



**AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**DIGITALISASI PELAYANAN PERLINDUNGAN TANAMAN  
PERKEBUNAN MELALUI SILAT PERKASA DI UPTD BPTP  
DINAS PERKEBUNAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**Oleh:**

**ZULKARNAIN, S.H., M.A.P**

**NIP: 197705092008011005**

**NDH: 01**

**LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA REPUBLIK INDONESIA  
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS  
PROVINSI SUMATERA SELATAN  
TAHUN 2025**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**DIGITALISASI PELAYANAN PERLINDUNGAN TANAMAN  
PERKEBUNAN MELALUI SILAT PERKASA DI UPTD BPTP  
DINAS PERKEBUNAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**Oleh:**

**ZULKARNAIN, S.H., M.A.P**

**NIP: 197705092008011005**

**NDH: 01**

**Telah Disetujui Untuk Diseminarkan Pada:**

**Hari/Tanggal : H-1 Seminar akhir 2025**

**Tempat : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**COACH,**

**MENTOR,**

**Dra. RATNA HUSTATI, M.Si**

**Pembina Utama (IV/e)**

**NIP. 196011061989032005**

**H. HARRI CANDRA, SE., SP., M.Si**

**Pembina (IV/a)**

**NIP. 197002141995031003**

**Menyetujui :**

**a.n. Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan**

**Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial**

**TRI HARTATI, S.E., M.Si**

**Pembina (IV/a)**

**NIP. 197212192006042006**

**LEMBAR PENGESAHAN**

**LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**AKSI PERUBAHAN  
KUALITAS PELAYANAN PUBLIK**

**DIGITALISASI PELAYANAN PERLINDUNGAN TANAMAN  
PERKEBUNAN MELALUI SILAT PERKASA DI UPTD BPTP  
DINAS PERKEBUNAN PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Oleh:  
**ZULKARNAIN, S.H., M.A.P**  
**NIP. 197705092008011005**  
**NDH : 01**

Telah diseminarkan dan disahkan pada

Hari/Tanggal : 2025  
Tempat : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

**COACH**

**NARA SUMBER/PENGUJI**

**Dra. RATNA HUSTATI, M.Si**  
**Pembina Utama (IV/e)**  
**NIP. 196011061989032005**

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

**Mengesahkan :**  
**KEPALA BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN,**

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

## **KATA PENGANTAR**

Rasa syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT serta Shalawat dan salam kita junjungkan kepada Nabi besar Muhammad SAW karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Aksi Perubahan yang berjudul “ **Digitalisasi Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan Melalui Silat Perkasa di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan**”.

Dalam kesempatan kali ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada pihak yang telah membantu penulis secara langsung maupun tidak langsung, sehingga Aksi Perubahan ini dapat diselesaikan dengan baik. Ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu, terutama kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Edwar Juliartha selaku Kepala Badan Pengembang Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan beserta jajarannya yang telah menyelenggarakan Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2025;
2. Ibu Tri Hartati, SE, M.Si Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan selaku Ketua Panitia Penyelenggara Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Tahun 2025;
3. Ibu Dra, Ratna Hustati, M.Si selaku Coach yang telah bersedia membimbing, memberikan masukan, arahan, serta koreksi selama pelatihan dan penyusunan rancangan aksi perubahan ini;
4. Bapak/Ibu Widyaiswara Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 yang telah membagikan ilmunya dalam Rancangan Aksi Perubahan ini;
5. Bapak Ir. Agus Darwa, M.Si. Selaku Kepala Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan (PKP) Angkatan III;

6. Bapak H. Harri Candra, SE., SP., M.Si. Kepala UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan, sekaligus bertindak selaku mentor, yang telah memberikan dukungan yang seluas-luasnya kepada penulis untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawasan (PKP) Angkatan III Tahun 2025, dan memberikan arahan serta petunjuk dalam Rancangan Aksi Perubahan ini;
7. Ibu Ritha Rosalina, S.Si., M.Si. selaku Kepala Seksi Teknologi Proteksi Tanaman Perkebunan UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan yang telah memberikan saran, masukan dan dukungan selama mengikuti pelatihan ini;
8. Orang Tua, Istri dan Anak serta Keluarga yang selalu mendoakan, mendukung, dan memotivasi sehingga penulis dapat mengikuti Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025;

Rekan-rekan peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan III Tahun 2025 atas kerja sama dan dukungan yang telah diberikan selama pelatihan berlangsung.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari pembaca dan pemerhati sangat diharapkan untuk penyempurnaan Laporan Aksi Perubahan ini. Semoga Laporan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat bagi diri penulis, pembaca, dan semua pihak yang berkepentingan dengan Laporan Aksi Perubahan ini.

