stakeholder yang menjadi promoters aksi perubahan ini adalah Kepala BPKAD.

DEFENDERS

Memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi proyek perubahan/aksi perubahan.

Stakeholder yang menjadi defenders aksi perubahan ini adalah Kepala Bappeda.

LATENS

Tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam proyek perubahan/aksi perubahan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi proyek perubahan jika mereka menjadi tertarik.

Stakeholder yang menjadi latens aksi perubahan ini adalah Wali Kota Sekretaris Daerah dan Asisten III.

APATHETICS

Kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya proyek perubahan/aksi perubahan.

Stakeholder yang menjadi latens aksi perubahan ini adalah Kepala BPPD, Kabag Hukum, Kabag Organisasi, BPK dan Masyarakat

b. Pemanfaatan IT

Salah satu pendekatan yang digunakan untuk melakukan perbaikan proses secara berkesinambungan adalah Business Process Reengineering (BPR) atau juga dikenal dengan Rekayasa Ulang Proses Bisnis. BPR bersifat universal dan dapat diterapkan di organisasi manapun. Penerapan BPR di pemerintahan memunculkan istilah Government Process Reengineering (GPR).

GPR yang diimplemtasikan di BPKAD Kota Palembang adalah :

- a. Aplikasi aplikasi 1 (satu) data Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (**SIPD**) atau saat ini diubah namanya menjadi SIPD RI. Dengan adanya SIPD yang wajib digunakan oleh seluruh pemerintah daerah agar pengelolaan keuangan di daerah akan lebih optimal dengan terintegrasinya data pemerintah daerah ke sistem-sistem pemerintahan pusat, dan dengan SIPD diharapkan tercapai pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, efisien dan transparan.
- b. Saat ini jaringan komunikasi sudah sangat berkembang dan salah satu yang masif digunakan adalah **Whatsapp Group**. Dengan menggunakan Whatsapp Grup semua informasi dapat dibagikan sehingga layak digunakan untuk komunikasi baik internal maupun eksternal kegiatan di perkantoran.
- c. **Google Web dan Apps** google lainnya juga dapat dimanfaatkan untuk pekerjaan kantor, dengan jaringan aplikasinya memungkinkan untuk melakukan share pekerjaan dengan sesama pengguna.
- d. Selain itu **Youtube Channel** juga dapat dijadikan saluran yang efektif untuk memberikan informasi baik ke aparatur maupun ke masyarakat

c. Membangun Tim Efektif

Untuk pengelolaan dan penerapan Aksi Perubahan, diperlukan organisasi khusus berupa Tim Efektif untuk menunjang kegiatan di seluruh tahapan. Dalam hal ini, tim tersebut akan bekerjasama untuk melaksanakan semua tahapan pelaksanaan pekerjaan dengan rincian sebagai berikut:

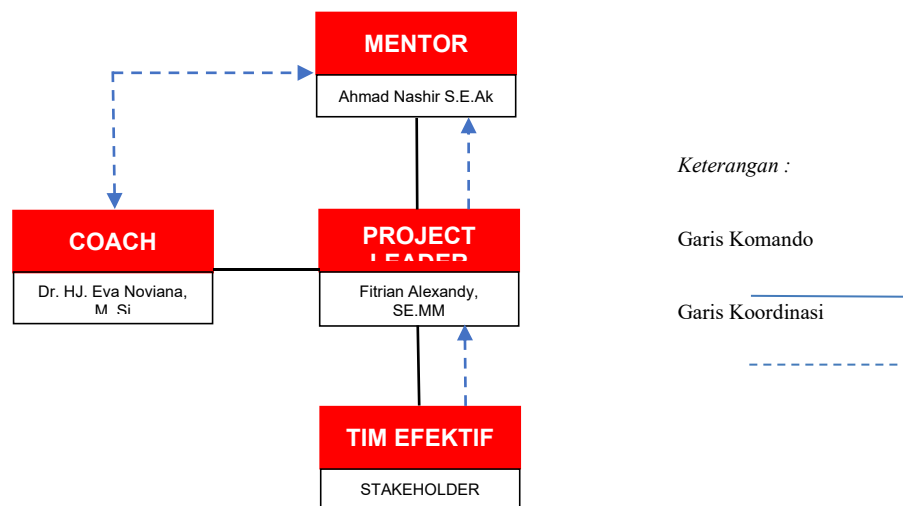
1. Mentor dalam hal ini, yang berperan untuk:
 - 1) Memfasilitasi pelaksanaan aksi perubahan;
 - 2) Memberikan pengarahan yang bersifat strategis dan konsultatif terhadap aksi perubahan;
 - 3) Menyelesaikan masalah yang secara koordinatif tidak dapat diselesaikan oleh Tim Kerja dan Tim Pengelola; dan

- 4) Mengeluarkan kebijakan yang mendukung terlaksananya proyek perubahan.
2. Agen Perubahan dalam hal ini Kepala Bidang Anggaran Daerah, yang berperan untuk:
 - 1) Memimpin dan bertanggung jawab secara operasional dalam Aksi Perubahan.
 - 2) Melakukan konsultasi dan melaporkan perkembangan Aksi Perubahan kepada mentor dan *coach*.
 - 3) Mengkoordinasikan pelaksanaan Aksi Perubahan kepada para *stakeholder*.
3. Tim Kerja dalam hal ini adalah para personel di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang berperan:
 - 1) Membantu Agen Perubahan secara operasional dalam Aksi Perubahan;
 - 2) Memberikan saran, masukan dan ide terhadap rencana kerja Aksi Perubahan;
 - 3) Mempersiapkan dan menyusun surat-menyurat, berkas maupun dokumen administrasi yang diperlukan dalam Aksi Perubahan (Laporan Hasil Koordinasi, Lembar Dukungan, Surat Undangan, Daftar Hadir, Notulen Rapat, Jadwal Kerja dan lain-lain);
 - 4) Mempersiapkan dan memproses dokumen regulatif yang yang diperlukan dalam Aksi Perubahan (berbagai regulasi);
 - 5) Melakukan dokumentasi kegiatan serta mengunggah dan menyebarluaskan pemberitaan kegiatan melalui kanal resmi media sosial;
 - 6) Menyiapkan draf dokumen aksi perubahan; dan
 - 7) Melaksanakan tugas-tugas lainnya dari Agen Perubahan.

4. Coach dalam hal ini, yang berperan untuk:

- 1) Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan aksi perubahan;
- 2) Memberikan saran atas permasalahan dan kendala dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- 3) Melakukan monitoring perkembangan pelaksanaan aksi perubahan; dan
- 4) Memberikan informasi yang diperlukan terkait aksi perubahan

Gambar 1.7
Bagan Koordinasi Tim Aksi Perubahan



4. Manajemen Resiko

a. Matriks Identifikasi dan Antisipasi Resiko

Dalam pelaksanaan kegiatan, ada beberapa risiko yang seringkali muncul, di antaranya: tidak tersedianya anggaran yang cukup, kurangnya minat peserta, force majeure (bencana alam), bahkan mungkin tidak adanya dukungan dari atasan atau SKPD terkait

Untuk melakukan pemetaan, matriks resiko 5x5 dibawah ini dapat membantu kita dalam melihat kemungkinan dampak resiko dan tindakan yang dapat dilakukan

Contoh Matriks Kriteria Penilaian Risiko:

Penentuan Tingkat Risiko – Matriks 5 x 5

Dampak		Kemungkinan				
		Kemungkinan tidak (1)	Jarang (2)	Terkadang (3)	Sedang (4)	Sering (5)
	Kritis (5)	5 Risiko dapat diterima	10 Dikaji pada tepat waktu	15 Prioritas tinggi	20 Tindakan Langsung	25 Tindakan Langsung
	Sangat Serius (4)	4 Risiko dapat diterima	8 Dikaji pada tepat waktu	12 Prioritas tinggi	16 Tindakan Langsung	20 Tindakan Langsung
	Serius (3)	3 Risiko dapat diterima	6 Risiko dapat diterima	9 Dikaji pada tepat waktu	12 Prioritas tinggi	15 Prioritas tinggi
	Minor (2)	2 Risiko dapat diterima	4 Risiko dapat diterima	6 Risiko dapat diterima	8 Dikaji pada tepat waktu	10 Dikaji pada tepat waktu

Lakukan kajian terhadap pencatatan penilaian risiko tiap tahun atau ketika ada perubahan di proses, aktivitas kerja atau ketika terjadi insiden terjadi (bergantung mana yang lebih awal).

