



**RANCANGAN AKSI PERUBAHAN  
KINERJA PELAYANAN PUBLIK**

**PENINGKATAN KAPASITAS KELEMBAGAAN MENUJU BUMD AIR MINUM  
BERKINERJA SEHAT DI PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Oleh :

**Mustika Pebriyanti Mardiana, ST  
NIP. 197502251998032003  
NDH : 17**

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

LEMBAR PENGESAHAN  
LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN KAPASITAS KELEMBAGAAN MENUJU BUMD AIR MINUM  
BERKINERJA SEHAT DI PROVINSI SUMATERA SELATAN

Oleh: Mustika Pebriyanti Mardiana  
NIP. 197502251998032003  
NDH: 17

Telah diseminarkan pada:  
Hari/Tanggal :        /        Juli 2026  
Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

COACH,

PENGUJI,

Dra. Ratna Hustati, M.Si  
Widyaiswara Ahli Utama  
NIP. 196011061989032005

Ediyus, S.AP., M.Si  
Pembina /IV.a  
NIP. 197403312002121002

Mengesahkan:  
KEPALA BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

Prof. Dr. H.M. EDWAR JULIARTHA, Ssos., M.M  
Pembina Utama Madya /IV.d  
NIP. 197507071997031003

LEMBAR PERSETUJUAN  
RANCANGAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

PENINGKATAN KAPASITAS KELEMBAGAAN MENUJU BUMD AIR MINUM  
BERKINERJA SEHAT DI PROVINSI SUMATERA SELATAN

Oleh: Mustika Pebriyanti Mardiana  
NIP. 197502251998032003  
NDH: 17

Telah disetujui untuk diseminarkan pada:  
Hari/Tanggal : Selasa / 15 Juli 2025  
Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

COACH,

MENTOR,

Dra. Ratna Hustati, M.Si  
Widyaiswara Ahli Utama  
NIP. 196011061989032005

Saiful Islam, ST, MT  
Pembina Tk. I /IV.b  
NIP. 19751129199803100

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

Tri Hartati, S.E, M.Si  
Pembina (IV/a)  
NIP. 197212192006042006

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya penulis dapat menyelesaikan Penyusunan Laporan Aksi Perubahan yang berjudul “Peningkatan Kapasitas Kelembagaan menuju BUMD Air Minum Berkinerja Sehat di Provinsi Sumatera Selatan” dapat diselesaikan.

Aksi perubahan ini di susun dalam rangka melaksanakan tugas akhir Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Provinsi Sumatera Selatan Angkatan III tahun 2025 yang diselesaikan pada jangka pendek selama 2 (dua) bulan.

Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan trima kasih kepada :

1. Bapak Ir. H. Novian Aswardani, ST, MM, IPM, ASEAN, Eng Kepala Dinas Peumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan.
2. Bapak Prof. Dr. H.M. Edwar Juliartha, S.Sos, M.M Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan beserta jajarannya yang telah menyelenggarakan Diklat Pelatian Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2025.
3. Bapak M. Saiful Islam, ST,MT, Kapala Bidang Pengembangan Saranan dan Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Disperkim Provinsi Sumatera Selatan.
4. Ibu Tri Hartati, S.E, M.Si selaku Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial Pada BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan, yang selalu memberikan nasehat dan dukungan kepada kami.
5. Ibu. Ratna Hustati, M.Si, selaku coach yang telah dengan sabar membimbing dan mengarahkan sehingga penulis dapat menyusun laporan ini.
6. Bapak/Ibu widyaiswara pada Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan atas sharing pengetahuan dan seluruh panitia Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan III Tahun 2025.
7. Teman teman pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III atas semangat kebersamaan dan perjuangan dalam menyelesaikan tugas ini.
8. Selanjutnya takl upa untuk seluruh anggota keluarga yang telah memberikan dukungan spiritual dan mental serta semangat kepada penulis untuk dapat menyelesaikan Laporan Aksi perubahan ini.

Akhirnya semoga Laporan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, terutama untuk penulis sendiri dalam pelaksanaan tugas dan fungsi diunit kerja, semoga Allah SWT selalu memberikan taufik dan hidayah-Nya kepada kita semua. Aamiin yaa rabbal alamin.

Palembang, Juni 2025  
Peserta PKP Angkatan III

## DAFTAR ISI

**Lembar Pengesahani**

**Kata Pengantarii**

**Daftar Isiiii**

**Daftar Tabeliv**

**Daftar Gambarv**

**Ringkasan Eksekutifvi**

### **Bab I PENDAHULUAN RANCANGAN AKSI PERUBAHAN1**

- A. Latar Belakang1
- B. Tujuan Aksi Perubahan2
- C. Manfaat Aksi Perubahan3
- D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan4
- E. Analisa Masalah 5
- F. Strategi Penyelesaian Masalah7
- G. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan9
- H. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan Dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri9

### **Bab II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN22**

- A. Membangun Integritas Kinerja Pelayanan 22
- B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan IT)26
- C. Kendala Internal dan Eksternal 30
- D. Strategi Mengatasi Kendala Internal dan Eksternal 30

### **Bab III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN31**

- A. Capaian Dan Perbaikan Kinerja Pelayanan31
- B. Manfaat Aksi Perubahan36
- C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan36

### **Bab IV Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan38**

- A. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan38

### **Bab V DESIMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN43**

- A. Penerapan Strategi Komunikasi 43
- B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi Aksi Perubahan 43

### **Bab VI KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN49**

### **Bab VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI50**

- A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan50
- B. Proses dan Progres/Hasil51

### **Bab VIII PENUTUP60**

- A. Kesimpulan60
- B. Saran60

**Daftar Pustaka62**

## DAFTAR TABEL

- Tabel 1** Identifikasi masalah dengan Metode AKPK5
- Tabel 2** Identifikasi masalah dengan Metode USG6
- Tabel 3** Tahapan Rencana Aksi Perubahan8
- Tabel 4** Rencana Strategi pengembangan kompetensi Diri9
- Tabel 5** Formulir Peserta13
- Tabel 6** Rekap Nilai Peserta 14
- Tabel 7** Formulir Mentor 15
- Tabel 8** Rekap Nilai Gabungan Assesment Peserta dan Mentor 16
- Tabel 9** Rekap Nilai Akhir Perilaku Peserta 17
- Tabel 10** Pemetaan Potensi Diri 18
- Tabel 11** Rancangan Pengembangan Potensi Diri 20
- Tabel 12** Membangun Integritas 24
- Tabel 13** Pengelolaan Budaya Pelayanan 26
- Tabel 14** Persentase Capaian Tahapan Kegiatan 31
- Tabel 15** Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan37
- Tabel 16** Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan40
- Tabel 17** Rancangan Pengembangan Potensi Diri 51
- Tabel 18** Hasil Pelaksanaan Pengembangan Potensi 52
- Tabel 19** Formulir Peserta 54
- Tabel 20** Formulir Mentor55
- Tabel 21** Rekap Nilai Peserta 56
- Tabel 22** Rekap Nilai Mentor 57
- Tabel 23** Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor 58
- Tabel 24** Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta59

## DAFTAR GAMBAR

- Gambar 1** Diagram Stakeholder 28
- Gambar 2** Menghadap Mentor 32
- Gambar 3** Rapat Pembentukan Tim Efektif 32
- Gambar 4** Membuat SK Tim Efektif 33
- Gambar 5** SK Tim Efektif 33
- Gambar 6** Rapat Tim Efektif 34
- Gambar 7** Daftar Hadir dan Notulen Rapat 34
- Gambar 8** Rapat Penyusunan SK Tim 34
- Gambar 9** SK Tim Efektif 35
- Gambar 10** Sosialisasi ke BUMD Air Minum 35
- Gambar 11** Koordinasi ke BUMD Air Minum 37
- Gambar 12** Sertifikat keterkaitan dengan Mata Pelatihan Aksi Perubahan 42
- Gambar 13** Peta Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan 45
- Gambar 14** Peta Stakeholder Setelah Aksi Perubahan 45
- Gambar 15** Bentuk Dukungan Dari Kepala Bidang SPAMPLP DISPERKIM Prov. Sumsel 46
- Gambar 16** Bentuk Dukungan Dari Kepala DISPERKIM Provinsi Sumatera Selatan 46
- Gambar 17** Bentuk Dukungan Dari Kepala BPPW Sumatera Selatan 47
- Gambar 18** Bentuk Dukungan dari BUMD Air Minum Tirta Agung 47
- Gambar 19** Sosialisasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum 48
- Gambar 20** Komitmen Tindak Lanjut Aksi Perubahan 49
- Gambar 21** Pengembangan Aspek Integritas 53
- Gambar 22** Pengembangan Aspek Kerjasama 53
- Gambar 23** Pengembangan Aspek Mengelola Perubahan 54

## Ringkasan Eksekutif

Air minum merupakan kebutuhan dasar bagi setiap manusia yang harus dipenuhi oleh pemerintah. Dalam pemenuhan kebutuhan tersebut diperlukan lembaga yang mengelola air minum agar dapat dinikmati oleh seluruh masyarakat. Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan sebagai wakil dari pemerintah pusat yang memiliki berbagai tugas yaitu melakukan pembinaan kepada Kabupaten/Kota diwilayahnya. Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan melalui Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan berkomitmen untuk meningkatkan kualitas layanan dasar melalui Kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perumda Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan Menuju Berkinerja SEHAT.

Seiring dengan tuntutan peningkatan layanan dasar dan pencapaian target akses air minum layak dan aman, dibutuhkan intervensi yang terstruktur untuk memperkuat kapasitas kelembagaan BUMD Air Minum 17 Kabupaten Kota di Provinsi Sumatera Selatan, yang sebagian besar BUMD air minum masih menghadapi tantangan dalam hal efisiensi operasional, cakupan layanan dan kinerja keuangan.

Dimana dari hasil penilaian Kinerja tahun 2024 terhadap 14 Perumda Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan baru 3 Perumda Air Minum yaitu Perumda Air Minum Kota Palembang, Kabupaten Lahat, Kabupaten Musi Banyuasin dalam Kondisi berkinerja SEHAT, 3 Perumda Air Minum berkinerja KURANG SEHAT yaitu Perumda Air Minum Kab. OKU, Kab. OKUS Kab. Banyuasin, dan 8 PDAM berkinerja SAKIT yaitu Perumda Air Minum Kab. Empat Lawang, Kab. Muara Enim, Kab. Ogan Ilir, Kab. OKI, Kab. OKUT, Kab. Pali, Kota Lubuk Linggau dan Kota Prabumulih sedangkan 2 kabupaten dan 1 Kota belum dinilai Kinerjanya karena masih berbentuk BLUD dan UPT.

Untuk itu perlu dilakukan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan agar menghasilkan Perusahaan Air Minum yang SEHAT dan dapat meningkatkan kualitas pelayanannya kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian PUPR. Sejalan dengan visi Pembangunan Provinsi Sumatera Selatan " Sumsel Maju Terus Untuk Semua ".

# **BAB I**

## **RANCANGAN AKSI PERUBAHAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Air minum merupakan kebutuhan dasar yang sangat vital bagi kehidupan manusia yang harus dipenuhi oleh pemerintah. Bentuk pemenuhan kebutuhan tersebut adalah melalui ketersediaan air minum yang aman dan layak konsumsi. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.122 Tahun 2015 yang mengatur tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) di Indonesia. Peraturan Pemerintah ini menjadi dasar hukum dalam pengelolaan dan penyediaan air minum yang aman, berkualitas dan berkelanjutan bagi masyarakat.

Sesuai dengan astasita dari Presiden Prabowo – Gibran No 2 yaitu Sistem pertahanan, keamanan Negara dan mendorong kemandirian bangsa melalui swasembada pangan, energi, air, ekonomi kreatif, ekonomi hijau dan ekonomi biru. Dimana swasembada air sebagai bagian dari ketahanan pangan dan energi nasional serta bertujuan untuk memastikan ketersediaan air bersih yang cukup dan merata bagi seluruh masyarakat Indonesia.

Namun di beberapa daerah masih banyak tantangan yang dihadapi terkait akses terhadap air minum yang bersih baik dari segi kualitas, kuantitas, maupun kontinuitas. Penyediaan air minum yang memenuhi standar kesehatan menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, swasta dan masyarakat. Untuk menjamin ketersediaan air minum bagi masyarakat dibentuklah Perusahaan Daerah (Perumda) Air Minum yang menjadi operator air minum diberbagai Kabupaten dan Kota yang ada di Provinsi Sumatera Selatan serta bertanggung jawab untuk menjamin ketersediaan air yang aman, layak dan berkelanjutan sesuai dengan standar kesehatan. Sebagai wilayah yang terus berkembang yang memiliki pertumbuhan penduduk dan aktivitas ekonomi yang terus meningkat maka kebutuhan air bersih/air minum yang berkualitas dan berkelanjutan menjadi semakin mendesak.

Perumda Air Minum memiliki peran strategis dalam penyediaan layanan air bersih yang layak, terjangkau dan berkelanjutan bagi masyarakat. Seiring dengan tuntutan pelayanan publik yang semakin kompleks serta dinamika regulasi dan teknologi yang terus berkembang dibutuhkan penguatan Kapasitas kelembagaan untuk meningkatkan kinerja, efisiensi dan akutabilitas Perumda Air Minum.

Namun dalam kondisi aktual menunjukkan bahwa BUMD Air Minum sejumlah daerah di Provinsi Sumatera Selatan masih menghadapi tantangan seperti keterbatasan infrastruktur, kebocoran jaringan pipa, rendahnya cakupan layanan, efisiensi operasional serta lemahnya kapasitas kelembagaan yang ada di perumda air minum itu sendiri. Hal ini berdampak pada kualitas dan kuantitas air yang diterima pelanggan. Disamping itu meningkatnya jumlah penduduk dan urbanisasi menambah tekanan terhadap kapasitas layanan Perumda Air Minum.

Berdasarkan UU 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Pasal 12 Ayat 1 huruf c, lampiran pembagian urusan Bidang Pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Sub Urusan Air Minum Daerah Provinsi bahwa kewenangan Provinsi adalah Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum Lintas Kabupaten/Kota

(Regional) sehingga pemerintah provinsi tidak dapat membantu peningkatan jaringan perpipaan air minum di kabupaten/kota dan Pemendagri 900 .1.15.5-3406 Tahun 2024 tentang pemutakhiran klasifikasi kodefikasi dan nomenklatur dimana provinsi hanya bisa membantu di Kawasan Strategis provinsi. Hal ini menyebabkan keterbatasan kewenangan provinsi untuk membantu kabupaten/kota disektor air minum.

Dan berdasarkan Data Target Air Minum Layak pada tahun 2024 sebesar 87.23%, Rumah tangga dengan air minum perpipaan sebesar 28,09%, Akses rumah tangga terhadap air minum siap minum perkotaan adalah 39%. Hal ini sulit tercapai apabila dukungan dana yang tidak memadai, kondisi tersebut tidak sesuai dengan kondisi ideal yang ingin dicapai, yaitu :

1. Tingginya cakupan pelayanan air minum di seluruh Kabupaten/Kota di Provinsi Sumatera Selatan.
2. Jaringan perpipaan yang terbangun merata di seluruh Provinsi Sumatera Selatan.
3. Kinerja Perumda Air Minum yang SEHAT.

Namun tidak semua BUMD Air Minum berada dalam kondisi kinerja yang sehat baik secara operasional, keuangan maupun tata Kelola. Oleh karena itu melihat pentingnya perubahan dalam meningkatkan kinerja pelayanan maka disusunlah Rancangan Aksi Perubahan yang bertujuan untuk meningkatkan Kinerja Perumda Air Minum menuju berkinerja SEHAT berdasarkan kriteria dari Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian PUPR melalui :

1. Koordinasi lintas sektoral untuk mendapatkan data capaian air minum.
2. Pemetaan Kawasan Strategis Provinsi untuk dilakukan peningkatan jaringan perpipaan
3. Melakukan Pembinaan kepada Perumda Air Minum yang masih berkinerja Tidak Sehat dan Sakit.

Dengan demikian, penyusunan rancangan aksi perubahan ini bukan hanya menjawab tantangan organisasi secara internal namun juga merupakan peningkatan kualitas layanan air minum bagi masyarakat.

## **B. TUJUAN AKSI PERUBAHAN**

Rancangan aksi perubahan ini disusun sebagai upaya strategis untuk meningkatkan kinerja Perumda Air Minum. Aksi perubahan ini bertujuan untuk menciptakan pondasi pelayanan yang berkelanjutan dengan sasaran yang terukur baik dalam jangka panjang, menengah maupun jangka pendek. Penilaian kinerja Perumda Air Minum dinilai dari beberapa aspek seperti :

1. Penilaian kinerja berdasarkan aspek keuangan.
2. Penilaian kinerja berdasarkan aspek pelayanan.
3. Peningkatan kinerja berdasarkan aspek operasional.
4. Peningkatan kinerja berdasarkan aspek sumber daya manusia.

Penilaian kinerja diatas harus dipenuhi oleh Perumda Air Minum agar mendapatkan penilaian kinerja SEHAT. Dimana dari hasil penilaian Kinerja tahun 2024 terhadap 14

Perumda Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan baru 3 Perumda Air Minum yaitu Perumda Air Minum Kota Palembang, Kabupaten Lahat, Kabupaten Musi Banyuasin dalam Kondisi berkinerja SEHAT, 3 Perumda Air Minum berkinerja KURANG SEHAT yaitu Perumda Air Minum Kab. OKU, Kab. OKUS Kab. Banyuasin, dan 8 PDAM berkinerja SAKIT yaitu Perumda Air Minum Kab. Empat Lawang, Kab. Muara Enim, Kab. Ogan Ilir, Kab. OKI, Kab. OKUT, Kab. Pali, Kota Lubuk Linggau dan Kota Prabumulih sedangkan 2 kabupaten dan 1 Kota belum dinilai Kinerjanya karena masih berbentuk BLUD dan UPT.

Dari hasil penilai kinerja Perumda Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan dapat kita simpulkan bahwa perlunya pembinaan peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perumda Air Minum agar dapat berkinerja lebih baik dan dapat melayani kebutuhan air minum bagi masyarakat diseluruh Provinsi Sumatera Selatan.