Palembang,            2025  
Penulis

**ZULKARNAIN, S.H., M.A.P**

NIP: 197705092008011005

NDH.01

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR TABEL .....	vii
DAFTAR GAMBAR .....	viii
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	x
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Tujuan Aksi Perubahan .....	3
C. Manfaat Aksi Perubahan .....	4
D. Ruang Lingkup .....	6
E. Analisa Masalah .....	8
F. Strategi Penyelesaian Masalah .....	11
G. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan .....	19
H. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Rencana Strategi Pengembangan Potensi Diri .....	20
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN .....	42
A. Membangun Integritas Kinerja Pelayanan .....	42
B. Pengelolaan Pelayanan (Pemanfaatan TI) .....	49
C. Pengelolaan Tim .....	51
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN .....	57
A. Capaian dan Perbaikan Kinerja Pelayanan.....	57
B. Manfaat Aksi Perubahan.....	66
C. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.....	68
BAB IV KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN .....	72
BAB V DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN .....	80
A. Penerapan Strategi Komunikasi .....	80
B. Keberhasilan           mendapat           dukungan adopsi/replikasi Aksi Perubahan.....	82

BAB VI	KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN .....	94
BAB VII	PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI .....	97
A.	Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Strategi Pengembangan .....	97
B.	Proses dan Progres/Hasil Proses dan Progres/Hasil.....	100
C.	Eviden Hasil Pengembangan Potensi Diri .....	103
BAB VIII	PENUTUP.....	105
A.	Simpulan .....	105
B.	Saran .....	106
LAMPIRAN		
DAFTAR PUSTAKA		

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Analisis APKL untuk identifikasi masalah .....	9
Tabel 1.2	Analisis USG untuk pemilihan penyebab masalah.....	10
Tabel 1.3	Tahapan Rencana Aksi Perubahan .....	15
Tabel 1.4	Jadwal Kegiatan Aksi Perubahan.....	17
Tabel 1.5	Rencana Strategi pengembangan kompetensi Diri .....	19
Tabel 1.6	Self Assesment Oleh Peserta.....	27
Tabel 1.7	Rekap Nilai Peserta .....	29
Tabel 1.8	Assesment oleh Mentor .....	30
Tabel 1.9	Rekap Nilai Mentor.....	32
Tabel 1.10	Rekap Nilai Gabungan Assesment Peserta dan Mentor ....	33
Tabel 1.11	Rekap Nilai Akhir Perilaku Peserta .....	35
Tabel 1.12	Rancangan Pengembangan Potensi Diri.....	41
Tabel 2.1	Membangun Integritas .....	47
Tabel 2.2	Pengelolaan Budaya Pelayanan .....	50
Tabel 3.1	Persentase Capaian Tahapan Kegiatan .....	57
Tabel 3.2	Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.....	69
Tabel 4.1	Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan .....	75
Tabel 7.1	Pengembangan Potensi Diri.....	100
Tabel 7.2	Hasil Pelaksanaan Pengembangan Potensi .....	102

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Matriks Talenta .....	36
Gambar 2.1	Diagram Stakeholder .....	52
Gambar 3.1	Menghadap mentor.....	60
Gambar 3.2	Rapat Pembentukan Tim Efektif .....	60
Gambar 3.3	SK Tim Efektif .....	61
Gambar 3.4	Alat yang dipergunakan dalam Aksi Perubahan .....	64
Gambar 3.5	Rapat Tim Efektif.....	65
Gambar 3.6	Rapat Penyusunan SK Tim Efektif .....	65
Gambar 3.7	Sosialisasi Kepada OPD .....	66
Gambar 3.8	Sosialisasi dan Koordinasi antar OPD .....	68
Gambar 3.9	Bimtek .....	71
Gambar 3.10	Pengawasan dan Evaluasi.....	71
Gambar 4.1	Paparan Nara sumber PKP.....	77
Gambar 4.2	Pembelajaran Mandiri, online Manajemen Pemerintahan .....	77
Gambar 4.3	Pembelajaran Mandiri, online Pengadaan Barang dan Jasa .....	78
Gambar 4.4	Pembelajaran Mandiri, Literatur online Pengawasan Berbasis Resiko .....	78
Gambar 5.1	Peta Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan.....	85
Gambar 5.2	Peta Stakeholder Sesudah Aksi Perubahan.....	86
Gambar 5.3	Bentuk dukungan dari Kepala UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan .....	86
Gambar 5.4	Bentuk dukungan dari Fungsional POPT .....	87
Gambar 5.5	Bentuk dukungan dari Penata Layanan Operasional .....	88
Gambar 5.6	Bentuk dukungan dari Kasi POPT .....	89
Gambar 5.7	Bentuk dukungan dari Pelaksana Laboratorium.....	90
Gambar 5.8	Bentuk dukungan dari Kasi TPTP .....	91

Gambar 5.9	Website Silat Perkasa .....	92
Gambar 7.1	Pengembangan Aspek Integritas .....	103
Gambar 7.2	Pengembangan Aspek Kerjasama.....	104
Gambar 7.3	Pengembangan Aspek Mengelola Perubahan.....	104

## **Ringkasan Eksekutif**

Selama ini, pelayanan perlindungan tanaman perkebunan di lingkungan UPTD Balai Proteksi Tanaman Perkebunan (BPTP) Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan belum sepenuhnya berbasis data dan teknologi, sehingga masih kurang transparan, lambat, dan tidak optimal dalam menjawab kebutuhan pekebun. Pelaporan serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), permintaan pengendalian, hingga penyampaian informasi teknis masih dilakukan secara manual, yang membuka peluang terjadinya kesalahan data, keterlambatan penanganan, serta ketidakefisienan dalam penggunaan sumber daya.