Tabel Tindakan

Warna	Nilai	Risiko	Tindakan
Merah	16 - 25	Tinggi	Melakukan Tindakan langsung • Menambahkan sumber daya • Memperbanyak kontrol
Oranye	12 - 15	Peringatan	Perlu tindakan perbaikan segera • Rencana kontijensi untuk menangani ancaman • Pertimbangkan untuk menambahkan sumber daya
Kuning	8 - 10	Sedang	Lakukan tindakan perbaikan pada tepat waktu • Monitor • Biasanya sumber daya yang sudah dialokasikan dinilai sudah cukup
Hijau	1 - 6	Rendah	Risiko dapat diterima • Melaksanakan pekerjaan seperti biasa • Kurangi sumber daya (apabila memungkinkan) • Pengendalian tidak terlalu ketat

Berdasarkan matrik diatas untuk setiap resiko tahapan kegiatan Optimalisasi Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS di Bidang Anggaran BPKAD Kota Palembang dapat dikategorikan sebagai berikut:

Tabel 1.5
Matriks Penilaian Resiko

NO	RESIKO	DAMPAK	KEMUNGKINAN	NILAI	KATEGORI RESIKO
1	Keterlambatan dalam persiapan	2 (Minor)	4 (Sedang)	8	Sedang
2	Keterlambatan dalam pelaksanaan	4 (Sangat Serius)	3 (Terkadang)	12	Peringatan
3	Tidak ada pelaporan	2 (Minor)	2 (Jarang)	4	Rendah

Dengan matriks identifikasi risiko, organisasi dapat mengidentifikasi dan mengkategorikan risiko yang terkait dengan implementasi Optimalisasi Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS, serta mengalokasikan sumber daya yang cukup untuk mengantisipasi risiko.

b. Manajemen risiko dari setiap tahapan

Tahapan 1: Persiapan

Risiko : Keterlambatan dalam persiapan.

Dampak : Pelaksanaan kegiatan selanjutnya menjadi terhambat.

Pengendalian Risiko :

- Monitor
- Biasanya alokasi sumber daya yang disiapkan sudah cukup.

Tahapan 2: Pelaksanaan

Risiko : Keterlambatan dalam pelaksanaan

Dampak : Hasil kegiatan beresiko tidak sesuai dengan harapan.

Pengendalian Risiko :

- Rencana kontijensi untuk menangani ancaman
- Pertimbangkan untuk menambah sumber daya.

Tahapan 3: Pelaporan

Risiko : Tidak ada pelaporan

Dampak : Feedback kegiatan tidak ada

Pengendalian Risiko :

- Melaksanakan pekerjaan seperti biasa
- Kurangi sumber daya (bila memungkinkan)
- Pengendalian tidak terlalu ketat.

Dengan manajemen risiko yang efektif, Optimalisasi Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS diharapkan membawa perubahan positif dalam pelayanan publik terutama bidang keuangan. Dalam penerapannya di BPKAD Kota Palembang.

5. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Kesenjangan kompetensi merupakan celah antara kompetensi yang tersedia dengan kompetensi yang dibutuhkan, sehingga bisa kita analisa kesenjangan kompetensi yang terjadi pada proyek perubahan ini adalah sebagai berikut :

Tabel 1.6
Kesenjangan Kompetensi

No.	Pihak Terdampak Aksi Perubahan	Kompetensi yang di Butuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi (Klasikal/Non Klasikal)
1.	Operator Komputer SKPD	Entry Data	Pelatihan
2.	Staf Bidang Anggaran Daerah	Ahli dalam koordinasi penyusunan Anggaran	Diklat dan Pelatihan
3.	Penyusun Anggaran SKPD	Ahli dalam menyusun Anggaran	Sosialisasi dan Bimbingan Teknis

Berdasarkan hasil pemetaan potensi diri di atas, dapat dirumuskan strategi pengembangan potensi diri sebagai berikut:

a. Pengembangan Kompetensi Kerjasama Eksternal

Kompetensi kerjasama eksternal dapat dikembangkan melalui pengembangan mandiri berupa mempelajari pola komunikasi atau pola persuasi efektif dalam rangka menarik pihak luar organisasi untuk menggunakan atau mengakui kualitas layanan yang diberikan sehingga terbangun minat kerjasama. Kompetensi ini juga dapat dikembangkan melalui penugasan kerja yang menuntut untuk berkomunikasi atau berkoordinasi dengan pihak pemangku layanan eksternal agar terbangun pola hubungan saling menguntungkan antara organisasi dengan pemangku kepentingan.

b. Pengembangan Kompetensi Komunikasi

Pengembangan kompetensi komunikasi dapat dicapai melalui pengembangan mandiri yaitu dengan bergabung pada forum-forum diskusi atau workshop yang melibatkan pertukaran informasi dengan cara lisan maupun tertulis sehingga langsung terasa pola efektivitas komunikasi yang dilakukan. Pengembangan kompetensi juga dapat dilakukan dengan memberi penugasan pada pekerjaan yang menuntut kemampuan memberikan informasi kepada pemangku layanan.

D. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Renstra Pengembangan Potensi Diri

Pengembangan potensi diri pada hakikatnya adalah upaya dari setiap individu dalam mengembangkan potensi, baik secara individu maupun kelompok melalui latihan-latihan. Potensi tersebut merupakan daya atau kekuatan baik yang sudah teraktualisasi tetapi belum optimal maupun belum teraktualisasi. Potensial (potential) dicirikan dengan adanya potensi, memiliki kemampuan laten untuk melakukan sesuatu atau untuk bertindak laku dengan cara tertentu, khususnya dengan cara yang mencakup laten atau bakat bawaan atau inteligensi.

Manfaat pengembangan potensi diri dalam pengertian ini ditujukan pada pengembangan personal dalam mendukung kepemimpinan adaptif yang mampu berperan sebagai agen perubahan dalam unit organisasinya

1. Hasil Pemetaan

Pengenalan diri adalah salah satu cara untuk mengenal potensi-potensi diri anda. Dengan mengenal potensi akan diketahui potensi positif dan potensi negatif, di samping itu dapat juga mengetahui apakah saudara telah mencapai perkembangan diri secara optimal atau menjadi pribadi yang sukses dan mantap. Dalam artian, memperoleh pengetahuan tentang totalitas diri yang tepat dengan menyadari kekuatan dan kelemahan masing-masing. Pertanyaannya adalah, bagaimanakah cara mengenal diri sendiri. Pada pelaksanaan aksi perubahan ini pengenalan diri sendiri dapat dilakukan melalui mengenal secara individual dan *feedback* orang lain dalam hal ini mentor aksi perubahan pelatihan kepemimpinan administrator. Lebih lanjut teknik mengenal diri sendiri adalah sebagai berikut :

a. Penilaian Diri Sendiri

Mengapa pengenalan diri bisa dilakukan secara individu ? Karena Anda yang paling mengetahui diri anda sendiri. Asal dilakukan dengan mendengarkan suara hati yang paling dalam dan dilakukan secara jujur. Berikut ini anda diminta merenungkan diri anda sendiri dan menuangkan potensi-potensi yang ada pada diri anda

sendiri yang terkait dengan peran anda sebagai agen perubahan yang dituangkan dalam kolom berikut.

Jika Anda telah mampu merumuskan berbagai potensi diri, baik yang positif maupun negatif. Berarti anda memiliki kecenderungan telah mengenal diri anda sendiri. Apakah pengenalan diri seperti ini dinyatakan valid? Tentunya Anda perlu menggunakan teknik lain untuk melakukan pengenalan potensi diri anda. Salah satu di antaranya adalah menggunakan feedback.

b. Pengenalan Potensi Diri Melalui Orang Lain

Pernahkan anda mendengar staf atau atasan anda memberikan penilaian terhadap penampilan ataukah perilaku anda seperti tersebut di atas. Senangkah anda mendapat penilaian tersebut. Penilaian dari orang lain tersebutlah yang disebut dengan "Feedback". Teknik Feedback merupakan salah satu teknik untuk mengenal diri melalui orang lain baik disengaja maupun tidak disengaja. Kegiatan yang dilakukan dengan meminta umpan balik (feedback) dari orang lain mengenai potensi (baik yang positif maupun yang negatif dari orang lain).

Dalam hal pelaksanaan aksi perubahan ini penilaian akan dilakukan oleh mentor aksi perubahan pelatihan kepemimpinan administrator.

c. Komponen Penilaian Pengembangan Potensi Diri

8 (Delapan) Kompetensi Manajerial berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara, adalah:

1. Integritas
2. Kerjasama
3. Komunikasi
4. Orientasi Hasil
5. Pelayanan Publik
6. Pengembangan diri dan orang lain

7. Mengelola perubahan
8. Pengambilan keputusan

Klasifikasi Kompetensi yang dibangun:

1. Berdasarkan pemahaman meta-kompetensi dalam 3 (tiga) klaster dasar, yaitu:
 - a. *managing self*;
 - b. *managing other*; dan
 - c. *managing organization*.
2. Berdasarkan aspek-aspek penilaian sikap dan perilaku pada proses pelatihan.
3. Mempertimbangkan kemudahan pengguna dalam melakukan asesmen serta memanfaatkan hasil pemetaan.

3 (tiga) Komponen Item Sikap dan Perilaku, yaitu:

1. Integritas:
 - a. Tanggung jawab
 - b. Komitmen
 - c. Kedisiplinan
 - d. Kejujuran
 - e. Konsistensi
 - f. Pengambilan keputusan/*Ethical* DM (pengambilan keputusan dalam kondisi dilematis).
2. Kerjasama:
 - a. Kerjasama internal
 - b. Kerjasama eksternal
 - c. Komunikasi
 - d. Fleksibilitas
 - e. Komitmen dalam tim
3. Mengelola Perubahan:
 - a. Pelayanan publik/orientasi pelayanan
 - b. Adaptabilitas
 - c. Pengembangan diri dan orang lain
 - d. Orientasi pada hasil

e. Inisiatif

Pelaku Pengukuran Mekanisme Skoring, Pengguna Hasil dan Pemanfaatan Hasil:

1. Kuesioner bersifat *self assessment* dan mentor *assessment*.
2. Skala penilaian 1 s.d. 10, diterapkan kategorisasi rentang :
 - a. 1 – 2 (sangat kurang)
 - b. 3 – 4 (kurang)
 - c. 5 – 6 (cukup)
 - d. 7 – 8 (baik)
 - e. 9 – 10 (istimewa)
3. Pembobotan apabila dilakukan dengan pola *multi-rater* (peserta dan mentor) maka proporsinya adalah 30% untuk peserta (*self*) dan 70% untuk Mentor (dari skor maksimal).
4. Dalam rangka efektivitas pemanfaatan hasil pemetaan, maka diperlukan adanya katalog atau matriks intervensi yang relevan dengan masing-masing sub-komponen sikap perilaku.

