



**LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**PENGUATAN SISTEM EVALUASI DAN PENGAWASAN PADA SEKSI
PERENCANAAN TEKNIS DAN PENGENDALIAN DINAS PEKERJAAN
UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN OKU TIMUR**

Oleh:

**IVAN SUKASTIAN, ST
NIP. 198205102010011035
NDH. 05**

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

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

**PENGUATAN SISTEM EVALUASI DAN PENGAWASAN PADA SEKSI
PERENCANAAN TEKNIS DAN PENGENDALIAN DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN TATA RUANG KABUPATEN OKU TIMUR**

Oleh:

IVAN SUKASTIAN, ST
NIP. 198205102010011035
NDH. 05

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari/Tanggal : Juli 2025
Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

Coach,

Mentor,

Dra. Ratna Hustati, M.Si
Widyaiswara Ahli Utama
NIP. 19601106 198903 2 005

Moongajali, SH
Pembina (IV/a)
NIP. 19720911 200501 1 004

Menyetujui
Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial,

Tri Hartati, SE., M.Si
Pembina /IV.a
NIP. 19721219 200604 2 00 6

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

**PENGUATAN SISTEM EVALUASI DAN PENGAWASAN PADA SEKSI
PERENCANAAN TEKNIS DAN PENGENDALIAN DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN TATA RUANG KABUPATEN OKU TIMUR**

Oleh :

IVAN SUKASTIAN, ST
NIP. 198205102010011035
NDH. 05

Telah diseminarkan dan disahkan pada :

Hari / Tanggal : Juli 2025
Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

Coach,

Penguji,

Dra. Ratna Hustati, M.Si
Widyaiswara Ahli Utama
NIP. 19601106 198903 2 005

Ediyus, S.AP., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19740331 200212 1 002

Mengesahkan
Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah
Provinsi Sumatera Selatan,

Prof. Dr. H. M. Edwar Juliartha, S.Sos., M.M
Pembina Utama Madya
NIP. 19750707 199703 1 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Implementasi Aksi Perubahan yang berjudul “Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur”.Penulisan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini disusun dalam rangka untuk memenuhi salah satu tugas dan kewajiban sebagai peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 yang diselenggarakan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. M. Edwar Juliartha, S.Sos., M.Si selaku Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.
2. Ibu. Dra. Ratna Hustati, M.Si yang merupakan pembimbing / Coach dari penulis selaku project leader.
3. Bapak Moogajali, SH (Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur, Selaku mentor).
4. Dan rekan-rekan seperjuangan peserta PKP Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.

Penyelesaian Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari bantuan semua pihak yang terkait baik secara langsung maupun tidak langsung, sehingga dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada seluruh rekan-rekan yang telah membantu dalam penyelesaian dan pelaksanaan Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini. Kami menyadari bahwa Rancangan Aksi Perubahan ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati saran dan kritik dari pembaca sangat diharapkan dalam rangka penyempurnaan penulisan ini.

Semoga Laporan Implementasi Aksi Perubahan ini nantinya dapat bermanfaat secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kinerja Pelayanan di Kantor Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Tata Ruang Provinsi Sumatera Selatan.

Palembang, Juli 2025

IVAN SUKASTIAN, ST
NIP. 198205102010011035
NDH. 05

DAFTAR ISI

	halaman
LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan.....	4
C. Manfaat Aksi Perubahan.....	5
D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan.....	7
E. Analisis Masalah Kinerja Organisasi	26
F. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam AKPER.....	39
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	40
A. Membangun Integritas Kinerja Pelayanan.....	40
B. Pengelolaan Pelayanan (Pemanfaatan IT).....	46
C. Pengelola TIM	47
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	51
A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kinerja Pelayanan	51
B. Manfaat Aksi Perubahan	84
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Aksi Perubahan .	85
BAB IV KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN	88
BAB V DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	94
BAB VI KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	98
BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	107
A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan.....	107
B. Proses dan Progres Hasil Pengembangan Potensi Diri Dalam	

Aksi Perubahan.....	109
BAB VIII PENUTUP	111
DAFTAR PUSTAKA	113

BAB I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. Latar Belakang

Dalam era pembangunan yang semakin dinamis dan kompleks, peran evaluasi dan pengawasan sebagai alat penjamin kinerja menjadi sangat krusial dalam proses perencanaan dan pengendalian pembangunan. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU TIMUR sebagai salah satu institusi penyelenggara pembangunan memiliki tanggung jawab besar dalam mewujudkan tata kelola ruang dan infrastruktur yang efektif, efisien, dan berkelanjutan. Dalam rangka mendukung transparansi, akuntabilitas, dan peningkatan kualitas pelayanan publik, penguatan sistem evaluasi dan pengawasan di lingkungan Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian menjadi langkah strategis untuk memastikan bahwa setiap kebijakan, program, dan kegiatan yang diimplementasikan sesuai dengan rencana serta mampu beradaptasi terhadap dinamika perubahan lingkungan dan regulasi.

Perkembangan teknologi informasi dan sistem digital telah membuka peluang besar untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengumpulan, analisis, serta pelaporan data evaluasi. Namun, pada kenyataannya, proses evaluasi dan pengawasan yang dijalankan di lingkungan Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian masih menghadapi sejumlah kendala, antara lain keterbatasan integrasi data, ketergantungan pada metode manual, serta kurang optimalnya mekanisme koordinasi antar unit terkait. Fragmentasi data yang tersebar di berbagai sumber dan rendahnya pemanfaatan teknologi terkini menyebabkan proses monitoring kinerja tidak berjalan secara menyeluruh, sehingga sulit untuk mendapatkan gambaran akurat terkait capaian dan kendala yang ada.

Kondisi ini diperparah dengan adanya permasalahan dalam standarisasi indikator kinerja, minimnya pelatihan serta pengembangan kapasitas sumber daya manusia yang memiliki kompetensi dalam analisis data dan pengawasan. Rendahnya efektivitas komunikasi dan koordinasi antar unit internal turut menghambat tersampainya informasi evaluasi secara real-time, sehingga proses umpan balik dan tindak lanjut atas temuan

evaluasi menjadi tidak optimal. Selain itu, adanya keterbatasan infrastruktur teknologi, seperti sistem informasi yang belum terintegrasi dengan baik, jaringan yang masih terbatas, serta perangkat keras dan lunak yang sudah usang, turut mempengaruhi kemampuan institusi dalam menjalankan pengawasan dan evaluasi secara terstruktur.

Dalam konteks tersebut, penguatan sistem evaluasi dan pengawasan tidak hanya menjadi kebutuhan strategis dalam rangka memastikan implementasi program yang tepat sasaran, tetapi juga sebagai upaya untuk menciptakan lingkungan kerja yang transparan dan akuntabel. Penguatan ini diharapkan dapat mendorong peningkatan kinerja melalui pemanfaatan teknologi digital, standarisasi prosedur operasional, dan peningkatan kapasitas SDM. Dengan demikian, setiap proses perencanaan dan pengendalian dapat diukur, dianalisis, serta ditindaklanjuti secara sistematis, sehingga dapat menghasilkan rekomendasi kebijakan yang lebih tepat dan inovatif dalam menghadapi tantangan pembangunan ke depan.

Kondisi saat ini pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur :

1. Kegiatan evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan masih bersifat insidental dan tidak terjadwal secara sistematis.
2. Belum ada indikator kinerja yang terukur untuk menilai hasil perencanaan teknis dan pengendalian.
3. Hasil evaluasi dan pengawasan belum terdokumentasi dengan baik, menyulitkan analisis dan tindak lanjut.
4. Pelaporan masih dilakukan secara manual dan kurang konsisten.
5. Kurangnya sinergi antara Seksi Perencanaan Teknis dan unit pelaksana di lapangan menyebabkan keterlambatan pengambilan keputusan.
6. Tidak tersedia platform atau sistem digital khusus untuk memantau dan mengevaluasi proyek secara real-time.

Kondisi yang diharapkan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur :

1. Tersusunnya mekanisme evaluasi dan pengawasan yang sistematis dengan jadwal rutin.
2. Adanya indikator kinerja yang jelas dan dapat diukur untuk mengevaluasi hasil pekerjaan secara objektif.
3. Setiap kegiatan pengawasan dan evaluasi terdokumentasi dengan rapi.
4. Laporan disusun secara berkala dalam format digital, memudahkan analisis dan pelaporan ke pimpinan.
5. Tersedianya forum atau SOP koordinasi lintas seksi/bidang untuk mendukung pengendalian yang responsif.
6. Pengambilan keputusan menjadi lebih cepat dan tepat sasaran.

Aksi perubahan dengan judul "Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur" merupakan bentuk konkret dalam mendukung visi pembangunan nasional yang berlandaskan nilai-nilai ASTACITA (Arah, Strategi, dan Kebijakan Pembangunan Indonesia).

Dalam konteks ini, aksi perubahan secara langsung mencerminkan dan mendukung beberapa poin utama ASTACITA, antara lain:

1. ASTACITA 1 – Mewujudkan keamanan untuk seluruh warga dan membangun masyarakat madani yang demokratis Dengan adanya sistem evaluasi dan pengawasan yang lebih kuat, proses pembangunan infrastruktur dapat lebih transparan dan akuntabel. Hal ini mendorong terbentuknya kepercayaan publik terhadap pemerintah daerah, sekaligus memperkuat prinsip-prinsip demokrasi dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
2. ASTACITA 2 – Mewujudkan masyarakat berkepribadian dalam kebudayaan Sistem pengawasan dan evaluasi yang baik akan menghormati kearifan lokal dalam perencanaan teknis, sehingga proyek infrastruktur dapat disesuaikan dengan karakter dan kebutuhan masyarakat lokal, menciptakan pembangunan yang tidak hanya fungsional, tetapi juga berakar pada budaya setempat.

3. ASTACITA 5 – Mewujudkan kualitas hidup manusia Indonesia yang tinggi, maju, dan Sejahtera Evaluasi dan pengawasan yang optimal memastikan bahwa pembangunan infrastruktur berjalan dengan kualitas tinggi, tepat waktu, dan tepat guna. Hal ini berdampak langsung pada peningkatan kualitas hidup masyarakat, baik dari sisi aksesibilitas, konektivitas, maupun kenyamanan ruang publik.
4. ASTACITA 6 – Mewujudkan Indonesia menjadi negara maritim yang mandiri, maju, kuat, dan berbasiskan kepentingan nasional Dalam konteks daerah seperti Kabupaten OKU Timur, penguatan sistem perencanaan dan pengawasan turut mendukung pembangunan wilayah darat dan konektivitas antarwilayah yang menjadi bagian penting dalam memperkuat ketahanan wilayah dan integrasi nasional.
5. ASTACITA 8 – Mewujudkan pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis, dan terpercaya Aksi perubahan ini sejalan langsung dengan semangat reformasi birokrasi. Penguatan sistem evaluasi dan pengawasan menciptakan tata kelola yang lebih baik, mengurangi potensi penyimpangan, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik di bidang infrastruktur.

B. Tujuan

1. Tujuan Jangka Panjang

- Tersedianya sistem evaluasi dan pengawasan berbasis digital yang terintegrasi dengan sistem manajemen proyek Dinas secara keseluruhan.

2. Tujuan Jangka Menengah

- Terlaksananya evaluasi berkala berdasarkan SOP yang telah ditetapkan pada seluruh proyek yang ditangani.

3. Tujuan Jangka Pendek

- Tersedianya format pelaporan digital sederhana (Excel/Google Form) untuk pelaporan pengawasan proyek.
- Tersusunnya SOP evaluasi dan pengawasan teknis yang terstruktur dan dapat digunakan sebagai pedoman kerja.

- Terbentuknya tim khusus yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan evaluasi dan pengawasan secara rutin.
- Terlaksananya pelatihan atau bimbingan teknis (bimtek) kepada staf terkait teknik evaluasi dan monitoring proyek infrastruktur.

C. Manfaat

1. Manfaat Bagi Organisasi (Dinas PUTR Kabupaten OKU Timur)

1) jangka Pendek

- Meningkatnya akurasi dan kecepatan pelaporan progres kegiatan pembangunan.
- Terbangunnya sistem pengawasan yang lebih terstruktur dan terdokumentasi.
- Meningkatkan koordinasi internal antar-seksi terkait dalam dinas.

2) Jangka Menengah

- Efisiensi penggunaan anggaran karena kegiatan lebih tepat sasaran dan terukur.
- Meningkatnya kualitas perencanaan teknis berdasarkan data evaluasi sebelumnya.
- Terbentuknya budaya kerja yang berorientasi pada hasil (result-oriented).

3) Jangka Panjang

- Terciptanya sistem pengawasan dan evaluasi berbasis data digital yang berkelanjutan
- Meningkatnya kepercayaan stakeholder (pemerintah daerah, DPRD, Bappeda) terhadap kinerja dinas.
- Menjadi model penerapan sistem evaluasi yang bisa direplikasi ke dinas lain.

2. Manfaat Bagi Masyarakat

1) Jangka Pendek

- Tersedianya informasi yang lebih transparan tentang progres pembangunan infrastruktur.

- Cepatnya respons terhadap proyek yang bermasalah (terlambat, tidak sesuai kualitas, dll).

2) Jangka Menengah

- Infrastruktur yang dibangun lebih tepat guna dan tepat sasaran karena adanya sistem evaluasi yang baik.
- Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap hasil pembangunan.

3) Jangka Panjang

- Pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan dan berkualitas tinggi, karena dievaluasi dan diawasi dengan konsisten.
- Masyarakat merasakan manfaat langsung dari kebijakan yang transparan dan akuntabel.
- Terwujudnya keadilan dalam pembangunan karena distribusi proyek lebih merata dan berbasis kebutuhan nyata.

D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

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

Tabel 1.1.
Metode Pertanyaan 5W+1H Aksi Perubahan

Pertanyaan	Jawaban
Unsur tentang <i>what</i> , maka apa yang akan dilakukan?	Melakukan aksi perubahan tentang “Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur”
Unsur tentang <i>who</i> , siapa yang melakukan?	Kepala Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian
Unsur tentang <i>when</i> , kapan dilakukan?	Dilaksanakan dalam tiga tahap, yaitu jangka pendek (2 Bulan, Mei s/d Juli 2025), jangka menengah (6 Bulan s/d 1 tahun), dan jangka panjang (1 tahun s/d 2 tahun) kedepan.
Unsur tentang <i>where</i> , dimana dilakukan?	Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
Unsur tentang <i>why</i> , mengapa dilakukan?	Dikarenakan: 1. Belum ada indikator kinerja yang terukur untuk menilai hasil perencanaan teknis dan pengendalian 2. Pelaporan dilapangan masih dilakukan secara manual dan kurang konsisten

E. ANALISA MASALAH

1. Profil Organisasi



Gambar 2.1 Kantor Dinas PUTR Kab. OKU Timur

a. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur

Berdasarkan Peraturan Bupati OKU Timur Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, Badan-Badan Daerah, Kecamatan serta Kelurahan Kabupaten OKU Timur, Dinas PU dan Tata Ruang mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan kabupaten dalam lingkup pekerjaan umum dan penataan runag

Untuk melaksanakan tugas tersebut diatas, Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur mempunyai fungsi:

1. Pelaksanaan kegiatan tata usaha, urusan umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan;
2. Penyusun rencana program, melaksanakan survey, pendataan dan evaluasi program;
3. Pelaksanaan perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan di bidang pembangunan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;

4. Pemberian perizinan dan pelayanan umum dibidang keciptakaryaan, tata ruang dan jasa konstruksi;
5. Pemberiaan perizinan dan pelayanan umum di bidang sumber daya air;
6. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis dibidang jalan, jembatan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
7. Pelaksanaan perencanaan teknis pembangunan di bidang sumber daya air;
8. Pembinaan terhadap unit Pelaksana teknis Dinas dalam Lingkup Tugasnya;
9. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

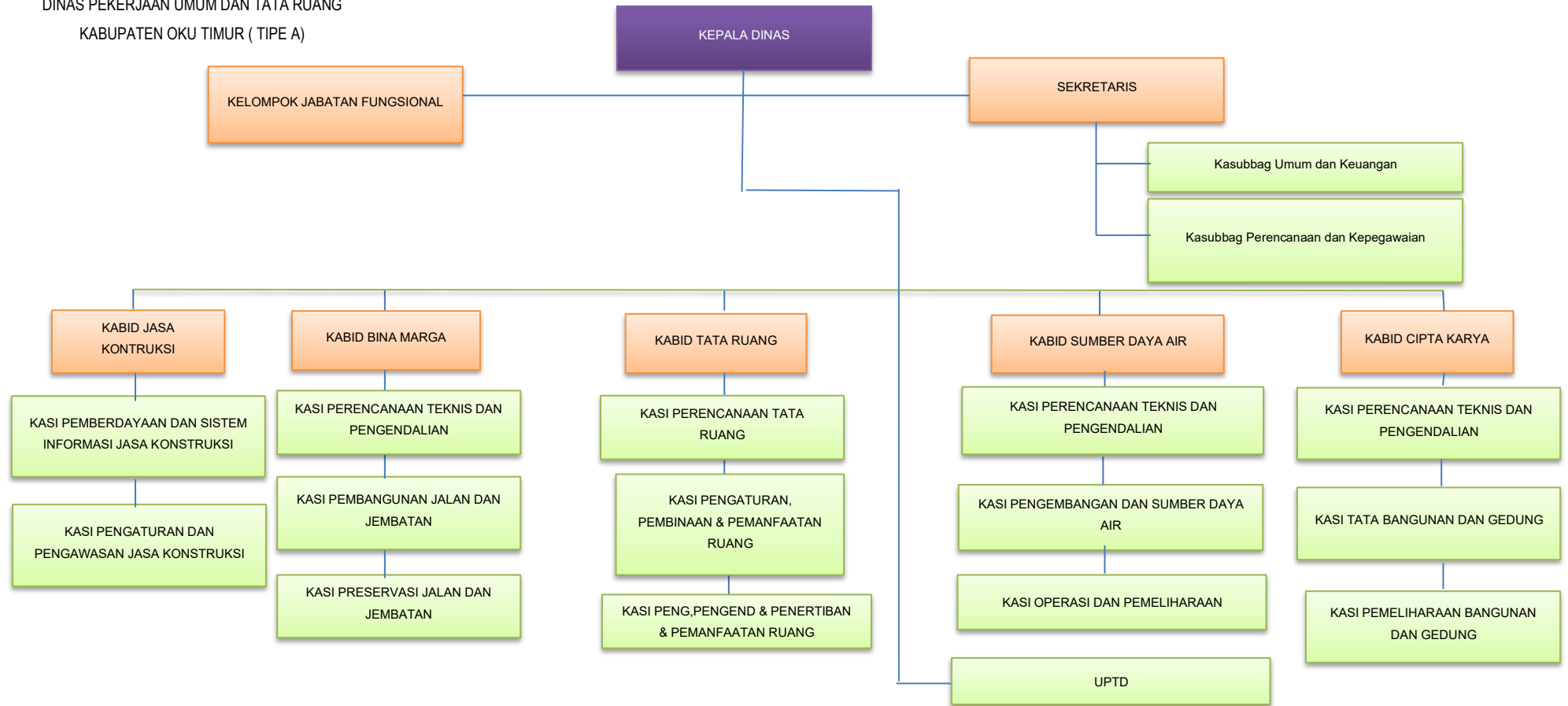
Struktur organisasi Dinas PU dan Tata Ruang terdiri dari :

1. Kepala Dinas
membawahi Sekretariat, 2 Sub bagian, 5 Bidang, 14 Seksi dan 5 UPTD.
2. Sekretariat Dinas membawahi 2 (dua) Sub Bagian, yaitu :
 - Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan;
3. Bidang Bina Marga membawahi 3 (tiga) Seksi, yaitu:
 - Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan;
 - Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan.
4. Bidang Cipta Karya membawahi 3 (tiga) Seksi, yaitu :
 - Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - Seksi Tata Bangunan dan Gedung;
 - Seksi Pemeliharaan Bangunan dan Gedung.
5. Bidang Sumber Daya Air membawahi 3 (tiga) Seksi, yaitu:
 - Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - Seksi Pengembangan Sumber Daya Air;
 - Seksi Operasi dan Pemeliharaan.