Keterbatasan sistem informasi yang terintegrasi menyebabkan sulitnya mengakses data sebaran OPT secara real time, lemahnya koordinasi antarpetugas lapangan dan instansi terkait, serta kurangnya pengawasan terhadap kinerja layanan. Akibatnya, perlindungan terhadap komoditas strategis perkebunan menjadi tidak maksimal, dan kepercayaan masyarakat terhadap layanan publik menurun.

Sebagai respon terhadap tantangan tersebut, diperlukan upaya optimalisasi melalui digitalisasi pelayanan berbasis sistem informasi yang akurat, cepat, dan transparan. Inovasi tersebut diwujudkan melalui pengembangan SILAT PERKASA (*Sistem Informasi Layanan Perlindungan Tanaman Perkebunan Sumatera Selatan*), sebuah platform digital yang dirancang untuk memperbaiki sistem kerja dan komunikasi dalam pelayanan pengendalian OPT. Melalui SILAT PERKASA, penyampaian laporan serangan OPT, permintaan layanan, serta penyuluhan teknis dapat dilakukan secara daring dan terintegrasi.

Pengembangan sistem ini didasarkan pada analisis mendalam terhadap kebutuhan riil di lapangan, termasuk identifikasi proses layanan yang tidak efisien, kendala teknis yang dihadapi petugas, serta kebutuhan pengguna (pekebun) terhadap akses informasi yang lebih cepat. SILAT PERKASA memungkinkan terjadinya pelaporan berbasis

data lapangan, pemetaan sebaran OPT secara digital, serta pengambilan keputusan yang lebih tepat waktu dan terarah.

Manfaat dari penerapan sistem ini antara lain adalah meningkatnya efisiensi penggunaan anggaran layanan pengendalian OPT, berkurangnya potensi kesalahan data, meningkatnya transparansi dan akuntabilitas layanan, serta terbangunnya sinergi antar pemangku kepentingan. Selain itu, sistem ini memperkuat peran pemerintah dalam memberikan pelayanan publik berbasis teknologi yang responsif dan berorientasi pada hasil.

Implementasi SILAT PERKASA membutuhkan dukungan kuat dari berbagai pihak, termasuk komitmen manajemen, pelatihan SDM, serta pengawasan dan evaluasi berkala untuk memastikan sistem berjalan efektif dan berkelanjutan. Dengan digitalisasi ini, diharapkan UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan mampu meningkatkan kualitas layanan dan memberikan perlindungan optimal terhadap komoditas perkebunan di wilayahnya.

# **BAB I**

## **RANCANGAN AKSI PERUBAHAN**

### **A. LATAR BELAKANG**

Penyusunan rancangan aksi perubahan kinerja pelayanan di Balai Proteksi Tanaman Perkebunan (BPTP) Sumatera Selatan didasari oleh kebutuhan mendesak untuk meningkatkan mutu, efisiensi, dan efektivitas layanan publik, khususnya di bidang perlindungan tanaman perkebunan. Hal ini sejalan dengan semangat reformasi birokrasi dan arahan Presiden serta Wakil Presiden yang menekankan pentingnya transformasi pelayanan publik yang adaptif, inovatif, dan berbasis teknologi informasi, sebagaimana tercantum dalam *Visi Indonesia Emas 2045* dan arahan strategis RPJMN 2020–2024.

BPTP Sumatera Selatan merupakan unit pelaksana teknis di bawah Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan yang memiliki tugas dan fungsi utama dalam perlindungan tanaman perkebunan, meliputi pengamatan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), penyuluhan, pengendalian hama dan penyakit, serta pelayanan informasi teknis kepada petani dan pelaku usaha perkebunan.

Namun, kondisi eksisting menunjukkan bahwa kinerja pelayanan teknis masih belum optimal. Hal ini ditunjukkan oleh beberapa data dan temuan sebagai berikut:

- Waktu respon terhadap pengaduan atau permintaan konsultasi teknis rata-rata memerlukan waktu lebih dari 3 hari kerja, jauh dari harapan petani yang membutuhkan respon cepat untuk pencegahan dan pengendalian OPT.
- Berdasarkan hasil survei internal tahun 2024 terhadap 70 responden (petani dan penyuluh), hanya 46% yang menyatakan puas terhadap pelayanan teknis yang diberikan.
- Layanan masih bersifat konvensional dan tidak terdokumentasi dengan baik, sehingga menyulitkan proses evaluasi dan pengambilan keputusan.

- Kurangnya pemanfaatan sistem digital dan dashboard pelayanan untuk mendukung transparansi dan efisiensi pelayanan.