Tabel 1.7
Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR					
Nama	: Fitrian Alexandy, SE. MM	Nama Mentor	: Ahmad Nashir, SE. Ak		
NIP	: 197908162001121003	NIP:	: 19770128 200604 1 012		
Jabatan	: Kepala Bidang Anggaran Daerah	Jabatan	: Kepala Badan		
Instansi	: BPKAD Kota Palembang	Instansi	: BPKAD Kota Palembang		
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas				
Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	8	8,00	Baik
	Komitmen	8	9	8,70	Baik
	Kedisiplinan	8	8	8,00	Baik
	Kejujuran	8	8	8,00	Baik
	Konsistensi	8	8	8,00	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,17	8,12	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	9	8,70	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	8	8,00	Baik
	Komunikasi	8	8	8,00	Baik
	Fleksibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,20	8,14	Baik
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8	8	8,00	Baik
	Adaptabilitas	8	8	8,00	Baik
	Pengembangan orang lain	8	8	8,00	Baik
	Orientasi pada hasil	8	9	8,70	Baik
	Inisiatif	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,20	8,14	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,00	8,19	8,13	Baik

Tabel 1.8
Rekap Nilai Akhir Sikap Prilaku Peserta

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: Fitrian Alexandy, SE. MM	Nama Mentor	: Ahmad Nashir, SE. Ak		
NIP	: 197908162001121003	NIP:	: 19770128 200604 1 012		
Jabatan	: Kepala Bidang Anggaran Daerah	Jabatan	: Kepala Badan		
Instansi	: BPKAD Kota Palembang	Instansi	: BPKAD Kota Palembang		
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas				
Nilai Komponen					
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Mentor	8,17	8,20	8,20	8,19	Baik
Nilai Rata-Rata	8,12	8,14	8,14	8,13	Baik
Per Sub Komponen					
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku			
9.99-10	Istimewa	8,13			
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup	Kualifikasi:			
3-4.99	Kurang	Baik			
1-2.99	Sangat Kurang				

Rekomendasi Pengembangan Potensi Diri

Istimewa	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formlir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi.
Baik	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pondalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator.
Cukup	Memperhatikan nilai pada sub kamponen pada Formulir Peserta atau Mentor den Rekap

	nilaigabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bertukar kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan danpendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan administrator.
Kurang	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatanAdministrator.
Sangat kurang	

2. Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

No	Komponen/ sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
1.	Konsistensi	Mengikuti pelatihan kepemimpinan administrator	Jangka pendek	April 2025	--	---
2.	Kerjasama Eksternal	Mengikuti pelatihan kepemimpinan administrator	Jangka pendek	April 2025		
3.	Pengambilan orang lain	Mengadakan bimbingan teknis dan sosialisasi	Jangka pendek	Mei 2025		

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Membangun integritas dan akuntabilitas kinerja organisasi merupakan langkah strategis untuk meningkatkan kinerja dan kepercayaan di dalam sebuah organisasi. Percepatan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS yang efektif memerlukan integritas dan akuntabilitas kinerja organisasi. Hal ini penting untuk memastikan bahwa proses penyusunan anggaran dilaksanakan dengan baik dan transparan, serta Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS terlaksana tepat waktu sesuai ketentuan. Berikut adalah beberapa cara efektif untuk membangun integritas dan akuntabilitas kinerja Organisasi:

1. Mengidentifikasi dan Menjaga Nilai-Nilai Integritas

Integritas adalah kejujuran yang diimplementasikan secara nyata dalam tindakan sehari-hari. Pemimpin harus menjadi contoh dan teladan dengan menjalankan nilai-nilai integritas seperti jujur, konsisten, dan responsif terhadap layanan masyarakat.

2. Membangun Jejaring dan Kolaborasi

Pemimpin harus membangun jejaring yang kuat dengan anggota tim. Komunikasi efektif dan empati sangat penting untuk memahami kebutuhan dan kekuatan setiap individu.

3. Mengembangkan Kompetensi

Proses pembangunan integritas dan akuntabilitas kinerja dapat dilakukan dengan tiga pendekatan: karakter, kompetensi, dan literasi. Meningkatkan kinerja tim dan menjaga moralitas/spiritualitas tim adalah penting.

4. Mengidentifikasi dan Menyoroti Bawahan

Pemimpin harus mengidentifikasi dan menyoroti bawahan untuk kaitan antara individu, tim, dan kinerja organisasi. Berbagi informasi mengenai standar etika organisasi dan menjadi model yang profesional.

5. Mengukur dan Meningkatkan Kinerja

Pemimpin bertanggung jawab untuk mengelola kinerja timnya. Membangun akuntabilitas kinerja melalui proses persiapan, implementasi, dan monitoring evaluasi dapat meningkatkan kinerja organisasi.

6. Mengembangkan Potensi Diri dan Tim

Pemimpin harus mampu mengembangkan pribadi dan profesional anggota tim. Ini melibatkan pelatihan, *coaching*, dan konsultasi untuk meningkatkan kinerja dan integritas.

Dengan demikian, membangun integritas dan akuntabilitas kinerja organisasi melibatkan strategi yang komprehensif, termasuk komunikasi efektif, pengembangan kompetensi, identifikasi dan peningkatan kinerja, serta pengembangan potensi diri dan tim. Membangun integritas dan akuntabilitas dalam percepatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS memerlukan pendekatan sistematis yang melibatkan peran aktif pimpinan, penyusunan laporan pra anggaran yang transparan, peningkatan kapasitas SDM, serta penerapan reward and punishment. Dengan langkah-langkah ini, diharapkan percepatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS dapat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan.

Gambar 2.1
Media Fisik Membangun Integritas Lingkungan Kerja *Project leader*



B. Pengelolaan Budaya Kerja

Pengelolaan budaya kerja adalah proses yang kompleks yang melibatkan berbagai aspek untuk menciptakan lingkungan kerja yang positif dan produktif. Pengelolaan budaya kerja dalam bidang anggaran sangat penting untuk memastikan bahwa semua proses penganggaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dapat dilakukan secara efisien, transparan, dan akuntabel. Budaya kerja yang kuat dapat meningkatkan kinerja organisasi dan memfasilitasi pencapaian tujuan pengelolaan anggaran.

Berikut adalah beberapa langkah penting dalam pengelolaan budaya kerja:

1. Mengidentifikasi Budaya Kerja

Budaya kerja adalah sikap atau perilaku yang berkembang dan berlangsung dalam suatu organisasi lingkungan kerja yang diciptakan untuk meningkatkan kinerja karyawan yang lebih produktif dan membantu perusahaan untuk mencapai visi dan misi serta mengatasi tantangan di masa yang akan datang. Ini mencakup praktik kepemimpinan, perilaku pegawai, fasilitas tempat kerja, dan kebijakan organisasi.

2. Membangun Budaya Kerja yang Positif

Transparansi sangat penting untuk membangun kepercayaan dan motivasi pegawai. Organisasi harus jujur tentang hasil dan rencana bisnisnya. Mendorong kerjasama antar pegawai dapat meningkatkan rasa kebersamaan dan kolaborasi, yang mengarah pada peningkatan kepuasan kerja dan produktivitas. Memberikan wewenang kepada pegawai dapat meningkatkan motivasi dan kreativitas mereka.

3. Mengembangkan Potensi Pegawai

Meningkatkan kinerja tim dan menjaga moralitas/spiritualitas tim adalah penting. Pemimpin harus menjadi contoh dan teladan dengan menjalankan nilai-nilai integritas. Meningkatkan kompetensi pegawai melalui pelatihan, *coaching*, dan konsultasi dapat meningkatkan kinerja dan integritas.

4. Mengukur dan Meningkatkan Kinerja

Pemimpin bertanggung jawab untuk mengelola kinerja timnya. Membangun akuntabilitas kinerja melalui proses persiapan, implementasi, dan monitoring evaluasi dapat meningkatkan kinerja organisasi.

5. Mengembangkan Budaya Kerja yang Sesuai

Budaya Kerja di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang adalah berupaya agar anggaran Pemerintah Kota Palembang dapat lebih berkualitas dengan memperhatikan kaedah dan norma yang berlaku, memenuhi kriteria tepat saji, tepat substansi dan tepat waktu serta efektif dan efisien.

Implementasi nilai-nilai ASN Berakhlak bertujuan untuk membangun budaya kerja yang positif dan sehat, serta meningkatkan kualitas layanan publik. Dengan demikian, ASN yang memahami dan menerapkan nilai-nilai ini dapat meningkatkan kepercayaan, saling menghormati, dan integritas di antara pegawai dan pemimpin. Hal ini juga diharapkan akan mempengaruhi cara organisasi memberikan layanan publik yang lebih baik dan lebih profesional.