**a) Tujuan aksi perubahan untuk jangka panjang**

- Terwujudnya layanan air minum aman perpipaan perkotaan.
- Meratanya peningkatan jaringan perpipaan diseluruh Provinsi Sumatera Selatan.
- Peningkatan Penilaian Kinerja Perumda Air Minum.

**b) Tujuan aksi perubahan untuk jangka menengah**

- Melakukan penganggaran untuk kegiatan fisik air minum sesuai dengan nomenklatur yang berlaku.
- Meningkatkan kompetensi SDM yang mengikuti pelatihan terkait pengelolaan air minum.
- Mengintegrasikan program kegiatan dengan unit layanan eksternal seperti Balai Perumahan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan.

**c) Tujuan aksi perubahan untuk jangka pendek :**

- Melakukan pembinaan kepada Kabupaten/Kota terkait kapasitas kelembagaan mulai dari tata kelola organisasi, peningkatan kompetensi sumber daya manusia, optimalisasi sistem informasi hingga penguatan regulasi internal dan mewujudkan kemandirian lembaga sekaligus mendukung program pemerintah dalam pencapaian target akses air minum aman bagi seluruh masyarakat.
- Aktif melakukan koordinasi dan sinkronisasi ke Kabupaten/kota terkait data apa saja yang dibutuhkan.
- Melakukan indentifikasi dan pemetaan terhadap Perumda Air Minum yang berkinerja SAKIT dan KURANG SEHAT.

Aksi perubahan ini tidak hanya ditujukan untuk memperbaiki kelemahan yang ada saat ini, tetapi juga untuk membangun sistem pelayanan yang adaptif terhadap perkembangan teknologi serta sejalan dengan komitmen pemerintah untuk memuhi hak dasar kehidupan manusia.

**C. MANFAAT AKSI PERUBAHAN**

Aksi perubahan yang dirancang pada Seksi Pengembangan Sarana Pengelolaan Air Minum memiliki manfaat yang luas dan strategis, terutama dalam meningkatkan Kapasitas Kelembagaan Perumda Air Minum. Manfaat tersebut tidak hanya dirasakan secara langsung oleh masyarakat sebagai pengguna layanan tetapi juga oleh organisasi itu sendiri. Manfaat aksi perubahan ini dapat dikelompokkan berdasarkan jangka waktu dengan penjabaran sebagai berikut :

**a) Manfaat Jangka Pendek ( 0 – 2 bulan )**

- Teridentifikasi Permasalahan pada Perumda Air Minum yang berkinerja Kurang Sehat dan Sakit
- Meningkatnya jumlah pelanggan air minum yang ada di Kabupaten/Kota diseluruh Provinsi Sumatera Selatan.
- Terbinanya kelembagaan Air Minum serta semakin membaiknya kinerja Perumda Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan ( adanya penyesuaian Tarif, manajemen keuangan yang makin membaik, penurunan kebocoran, penambahan jumlah pelanggan, penyesuaian jumlah pegawai dengan jumlah pelanggan) sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada seluruh masyarakat

#### **b) Manfaat Jangka Menengah ( 6 Bulan – 1 tahun )**

- Semakin luas dan semakin banyak masyarakat yang dapat menikmati air bersih dengan penambahan jaringan perpipaan dan penambahan kapasitas produksi air minum .
- Dan semakin baiknya Kinerja Perumda Air Minum dapat dikembangkan untuk pengembangan SPAM Regional.

#### **c) Manfaat Jangka Panjang ( 1 – 2 Tahun )**

- Terdatanya Cakupan Pelayanan Air Minum Aman perpipaan Perkotaan.
- Peningkatan jumlah Rumah tangga yang terlayani jaringan perpipaan.
- Peningkatan Kinerja Perumda Air Minum menuju Perumda Air Minum yang ber Kinerja SEHAT.

### **D. RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN**

Ruang lingkup aksi perubahan pada BUMD Air Minum (PDAM) mencakup berbagai inisiatif strategis yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan air minum bagi Masyarakat. Perubahan ini tidak hanya terbatas pada aspek teknis tetapi juga melibatkan aspek kelembagaan, regulasi dan pengembangan usaha seperti :

- a) Peningkatan cakupan dan kualitas pelayanan air minum.
- b) Peningkatan sumber daya manusia.
- c) Reformasi kelembagaan dan regulasi.

#### **1. Ruang Lingkup Permasalah yang diangkat**

Permasalah utama yang menjadi fokus dalam aksi perubahan ini adalah :

- 1) Belum optimalnya koordinasi dan sinkronisasi pelayanan air minum antara stackholder terkait.
- 2) Ketersediaan air bersih dan Permasalahan Kualitas Pelayanan.
- 3) Ketidakmerataan distribusi air ke seluruh wilayah yang dilayani.

Permasalah – permasalahan tersebut berdampak langsung terhadap kualitas layanan yang diterima masyarakat

#### **2. Keterkaitan dengan cakupan Tugas dan Peran Pejabat Pengawas**

Sebagai pejabat pengawas di Lingkungan Bidang Sarana dan Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan, penanggung jawab aksi perubahan memiliki peran strategi dalam memastikan terlaksanannya fungsi pelayanan secara efisien, akuntabelitas dan berorientasi pada perubahan. Kewenangan yang melekat pada jabatan ini mencakup :

- 1) Pengawasan langsung terhadap pelaksanaan tugas teknis pembinaan Kapasitas Kelembagaan Air Minum.
- 2) Koordinasi dan pembinaan terhadap staf teknis dan administrasi dalam upaya

peningkatan kapasitas dan pembentukan budaya kerja yang proposional.

- 3) Pengembangan kreatifitas staf untuk mendapatkan data capaian air minum yang diharapkan.

Dengan ruang lingkup aksi perubahan yang selaras dengan tugas pengawasan dan pembinaan, maka intervensi yang dilakukan dalam program ini berada bagi pejabat pengawas. Hal ini memungkinkan aksi perubahan dilaksanakan secara nyata dan berkelanjutan dalam struktur organisasi yang ada.

### 3. Cakupan Wilayah dan Penerima Layanan

Ruang lingkup aksi perubahan ini mencakup :

- 1) Seluruh BUMD Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan.
- 2) Stakeholder eksternal yang terlibat seperti : Dinas Kesehatan, Dinas Pekerjaan Umum, Bappeda, Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Dengan pendekatan yang menyeluruh diharapkan aksi perubahan mampu menghasilkan pelayanan publik yang berkualitas

### E. ANALISA MASALAH

Analisa masalah pelayanan pada BUMD air minum adalah masih rendahnya cakupan pelayanan air minum bagi masyarakat dikarenakan beberapa faktor seperti :

- Kapasitas pengolahan yang tidak mencukupi sehingga diperlukan penambahan kapasitas.
- Jaringan perpipaan yang belum ada
- Kekeuhan air yang makin tinggi sehingga membebani biaya produksi.
- Tingkat kebocoran yang masih tinggi
- Tarif air minum yang belum menerapkan Full Cosh Recovery (FCR)

Maka identifikasi masalah akan dipilih yaitu dengan menggunakan analisa melalui AKPK yaitu:

**A** (Aktual) yaitu isu tersebut masih dibicarakan atau belum terselesaikan hingga masa sekarang;

**K** (Kenapa) yaitu isu yang menyimpang dari harapan standard, ketentuan yang menimbulkan kegelisahan yang perlu segera dicari penyebab dan pemecahannya;

**P** (Penyebab) yaitu isu yang diangkat secara langsung menyangkut hajat hidup orang banyak dan bukan hanya untuk kepentingan seseorang atau sekelompok kecil orang;

**K** (Konsekuensi) yaitu isu yang masuk akal (logis), pantas, realistis dan dapat dibahas sesuai dengan tugas, hak, wewenang dan tanggungjawab hingga akhirnya diangkat menjadi isu yang prioritas.

**Tabel 1.** Identifikasi masalah dengan Metode AKPK

No.	A (Apa Isunya)	K (Kenapa Isu Ini Penting)	P (Penyebab Isu)	K (Konsekuensi Jika Tidak Ditangani)
1	Masih banyaknya Perumda Air Minum yang berkinerja kurang sehat dan sakit	Karena Berdampak pada kurang maksimalnya pelayanan air	- Tingginya tingkat kebocoran - Tarif yang belum FCR	Pengaliran air tidak maksimal.

No.	A (Apa Isunya)	K (Kenapa Isu Ini Penting)	P (Penyebab Isu)	K (Konsekuensi Jika Tidak Ditangani)
		minum.	- SDM yang belum kompeten	
2	Data Layanan cakupan air minum yang belum konsisten	Untuk menetapkan target air minum pertahun	Kurangnya SDM yang membidang air minum	Penentuan Target air minum menjadi tidak pasti
3	Belum adanya data jaringan perpipaan yang akurat	Untuk mengetahui daerah mana saja yang sdh mendapatkan bantuan dari pemerintah daerah	Kurangnya SDM yang mengerjakan pekerjaan tersebut	Perencanaan menjadi tidak terstruktur

Analisa masalah yang digunakan dalam menemukan penyebab masalah dengan menggunakan Analisa USG (Urgen, Serious, Growth Analisis) dengan uraian sebagai berikut :

### 1. Urgency

Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia dan seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tersebut. Urgency dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan.

### 2. Seriousness

Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah-masalah lain jika masalah penyebab isu tidak dipecahkan. Suatu masalah yang dapat menimbulkan masalah lain adalah lebih serius bila dibandingkan dengan suatu masalah lain adalah lebih serius bila dibandingkan dengan suatu masalah lain yang berdiri sendiri. Seriousness dilihat dari dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh terhadap keberhasilan dan membahayakan sistem atau tidak.

### 3. Growth

Seberapa mungkin isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan dengan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk bila dibiarkan.

Identifikasi masalah pada kapasitas kelembagaan dapat dilihat pada tabel berikut

**Tabel 2.** Identifikasi masalah dengan Metode USG

No.	Identifikasi Isu	Kriteria			Jumlah	Rangking
		U	S	G		
1	Belum baiknya Kondisi	4	4	4	12	I

	<b>Kelembangan Perumda Air Minum</b>					
2	Belum terpenuhinya kapasitas Pengolahan dan Jaringan Perpipaan yang belum memadai	3	3	4	10	II
3	Belum adanya data cakupan pelayanan air minum yang tidak akurat	3	3	3	9	III
4	Minimnya Anggaran Air Minum	4	3	2	9	IV
5	Banyaknya SDM yang tidak sesuai kebutuhan	3	2	1	6	V

Dari analisa diatas dapat disimpulkan bahwa isu utama adalah Kondisi Kelembagaan BUMD Air Minum yang banyak mengalami permasalahan. Hasil dari Pemilihan isu/masalah yang akan diprioritaskan untuk diselesaikan berdasarkan hasil analisa USG tersebut.

Permasalahan Kelembagaan ini harus segera diatasi agar BUMD air Minum semakin SEHAT dan dapat melayani masyarakat secara maksimal.

## **F. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH**

### **a) Terobosan/Inovasi**

Berdasarkan masalah yang ada terobosan inovasi yang akan dilakukan dalam rangka aksi perubahan antara lain :

1. Melakukan pendekatan dan Pembinaan kepada BUMD Air Minum agar dapat meningkatkan kinerjanya.
2. Melakukan menyiapkan SOP yang akan digunakan oleh staf seksi pengelolaan air minum untuk diterapkan di PDAM kabupaten/Kota.
3. Mengikutsertakan staf seksi pengelolaan air minum untuk meningkatkan kompetensi masing -masing melalui pelatihan- pelatihan terkait manajem pengelolaan air minum bagi kabupaten kota.
4. Melakukan pengawasan terhadap peningkatan jumlah pelanggan pada setiap PDAM, capaian air minum setiap kabupaten kota, kenaikan tarif dan status kinerja pdam serta kendala yang dihadapi dalam pendistribusian air minum.
5. Melakukan koordinasi ke pdam kabupaten kota agar dapat mengidentifikasi permasalahan yang ada secara lebih akurat.

### **b) Milestones dan Kegiatan**

Untuk melaksanakan kegiatan maka disusun tahapan kegiatan sebagai berikut :

#### **b.1. Milestone Jangka Pendek (2 bulan)**

- 1) Melaporkan kepada mentor, menjelaskan rancangan Aksi Perubahan, memohon dukungan dan mendapatkan Arahan.
- 2) Membuat Tim Efektif Aksi Perubahan.

- 3) Melaksanakan Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan.
- 4) Pembuatan SK Tim Peningkatan Kapasitas Kelembagaan.
- 5) Membuat Formulir Pemetaan Permasalahan yang terjadi di seluruh Perumda Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan.
- 6) Melakukan Koordinasi ke Perumda Air Minum.
- 7) Menghimpun Hasil pemetaan masalah.
- 8) Menghimpun data dari seluruh BUMD Air Minum.
- 9) Membuat undangan untuk kegiatan pembinaan Kapasitas Kelembagaan di Provinsi Sumatera Selatan.
- 10) Melaksanakan kegiatan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan

### **b.2 Milestone Jangka Menengah (6 bulan s/d 1 tahun)**

- 1) Menyusun Pemetaan lokasi Perumda Air Minum yang perlu dilakukan pembinaan yang lebih intensif.
- 2) Melakukan Kerjasama dengan Balai Teknik Air Minum (BTAM), Persatuan Perusahaan Air Minum Seluruh Indonesia (Perpamsi) untuk meningkatkan Kompetensi Kelembagaan Air Minum

### **b.3 Milestone Jangka Panjang (1 tahun s/d 2 tahun)**

Peningkatan Kinerja Perumda Air Minum yang Sakit dan Kurang Sehat menjadi SEHAT.

**Tabel 3.** Tahapan Rencana Aksi Perubahan

<b>NO</b>	<b>TAHAPAN KEGIATAN</b>	<b>WAKTU PELAKSANAAN</b>	<b>OUTPUT</b>
	<b>Jangka Panjang 1 -2 Tahun</b>		
1	Terdatanya cakupan pelayanan air minum aman perpipaan perkotaan	Mei 2007	Data cakupan pelayanan
2	Peningkatan jumlah Rumah tangga yang terlayani jaringan perpipaan	April 2026	Bertambahnya Sambungan Rumah yang terlayani
3	Peningkatan kinerja Perumda Air Minum	November 2027	Buku Kinerja Perumda Air Minum
	<b>Jangka Menengah (6 bulan – 1 Tahun)</b>		
1	Semakin banyaknya masyarakat yang dapat menikmati air bersih dengan penambahan jaringan perpipaan dan penambahan kapasitas produksi air minum	Desember 2025	Panjang pipa yang terbangun
	<b>Jangka Pendek ( 0 – 6 bulan )</b>		
1.	Konsultasi dengan Mentor a. Menyampaikan rencana aksi perubahan b. Meminta persetujuan dalam pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke -2 bulan Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Foto</li> <li>● Lembar Pernyataan</li> <li>● Lembar Konsultasi</li> </ul>
2	Membuat SK Tim Kreatif	Minggu ke 2 Bulan Mei	SK Tim Efektif
3	Melaksanakan rapat kerja Tim Efektif	Minggu ke – 3 Bulan Mei	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Undangan</li> <li>● Daftar hadir</li> <li>● Notulen Rapat</li> <li>● Foto</li> </ul>

4	Melakukan Koordinasi bersama stackholder : a. Koordinasi awal dengan Balai Prasaranan Perumahan Wilayah SumSel b. Melakukan koordinasi serta meminta dukungan terhadap aksi perubahan c. Menyampaikan gagasan rencana aksi perubahan	Minggu ke – 3 Bulan Mei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto</li> <li>• Vidio</li> <li>• Surat Pernyataan Dukungan</li> </ul>
5	Melakukan Koordinasi untuk mencari nara sumber	Minggu ke – 3 Bulan Mei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat permintaan nara sumber</li> </ul>
6	Melakukan Survey rencana lokasi kegiatan	Minggu ke – 3 Bulan Mei	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto</li> </ul>
7	Melaksanakan kegiatan Peningkatan kapasitas kelembagaan Perumda Air minum	Minggu ke 2 Bulan Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Foto</li> <li>• Vidio</li> <li>• Noulen Rapat</li> <li>• Daftar hadir</li> </ul>
8	Melakukan monitoring dan evaluasi awal rencana aksi perubahan	Minggu ke 4 Bulan Juni	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen monitoring</li> </ul>

#### G. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Pengembangan Kompetensi dalam pelaksanaan rencana aksi perubahan harus disusun sebagai bentuk upaya dalam pengembangan kompetensi bagi pegawai dalam unit kerja pelaksanaan rencana aksi maupun stakeholders yang terdampak akan pelaksanaan aksi perubahan. Banyak upaya yang bisa dilakukan salah satunya dalam dengan konsep klasikal maupun non klasikal. Klasikal dalam hal ini adalah membuat sebuah forum khusus seperti sosialisasi, FGD, dan pelatihan khusus dan non klasikal bisa berupa penjelasan langsung baik secara lisan, alur proses ataupun modul kerja.

**Tabel 4** : Rencana Strategi pengembangan kompetensi Diri

NO	Pihak Terdampak	Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan	Cara pengembangan kompetensi (klasikal/ non klasikal)
1.	BUMD Air Minum	Meningkatnya Kinerja BUMD Air Minum dalam Melayani Masyarakat	Klasikal dan Non klasikal
2.	PUPR Kab/Kota	Meningkatkannya Koordinasi antar OPD terkait Penganggaran Kebutuhan BUMD Air Minum	Klasikal dan Non klasikal

#### H. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan Dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

Setelah dilakukan identifikasi pengembangan potensi diri dalam aksi perubahan, ditemukan beberapa hal yang menjadi fokus pengoptimalan. Pertama, ditemukan bahwa pengembangan kemampuan interpersonal dan kemampuan komunikasi menjadi sangat

penting dalam aksi perubahan. Dalam aksi perubahan, kemampuan berkomunikasi dengan efektif ke berbagai pihak menjadi kunci untuk memperoleh dukungan dan kerja sama untuk mencapai tujuan utama perubahan.