Kondisi ideal yang ingin dicapai adalah terselenggaranya sistem pelayanan teknis perlindungan tanaman perkebunan yang:

- Cepat, tepat, dan akurat.
- Berbasis digital dan data real-time.
- Dapat diakses dengan mudah oleh petani dan stakeholder.
- Dilengkapi dengan sistem monitoring dan evaluasi berbasis dashboard untuk peningkatan kinerja berkelanjutan.

Adapun permasalahan utama yang dihadapi:

- Ketidaksiapan SDM dalam beradaptasi dengan teknologi baru.
- Terbatasnya sarana dan prasarana teknologi informasi.
- Kurangnya integrasi antar bagian dalam proses pelayanan.

Dampak dari kondisi ini, antara lain:

- Potensi gagal panen akibat keterlambatan penanganan OPT.
- Penurunan produktivitas perkebunan.
- Ketidakpuasan masyarakat terhadap layanan pemerintah.

Oleh karena itu, penyusunan rancangan aksi perubahan kinerja pelayanan menjadi sangat penting sebagai bentuk respons terhadap permasalahan yang ada, sekaligus sebagai langkah strategis dalam mengakselerasi capaian tujuan organisasi sesuai dengan arah kebijakan nasional.

Rancangan aksi perubahan ini sejalan dengan Asta Cita Presiden dan Wakil Presiden, khususnya:

- Asta Cita ke-1: “Memperkuat pelayanan publik yang profesional dan digital.”
- Asta Cita ke-5: “Meningkatkan produktivitas sektor pertanian dan perkebunan melalui inovasi dan teknologi.”

- Asta Cita ke-8: “Meningkatkan efektivitas tata kelola pemerintahan yang melayani dan berorientasi hasil.”

Untuk itu, strategi yang diusulkan dalam rancangan ini adalah:

1. Digitalisasi sistem pelayanan berbasis aplikasi atau website.
2. Penguatan kapasitas SDM melalui pelatihan dan pendampingan.
3. Kolaborasi lintas sektor untuk optimalisasi layanan.

Implementasi sistem monitoring dan evaluasi berbasis dashboard.

## **B. TUJUAN AKSI PERUBAHAN**

Tujuan utama dari aksi perubahan ini adalah untuk membangun kinerja pelayanan teknis yang profesional, adaptif, dan berbasis digital, guna meningkatkan kepuasan publik dan efektivitas perlindungan tanaman perkebunan di Sumatera Selatan.

Tujuan ini dijabarkan dalam tiga tingkatan waktu sebagai berikut:

### 1. Tujuan Jangka Panjang (1–2 Tahun)

- Terbangunnya sistem layanan terpadu berbasis digital yang digunakan secara aktif oleh lebih dari 80% petani dan penyuluh di wilayah kerja BPTP.
- Terintegrasinya sistem pelayanan dengan basis data perlindungan tanaman dan sistem informasi pemerintah daerah (One Data Perkebunan).
- Terwujudnya budaya kerja pelayanan prima berbasis kinerja.

### 2. Tujuan Jangka Menengah (6 Bulan – 1 Tahun)

- Tersedianya sistem pelayanan digital yang stabil dan dapat diakses secara daring.
- Tercapainya peningkatan kepuasan pengguna layanan teknis hingga minimal 70% berdasarkan survei berkala.
- Terlaksananya minimal 3 kegiatan pelatihan dan pendampingan untuk internalisasi sistem baru.

### 3. Tujuan Jangka Pendek (0 – 2 Bulan)

- Tersusunnya rancangan sistem digital pelayanan teknis yang siap diuji coba.
- Terlaksananya uji coba sistem pelayanan digital di 2 kabupaten/kota prioritas.
- Tersusunnya SOP pelayanan berbasis digital dan rencana kerja monitoring & evaluasi.

## **C. MANFAAT AKSI PERUBAHAN**

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan outcome yang hemat, tepat guna, berdaya guna, serta dapat dipertanggungjawabkan, khususnya dalam peningkatan pelayanan publik di UPTD Balai Proteksi Tanaman Perkebunan (BPTP) Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan.

### **1. Manfaat Jangka Pendek (sampai akhir pelaksanaan PKP)**

#### **1.1 Bagi Organisasi**

- Terimplementasinya sistem digital pelayanan perlindungan tanaman (SILAT PERKASA) di 2 wilayah kerja sebagai uji coba.
- Meningkatnya efisiensi proses layanan teknis, dari 3 hari menjadi <1 hari kerja.

#### **1.2 Bagi Stakeholder**

- Tersedianya akses layanan teknis dan konsultasi 24 jam melalui sistem digital.
- Pengurangan waktu dan biaya dalam mengakses layanan perlindungan tanaman.

#### **1.3 Bagi Project Leader**

- Efisiensi waktu koordinasi dan pelaporan berbasis digital.
- Terselenggaranya pelatihan penggunaan sistem digital kepada 10–15 pegawai teknis.