Dengan demikian, budaya ASN Berakhlak menjadi pondasi budaya kerja profesional yang diharapkan meningkatkan kinerja ASN secara berkelanjutan dan memperbaiki citra publik terhadap ASN. Membangun budaya kerja yang kuat di bidang aset memerlukan komitmen dari seluruh elemen organisasi, mulai dari pimpinan hingga staf. Dengan menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan inspiratif, pelatihan berkelanjutan, sistem informasi manajemen yang efektif, pembentukan tim solid, budaya evaluasi, serta komitmen terhadap etika, organisasi dapat meningkatkan integritas dan akuntabilitas dalam percepatan penyusunan KUA dan Rancangan penyusunan PPAS.

Untuk memastikan masing-masing anggota Tim Efektif memahami peran tugas masing-masing, telah disusun dan ditetapkan Surat Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan.

- Fitrian Alexandy, SE., MM
1. Melaksanakan kegiatan Aksi perubahan sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah direncanakan.
 2. Menggerakkan seluruh tim Kerja demi terlaksananya Aksi Perubahan.
 3. Merumuskan solusi dalam menyelesaikan hambatan yang timbul dalam pelaksanaan aksi perubahan.
 4. Melaksanakan koordinasi kepada stakeholder terkait.
- Koordinator
1. Siti Vebriani, SE, MM.
 2. M. Noehly Alie, SE.
 3. Sulkipli, S.Sos
- Mengkoodinir dukungan dan membantu Project Perubahan dalam melaksanakan Aksi Perubahan dalam hal kelengkapan administrasi maupun dokumentasi.
- Anggota Tim
- Rouly Rendy, SE, MM.
 - Resdhianto, SE, MM.
 - Noerman Hidayat, SE, M.Si
 - Alex Saputra, SE.
 - Ahmad Chudori, SE.
 - Kurniawan Ade Saputra, SE.
 - Richo Risandy, SE.
 - Maya Rafiqah, SE, MM.
 - Amelia Fitriani, SE.
 - Ade Ayu Purwani, SE, MM.
- Melaksanakan tugas sebagai Pendukung Aksi Perubahan.

- Safitri Daruyani, S.Si
- Muhammad Fadjri, SE.
- Suryadi Sa'ban, S.Kom
- Wahyu Febriansyah, S.Pd.
- Januria Janati Ilma, SP.

Dalam kaitannya dengan pelaksanaan tugas kepemimpinan Pejabat Pengawas, *Project leader* memiliki tantangan yang besar dalam memastikan bagaimana tahapan pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan rancangan aksi perubahan. Tantangan tersebut meliputi kemampuan mengenali stakeholder, memetakan jejaring, berjejaring dengan berbagai stakeholder, menata jejaring kerja, memimpin jejaring kerja, dan membangun komunikasi efektif dengan stakeholder agar terwujud kolaborasi antar stakeholder. Keberhasilan *Project Leader* dalam membangun jejaring kerja dan kolaborasi akan sangat ditentukan oleh kemampuan mendayagunakan jejaring kerja, menggerakkan para stakeholder internal dan eksternal untuk bersama memberikan dukungan dan kontribusinya guna mencapai tujuan aksi perubahan.

C. Membangun Jejaring dan Kolaborasi

Membangun jejaring kerja (kemitraan) pada hakekatnya adalah sebuah proses membangun komunikasi atau hubungan, berbagi ide, informasi dan sumber daya atas dasar saling percaya (trust) dan saling menguntungkan diantara pihak-pihak yang bermitra yang dituangkan dalam bentuk nota kesepahaman atau kesepakatan guna mencapai kesuksesan bersama yang lebih besar.

Langkah-langkah membangun jejaring kerja dan kolaborasi dalam organisasi dapat dilakukan dengan mengikuti Langkah-langkah sebagai berikut:

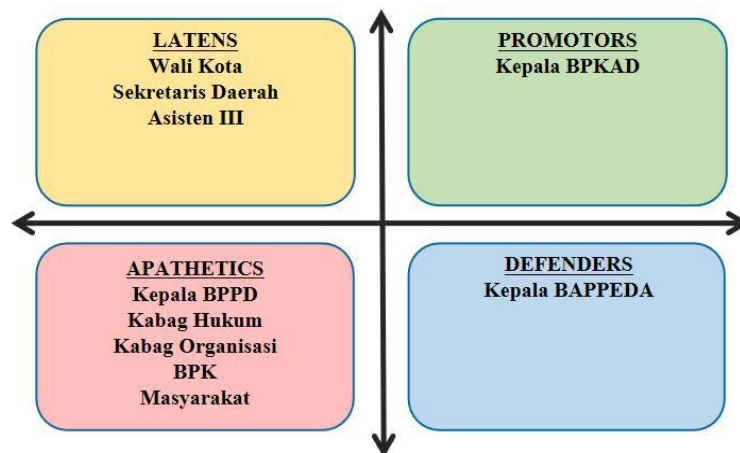
- a. Pemetaan. Setiap organisasi perlu melakukan pemetaan tentang lembaga/organisasi yang sekiranya bisa diajak bekerjasama baik di wilayah sekitarnya maupun jangkauan yang lebih luas. Adapun pemetaan didasarkan karakteristik dan kebutuhan setiap organisasi. Stakeholders

dapat melibatkan Lembaga pemerintah, swasta dan masyarakat.

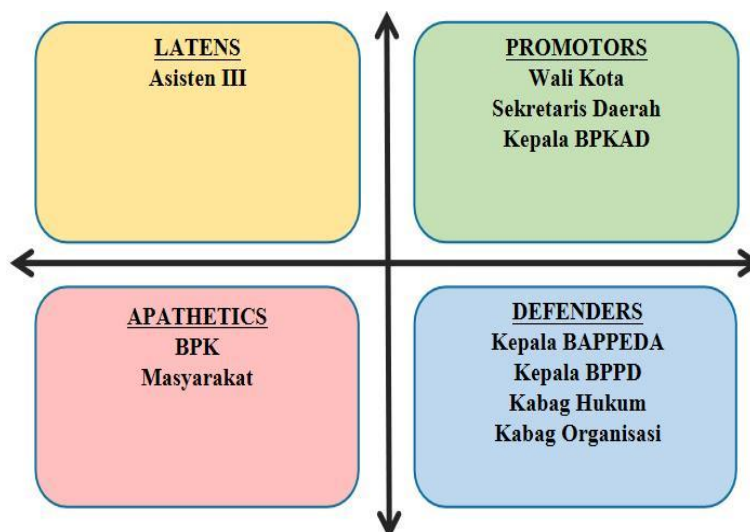
- b. Menggali dan mengumpulkan informasi. Setelah dilakukan pemetaan maka langkah selanjutnya adalah menggali informasi tentang tujuan organisasi, ruang lingkup pekerjaan (bidang anggaran), visi misi dan lain sebagainya. Informasi ini berguna untuk menjajagi kemungkinan membangun jaringan dan kemitraan. Pengumpulan informasi dapat dilakukan dengan pendekatan personal, informal dan formal.
- c. Menganalisis informasi Berdasarkan data dan informasi yang terkumpul selanjutnya kita menganalisis dan menetapkan mana pihak-pihak yang perlu ditindaklanjuti untuk penajagan kerjasama yang relevan dengan permasalahan dan kebutuhan yang dihadapi.
- d. Penajagan kerjasama. Menindak lanjuti hasil analisis data dan informasi, perlu dilakukan penajagan lebih mendalam dan intens dengan pihak-pihak yang memungkinkan diajak kerjasama. Penajagan dapat dilakukan dengan cara melakukan audiensi atau presentasi tentang profil perusahaan/organisasi dan penawaran program-program yang bisa dikerjakamkan baik secara formal maupun non formal.
- e. Penyusunan rencana kerjasama. Jika beberapa pihak sepakat untuk bekerjasama maka langkah selanjutnya adalah penyusunan rencana kerja sama. Dalam perencanaan harus melibatkan pihak-pihak yang akan bermitra sehingga semua aspirasi dan kepentingan setiap pihak dapat terwakili.
- f. Monitoring dan evaluasi. Selama pelaksanaan kerjasama perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Tujuan monitoring adalah memantau perkembangan pelaksanaan kegiatan sehingga dapat dicegah terjadinya penyimpangan (deviasi) dari tujuan yang ingin dicapai. Di samping itu juga segala permasalahan yang muncul dalam pelaksanaan kegiatan dapat dicarikan solusinya. Hasil monitoring dapat dijadikan dasar untuk melakukan evaluasi. Perlu dilakukan evaluasi bersama antar pihak yang bermitra untuk mengetahui kegiatan mana yang belum bisa berjalan sesuai rencana dan mana yang sudah, tujuan mana yang sudah tercapai dan mana yang belum, masalah/ kelemahan apa yang menghambat pencapaian tujuan dan penyebabnya.

- g. Perbaikan hasil evaluasi oleh pihak-pihak yang bermitra akan dipakai sebagai dasar dalam melakukan perbaikan dan pengambilan keputusan selanjutnya apakah kerjasama akan dilanjutkan pada tahun berikutnya atau tidak.
- h. Perencanaan selanjutnya. Jika pihak-pihak yang bermitra memandang penting untuk melanjutkan kerjasama, maka mereka perlu merencanakan kembali kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun berikutnya. Perencanaan selanjutnya perlu mempertimbangkan hasil evaluasi dan refleksi sebelumnya. Di samping itu, mungkin dipandang perlu untuk memperpanjang akad kerjasama dengan atau tanpa perubahan nota kesepahaman.