Kedua, ditemukan bahwa pengembangan kemampuan leadership dan manajerial juga sangat penting dalam menggerakkan dan memimpin aksi perubahan. Keterampilan dalam hal pengambilan keputusan, manajemen proyek, dan kemampuan memimpin tim menjadi faktor utama dalam keberhasilan perubahan.

Ketiga, ditemukan bahwa pengembangan kemampuan analisis dan pemecahan masalah juga sangat penting dalam aksi perubahan. Kemampuan analisis akan membantu dalam mengevaluasi situasi yang terjadi dan memberikan solusi yang tepat untuk mengatasi permasalahan yang ada.

Keempat, ditemukan bahwa pengembangan kemampuan adaptasi dan fleksibilitas juga sangat diperlukan dalam aksi perubahan. Sering kali, perubahan yang dihadapi tidak berjalan dengan rencana yang telah disusun dan dibutuhkan kemampuan untuk beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan perubahan situasi.

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

Dalam rangka mencapai tujuan perubahan, pengembangan potensi diri dalam lima fokus tersebut menjadi sangat penting dan harus terus dioptimalkan. Hal-hal ini akan membantu individu dan tim untuk mampu beradaptasi dan menghadapi tantangan dalam aksi perubahan.

## **H.1 Formulir Assesment Yang Disusun**

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 bertanggung jawab 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. Seseorang yang memiliki integritas akan selalu berusaha untuk berbuat baik dan menempatkan nilai-nilai moral sebagai prioritas utama dalam segala hal yang dilakukannya. Integritas juga berhubungan dengan konsistensi dan kesesuaian antara kata-kata dan tindakan. Seseorang yang memiliki integritas akan berbicara sesuai dengan apa yang dilakukannya dan bertindak sesuai dengan nilai-nilai yang dianutnya, sehingga dapat dipercaya dan dihormati oleh orang lain.

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang menjelaskan pengertian integritas adalah Konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan

manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta resiko yang menyertainya. Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan dengan proses pelatihan maka didapatkan 6 (enam) sub komponen sebagai berikut :

- a. Tanggung jawab
- b. Komitmen
- c. Kedisiplinan
- d. Kejujuran
- e. Konsistensi
- f. Pengambilan keputusan

## **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 dapat dilakukan pada berbagai bidang, baik dalam lingkup individu, organisasi, maupun antar negara. Tujuan dari kerjasama adalah untuk mencapai hasil yang optimal dan memberi manfaat baik untuk semua pihak yang terlibat.

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

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

Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan dengan proses pelatihan, maka didapatkan 5 (lima) sub komponen sebagai berikut:

- a. Kerjasama internal
- b. Kerjasama eksternal
- c. Komunikasi
- d. Fleksibilitas
- e. Komitmen dalam tim

## **3. Mengelola Perubahan**

Mengelola perubahan adalah proses merancang, menerapkan, dan memantau perubahan dalam suatu organisasi, baik itu dalam bentuk kebijakan, prosedur, atau budaya. Tujuan dari mengelola perubahan adalah untuk meningkatkan kinerja organisasi dan

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

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

Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan dengan proses pelatihan maka didapatkan 5 (lima) sub komponen sebagai berikut :

- a. Orientasi pelayanan
- b. Adaptabilitas
- c. Pengembangan diri dan orang lain
- d. Orientasi pada hasil
- e. Inisiatif

Tiga kompetensi utama pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan di atas tidak dapat dipisahkan dari sub komponen pendukung di bawahnya. Dengan demikian, pemanfaatan hasil skoring atau pengolahan hasil pemetaan tetap akan disajikan dengan menampilkan profil skala pada setiap sub komponen pendukung. Perumusan item pernyataan yang akan muncul dalam kuesioner akan mewakili setiap sub komponen pendukung pada masing-masing kompetensi utama. Rumusan item pernyataan berdasarkan masing-masing kompetensi adalah sebagai berikut :

**a. Kompetensi Integritas**

- 1) Tanggung jawab
- 2) Komitmen
- 3) Kedisiplinan
- 4) Kejujuran
- 5) Konsistensi
- 6) Pengambilan Keputusan Dilematis

**b. Kompetensi Kerjasama**

- 1) Kerjasama Internal
- 2) Kerjasama Eksternal
- 3) Komunikasi
- 4) Fleksibilitas
- 5) Komitmen Dalam Tim

**c. Kompetensi Mengelola Perubahan**

- 1) Orientasi Pelayanan
- 2) Adaptabilitas
- 3) Pengembangan Diri dan Orang lain

- 4) Orientasi pada hasil
- 5) Inisiatif

Ketiga kompetensi di atas secara detail beserta penilaian assesment peserta ditampilkan dalam tabel berikut:

**Tabel 5** Formulir Peserta

### FORMULIR PESERTA

**Nama** : Mustika Pebriyanti Mardiana, S.T.  
**NIP** : 197502251998032003  
**Jabatan** : Kepala Seksi Pengembangan Sarana Pengelolaan Air Minum Bidang SPAM PLP  
**Instansi** : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan  
**Program** :

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.	8
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	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.	8
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8,1
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8,1
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8,2
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,07</b>
KERJASAMA	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8,2
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8,4
	9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	7,0
	10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8,4
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8,5
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,10</b>
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.	8,3
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,5
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8,3
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8,2
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8,4
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,34</b>

**Tabel 6** Rekap Nilai Peserta

**REKAP NILAI PESERTA**

**Nama** : Mustika Pebriyanti Mardiana, S.T.  
**NIP** : 197502251998032003.  
**Jabatan** : Kepala Seksi Pengembangan Sarana Pengelolaan Air Minum Bidang SPAM PLP  
**Instansi** : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan  
**Program** : 0

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Baik
	Komitmen	8	Baik
	Kedisiplinan	8	Baik
	Kejujuran	8,1	Baik
	Konsistensi	8,1	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8,2	Baik
	Rata-Rata	<b>8,07</b>	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,2	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,4	Baik
	Komunikasi	7	Baik
	Fleksibilitas	8,4	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,5	Baik
	Rata-Rata	<b>8,10</b>	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8,3	Baik
	Adaptabilitas	8,5	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8,3	Baik
	Orientasi pada hasil	8,2	Baik
	Inisiatif	8,4	Baik
	Rata-Rata	<b>8,34</b>	Baik
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8,17</b>	Baik

**Keterangan Kualifikasi**

- 9.99-10 Istimewa
- 7-8.99 Baik
- 5-6.99 Cukup
- 3-4.99 Kurang
- 1-2.99 Sangat Kurang

### 3.1. Hasil Assesment

Hasil assesment diambil dari gabungan self assesment yang dilakukan oleh peserta kemudian digabungkan dengan assesment dari Mentor. Rekapitulasi Hasil Assesment ini dapat dilihat pada Tabel 8 berikut :

Sedangkan hasil penilaian atau assesment oleh Mentor dapat dilihat pada tabel 7 dibawah ini :

**Tabel 7. Formulir Mentor**

<b>FORMULIR MENTOR</b>			
<b>Nama Peserta</b>	: Mustika Pebriyanti Mardiana, S.T.	<b>Nama Mentor</b>	: Muhamad Saiful Islam, M.T
<b>NIP</b>	: 197502251998032003.	<b>NIP:</b>	: 197511271998031004.
<b>Jabatan</b>	: Kepala Seksi Pengembangan Sarana Pengelolaan Air Minum Bidang SPAM PLP	<b>Jabatan</b>	: Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana Air Minum Dan Penyehatan Lingkungan
<b>Instansi</b>	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	<b>Instansi</b>	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan
<b>Program</b>	: 0		

<b>Komponen</b>	<b>Sub Komponen</b>	<b>SKOR 1 - 10</b>
<b>INTEGRITAS</b>	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8,5
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait	8,5
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8,2
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8,5
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/	8,5
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,37</b>
<b>KERIASAMA</b>	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8,7
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8,5
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8,7
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8,5
	13 Bertanggung jawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8,7
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,62</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	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.	8,5
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,5
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang	8,7
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8,5
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8,5
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,54</b>



**Tabel 9. Rekap Nilai Akhir Perilaku Peserta**

**REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA**

**Nama Peserta** : Mustika Pebriyanti Mardiana, S.T.      **Nama Mentor** : Muhamad Saiful Islam, M.T.  
**NIP** : 197502251998032003.      **NIP:** : 197511271998031004.  
**Jabatan** : Kepala Seksi Pengembangan Sarana      **Jabatan** : Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana  
 Pengelolaan Air Minum Bidang SPAM PLP      Air Minum Dan Penyehatan  
 Lingkungan Permukiman

**Instansi** : Dinas Perumahan dan Kawasan      **Instansi** : Dinas Perumahan dan Kawasan  
 Permukiman Provinsi Sumatera Selatan      Permukiman Provinsi Sumatera  
 Selatan

**Program** : 0

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
<b>Peserta</b>	8,07	8,10	8,34	8,17	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	8,37	8,62	8,54	8,51	<b>Baik</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	<b>8,28</b>	<b>8,46</b>	<b>8,48</b>	<b>8,41</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	

**Keterangan Kualifikasi**

9.99-10      Istimewa  
 7-8.99      Baik  
 5-6.99      Cukup  
 3-4.99      Kurang  
 1-2.99      Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,41
<b>Kualifikasi: Baik</b>

**REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:**

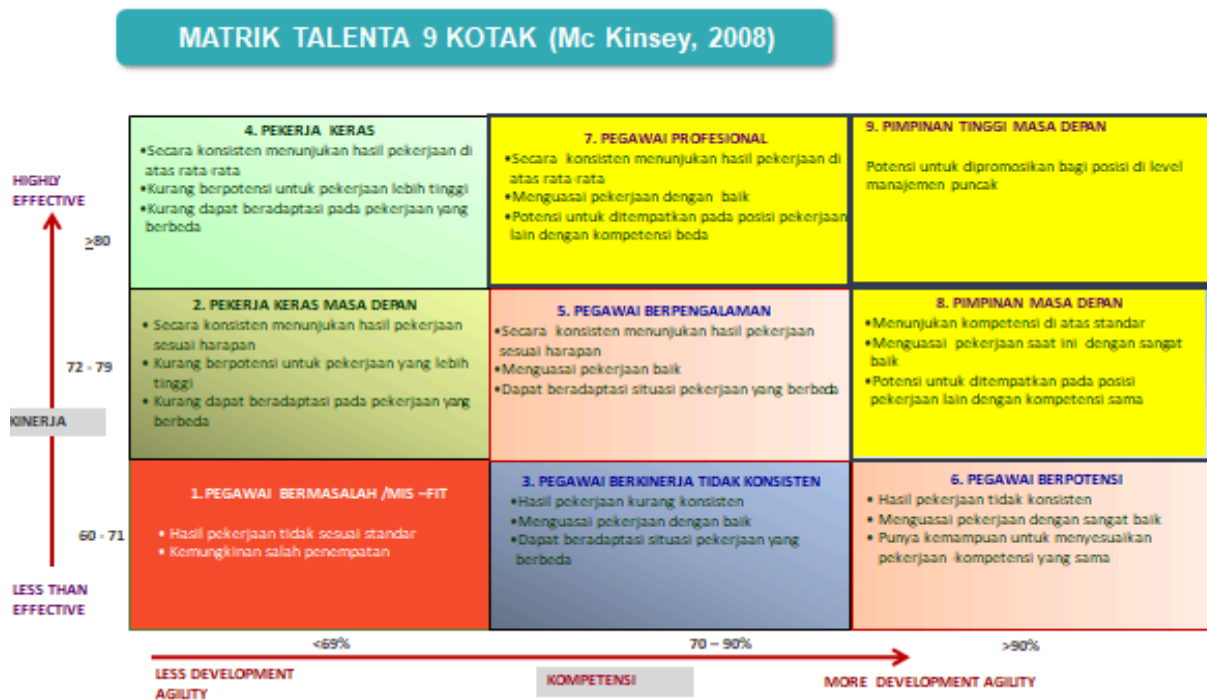
<b>Istimewa</b>	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai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

Assesment yang dilakukan oleh peserta dan mentor menghasilkan penilaian baik dengan

skor 8,41.

### 3.2. Pemetaan Potensi Diri

Tabel 10 Pemetaan Potensi Diri



Hasil akhir Pemetaan Pengembangan Potensi Diri antara Mentor dan Peserta menghasilkan penilaian sebesar 8,50 dengan kualifikasi “Baik”. Hasil akhir pemetaan ini jika dikonversikan ke dalam matriks talenta, akan mengarah pada kotak ke-7, yaitu Pegawai Profesional dengan talenta sebagai berikut :

- Secara konsisten menunjukkan hasil pekerjaan di atas rata-rata;
- Menguasai pekerjaan dengan baik;
- Potensi untuk ditempatkan pada posisi pekerjaan lain dengan kompetensi beda

Berdasarkan pemetaan tersebut, dihasilkan rekomendasi: “Peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas”.

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

1. Kerjasama Eksternal

Kerjasama eksternal merupakan kemampuan membangun hubungan komunikasi, koordinasi, serta interaksi lainnya dengan pihak-pihak eksternal organisasi dalam rangka membangun citra positif layanan yang diselenggarakan organisasi, kepuasan

penerima layanan, serta nilai keunggulan positif eksistensi organisasi.

## 2. Komunikasi

Kompetensi dalam komunikasi ini adalah kemampuan menyampaikan, menggali, menerima serta mendistribusikan informasi dengan efektif dan mampu dipahami sesuai dengan bentuk informasi berikut cara penyampaian/pertukarannya.

## 3. Orientasi Pelayanan

Orientasi pelayanan memberikan arahan agar peserta memiliki kemampuan untuk memberikan layanan kepada pemangku layanan sebagai bagian dari proses bisnis organisasi yang berkualitas secara konsisten serta memberikan nilai lebih dari layanan yang diberikan dalam rangka membangun citra dan kredibilitas organisasi.

### 3.3. Strategi Pengembangan Penilaian Diri

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

#### 1. Pengembangan Kompetensi Adaptabilitas

Pengembangan kompetensi adaptabilitas dapat dicapai melalui pengembangan mandiri dengan cara 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.

#### 2. Pengembangan Kompetensi Orientasi Pada Hasil

Pengembangan kompetensi Orientasi Pada Hasil dapat dicapai melalui pengembangan mandiri dengan cara pembelajaran mengenai perencanaan kerja sistematis dengan mengedepankan nilai akuntabilitas serta penjaminan mutu keluaran dan kemanfaatan (*out come*). Berdasarkan hasil pemetaan potensi diri di atas, dapat dirumuskan strategi pengembangan potensi diri sebagai berikut :

##### a. Pengembangan Mandiri:

- Membiasakan diri dalam mentaati jadwal pelaksanaan tugas
- Mempelajari arah dan tujuan dari aturan atau komitmen yang dilekatkan pada perilaku kerjanya sebagai bentuk pertanggung jawaban terhadap organisasi

##### b. Pengembangan Melalui Penugasan

- Memberikan situasi tugas yang sarat dengan Tindakan-Tindakan yang tercatat secara periodic, sehingga menjadi bahan umpan balik konsistensi dalam mengikuti arah
- Memberikan target yang menumbuhkan konsistensi dalam menjalankan Tindakan yang berulang sesuai dengan aturan kedisiplinan yang berlaku.

Stakeholder merupakan individu, sekelompok manusia, komunitas atau masyarakat baik secara keseluruhan maupun secara parsial yang memiliki hubungan serta kepentingan terhadap organisasi. Individu, kelompok, maupun komunitas dan masyarakat dapat dikatakan sebagai stakeholder jika memiliki karakteristik seperti yang diungkapkan oleh Budimanta, dkk, 2008 yaitu mempunyai kekuasaan, legitimasi dan kepentingan terhadap organisasi.

Meningkatkan kemampuan diri dalam berkomunikasi dengan pihak internal dan pihak eksternal dalam mencapai tujuan organisasi.

### 1) Stakeholder Internal

Stakeholder internal adalah yang berada di dalam ruang lingkup organisasi Stakeholder internal terdiri dari Pendor dan Masyarakat.

### 2) Stakeholder Eksternal

Stakeholder eksternal adalah mereka yang berkepentingan terhadap organisasi dan berada di luar organisasi. Stakeholder Eksternal adalah seluruh OPD Kota Pagar Alam.

Adapun Identitas Stakeholders pada Aksi Perubahan ini sebagai berikut :

- a. Promoters adalah pihak yang memiliki kepentingan besar dan sangat berpengaruh terhadap penggunaan dan keberhasilan aksi perubahan ini dan juga sebagai pengambil kebijakan bagi keberlanjutan kegiatan ini
- b. Latents adalah pihak yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam aksi perubahan tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka menjadi tertarik.
- c. Defender adalah pihak yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunikasi tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan.
- d. Apathetics adalah pihak yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya aksi perubahan antara lain Masyarakat, Wartawan / Media.

### 3) Pengembangan Melalui Penugasan

- a. Terlibat dalam time fektif agar aksi perubahan dapat tersusun dan diterima sebagai kerja efektif organisasi dalam mencapai kinerja.
- b. Penugasan dalam mengawal Aksi Perubahan dapat di aplikasikan/ diterapkan sebagai salah satu cara dalam meningkatkan kinerja organisasi.

### 3.4. Pengembangan Potensi Diri

Hasil Pemetaan antara Mentor dan Peserta yang disepakati adalah meningkatkan komponen integritas dengan sub komponen Tanggung Jawab, Komponen Kerjasama dengan sub Komponen Komunikasi serta Komponen Mengelola Perubahan dengan sub komponen Pelayanan Publik.