## **2. Manfaat Jangka Menengah (6 bulan – 1 tahun)**

### **2.1 Bagi Organisasi**

- Terbentuknya basis data digital yang terintegrasi lintas tahun dan wilayah.
- Efisiensi administratif, menurunkan beban pekerjaan manual hingga 50%.

### **2.2 Bagi Stakeholder**

- Meningkatnya kepuasan masyarakat pengguna layanan hingga minimal 70% (berdasarkan survei).
- Sistem digunakan secara aktif oleh ±500 petani dan penyuluh di wilayah prioritas.

### **2.3 Bagi Project Leader**

- Memperoleh umpan balik pengguna secara real time melalui dashboard sistem.
- Koordinasi lintas tim menjadi lebih cepat dan terdokumentasi dengan baik.

## **3. Manfaat Jangka Panjang (1–2 tahun ke depan)**

### **3.1 Bagi Organisasi**

- Sistem SILAT PERKASA terintegrasi penuh dengan sistem One Data Perkebunan.
- Mendukung pengambilan keputusan berbasis data yang cepat dan akurat.
- Penguatan budaya kerja berbasis digital dan pelayanan prima.

### **3.2 Bagi Stakeholder**

- Pengurangan potensi gagal panen akibat keterlambatan layanan teknis (efisiensi ekonomi ±Rp 100–200 juta/tahun).
- Terjalinnnya kolaborasi aktif dengan penyuluh, dinas kabupaten/kota, dan pelaku usaha (≥5 mitra aktif).

### 3.3 Bagi Project Leader

- Terbentuknya pola kerja yang sistematis, cepat tanggap, dan akuntabel.
- Terpenuhinya indikator keberhasilan dalam pelaksanaan Aksi Perubahan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

### 3.4 Manfaat Terukur

Digitalisasi pelayanan melalui SILAT PERKASA telah memberikan efisiensi anggaran operasional dengan total penghematan ± Rp 10–15 juta/tahun, yang sebelumnya digunakan untuk:

<b>Jenis Pengeluaran</b>	<b>Perkiraan Biaya</b>
Kertas HVS	± Rp 5.000.000,-
Tinta/Toner Printer	± Rp 4.000.000,-
ATK (pena, map, dll)	± Rp 3.000.000,-
<b>Total Efisiensi</b>	<b>± Rp 12.000.000,-</b>

## D. RUANG LINGKUP RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

Aksi perubahan ini merupakan inisiatif Balai Proteksi Tanaman Perkebunan (BPTP) Sumatera Selatan untuk meningkatkan kualitas pelayanan teknis perlindungan tanaman. Fokus utamanya meliputi percepatan respon terhadap serangan Organisme Pengganggu Tanaman (OPT), kemudahan akses informasi teknis bagi petani, efisiensi layanan, dan optimalisasi teknologi informasi. Permasalahan yang dihadapi antara lain lambatnya respon pengaduan, rendahnya pemanfaatan teknologi, terbatasnya akses informasi, serta minimnya sistem monitoring berbasis data, yang berdampak pada turunnya kepuasan petani dan efektivitas pengendalian OPT.

Sebagai Pejabat Pengawas, pelaksana aksi memiliki peran penting dalam pengawasan dan peningkatan kapasitas SDM. Aksi ini melibatkan tim teknis, petani, dan pimpinan BPTP. Pelaksanaannya dilakukan bertahap di seluruh wilayah kerja BPTP sesuai rencana institusi. Strategi utama mencakup digitalisasi layanan, pelatihan SDM, pengembangan sistem informasi, penguatan SOP, serta

penerapan monitoring dan evaluasi berbasis data. Aksi ini bertujuan menciptakan layanan publik yang responsif, efisien, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil.

### **1. What (Apa)?**

Aksi perubahan untuk meningkatkan kualitas pelayanan teknis perlindungan tanaman perkebunan oleh Balai Proteksi Tanaman Perkebunan (BPTP) Sumatera Selatan, fokus pada kecepatan respon, akses informasi, efisiensi layanan, dan optimalisasi teknologi informasi.

### **2. Why (Mengapa)?**

Karena adanya masalah seperti lambatnya respon pengaduan petani, belum maksimalnya penggunaan teknologi digital, terbatasnya akses informasi teknis cepat, dan lemahnya sistem monitoring berbasis data, yang menyebabkan turunnya kepuasan petani dan efektivitas pengendalian OPT.

### **3. Who (Siapa)?**

Penanggung jawabnya adalah Pejabat Pengawas BPTP Sumatera Selatan, dengan keterlibatan tim teknis pelayanan, petani sebagai penerima layanan, dan pimpinan BPTP sebagai pembuat kebijakan.

### **4. Where (Di mana)?**

Dilaksanakan di seluruh wilayah kerja BPTP Sumatera Selatan, mencakup area pelayanan teknis perlindungan tanaman perkebunan.

### **5. When (Kapan)?**

Dilaksanakan secara bertahap sesuai rencana kerja institusi, mulai dari tahap perencanaan, implementasi, pelatihan SDM, hingga evaluasi dan penyempurnaan.