Gambar 2.3
Peta stakeholder sebelum aksi perubahan



Gambar 2.4
Peta stakeholder setelah aksi perubahan



BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dan Perbaikan Kinerja Pelayanan

Tujuan penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) adalah mewujudkan sosok kepemimpinan melayani yang diindikasikan dengan kemampuan membangun karakter dan sikap perilaku kepemimpinan Pancasila.

Setelah mendapat persetujuan atas Rancangan Aksi Perubahan pada tanggal 06 Mei 2025 langkah selanjutnya adalah melakukan implementasi aksi perubahan di tempat tugas, yaitu di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang. Aksi perubahan ini adalah upaya perbaikan terhadap prioritas masalah yang dihadapi oleh peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun judul aksi perubahan adalah “Optimalisasi Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang”. Peserta Diklat sebagai *Project leader* telah melakukan persiapan untuk menyusun kegiatan aksi perubahan yang akan dilakukan selama dua bulan (60) hari *of campus* dari semenjak Rancangan Aksi Perubahan dipersentasikan.

Untuk mewujudkan aksi perubahan ini maka dibagi menjadi tiga periode waktu yaitu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka Panjang. Selama periode ini aksi perubahan dilaksanakan dalam beberapa tahapan, yaitu:

1. Persiapan Aksi Perubahan

Hari Pertama yang dilakukan *Project leader* setelah *Off Campus* yaitu menghadap mentor pada hari 06 Mei 2025. Pada kesempatan tersebut *Project leader* menindaklanjuti hasil dari seminar Rancangan Aksi Perubahan, kemudian menyampaikan langkah-langkah teknis terkait implementasi aksi perubahan. *Project leader* juga memohon arahan dan

masukkan dari mentor sehingga aksi perubahan dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien. Dalam arahannya mentor memberikan dukungannya dan saran untuk membentuk Tim Efektif yang akan membantu kelancaran aksi perubahan, Beliau juga memberikan petunjuk dalam melaksanakan aksi perubahan ini supaya berjalan sesuai tahapan yang sudah direncanakan. Dari kegiatan ini didapat catatan hasil laporan dan konsultasi, foto dan surat izin melaksanakan implementasi kegiatan.

Gambar 3.1
Laporan ke Pimpinan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang dan Mendapatkan arahan dan dukungan



Gambar 3.2
Mendapat Persetujuan Implementasi Aksi Perubahan Dari Kepala Badan sekaligus Mentor



2. Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan

Pelaksanaan rapat pembentukan Kelompok Kerja Tim Efektif Aksi Perubahan pada hari Selasa, tanggal 14 Mei 2025, yang dilaksanakan di ruang rapat Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang sesuai undangan. Pelaksanaan rapat tim efektif yang diawali *Project leader* dengan memaparkan tentang pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dalam rangka perbaikan kinerja pelayanan serta penyusunan draf SK Tim Efektif, serta tugas masing-masing anggota tim efektif dalam aksi perubahan. Dari Kegiatan ini didapat Surat Undangan, Daftar Hadir, SK Tim Efektif, dan Dokumentasi Rapat.

Selain menunjuk Coach dan Mentor, dalam SK Tim Efektif ini menunjuk peserta PKA sebagai Project Leader dengan seluruh pegawai Bidang Anggaran BPKAD Kota Palembang.

Meskipun pelaksanaannya terdapat hambatan yang sangat menyita waktu karena disaat bersamaan Tim juga harus menyusun percepatan rancangan Perubahan KUA dan PPAS Perubahan TA 2025, menyusun Standar Satuan, dan kegiatan-kegiatan lainnya, Tim efektif tetap berupaya maksimal untuk merencanakan, melaksanakan dan membuat laporan tahapan-tahapan aksi perubahan ini sesuai dengan yang diharapkan.

Gambar 3.3
Rapat Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan



Gambar 3.4
SK Tim Efektif



PEMERINTAH KOTA PALEMBANG

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Sekanak No. 46, 22 Ilir, Kec. Bukit Kecil, Palembang, Sumatera Selatan

Telepon : (0711) 350006 Faksimile : (0711) 372384 Kode Pos 30131

Email : info@Palembang.go.id, Website : www.Palembang.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA PALEMBANG**

NOMOR: 351/KPTS/BPKAD/II/2025

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PERCEPATAN
PENYUSUNAN RANCANGAN KUA DAN RANCANGAN PPAS MELALUI PRA
ANGGARAN PADA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA PALEMBANG**

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA PALEMBANG,**

Menimbang

- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I tahun 2025 Atas Nama Fitriani Alexandy, SE., MM Kepala Bidang Anggaran Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tentang Pembentukan Tim Efektif Aksi Percepatan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS melalui pra anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang;

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja, Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Kedudukan Informasi Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6037);
7. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palembang (Lembaran Daerah Kota Palembang Tahun 2020 Nomor 12);
8. Peraturan Walikota Palembang Nomor 49 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang (Berita Daerah Kota Palembang Tahun 2022 Nomor 49);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

PERTAMA

Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan Percepatan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS melalui Pra Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang dengan tugas dan tanggung jawab sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KEDUA

Etika dan mekanisme Tim Efektif dalam pelaksanaan Aksi Perubahan ini yaitu :

1. Melaksanakan tugas dan wewenang Tim Efektif yang telah ditetapkan;
2. Menjunjung tinggi profesionalitas dan integritas dalam menjalankan tugas sebagai Tim Efektif;
3. Menjaga komunikasi dan koordinasi Tim Efektif;

KETIGA

Kegiatan Aksi Perubahan Peningkatan Perubahan Percepatan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS melalui Pra Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang merupakan bagian dari upaya untuk mewujudkan sistem pengelolaan keuangan yang efektif, efisien, transparan, akuntabel dan tepat waktu.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal Mei 2025

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA
PALEMBANG,

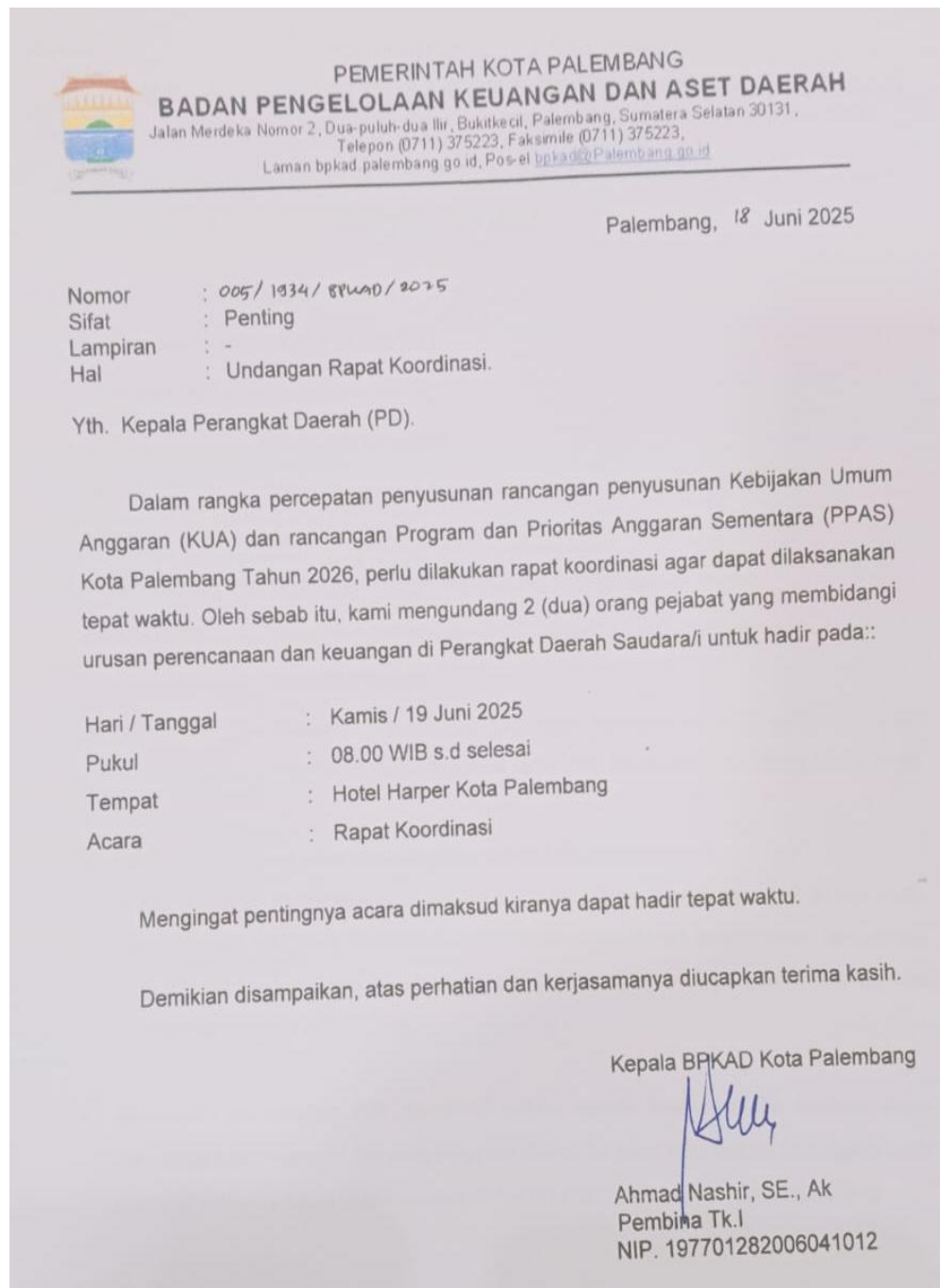


AHMAD NASHIR, SE., Ak
Pembina Tingkat I
NIP. 19770128 200604 1 012

4. Pelatihan dan Bimbingan Teknis

Tahapan selanjutnya adalah melaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis. Dalam rangka percepatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS maka telah dilaksanakan pelatihan dan bimbingan teknis dalam bentuk rapat koordinasi yang diselenggarakan di Kotel Harper Palembang pada tanggal 19 Juni 2025.