Dalam rangka optimalisasi setiap komponen perubahan perlu Kerjasama dengan kompetisi orang lain. Kemampuan untuk meningkatkan pengetahuan dan menyempurnakan diri agar dapat berinovasi serta beradaptasi terhadap perubahan pada saat ini yang sangat cepat, tidak terduga, juga dikarnakan adanya pengaruh besar

dari berbagai faktor yang sulit dipantau, dengan demikian disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 11** Rancangan Pengembangan Potensi Diri

NO	KOMPONEN PERILAKU KEPEMIMPINAN	SUB KOMPONEN YANG PERLU DIKEMBANGKAN	RENCANA PENGEMBANGAN POTENSI DIRI		PELAKSANAAN
			INDIVIDU	PENUGASAN	

1	INTEGRITAS	Tanggung Jawab (Meningatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.)	Melibatkan diri dalam Tim Kerja Untuk Melaksanakan Pekerjaan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Melakukan pemantauan progres kerja dalam laporan periodik	Minggu ke 3 Mei 2025
2	KERJA SAMA	Komunikasi (Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	Melibatkan diri dalam pengelolaan data dan pengentrian data dari BUMD Air Mium	Memberikan formulir pemetaan permasalahan di BUMD Air Minum	Minggu ke 1 - 3 bulan juni 2025
3	MANAJEMEN PERUBAHAN	Pelayanan Publik (aktif mencari informasi pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan public yang efektif dan efisien)	Melakukan observasi langsung maupun tidak langsung dalam layanan Peningkatan Kapsitas Kelembagaan ke BUMD Air Minum	ikut berupaya meningkatkan pelayanan BUMD Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan	Minggu ke 1-3 bulan juni 2025

## **BAB II**

### **DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN**

#### **A. Membangun Integritas Kinerja Pelayanan**

Integritas dapat didefinisikan sebagai kesesuaian antara hati, ucapan, dan tindakan. Dengan memiliki integritas yang kokoh maka diharapkan akan memiliki kemampuan untuk senantiasa memegang teguh prinsip-prinsip moral dan menolak untuk mengubahnya walaupun kondisi dan situasi yang dihadapi sangat sulit, serta banyak tantangan yang berupaya untuk melemahkan prinsip-prinsip moral dan etika yang dipegang teguh. Integritas seseorang bagus, maka kepercayaan atasan kepadanya juga semakin meningkat. Integritas akan menjadi tolak ukur untuk memberikan reward and punishment bagi pegawai.

Integritas berperan mengarahkan kompetensi untuk menghasilkan kinerja baik dan berkualitas. Etika dan integritas yang diterapkan dengan sungguh-sungguh menjadi cerminan dari sikap bela negara yang diwujudkan dalam bentuk sesuai dengan profesi setiap individu, dalam hal ini kaitannya dengan ASN.

Integritas ASN (Aparatur Sipil Negara) pemerintah mewajibkan setiap pegawai negeri wajib setia dan taat kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945, negara, dan pemerintah, serta wajib menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia. Komitmen PNS /ASN adalah sumpah/janji yang diperuntukkan bagi setiap calon PNS/ASN pada saat pengangkatannya menjadi PNS/ASN untuk selalu komit (bersumpah dan janji):

1. Akan setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara, dan Pemerintah;
2. Akan mentaati segala peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab,
3. Akan menjaga kehormatan dan martabat negara, pemerintah, dan PNS dan akan mengutamakan kepentingan negara,
4. Akan memegang rahasia negara, dan
5. Akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat demi negara. (pasal 26 UU tentang Pokok-Pokok Kepegawaian).

Penanaman kesadaran dalam berbangsa dan bernegara menjadi modal integritas secara utuh terhadap pengabdian kepada negara. Salah satu yang bisa berperan dalam membangun integritas adalah kemampuan pimpinan dalam membangunnya. Seorang pemimpin harus memiliki sikap tauladan dan ketegasan dalam menerapkan aturan yang

berlaku baik dalam memberikan reward maupun punishment.

Dalam upaya membangun etika dan integritas dilakukan berbagai kegiatan diantaranya:

1. Adanya SOP dalam menjalankan tugas ataupun kegiatan, dengan adanya SOP ini di harapkan seluruh pegawai dapat menjalankan seluruh kegiatannya dengan baik dan terukur.
2. Kegiatan rapat rutin, dimana di dalam kegiatan rapat dibahas juga materi ataupun motivasi untuk dapat Absensi online melalui Finger Print, sehingga memotivasi seluruh ASN untuk bekerja tepat waktu baik ASN maupun non ASN, sehingga hal ini benar-benar memerlukan peran pimpinan dalam memberikan tauladan dan ketegasan sehingga integritas tetap bisa terjaga.
3. Apel pagi yang dilaksanakan setiap pagi adalah sarana dalam menjaga integritas dan juga etika pegawai, tentunya dalam apel ini sering di sampaikan beberapa point-point untuk memotivasi pegawai.
4. Sistem reward dan punishment dijalankan, yaitu dengan memberikan imbalan beban kerja yang disesuaikan tingkat kehadiran, dan yang telat hadir makan beban kerja akan di potong sesuai dengan aturan yang berlaku

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

Terdapat beberapa hal dan jenis kegiatan dalam melaksanakan aksi perubahan dengan menerapkan prinsip- prinsip kepemimpinan antara lain sebagai berikut :

1. **Aksi perubahan dilakukan untuk perbaikan kinerja**, dalam melaksanakan pekerjaan tentu selalu terdapat hambatan yang disebabkan oleh faktor-faktor pelaksanaan pekerjaan yang masih kurang ideal, misalnya pemanfaatan ilmu teknologi yang belum maksimal, prosedur kerja yang belum sepenuhnya ditaati, evaluasi terhadap SOP, perlengkapan yang belum memadai dan lain sebagainya. Maka dari itu perlu adanya sebuah aksi perubahan dalam rangka memperbaiki kinerja.
2. **Upaya untuk melaksanakan aksi perubahan sampai tuntas**, aksi perubahan ini dilakukan sampai tuntas dalam rangka mengetahui efektivitas dari sebuah aksi, benarkah memiliki kontribusi yang dapat memberikan manfaat, seberapa baik pengaruhnya terhadap capaian kinerja. Maka dari itu tahapannya harus diikuti sampai tuntas.
3. **Tim kerja sesuai peran dan Komptensinya**, untuk mendukung keberhasilan aksi perubahan ini dibentuklah tim kerja dengan mendapatkan peran masing-masing. Dengan menjalankan peran masing-masing secara disiplin disertai kepemimpinan dalam menggerakkan tim maka keberhasilan dalam menjalankan aksi perubahan dapat dicapai dengan baik.

4. **Komunikasi dengan mentor dan coach**, mentor yang merupakan pengarah dan sekaligus pendukung serta penentu kebijakan dalam menjalankan aksi perubahan menjadi tempat untuk berkonsultasi, sedangkan coach selaku pembimbing merupakan pusat konsultasi teknis dalam menjalankan aksi perubahan mulai dari rancangan aksi perubahan hingga pelaporan aksi perubahan.

Bentuk perubahan yang akan disajikan pada inovasi ini adalah Optimalisasi Penyusunan Standar Harga Satuan Barang dan Jasa di Badan Keuangan Daerah Kota Pagar Alam, melalui serangkaian tahapan kerja dalam aksi perubahan tentu didukung oleh pimpinan dan seluruh staf yang ada di Badan Keuangan Daerah.

Berkaitan dengan Akuntabilitas setidaknya terdapat 3 (tiga) unsur yang minimal harus dibangun yaitu : memiliki kompetensi, amanah, dan kejujuran.

**Memiliki kompetensi**, suatu pekerjaan jika diserahkan kepada ahlinya maka akan dapat diselesaikan dengan baik dan target waktu dapat dicapai. Maka pihak pengguna jasa atau yang memberi perintah akan memiliki kepercayaan yang tinggi terhadap orang/pegawai yang disertai tugas tersebut untuk menyelesaikan pekerjaan. Maka dari itu seorang pemimpin harus dapat memetakan kompetensi bawahan yang nantinya dapat disertai tanggung jawab.

**Amanah**, orang/pegawai yang amanah berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan/program sesuai dengan yang direncanakan berdasarkan aturan. Mereka akan fokus untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Mereka tidak akan melakukan penyimpangan karena setiap langkah penyimpangan yang dibuat akan mengubah target capaian dengan kualitas yang telah ditetapkan bahkan berdampak buruk bagi pihak-pihak yang dilayani atau munculnya ketidakpuasan bagi para pemangku kepentingan/pelanggan yang mendapat layanan. Maka amanah perlu diciptakan dengan sebaik mungkin melalui pembiasaan dan disiplin kerja yang senantiasa dibangun.

**Jujur** identik dengan integritas, atau orang yang memiliki integritas, kejujuran adalah awal dari ketercapaian efisiensi dan efektivitas. Jika kejujuran ini terus dibangun maka akan terbentuk figur-figur yang dapat dipercaya, masyarakat atau pemangku kepentingan akan menaruh hormat, akan memberikan image positif terhadap layanan yang dilandasi dengan suatu kejujuran.

Langkah inovasi dalam aksi perubahan ini diharapkan setidaknya sebagai langkah pemicu untuk pengembangan dalam membangun integritas dan akuntabilitas dengan harapan akan semakin inovatif ke depan dan tata kelola yang inovatif diharapkan mampu mendorong terwujudnya efisiensi dan efektivitas serta layanan akan semakin berkualitas. Dalam rangka membangun integritas selama pelaksanaan aksi perubahan, tahapan-tahapan kegiatan (milestone) pelaksanaan aksi perubahan yang telah dilaksanakan akan dijelaskan sebagai berikut :

**Tabel 12** Membangun Integritas

NO	TAHAPAN JANGKA PENDEK	DESKRIPSI MEMBANGUN INTEGRITAS
----	-----------------------	--------------------------------

1.	Melaporkan kepada mentor Meminta waktu menjelaskan rencana Aksi Perubahan, memohon dukungan dan mendapatkan Arahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sebelum pelaksanaan aksi perubahan, <i>project leader</i> melaporkan kepada mentor terkait pelaksanaan aksi perubahan</li> <li>• <i>Project leader</i> menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan mengajukan permohonan dukungan kepada mentor serta mendengarkan dan mendokumentasikan arahan yang diberikan oleh mentor.</li> <li>• Ada beberapa hal yang menjadi masukan bagi project leader, <i>project leader</i> menerima masukan tersebut dan selanjutnya <i>project leader</i> meminta tanda tangan mentor.</li> <li>• <i>Project Leader</i> juga menghadap Kepala Dinas untuk menjelaskan maksud dan tujuan aksi perubahan dan memohon dukungan. Kepala Dinas mendukung dan menandatangani Surat Dukungan.</li> </ul>
2.	Melaksanakan Rapat dan persamaan persepsi Internal Seksi Sarana dan Prasarana Pengembangan Air Minum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Project leader melaksanakan rapat di Seksi Sarana dan Prasarana Air Minum yang dihadiri oleh kabid, dan staf</li> <li>• Rapat bertujuan menjelaskan aksi perubahan dan membangun komitmen Bersama agar tercapai tujuan dari aksi perubahan ini</li> <li>• Rapat ini dipimpin langsung oleh Kepala Bidang hingga selesai, dan membahas kiat-kiat sukses keberhasilan aksi perubahan</li> <li>• Ada beberapa masukan pendapat yang mendukung dari peserta rapat, dan ini menjadi masukan tambahan bagi penulis dan akan dilaksanakan pada aksi perubahan.</li> </ul>
3.	Membuat Tim efektif aksi perubahan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Project leader</i> tidak dapat melakukan aksi perubahan ini secara mandiri tetapi melakukannya Bersama Tim Efektif</li> <li>• <i>Project leader</i> melaksanakan rapat untuk membentuk tim efektif yang nantinya akan membantu pelaksanaan aksi perubahan.</li> <li>• Rapat bertujuan membentuk Tim Efektif, menjelaskan aksi perubahan dan membagi tugas menjadi tim teknis dan tim administrasi dan membangun komitmen Bersama agar tercapai tujuan dari aksi perubahan ini</li> <li>• <i>Project leader</i> dan tim efektif membuat draf SK Tim Efektif aksi perubahan dan meminta bantuan tim efektif untuk mengetik SK tim efektif yang selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Pagar Alam.</li> <li>• Tim administrasi mendokumentasikan dan mengarsipkan SK Tim Efektif</li> </ul>
4.	Melaksanakan koordinasi dan memohon dukungan dengan Perumda Air Minum- untuk pelaksanaan kegiatan aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Project leader</i> melaksanakan koordinasi kepada Perumda Air Minum yang ada di Provinsi Sumatera Selatan untuk menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan mengajukan permohonan dukungan kepada Perumda Air Minum terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Project leader</i> mendapatkan mendapat dukungan dari Direktur Perumda Air Minum terkait aksi perubahan.</li> <li>• Tim efektif membantu mendokumentasikan dan mengarsipkan Video dan lembar dukungan yang ditandatangani oleh Kepala Bidang-kepala bidang tersebut</li> </ul>
5.	Persiapan bahan, data informasi yang dibutuhkan, Menyiapkan Sarana komputer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam melaksanakan aksi perubahan tersebut, diperlukan sarana dan prasarana untuk mengetik, dan bahan/data yang akan dituangkan dalam Komputer dalam bentuk Softcopy</li> <li>• <i>Project leader</i> dan tim efektif menyiapkan laptop / Komputer, printer, dan kertas serta bahan, data akan digunakan dalam proses pengetikan dan untuk mendukung kegiatan aksi perubahan.</li> </ul>
6.	Proses Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Kinerja BUMD Air Minum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tim Efektif membuat format data yang dibutuhkan</li> </ul>
7.	Melaporkan hasil Aksi Perubahan kepada tim teknis dan atasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Setelah tahapan-tahapan sudah dilakukan, maka <i>project leader</i> melaporkan kepada atasan dan tim teknis dan Staf di Bidang Sarana dan Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan</li> </ul>

## B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan IT)

### a. Pengelolaan Budaya Pelayanan

Kebijakan pemerintah umumnya dikeluarkan guna memenuhi kepentingan umum, Peran Teknologi Informasi mampu membantu pemerintah dalam memutuskan kebijakan. Teknologi Informasi menjadi salah satu faktor pendukung dalam menyajikan data yang akurat dan sesuai dengan data dilapangan. Sehingga data yang diperoleh kemudian dapat terintegrasi secara baik.

Dalam menyusun Laporan Aksi perubahan ini, peserta dengan judul “Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perumda Air Minum menuju Berkinerja SEHAT di Provinsi Sumatera Selatan” sebagai dasar acuan dalam mewujudkan BUMD Air Minum yang memiliki pelayanan Optimal dan Berkinerja SEHAT.

### b. Pemanfaatan Teknologi

Pemerintah telah menetapkan program pengembangan Teknologi informasi dan komunikasi dengan istilah E- Government. Penerapan e-goverment merupakan amanat Inpres No.3 tahun 2003 tentang penyelenggaraan tata kelola pemerintahan secara elektronik di Indonesia.

**Tabel 13** Pengelolaan Budaya Pelayanan

NO	TAHAPAN JANGKA PENDEK	DESKRIPSI BUDAYA PELAYANAN
----	-----------------------	----------------------------

1.	Melaporkan kepada mentor Meminta waktu menjelaskan Aksi Perubahan, memohon dukungan dan mendapatkan Arahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> </ul>
2.	Melaksanakan Rapat dan persamaan persepsi Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> <li>• Conseptualisation</li> </ul>
3.	Membuat Tim efektif Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> <li>• Conseptualisation</li> <li>• Stewarship</li> </ul>
4.	Melaksanakan koordinasi dan memohon dukungan ke Perumda Air Minum untuk pelaksanaan kegiatan aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> </ul>
5.	Persiapan bahan, data informasi yang dibutuhkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> <li>• Conseptualisation</li> </ul>
6.	Menyiapkan Sarana komputer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> <li>• Conseptualisation</li> </ul>
8.	Mengenalkan Perubahan kepada atasan/mentor dan tim tehnis dan Staf Bidang Aset Badan Keuangan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> </ul>

Keterangan :

- *Listening* (Mendengarkan)
- *Awareness* (kesadaran)
- *Commitment to the growth of people* (komitmen kepada rakyat)
- *Buliding Community* (membangun komunitas)

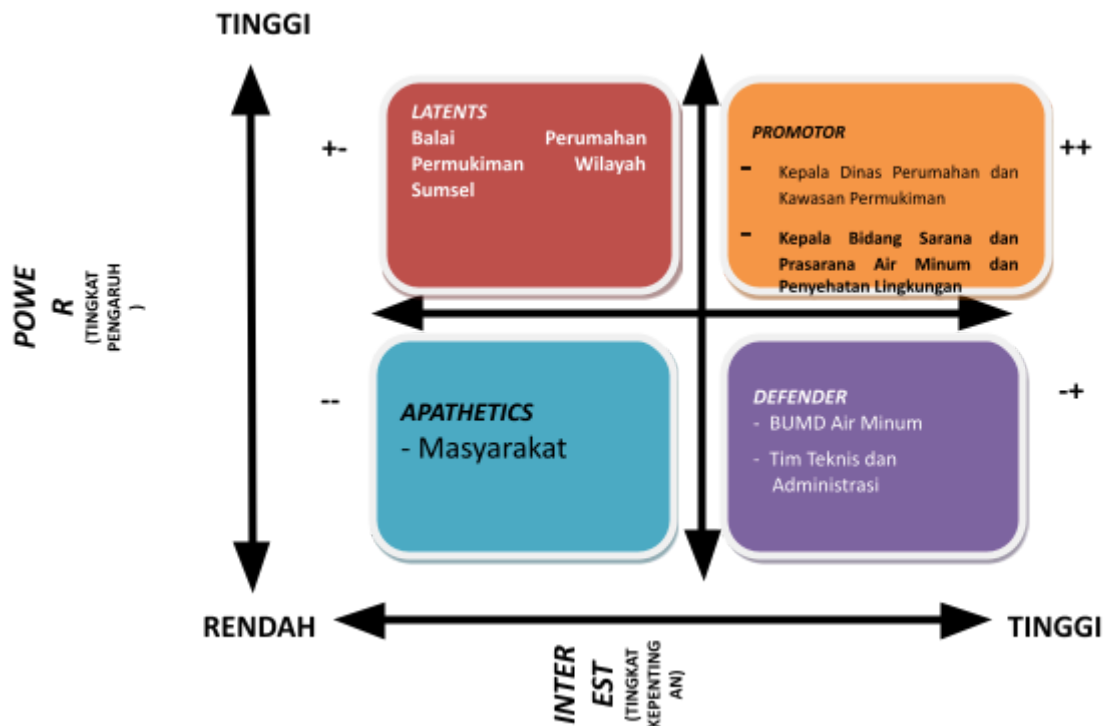
- *Conseptualisation* (konsep)
- Stewarship (kepengurusan)

### Pengelolaan Tim

*Stakeholder* atau pemangku kepentingan adalah pihak yang berkepentingan baik perorangan maupun organisasi lainnya yang memiliki pengaruh terhadap aksi perubahan. *Stakeholder* yang terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan ini dibedakan, sebagai berikut :

- stakeholder Promotor*, memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkannya
  - Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman
  - Kepala Bidang Sarana dan Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman
- stakeholder Defender* , memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.
  - Perumda Air Minum/PDAM
- stakeholder Laten* , tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik dalam aksi perubahan
  - Balai PPW
- Stakeholder Apathetics* yang kurang memiliki kepentingan dan bahkan tidak mengetahui adanya aksi perubahan ini.
  - Masyarakat

**Gambar 1** Diagram Stakeholder



### Faktor Kunci Keberhasilan

Adapun criteria-Kriteria Keberhasilan dalam jangka pendek adalah

- a. Terbangunnya tim kerja yang efektif;
- b. Terjalannya koordinasi dan kolaborasi yang efektif antara project leader dengan stakeholder;
- c. Keselarasan dan kesesuaian pola pikiran serta pemahaman mengenai maksud dan tujuan aksi perubahan;
- d. Tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung aksi perubahan;

Faktor-faktor kunci pendukung keberhasilan dalam aksi perubahan setelah dilakukan pemetaan sumber daya adalah sebagai berikut :

- a. Komitmen dari unsur pimpinan dalam mendukung aksi perubahan untuk peningkatan kinerja organisasi;
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung aksi perubahan;
- c. Komitmen dan konsistensi dari tim kerja aksi perubahan dalam melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan;
- d. Stakeholder yang memberikan dukungan dan komitmen yang tinggi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- e. Komunikasi efektif yang terus terjalin antara lain dengan *stakeholder, mentor, coach*, tim pelaksana aksi, *project leader* perubahan dan seluruh pegawai Bidang Aset Kota Pagar Alam.