## **6. How (Bagaimana)?**

Melalui digitalisasi pelayanan teknis, pelatihan peningkatan kompetensi SDM, pengembangan sistem informasi pelayanan, penguatan SOP berbasis respon cepat, dan penerapan sistem monitoring dan evaluasi berbasis data.

## **E. ANALISA MASALAH**

Melihat kondisi yang diharapkan dalam memberikan pelayanan pengendalian Organisme Pengganggu Tanaman (OPT) secara cepat, tepat, dan berbasis digital, maka dapat disampaikan beberapa permasalahan yang timbul saat ini, yaitu:

1. Kecepatan layanan terhadap laporan serangan OPT masih lambat (3–5 hari).
2. Akses layanan masih bersifat manual dan belum efisien.
3. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pelayanan belum optimal.

Maka identifikasi masalah akan dipilih melalui analisis menggunakan pendekatan APKL, yaitu:

- A (Aktual): Ketiga permasalahan di atas merupakan isu yang masih berlangsung hingga saat ini dan belum mendapatkan solusi yang memadai. Pelayanan terhadap laporan OPT masih cenderung lambat, dan sistem informasi yang sudah ada belum dimanfaatkan secara maksimal.
- P (Problematis): Ketidaksesuaian antara kecepatan dan akses layanan dengan harapan masyarakat serta standar pelayanan publik menunjukkan adanya penyimpangan yang menimbulkan ketidakpuasan. Hal ini menyebabkan keterlambatan dalam pengambilan tindakan pengendalian di lapangan.

- K (Kekhalayakan): Isu-isu tersebut berdampak langsung pada petani dan pelaku usaha perkebunan yang sangat bergantung pada kecepatan respon terhadap serangan OPT. Layanan publik ini menyangkut kepentingan banyak orang, khususnya di sektor perkebunan.
- L (Layak): Permasalahan tersebut masuk akal, realistis, dan sesuai dengan tugas dan kewenangan Balai Proteksi Tanaman Perkebunan untuk ditindaklanjuti. Karena itu, isu ini dinilai layak menjadi fokus perbaikan pelayanan.

Tabel 1.1  
Analisis APKL untuk identifikasi masalah

No	Permasalahan	A (1 – 5)	P (1 – 5)	K (1 – 5)	L (1 – 5)	Score	Rangking
1	Kecepatan layanan lambat (3-5 hari)	3	2	2	4	11	II
2	Akses layanan manual dan lambat	2	2	3	2	9	III
3	Pelayanan berbasis IT belum optimal	4	3	4	4	15	I

Keterangan :

Aktual (A)	Problematic (P)	Khalayak (K)	Layak (L)
5. Sangat Aktual	5. Sangat Problematic	5. Sangat Khalayak	5. Sangat Layak
4. Aktual	4. Problematic	4. Khalayak	4. Layak
3. Cukup Aktual	3. Cukup Problematic	3. Cukup Khalayak	3. Cukup Layak
2. Tidak Aktual	2. Tidak Problematic	2. Tidak Hkhalayak	2. Tidak Layak
1. Sangat Tidak Aktual	1. Sangat Tidak Problematic	1. Sangat Tidak Khalayak	1. Sangat Tidak Layak

Dari hasil identifikasi permasalahan, diperoleh bahwa prioritas masalah tertinggi adalah Pelayanan berbasis IT belum optimal

Permasalahan ini dinilai penting karena berdampak langsung terhadap efisiensi, efektivitas, dan kualitas pelayanan publik. Untuk menggali lebih dalam akar penyebab dari permasalahan tersebut, dilakukan analisis dengan menggunakan metode USG, yaitu:

- Urgency (U): Seberapa besar dampak yang ditimbulkan terhadap keselamatan, keuangan, aset, proses kerja, atau reputasi organisasi;
- Seriousness (S): Seberapa mendesak permasalahan tersebut untuk segera ditangani;
- Growth (G): Seberapa besar kemungkinan permasalahan akan memburuk di masa mendatang.

Metode USG menggunakan skala penilaian 1–5 dan ditujukan untuk menentukan penyebab masalah yang paling prioritas untuk segera diselesaikan.

Hasil analisis penyebab masalah dari belum optimalnya pelayanan berbasis IT adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2  
Analisis USG untuk pemilihan penyebab masalah

No	ISU STRATEGIS / MASALAH	U	S	G	TOTAL	RANGKING
1	Kecepatan layanan lambat (3–5 hari)	3	2	2	7	II
2	Akses layanan manual dan lambat	2	2	3	7	III
3	Pelayanan berbasis IT belum optimal	4	3	4	11	I

**Keterangan :**

**Skor U : Urgency**

5	Sangat Urgency
4	Urgency
3	Cukup Urgency
2	Kurang Urgency
1	Sangat Kurang Urgency

**S : Seriousness**

Sangat Serius
Serius
Cukup Serius
Kurang Serius
Sangat Kurang Serius

**G : Growth**

Sangat Berkembang
Berkembang
Cukup Berkembang
Kurang Berkembang
Sangat Kurang Berkembang

Berdasarkan analisis tersebut di atas, didapatkan prioritas masalah yang harus segera diselesaikan yaitu Pelayanan berbasis IT belum

optimal, oleh karena itu penulis akan membuat aksi perubahan “Optimalisasi Pelayanan Berbasis Teknologi Informasi dalam Penyampaian Layanan Publik”.