Gambar 3.6
Undangan Pelatihan dan bimbingan teknis



Gambar 3.7
Daftar Hadir Pelatihan dan bimbingan teknis

PEMERINTAH KOTA PALEMBANG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET OVERHAUS Jalan Merdeka No. 1, Palembang, Provinsi Sumatera Selatan Telp. (0711) 990000 Pagaragan (0711) 22200 Kota Pda (0711) Email: kpa@palembang.go.id Website: www.kpa-palembang.go.id Aktas : Rapat Koordinasi Percepatan Penyusunan Rancangan Anggaran (RKA) dan Rancangan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Kota Palembang Tahun 2026 Hari : Kamis Tanggal : 19 Juni 2025 Pukul : 08.00 WIB s.d Selesai Tempat : Imperial Room Hotel Harper Kota Palembang			
NO	DINAS	NAMA	TANDA TANGAN
1	Dinas Perencanaan	SIRIP	
2	Dinas Anggaran	PRISMA-RO	
3	KESD BARI	RAHMA	
4	KESD GABUS	DR. ERIK SARI	
5	Dinas Pekerjaan Umum & Perumahan	PRINSA	
6	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	WU M. ALI	
7	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ADN. SARI	
8	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	TARZAKH	
9	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	WISNU	
10	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	TRI RIZKA	
11	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	RAN. SARI	
12	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	HANNA BERN	
13	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	RIKA SARI	
14	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	DR. AGUS	
15	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	BARBARA	
16	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	SHAFI	
17	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	WISNU M.	
18	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	DINA ANGGARAN	
19	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	SALYATI ANN	
20	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	YAN MP	
21	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
22	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ANRI HERNI	
23	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
24	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
25	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
26	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
27	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
28	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
29	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
30	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
31	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
32	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
33	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
34	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
35	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
36	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
37	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
38	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
39	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
40	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
41	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
42	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
43	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
44	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
45	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
46	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
47	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
48	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
49	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	
50	Dinas Perumahan, Rakyat, Kawasan	ALYAN	

Gambar 3.8
Dokumentasi Pelatihan dan bimbingan teknis

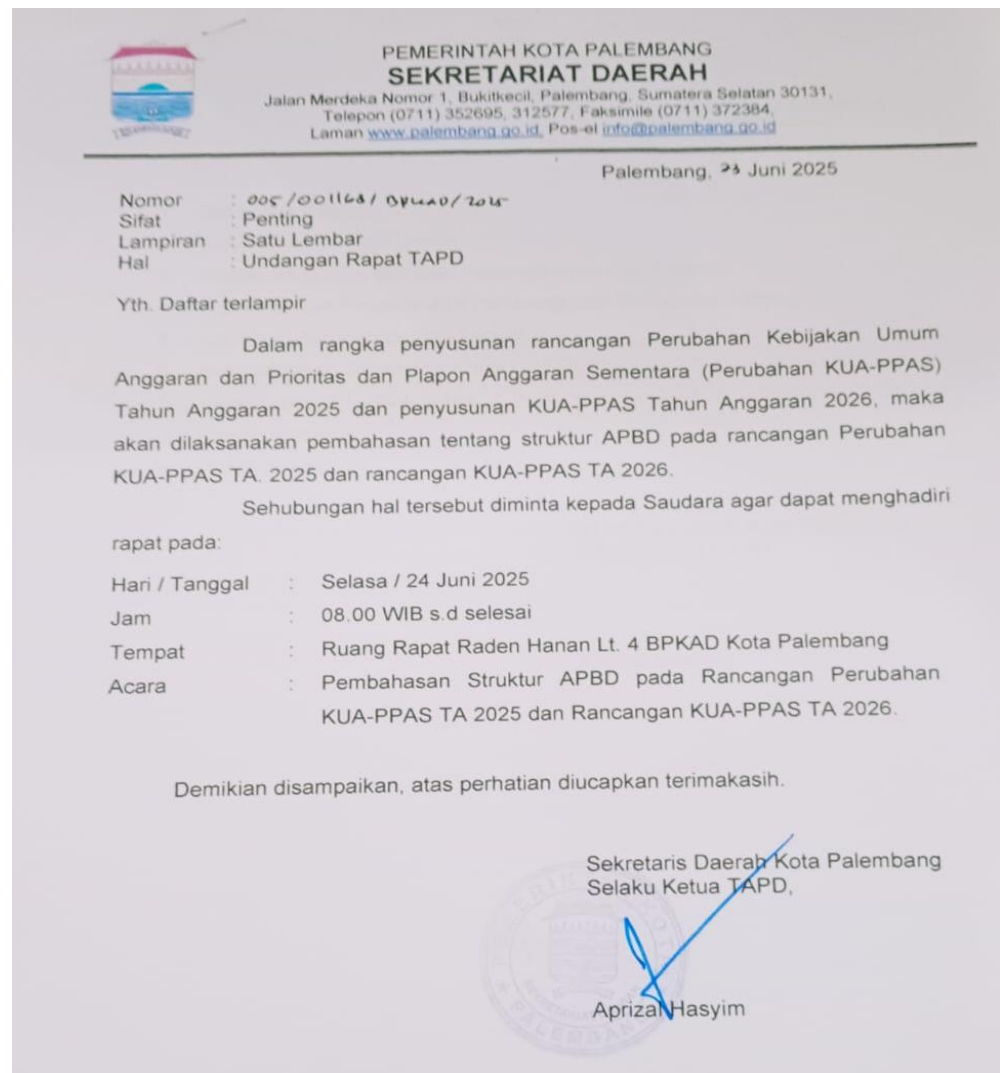


5. Rapat TAPD

Rancangan KUA dan Rancangan PPAS terlebih dahulu dibahas oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) untuk menentukan kemampuan keuangan daerah, sinkronisasi kebijakan dengan pemerintah pusat dan pemerintah provinsi serta menentukan plafon dan prioritas yang akan dianggarkan.

Rapat TAPD yang dipimpin langsung oleh Sekretaris Daerah sebagai ketua TAPD terlaksana pada tanggal 24 Juni 2025 dihadiri Asisten Administrasi, Kepala Bappeda, Kepala BPKAD, Kepala Bapenda, Kabag hukum dan Kabag Organisasi sebagai anggota TAPD dan dihadiri oleh beberapa SKPD yang diundang khusus.

Gambar 3.9
Undangan Rapat TAPD



Gambar 3.10
Dokumentasi Rapat TAPD



B. Manfaat Aksi Perubahan

1. Bagi Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator/*Project Leader* :
 - a. Dapat menjalankan tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi secara optimal di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang;
 - b. Dapat merubah pola pikir dalam hal manajerial kinerja, sehingga menjadi pejabat administrator transformasional yang professional dengan menjalin hubungan kelembagaan dengan stakeholder eksternal dan internal sehingga tercipta jejaring kerja, berkomitmen, beretika, berintegritas tinggi;
2. Bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang :

Dapat memberikan pelayanan yang lebih baik terhadap masyarakat sehingga tata kelola keuangan yang baik di Pemerintah Kota Palembang dapat terwujud.

C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam aksi Perubahan

1. Tujuan Jangka Panjang
 - a. Mewujudkan tata kelola keuangan pemerintahan yang baik di Pemerintahan Kota Palembang.
 - b. Mewujudkan peningkatan kinerja organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang secara berkelanjutan.
2. Tujuan Jangka Menengah
 - a. Terlaksananya kegiatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS tepat waktu.
 - b. Terlaksananya monitoring dan evaluasi kegiatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS setiap tahunnya.
3. Tujuan Jangka Pendek

Tersedianya pedoman pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kegiatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS.

D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Kegiatan aksi perubahan dilaksanakan pada Bidang Anggaran Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang, dimulai pada tanggal 3 Mei sampai dengan 1 Juli 2025, Adapun yang akan dilaksanakan dibuktikan dengan enviden adalah kegiatan jangka pendek.