Rincian tugas personil dalam struktur pelaksana aksi perubahan guna menunjang keberhasilan adalah sebagai berikut:

- a. Coach :
  - 1). Melakukan pembimbingan dan memastikan kemampuan peserta diklat dalam memfinalkan rancangan aksi perubahan dan mengaplikasikan esensi aksi perubahan
  - 2). Melakukan monitoring terhadap peserta diklat dalam mengkomunikasikan rancangan aksi perubahan kepada atasan, staf dan *stakedholder* lainnya;
  - 3). Melakukan komunikasi dengan mentor (atasan langsung) peserta diklat mengenai kegiatan yang dilakukan peserta dalam tahap Kepemimpinan dan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Mentor :
  - 1) Memberikan motivasi dan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mempersiapkan aksi perubahan beserta implementasiannya;
  - 2) Memberikan bimbingan dan arahan dalam merumuskan dan mengidentifikasi permasalahan organisasi yang memerlukan pembenahan melalui aksi perubahan;
  - 3) Memberikan persetujuan atas usulan aksi perubahan;
  - 4) Memberikan bimbingan dalam mengatasi masalah/kendala yang dihadapi selama proses implementasi aksi perubahan;
  - 5) Memantau capaian pelaksanaan aksi perubahan sesuai *milestone* yang telah ditetapkan;
- c. Project Leader :
  - 1) Mengidentifikasi area dan aksi perubahan yang akan diimplementasikan;
  - 2) Mengusulkan rancangan aksi perubahan
  - 3) Berkonsultasi dengan mentor dan *coach* dalam melaksanakan rancangan aksi

perubahan;

- 4) Memberikan arahan kepada anggota tim Efektif;
- 5) Melakukan komunikasi dan kesepakatan dengan *stakeholder* baik internal maupun eksternal, dalam mendukung keseluruhan tahapan implementasi aksi perubahan;
- 6) Melakukan eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan dan memberdayakan seluruh sumber daya yang dimiliki;
- 7) Membuat laporan implementasi aksi perubahan.

d. Tim Efektif :

- 1) Mengumpulkan data terkait yang akan Di digitalisasikan kedalam aplikasi;
- 2) Membantu proses pengumpulan data;
- 3) Menscanner Data.
- 4) Membantu Project Leader dalam menyelesaikan Laporan Aksi Perubahan dan bertindak sebagai notulis pada kegiatan rapat;
- 5) Mengumpulkan data dan *evidence*/bukti;
- 6) Mendokumentasikan dan mengumpulkan bahan pelaporan dalam setiap tahapan;
- 7) Mengarsipkan berkas dan dokumen.

### **C. Kendala Internal dan Eksternal**

a. Kendala Internal

kendala yang bersifat internal dalam pelaksanaan aksi perubahan ini antara lain:

Banyaknya tugas kantor lainnya yang harus dikerjakan oleh Tim efektif sehingga tidak harus fokus pada mengerjakan aksi perubahan.

- 1) Belum semua stakeholder internal memahami detailnya pada awal aksi perubahan dilaksanakan,
- 2) Waktu pelaksanaan aksi perubahan yang singkat dengan target perubahan peningkatan kinerja organisasi yang optimal,
- 3) Pengadministrasian dokumen dan tahapan pelaksanaan aksi perubahan memerlukan koordinasi yang intensif.

b. Kendala Eksternal

Sedangkan pelaksanaan aksi perubahan eksternal yang harus dihadapi pada pelaksanaan aksi perubahan ini ,antara lain: Keterbatasan dalam mengumpulkan eviden dan koordinasi dengan stakeholder.

### **D. Strategi Mengatasi Kendala Internal dan Eksternal**

Dalam mengatasi masalah internal dan eksternal, dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Untuk mengatasi permasalahan kesibukan anggota tim efektif dengan pekerjaan lain, diperlukan komunikasi yang intensif dengan seluruh anggota Tim efektif serta saling membantu dalam menyelesaikan tanggungjawab masing-masing anggota tim, sehingga seluruh proses pekerjaan dalam aksi perubahan ini tetap dapat diselesaikan tepat waktu, dengan menggunakan teknologi seperti whatsapp, telepon.
- b. Keterbatasan anggaran yang tersedia untuk membiayai aksi perubahan disiasati dengan cara efisiensi biaya serta memprioritaskan komponen kegiatan penting yang harus dibuat/dilaksanakan, sehingga aksi perubahan ini tetap berjalan tujuannya sebagaimana yang diharapkan,
- c. Dukungan seluruh stakeholder didapatkan melalui pola komunikasi yang tepat sesuai dengan karakter dan kebutuhan masing-masing stakeholder.
- d. Untuk mensiasati keterbatasan waktu pelaksanaan aksi perubahan, dapat diatasi

dengan membangun komitmen seluruh stakeholder yang berperan dalam pelaksanaan aksi perubahan serta berdisiplin dengan target waktu penyelesaian setiap tahapan yang sudah direncanakan.

### BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

#### A. CAPAIAN DAN PERBAIKAN KINERJA PELAYANAN

Capaian Dalam Perbaikan Kinerja Organisasi Dalam melaksanakan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas ini, salah satu tahapan penting yang harus diikuti oleh peserta adalah menyusun Aksi Perubahan yang diimplementasikan pada tempatnya bertugas. tentunya ini adalah serangkaian tahapan penting dalam menyusun Laporan Aksi Perubahan dalam pemenuhan kelengkapan dari penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan dan Pengawas Tahun 2025. Oleh karena itu, para peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas dituntut untuk berpikir kreatif dan meningkatkan perannya sebagai *Project Leader* dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi agar berkualitas dan bermanfaat bagi Organisasi, Pemerintah Daerah.

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan tentang Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Menuju BUMD Air Minum Berkinerja SEHAT di Provinsi Sumatera Selatan. Pada Penyampaian , peserta diklat selaku *Project Leader* menyadari bahwa bukan sesuatu yang mudah karena juga diperlukan penguatan koordinasi dengan para *stakeholder* baik eksternal maupun internal ditengah kesibukan masing- masing dalam pelaksanaan tugas. Hal ini menjadi tantangan *Project Leader* untuk membangun komunikasi yang efektif dengan para *stakeholder* agar Aksi Perubahan dapat berjalan dengan baik.

**Tabel 14** Persentase Capaian Tahapan Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Target	Capaian	Out Put	Pelaksanaan
Jangka Pendek					
1.	Konsultasi dengan atasan langsung	100%	100%	Dokumentasi dan surat dukungan	Mei 2025
2.	Membuat SK Tim Efektif	100%	100%	SK Tim	Juni 2025
.	Rapat Tim Efektif	100%	100%	Undangan, Daftar Hadir Notulen dan Dokumentasi	Juni 2024
4.	Permohonan dukungan dengan Stakeholder dan	100%	100%	SK TIM Surat dukungan Foto Video	Mei s.d Juni 2025

	Pembuatan SK Tim Penyusunan Standar Harga Satuan			Testimoni dan Dukungan	
5.	Membuat Formulir Pemetaan Permasalahan	100%	100%	Formulir	Juni 2025
6.	Koordinasi ke BUMD Air Minum untuk pelaksanaan pemetaan masalah	100%	100%	Surat Tugas	Juni 2025
7.	Sosialisasi Kepada BUMD Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perumda Air Minum	100%	100%	Surat Undangan Notulen Rapat Daftar Hadir Dokumentasi	Juni 2025
8.	Menghimpun hasil pemetaan permasalahan dan capaian pelayanan BUMD air minum	100%	100%	Data Hasil Survey dan Surat Pertanggung jawaban mutlak	Juni 2025

## 1. Menghadap Mentor mengenai Aksi Perubahan

**Gambar 2** Menghadap Mentor



## 2. Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan

**Gambar 3** Rapat Pembentukan Tim Effektif



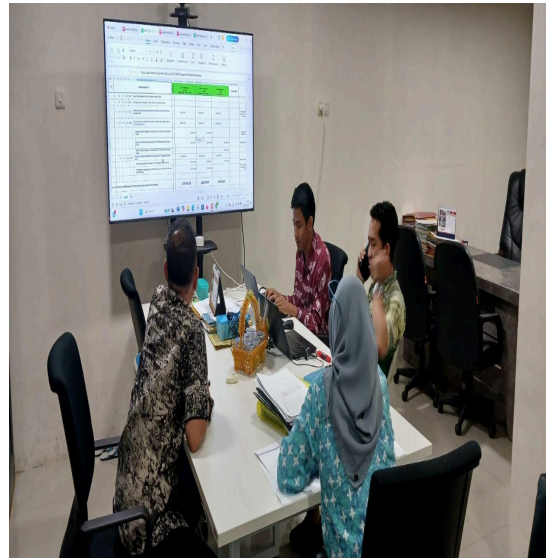
Berkas administrasi berupa daftar kebutuhan yang diperlukan dan harus disiapkan, antara lain:

- 1) Draf Surat Keputusan Aksi Perubahan.
- 2) Draf Surat Pernyataan Dukungan.
- 3) Draf Surat undangan dan daftar hadir.

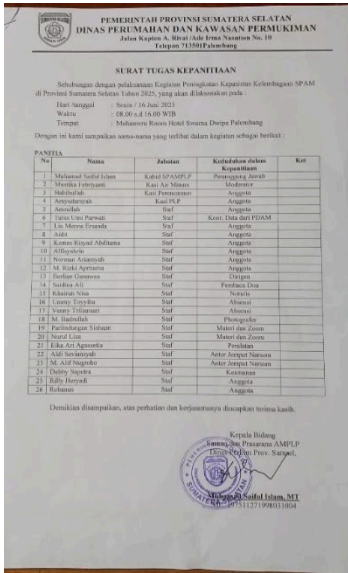
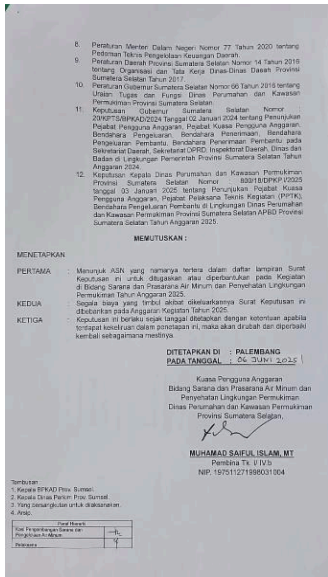
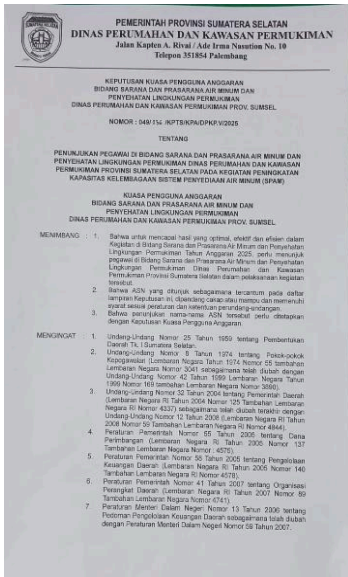
Untuk jadwal pelaksanaan aksi perubahan dibuat jadwal (time schedule) dilaksanakan Sesuai dengan tugas dan fungsi Tim . Tahapan Pelaksanaan kegiatan ini dipersiapkan oleh Tim efektif sesuai dengan arahan dan instruksi *Project Leader*.

### 3. Langkah Selanjutnya dalam Aksi Perubahan Membuat SK Tim Effektif

**Gambar 4** Membuat SK Tim Effektif



**Gambar 5** SK Tim Effektif



**4. Pelaksanaan Rapat Tim Efektif Aksi Perubahan.**

**Gambar 6 Rapat Tim Efektif**



**Gambar 7 Daftar Hadir dan Notulen Rapat**

**DAFTAR HADIR**  
**RAPAT AKSI PERUBAHAN**

NO.	NAMA	INSTANSI / JABATAN	NO. TELEFON	TANDA TANGAN
1	MUSYARIF RAHMAN	Wakil AN KAWAN		
2				
3				
4	Kenny H. Rendi A.	Staf Baku AM	08 9795247	
5	Sandy Triandani	Staf Dispersi		
6	Nani Lisa			
7	Eka An Agastika		08 25 784 1013	
8	Pardindangan Sahan			
9	Berlian Gunawan		08 22 7822 9822	
10	KHOLIL HIL		08 97952 899615	
11	Luk Menna			
12	Talita Lisa Pratih			
13	Indahwati T.H.		08 12 3770 3730	
14	M. Rizki Afdhama		08 7828 8233	
15	Salwa R.		08 97 314 7212	
16	Liliani Toyibin		08 97 305 6432	
17	Gaby Yanda	WJ	08 9793 9764	
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

**NOTULEN KEGIATAN**  
**PENINGKATAN KAPASITAS KELEMBAGAAN MENUJU BUMD AIR MINUM**  
**BERKINERJA SEHAT DI PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025**

Hari / Tanggal : Senin, 16 Juni 2025  
Waktu : 09.00 WIB - Selesai  
Tempat : Mahameru Lantai 2 Hotel Swarna Dwipa  
Narasumber :  
1. Ir. Agus Sunara  
2. Muhsin, SE, MM, CFA  
3. Sabbath Marchend, S.Si., M.Sc  
Peserta : Pejabat dan staf Dinas Pekerjaan Umum Kab. Musi Rawas, Kab. Muratara dan Kota Pagar Alam, Direktur dan staf Perumda dan PDAM Kota Palembang, Kab. Musi Banyuasin, Kab. Lahat, Kab. OKU Selatan, Kab. OKU, Kab. Muara Enim, Kab. Ogan Ilir, Kab. Banyuasin, kab. OKI, Kota Prabumulih, Kota Lubuk Linggau, Kab. OKU Timur, Kab. Empat Lawang, Kab. Pali, Dan Direktur dan staf PT. Tirta Sriwijaya Maju (TSM).

Hasil :  
1. Laporan Ketua Panitia Pelaksana (Muslika Ferbriyanti Mardiana, S.T.)  
Latar belakang : PP No. 122 Tahun 2015 Tentang Sistem Penyediaan Air Minum  
Tema : Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Menuju BUMD Air Minum Berkinerja Sehat di Provinsi Sumatera Selatan  
Tujuan : Meningkatkan kompetensi dan kapasitas SDM BUMD Air Minum di kabupaten/kota, Memperkuat kelembagaan dan struktur organisasi BUMD Air Minum agar mampu menjalankan fungsi secara optimal, Meningkatkan pengetahuan tentang regulasi, standar operasional prosedur (SOP), dan teknologi terbaru dalam pengelolaan air minum, Membangun jejaring dan kolaborasi antar pemangku kepentingan di bidang penyediaan air minum, dan Mengidentifikasi hambatan dan tantangan yang dihadapi serta merumuskan solusi yang tepat dalam penyelenggaraan SPAM.

Dalam rapat Project Leader memberikan Petunjuk Teknis kepada Tim Efektif agar Pelaksanaan Aksi Perubahan Berjalan Sesuai Dengan Fungsi dan Efektif.

### 5. Pembuatan SK Tim Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Gambar 8 Rapat Penyusunan SK Tim



Gambar 9 SK Tim

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**  
**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN**  
Jalan Kapten A. Elwal: Ade Irma Nersislan No. 18  
Telpone 351854 Palembang

**KEPUTUSAN MUSA PERGUNA ANGGARAN**  
**BIKAND SARANA DAN PRASARANA AIR MINUM DAN**  
**PENYIJAHTAN LINGKUNGAN PERUMAHAN**  
**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROV. SUMSEL**  
NOMOR : 048/114 /KPTB/KAD/KP/2025

**TENTANG**  
**PENUNJANG PEGAWAI DI BIDANG SARANA DAN PRASARANA AIR MINUM DAN**  
**PENYIJAHTAN LINGKUNGAN PERUMAHAN DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN**  
**PERMUKIMAN PROVINSI SUMATERA SELATAN PADA KEGIATAN PENINGKATAN**  
**KAPASITAS KELEMBAGAAN SISTEM PENYIJAHTAN AIR MINUM (SPAM)**

**MUSA PERGUNA ANGGARAN**  
**BIKAND SARANA DAN PRASARANA AIR MINUM DAN**  
**PENYIJAHTAN LINGKUNGAN PERUMAHAN**  
**DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN PROV. SUMSEL**

**MENYANGKAT :**

- Berita untuk memaparkan hasil yang optimal, efektif dan efisien dalam kapasitas di Bidang Sarana dan Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman Tahun Anggaran 2025, perlu adanya penguatan di Bidang Sarana dan Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan dalam pelaksanaan kegiatan tersebut.
- Berita ASN yang ditunjuk sebagaimana tercantum pada daftar terlampir Keputusan ini, sebagai tenaga ahli yang memiliki keahlian sesuai peraturan dan ketentuan pendukung undangan.
- Berita penunjukan Kewaspada ASN tersebut perlu ditetapkan dengan Keputusan MUSA Perguna Anggaran.