Dengan adanya Rencana Aksi Perubahan ini, maka kondisi yang diharapkan adalah terwujudnya percepatan layanan, kemudahan akses, dan efisiensi pelayanan publik secara digital, sehingga dapat memberikan dampak nyata terhadap peningkatan kualitas layanan kepada masyarakat serta mendukung transformasi digital di lingkungan kerja.

## **F. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH**

### **a. Terobosan/Inovasi**

Dalam rangka menjawab tantangan pelayanan publik yang lambat, tidak terdokumentasi, serta belum terintegrasikan secara digital di Balai Proteksi Tanaman Perkebunan (BPTP) Sumatera Selatan, peserta menyusun sebuah terobosan inovatif berbasis teknologi informasi, yakni pembangunan Sistem Informasi Layanan Perlindungan Tanaman Perkebunan Terpadu atau disingkat SILAT PERKASA.

#### Deskripsi Inovasi

SILAT PERKASA merupakan inovasi berupa layanan berbasis web dan mobile yang mengintegrasikan seluruh proses pelayanan teknis dalam satu platform digital. Sistem ini memungkinkan:

- Pengaduan serangan OPT dapat dilakukan secara online, kapan saja dan di mana saja.
- Respon teknis dari tim BPTP dapat dikirim secara cepat dalam bentuk notifikasi dan dokumen digital.
- Riwayat layanan terdokumentasi dengan baik dan dapat ditelusuri kembali.
- Pimpinan unit kerja dapat memonitor kinerja pelayanan secara real-time berbasis dashboard.

- Petani, penyuluh, dan stakeholder lain dapat mengakses informasi teknis dan rekomendasi resmi secara langsung melalui platform.

### Proses Inovatif dan Kreatif

Terobosan ini muncul dari hasil pengamatan langsung di lapangan serta hasil survei pengguna layanan. Peserta melakukan:

- Identifikasi kesenjangan layanan secara mandiri melalui tools AKPK.
- Benchmarking terhadap layanan digital sektor lain, termasuk sektor kesehatan dan pertanian digital.
- Kolaborasi internal dengan tim teknis dan IT, serta memetakan kebutuhan fitur berbasis masukan petani dan penyuluh.
- Perancangan sistem prototipe, termasuk alur kerja, interface, dan sistem notifikasi cepat.

Inovasi ini bersifat adaptif, low-cost, dan high-impact, karena memanfaatkan sumber daya internal dan perangkat digital yang sudah tersedia. Sistem dirancang agar bisa diintegrasikan dengan layanan publik lain di Dinas Perkebunan Provinsi, dan juga dapat menjadi model replikasi bagi UPTD serupa di daerah lain.

### Dampak dan Nilai Tambah Inovasi

- Peningkatan kecepatan layanan hingga 60% lebih cepat dari metode manual.
- Efisiensi biaya hingga Rp 50 juta/tahun karena pengurangan penggunaan kertas dan transportasi.
- Peningkatan kepuasan pengguna yang diukur melalui indikator kepuasan digital dan feedback pengguna.
- Perubahan budaya kerja menuju birokrasi yang melayani dan berbasis data.

**b. Kegiatan dan Milestone**

Selanjutnya untuk melaksanakan kegiatan, maka disusun tahapan kegiatan sebagai berikut :

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

## 1. Persiapan dan Sosialisasi Aksi

- Deskripsi: Penyusunan rencana, pembentukan tim, dan sosialisasi awal internal
- Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-1 (April 2025)
- Output: Dokumen rencana aksi, SK tim aksi perubahan, notulen sosialisasi

## 2. Identifikasi Kebutuhan dan Analisis Masalah

- Deskripsi: Pengumpulan data, survei pengguna, analisis AKPK & Fishbone
- Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-2 (April 2025)
- Output: Laporan identifikasi kebutuhan dan hasil analisis masalah

## 3. Perancangan Sistem (Desain Prototipe)

- Deskripsi: Merancang UI/UX, alur proses, dan kebutuhan teknis sistem layanan
- Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-3 (April 2025)
- Output: Mockup UI/UX, dokumen desain sistem, diagram alur proses

## 4. Pengembangan Sistem Tahap I

- Deskripsi: Pembuatan fitur dasar (form pengaduan online, dashboard admin)
- Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-4 (April 2025)
- Output: Prototipe awal SILAT PERKASA dengan fitur dasar

## 5. Uji Coba Internal dan Simulasi Layanan

- Deskripsi: Uji coba sistem terbatas pada internal BPTP dan simulasi layanan teknis
- Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-1 (Mei 2025)