BAB IV

KEBERLANGSUNGAN AKSI PERUBAHAN

Keberlanjutan aksi perubahan dapat diartikan sebagai kemampuan suatu organisasi untuk menjaga dan meningkatkan perubahan yang telah dilakukan, sehingga perubahan tersebut tetap relevan dan efektif dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam Hal ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berkomitmen untuk mengoptimalkan penyusunan rancangan KUA dan Rancangan PPAS, hal ini dibuktikan dengan adanya komitmen pimpinan dengan dilampirkan pernyataan dari Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai berikut:

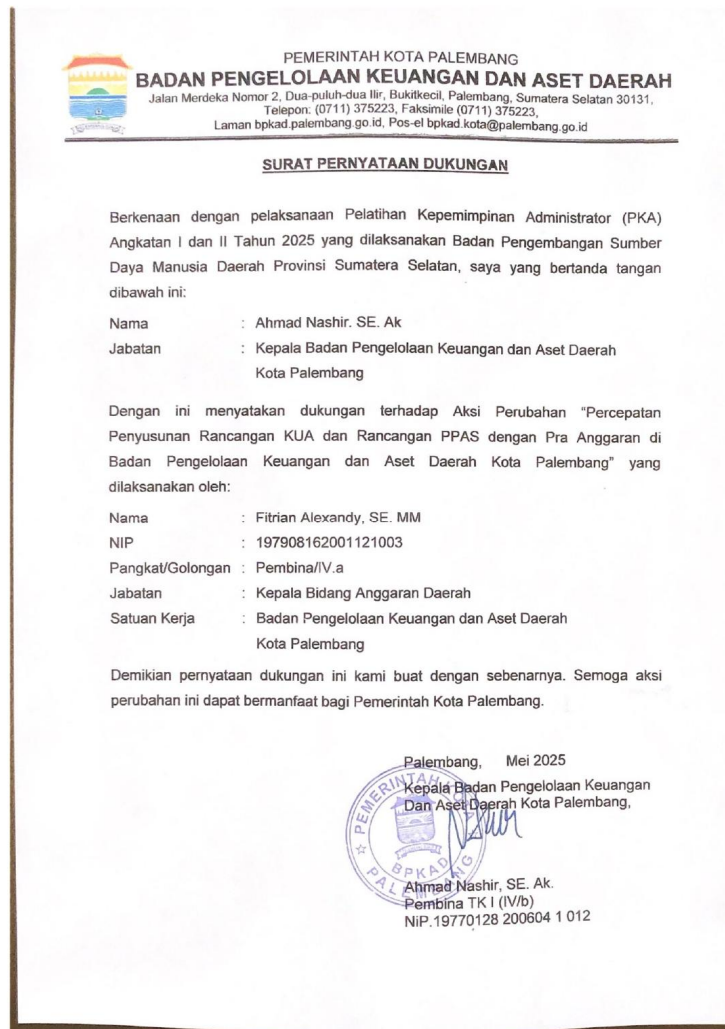
Gambar 4.1

Bukti dukungan berkelanjutan aksi perubahan dari Kepala BPKAD



Gambar 4.2

Surat pernyataan dari Kepala BPKAD



Selanjutnya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah akan melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap aksi perubahan untuk memastikan bahwa perubahan tersebut berjalan sesuai dengan rencana dan tujuan. Serta mengadopsi hasil evaluasi untuk melakukan pembelajaran dan adaptasi terhadap kebutuhan dan kondisi yang berubah. Dan tak kalah penting akan mengembangkan dan meningkatkan aksi perubahan dengan cara yang inovatif dan berkelanjutan.

BAB V

KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Dalam materi mata pelatihan pilihan yaitu Mengelola Hubungan Kerja Produktif Antar Generasi, Pengelolaan Konflik Kepentingan, Menguasai Seni Berkomunikasi, Membangun Branding Yang Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah, dan Berorientasi Pelayanan dikaitkan dengan implementasi aksi perubahan. Beberapa keterkaitan materi tersebut sebagai berikut:

Tabel 5.1
Formulir Persetujuan Coach

Formulir Persetujuan Coach

Nama Peserta : Fitriani Alexandy, SE, MM
NDH : 11
Instansi : Pemerintah Kota Palembang

No	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi	Bukti Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	Menguasai Seni Berkomunikasi (3 JP)	Mandiri secara Online	Aksi Perubahan Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah, Penerapan Digitalisasi dalam Inventarisasi Barang Milik Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang dapat berjalan lancar sesuai tahapan yang disusun dan dukungan stakeholder	Sertifikat Nomor: 4932/4012/L AN/11/2025 Tanggal 2 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI

			untuk menjamin keberlanjutan aksi perubahan. Hal ini terjadi dengan menguasai seni berkomunikasi yaitu dengan memahami lawan berbicara, menggunakan bahasa yang jelas dan sederhana serta merespon aktif lawan berbicara		
2	Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II - Mengelola Hubungan Kerja Produktif Antar Generasi (3JP)	Mandiri secara Online	Mata Pelatihan ini membantu Leader Project dalam memimpin, membina dan mengendalikan tim yang terdiri dari berbagai generasi untuk mencapai tujuan aksi perubahan	Sertifikat Nomor: 3054/4012/LAN/67/2025 Tanggal: 2 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI
3	Pengelolaan Konflik Kepentingan (2 JP)	Mandiri secara Online	Mata pelatihan ini membantu meningkatkan kemampuan <i>Project Leader</i> dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan menangani potensi konflik kepentingan secara etis dan profesional guna menjaga integritas proyek perubahan serta mendorong pengambilan keputusan yang objektif dan transparan	Sertifikat Nomor: 5344/4012/LAN/114/2025 Tanggal 2 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI
4	Membangun Branding Yang	Mandiri secara Online	Mata pelatihan ini memberikan	Sertifikat Nomor:	ASN Berpijar LAN RI

	Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah (3 JP)		pemahaman dan keterampilan kepada <i>Project Leader</i> dalam merancang dan mengimplementasikan strategi branding organisasi pemerintah secara berkelanjutan, guna mendukung keberhasilan aksi perubahan serta meningkatkan kepercayaan dan partisipasi publik	1099/4012/L AN/6/2025 Tanggal 2 Juni 2025	86
5	Berakhlak - Berorientasi Pelayanan (3 JP)	Mandiri secara Online	Mata pelatihan ini meningkatkan pemahaman dan penerapan nilai BerAKHLAK, khususnya Berorientasi Pelayanan, dalam menjalankan tugas sebagai <i>Project Leader</i> , agar mampu memberikan layanan prima kepada stakeholder serta mendukung keberhasilan implementasi aksi perubahan	Sertifikat Nomor: 3125/4012/L AN/70/2025 Tanggal 2 Juni 2025	ASN Berpijar LAN RI

Palembang, 2025

Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M. Si

Berikut lampiran Sertifikat Mata Pelatihan yang diikuti *Project leader* selama mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator sebagai upaya mendukung penyusunan laporan aksi perubahan:

Gambar 5.1
Sertifikat Berakhlak-Akuntabel



Gambar 5.2
Sertifikat Mengaktifkan Transformasi Digital di Sektor Pemerintahan



Gambar 5.3
Sertifikat Optimalisasi Pekerjaan Anda Dengan Microsoft



Gambar 5.4
Sertifikat Kepemimpinan Administrator - Berpikir Kritis



Gambar 5.5
Sertifikat Struktural Kepemimpinan - Keterampilan Digital



Gambar 5.6
Sertifikat Struktural Kepemimpinan - Resiliensi Diri



BAB VI

DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Penerapan Strategi Komunikasi di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang merupakan perjalanan yang mengintegrasikan strategi pengembangan kompetensi dan komunikasi yang solid. Dengan dorongan pengembangan kompetensi yang kami lakukan, kami telah memberdayakan pegawai dengan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menghadapi perubahan ini. Mereka lebih mudah beradaptasi, fokus pada pencapaian hasil, dan siap menghadapi berbagai tantangan yang ada.

Seiring dengan itu, strategi komunikasi yang efektif telah memastikan ketertiban semua pihak dalam proses perubahan. Komunikasi yang terbuka dan jelas menciptakan pemahaman yang lebih baik, mengurangi resistensi, dan merangsang kerjasama yang erat. Dalam penyusunan aksi perubahan ini kami melakukan penerapan rapat-rapat internal di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang, guna untuk mengetahui respon dan informasi sebanyak-banyaknya dari stakeholder internal diantaranya sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim Efektif pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang serta pembagian tugasnya

Gambar 6.1
Pembentukan Tim Efektif



2. Membangun Komitmen Bersama Mentor, Stakeholder dan Tim Efektif

Komitmen bersama Mentor, Stakeholder dan Tim Efektif dilaksanakan untuk memastikan aksi perubahan dilaksanakan secara berkelanjutan dalam rangka pencapaian tujuan jangka panjang aksi perubahan.

Gambar 6.2

Foto dukungan dari Sekretaris Daerah Kota Palembang terhadap Aksi Perubahan



Gambar 6.3

Surat Pernyataan dukungan dari Sekretaris Daerah Kota Palembang

PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
SEKRETARIAT DAERAH
Jalan Merdeka Nomor 1, Bukitkecil, Palembang, Sumatera Selatan 30131,
Telepon (0711) 352695, 312577, Faksimile (0711) 372384,
Laman www.palembang.go.id, Pos-el info@palembang.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I dan II Tahun 2025 yang dilaksanakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Aprizal Hasyim
Jabatan : Sekretaris Daerah Kota Palembang

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "Percepatan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS dengan Pra Anggaran di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang" yang dilaksanakan oleh:

Nama : Fitriani Alexandy, SE, MM
NIP : 197908162001121003
Pangkat/Golongan : Pembina/IV.a
Jabatan : Kepala Bidang Anggaran Daerah
Satuan Kerja : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi Pemerintah Kota Palembang.