**MENGINGKAT :**

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1989 tentang Pembentukan Daerah T.1 Sumatera Selatan.
- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Pemerintahan Lantaran Negara Tahun 1974 Nomor 68 kemudian Lembar Negara Nomor 3441 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 1999 Lantaran Negara Tahun 1999 Nomor 101 kemudian Lantaran Negara Nomor 2090.
- Lantaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 53 kemudian Lantaran Negara RI Nomor 4337 sebagaimana telah diubah bersama dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2005 Lembar Negara RI Tahun 2005 Nomor 59 kemudian Lantaran Negara RI Nomor 4844.
- Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lantaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 137 kemudian Lantaran Negara Nomor 4670).
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lantaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140 kemudian Lantaran Negara RI Nomor 4578).
- Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lantaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89 kemudian Lantaran Negara Nomor 4741).
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007.

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknik Pengelolaan Keuangan Daerah.

9. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Sumatera Selatan tahun 2017.

10. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Usulan Tugas dan Fungsi Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan.

11. Keputusan Gubernur Sumatera Selatan Nomor : 20/KPTB/PEKAD/2024 Tanggal 02 Januari 2024 tentang Penunjukan Pejabat Penguasa Anggaran, Pejabat Kepala Pengisian Anggaran, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Perencanaan, Bendahara Pengeluaran Permulaan, Bendahara Perencanaan, pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektori Daerah, Dinas dan Badan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2024.

12. Keputusan Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan Nomor : 80/16/DIRK/2025 tanggal 03 Januari 2025 tentang Penunjukan Pejabat Kepala Penguasa Anggaran, Pejabat Pelaksana Teknik Kegiatan (PTTK), Bendahara Pengeluaran Permulaan di Lingkungan Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan APBD Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025.

**MEMUTUSKAN :**

**MENE TAPKAN**

**PERTAMA :** Menunjuk ASN yang namanya tertera dalam daftar lampiran Surat Keputusan ini untuk dilaksakan atau diperkerjakan pada Kegiatan di Bidang Sarana dan Prasarana Air Minum dan Penyehatan Lingkungan Permukiman Tahun Anggaran 2025.

**KEDUA :** Segala biaya yang timbul akibat dilaksanakannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Tahun 2025.

**KETIGA :** Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekhilafan dalam penomoran ini, maka akan diubah dan diposkan kembali sebagaimana mestinya.

**DITETAPKAN DI : PALEMBANG**  
**PADA TANGGAL : 04 JUNI 2025**

Kaca Perguna Anggaran  
Bidang Sarana dan Prasarana Air Minum dan  
Penyehatan Lingkungan Permukiman  
Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman  
Provinsi Sumatera Selatan.

**MUHAMAD SAIFUL ISLAM, MT**  
Peminda 1, IV  
NIP. 197511271980031004

Tersusun :  
1. Kepala BKAD Prov. Sumsel  
2. Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman  
3. Yang bertanggung jawab pelaksanaan  
4. Jpp.

Tan Perumahan dan Kawasan Permukiman  
1  
1

## 6. Sosialisasi kepada BUMD Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan

**Gambar 10** Sosialisasi ke BUMD Air Minum di Kabupaten Muara Enim



### **B. MANFAAT AKSI PERUBAHAN**

Aksi Perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan outcome secara tepat guna dan berdaya guna serta dapat dipertanggungjawabkan. Sebagai berikut :

#### 1. Manfaat Jangka Pendek

##### 1.1. Bagi Organisasi

Tersedianya Data permasalahan yang terjadi di seluruh BUMD Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan.

##### 1.2. Manfaat Bagi Stakeholder

Adanya pedoman untuk memperbaiki kinerja BUMD Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan.

##### 1.3. Bagi Project Leader

Efisiensi waktu untuk meningkatkan kinerja BUMD air minum.

#### 2. Manfaat jangka Menengah

- 2.1. Bagi Organisasi
  - Adanya peningkatan capaian layanan air minum dan data air minum aman perpipaan bagi masyarakat.
- 2.2. Manfaat Bagi Stakeholder
  - Lebih terarahnya perbaikan yang akan dilakukan pada BUMD Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan.
- 3. Manfaat Jangka Panjang
  - 3.1. Manfaat bagi Organisasi
    - a. Meningkatkan Kinerja BUMD Air Minum di Propinsi Sumatera Selatan yang Berkinerja SEHAT.
    - b. Cakupan Pelayanan BUMD Air Minum yang semakin luas.
  - 3.2. Manfaat Bagi Stakeholder
    - Adanya kesiapan data BUMD Air Minum untuk melengkapi Rediness Criteria yang ditetapkan.
  - 3.3. Manfaat Bagi Project Leader
    - a. Efektifnya pemanfaatan tugas pokok dan fungsi yang ada di Bidang SPAMPLP.
    - b. Terwujudnya Aksi Perubahan sebagai Syarat kelulusan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan.

**C. IMPLEMENTASI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN**

Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan menuju Berkinerja SEHAT dapat optimal dengan memperhatikan beberapa strategi penting.

Pertama, teridentifikasinya permasalahan di setiap BUMD Air Minum yang menyebabkan BUMD Air Minum berkinerja Kurang SEHAT ataupun SAKIT. Kedua, melibatkan *pelatihan dan pengembangan* kompetensi bagi staf yang terlibat dalam proses tersebut. Ini penting untuk meningkatkan pemahaman mereka tentang prosedur yang tepat dan regulasi terkait. Dengan memastikan bahwa mereka memiliki keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan, proses peningkatan kapasitas kelembagaan BUMD Air Minum dapat dilakukan dengan efisien dan akurat.

Selain itu, *kolaborasi yang kuat antara berbagai Dinas dan Badan terkait* dalam pemerintah daerah juga diperlukan. Ini akan membantu memastikan bahwa proses peningkatan kapasitas kelembagaan BUMD Air Minum mempertimbangkan berbagai perspektif dan kebutuhan yang ada di masyarakat.

Terakhir, penting untuk menerapkan mekanisme *pengawasan dan evaluasi* yang ketat terhadap implementasi peningkatan kapasitas kelembagaan BUMD Air Minum. Hal ini akan membantu memastikan bahwa standar yang ditetapkan benar-benar dapat dijalankan dan memberikan nilai tambah yang optimal bagi pelayanan publik dan keuangan daerah secara keseluruhan.

**Tabel 15** Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Yang terdampak	Aksi Perubahan	Cara Pengembangan
----------------	----------------	-------------------

Perubahan	Kompetensi yang dibutuhkan	
BUMD Air Minum yang berkinerja Kurang SEHAT dan berkinerja SAKIT berdasarkan Penilaian dari Buku Kinerja BUMD Air Minum Tahun 2024	Meningkatkan kemampuan dalam Peningkatan kinerja BUMD Air Minum	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pembinaan Kelembagaan BUMD Air Minum.</li> <li>• Pelatihan pengembangan Pengawasan dan Evaluasi.</li> </ul>

a. Koordinasi ke BUMD Air Minum

**Gambar 11** Koordinasi ke BUMD Air Minum di Kabupaten Lahat



## BAB IV KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

### A. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan

Ada 3 (tiga) mata Pelatihan Pilihan yang sangat membantu dalam pelaksanaan Aksi Perubahan yang dilakukan oleh penyusun. Sebagai berikut:

#### A.1. Mata Pelatihan Manajemen Pemerintahan

Dengan mata pelatihan ini penyusun dapat menjadi mengetahui mengenai manajemen dalam organisasi pemerintahan serta cara menyelenggarakan urusan pemerintahan yang baik yang mendukung peningkatan kinerja. Ini berhubungan dengan aksi perubahan yang akan dilaksanakan dimana dalam aksi perubahan ini selain melibatkan stakeholder internal juga melibatkan stakeholder eksternal sehingga butuh pengaturan/pola manajemen yang baik dalam berinteraksi dengan para pihak.

Proyek perubahan ini telah mengimplementasikan 4 fungsi manajemen dalam

merumuskan Peningkatan Kualitas Pelayanan SDM Penyusunan Standar Harga Satuan yaitu *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Actuating* (penggerakan) dan *Controlling* (Pengawasan).

#### **A.1.1 Planning (Perencanaan)**

Pelaksanaan proyek perubahan dimulai dengan perencanaan dengan menyusun milestone tahapan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Setiap tahapan dilengkapi dengan jadwal dan penanggung jawab sumber daya yang terlibat. Perencanaan yang sudah dibuat dievaluasi untuk mengetahui apakah rencana bisa dilaksanakan dan setelah menyelesaikan tahapan jangka pendek yang disertai output setiap kegiatan menunjukkan bahwa perencanaan dapat dilaksanakan.

#### **A.1.2 Organizing (Pengorganisasian)**

Implementasi pengorganisasian dalam proyek perubahan terlihat dari pendekatan, komunikasi dan koordinasi yang dilakukan Project Leader bersama Tim Efektif dan stakeholder terkait lainnya. Keberhasilan pengorganisasian dibuktikan dengan diperolehnya komitmen dan dukungan dari pemerintah daerah, stakeholder dan Tim Efektif.

#### **A.1.3 Actuating (Penggerakan)**

Penerapan budaya kerja dari hati menghasilkan yang terbaik untuk organisasi. Dengan keikhlasan seluruh komponen maka pergerakan dilakukan sesuai tugas yang sudah didistribusikan. Project Leader menjelaskan gagasan proyek perubahan dan dengan kesadaran semua unsur bekerja menyelesaikan tugas dengan hati untuk mencapai tujuan proyek perubahan.

#### **A.1.4 Controlling (Pengawasan)**

Pengawasan dilakukan mulai dari perencanaan sampai terlaksananya proyek perubahan. Berdasarkan pengawasan yang dilaksanakan terlihat bahwa proyek perubahan terlaksana dengan baik dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Terkait dengan implementasi proyek perubahan oleh seluruh OPD teknis yang menyelenggarakan pelayanan publik dapat diawasi dengan baik melalui pengintegrasian layanan pada Masalah Pelayanan Publik Sehingga tingkat kepuasan masyarakat yang menjadi sasaran dapat tercapai.

### **A.2 Mata Pelatihan Pengawasan Berbasis Resiko**

Pelatihan pilihan pengawasan berbasis resiko bertujuan untuk meningkatkan kemampuan *project leader* dalam melakukan pengawasan dengan fokus pada resiko-resiko yang teridentifikasi. Pelatihan ini meliputi pemahaman tentang bagaimana melakukan identifikasi resiko, evaluasi resiko, dan penetapan strategi pengawasan yang tepat untuk mengatasi resiko tersebut. Dengan pelatihan ini, para auditor akan lebih mampu mengidentifikasi resiko dan mengembangkan rencana pengawasan yang efektif.

Selanjutnya, aksi perubahan PKP juga berfokus pada peningkatan kualitas pengawasan dengan memperhatikan resiko. Dalam konteks ini, aksi perubahan PKP melibatkan identifikasi, analisis, dan evaluasi resiko pada seluruh aspek kegiatan PKP. Tujuannya adalah untuk meningkatkan efektivitas pengawasan dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan atau kekurangan dalam pelaksanaan PKP.

Dalam hubungannya, pelatihan pilihan pengawasan berbasis resiko dapat membantu

*project leader* dalam melaksanakan aksi perubahan PKP. Pelatihan ini membekali *project leader* dengan pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi dan mengevaluasi resiko secara efektif. Dengan demikian, auditor dapat memberikan rekomendasi yang lebih tepat terkait strategi pengawasan yang harus diambil untuk mengurangi resiko pada PKP.

Secara keseluruhan, pelatihan pilihan pengawasan berbasis resiko dan aksi perubahan PKP memiliki keterkaitan yang kuat. Pelatihan ini dapat membantu meningkatkan kualitas pengawasan dan efektivitas PKP dengan fokus pada resiko-resiko yang teridentifikasi.

Dengan mata pelatihan ini penyusun dapat mengetahui mengenai bagaimana menjalankan pengawasan dalam rangka mengevaluasi kegiatan yang sedang berjalan dan yang sudah dilaksanakan untuk mendapatkan solusi dari kendala-kendala yang dihadapi di setiap permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan. Pelatihan ini sangat membantu khususnya dalam tahap monitoring evaluasi yang akan diselenggarakan di akhir pelaksanaan aksi perubahan yang hasilnya akan dijadikan acuan dalam meminimalisir resiko dalam pelaksanaan kegiatan berikutnya (Kegiatan Jangka Menengah dan Jangka Panjang).

### **A.3 Mata Pelatihan Membina Kerjasama Tim**

Dengan mata pelatihan ini penyusun dapat Memahami konsep kerjasama dalam tim sehingga terjalin komunikasi dan koordinasi yang efektif.

Tim adalah sekumpulan orang yang memiliki keterampilan (*skill*) yang saling melengkapi dan memiliki komitmen untuk mencapai suatu tujuan bersama dengan suatu proses kerja bersama dimana mereka saling bertanggungjawab satu sama lain. Sebuah tim apabila dapat menyelesaikan target dan tujuan yang direncanakan sebelumnya secara efektif dikatakan sebagai tim efektif. Dalam sebuah tim efektif, seluruh komponen tim bekerja dengan sungguh-sungguh sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing yang ditujukan semata-mata untuk meraih tujuan tim yang merupakan tujuan bersama. Ada rasa memiliki/*taking ownership* terhadap tujuan tim tersebut dari setiap anggota tim. Semua komponen tim merasa memiliki tujuan tim dan dengan rasa ini maka lahirlah apa yang disebut sebagai tanggungjawab dan kerelaan untuk berkorban dalam mencapai tujuan bersama tersebut.

Efektifitas sebuah tim tidak lepas dari bagaimana pengelolaan yang dilakukan oleh seorang pemimpin dalam tim. Peran dan kemampuan seorang pemimpin dalam membangun dan mengelola sebuah tim sangatlah penting, agar tim dapat melaksanakan dan menyelesaikan kegiatan dengan baik, cepat dan terarah sesuai target dan kualitas yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam mewujudkan tim efektif, komunikasi merupakan bagian terpenting dari keseluruhan proses implementasi membangun tim efektif. Seorang pemimpin harus mampu mengkomunikasikan visi dan misi dengan baik terhadap kegiatan dan program yang akan dijalankan kepada seluruh anggota tim.

Dalam aksi perubahan ini komunikasi awal untuk menyampaikan tujuan dan target serta tahapan-tahapan kegiatan disampaikan pada saat pembentukan tim efektif dilakukan. Di dalamnya sekaligus didiskusikan mengenai strategi dan *job description* pelaksanaan tahapan kegiatan. Sehingga setiap anggota tim memahami siapa melakukan apa, bagaimana melakukannya, serta berapa dan kapan target yang direncanakan harus diselesaikan. Tahapan, jadwal dan target kegiatan disampaikan dengan komunikasi yang baik disertai pemberian semangat dan rasa optimisme bahwa tujuan kegiatan pasti dapat diselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Koordinasi antar anggota dilakukan dengan seefektif mungkin dengan melibatkan koordinator dan leader sebagai jembatan komunikasi apabila terjadi kendala komunikasi di antara anggota tim maupun dengan stakeholder yang terkait. Seorang pemimpin juga harus mampu melihat dan memetakan kapasitas masing-masing anggota tim untuk memberikan peran dan tugas kepada mereka dalam melaksanakan tahapan kegiatan dalam rangka menyelesaikan tujuan dan target yang direncanakan. Dengan disusunnya SK Pembentukan Tim pada aksi perubahan ini maka selain sebagai acuan bagi setiap anggota tim dalam melaksanakan tugasnya, juga sebagai acuan bagi *leader* untuk melakukan kontrol dan pendampingan setiap tugas anggota tim. Bahwa ada di antara susunan anggota tim merupakan pegawai di seksi lain maka perlu koordinasi dan kolaborasi yang baik untuk memastikan tahapan kegiatan berjalan dengan lancar.

**Tabel 16** Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Perumda Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan	Membina Kerjasama Tim	Online/Modul Mata Pelatihan Pilihan	Kerjasama tim memegang peranan penting dlm Peningkatan kapasitas kelembagaan BUMD air minum menuju berkinerja sehat	Pembelajaran mandiri dengan literatur online,buku, regulasi dan berita online
2.		Mengaktifkan transpormasi digital disektor pemerintahan	Online/Modul Mata Pelatihan Pilihan	Digunakan sebagai penghubung dan pemercepat pembinaan kelembagaan secara sistematik dan terukur	Pembelajaran mandiri, Video, literature.
3.		Menguasai seni	Online/Modul Mata Pelatihan	Untuk meningkatkan	Pembelajaran mandiri,

		berkomunikasi	Pilihan	Kinerja BUMD Air Minum perlu dilakukan komunikasi yang baik agar perubahan yang direncanakan dapat dipahami, diterima dan dijalankan bersama	Modul, paparan, journal, literatur online
4		Maintening Effektiv Government	Online/Modul Mata Pelatihan Pilihan	Untuk menuju kinerja yang sehat perlu dilakukan tata Kelola yang efektif dan strategi yang baik untuk semua BUMD air minum	Pembelajaran mandiri, Modul, paparan, journal, literatur online

Berkaitan dengan rancangan aksi perubahan terdapat mata pelajaran pilihan termuat pada laman web maka project leader melaksanakan pembelajaran mandiri dengan mengakses informasi pada halaman website, sebagai petunjuk pelaksanaan yang berhubungan dengan aksi perubahan.