6. Bidang Tata Ruang membawahi 3 (tiga) Seksi, yaitu:
 - Seksi Perencanaan Tata Ruang;
 - Seksi Pengaturan, Pembinaan dan Pemanfaatan Ruang;
 - Seksi Pengawasan, Pengendalian, Penertiban dan Pemanfaatan ruang.
7. Bidang Jasa Konstruksi membawahi 2 (dua) Seksi, yaitu:
 - Seksi Pemberdayaan dan Sistem Informasi Jasa Konstruksi;
 - Seksi Pengaturan dan Pengawasan Jasa Konstruksi.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), terdiri dari 5 (lima) wilayah kerja, yaitu :
 - UPTD Martapura, UPTD Kurungan Nyawa, UPTD Gumawang, UPTD Sumber Jaya, dan UPTD Cempaka

Secara lengkap bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur dapat dilihat dalam gambar berikut :

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
 KABUPATEN OKU TIMUR (TIPE A)



Gambar 2.1

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur

Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas PU dan Tata Ruang ditetapkan dengan Peraturan Bupati OKU Timur Nomor 33 Tahun 2016 dengan rincian sebagai berikut :

A. KEPALA DINAS

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Mempunyai Tugas Melaksanakan Kewenangan Pemerintah Kabupaten dibidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang sesuai dengan ruang lingkup dan wewenangnya Kepala Dinas Mempunyai Fungsi sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kegiatan tata usaha, urusan umum, perlengkapan, kepegawaian dan keuangan;
- b. Penyusun rencana program, melaksanakan survey, pendataan dan evaluasi program;
- c. Pelaksanaan perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan di bidang pembanguan, peningkatan, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan dan jembatan;
- d. Pemberian perizinan dan pelayanan umum dibidang keciptakaryaan, tata ruang dan jasa konstruksi;
- e. Pemberiaan perizinan dan pelayanan umum di bidang sumber daya air;
- f. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan dan pengendalian teknis dibidang jalan, jembatan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- g. Pelaksanaan perencanaan teknis pembangunan di bidang sumber daya air;
- h. Pembinaan terhadap unit Pelaksana teknis Dinas dalam Lingkup Tugasnya;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Kepala Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIAT

Sekretariat Dinas dipimpin oleh sekretaris dan dibantu oleh 2 Kepala subbagian dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

Sekretaris Dinas mempunyai tugas melaksanakan perencanaan umum dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan kantor.

Sekretaris Dinas mempunyai fungsi :

- a. Pelaksana perencanaan, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan data dan informasi publik;
- b. Pelaksana ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kearsipan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundangan, pengelolaan barang milik negara, dan kerumahtanggaan kantor;
- c. Pelaksana tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

➤ **Kepala Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :**

- a. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan administrasi anggaran serta fasilitasi penganggaran infrastruktur daerah;
- b. Melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja serta pelaksanaan anggaran;
- c. Melaksanakan koordinasi perencanaan program dan administrasi kerja sama dan pelaksanaan kegiatan strategis Dinas;
- d. Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan data dan teknologi informasi, pengembangan, penyelenggaraan dan pengelolaan serta pengendalian mutu sistem informasi;
- e. Melaksanakan pengelolaan dan penyediaan data dan informasi geospasial dan statistik;

- f. Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan informasi publik;
- g. Melaksanakan penyelenggaraan publikasi dan penyebarluasan informasi;
- h. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan dokumentasi kegiatan Dinas;
- i. Melaksanakan penyiapan bahan laporan pimpinan dan koordinasi hubungan antar lembaga;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

➤ **Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan mempunyai tugas:**

- a. Melaksanakan penyiapan pelaksanaan perencanaan, pengembangan, pembinaan, serta tata usaha pegawai;
- b. Melaksanakan penyiapan penataan organisasi dan tata laksana;
- c. Melaksanakan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Kepala Dinas;
- d. Melaksanakan urusan kesehatan, keamanan dan ketertiban lingkungan serta urusan dalam pegawai;
- e. Melaksanakan urusan utilitas, bangunan gedung, dan sarana dan prasarana lingkungan;
- f. Melaksanakan rencana dan program, pengendalian, penatausahaan, pengelolaan informasi dan dokumentasi, dan penyusunan laporan barang milik negara Dinas;
- g. Melaksanakan tata laksana keuangan dan perbendaharaan, penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) dan Badan Layanan Umum (BLU), pemantauan dan evaluasi pengelolaan keuangan, penatausahaan penetapan pejabat

perbendaharaan satuan kerja, penatausahaan hasil pemeriksaan, dan penyusunan laporan keuangan Dinas;

h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

C. BIDANG BINA MARGA

Bidang Bina Marga dipimpin oleh Kepala Bidang dan dibantu oleh 3 Kepala Seksi dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

Kepala Bidang Bina Marga memiliki tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman dan pengendalian, melaksanakan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan dan penerangan jalan umum, pengendalian mutu dan hasil pelaksanaan pekerjaan serta penyediaan dan pengujian bahan dan peralatan.

Kepala Bidang Bina Marga mempunyai fungsi:

- a. Pelaksana Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
- b. Pelaksana Pembangunan Jalan dan Jembatan;
- c. Pelaksana Presevasi Jalan dan Jembatan;
- d. Pelaksana tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

➤ Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan penyiapan data dan informasi sebagai bahan penyusunan pemrograman dan perencanaan teknik
- b. pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan serta penerangan jalan umum;
- c. Melaksanakan koordinasi konektivitas sistem jaringan jalan dengan sistem moda transportasi bersama pembina bidang ke Bina Margaan;
- d. Melaksanakan pengujian mutu konstruksi, evaluasi terhadap hasil pengujian konstruksi;
- e. Melaksanakan evaluasi dan penetapan leger jalan, audit keselamatan jalan dan jembatan;

f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:**

- a. Melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan pembangunan jalan dan jembatan;
- b. Melaksanakan penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan, penyesuaian kontrak pekerjaan pembangunan konstruksi jalan dan jembatan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan dan jembatan;
- d. Melaksanakan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan pembangunan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Kepala Seksi Preservasi Jalan dan Jembatan mempunyai tugas:**

- a. Melaksanakan dan mengendalikan konstruksi dan mutu pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan;
- b. Melaksanakan penyusunan dan pengembangan standar dokumen pengadaan, penyesuaian kontrak pekerjaan preservasi jalan dan jembatan;
- c. Melaksanakan evaluasi dan penetapan audit keselamatan jalan dan jembatan, bahan pengelolaan, pemantauan, dan evaluasi pemanfaatan peralatan dan bahan jalan, pengamanan pemanfaatan bagian-bagian jalan;
- d. Melaksanakan pengujian peralatan, bahan, dan hasil pekerjaan preservasi;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

D. BIDANG CIPTA KARYA

Bidang Cipta Karya dipimpin oleh Kepala Bidang dan dibantu oleh 3 Kepala Seksi dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

Kepala Bidang Cipta Karya memiliki tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman, dan pengendalian, melaksanakan penyelenggaraan dan pemeliharaan bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan pada kawasan strategis kabupaten, serta pengelolaan dan pengembangan sistem penyediaan air minum dan sistem drainase lintas daerah serta, pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik.

Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai fungsi :

- a. Pelaksana Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
- b. Pelaksana Tata Bangunan dan gedung;
- c. Pelaksana Pemeliharaan Bangunan dan Gedung;
- d. Pelaksana tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.

➤ **Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian mempunyai tugas :**

- a. Melaksanakan Penyusunan program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari APBD dan sumber dana lainnya;
- b. Melaksanakan Sinkronisasi program-program Keciaptakaryaan;
- c. Melaksanakan fasilitasi kepada Pemda dalam penguatan kapasitas perencanaan dan penyusunan program;
- d. Melaksanakan penyusunan Rencana Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM) bidang Cipta Karya;
- e. Melaksanakan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalan; dan
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- **Kepala Seksi Tata Bangunan dan Gedung mempunyai tugas :**
 - a. Melaksanakan Penetapan dan Penyelenggaraan Bangunan Gedung untuk kepentingan strategis kabupaten;
 - b. Melaksanakan Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis kabupaten;
 - c. Melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Drainase yang terhubung langsung dengan sungai; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- **Kepala Seksi Pemeliharaan Bangunan dan Gedung mempunyai tugas :**
 - a. Melaksanakan Pemeliharaan Bangunan dan Gedung yang ada.
 - b. Melaksanakan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM),
 - c. Melaksanakan Pengelolaan Sistem Air Limbah Domestik;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

E. BIDANG SUMBER DAYA AIR

Bidang Sumber Daya Air dipimpin oleh Kepala Bidang dan dibantu oleh 3 Kepala Seksi dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :

Kepala Bidang Sumber Daya Air memiliki tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pemrograman dan pengendalian, melaksanakan pengelolaan sumber daya air di wilayah sungai yang meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi, operasi dan pemeliharaan dalam rangka konservasi dan pendayagunaan sumber daya air dan pengendalian daya rusak air pada sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku yang menjadi urusan pemerintah kabupaten.

Kepala Bidang Sumber Daya Air mempunyai fungsi :

- a. Pelaksana Perencanaan Teknis dan Pengendalian;
 - b. Pelaksana Pengembangan Sumber Daya Air;
 - c. Pelaksana Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air;
 - d. Pelaksana tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.
- **Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian mempunyai tugas:**
- a. Melaksanakan penyusunan pola pengelolaan sumber daya air, rencana pengelolaan sumber daya air, program jangka menengah pengelolaan sumber daya air, analisis dan evaluasi kelayakan program, dan pengelolaan sistem informasi dan data sumber daya air, fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, penyiapan bahan penyusunan rencana program dan penganggaran kegiatan tahunan pengelolaan sumber daya air pada wilayah sungai;
 - b. Melaksanakan analisa kesiapan usulan kegiatan dan skala prioritas penganggaran, analisis mengenai dampak lingkungan, fasilitasi penerapan sistem manajemen keselamatan dan
 - c. kesehatan kerja (SMK3), fasilitasi pengadaan barang dan jasa, pemberdayaan masyarakat di bidang program dan perencanaan umum, serta penyusunan perjanjian kinerja dan laporan kinerja Bidang dan;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- **Kepala Seksi Pengembangan Sumber Daya Air mempunyai tugas :**
- a. Melaksanakan penyusunan rencana pelaksanaan kegiatan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, pelaksanaan konstruksi dan non konstruksi sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku serta

konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah dan air baku yang menjadi urusan pemerintah kabupaten;

b. Melaksanakan persiapan penyerahan operasi dan pemeliharaan, fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3), fasilitasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dibidang sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku serta konservasi sungai, pantai, tampungan air lainnya, air tanah dan air baku yang menjadi urusan Pemerintah Kabupaten dan;

c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

➤ **Kepala Seksi Operasi dan Pemeliharaan mempunyai tugas dan fungsi:**

a. Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan operasi dan pemeliharaan, fasilitasi penerapan sistem manajemen mutu, pengelolaan sistem hidrologi dan sistem peringatan dini;

b. Melaksanakan koordinasi pengelolaan sumber daya air dan penyelenggaraan pemantauan dan pengawasan penggunaan sungai, pantai, bendungan, danau, situ, embung dan tampungan air lainnya, irigasi, rawa, tambak, air tanah dan air baku, penyiapan rekomendasi teknis dalam pemberian izin penggunaan sumber daya air dan izin perusahaan, penyelenggaraan alokasi air;

c. Melaksanakan penyiapan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan perencanaan teknik, pelaksanaan operasi dan pemeliharaan, pelaksanaan penanggulangan kerusakan akibat bencana, fasilitasi penerapan sistem manajemen keselamatan dan kesehatan kerja (SMK3), fasilitasi pengadaan barang dan jasa, pelaksanaan pemberdayaan masyarakat di bidang operasi dan pemeliharaan, fasilitasi

Tim Koordinasi Pengelolaan Sumber Daya Air (TKPSDA) pada Wilayah Sungai (WS) yang menjadi kewenangan kabupaten dan;

d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

b. Sumber Daya Dinas Pu Dan Tata Ruang

a) Sumber Daya Manusia

Kepemerintahan yang baik (good governance) adalah prasyarat bagi terbentuknya pemerintahan yang efektif dan demokratis. Good governance digerakkan oleh prinsip-prinsip partisipatif, penegakan hukum yang efektif,transparansi, responsif, kesetaraan, visi strategis, efektif dan efisien, profesional,akuntabel dan pengawasan yang efektif. Dengan kaitan tersebut, peningkatan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya sumberdaya aparatur harus menjadi salah satu prioritas penting dan strategis dalam program saat ini dan di masa yang akan datang. Sumberdaya aparatur pemerintah menempati posisi strategis yang bukan saja mewarnai melainkan juga menentukan arah kemana suatu daerah akan dibawa.

Pemerintah Daerah adalah implementator kebijakan publik yang mengemban tugas dan fungsi-fungsi pelayanan, perlindungan dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, pemerintahan di masa mendatang adalah pemerintahan yang cerdas, yang mampu menerjemahkan kebijakan publik ke dalam langkah-langkah operasional yang kreatif dan inovatif dengan orientasi pada kepentingan masyarakat. Pemerintahan yang cerdas hanya bisa diwujudkan jika aparturnya cerdas.

Terkait dengan hal tersebut di atas, jumlah aparatur Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur terdiri dari sejumlah personil yang masing-masing mengisi jabatan struktural dan staf fungsional umum sebagai pelaksana sesuai dengan struktur yang telah ditetapkan. Secara terperinci, komposisi

pegawai berdasarkan baik PNS dan Non PNS dapat dilihat pada Tabel 2.1 di bawah ini.

Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.1, Dinas PU dan Tata Ruang menjalankan fungsi perencanaan teknis pembangunan dan pemeliharaan di bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan secara intensif melaksanakan pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan dalam mewujudkan visi TERWUJUDNYA KABUPATEN OKU TIMUR YANG "MAJU LEBIH MULIA" dan fungsi penataan ruang di Kabupaten OKU TIMUR. Fungsi ini merupakan fungsi paling strategis yang dijalankan oleh Dinas PU dan Tata Ruang melalui 5 (lima) bidang yaitu Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air, Bidang Jasa Konstruksi dan Bidang Tata Ruang dalam kegiatan pembangunan secara menyeluruh.

Tabel 2.1
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Eselon Jabatan
Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU TIMUR

No	Uraian	Eselon I	Eselon II	Eselon III	Eselon IV	Staf	Jumlah
1	Kepala Dinas		1				1
2	Sekretariat			1		30	31
3	Bidang Bina Marga			1	3	12	16
4	Bidang Cipta Karya			1	3	8	12
5	Bidang PSDA			1	3	10	14
6	Bidang Jasa Konstruksi			1	2	8	11
7	Bidang Tata Ruang			1	3	10	14
Jumlah			1	6	14	78	99

Bidang Bina Marga memiliki jumlah pejabat pada eselon IV dan jumlah pegawai yang lebih banyak daripada bidang yang lain, mengingat beban kerja di Bidang Bina Marga yang cukup tinggi. Yang menjadi catatan dalam struktur Dinas PU dan Tata Ruang adalah adanya jabatan Kepala UPTD yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala

Dinas PU dan Tata Ruang dan tidak terikat secara struktur dengan bidang-bidang yang lain. Kondisi kepegawaian Dinas PU dan Tata Ruang berdasarkan tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel 2.2 dibawah ini:

Tabel 2.2
Kondisi Kepegawaian Berdasarkan Pendidikan
Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU TIMUR

No	Uraian	S3	S2	S1	D3	SMA	SMP	SD	Jumlah
1	Kepala Dinas	-	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretariat	-	-	14	3	14	-	-	31
3	Bidang Bina Marga	-	4	10	1	1	-	-	16
4	Bidang Cipta Karya	-	2	9	-	1	-	-	12
5	Bidang PSDA	-	1	57	10	138	-	-	206
6	Bidang JAsa Konsrtuksi	-	2	6	1	2	-	-	11
7	Bidang Tata Ruang	-	1	13	-	-	-	-	14
8	UPTD	-	2	18	8	16			44
Jumlah		-	11	127	23	172	-	-	335

Kapasitas dan kapabilitas karyawan berkaitan erat dengan tingkat pendidikannya. Berdasarkan data yang ditampilkan pada Tabel 2.2, tingkat pendidikan karyawan Dinas PU dan Tata Ruang yang paling banyak adalah pendidikan SMA sebanyak 172 orang (51,34%). Tingkat pendidikan bagian terbesar dari Dinas PU dan Tata Ruang yang relatif rendah dikarenakan sebagian besara adalah pegawai lapangan sebagai penjaga pintu air (PPA) DI Komerling.