Palembang, Mei 2025
SEKRETARIS DAERAH
KOTA PALEMBANG,
APRIZAL HASYIM

Gambar 6.4
Membangun dukungan bersama Mentor (sekaligus selaku Kepala Badan) saat akan implemetasi



Gambar 6.5
Dukungan berkelanjutan bersama Mentor

PEMERINTAH KOTA PALEMBANG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Merdeka Nomor 2, Dua-puluh-dua ltr, Bukitkecil, Palembang, Sumatera Selatan 30131,
Telepon: (0711) 375223, Faksimile (0711) 375223,
Laman bpkad.palembang.go.id, Pos-el bpkad.kota@palembang.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Berkenaan dengan pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Angkatan I dan II Tahun 2025 yang dilaksanakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan, saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Ahmad Nashir, SE. Ak
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kota Palembang

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap Aksi Perubahan "Percepatan Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS dengan Pra Anggaran di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang" yang dilaksanakan oleh:

Nama : Fitriani Alexandy, SE. MM
NIP : 197908162001121003
Pangkat/Golongan : Pembina/IV.a
Jabatan : Kepala Bidang Anggaran Daerah
Satuan Kerja : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kota Palembang

Demikian pernyataan dukungan ini kami buat dengan sebenarnya. Semoga aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi Pemerintah Kota Palembang.

Palembang, Mei 2025
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Dan Aset Daerah Kota Palembang,

Ahmad Nashir, SE. Ak.
Pembina TK I (IV/b)
NIP. 19770128 200604 1 012

Kami meyakini bahwa melalui harmonisasi antara pengembangan kompetensi dan komunikasi yang efektif, kami telah berhasil membangun fondasi yang kokoh untuk perubahan ini. Terima kasih kepada semua yang telah memberikan dukungan pada perubahan ini, dan mari kita bersama-sama terus melangkah ke arah masa depan yang lebih baik.

B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan

Keberhasilan mendapat dukungan adopsi aksi perubahan Strategi Komunikasi di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang dapat dicapai dengan komunikasi yaitu dengan memberikan informasi yang jelas, tepat, dan mudah dipahami tentang pelaksanaan optimalisasi penyusunan anggaran KUA dan anggaran PPAS. Komunikasi tersebut bisa dilakukan secara langsung maupun lewat online. Strategi keberhasilan pelaksanaan kegiatan ini disebabkan oleh tiga faktor penting yaitu:

1. Peranan Kepemimpinan

Sebagai bentuk pelayanan kepada masyarakat, maka dibutuhkan pemimpin perubahan yang mampu memberikan pelayanan yang terbuka. Peran tersebut tentunya harus dibantu oleh Tim Kerja yang bisa berkolaborasi dengan semua pihak eksternal maupun internal sehingga mampu menggerakkan bawahan untuk mencapai tujuan.

2. Komitmen dan Pemberdayaan Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan perubahan di organisasi maka diperlukan sumber daya manusia, SDM yang berkompeten di bidangnya merupakan tolak ukur untuk mencapai tujuan organisasi. Kepemimpinan merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi pengembangan kompetensi pegawai, berbagai cara untuk meningkatkan kompetensi SDM yaitu dengan mengikuti pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, seminar, workshop dan kerjasama dengan OPD lainnya.

3. Perencanaan yang matang

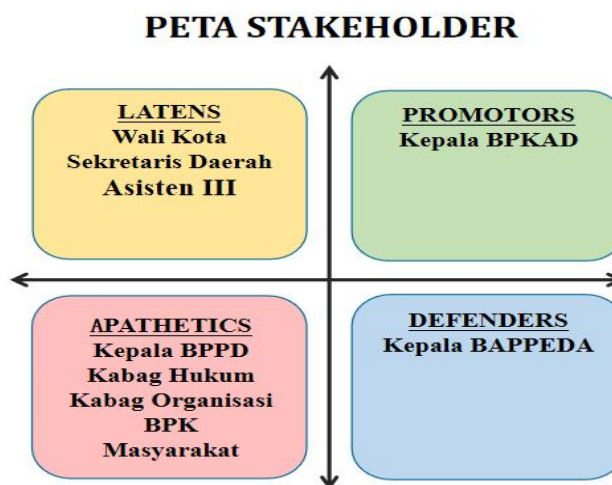
Pelaksanaan Optimalisasi Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS itu harus terjadwal dan diperlukan perencanaan yang sesuai dengan prosedur yang sudah dibuat, dan harus terjadwal. Dan jika sudah waktu pelaksanaan sudah ditentukan maka penyusunan Rancangan KUA

dan Rancangan PPAS dapat segera dilakukan sehingga hasil dari pelaksanaan tersebut bias menghasilkan laporan hasil anggaran yang akurat.

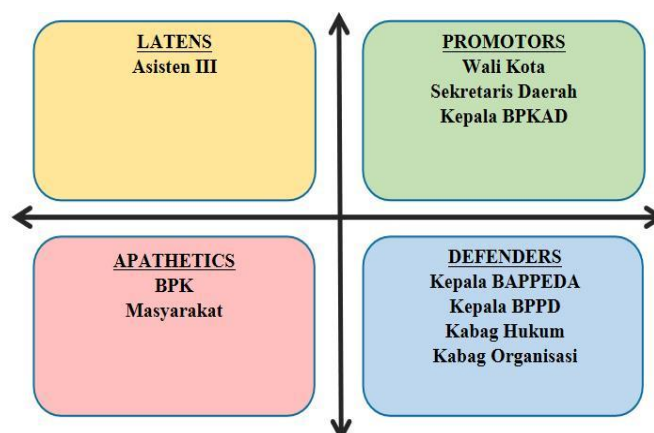
4. Monitoring dan Evaluasi Rancangan KUA dan Rancangan PPAS

Dalam rangka menindaklanjuti pelaksanaan KUA dan PPAS Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palembang melakukan monitoring dan evaluasi. Pelaksanaan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS ini dimaksudkan untuk mewujudkan tertib administrasi dan memperoleh data yang lengkap. Dalam hal ini monitoring yang dilakukan lebih difokuskan kepada KUA dan PPAS Tahun Anggaran 2026.

Gambar 6.6
Peta *stake holder* sebelum dilaksanakan Aksi Perubahan



Gambar 6.7
Peta *stake holder* sesudah dilaksanakan Aksi Perubahan
Influence



BAB VII

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Pengembangan potensi diri merupakan proses penting dalam meningkatkan kualitas individu dalam hal ini *Project leader*, baik dalam aspek personal maupun profesional. Proses ini melibatkan beberapa tahap yang terstruktur dan berfokus pada pemetaan, penilaian serta pelaksanaan strategi pengembangan.

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

1. Integritas

Integritas adalah karakter atau sifat individu yang menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan moral, jujur, terbuka, dan bertanggungjawab dalam setiap tindakan yang dilakukan. Individu yang memiliki integritas akan menempatkan moralitas di atas keuntungan pribadi dan tidak akan mengambil keputusan yang dapat merugikan orang lain atau lingkungan sekitarnya.

2. Kerjasama

Kerjasama adalah proses kerja sama atau kolaborasi antara dua pihak atau lebih yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama dengan membagi pengetahuan, pengalaman, sumber daya dan tanggung jawab untuk mencapai hasil yang lebih baik. Kerjasama terkait aksi perubahan memiliki banyak manfaat, antara lain memperkuat suara dan pengaruh dalam mencapai tujuan bersama, memperbesar jumlah sumber daya dan dukungan yang tersedia, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai perubahan yang diinginkan.

3. Mengelola Perubahan

Tujuan dari pengelola perubahan adalah untuk meningkatkan kinerja organisasi dan memastikan kesesuaian dengan lingkungan yang berubah. Pengelola perubahan juga melibatkan komunikasi yang efektif dengan stakeholder yang terkait, memastikan keterlibatan mereka dalam proses perubahan dan meminimalisir ketidakpastian serta resistensi terhadap perubahan.

Kertas Kerja Strategi Pengembangan Potensi Diri dalam Aksi Perubahan

No	Komponen Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan Komponen	Kegiatan/Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
1	Konsistensi	Mengikuti pelatihan kepemimpinan administratur	Jangka pendek	April 2025	April sd Juni 2025	Terlaksananya diklat PKA
2	Kerjasama Eksternal	Mengikuti pelatihan kepemimpinan administratur	Jangka pendek	April 2025	April sd Juni 2025	Terlaksananya diklat PKA
3	Pengembangan orang lain	Mengadakan bimbingan teknis dan sosialisasi	Jangka pendek	Mei 2025	April sd Juni 2025	Terimplementasinya Percepatan penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS

BAB VIII

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari pelaksanaan Aksi Perubahan Optimalisasi Penyusunan Rancangan KUA dan Rancangan PPAS pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat disimpulkan:

1. Percepatan penyusunan rancangan KUA dan rancangan PPAS sangat perlu dilakukan agar tahapan-tahapan penyusunan Rancangan APBD selanjutnya dapat terlaksana sesuai jadwal yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Masih terdapat hambatan yang perlu dievaluasi lebih lanjut seperti komitmen, koordinasi dan dedikasi guna perbaikan-perbaikan di masa mendatang.

B. Saran

Perlu sering diadakan pelatihan dan bimbingan teknis baik bagi pegawai internal maupun eksternal Bidang Anggaran BPKAD Kota Palembang agar mempunyai kemampuan dalam menyusun anggaran.