**Gambar 12** Sertifikat keterkaitan dengan Mata Pelatihan Aksi Perubahan



## **BAB V**

### **DESIMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN**

Diseminasi dalam konteks Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Menuju BUMD Air Minum Berkinerja SEHAT di Provinsi Sumatera Selatan merupakan implementasi jangka pendek terhadap Rencana Aksi Perubahan yang telah dilaksanakan sesuai dengan tahapan.

Tujuan dari desiminasi ini adalah agar peningkatan kapasitas kelembagaan dapat berjalan lebih transparan, efisien dan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

#### **A. Penerapan Strategi Komunikasi**

Penerapan strategi komunikasi pada Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Menuju BUMD air Minum Berkinerja SEHAT untuk memastikan bahwa informasi yang disampaikan dapat diterima dengan baik oleh semua pihak yang terkait. Beberapa strategi komunikasi yang dapat diterapkan meliputi :

##### **1. Penggunaan Jaringan dan Forum Diskusi**

Memanfaatkan jaringan profesional atau forum diskusi untuk berbagi pengalaman dan best practice terkait Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum. Ini dapat membantu meningkatkan minat memperbaiki BUMD Air Minum lebih tinggi.

## **2. Sosialisasi dan Workshop**

Mengadakan sesi sosialisasi atau workshop untuk memberikan pemahaman mendalam kepada pengambil keputusan, pejabat pemerintah, atau staf teknis terkait tentang proses Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum.

## **3. Monitoring dan Evaluasi**

Menyertakan strategi komunikasi dalam sistem monitoring dan evaluasi untuk memastikan bahwa informasi terkini mengenai Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum dapat diterima oleh BUMD Air Minum

## **4. Komitmen Pemangku Kepentingan**

Membangun komitmen dari semua pemangku kepentingan melalui komunikasi yang terbuka dan dialog yang berkelanjutan. Dengan menerapkan strategi komunikasi yang efektif, dapat diharapkan bahwa Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum dapat berjalan dengan lancar, lebih transparan dan memberikan manfaat yang maksimal bagi semua pihak yang terlibat.

## **B. Keberhasilan mendapat dukungan adopsi/replikasi Aksi Perubahan**

Keberhasilan dalam mendapatkan dukungan aksi perubahan untuk Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Menuju BUMD Air Minum Berkinerja Sehat di Provinsi Sumatera Selatan dapat dicapai dengan langkah-langkah yang strategis dan komprehensif. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat dilakukan:

### **1. Edukasi dan Kesadaran**

Penting untuk memastikan bahwa semua pihak terlibat memahami pentingnya perubahan dan optimalisasi dalam Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Menuju BUMD Air Minum Berkinerja Sehat di Provinsi Sumatera Selatan. Edukasi harus dilakukan secara menyeluruh tentang manfaat dari standar yang disusun dengan baik dan dampak positifnya terhadap Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Menuju BUMD Air Minum Berkinerja Sehat di Provinsi Sumatera Selatan.

### **2. Komunikasi yang Efektif**

Gunakan strategi komunikasi yang jelas dan tepat sasaran untuk menjelaskan tujuan perubahan dan manfaat yang akan diperoleh. Sampaikan informasi secara terbuka dan transparan kepada semua pemangku kepentingan agar mereka dapat mengerti dan mendukung perubahan tersebut.

### **3. Konsultasi dan Keterlibatan**

Libatkan pemangku kepentingan secara aktif dalam proses penyusunan standar harga satuan. Melibatkan mereka dalam diskusi, konsultasi, atau pertemuan dapat membantu membangun pemahaman yang lebih tentang cara meningkatkan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum.

### **4. Demonstrasi Nilai Tambah**

Tunjukkan secara nyata bagaimana perubahan ini akan memberikan nilai tambah bagi organisasi atau pemerintah, seperti penghematan biaya, peningkatan efisiensi, atau peningkatan kualitas layanan.

### 5. Pemetaan Risiko dan Pengelolaan Perubahan

Identifikasi dan kelola risiko yang terkait dengan perubahan ini dengan baik. Sampaikan rencana mitigasi risiko kepada pemangku kepentingan untuk meningkatkan kepercayaan mereka terhadap proses perubahan.

### 6. Dukungan Pemimpin dan Kepemimpinan

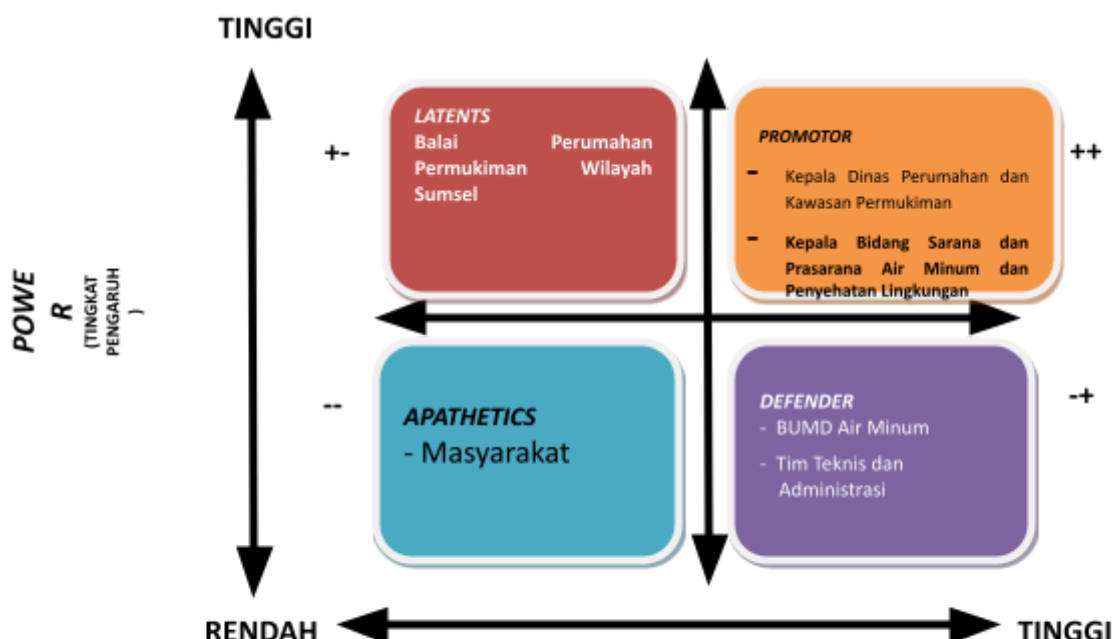
Pastikan dukungan dari pihak kepemimpinan yang kuat dan terlibat secara aktif dalam mempromosikan dan mendukung perubahan ini. Pemimpin yang memberi contoh dan mendorong perubahan dapat sangat mempengaruhi sikap dan perilaku orang lain.

### 7. Evaluasi dan Umpan Balik

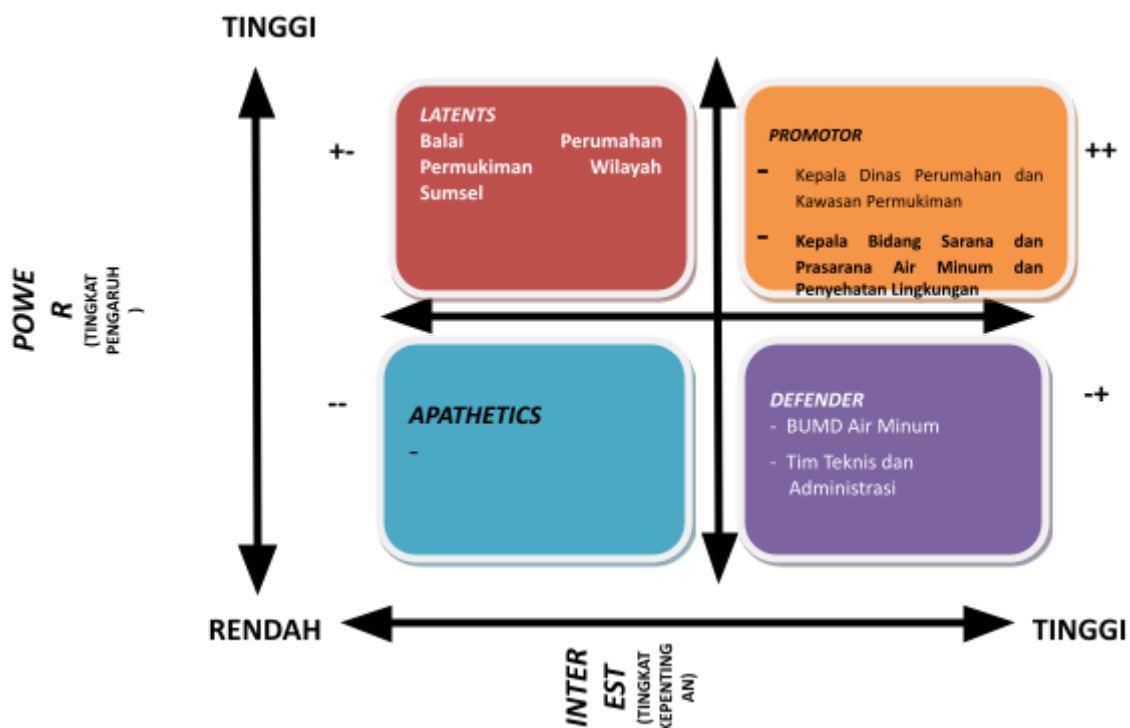
Selalu melakukan evaluasi terhadap implementasi perubahan dan minta umpan balik dari pemangku kepentingan. Ini membantu memastikan bahwa perubahan yang diusulkan sesuai dengan kebutuhan dan ekspektasi mereka. Dengan mengikuti langkah-langkah ini secara sistematis dan komprehensif, organisasi atau pemerintah dapat meningkatkan peluang untuk mendapatkan dukungan yang kuat dan berhasil dalam aksi perubahan untuk Peningkatan Kapasitas Kelmbagaan BUMD Air Minum Menuju Berkinerja SEHAT di Provinsi Sumatera Selatan. Dalam menjalankan aksi perubahan bahwa project leader mendapat dukungan dari internal Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan maupun eksternal, hal ini ditujukan dengan dukungan data dan pekerjaan baik teknis maupun non teknis.

### Peta Stakeholder Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan

Gambar 13 Peta Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan



**Gambar 14** Peta Stakeholder Setelah Aksi Perubahan



**Gambar 15** Bentuk Dukungan Dari Kepala Bidang SPAMPLP Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Prov. Sumsel

Link Video

[https://drive.google.com/file/d/10q52I7Ekmirq\\_fwSLWs86Jc3CX6je8BS/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/10q52I7Ekmirq_fwSLWs86Jc3CX6je8BS/view?usp=sharing)



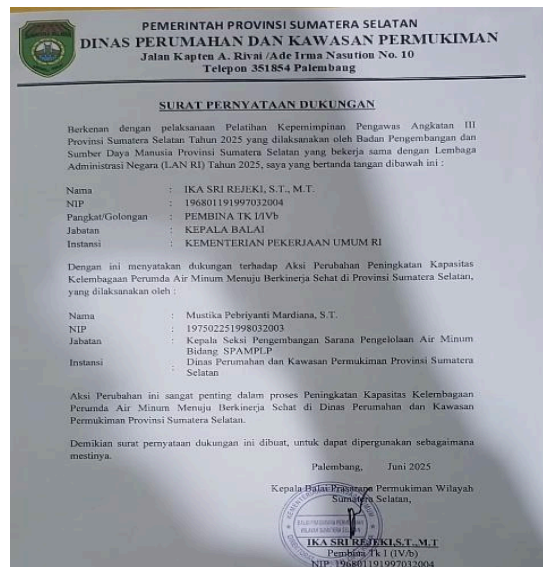
**Gambar 16** Bantuk Dukungan Dari Kapala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan

Link Video

<https://drive.google.com/file/d/1wgBci3rmkflFzJdOv9gi58z8rrQgi567/view?usp=sharing>



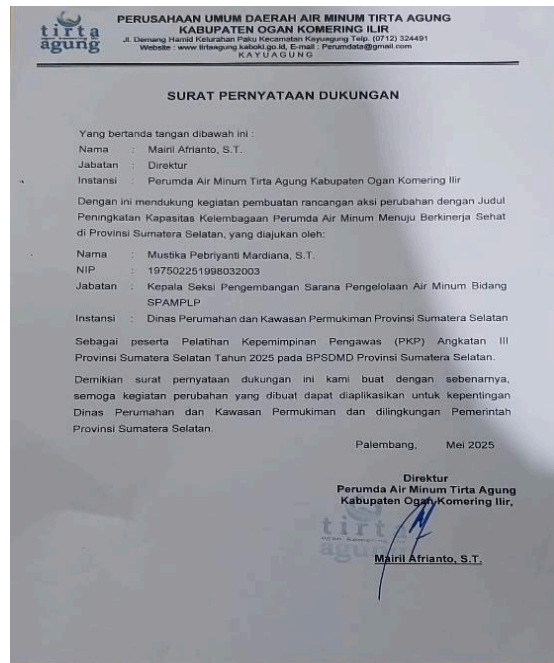
**Gambar 17** Bentuk Dukungan Dari Kepala Balai Prasarana Permukiman Wilayah Sumatera Selatan



Link Video

<https://drive.google.com/file/d/1aacjRUgT53T3vcAu9zVuX0E1YazNgnjF/view?usp=sharing>

**Gambar 18** Bentuk Dukungan dari BUMD Air Minum Kabupaten/Kota  
Perumda Air Minum Kabupaten OKI



Perumda Air Minum Kabupaten Lahat

Link Video

<https://drive.google.com/file/d/14Bc2NdfDCtmmC6jiaKKBpqHGnIY5f48G/view?usp=sharing>



**Gambar 19** Sosialisasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum



Dukungan dari para stakeholder sangat penting dalam proses Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Menuju BUMD Air Minum Berkinerja Sehat di Provinsi Sumatera Selatan. Berikut adalah beberapa poin yang bisa dijelaskan untuk mendukung aksi perubahan ini:

**Partisipasi Aktif:** Melibatkan semua stakeholder terkait seperti pemerintah, dan BUMD Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan. Ini akan memastikan representasi yang adil dan akurat dari berbagai perspektif.

**Transparansi:** Memastikan bahwa proses Peningkatan kapasitas kelembagaan BUMD Air Minum dilakukan secara transparan. Ini mencakup memberikan akses kepada stakeholder untuk memberikan masukan dan mengakses informasi terkait.

**Edukasi dan Informasi:** Memberikan informasi yang jelas dan edukasi kepada stakeholder tentang proses Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum. Ini akan membantu mereka memahami pentingnya standar ini dan dampaknya bagi BUMD Air Minum.

## **BAB VI**

### **KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN**

Untuk memastikan keberlanjutan aksi perubahan Peningkatan kapasitas kelembagaan menuju BUMD Air Minum Berkinerja Sehat di Provinsi Sumatera Selatan ada beberapa langkah yang perlu dipertimbangkan:

1. **Konsolidasi peraturan dan Kebijakan** : memastikan bahwa Peningkatan Kapasitas Kelembagaan menuju BUMD Air Minum yang berkinerja Sehat di Provinsi Sumatera Selatan telah dilakukan dengan mekanisme yang telah berlaku.
2. **Pemantauan dan Evaluasi Berkelanjutan** : Menetapkan mekanisme untuk memantau dan evaluasi terhadap Peningkatan kapasitas kelembagaan BUMD Air Minum termasuk mengidentifikasi indikator kinerja BUMD Air Minum sehingga

terjadi peningkatan kinerja menjadi lebih baik.

3. **Pendidikan dan Pelatihan :** Melakukan pendidikan dan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi SDM dari BUMD Air Minum agar didapat SDM Air Minum yang handal.
4. **Komunikasi yang Efektif :** Menjaga komunikasi yang terbuka dan efektif dengan semua pihak untuk memastikan peningkatan kapasitas kelembagaan BUMD Air Minum terus berlangsung.
5. **Inovasi dan Penelitian :** Mendorong BUMD Air Minum untuk melakukan inovasi dalam pelayanan air Minum kepada masyarakat.

**Gambar 20** Komitmen Tindak Lanjut Aksi Perubahan

The image shows three documents from the Provincial Government of Sumatra Selatan regarding a training program for the 2025 Water Service Budget. The first document is the cover page, the second is a detailed agenda for June 16, 2025, and the third is a list of participants from various districts and the provincial government.



Link Video

[https://drive.google.com/file/d/1FAzvRhpvdAuPirtDxqbk\\_B2d\\_NP8kre/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1FAzvRhpvdAuPirtDxqbk_B2d_NP8kre/view?usp=sharing)

## BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

### A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan

Sebagai upaya menearing profil sederhana yang menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan (manajerial) peserta pelatihan, khususnya Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) maka perlu dilakukan pemetaan (assesment) yang sifatnya praktis dan mudah dipahami dalam operasionalisasinya.

Hasil akhir Pemetaan Pengembangan Potensi Diri antara Mentor dan Peserta menghasilkan penilaian sebesar 8,22 dengan kualifikasi “Baik”. yaitu Pegawai Profesional dengan talenta sebagai berikut :

1. Secara konsisten menunjukkan hasil pekerjaan di atas rata-rata;
2. Menguasai pekerjaan dengan baik;
3. Potensi untuk ditempatkan pada posisi pekerjaan lain dengan kompetensi beda.

Berdasarkan pemetaan tersebut, dihasilkan rekomendasi: “Peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas” 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 bertanggung jawab 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. Seseorang yang memiliki integritas akan selalu berusaha untuk berbuat baik dan menempatkan nilai-nilai moral sebagai prioritas utama dalam segala hal yang dilakukannya.

Integritas juga berhubungan dengan konsistensi dan kesesuaian antara kata-kata dan tindakan. Seseorang yang memiliki integritas akan berbicara sesuai dengan apa yang dilakukannya dan bertindak sesuai dengan nilai-nilai yang dianutnya, sehingga dapat dipercaya dan dihormati oleh orang lain. Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang menjelaskan pengertian integritas adalah Konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya.