Jumlah karyawan Dinas PU dan Tata Ruang yang menamatkan pendidikan S-1 cukup besar, tercatat sebanyak 127 orang. Secara persentase, jumlah tersebut mencapai 31,91 % dari seluruh karyawan Dinas PU dan Tata Ruang, tentu ini menjadi modal dasar yang besar dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas PU dan Tata Ruang sebagai lembaga pembangunan insfrastruktur secara optimal.

b) Anggaran

Dari sisi anggaran, Dinas PU dan Tata Ruang mendapatkan alokasi anggaran yang fluktuatif dari tahun ke

tahun, tabel dibawah ini memperlihatkan jumlah alokasi anggaran 2017-2018 beserta serapannya sebagai berikut :

Tabel 2.3
Alokasi Anggaran Dinas PU dan Tata Ruang
Kabupaten OKU TIMUR Tahun 2017-2019

No	Tahun Anggaran	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
1	2017	227.359.661.728,-	215.230.512.317,-	94,67
2	2018	183.435.538.130,-	179.802.582.646,-	98,02
3	2019	390.533.909.000,-	378.889.164.996,-	97,02
4	2020	361.410.389.913,-	352.814.340.132,-	97,62

Permasalahan tidak terintegrasinya Perencanaan dan penganggaran dalam satu sistem, menjadi titik lemah, dimana otoritasnya tidak berada pada institusi Dinas PU dan Tata Ruang sehingga menyebabkan banyak kegiatan yang sudah direncanakan, tereduksi pada proses penganggaran dan kebijakan.

c) Aset, Sarana Dan Prasarana

Kondisi saat ini masih menunjukkan belum terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan perkantoran yang memadai. Berikut kondisi Rekapitulasi barang dan inventaris kantor Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur dapat dilihat pada Tabel 2.4 berikut:

Tabel 2.4
Daftar Inventaris Barang
Dinas PU dan Tata Ruang Kab. OKU Timur Tahun 2020

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1	Bangunan Gedung	1 gedung	Gedung Utama dan Laboratorium
2	Kendaraan Dinas/Operasional Kantor	18 Unit	8 Kendaraan Roda 4
			10 Kendaraan Roda 2
3	Komputer	7 set	
4	Laptop	1 Unit	
5	Telepon	1 set	

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
6	AC	17 Unit	
7	Motor Grader	2 Unit	
8	Vibrating Roller	2 Unit	
9	Wheel Loader	2 Unit	
10	Tandem Roller	1 Unit	
11	Dump Truck	4 Unit	
12	Trailer	1 Unit	
13	Mesin Potong Rumput	1 Unit	
14	Lemari	22 Unit	Lemari arsip (Kaca/Besi/Kayu), Lemari Buku, Lemari Gantung, Lemari Brangkas, Kitchen Bawah
15	Meja	63 Unit	Meja Telpon, Meja 1/2 Bird, Meja 1/2 Bird Kecil, Meja Komputer, Meja Rapat, Meja Rapat bundar, Meja Sekuriti, Meja telepon
16	Kursi	130 Unit	Kursi Roda, Kursi Lipat, Kursi roda Putar, Kursi Sofa, Kursi sandaran tinggi, Kursi Besi, Kursi Rotan, Kursi Putar
17	Filling Cabinet	22 Unit	
18	Mesin Tik	2 Unit	
19	Dispenser	5 Unit	
20	TV	3 Unit	
21	Kulkas	1 Unit	
22	Peta	1 Unit	
23	Papan Struktur	3 Unit	
24	White Board	1 Unit	
25	Papan Foto dokumentasi	1 Unit	Papan Pembangunan Jalan Lingkar
26	Papan Pengumuman	3 Unit	
27	Wireless	1 Unit	
28	Gambar	1 Set	Gambar Presiden, Wakil Presiden dan Lambang Garuda
29	Meja Tennis	1 Unit	
30	GPS	5 Unit	
31	Theodolit	1 Unit	
32	Water pas	1 Unit	
33	Asphalt Coredrill	1 Unit	
34	Alat Uji Tekan Beton	1 Unit	
35	Cetak Kubus Beton	12 Unit	

No	Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
36	Cetak Silider Beton	4 Unit	
37	Alat uji slump	1 Unit	
38	Timbangan Digital	1 Unit	
39	Printer	10 Unit	

d) Kinerja Pelayanan Dinas Pu Dan Tata Ruang

Penetapan Kinerja Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur dipergunakan dalam rangka mengukur kinerja pelayanan Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur. Indikator yang dipergunakan untuk mengukur kinerja pelayanan Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur sekurang-kurangnya mencakup salah satu dari kelompok indikator sebagai berikut:

1. Indikator kinerja SPM. Yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia
2. Indikator kinerja yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Indikator yang dipakai adalah indikator yang terdapat pada Lampiran I Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017.
3. Indikator yang telah dikembangkan OPD secara mandiri berdasarkan hasil analisis standar pelayanan sesuai tugas dan fungsi Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur.

Besaran target kinerja baik menurut Standar Pelayanan minimum (SPM), Indikator Kinerja Kunci (IKK) atau kinerja lainnya ditentukan sesuai dengan analisis kebutuhan tiap indikator dan disesuaikan dengan besaran target capaian yang telah dihasilkan pada periode sebelumnya. Pendanaan merupakan salah satu faktor pendukung dalam usaha pencapaian target kinerja yang telah direncanakan. Dari rasio antara realisasi penyerapan anggaran dan anggaran yang dapat dikatakan baik atau kurang baik dapat diidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan OPD, misalnya prosedur atau mekanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progress pelaksanaan program dan sebagainya.

Dengan demikian, selanjutnya dapat dirumuskan permasalahan pendanaan pelayanan Dinas PU dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur untuk menunjukkan kapasitas pendanaan pelayanan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan periode perencanaan.

e) Tantangan Dan Peluang Dinas Pu Dan Tata Ruang

Tantangan yang dihadapi oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU TIMUR dalam rangka pelayanan pelaksanaan pembangunan, pemeliharaan, perbaikan sarana dan prasarana bidang pekerjaan umum dan tata ruang meliputi :

1. Dalam pembangunan dan pemeliharaan prasarana jalan, jembatan, bangunan gedung Pemerintah Daerah, irigasi dan sumber daya air. Yang menjadi permasalahan utama nya yaitu Mutu Konstruksi yang kurang baik mengakibatkan umur ketahanan kontruksi nya juga berkurang, pekerjaan konstruksi.
2. Kurangnya keterpaduan pembangunan insfrastruktur hal ini disebabkan oleh kualitas perencanaan, pengendalian pemanfaatan ruang yang kurang baik.
3. Kurangnya Penerapan inovasi layanan insfrastruktur terbaru.

Tentunya untuk melihat Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas, kita harus melihat kondisi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang saat ini untuk memproyeksikan pengembangan Pelayanan untuk lima tahun ke depan antara lain :

1. Sumber Daya Manusia yang berkualifikasi di bidang teknik. Kualitas tersebut ditandai dengan meningkatkannya kompetensi aparat teknik secara memadai di berbagai bidang dalam lingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang. Kompetensi yang dimaksud mencakup kemampuan intelektual, keterampilan dan sikap yang profesional dalam menjalankan tugas dan fungsi bidang teknik dan prasarana pembangunan fisik.
2. Dengan pengawasan, monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan pembangunan fisik telah berjalan efektif. Dengan

demikian hasil monitoring dan evaluasi tersebut selain menjadi bahan untuk perencanaan fisik berikutnya juga menjadi bahan pengendalian pembangunan fisik agar dapat berjalan secara efektif dan efisien.

3. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur dapat menjadi lembaga yang lebih transparan dan akuntabel dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pembangunan fisik di daerah. Hal ini ditandai dengan mudahnya masyarakat dan stakeholder untuk mengetahui dan mengakses hasil-hasil pekerjaan fisik.
4. Diterimanya sumber dana lain selain DAK/DAU, seperti dana Pinjaman Daerah dan Bantuan Gubernur yang dapat membantu mempercepat pembangunan infrastruktur di wilayah Kabupaten OKU Timur.

E. Analisis Masalah Kinerja Organisasi

1. Identifikasi Permasalahan

Dua hal yg mendorong seorang pemimpin melakukan terobosan inovasi, yg pertama ingin mengatasi masalah. dan yg kedua untuk merespon isu. Untuk mencari akar permasalahan pada tugas dan fungsi dari Kepala Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur tersebut diatas harus dilihat permasalahan pada tusi yaitu :

- a. Belum optimalnya pelaksanaan Sistem Evaluasi dan Pengawasan yang Terintegrasi
- b. Kurangnya koordinasi dan komunikasi yang efektif antar bagian internal
- c. Belum terlaksananya pelatihan terkait pengawasan dan evaluasi modern pada staff operasional

Dari uraian identifikasi masalah yang dihadapi saat ini diatas, maka kondisi ideal yang diharapkan adalah sebagai berikut.

- a. Terciptanya sistem evaluasi yang mengintegrasikan seluruh data

dan informasi secara real-time, dengan basis data terpusat yang memudahkan penarikan kesimpulan secara cepat dan akurat

- b. Terlaksananya komunikasi dan koordinasi yang erat antar unit terkait (perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian) yang mendukung umpan balik (feedback) serta tindak lanjut temuan evaluasi secara cepat dan terstruktur
- c. Terlaksananya pelatihan bagi Staf terkait agar memiliki kemampuan analitik dan interpretasi data yang memadai melalui pelatihan rutin, sehingga mampu mengoperasikan sistem evaluasi digital dan menindaklanjuti hasil evaluasi secara tepat.

2. Penetapan Masalah yang dipilih

Untuk penentuan prioritas penyebab masalah identifikasi masalah dilakukan dengan menggunakan analisa USG Urgency, Seriousness, Growth. USG adalah salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan, dengan metode teknik scoring dengan menentukan skala nilai 1 – 5 atau 1 – 10. Caranya dengan menentukan tingkat urgensi dari penyebab masalah, keseriusan masalah yang dihadapi, serta kemungkinan berkembangnya masalah tersebut semakin besar. Isu prioritas merupakan isu yang memiliki total skor tertinggi. Analisa USG dilakukan dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu. Dengan melihat adanya permasalahan tersebut di atas, perlu ditetapkan penyebab masalah prioritas agar penyelesaiannya dapat dilaksanakan secara bertahap dan lebih fokus kepada masalah utama. Untuk menetapkan penyebab masalah prioritas dilakukan melalui analisis USG sebagai berikut

1. U (*Urgency*) yaitu Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dan dihubungkan dengan waktu yang tersedia serta seberapa keras tekanan waktu tuntutan memecahkan masalah yang menyebabkan isu tadi;
2. S (*Seriousness*) yaitu Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dan dihubungkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan

masalah yang menimbulkan isu tersebut atau akibat yang menimbulkan masalah lain kalau masalah penyebab isu tidak dipecahkan.

3. G (*Growth*) yaitu Seberapa kemungkinan-kemungkinannya isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk jika dibiarkan.

Tabel 2.5
Analisis USG Untuk Menentukan Identifikasi Masalah

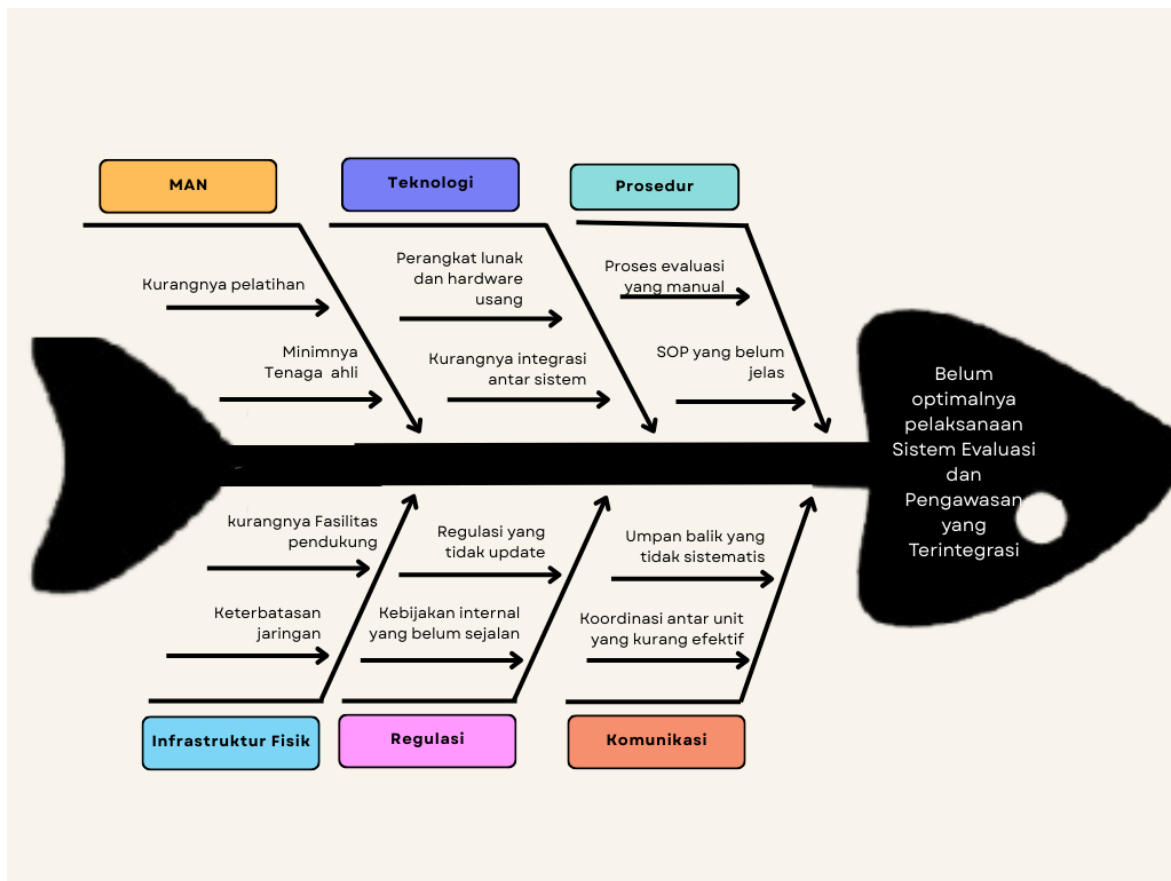
No.	Identifikasi Masalah	U	S	G	Total	Prioritas
1.	Belum optimalnya pelaksanaan Sistem Evaluasi dan Pengawasan yang Terintegrasi	5	5	5	15	I
2.	Kurangnya koordinasi dan komunikasi yang efektif antar bagian internal	5	5	4	14	II
3.	Belum terlaksananya pelatihan terkait pengawasan dan evaluasi modern pada staff operasional	5	4	4	13	III

Keterangan:

- | | |
|----------------------------|----------------------|
| U = Urgency (Kegawatan) | 1. Kurang bermasalah |
| S = Seriousness (Mendesak) | 2. Agak bermasalah |
| G = Growth (Pertumbuhan) | 3. Cukup bermasalah |
| | 4. Bermasalah |
| | 5. Sangat bermasalah |

Berdasarkan hasil identifikasi maka permasalahan yang dominan dan akan dipilih untuk diangkat menjadi aksi perubahan pada tuisi adalah Belum optimalnya pelaksanaan Sistem Evaluasi dan Pengawasan yang Terintegrasi. Jika masalah ini tidak diatasi maka tata kelola sistem evaluasi dan pengawasan pelaksanaan Kegiatan Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur tidak optimal.

Analisis Fisbhone



F. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

1. Terobosan Inovasi

Sebagai bentuk komitmen dalam meningkatkan efektivitas pengawasan dan akuntabilitas perencanaan teknis pembangunan infrastruktur, aksi perubahan ini menghadirkan inovasi melalui penerapan sistem evaluasi dan pengawasan berbasis digital yang lebih terstruktur dan berkelanjutan. Inovasi utama yang dikembangkan adalah penerapan platform pelaporan dan monitoring digital sederhana berbasis Google Workspace dan dashboard interaktif yang dapat diakses oleh tim internal

secara real-time. Inovasi ini menjadi jawaban atas keterbatasan sistem pengawasan konvensional yang selama ini masih bersifat manual, tidak terdokumentasi secara sistematis, serta kurang efisien dalam pelaporan dan tindak lanjut.

Selain itu, terobosan lain yang tidak kalah penting adalah penyusunan SOP evaluasi dan pengawasan teknis proyek yang sebelumnya belum tersedia secara formal. SOP ini menjadi fondasi dalam membangun sistem kerja yang terarah, terukur, dan bisa diikuti secara konsisten oleh seluruh personel yang terlibat. Melalui pendekatan inovatif ini, proses evaluasi tidak lagi hanya bersifat formalitas di akhir proyek, tetapi telah menjadi bagian integral dari setiap tahapan pelaksanaan kegiatan — mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan dan tindak lanjut hasil pengawasan. Dengan adanya sistem evaluasi yang terstruktur dan digital, Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur akan lebih mudah mengidentifikasi hambatan di lapangan, memantau kemajuan fisik dan keuangan secara berkala, serta mengambil keputusan secara cepat dan tepat berdasarkan data yang valid. Inovasi ini diharapkan menjadi pijakan awal menuju digitalisasi pengelolaan proyek infrastruktur yang lebih transparan, akuntabel, dan berdaya guna tinggi di masa depan.

2. Milestone dan Pengendalian Mutu Pekerjaan

1. Kegiatan dan Milestone

Tahapan Kegiatan adalah Rencana kerja secara rinci yang menggambarkan apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan yang umumnya disusun dari Rencana Strategis. Penguatan Sistem Evaluasi Dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten Oku Timur yang akan dilaksanakan sesuai dengan Tahapan Kegiatan dalam proses

pelaksanaan Aksi Perubahan sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1
Tahapan Kegiatan

No	Tahapan/ Uraian	Waktu	Output
A. Jangka Pendek (2 bulan)			
1	Konsultasi dengan Mentor a) Menyampaikan rencana teknis pelaksanaan aksi perubahan b) meminta persetujuan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke 2 Bulan Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Lembar pernyataan dukungan • Lembar Konsultasi
2	Membuat SK Tim Efektif	Minggu ke 3 bulan mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • SK Tim Efektif
3	Melaksanakan Rapat Kerja Tim Efektif a) Membagi tugas tim efektif b) Mendeskripsikan rencana kerja sesuai tahapan	Minggu ke 4 bulan mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Undangan • Daftar Hadir • Notulen rapat • Foto dan video
4	Melaksanakan koordinasi bersama stakeholder dan Perusahaan : a) Melakukan koordinasi serta meminta dukungan terhadap aksi perubahan b) Menyampaikan gagasan rencana kerja aksi perubahan	Minggu ke 1 bulan Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Video • Surat Pernyataan Dukungan
5	Melaksanakan penyusunan SOP Evaluasi dan Pengawasan	Minggu ke 2 bulan Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen SOP
6	Melaksanakan Sosialisasi aksi perubahan a) Melakukan pertemuan penyamaan persepsi serta pelaksanaan pengawasan dilapangan (79 Paket) b) Memberikan pemahaman petugas dilapangan untuk melakukan penginputan pekerjaan dari manual beralih ke digital melalui goggle sheet	Minggu ke 3 bulan Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Undangan • Daftar Hadir • Notulen • Foto • Video
7.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi awal mengenai pelaksanaan evaluasi dan pengawasan pekerjaan a) Menyiapkan form monitoring dan evaluasi melalui gogle sheet b) Setelah selesai diinput gogleform, dilaksanakan penarikan data dan dilakukan evaluasi terhadap	Minggu ke-4 bulan Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Undanga • Daftar hadir • Foto • Video

	pekerjaan		• Dokumen Monev
8	Melaporkan kepada atasan langsung (mentor) mengenai pelaksanaan aksi perubahan selama tahapan berlangsung	Minggu ke-1 bulan Juli 2025	• Laporan Akper • Foto • Lembar konsultasi
B. Jangka Menengah (6 Bulan)			
1	Terlaksananya evaluasi berkala berdasarkan SOP yang telah ditetapkan pada seluruh proyek yang ditangani.		
C. Jangka Panjang (1 s/d 2 tahun)			
1	Tersedianya sistem evaluasi dan pengawasan berbasis digital yang terintegrasi dengan sistem manajemen proyek Dinas secara keseluruhan.		

2. Pengendalian Mutu Pekerjaan

Aksi perubahan ini bertujuan untuk memperkuat sistem evaluasi dan pengawasan sebagai langkah strategis dalam menjamin mutu setiap pekerjaan infrastruktur yang dilaksanakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur. Melalui penerapan sistem pengendalian mutu yang lebih sistematis, setiap tahapan pekerjaan—mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi akhir—dilakukan secara terukur dan terdokumentasi dengan baik.

Dengan adanya penguatan sistem ini, kualitas pekerjaan konstruksi dapat dipantau secara berkala, sehingga potensi deviasi dari standar teknis dapat segera diidentifikasi dan diperbaiki. Evaluasi berbasis data dan pelaporan yang lebih transparan memungkinkan pengambilan keputusan yang cepat dan akurat, serta menjamin bahwa hasil pembangunan memenuhi standar mutu yang telah ditetapkan.

Lebih dari sekedar pengawasan, aksi ini menjadi upaya nyata dalam mewujudkan pembangunan yang bertanggung jawab, efisien,

dan berorientasi pada kebermanfaatan jangka panjang bagi masyarakat.

3. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatan)

a) Sumber Daya

Sumber daya yang dimiliki berasal dari lingkungan internal Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur maupun eksternal yaitu *stakeholder* terkait, yaitu :

Stakeholder internal, terdiri dari :

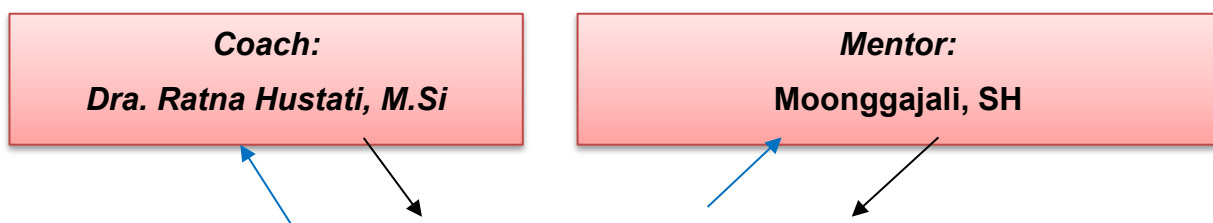
1. Kepala Dinas PUTR Kab. OKU Timur
2. Sekretaris Dinas PUTR Kab. OKU Timur
3. Kabid Sumber Daya Air
4. Kasubbag Kepegawaian dan Keuangan
5. Kasi Pengembangan Sumber Daya Air
6. Kasi Operasi dan Pemeliharaan
7. Staf Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
8. Tim Administrasi
9. Tim IT

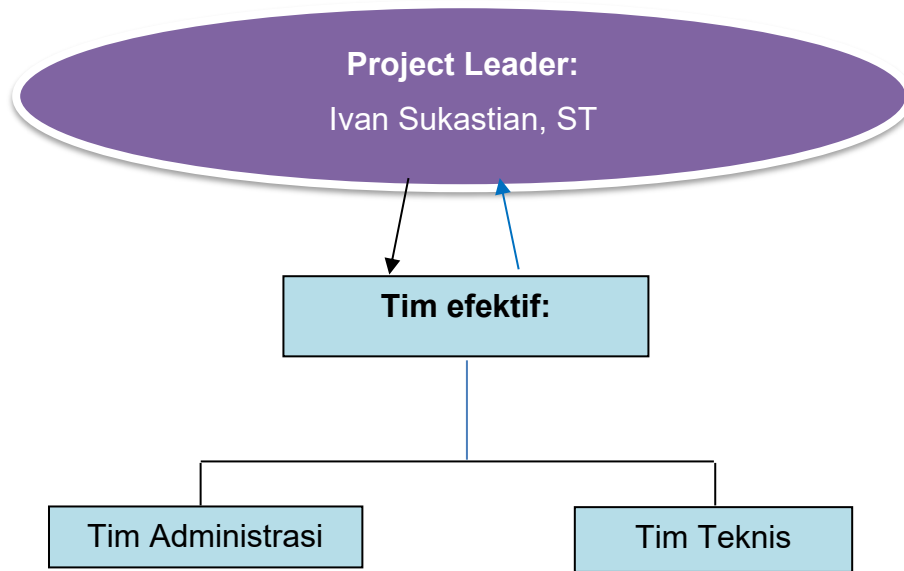
Stakeholder Eksternal, terdiri dari:

1. Sekretaris Daerah OKU Timur
2. Dinas Sumber Daya Air Provinsi Sumsel
3. BPKAD Kab. OKU Timur
4. BPBD Kab. OKU Timur
5. LSM
6. Media massa

Gambar 3.1.

Struktur Tata Kelola Aksi Perubahan





Keterangan :



: garis perintah



: garis konsultasi

Peran masing-masing anggota tim adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2.
Peran Masing-masing Anggota Tim

No	Klasifikasi	Uraian Tugas
1.	Mentor	Mendukung <i>project leader</i> dalam penyelesaian aksi perubahan serta memberi arahan dan saran

2.	<i>Project leader</i>	Membangun tim efektif Melaksanakan aksi perubahan Mengatur pembagian tugas dalam aksi perubahan
3.	<i>Coach</i>	Mengarahkan dan membimbing proyek memberikan masukan, arahan terkait aksi perubahan
4.	Tim efektif	Terdiri dari tim administrasi dan tim teknis
5.	Tim teknis	Terdiri dari tenaga teknis dan ahli IT yang membantu project leader dalam aksi perubahan
6.	Tim administrasi	Mengurus surat menyurat dan administrasi aksi perubahan

Untuk melihat seberapa besar pengaruh dan kepentingan para stakeholder terhadap keberhasilan pelaksanaan rancangan aksi perubahan, perlu dilakukan pemetaan agar diketahui apakah *stakeholder* yang bersangkutan berperan sebagai:

a. Promotors

Stakeholder yang berpengaruh dan memiliki kepentingan besar terhadap keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.

b. Latents

Stakeholder yang berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.

c. Defenders

Stakeholder yang memiliki kemampuan kecil untuk mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan tetapi memiliki kepentingan terhadap keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.

d. Apathetics

Stakeholder yang memiliki kemampuan kecil untuk mempengaruhi keberhasilan bahkan tidak mengetahui adanya proyek perubahan dan tidak memiliki kepentingan terhadap keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan.

Tabel 3.3
Analisis Terhadap Pengaruh dan Kepentingan Stakeholder

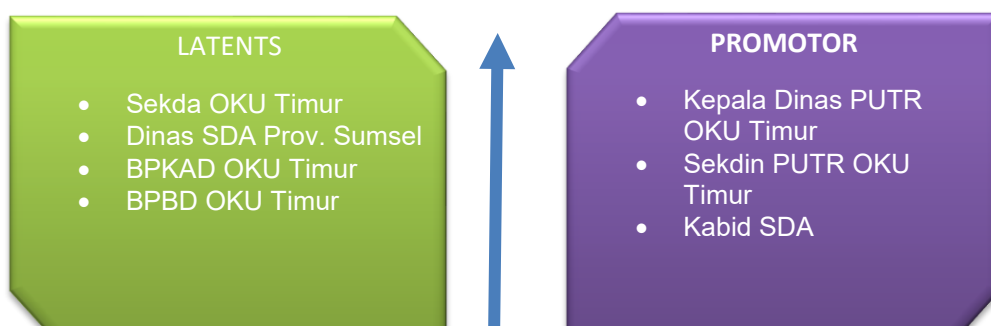
No	<i>Stakeholder</i>	Pengaruh	Kepentingan	Kategori
1.	Sekretaris Daerah OKU Timur	Tinggi (+)	Rendah (-)	Latents
2.	Kepala Dinas PUTR Kab. OKU Timur	Tinggi (+)	Tinggi (+)	Promotor

3.	Sekretaris Dinas PUTR Kab. OKU Timur	Tinggi (+)	Tinggi (+)	Promotor
4.	Kabid Sumber Daya Air	Tinggi (+)	Tinggi (+)	Promotor
5.	Asisten I Bidang Pemerintahan dan Kesra	Tinggi (+)	Rendah (-)	Latents
6.	Dinas SDA Provinsi Sumsel	Tinggi (+)	Rendah (-)	Latents
7.	BPKAD Kab. OKU Timur	Tinggi (+)	Rendah (-)	Latents
	BPBD Kab. OKU Timur			
8.	Kasubbag Kepegawaian dan Keuangan	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defenders
9.	Kasi Pengembangan SDA	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defenders
10.	Kasi Operasi dan Pemeliharaan	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defenders
11.	Staf Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defenders
12.	Tim Administrasi	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defenders
13.	Tim IT	Rendah (-)	Tinggi (+)	Defenders
14.	LSM	Rendah (-)	Rendah(-)	Apathetics
15.	Media Massa	Rendah (-)	Rendah(-)	Apathetics

Dalam aksi perubahan ini, upaya mempengaruhi *stakeholder* sangatlah penting bagi keberhasilan rancangan dan pelaksanaannya. Identifikasi dimulai dengan mengelompokkan berdasarkan pengaruh dan kepentingan yang dimiliki. Dalam penempatan masing-masing *stakeholder* ke salah satu kuadran dilakukan dengan mempertimbangkan ciri-ciri kelompok *stakeholder*.

Setelah mengukur tingkat kepentingan (*interest*) dan pengaruh (*influence*) *stakeholder* di atas, maka dilakukan pemetaan *stakeholder* melalui analisa kuadran di bawah ini:

Gambar. 3.2. Peta Stakeholder



D. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan Pengendalian Mutu Pekerjaan

Dalam kegiatan pembelajaran pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III tahun 2025, terkait Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan. Dalam panduan dijelaskan bahwa penyusunan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan dilakukan dengan menyajikan tabel mengenai Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan yang memuat Pihak Terdampak, Perubahan Kompetensi Yang Dibutuhkan dan Cara Pengembangan Kompetensi, sebagai berikut:

Tabel 3.5.

Rencana Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

No.	Pihak Terdampak Aksi Perubahan	Kompetensi Yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
1.	Staf Seksi Perencanaan	Pemahaman mengenai pengalihan pelaporan evaluasi, pengawasan	Pelatihan

	Teknis dan Pengendalian	pekerjaan manual menjadi digital	
2.	Tim IT dan Tim Administrasi	Penjelasan mengenai pemanfaatan sistem pengawasan pekerjaan menggunakan gogleform, penginputan data dilapangan dan disertakan bukti foto dan titk lokasi	Pelatihan

G. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

A. Hasil Sikap Perilaku Potensi Diri

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR					
Nama	: Ivan Sukastian, ST		Nama Mentor	: Moongajali, SH	
NIP	: 198205102010011035		NIP:	: 197209112005011004	
Jabatan	: Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian		Jabatan	: Sekretaris	
Instansi	: Dinas PUTR Kabupaten OKU Timur		Instansi	: Dinas PUTR Kab. OKU Timur	
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III				
Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	9	9,00	Istimewa
	Komitmen	9	9	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	9	9	9,00	Istimewa
	Kejujuran	9	9	9,00	Istimewa
	Konsistensi	8	8	8,00	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,67	8,67	8,67	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	9	8,70	Baik
	Kerjasama Eksternal	7	9	8,40	Baik
	Komunikasi	9	9	9,00	Istimewa
	Fleksibilitas	9	8	8,30	Baik
	Komitmen dalam Tim	9	8	8,30	Baik
	Rata-Rata	8,40	8,60	8,54	Baik
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	9	9	9,00	Istimewa
	Adaptabilitas	9	8	8,30	Baik
	Pengembangan orang lain	9	8	8,30	Baik
	Orientasi pada hasil	8	8	8,00	Baik
	Inisiatif	8	9	8,70	Baik
	Rata-Rata	8,60	8,40	8,46	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,56	8,56	8,56	Baik

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: Ivan Sukastian, ST		Nama Mentor	: Moongajali, SH	
NIP	: 198205102010011035		NIP:	: 197209112005011004	
Jabatan	: Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian		Jabatan	: Sekretaris	
Instansi	: Dinas PUTR Kabupaten OKU Timur		Instansi	: Dinas PUTR Kab. OKU Timur	
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,67	8,40	8,60	8,56	Baik
Mentor	8,67	8,60	8,40	8,56	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,67	8,54	8,46	8,56	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi				Akhir Sikap Perilaku	
9.99-10	Istimewa			8,56	
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup			Kualifikasi:	
3-4.99	Kurang			Baik	
1-2.99	Sangat Kurang				

B. Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

Tabel 4.1. Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri

No	Komponen/sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
1.	Integritas / konsistensi dan Pengambilan Keputusan	Melaksanakan Konsultasi dengan mentor selaku atasan langsung	Meminta persetujuan dan arahan terkait pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-2 bulan mei 2025		
2.	Kerjasama eksternal	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder Membuat komitmen dalam menerapkan aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> Koordinasi terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan Penetapan komitmen aksi perubahan 	Minggu ke-4 bulan mei 2025		
3.	Orientasi pada hasil	Melaksanakan rapat pembentukan tim efektif aksi perubahan	Memimpin rapat internal tim efektif aksi perubahan, membagi tugas sesuai dengan tugas masing- masing.	Minggu ke-3 bulan mei 2025		

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

A. Membangun Integritas Kinerja Pelayanan

Integritas merupakan suatu bagian dari pandangan yang bisa dipercayai dan sikap jujur seseorang dalam menjelaskan “kepercayaan” pada konteks berorganisasi. Integritas juga bagian dari inti utama dalam etika, tetapi sebenarnya integritas tidak selalu menyangkut perihal otonomi setiap individu dan kebersamaan seseorang, tetapi lebih menyangkut loyalitas, kerjasama, dapat dipercaya serta keserasian. Integritas adalah sebuah konstruk psikologis yang dinamis, melekat pada setiap kehidupan manusia. *Objektivisme* integritas dalam etika sering dianggap seperti loyalitas kepada prinsip dan nilai yang sangat rasional. Dalam konteks pemerintahan dan birokrasi Integritas dimaksudkan sebagai penggunaan kekuasaan resmi, otoritas dan wewenang oleh para pejabat publik untuk tujuan-tujuan yang sah (*justified*) menurut hukum. Dengan demikian, Integritas adalah keteguhan diri seorang aparatur birokrasi dan pejabat publik untuk tidak meminta atau menerima apapun dari orang lain yang diduga terkait dengan jabatan publik yang dipegangnya.

Penguatan sistem integritas dan integritas pegawai aparatur sipil negara diperlukan untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme. Dalam pembangunan integritas pegawai ASN pada level individu telah ditetapkan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pembangunan Integritas Pegawai Aparatur Sipil Negara. Dalam peraturan tersebut, dijelaskan bahwa integritas adalah konsistensi berperilaku yang selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan atasan, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, serta mampu mendorong terciptanya budaya etika tinggi, bertanggung jawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya. Sedangkan pembangunan integritas pegawai ASN adalah upaya untuk mewujudkan, memperkuat, dan mempertahankan nilai dasar, daya nalar dan keberanian moral ASN.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 60 Tahun 2020 tentang Pembangunan Integritas

Pegawai Aparatur Sipil Negara, pembangunan integritas pegawai ASN diukur dari:

1. kejujuran;
2. kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
3. kemampuan bekerja sama;
4. pengabdian kepada masyarakat, bangsa, dan negara.

Pedoman umum Pembangunan Integritas Pegawai ASN merupakan mandat prinsip aparatur dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara yang juga dimaksudkan untuk memperkuat pembangunan integritas ASN pada level organisasi. Pembangunan integritas pada level organisasi tidak dapat dipisahkan dari pembangunan pada level individu. Keluaran (*output*) dari upaya pembangunan integritas individu adalah dampak positif secara agregat pada kinerja organisasi Instansi Pemerintah, yang dapat meningkatkan kepercayaan kepada pemerintah.

Sebagai seorang *project leader* dalam mempersiapkan, melaksanakan, dan mengevaluasi semua tahapan aksi perubahan kualitas pelayanan publik, termasuk memimpin aksi perubahan kualitas pelayanan publik Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur, *leader project* harus menjadi sosok yang memiliki integritas dalam melaksanakan fungsi kepemimpinan selama atau setelah aksi perubahan dilakukan. Hal ini dikarenakan sebagai seorang pemimpin aksi perubahan maka akan menjadi pusat perhatian dan teladan terutama bagi bawahannya. Integritas akan menjadi *image* bagi si pemimpin itu sendiri, dikarenakan saat menerapkan nilai-nilai integritas dengan baik maka si pemimpin akan dipercaya sehingga segala ide perubahan yang ditawarkan dapat diterima dan dilaksanakan oleh bawahannya. Dengan kata lain, menjadi modal dalam mempengaruhi orang lain.

Selanjutnya, terkait penerapan nilai-nilai integritas dalam aksi perubahan kualitas pelayanan publik Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur, dilakukan melalui

kegiatan rapat, koordinasi tim, melaksanakan Pengawasan, melaksanakan sosialisasi aksi perubahan kualitas pelayanan publik Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur yang dilakukan sesuai rencana, tahapan, dan jadwal kegiatan secara konsisten. Pelaksanaan aksi perubahan sesuai komitmen bersama menjadi sangat penting dalam membangun integritas organisasi. Berikut prasyarat bagi seorang pemimpin dalam membangun integritas ditempat kerja, yaitu:

1. Memiliki etika kepemimpinan

Bagaimana menjadi seorang pimpinan yang beretika dan profesional serta konsisten sesuai dengan harapan organisasi. Berikut ciri-ciri etika kepemimpinan :

- a. Bermartabat dan penuh hormat Pemimpin yang beretika menghormati karyawannya, mendengarkan mereka, menghargai pendapat mereka, mengakui kontribusi. Setiap orang, dan memperlakukan bawahan sebagai partner penting dalam proses pengambilan keputusan untuk mencapai tujuan bersama.
- b. Melayani Orang Lain Pemimpin etis tidak menggunakan bawahannya sebagai “Kendaraan” untuk mewujudkan ambisi pribadinya. Pemimpin meletakkan kepentingan setiap anggota diatas kepentingannya, kemudian berusaha menyelaraskannya dengan tujuan organisasi.
- c. Berkeadilan Adil merupakan bagian dari etika kepemimpinan yang penting. Pemimpin yang etis adalah mereka yang dapat berlaku adil dan menerapkan Kesetaraan dan kesempatan yang sama bagi semua anggotanya. Perlakuan adil dan tidak diskriminatif akan mendorong kepuasan pengikut serta menciptakan lingkungan yang mendukung bagi semua orang untuk mengembangkan diri.
- d. Jujur Kejujuran adalah standar moral paling tinggi yang berlaku di seluruh dunia. Hampir sebagian besar masalah dalam hubungan interpersonal bersumber pada ketidakjujuran, Namun pemimpin etis punya integritas tinggi dapat dipercaya, dan menginspirasi pengikutnya untuk bersikap sama.

- e. Membangun Komunitas Pemimpin yang etis berfikir pada penguatan tim dan organisasi, dan berusaha untuk menumbuhkan kebersamaan berdasarkan nilai-nilai yang diterima seluruh anggota. Prinsipnya tidak ada individu yang lebih penting dari sebuah tim.
- f. Menggunakan nilai sebagai landasan Keputusan Pemimpin beretika mengambil keputusan dengan mem-pertimbangkan moral dan nilai-nilai organisasi tidak berorientasi pada keuntungan sesaat. Meski sebuah pilihan tampak menjanjikan, namun jika melanggar kode etik organisasi, maka tidak akan pernah menjadi sebuah keputusan.
- g. Menjadi Teladan Pemimpin beretika tidak berada dibelakang, berbicara untuk memerintah pengikutnya. Mereka selalu di depan memberikan contoh perilaku yang etis dan berbasis nilai. Seseorang pemimpin tidak bisa berharap pengikutnya jujur jika tidak memulai sikap transparan pada dirinya.

2. Manajemen pengawasan yang aktif

Manajemen dan pengawasan aktif dapat berupa bagaimana pemimpin menjadi seseorang yang efektif dan efisien dengan keberhasilannya mengelola lingkungan kerjanya, Adapun langkah yang dapat ditempuh antara lain:

1) Gunakan alat manajemen yang tersedia

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

2) Mengenal bawahannya

Menaruh minat pada bawahannya dan secara aktif terlibat dalam pengelolaan pekerjaan mereka, dan bagaimana mereka melakukannya. Mengetahui bawahan adalah tentang menunjukkan rasa hormat dan memberikan dukungan di tempat kerja. Seseorang

pemimpin mungkin juga ingin mempertimbangkan jika bawahannya memiliki keterampilan atau pengalaman yang bisa menguntungkan timnya.

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

4) Memeriksa Pengaduan

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

5) Mengidentifikasi Potensi Masalah

Pemimpin memantau potensi masalah bawahannya, dan bertindak atas kekhawatiran yang diidentifikasi sejak awal. Isu yang terkait dengan potensi masalah bawahan tidak hanya berdampak pada kinerja bawahan, tetapi juga dapat berdampak pada integritas kerja.

6) Membantu Perkembangan Pembelajaran yang Berkelanjutan

Pemimpin harus menumbuhkan lingkungan belajar terus menerus. Menggunakan proses manajemen kinerja untuk membantu mengidentifikasi peluang dalam mengembangkan bawahan,

7) Selalu Siap

Pemimpin selalu tersedia untuk bawahannya. Membangun saluran komunikasi terbuka dan teratur dengan bawahan untuk membantu menumbuhkan dan membangun kepercayaan. Menciptakan peluang pertemuan formal dan informal untuk membahas kinerja, masalah perilaku, etika atau lainnya.

3. Prinsip-prinsip Akuntabilitas

Prinsip-prinsip akuntabilitas sebagai berikut :

- 1) Harus ada komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi untuk melakukan pengelolaan pelaksanaan mini agar akuntabel.
- 2) Harus merupakan suatu sistem yang dapat menjamin penggunaan sumber daya secara konsisten dengan pengaturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Harus dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- 4) Harus berorientasi pada pencapaian visi dan misi serta hasil dan manfaat yang diperoleh
- 5) Harus jujur, objektif, transparan dan inovatif sebagai katalisator perubahan manajemen instansi pemerintah dalam bentuk pemutakhiran metode dan teknik pengukuran kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas (LAN dan BPKP)

B. Pengelolaan Pelayanan (Pemanfaatan TI)

Memberikan pelayanan publik yang prima merupakan tujuan setiap Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah saat ini berlomba-lomba menerapkan dan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi untuk dapat membantu mewujudkannya. Pemanfaatan teknologi informasi tersebut mencakup aktivitas yang saling berkaitan yaitu pengolahan data, pengelolaan informasi, dan sistem manajemen. Perkembangan teknologi informasi serta penerapan konektivitas internet ke dalam tata kelola pemerintah diharapkan mampu mengatasi berbagai macam persoalan melalui peningkatan efisiensi, inovasi, produktivitas, perluasan jangkauan dan penghematan biaya.

Pelayanan publik yang prima bukan sekedar mengikuti trend global, melainkan diarahkan untuk mewujudkan good governance, yakni tata pemerintahan yang baik, transparansi serta akuntabilitas dalam proses pemerintahan. Penerapan teknologi informasi juga diharapkan mampu memberikan pelayan yang efektif serta efisien terhadap masyarakat, tentu ini

merupakan langkah yang strategis. Namun dalam penerapannya tentu tidak mudah, perlu proses, waktu, dan tahapan yang berkesinambungan.

Penerapan teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan publik juga memberikan peluang yang sangat besar bagi pengembangan daerah. Dimana daerah dapat menggunakan teknologi informasi untuk mempermudah proses pelayanan, memperkenalkan potensi daerah, serta meningkatkan interaksi dengan masyarakat dan bisnis, dalam hal Aksi Perubahan ini Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur.

Revolusi teknologi informasi dan komunikasi memberikan peluang bagi Pemerintah untuk melakukan inovasi pembangunan aparatur negara melalui penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) atau e - Government yaitu penyelenggaraan Pemerintahan yang memanfaatkan TIK untuk memberikan layanan kepada instansi pemerintah, aparatur sipil negara, pelaku bisnis, masyarakat dan pihak-pihak lainnya. SPBE memberi peluang untuk mendorong dan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang terbuka, partisipatif, inovatif, dan akuntabel, meningkatkan kolaborasi antar instansi pemerintah dalam melaksanakan urusan dan tugas pemerintahan untuk mencapai tujuan bersama, meningkatkan kualitas dan jangkauan pelayanan publik kepada masyarakat luas, dan menekan tingkat penyalahgunaan kewenangan dalam bentuk kolusi, korupsi, dan nepotisme.

C. Pengelolaan TIM

Dari sisi definisi, tim adalah sekumpulan orang yang memiliki keterampilan yang saling melengkapi dan memiliki komitmen untuk mencapai tujuan bersama dengan suatu proses kerjasama dan saling bertanggung jawab satu sama lain. Sedangkan pengertian efektif adalah usaha untuk mendapatkan tujuan sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Dengan kata lain efektif adalah upaya yang membawa hasil atau berhasil guna. Dari definisi diatas, maka pengertian tim efektif adalah tim yang berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam aksi perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur, setidaknya ada tiga komponen yang harus dikolaborasikan dengan baik sehingga pelaksanaan perubahan dapat berjalan sesuai rencana yaitu :

1. Peran dan Dukungan dari Mentor dan Coach

Implementasi aksi perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur, peran dan dukungan Mentor serta Coach sangatlah menentukan keberhasilan aksi perubahan. Tanpa arahan dan bimbingan yang diberikan oleh Mentor dan Coach, aksi perubahan tidak mungkin dapat dilakukan terlebih seorang mentor memiliki kewenangan dalam hal legalitas pelaksanaan aksi perubahan. Sedangkan Coach memberikan bimbingan dari sisi konseptual, menjadikan aksi perubahan tidak hanya menjadi aktivitas biasa melainkan aksi perubahan dapat memenuhi prinsip dan kaedah keilmuan sehingga aktivitas yang dilakukan merupakan salah satu aktivitas ilmiah yang dapat dijadikan referensi dan rujukan ditempat lain.

2. Tim Efektif Aksi Perubahan

Tim Efektif yang berasal dari Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur ditambah dengan Mentor (Sekretaris), dan staf yang akan bertugas :

- a. Memberikan saran masukan terkait pelaksanaan aksi perubahan kualitas pelayanan publik Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum Dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
- b. Memimpin dan memotivasi anggota tim efektif dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder internal dan eksternal;
- d. Melaksanakan penyusunan SOP Evaluasi dan pengawasan;

- e. Melaksanakan sosialisasi aksi perubahan;
- f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi awal pelaksanaan evaluasi dan pengawasan pekerjaan.

Sedangkan etika dan mekanisme tim efektif diatur sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tugas dan wewenang tim efektif yang telah ditetapkan.
- b. Menjunjung tinggi profesionalitas dan integritas dalam menkalankan tugas sebagai tim efektif;
- c. Menghargai perbedaan pendapat dan duduk bersama dalam menyelesaikan permasalahan yang dihadapi;
- d. Menjaga komunikasi dan koordinasi tim kerja, dan
- e. Setiap orang dalam tim kerja mempunyai kedudukan yang sama dan mempunyai kontribusi yang sama pentingnya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Selanjutnya kondisi peta dukungan stakeholder yang berhasil dibangun sebagai berikut:

- a. *Stakeholder Promoters*, memiliki kepentingan yang besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkannya. Promotor yaitu sebagai berikut :
 - 1) Kepala Dinas PUTR Kab. OKU Timur
 - 2) Sekretaris Dinas PUTR Kab. OKU Timur
 - 3) Kabid Sumber Daya Air

Semua Promoters di atas, menyatakan dukungan melalui testimoni dan surat Pernyataan Dukungan terhadap aksi perubahan yang dilaksanakan.

- b. *Stakeholder Defender*, memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan, Defender sebagai berikut :
 - 1) Kasubbag Kepegawaian dan Keuangan
 - 2) Kasi SDA
 - 3) Kasi Operasi dan Pemeliharaan
 - 4) Staf Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
 - 5) Tim Administrasi
 - 6) Tim IT

- c. *Stakeholder Laten*, tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam kegiatan, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program apabila mereka memiliki ketertarikan terhadap aksi perubahan :
- 1) Sekretaris Daerah Kab. OKU Timur
 - 2) Dinas SDA Prov. Sumsel
 - 3) BPKAD Kab. OKU Timur
 - 4) BPBD Kab. OKU Timur
 - 5) Para Lurah di Kecamatan Indralaya
- d. *Stakeholder Apathetic*, kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan :
- 1) Media Sosial
 - 2) LSM

BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dan Perbaikan Kinerja Pelayanan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel, Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur. Sistem kerja yang sebelumnya bersifat manual dan terfragmentasi telah ditransformasi menjadi lebih terstruktur melalui pengembangan format

pelaporan evaluasi proyek teknis secara digital. Ini memungkinkan monitoring lebih tepat waktu dan transparan Melalui aksi perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan, Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur berhasil meningkatkan kualitas pengawasan terhadap pelaksanaan program infrastruktur. Capaian utama meliputi terlaksananya evaluasi, penggunaan format pelaporan yang lebih sistematis, serta peningkatan respons terhadap temuan teknis di lapangan.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja, dilakukan pelatihan internal bagi staf, penerapan sistem monitoring berbasis digital sederhana, dan penguatan koordinasi lintas bidang. Upaya ini telah berdampak positif terhadap efektivitas pengawasan, transparansi pelaporan, dan percepatan tindak lanjut evaluasi, sehingga mendukung terwujudnya tata kelola proyek yang lebih akuntabel dan tepat sasaran. Dengan adanya sistem evaluasi yang diperkuat, kualitas dokumentasi teknis dan hasil pengawasan lapangan menjadi lebih baik. Informasi yang diperoleh menjadi lebih akurat, relevan, dan mendukung pengambilan keputusan.

Tabel 2.1
Indikator Keberhasilan Aksi Perubahan

No	Tahapan/ Uraian	Waktu	Output
Jangka Pendek (2 bulan)			
1	Konsultasi dengan Mentor a) Menyampaikan rencana teknis pelaksanaan aksi perubahan b) meminta persetujuan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke 2 Bulan Mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Lembar pernyataan dukungan • Lembar Konsultasi
2	Membuat SK Tim Efektif	Minggu ke 3	<ul style="list-style-type: none"> • SK Tim

		bulan mei 2025	Efektif
3	Melaksanakan Rapat Kerja Tim Efektif a) Membagi tugas tim efektif b) Mendeskripsikan rencana kerja sesuai tahapan	Minggu ke 4 bulan mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Undangan • Daftar Hadir • Notulen rapat • Foto dan video
4	Melaksanakan koordinasi bersama stakeholder dan Perusahaan : a) Melakukan koordinasi serta meminta dukungan terhadap aksi perubahan b) Menyampaikan gagasan rencana kerja aksi perubahan	Minggu ke 1 bulan Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Foto • Video • Surat Pernyataan Dukungan
5	Melaksanakan penyusunan SOP Evaluasi dan Pengawasan	Minggu ke 2 bulan Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumen SOP
6	Melaksanakan Sosialisasi aksi perubahan a) Melakukan pertemuan penyamaan persepsi serta pelaksanaan pengawasan dilapangan (79 Paket) b) Memberikan pemahaman petugas dilapangan untuk melakukan penginputan pekerjaan dari manual beralih ke digital melalui goggle sheet	Minggu ke 3 bulan Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Undangan • Daftar Hadir • Notulen • Foto • Video
7.	Melaksanakan monitoring dan evaluasi awal mengenai pelaksanaan evaluasi dan pengawasan pekerjaan a) Menyiapkan form monitoring dan evaluasi melalui gogle sheet b) Setelah selesai diinput gogleform, dilaksanakan penarikan data dan dilakukan evaluasi terhadap pekerjaan	Minggu ke-4 bulan Juni 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Undanga • Daftar hadir • Foto • Video • Dokumen Monev
8	Melaporkan kepada atasan langsung (mentor) mengenai pelaksanaan aksi perubahan selama tahapan berlangsung	Minggu ke-1 bulan Juli 2025	<ul style="list-style-type: none"> • Laporan Akper • Foto • Lembar konsultasi

1. Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor

Pada tahapan milestone ini penulis selaku project leader melaksanakan konsultasi dengan atasan langsung selaku mentor yaitu Sekretaris Dinas PUTR Kab. OKU Timur Menyampaikan rencana teknis pelaksanaan aksi perubahan serta meminta persetujuan dan dukungan dalam pelaksanaan aksi perubahan, mentor sangat mengapresiasi implementasi Aksi Perubahan

ini Sebagai bagian dari perbaikan kinerja, dilakukan pelatihan internal bagi staf, penerapan sistem monitoring berbasis digital sederhana, dan penguatan koordinasi lintas bidang, output yang dihasilkan berupa dokumentasi foto sebagai berikut :





PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru - Martapura
Telp. (0735) 482164



PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Moongajali, S.H.**
NIP : 197209112005011004
Jabatan : Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten
Ogan Komering Ulu Timur
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan
Komering Ulu Timur

Dengan ini memberikan dukungan kepada :

Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
NIP : 198205102010011035
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan
Komering Ulu Timur

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang berjudul "**Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur**" dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, Juni 2025

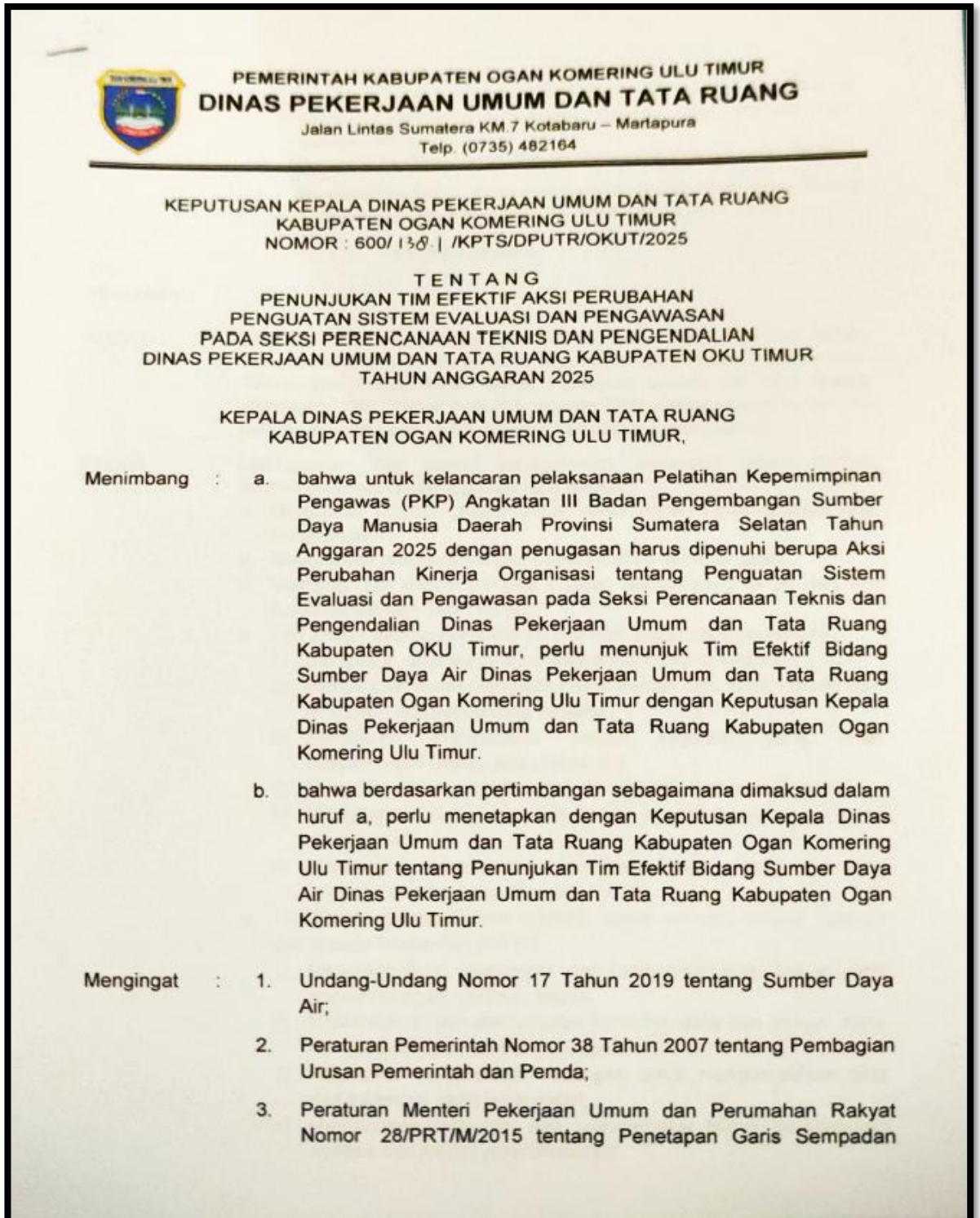
Sekretaris
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur




Moongajali, S.H.
Martapura
NIP. 197209112005011004

2. Membuat SK Tim Efektif

Untuk kelancaran dan keberhasilan Implementasi Aksi perubahan project leader membuat SK Tim Efektif sebagai pedoman serta uraian tugas dan tanggungjawab tim efektif dalam keterlibatan implementasi aksi perubahan dengan output sebagai berikut :



 **PEMERINTAH KABUPATEN OKAN KOMERING ULU TIMUR**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN OKAN KOMERING ULU TIMUR
NOMOR : 600/138.1 /KPTS/DPUTR/OKUT/2025**

TENTANG
**PENUNJUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PENGUATAN SISTEM EVALUASI DAN PENGAWASAN
PADA SEKSI PERENCANAAN TEKNIS DAN PENGENDALIAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN OKU TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2025**

**KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN OKAN KOMERING ULU TIMUR,**

Menimbang :

- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan III Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun Anggaran 2025 dengan penugasan harus dipenuhi berupa Aksi Perubahan Kinerja Organisasi tentang Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur, perlu menunjuk Tim Efektif Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Okan Komering Ulu Timur dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Okan Komering Ulu Timur.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Okan Komering Ulu Timur tentang Penunjukan Tim Efektif Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Okan Komering Ulu Timur.

Mengingat :

- 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2019 tentang Sumber Daya Air;
- 2. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah dan Pemda;
- 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 28/PRT/M/2015 tentang Penetapan Garis Sempadan

- Sungai dan Danau;
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 12/PRT/M/2015 tentang Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi;
 5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2021-2026;
 6. Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk dan mengangkat nama-nama Tim Efektif Aksi Perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur Tahun Anggaran 2025 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dalam keputusan ini.
- KEDUA** : Menugaskan Tim Efektif sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Membantu *Project Leader* untuk keberhasilan terlaksananya Aksi Perubahan.
 - b. Melaporkan *progress Project Leader* setiap akhir tahapan.
 - c. Membagi Tim Efektif menjadi 2 (dua) bagian yang terdiri dari Tim Administrasi dan Tim Teknis.
 - d. Tim Efektif Bidang Administrasi memiliki tugas sebagai berikut :
 - 1) Menyusun draft surat-surat keluar pendukung kegiatan;
 - 2) Menyimpan surat menyurat (surat masuk dan surat keluar) dan dokumen lain pendukung kegiatan;
 - 3) Membantu menyiapkan bahan kegiatan yang akan dilaksanakan (rapat, sosialisasi, dll);
 - 4) Mencatat dan mengarsip data dan informasi semua kegiatan;
 - 5) Menghimpun dan menyusun rincian agenda kegiatan bersama tim lainnya;
 - 6) Membantu pendokumentasian/perekaman setiap proses kegiatan bersama tim lainnya.
 - e. Tim Efektif Bidang Teknis memiliki tugas sebagai berikut : (terdiri dari tenaga teknis dan ahli IT)
 - 1) Mengumpulkan, mengelola, dan menyajikan serta bahan yang relevan dengan kegiatan teknis;
 - 2) Melakukan kajian dan analisis terhadap data dan bahan, serta mengidentifikasi masalah dan solusi;
 - 3) Melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengumpulkan data dan informasi yang lebih detail;
 - 4) Memberikan masukan dan rekomendasi teknis berdasarkan analisis dan kajian yang dilakukan;

- 5) Mengembangkan solusi teknis untuk mengatasi masalah yang dihadapi;
- 6) Mengidentifikasi kebutuhan data dan informasi pendukung inovasi;
- 7) Merancang diagram alir informasi;
- 8) Mengoptimalkan penggunaan daya *software* (Google Drive, Google Form);
- 9) Membuat dan menguji hasil formulir;
- 10) Mencatat proses kegiatan sebagai bahan monitoring dan evaluasi.

KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat dari ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada *Project Leader* sebagai penyusun Aksi Perubahan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Martapura
Pada tanggal : 16 Mei 2025

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur,


Ir. Aldi Gurlanda, S.T., M.M., M.T.
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 197711222008011001

LAMPIRAN
SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN TATA RUANG KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
TIMUR PENUNJUKAN TIM EFEKTIF BIDANG SUMBER
DAYA AIR DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR TAHUN
ANGGARAN 2025
NOMOR : 600/133.1/KPTS/DPUTR/OKUT/2025
TANGGAL : 16 Mei 2025

**SUSUNAN PENUNJUKKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PENGUATAN SISTEM EVALUASI DAN PENGAWASAN
PADA SEKSI PERENCANAAN TEKNIS DAN PENGENDALIAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN OKU TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2025**

- I. Pelindung : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
- II. Tim Pelaksana :
Mentor : Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
- Project Leader : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
- Tim Efektif Bidang : Nuralita Aprillia, S.T.
Administrasi
- Tim Efektif Bidang : 1. Edo Vandima, S.T.
Teknis 2. M. Bayu Edwinskyah, S.T.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur,



Ir. Aidi Guranda, S.T., M.M., M.T.
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP 197711222008011001

3. Melaksanakan Rapat Kerja Tim Efektif

Milestone Kegiatan yang dilakukan dalam rapat kerja tim efektif terdiri dari tiga kegiatan utama yaitu rapat dengan pimpinan, Membuat SK Tim Efektif dan rapat dengan anggota tim efektif. Pada kegiatan ini pembahasan mengenai rencana kerja yang akan dilaksanakan serta pembagian tugas tim efektif sesuai dengan tupoksi masing-masing, Kegiatan rapat kerja tim efektif dilaksanakan pada minggu ke-4 bulan Mei 2025 Hasil dari pembentukan tim efektif ini adalah daftar hadir, dokumentasi foto dan Video;





PEMERINTAH KABUPATEN OKAN KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164



Martapura, 26 Mei 2025

Nomor : 600/ /DPU.TR/OKUT/2025
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada,
Yth. Tim Efektif Aksi Perubahan
di-
Martapura

Guna mendukung terlaksananya Aksi Perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur, maka kami mengundang untuk hadir pada rapat tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu/28Mei 2025
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Bidang Sumber Daya Air
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
Acara : Rapat Kerja Tim Efektif Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian

Mengingat pentingnya kegiatan ini maka kami memohon kehadirannya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten OKU Timur

NIP. 197209112003011004



PEMERINTAH KABUPATEN OKAN KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164



DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu/28Mei 2025
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Bidang Sumber Daya Air
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
Acara : Rapat Kerja Tim Efektif Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada
Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian

No.	Nama	Jabatan dalam Tim	Paraf
1	Ivan Sukastian, S.T.	Project Leader	
2	Nurmalita Aprillia, S.T.	Tim Efektif Bidang Administrasi	
3	Edo Vandima, S.T.	Tim Efektif Bidang Teknis	
4	M. Bayu Edwinskyah, S.T.	Tim Efektif Bidang Teknis	

Sekretaris
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten OKU Timur

Moongajali S.H.
NIP. 197209112006011004



PEMERINTAH KABUPATEN OKAN KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164



NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu/28Mei 2025
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Bidang Sumber Daya Air
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
Acara : Rapat Kerja Tim Efektif Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada
Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian



Hasil Rapat:

1. Tim Efektif Bidang Administrasi memiliki tugas sebagai berikut :
 - Menyusun draft surat-surat keluar pendukung kegiatan;
 - Menyimpan surat menyurat (surat masuk dan surat keluar) dan dokumen lain pendukung kegiatan;
 - Membantu menyiapkan bahan kegiatan yang akan dilaksanakan (rapat, sosialisasi, dll);
 - Mencatat dan mengarsip data dan informasi semua kegiatan;
 - Menghimpun dan menyusun rincian agenda kegiatan bersama tim lainnya;
 - Membantu pendokumentasian/perekaman setiap proses kegiatan bersama tim lainnya.
- Tim Efektif Bidang Teknis memiliki tugas sebagai berikut : (terdiri dari tenaga teknis dan ahli IT)
 - Mengumpulkan, mengelola, dan menyajikan serta bahan yang relevan dengan kegiatan teknis;
 - Melakukan kajian dan analisis terhadap data dan bahan, serta mengidentifikasi masalah dan solusi;
 - Melakukan pemeriksaan lapangan untuk mengumpulkan data dan informasi yang lebih detail;
 - Memberikan masukan dan rekomendasi teknis berdasarkan analisis dan kajian yang dilakukan;
 - Mengembangkan solusi teknis untuk mengatasi masalah yang dihadapi;
 - Mengidentifikasi kebutuhan data dan informasi pendukung inovasi;
 - Merancang diagram alir informasi;
 - Mengoptimalkan penggunaan daya *software* (Google Drive, Google Form);
 - Membuat dan menguji hasil formulir;
 - Mencatat proses kegiatan sebagai bahan monitoring dan evaluasi.
2. Rencana kerja yang akan dilaksanakan:
 - Pengukuran hasil lapangan;
 - Pengambilan data dilapangan;
 - Membuka *googlesheet* dilapangan menggunakan *smartphone*;
 - Memasukkan data dan hasil dilapangan ke *googlesheet* di *smartphone*;
 - Mengolah data yang sudah ada dikantor.

Martapura, 28 Mei 2025
Pimpinan Rapat


Ivan Sukastian, S.T.
NIP. 198205102010011035

Foto:

No.	Kegiatan	Dokumentasi
1	Membagi tugas tim efektif	
2	Mendeskripsikan rencana kerja sesuai tahapan	

4. Melaksanakan Koordinasi Bersama Stakeholder dan Perusahaan

Koordinasi dengan stakeholder dilaksanakan pada minggu ke-1 bulan Juni 2025 yaitu Melakukan koordinasi serta meminta dukungan terhadap aksi perubahan Menyampaikan gagasan rencana kerja aksi perubahan output yang dihasilkan dari kegiatan ini yakni, dokumentasi foto, video dan surat pernyataan dukungan terlampir;



Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan Sekretaris Daerah Kab. OKU Timur





Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan Kepala Dinas Kab. OKU Timur

 **FEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
Jalan Lintas Sumatera KM. 7 Kotabaru - Martapura
Telp. (0733) 482164 

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Ir. Aldi Gurlanda, S.T., M.M., M.T.**
NIP : 197711222008031001
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Dengan ini memberikan dukungan kepada :

Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
NIP : 198205102010011035
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang berjudul **"Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur"** dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


Martapura, *Juni 2025*

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur


Ir. Aldi Gurlanda, S.T., M.M., M.T.
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP: 197711222008031001



Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan Sekretaris Dinas PUTR Kab. OKU Timur

 **PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru - Martapura
Telp. (0735) 482164

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Moongajali, S.H.**
NIP : 197209112005011004
Jabatan : Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Dengan ini memberikan dukungan kepada :


Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
NIP : 198205102010011035
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang berjudul **"Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur"** dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


Martapura, Juni 2025

Sekretaris
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur


Moongajali, S.H.
Pembina Utama
NIP. 197209112005011004



**Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
Kabid SDA Dinas PUTR Kab. OKU Timur**

 **PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG BerAKHLAK
Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Hendra Juaini, S.T.**
NIP : 197703182007011004
Jabatan : Kepala Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Dengan ini memberikan dukungan kepada :


Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
NIP : 198205102010011035
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang berjudul **“Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur”** dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, Juni 2025

Kepala Bidang Sumber Daya Air
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur


Hendra Juaini, S.T.
Pembina / IV.a
NIP. 197703182007011004



**Gambar Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
Kepala BPBD Kab. OKU Timur**



PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Drs. Dwi Supriyanto, M.M.**
NIP : 196709121991011002
Jabatan : Pjt. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Instansi : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Ogan
Komering Ulu Timur

Dengan ini memberikan dukungan kepada :

Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
NIP : 198205102010011035
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan
Komering Ulu Timur

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang berjudul "**Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur**" dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.


Martapura, Juni 2025

Pjt. Kepala
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur


Drs. Dwi Supriyanto, M.M.
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 196709121991011002



Gambar Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
Kepala BPKAD Kab. OKU Timur

 PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Lintas Sumatera Km. 07 Teluk/Fas. 02730 48255 Kode Pos 32181
MARTAPURA

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Agustian Pahrimale, S.H., M.H.**
NIP : 197308151999031008
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Instansi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Dengan ini memberikan dukungan kepada :


Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
NIP : 198205102010011035
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang berjudul **"Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur"** dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, Juni 2025

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur


Agustian Pahrimale, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 197308151999031008

5. Melaksanakan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Evaluasi dan Pengawasan



6. Melaksanakan Sosialisasi Aksi Perubahan

Pada tahapan ini dilaksanakan sosialisasi aksi perubahan minggu ke-3 bulan Juni 2025 yaitu Melakukan pertemuan penyamaan persepsi serta pelaksanaan pengawasan dilapangan (79 Paket) dan Memberikan pemahaman petugas dilapangan untuk melakukan penginputan pekerjaan dari manual beralih ke digital melalui gogleform.





PEMERINTAH KABUPATEN OKAN KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164



Martapura, 16 Juni 2025

Nomor : 600/ /DPU.TR/OKUT/2025
Lampiran : -
Penhal : Undangan

Kepada,
Yth. 1. Kepala UPTD
2. Staf PUTR
di-
Martapura

Guna mendukung terlaksananya Aksi Perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur, maka kami mengundang untuk hadir pada rapat tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu/18Juni 2025
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
Acara : Sosialisasi Aksi Perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian

Mengingat pentingnya kegiatan ini maka kami memohon kehadirannya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten OKU Timur

Mubngajali, S.H.
197209112005011004



PEMERINTAH KABUPATEN OKU KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164



DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Rabu/18Juni 2025
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
Acara : Sosialisasi Aksi Perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	Ivan Sukartian, ST	Kasi perencana SDA	[Signature]
2	Mooqni ST	Eklek	[Signature]
3	Eko Setiawan	Kambag	[Signature]
4	Murahita A, ST	Staf SDA	[Signature]
5	Joni Panani, ST	Bendahar	[Signature]
6	Tri Utomo, ST	Staf SDA	[Signature]
7	Edo Vandina	Staf SDA	[Signature]
8	Abdul Khair	Kasubag upd kurungan Seksi Nyalwa	[Signature]
9	Hendri Juaini	Kabid SDA	[Signature]
10	Ferdinand Utomo	Ka. UPTD Belatung	[Signature]
11	MUHAMMAD ATAMI	UPTD RUAY MIBDANS	[Signature]

Sekretaris
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten OKU Timur





PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164



NOTULEN RAPAT

Hari/Tanggal : Rabu/18Juni 2025
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
Acara : Sosialisasi Aksi Perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian







Hasil Rapat:







1. Pengukuran hasil lapangan;
2. Pengambilan data dilapangan;
3. Membuka *googlesheet* dilapangan menggunakan *smartphone*;
4. Memasukkan data dan hasil dilapangan ke *googlesheet* di *smartphone*;
5. Mengolah data yang sudah ada dikantor.







Martapura, 18 Juni 2025
Pimpinan Rapat



Moongajali S.H.
NIP. 197209112005011004

No.	Nama Kegiatan	Lokasi	Foto	Koordinat	Lebar Sungai	Tinggi Sungai	Pagu	Pajak(%)	Pek.dll(%)	Pagu Bersih	Volume Galian/m'	Harga Satuan/m3	Harga Satuan/m'	Panjang Penanganan(M)
1	Normalisasi Sungai Desa Tegal Rejo Kec. Belintang	Belintang					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	238,72
2	Normalisasi Sungai Desa Sido Gede Kec. Belintang	Belintang					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	284,19
3	Normalisasi Sungai Desa Sidodadi Kec. Belintang	Belintang					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	159,15
4	Normalisasi Sungai Desa Kelirejo Kec. Belintang II	Belintang II					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	434,04
5	Normalisasi Sungai Desa Tegal Besar Kec. Belintang II	Belintang II					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	277,58
6	Normalisasi Persawahan Desa Tirtanadi Kec. Belintang III	Belintang III					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	277,59
7	Normalisasi Saluran Pembuang Desa Nusa Tunggal Kec. Belintang III	Belintang III					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	277,60
8	Normalisasi Sungai Desa Nusa Agung Kec. Belintang III	Belintang III					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	277,61
9	Normalisasi Sungai Desa Panca Jaya Kec. Belintang Jaya	Belintang Jaya					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	277,62
10	Normalisasi Sungai Desa Tanah Merah Kec. Belintang Madang Raya	Belintang Madang Raya					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	277,63
11	Normalisasi Sungai Desa Karang Binangun Kec. Belintang Madang Raya	Belintang Madang Raya					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	277,64
12	Normalisasi Sungai Desa Burnai Sari Mulya Kec. Belintang Madang Raya	Belintang Madang Raya					Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0.00	277,65

13	Normalisasi Sungai Desa Tebing Sari Mulya Kec. Belitang Madang F	Belitang Madang Raya				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,66
14	Normalisasi Anak Sungai Rengas Kec. Belitang Mulya	Belitang Mulya		104°41'51.33984"E , 4°4'16.57848"S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,67
15	Normalisasi Sungai Desa Rawasari Kec. BP Bangsa Raja	BP Bangsa Raja				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,68
16	Normalisasi Sungai Desa Tanjung Bulan Kec. Buay Madang	Buay Madang		104.5234721E , 4.2285417S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,69
17	Normalisasi Persawahan Desa Kumpul Rejo Kec. Buay Madang Tim	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,70
18	Normalisasi Persawahan Desa Berasan Mulya Kec. Buay Madang T	Buay Madang Timur		104°35'40.716"E , 4°13'3.906"S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,71
19	Normalisasi Sungai Rejusaha Kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,72
20	Normalisasi Aliran Sungai Desa Rejodadi Kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur		104°36'6.11958"E , 4°7'10.27182"S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,73
21	Normalisasi Sungai Desa Tanjung Mas Kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur		104.5740853E , 4.224777S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,74
22	Normalisasi Sungai Desa Tambak Boyo (Lanjutan) Kec. Buay Madang	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,75
23	Normalisasi Sungai Desa Sawung Dadi Kec. BP Pelung (Lanjutan)	BP Pelung				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,76
24	Normalisasi Persawahan Desa Negeri Ratu Kec. Bunga Mayang	Bunga Mayang				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,77

25	Normalisasi Sungai Lebak Merdeka Desa Negeri Ratu Kec. Bunga M	Bunga Mayang				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,78
26	Normalisasi Sungai Kubung Desa Kotanegara Timur Kec. Madang S	Madang Suku II				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,79
27	Normalisasi Sungai Desa Jatimulyo 2 Kec. Madang Suku II	Madang Suku II				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,80
28	Normalisasi Sungai Desa Jatimulyo 2 Kec. Madang Suku II	Madang Suku II				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,81
29	Normalisasi Sungai Desa Wonodadi Asri Kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,82
30	Normalisasi Sungai Desa Tanjung Sari Kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,83
31	Normalisasi Desa Tanjung Sari Kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur		104°31'32,851"E , 4°12'19,362"S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,84
32	Normalisasi Desa Negeri Agung Kec. Buay Pemuka Pelung	Buay Pemuka Pelung				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,85
33	Normalisasi Desa Tegal Rejo Kec. Beltang	Beltang				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,86
34	Normalisasi Desa Sawung Dadi Kec. Buay Pemuka Pelung (Lanjutan)	Buay Pemuka Pelung				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,87
35	Normalisasi Desa Tanjung Bulan Kec. Buay Madang	Buay Madang		104,52335031E , 4,22596488S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,88
36	Normalisasi Desa Karang Tengah Kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur		104°35'48,23946"E , 4°11'16,05418"S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,89
37	Normalisasi Persawahan Tanjung Raya Kec. Beltang	Beltang				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,90

38	Normalisasi Desa Kumpul Rejo batas kedu Kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,91
39	Normalisasi Desa Bangun Harjo Kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,92
40	Normalisasi Persawahan Bangun Harjo Kec. Beitang	Beitang				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,93
41	Normalisasi Desa Rejodadi lanjutan Kec. Beitang	Beitang				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,94
42	Normalisasi Sungai Desa Sumber Tari kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur		104,5704434E , 4,224962S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,95
43	Penanggulangan Banjir Desa Sumber Suko Kec. Beitang	Beitang				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,96
44	Normalisasi Desa Kotabaru Selatan, Kec. Martapura	Martapura				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,97
45	Normalisasi Persawahan Kumpul Rejo Kec. Buay Madang Timur	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,98
46	Normalisasi Sungai Tumi Jaya Kec. Jayapura	Jayapura		104°21'20.201"E , 4°21'51.958"S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,99
47	Normalisasi Persawahan Jolodoro Desa Sumber Harjo Kecamatan E	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,100
48	Normalisasi Saluran Pembuang Desa Liman Sari Kecamatan Buay M	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,101

49	Normalisasi/Penangulangan Banjir Desa Srikaton Kec. Buay Madang	Buay Madang Timur				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,102
50	Normalisasi Sungai Desa Rawasari Kec. Buay Pemuka Bangsa Raja	Buay Pemuka Bangsa Raja				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,103
51	Normalisasi Sungai Kawat Karang Merjangan /Lelang Kec. Beltang I	Beltang II				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,104
52	Normalisasi Sungai Desa Gunung Sugih Kec. Semendawai Suku III	Semendawai Suku III				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,105
53	Normalisasi Sungai Desa Pandan Sari Kec. Beltang Madang Raya	Beltang Madang Raya				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,106
54	Normalisasi Sungai Desa Sukajadi Kec. Beltang Lanjutan	Beltang		104,6134225E , 4,1317647S		Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,107
55	Normalisasi Sumber Suko Sungai Macak Kec. Beltang Lanjutan/Lelar	Beltang				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,108
56	Normalisasi/Penangulangan Banjir Desa Muncak Kabau Kec. BP Bangsa Raja	BP Bangsa Raja				Rp.50.000.000	11%	41,2%	Rp.26.771.000	0	Rp.18.640,91	Rp.0,00	277,109
Keterangan													
		: Data Input Survey											

Link G-Drive :

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1YKIE7euNTXCwZH2xHi1SFGqprFPwd3H3VassIP5Qzwm/edit?usp=sharing>

7. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Awal Mengenai Pelaksanaan Evaluasi dan Pengawasan Pekerjaan





PEMERINTAH KABUPATEN OKAN KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164



Martapura, 21 Juni 2025

Nomor : 600/ /DPU.TR/OKUT/2025
Lampiran : -
Perihal : Undangan

Kepada,
Yth. 1. Kepala UPTD
2. Staf PUTR
di-
Martapura

Guna mendukung terlaksananya Aksi Perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur, maka kami mengundang untuk hadir pada rapat tersebut yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Senin/24 Juni 2025
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
Acara : Rapat Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi dan Pengawasan Pekerjaan

Mengingat pentingnya kegiatan ini maka kami memohon kehadirannya, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Sekretaris
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten OKU Timur

Moongajali, S.H.
NIP. 197209112005011004



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164



DAFTAR HADIR

Hari/Tanggal : Senin/24 Juni 2025
Pukul : 09.00 WIB s.d. Selesai
Tempat : Ruang Rapat Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
Acara : Rapat Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Evaluasi dan Pengawasan Pekerjaan

No.	Nama	Jabatan	Paraf
1	Ivan Sufostan, ST	Kasi perencanaan SDA	[Signature]
2	Moongajati SH	Sekolah Putra	[Signature]
3	Eko Setiawan	Kambing	[Signature]
4	Normalita A, ST	Staf SDA	[Signature]
5	Joni Perani, ST	Ban Jahara	[Signature]
6	Jay Utami, ST	Staf SDA	[Signature]
7	Edo Dardima	Staf SDA	[Signature]
8	Abdul Khair	Kasubbag UPTD Kuningan Raya	[Signature]
9	Ferdinand Umar	Ka. UPTD Belitang	[Signature]
10	Hendra Juwini	Kabid SDA	[Signature]
11	MUHAMMAD ATAMI	UPTD BUAYU MANGANG	[Signature]

Sekretaris
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten OKU Timur



8. Melaporkan kepada atasan langsung (mentor) mengenai pelaksanaan aksi perubahan selama tahapan berlangsung



B. Manfaat Aksi Perubahan

1. Manfaat Bagi Organisasi (Dinas PUTR Kabupaten OKU Timur)

1) jangka Pendek

- Meningkatnya akurasi dan kecepatan pelaporan progres kegiatan pembangunan.
- Terbangunnya sistem pengawasan yang lebih terstruktur dan terdokumentasi.
- Meningkatkan koordinasi internal antar-seksi terkait dalam dinas.