### **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 dapat dilakukan pada berbagai bidang, baik dalam lingkup individu, organisasi, maupun antar negara. Tujuan dari kerjasama adalah untuk mencapai hasil yang optimal dan memberi manfaat baik untuk semua pihak yang terlibat. Sedangkan definisi kerjasama menurut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara adalah Kemampuan menjalin, membina, mempertahankan hubungan kerja yang efektif, memiliki komitmen saling membantu dalam penyelesaian tugas, dan mengoptimalkan segala sumber daya untuk mencapai tujuan strategis organisasi. Kerjasama terkait aksi perubahan memiliki banyak manfaat, antara lain memperkuat suara dan pengaruh dalam mencapai tujuan bersama, memperbesar jumlah sumber daya dan dukungan yang tersedia, serta meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam mencapai perubahan yang diinginkan.

### **3. Mengelola Perubahan**

Mengelola perubahan adalah proses merancang, menerapkan, dan memantau perubahan dalam suatu organisasi, baik itu dalam bentuk kebijakan, prosedur, atau budaya.

Tujuan dari mengelola perubahan adalah untuk meningkatkan kinerja organisasi dan memastikan kesesuaian dengan lingkungan yang berubah. Proses ini melibatkan pemahaman terhadap sumber perubahan, identifikasi tujuan perubahan, pengembangan rencana perubahan, dan implementasi serta evaluasi perubahan yang dilakukan. Pengelolaan perubahan juga melibatkan komunikasi yang efektif dengan stakeholder yang terkait, memastikan keterlibatan mereka dalam proses perubahan dan meminimalisir ketidakpastian serta resistensi terhadap perubahan. Tiga kompetensi utama pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan di atas tidak dapat dipisahkan dari sub komponen pendukung di bawahnya.

## B. Proses dan Progres/Hasil

Proses adalah langkah-langkah atau tindakan yang diambil untuk mencapai suatu tujuan, sedangkan progres hasil merujuk pada perkembangan atau kemajuan yang dicapai selama proses tersebut. Dengan kata lain, proses mencakup aktivitas yang dilakukan, sementara progres hasil menunjukkan sejauh mana pencapaian telah tercapai selama proses tersebut berlangsung. Hasil dari pemetaan diri dan komponen Kerjasama mempunyai nilai akhir yang lebih rendah dibandingkan komponen Integritas dan Mengelola Perubahan. Komponen kerjasama tersebut dapat di lihat pada tabel 7.1

**Tabel 17** Rancangan Pengembangan Potensi Diri

NO	KOMPONEN PERILAKU KEPEMIMPINAN	SUB KOMPONEN YANG PERLU DIKEMBANGKAN	RENCANA PENGEMBANGAN POTENSI DIRI		PELAKSANAAN
			INDIVIDU	PENUGASAN	
1	INTEGRITAS	Tanggung Jawab (Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norm, dan etika organisasi dalam segala situasi dan	Melibatkan diri dalam Tim Kerja Untuk Melaksanakan Pekerjaan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	Melakukan pemantaun progres kerja dalam laporan periodik	Minggu ke 3 Mei 2025

		kondisi.)			
2	KERJA SAMA	Komunikasi (Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi)	Melibatkan diri dalam pengelolaan data dan pengentrian data dari Petumda Air Minum	Memberikan formulir pemetaan permasalahan di BUMD Air Minum	Minggu ke 1 - 3 bulan juni 2025
3	MANAJEMEN PERUBAHAN	Pelayanan Publik (aktif mencari informasi pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan public yang efektif dan efisien)	Melakukan observasi langsung maupun tidak langsung dalam layanan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan ke Perumda Air Minum	ikut berupaya meningkatkan pelayanan Perumda Air Minum di Provinsi Sumatera Selatan	Minggu ke 1-3 bulan juni 2025

**Tabel 18** Hasil Pelaksanaan Pengembangan Potensi

PEMETAAN	CAPAIAN HASIL PENGEMBANGAN POTENSI DIRI
Dari hasil Pemetaan Diri maka disepakati dengan mentor, tentang strategi pengembangan potensi diri :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membangun tim yang solid;</li> <li>2. Membangun tim monitoring;</li> <li>3. Melakukan rapat secara rutin;</li> <li>4. Memantau perkembangan hasil tugas bawahan setiap hari;</li> <li>5. Mengikutsertakan bawahan dalam pembahasan permasalahan;</li> <li>6. Membuat Evaluasi dengan bantuan tim monitoring;</li> <li>7. Memahami peran masing-masing serta mampu berkolaborasi satu sama</li> </ol>
Penugasan untuk memimpin sebuah tim/unit dalam memastikan unsur-unsur atau indikator keberhasilan agenda kerja tim terdokumentasi dengan jelas dan sistematis atas program kerjanya.	

lainnya.

A. Eviden Hasil Pengembangan Potensi Diri

1. Aspek Integritas

**Gambar 21** Pengembangan Aspek Integritas



2. Aspek Kerjasama

**Gambar 22** Pengembangan Aspek Kerjasama



### 3. Aspek Mengelola Perubahan

**Gambar 23** Pengembangan Aspek Mengelola Perubahan



**Tabel 19** Formulir Peserta

FORMULIR PESERTA		
<b>Nama</b>	: Mustika Pebriyanti Mardiana, S.T.	
<b>NIP</b>	: 197502251998032003	
<b>Jabatan</b>	: Kepala Seksi Pengembangan Sarana Pengelolaan Air Minum Bidang SPAM PLP	
<b>Instansi</b>	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	
<b>Program</b>	:	
Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
<b>INTEGRITAS</b>	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	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.	8
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8,1
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8,1
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8,2
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,07</b>
<b>KERJASAMA</b>	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8,2
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8,4
	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.	8,4
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8,5
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,40</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	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.	8,3
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,5
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8,3
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8,2

**Tabel 20** Formulir Mentor

<b>FORMULIR MENTOR</b>			
<b>Nama Peserta</b>	: Mustika Pebriyanti Mardiana, S.T.	<b>Nama Mentor</b>	: Muhamad Saiful Islam, M.T
<b>NIP</b>	: 197502251998032003.	<b>NIP:</b>	: 197511271998031004.
<b>Jabatan</b>	: Kepala Seksi Pengembangan Sarana Pengelolaan Air Minum Bidang SPAM : PLP	<b>Jabatan</b>	: Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana Air Minum Dan Penyehatan Lingkungan : Permukiman
<b>Instansi</b>	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	<b>Instansi</b>	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan
<b>Program</b>	: 0		

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
<b>INTEGRITAS</b>	1 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8,5
	2 Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8
	3 Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi	8,5
	4 Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8,2
	5 Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8,5
	6 Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak	8,5
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,37</b>
<b>KERJASAMA</b>	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menuniang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8,7
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8,5
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8,7
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8,5
	13 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8,7
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,62</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	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.	8,5
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,5
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan	8,7
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8,5
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8,5
	<b>JUMLAH</b>	<b>8,54</b>

**Tabel 21** Rekap Nilai Peserta

<b>REKAP NILAI PESERTA</b>			
<b>Nama</b>	:	Mustika Pebriyanti Mardiana, S.T.	
<b>NIP</b>	:	197502251998032003.	
<b>Jabatan</b>	:	Kepala Seksi Pengembangan Sarana Pengelolaan Air Minum Bidang SPAM PLP	
<b>Instansi</b>	:	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	
<b>Program</b>	:	0	
<b>Komponen</b>	<b>Sub Komponen</b>	<b>Nilai</b>	<b>Kualifikasi</b>
<b>Integritas</b>	Tanggung jawab	8	Baik
	Komitmen	8	Baik
	Kedisiplinan	8	Baik
	Kejujuran	8,1	Baik
	Konsistensi	8,1	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8,2	Baik
	Rata-Rata	<b>8,07</b>	Baik
<b>Kerjasama</b>	Kerjasama Internal	8,2	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,4	Baik
	Komunikasi	8,5	Baik
	Fleksibilitas	8,4	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,5	Baik
	Rata-Rata	<b>8,40</b>	Baik
<b>Mengelola Perubahan</b>	Orientasi Pelayanan	8,3	Baik
	Adaptabilitas	8,5	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8,3	Baik
	Orientasi pada hasil	8,2	Baik
	Inisiatif	8,4	Baik
	Rata-Rata	<b>8,34</b>	Baik
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8,27</b>	Baik
<b>Keterangan Kualifikasi</b>			
9.99-10	Istimewa		
7-8.99	Baik		
5-6.99	Cukup		
3-4.99	Kurang		
1-2.99	Sangat Kurang		

Tabel 22 Rekap Nilai Mentor

REKAP NILAI MENTOR			
<b>Nama Peserta</b>	:	Mustika Pebriyanti Mardiana, S.T.	<b>Nama Mentor</b> : Muhamad Saiful Islam, M.T
<b>NIP</b>	:	197502251998032003.	<b>NIP:</b> : 197511271998031004.
<b>Jabatan</b>	:	Kepala Seksi Pengembangan Sarana Pengelolaan Air Minum Bidang SPAM PLP	<b>Jabatan</b> : Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana Air Minum Dan Penyehatan Lingkungan
<b>Instansi</b>	:	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	<b>Instansi</b> : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan
<b>Program</b>	:		0
Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8,5	Baik
	Komitmen	8	Baik
	Kedisiplinan	8,5	Baik
	Kejujuran	8,2	Baik
	Konsistensi	8,5	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8,5	Baik
	Rata-Rata	<b>8,37</b>	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,7	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,5	Baik
	Komunikasi	8,7	Baik
	Fleksibilitas	8,5	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,7	Baik
	Rata-Rata	<b>8,62</b>	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8,5	Baik
	Adaptabilitas	8,5	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8,7	Baik
	Orientasi pada hasil	8,5	Baik
	Inisiatif	8,5	Baik
	Rata-Rata	<b>8,54</b>	Baik
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8,51</b>	Baik
<i>Keterangan Kualifikasi</i>			
9-99-10	Istimewa		
7-8-99	Baik		
5-6-99	Cukup		
3-4-99	Kurang		
1-2-99	Sangat Kurang		

**Tabel 23** Rekap Nilai Gabungan Peserta dan Mentor

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR					
<b>Nama</b>	:	Mustika Pebriyanti Mardiana, S.T.	<b>Nama Mentor</b>	:	Muhamad Saiful Islam, M.T
<b>NIP</b>	:	197502251998032003.	<b>NIP:</b>	:	197511271998031004.
<b>Jabatan</b>	:	Kepala Seksi Pengembangan Sarana Pengelolaan Air Minum Bidang SPAM PLP	<b>Jabatan</b>	:	Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana Air Minum Dan Penyehatan Lingkungan Permukiman
<b>Instansi</b>	:	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	<b>Instansi</b>	:	Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan
<b>Program</b>	:	0			
<b>Komponen</b>	<b>Sub Komponen</b>	<b>Nilai Peserta</b>	<b>Nilai Mentor</b>	<b>Nilai Rata-Rata</b>	<b>Kualifikasi</b>
<b>Integritas</b>	Tanggung jawab	8	8,5	8,35	Ba ik
	Komitmen	8	8	8,00	Ba ik
	Kedisplinan	8	8,5	8,35	Ba ik
	Kejujuran	8,1	8,2	8,17	Ba ik
	Konsistensi	8,1	8,5	8,38	Ba ik
	Pengambilan Keputusan	8,2	8,5	8,41	Ba ik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,07</b>	<b>8,37</b>	<b>8,28</b>	<b>Ba ik</b>
<b>Kerjasama</b>	Kerjasama Internal	8,2	8,7	8,55	Ba ik
	Kerjasama Eksternal	8,4	8,5	8,47	Ba ik
	Komunikasi	8,5	8,7	8,64	Ba ik
	Fleksibilitas	8,4	8,5	8,47	Ba ik
	Komitmen dalam Tim	8,5	8,7	8,64	Ba ik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,40</b>	<b>8,62</b>	<b>8,55</b>	<b>Ba ik</b>
<b>Mengelola Perubahan</b>	Pelayanan Publik	8,3	8,5	8,44	Ba ik
	Adaptabilitas	8,5	8,5	8,50	Ba ik
	Pengembangan orang lain	8,3	8,7	8,58	Ba ik
	Orientasi pada hasil	8,2	8,5	8,41	Ba ik
	Inisiatif	8,4	8,5	8,47	Ba ik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8,34</b>	<b>8,54</b>	<b>8,48</b>	<b>Ba ik</b>
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8,27</b>	<b>8,51</b>	<b>8,44</b>	<b>Ba ik</b>
<b>Keterangan Kualifikasi</b>					
9.99-10	Istimewa				
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup				
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				

**Tabel 24** Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
<b>Nama Peserta</b>	: Mustika Pebriyanti Mardiana, S.T.	<b>Nama Mentor</b>	: Muhamad Saiful Islam, M.T		
<b>NIP</b>	: 197502251998032003.	<b>NIP:</b>	: 197511271998031004.		
<b>Jabatan</b>	: Kepala Seksi Pengembangan Sarana Pengelolaan Air Minum Bidang SPAM PLP	<b>Jabatan</b>	: Kepala Bidang Sarana Dan Prasarana Air Minum Dan Penyehatan Lingkungan Permukiman		
<b>Instansi</b>	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan	<b>Instansi</b>	: Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Provinsi Sumatera Selatan		
<b>Program</b>	: 0				
	<b>Nilai Komponen</b>				
	<b>Sub Komponen Integritas</b>	<b>Sub Komponen Kerjasama</b>	<b>Sub Komponen Mengelola Perubahan</b>	<b>Rata-Rata Total Sub Komponen</b>	<b>Kualifikasi Total Sub</b>
<b>Peserta</b>	8,07	8,40	8,34	8,27	<b>Baik</b>
<b>Mentor</b>	8,37	8,62	8,54	8,51	<b>Baik</b>
<b>Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen</b>	<b>8,28</b>	<b>8,55</b>	<b>8,48</b>	<b>8,44</b>	<b>Baik</b>
<b>Kualifikasi Per Sub Komponen</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	<b>Baik</b>	
<b>Keterangan Kualifikasi</b>				<b>Akhir Sikap Perilaku</b>	
9-99-10	Istimewa				<b>8,44</b>
7-8-99	Baik				
5-6-99	Cukup				<b>Kualifikasi:</b>
3-4-99	Kurang				<b>Baik</b>
1-2-99	Sangat Kurang				
<b>REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:</b>					
<b>Istimewa</b>	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi			
<b>Baik</b>	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas			
<b>Cukup</b>	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas			
<b>Kurang</b>	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan,			
<b>Sangat Kurang</b>	:	peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas			

## BAB VIII PENUTUP

## A. Kesimpulan

Kesimpulan dari aksi perubahan dalam Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT adalah sebagai berikut:

1. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Penting untuk memastikan bahwa proses Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT dilakukan secara transparan dan akuntabel. Hal ini akan meningkatkan kepercayaan masyarakat dan stakeholders terhadap Pengelolaan Keuangan Daerah.
2. **Pengembangan Kompetensi:** Investasi dalam pelatihan dan pengembangan kompetensi bagi staf yang terlibat sangat penting. Mereka perlu memiliki pengetahuan yang cukup untuk melakukan proses ini dengan baik dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.
3. **Kolaborasi Antar OPD:** Kolaborasi yang baik antara berbagai Dinas dan badan terkait dalam pemerintah daerah akan memastikan bahwa semua aspek dan kebutuhan diakomodasi dalam Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT.
4. **Pengawasan dan Evaluasi:** Implementasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT harus didukung dengan mekanisme pengawasan yang ketat. Evaluasi secara berkala perlu dilakukan untuk memastikan bahwa standar yang ditetapkan masih relevan dan efektif.

Dengan menjalankan semua langkah ini secara konsisten dan terkoordinasi, Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju berkinerja Sehat di Provinsi Sumatera Selatan dilakukan dengan efisien, transparan, dan memberikan nilai tambah yang maksimal bagi pelayanan publik.

Top of Form  
Bottom of Form

---

## B. Saran

Berikut adalah beberapa saran untuk aksi perubahan dalam optimalisasi penyusunan standar harga satuan barang dan jasa pada badan keuangan daerah:

1. **Perbaiki Proses:** Pastikan proses Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT dilakukan dengan jelas dan transparan. Libatkan berbagai pihak terkait untuk mendiskusikan dan menetapkan standar yang akurat dan adil.
2. **Peningkatan Kompetensi:** Berikan pelatihan dan pengembangan terkait metodologi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT. Ini akan membantu mereka memahami lebih baik tentang teknis dan peraturan terkait dalam proses ini.
3. **Gunakan Data yang Akurat:** Pastikan penggunaan data yang akurat dan terpercaya dalam menetapkan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT. Data yang baik akan menghasilkan standar yang lebih tepat dan transparan.
4. **Kolaborasi Antar OPD:** Fasilitasi kolaborasi yang baik antara Dinas terkait dalam

pemerintah daerah. Hal ini penting untuk memastikan bahwa semua perspektif dan kebutuhan diakomodasi dalam Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT.

5. **Evaluasi dan Revisi Berkala:** Lakukan evaluasi rutin terhadap Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT yang telah ditetapkan. Tinjau kembali standar tersebut secara berkala untuk memastikan relevansi dan efisiensi dalam pelayanan publik.
6. **Pengawasan yang Ketat:** Terapkan mekanisme pengawasan yang ketat terhadap implementasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT. Ini termasuk audit internal dan eksternal untuk memastikan kepatuhan dan kinerja yang baik.
7. **Komunikasi yang Efektif:** Sampaikan informasi mengenai Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT dengan jelas kepada semua pihak terkait. Komunikasi yang efektif akan meningkatkan transparansi dan kepercayaan publik.

Dengan menerapkan saran-saran ini, diharapkan BUMD Air Minum dapat meningkatkan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam proses Peningkatan Kapasitas Kelembagaan BUMD Air Minum menuju Berkinerja SEHAT.

- Undang – undang no 23 tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah
- Peraturan Pemerintah NO. 122 Tahun 2015 Tentang Sistem Penyediaan Air Minum
- Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat No. 27/PRT/M/2016 Tentang Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomo 1154)
- Surat Edaran Direktorat Jenderal Cipta Karya No. 45 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Kebijakan, Perencanaan dan Perancangan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)