2) Jangka Menengah

- Efisiensi penggunaan anggaran karena kegiatan lebih tepat sasaran dan terukur.
- Meningkatnya kualitas perencanaan teknis berdasarkan data evaluasi sebelumnya.
- Terbentuknya budaya kerja yang berorientasi pada hasil (result-oriented).

3) Jangka Panjang

- Terciptanya sistem pengawasan dan evaluasi berbasis data digital yang berkelanjutan
- Meningkatnya kepercayaan stakeholder (pemerintah daerah, DPRD, Bappeda) terhadap kinerja dinas.
- Menjadi model penerapan sistem evaluasi yang bisa direplikasi ke dinas lain.

2. Manfaat Bagi Masyarakat

1) Jangka Pendek

- Tersedianya informasi yang lebih transparan tentang progres pembangunan infrastruktur.
- Cepatnya respons terhadap proyek yang bermasalah (terlambat, tidak sesuai kualitas, dll).

2) Jangka Menengah

- Infrastruktur yang dibangun lebih tepat guna dan tepat sasaran karena adanya sistem evaluasi yang baik.

- Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap hasil pembangunan.

3) Jangka Panjang

- Pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan dan berkualitas tinggi, karena dievaluasi dan diawasi dengan konsisten.
- Masyarakat merasakan manfaat langsung dari kebijakan yang transparan dan akuntabel.
- Terwujudnya keadilan dalam pembangunan karena distribusi proyek lebih merata dan berbasis kebutuhan nyata.

C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan



Dalam rangka mendukung keberhasilan aksi perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan, pengembangan kompetensi pegawai menjadi aspek penting yang diimplementasikan secara bertahap dan terarah. Upaya ini dilakukan untuk memastikan bahwa seluruh sumber daya manusia yang terlibat memiliki pemahaman, keterampilan, dan sikap kerja yang sesuai dengan tuntutan sistem baru yang diterapkan. Langkah-langkah yang diambil meliputi pelaksanaan pelatihan teknis internal, seperti peningkatan kemampuan analisis data, penyusunan laporan evaluasi, dan penggunaan perangkat kerja digital. Selain itu, dilakukan juga coaching dan sharing session antar pegawai guna mendorong pembelajaran kolektif dan pemecahan masalah secara kolaboratif.

Pengembangan kompetensi ini tidak hanya difokuskan pada aspek teknis, tetapi juga mencakup penguatan soft skills, seperti komunikasi efektif, kerja tim, dan kepemimpinan, yang dibutuhkan dalam proses evaluasi dan pengawasan lintas bidang. Hasil dari implementasi ini terlihat dari meningkatnya kecepatan, ketepatan, dan kualitas pelaporan serta koordinasi kerja yang lebih harmonis di lingkungan seksi perencanaan teknis dan pengendalian. Melalui strategi pengembangan kompetensi yang berkesinambungan, diharapkan pegawai mampu beradaptasi

dengan perubahan, meningkatkan kinerja pelayanan, serta turut berperan aktif dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan responsif terhadap kebutuhan pembangunan daerah.

Tabel 3.5.

Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

No.	Pihak Terdampak Aksi Perubahan	Kompetensi Yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
1.	Staf Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian	Pemahaman mengenai pengalihan pelaporan evaluasi, pengawasan pekerjaan manual menjadi digital	
2.	Tim IT dan Tim Administrasi	Penjelasan mengenai pemanfaatan sistem pengawasan pekerjaan menggunakan gogle sheet, penginputan data dilapangan dan disertakan bukti foto dan titk lokasi	

BAB IV


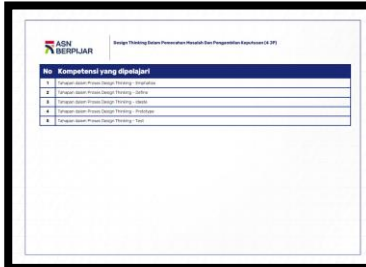
KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN


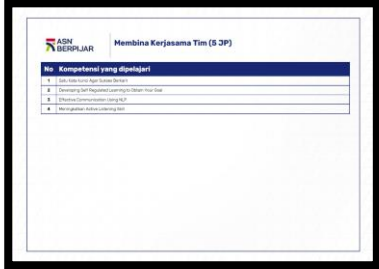
Pemanfaatan mata pelatihan pilihan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Memuat uraian singkat substansi mata pelatihan pilihan apa saja yang diambil, proses delivery-nya dan menjelaskan proses adopsi/adaptasi/hubungan dan mata pelatihan pilihan tersebut dalam implementasi aksi perubahan. Formulir dibawah dapat digunakan untuk membantu penjelasan tentang keterkaitan mata pelatihan dengan aksi perubahan.


Organisasi publik saat ini menghadapi tantangan yang tidak ringan yang mendorong organisasi harus melakukan perubahan, tidak ada kondisi lingkungan yang stabil. Terdapat beberapa faktor pendorong yang utamanya berasal dari lingkungan eksternal organisasi, antara lain perkembangan teknologi informasi, perkembangan konsep-konsep baru dalam pengelolaan organisasi publik, meningkatnya ekspektasi dan preferensi masyarakat atas layanan publik, perubahan politik, perubahan peraturan perundangan. Perubahan ini tentu harus diupayakan oleh organisasi publik dan ditujukan untuk mencapai kinerjanya secara efektif, menjaga relevansinya yang pada giliran selanjutnya akan memberikan dampak yang lebih baik bagi masyarakat. Perubahan ini juga dapat dipandang sebagai upaya perbaikan berkelanjutan menuju organisasi publik yang berkinerja tinggi.

Dalam melakukan diagnosa organisasi, perlu diperhatikan hal-hal seperti analisis lingkungan eksternal organisasi untuk mengidentifikasi isu-isu serta dampaknya bagi organisasi jika isu-isu ini tidak diantisipasi, menentukan isu prioritas yang akan digunakan sebagai awalan menentukan gagasan perubahan, dan memahami kondisi internal organisasi untuk mengetahui kekuatan dan kelemahan organisasi.

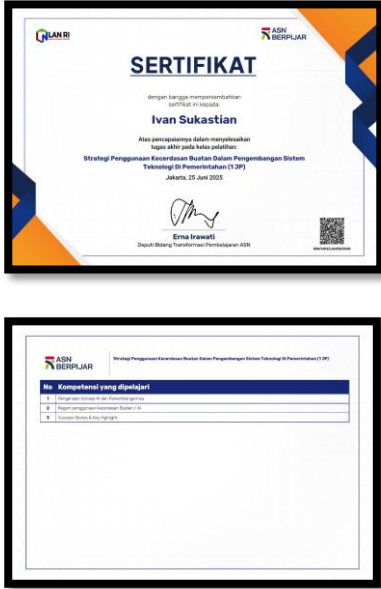
Tabel 4.1. Keterkaitan Dengan Mata Pelatihan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Bukti	Sumber Pembelajaran
1.	Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur	Design Thinking Dalam Pemecahan Masalah Dan Pengambilan Keputusan	Membaca modul dan menyaksikan tayangan video pembelajaran yang diakses di ASN BERPIJAR	Pelatihan <i>Design Thinking dalam Pemecahan Masalah dan Pengambilan Keputusan</i> memberikan landasan berpikir inovatif dalam merancang dan menjalankan aksi perubahan. Melalui pendekatan ini, aksi perubahan yang dilakukan menjadi lebih terstruktur, berfokus pada kebutuhan nyata, serta mendorong solusi yang aplikatif dan berkelanjutan. Design Thinking juga memperkuat proses identifikasi masalah dan pengambilan keputusan dalam aksi perubahan, sehingga hasil yang dicapai lebih efektif dan berdampak langsung terhadap peningkatan kinerja organisasi.	 	https://asn.futureskills.id/

2.		Membina Kerjasama Tim	Membaca modul dan menyaksikan tayangan video pembelajaran yang diakses di ASN BERPIJAR	Mata pelatihan <i>Membina Kerjasama Tim</i> memiliki keterkaitan erat dengan aksi perubahan <i>Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan</i> pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas PUTR Kabupaten OKU Timur. Pelatihan ini memperkuat kemampuan aparatur dalam membangun kolaborasi yang solid, komunikasi efektif, dan koordinasi lintas fungsi yang dibutuhkan untuk mendukung sistem evaluasi dan pengawasan yang terpadu. Dengan tim yang kompak dan	 	https://asn.futureskills.id/
----	--	-----------------------	--	--	---	---

				<p>sinergis, pelaksanaan aksi perubahan dapat berjalan lebih efisien, tepat sasaran, dan berkelanjutan.</p>		
3.		Menguasai Seni Berkomunikasi	Membaca modul dan menyaksikan tayangan video pembelajaran yang diakses di ASN BERPIJAR	<p>Komunikasi yang efektif menjadi kunci dalam menyampaikan informasi evaluasi, menjalin koordinasi antar tim, serta membangun pemahaman bersama dengan para pemangku kepentingan. Dengan keterampilan komunikasi yang baik, proses pengawasan dan pengambilan keputusan menjadi lebih jelas, terbuka, dan akuntabel, sehingga memperkuat implementasi aksi</p>		<p>https://asn.futureskills.id/</p>

				<p>perubahan secara menyeluruh</p>		
4.		<p>Pelatihan Kepemimpinan Pengawas - Gender Equality, Disability, And Social Inclusion (GEDSI)</p>	<p>Membaca modul dan menyaksikan tayangan video pembelajaran yang diakses di ASN BERPIJAR</p>	<p>mendorong prinsip kesetaraan dan inklusivitas dalam setiap proses evaluasi dan pengawasan. Dengan memahami perspektif GEDSI, pelaksanaan pengawasan menjadi lebih sensitif terhadap kebutuhan kelompok rentan, serta memastikan bahwa setiap kebijakan dan kegiatan pembangunan infrastruktur memperhatikan keadilan akses dan partisipasi bagi semua pihak tanpa diskriminasi.</p>		<p>https://asn.futureskills.id/</p>

5.		<p>Strategi Penggunaan Kecerdasan Buatan Dalam Pengembangan Sistem Teknologi Di Pemerintahan</p>	<p>Membaca modul dan menyaksikan tayangan video pembelajaran yang diakses di ASN BERPIJAR</p>	<p>Pemanfaatan kecerdasan buatan (AI) dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam proses monitoring, analisis data teknis, serta deteksi dini terhadap potensi deviasi pelaksanaan proyek. Dengan dukungan teknologi berbasis AI, sistem evaluasi dan pengawasan dapat berjalan lebih cepat, transparan, dan berbasis data, sehingga memperkuat pengambilan keputusan dan pengendalian yang responsif serta tepat sasaran</p>		<p>https://asn.futureskills.id/</p>
----	--	--	---	--	---	--

BAB V

DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi

Menggunakan pendekatan pembelajaran orang dewasa (Andragogy). Dalam penerapan pendekatan andragogy perlu dipahami hal-hal sebagai berikut :

1. Narasumber berperan sebagai fasilitator
2. Peserta dilibatkan dalam proses belajar mengajar melalui komunikasi dua arah, sehingga memberi kesempatan kepada peserta untuk menyumbangkan pikiran dan pengalamannya serta menunjukkan kemampuan menganalisa masalah.
3. Kekayaan pengalaman peserta merupakan potensi positif untuk sumber kegiatan belajar mengajar yang berorientasi pada masalah-masalah aktual yang dihadapi peserta.

Tahapan Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan merupakan tahapan bagaimana peserta mampu dalam mengkomunikasikan dan mendapatkan dukungan adopsi aksi perubahan. Menggambarkan kemampuan peserta dalam mengembangkan strategi diseminasi dan publikasi yang tepat dan modern berbasis media dan/atau media sosial serta bagaimana peserta mendapat dukungan stakeholder secara maksimal.

Pendekatan tersebut, maka metode yang digunakan dalam proses diseminasi dan publikasi ini antara lain :

1. Ceramah, yang dikombinasikan dengan tanya jawab;
2. Sosialisasi;

Media pembelajaran dalam Diseminasi Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur antara lain :

1. Materi
2. Bahan Tayang

Sarana dan Prasarana yang digunakan selama diseminasi Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan

Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur antara lain :

1. LCD Projector dan Pointer
2. Komputer/Laptop
3. Sound System
4. Ruang pertemuan

Diseminasi aksi perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur dilakukan secara daring melalui akun media Sosial Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur sosialisasi dihadiri oleh stakeholder internal dan eksternal.



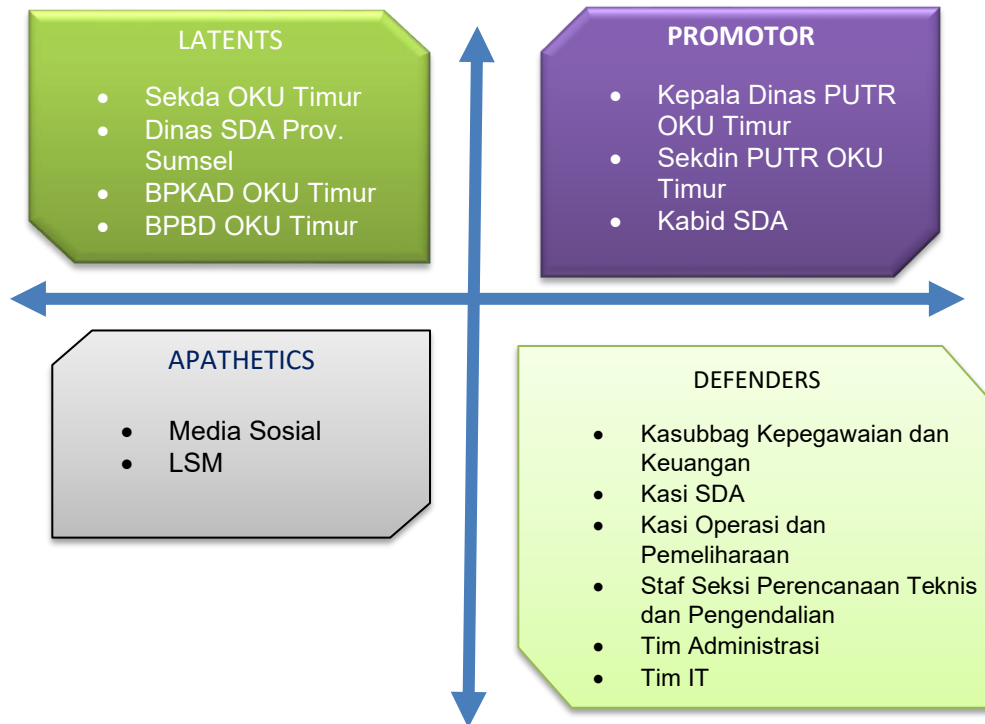
Metode pendekatan dalam penerapan diseminasi aksi perubahan diawali dengan berkonsultasi dengan mentor terkait mohon arahan pelaksanaan aksi perubahan dengan judul “Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur”, mentor sangat mengapresiasi dan menyetujui serta mendukung penuh terhadap pelaksanaan gagasan aksi perubahan ini demi mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dalam Meningkatkan efektivitas dan efisiensi proses evaluasi dan pengawasan terhadap kegiatan

perencanaan teknis dan pelaksanaan proyek infrastruktur, mewujudkan sistem kerja yang terstruktur, terukur, dan terdokumentasi guna mendukung akuntabilitas kinerja, mempercepat tindak lanjut terhadap temuan teknis dan penyimpangan pelaksanaan di lapangan, menyediakan data dan informasi yang akurat dan real-time sebagai dasar pengambilan keputusan yang tepat serta meningkatkan kualitas perencanaan program dan kegiatan teknis melalui umpan balik hasil evaluasi

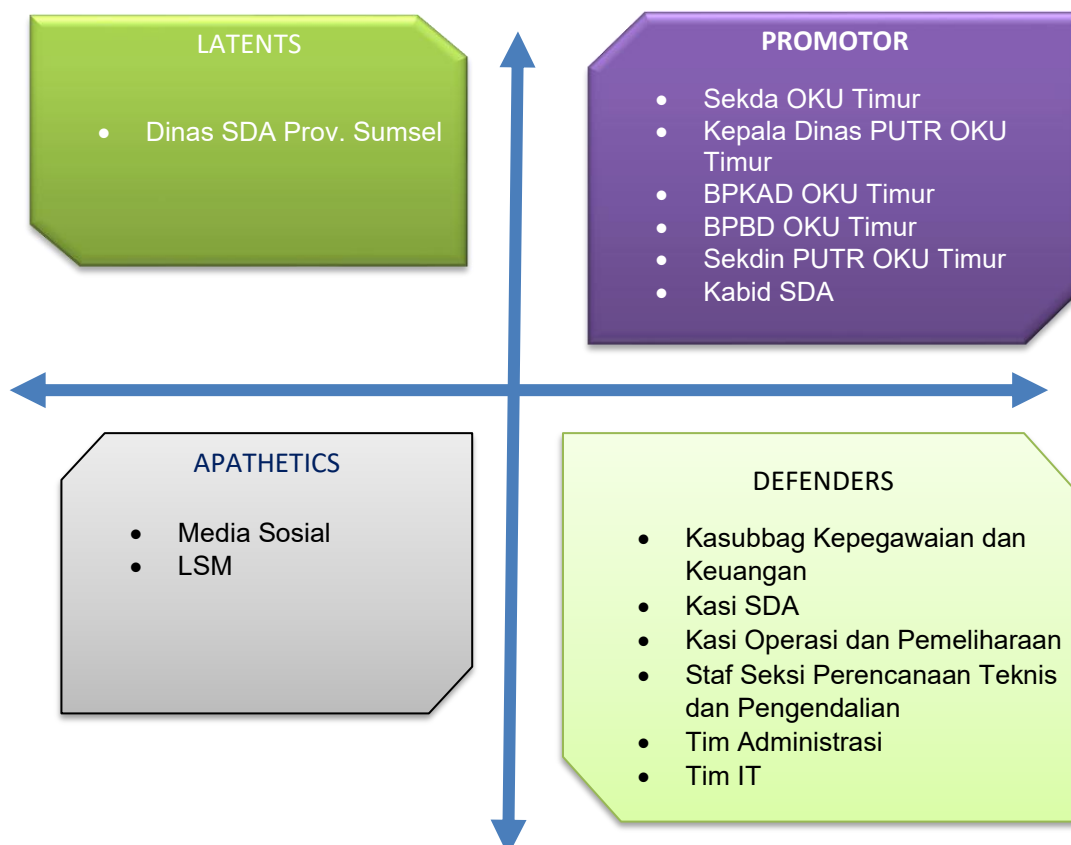
memberikan manfaat nyata dalam peningkatan kualitas pelayanan. Sistem yang lebih terstruktur dan terukur membantu memastikan setiap tahapan pekerjaan infrastruktur berjalan sesuai rencana, mengurangi risiko deviasi teknis, serta mempercepat tindak lanjut atas temuan lapangan. Selain itu, penguatan sistem ini juga meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas kerja, serta mendukung pengambilan keputusan yang lebih tepat dan berbasis data. Sistem yang lebih terstruktur memungkinkan pemantauan kegiatan teknis berjalan lebih akurat dan efisien setiap deviasi atau permasalahan di lapangan dapat segera ditindaklanjuti, sehingga mencegah dampak negatif yang lebih luas. Diseminasi disampaikan kepada stakeholder terkait yakni Sekretaris Daerah Kabupaten OKU Timur, Kepala Dinas PUTR Kabupaten OKU Timur, OKU Timur, Kepala BPBD, Kepala BPKAD, sekaligus meminta dukungan agar pelaksanaan aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar, karena tanpa adanya dukungan dari stakeholder aksi perubahan ini tak akan terlaksana sebagaimana mestinya.

B. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan

Peta Stakeholder Sebelum Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan



Peta Stakeholder Setelah Pelaksanaan Implementasi Aksi Perubahan



BAB VI

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Pada bagian ini akan dijelaskan upaya yang menjamin keberlanjutan Aksi Perubahan. Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya pada tahapan jangka menengah dan tahapan jangka panjang masih perlu ditindaklanjuti untuk kesempurnaan aksi perubahan ini.

Pada tahapan jangka menengah akan dilaksanakan terlaksananya evaluasi berkala berdasarkan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang telah ditetapkan pada seluruh aksi perubahan.

Sedangkan pada tahapan jangka Panjang tersedianya sistem evaluasi dan pengawasan berbasis digital yang terintegrasi dengan sistem manajemen proyek dinas secara keseluruhan.

Upaya-upaya jangka menengah dan panjang tersebut adalah untuk menjadikan aksi perubahan ini sebagai suatu percontohan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan Pada Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur yang utuh sehingga dapat direplikasi di tempat lain dengan metode lesson learnt tertuang dalam surat pernyataan komitmen tindak lanjut.



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG

Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164



KOMITMEN TINDAK LANJUT AKSI PERUBAHAN

Nomor : 600/138.2 /DPU.TR/OKUT/2025

**PENGUATAN SISTEM EVALUASI DAN PENGAWASAN
PADA SEKSI PERENCANAAN TEKNIS DAN PENGENDALIAN
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN OKU TIMUR**

Yang bertandatangan di bawah ini :

1. Nama : **Ir. Aldi Gurlanda, S.T., M.M., M.T**
NIP : 197711222008031001
Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan
Komering Ulu Timur

Selaku atasan langsung dari pegawai :

2. Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
NIP : 198205102010011035
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis Dan Pengendalian
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan
Komering Ulu Timur

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

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

Tujuan jangka menengah yang akan dicapai adalah terlaksananya evaluasi berkala berdasarkan SOP yang telah ditetapkan pada seluruh proyek yang ditangani.

Tujuan jangka panjang yang akan dicapai adalah tersedianya sistem evaluasi dan pengawasan berbasis digital yang terintegrasi dengan sistem manajemen proyek dinas secara keseluruhan.

Demikian pernyataan komitmen ini untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, 16 Mei 2025

Peserta Diklat

Kepala Bidang Sumber Daya Air
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur



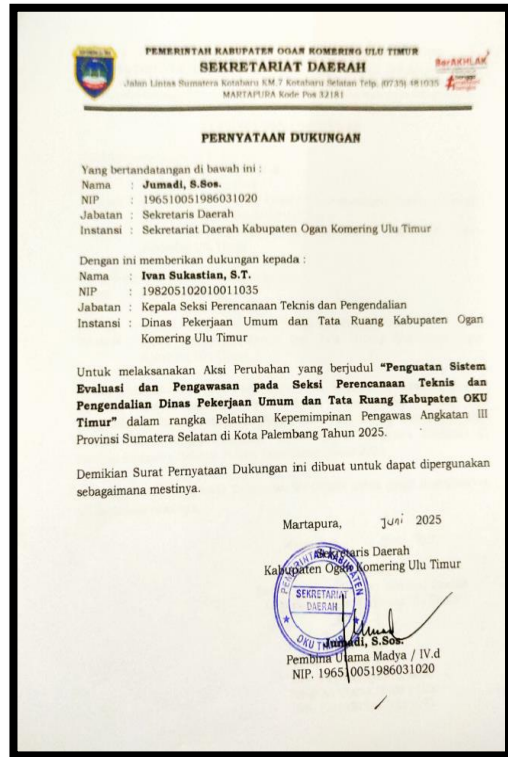
Ir. Aldi Gurlanda, S.T., M.M., M.T.
Pemimpin Muda / IV.c
NIP. 197711222008031001

Ivan Sukastian, S.T.
Penata Tk. I / III.d
NIP. 198205102010011035

Dukungan terhadap keberlanjutan aksi perubahan ini didapatkan dari berbagai kalangan, Sekretaris Daerah Kab. OKU Timur, Kepala Dians PUTR, , Sekretaris Dinas PUTR, Kabid SDA dan stakeholder eksternal Kepala BPBD, Kepala BPKAD, sebagai berikut.



Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan Sekretaris Daerah Kab. OKU Timur





Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan Kepala Dinas Kab. OKU Timur


PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
Jalan Unitas Sumatera KM. 7 Kotabaru - Martapura
Telp. (0735) 482164

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Ir. Aldi Gurlanda, S.T., M.M., M.T.**
 NIP : 197711222008031001
 Jabatan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
 Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Dengan ini memberikan dukungan kepada :

Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
 NIP : 198205102010011035
 Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
 Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang berjudul **"Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur"** dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

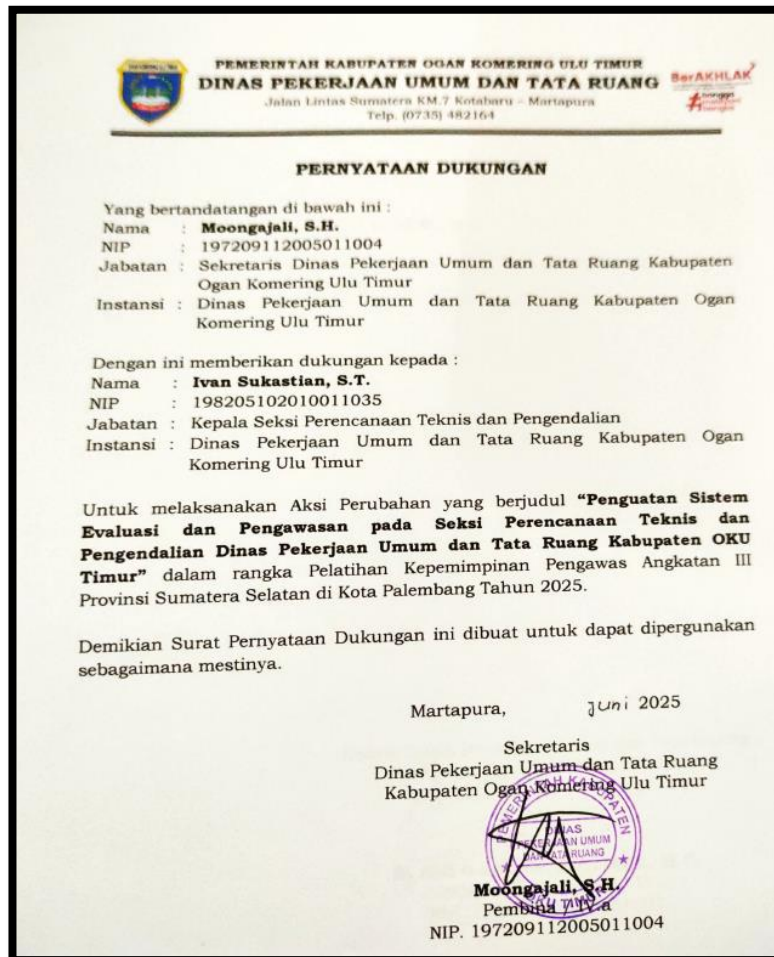
Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, *Jun* 2025
 Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
 Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur


Ir. Aldi Gurlanda, S.T., M.M., M.T.
 Pembina Utama Muda / IV.c
 NIP. 197711222008031001





Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan Sekretaris Dinas PUTR Kab. OKU Timur





Gambar dan Screenshot Surat Pernyataan Dukungan Kabid SDA Dinas PUTR Kab. OKU Timur

 **PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG
Jalan Lintas Sumatera KM.7 Kotabaru – Martapura
Telp. (0735) 482164



PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Hendra Juaini, S.T.**
NIP : 197703182007011004
Jabatan : Kepala Bidang Sumber Daya Air Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Dengan ini memberikan dukungan kepada :


Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
NIP : 198205102010011035
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur


Untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang berjudul **"Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur"** dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, 14 Juli 2025

Kepala Bidang Sumber Daya Air
Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur


Hendra Juaini, S.T.
Perbina / IV.a
NIP. 197703182007011004





PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Drs. Dwi Supriyanto, M.M.**
NIP : 196709121991011002
Jabatan : Plt. Kepala Pelaksana Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur
Instansi : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Ogan
Komering Ulu Timur

Dengan ini memberikan dukungan kepada :

Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
NIP : 198205102010011035
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan
Komering Ulu Timur

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang berjudul **"Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur"** dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, Juni 2025

Plt. Kepala
Badan Penanggulangan Bencana Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur

Drs. Dwi Supriyanto, M.M.
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 196709121991011002

**Gambar Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
Kepala BPBD Kab. OKU Timur**



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TIMUR
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Lintas Sumatera Km. 07 Telp./Fax: (0735) 482353 Kode Pos 32181
MARTAPURA

PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **Agustian Pahrimala, S.H., M.H.**
NIP : 197308151999031008
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten
Ogan Komering Ulu Timur
Instansi : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ogan
Komering Ulu Timur

Dengan ini memberikan dukungan kepada :

Nama : **Ivan Sukastian, S.T.**
NIP : 198205102010011035
Jabatan : Kepala Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian
Instansi : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Ogan Komering
Ulu Timur

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan yang berjudul "**Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan pada Seksi Perencanaan Teknis dan Pengendalian Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur**" dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan di Kota Palembang Tahun 2025.

Demikian Surat Pernyataan Dukungan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Martapura, Juni 2025

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu Timur



Agustian Pahrimala, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 197308151999031008

**Gambar Screenshot Surat Pernyataan Dukungan
Kepala BPKAD Kab. OKU Timur**

BAB VII

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

A. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan

Pengembangan potensi diri bertujuan agar peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas mengenali sikap perilaku kepemimpinan yang dimiliki dan kebutuhan pengembangan potensi diri serta peserta mampu mengelola diri sendiri untuk selalu mengembangkan potensi yang dimiliki. Proses awal telah dilakukan *project leader* yakni menyusun formulir *assessment* pemetaan sikap perilaku kepemimpinan secara mandiri meliputi aspek integritas, kerjasama dan pengelolaan perubahan. Selanjutnya mentor melakukan penilaian sikap perilaku *project leader* dan dilanjutkan dengan komunikasi peserta dan mentor untuk penilaian sikap perilaku.

Berdasarkan hasil penilaian sikap perilaku mentor dan gabungan nilai antara peserta dan mentor yakni hasil penilaian adalah 8.56 dengan kualifikasi Baik. Memperhatikan nilai pada formulir peserta atau mentor dan rekap nilai gabungan, maka peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan atau pendampingan sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan Pengawas.

Hasil Pemetaan antara Mentor dan Peserta yang disepakati adalah meningkatkan komponen “Mengelola Perubahan” yang terdiri dari :

1. Orientasi Pelayanan; Mendiskripsikan 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
2. Adaptabilitas; Mendeskripsikan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan perkembangan atau perubahan yang terjadi di lingkungan tugas baik pada tataran strategis (makro) maupun cakupan spesifik tugas (mikro)

3. Pengembangan Diri dan Orang Lain; Mendeskripsikan sensitivitas terhadap peluang serta keinginan dalam hal pengembangan kompetensi baik untuk diri sendiri maupun orang lain yang diikuti dengan upaya pengembangan yang terencana serta terjamin kemanfaatannya.
4. Orientasi pada Hasil; Mendeskripsikan konsistensi dalam menetapkan target kinerja pada standar-standar kualitas yang telah ditetapkan, disertai dengan upaya untuk mencari peluang perbaikan serta melakukan perbaikan terhadap cara kerja untuk meningkatkan kualitas hasil kerja.
5. Inisiatif ; Mendeskripsikan upaya yang diperlihatkan dalam rangka merespon kondisi, perubahan kebijakan, tuntutan kebutuhan baik internal maupun eksternal organisasi serta peluang perbaikan yang disertai dengan keberanian mengambil tindakan secara aktif untuk mencapai kondisi yang diharapkan,

B. Proses dan Progres Hasil Pengembangan Potensi Diri Dalam Aksi Perubahan

Tabel 7.1. Strategi Pengembangan Potensi Diri Dalam Aksi Perubahan

No	Komponen/sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Rencana	Realisasi	
1.	Integritas / konsistensi dan Pengambilan Keputusan	Melaksanakan Konsultasi dengan mentor selaku atasan langsung	Meminta persetujuan dan arahan terkait pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke-2 bulan mei 2025	Minggu ke-2 bulan mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> Surat pernyataan dukungan dari mentor
2.	Kerjasama eksternal	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder Membuat komitmen dalam menerapkan aksi perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> Koordinasi terkait rencana pelaksanaan aksi perubahan Penetapan komitmen aksi perubahan 	Minggu ke-4 bulan mei 2025	Minggu ke-4 bulan mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> Koordinasi dengan Stakeholder Surat komitmen tindak lanjut aksi perubahan
3.	Orientasi pada hasil	Melaksanakan rapat pembentukan tim efektif aksi perubahan	Memimpin rapat internal tim efektif aksi perubahan, membagi tugas sesuai dengan tugas masing-masing.	Minggu ke-3 bulan mei 2025	Minggu ke-3 bulan mei 2025	<ul style="list-style-type: none"> SK Tim Efektif

adanya gap potensi diri berdasarkan hasil pemetaan yang disepakati antara peserta dan mentor pada tahapan awal *assessment* serta strategi pengembangan potensi diri seperti di uraikan pada Tabel 7.1 di atas, telah memberikan capaian hasil pengembangan potensi diri. Capaian dimaksud sebagaimana Tabel 7.2.

Tabel 7.2
Capaian Hasil Pengembangan Potensi dengan Penerapan Strategi Pengembangan Mandiri dan Pengembangan Melalui Penugasan

Pemetaan Komponen dan Sub Komponen	Capaian Hasil Pengembangan Potensi Diri
Mengelola Perubahan :	
1. Mengelola kinerja pribadi dengan melakukan self monitoring secara periodik yang melibatkan catatan konsistensi pencapaian target harian	Dapat memimpin dan melaksanakan rapat-rapat rutin di internal Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur
2. Pemberdayaan kompetensi sumber daya dari tim kerja dalam penyelesaian pekerjaan dengan membagi habis tugas dan tanggungjawab sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dari individu yang terlibat dalam tim kerja	Potensi diri peserta dari sub komponen adaptabilitas peserta meningkat setelah : <ul style="list-style-type: none"> ● Membentuk tim internal Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur ● Melakukan pemantauan dan monev atas hasil kinerja bawahan secara berkelanjutan ● Pembentukan tim monev dan review kegiatan ● Bekerjasama dan berkolaborasi dengan beberapa stakeholder dalam proses suatu kegiatan
3. Pembagian tugas dan target dari masing-masing staf bawahan dalam upaya mendukung capaian kinerja seksi perencanaan teknis dan pengendalian maupun organisasi	Potensi diri sub komponen pengembangan diri dan orang lain peserta meningkat setelah : <ul style="list-style-type: none"> ● Membangun suatu inovasi beranjak dari permasalahan yang menjadi indikator kinerja baik kinerja OPD maupun indikator kinerja individu ● Berkomitmen untuk dapat melaksanakan kegiatan sampai tuntas ● Melaksanakan kegiatan sesuai dengan roadmap yang sudah ditetapkan ● Menyusun rencana kegiatan, melaksanakan dan mengevaluasinya ● Mampu menyesuaikan perkembangan teknologi informasi dengan pemanfaatan digitalisasi dalam menyelesaikan pekerjaan rutinitas

BAB VIII

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Aksi perubahan Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan merupakan langkah strategis dalam meningkatkan kualitas tata kelola program infrastruktur di Kabupaten OKU Timur. Melalui perbaikan sistem yang lebih terstruktur, terukur, dan akuntabel, proses evaluasi dan pengawasan menjadi lebih efektif dalam mendeteksi permasalahan, mempercepat tindak lanjut, serta mendukung pengambilan keputusan berbasis data. Hasilnya, kinerja pelayanan teknis semakin efisien, transparan, dan responsif terhadap kebutuhan pembangunan daerah. Penguatan sistem ini tidak hanya berdampak pada peningkatan internal organisasi, tetapi juga memberikan nilai tambah bagi kepuasan stakeholder dan masyarakat secara luas.

Dengan terlaksananya aksi perubahan ini, diharapkan sistem evaluasi dan pengawasan yang lebih kuat dapat terus dikembangkan secara berkelanjutan, guna mendukung terciptanya pelayanan publik yang profesional, transparan, dan berorientasi pada hasil, demi kemajuan infrastruktur dan kesejahteraan masyarakat Kabupaten OKU Timur.

B. REKOMENDASI

Untuk memastikan keberlanjutan dan efektivitas aksi perubahan *Penguatan Sistem Evaluasi dan Pengawasan*, disarankan agar Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten OKU Timur terus melakukan penguatan sistem kerja melalui penyusunan regulasi dan SOP yang lebih komprehensif dan aplikatif. Pemanfaatan teknologi informasi juga perlu dioptimalkan guna mendukung proses evaluasi dan pengawasan yang lebih cepat, akurat, dan terdokumentasi dengan baik.

Selain itu, peningkatan kapasitas sumber daya manusia

menjadi kunci penting yang harus mendapat perhatian, melalui pelatihan rutin dan pendampingan teknis. Dinas juga disarankan untuk memperkuat koordinasi lintas bidang serta melibatkan stakeholder eksternal guna menciptakan sistem pengawasan yang lebih terbuka, partisipatif, dan berorientasi hasil. Dengan demikian, sistem evaluasi dan pengawasan yang telah dibangun dapat berjalan secara berkelanjutan dan berkontribusi nyata dalam meningkatkan kualitas pelayanan infrastruktur di Kabupaten OKU Timur.