- Output: Laporan hasil uji coba, daftar temuan dan rekomendasi perbaikan

#### 6. Revisi dan Penyempurnaan Sistem

- Deskripsi: Perbaikan berdasarkan hasil uji coba, validasi data dan alur kerja
- Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-2 (Mei 2025)
- Output: Versi sistem yang diperbarui dan tervalidasi

#### 7. Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas SDM

- Deskripsi: Pelatihan pegawai dalam menggunakan sistem SILAT PERKASA
- Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-3 (Mei 2025)
- Output: Daftar hadir pelatihan, materi pelatihan, hasil evaluasi pasca-pelatihan

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

#### 1. Implementasi Terbatas (Soft Launching)

- Deskripsi: Implementasi layanan untuk 2–3 kecamatan sebagai uji coba lapangan
- Waktu Pelaksanaan: Minggu ke-4 (Mei 2025)
- Output: Laporan hasil soft launching, umpan balik pengguna awal

#### 2. Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Awal

- Deskripsi: Pengumpulan feedback, analisis kinerja awal sistem, dan perbaikan fitur
- Waktu Pelaksanaan: Juni 2025
- Output: Laporan evaluasi sistem awal, daftar perbaikan dan pengembangan lanjutan

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

#### 1. Implementasi Penuh dan Replikasi Internal

- Deskripsi: Pelaksanaan sistem ke seluruh wilayah cakupan BPTP dan integrasi dengan dinas
- Waktu Pelaksanaan: Juli 2025

- Output: Sistem SILAT PERKASA terimplementasi penuh dan terintegrasi, laporan pelaksanaan final

Berikut tahapan rencana aksi yang akan dilakukan sebagaimana tertera pada tabel 1.3

Tabel 1.3  
Tahapan Rencana Aksi Perubahan

<b>No</b>	<b>Tahapan Kegiatan</b>	<b>Deskripsi Kegiatan</b>	<b>Waktu Pelaksanaan</b>	<b>Penanggung Jawab</b>	<b>Output</b>
1	Persiapan dan Sosialisasi Aksi	Penyusunan rencana, pembentukan tim, dan sosialisasi awal internal	Minggu ke-1 (April 2025)	Peserta, Koordinator Subbag TU	Dokumen rencana aksi, SK tim aksi perubahan, notulen sosialisasi
2	Identifikasi Kebutuhan dan Analisis Masalah	Pengumpulan data, survei pengguna, analisis AKPK & Fishbone	Minggu ke-2 (April 2025)	Tim Aksi Perubahan	Laporan identifikasi kebutuhan dan hasil analisis masalah
3	Perancangan Sistem (Desain Prototipe)	Merancang UI/UX, alur proses, dan kebutuhan teknis sistem layanan	Minggu ke-3 (April 2025)	Tim IT & Peserta	Mockup UI/UX, dokumen desain sistem, diagram alur proses
4	Pengembangan Sistem Tahap I	Pembuatan fitur dasar (form pengaduan online,	Minggu ke-4 (April 2025)	Tim IT	Prototipe awal SILAT PERKASA dengan fitur dasar

		dashboard admin)			
5	Uji Coba Internal dan Simulasi Layanan	Uji coba sistem terbatas pada internal BPTP dan simulasi layanan teknis	Minggu ke-1 (Mei 2025)	Tim Aksi & Staf Teknis	Laporan hasil uji coba, daftar temuan dan rekomendasi perbaikan
6	Revisi dan Penyempurnaan Sistem	Perbaikan berdasarkan hasil uji coba, validasi data dan alur kerja	Minggu ke-2 (Mei 2025)	Tim IT & Pengguna Internal	Versi sistem yang diperbarui dan tervalidasi
7	Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas SDM	Pelatihan pegawai dalam menggunakan sistem SILAT PERKASA	Minggu ke-3 (Mei 2025)	Peserta, Tim IT, Sub Koordinator	Daftar hadir pelatihan, materi pelatihan, hasil evaluasi pasca-pelatihan
8	Implementasi Terbatas (Soft Launching)	Implementasi layanan untuk 2-3 kecamatan sebagai uji coba lapangan	Minggu ke-4 (Mei 2025)	Tim Pelayanan Teknis BPTP	Laporan hasil soft launching, umpan balik pengguna awal
9	Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Awal	Pengumpulan feedback, analisis kinerja awal sistem, dan	Juni 2025	Tim Evaluasi Aksi	Laporan evaluasi sistem awal, daftar perbaikan dan

		perbaikan fitur			pengembangan lanjutan
10	Implementasi Penuh dan Replikasi Internal	Pelaksanaan sistem ke seluruh wilayah cakupan BPTP dan integrasi dengan dinas	Juli 2025	Kepala UPTD & Tim Aksi	Sistem SILAT PERKASA terimplemen tasi penuh dan terintegrasi, laporan pelaksanaan final

Tabel 1.4  
Jadwal Kegiatan Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Mei			Juni				Juli				Hasil/Output
		Minggu ke-			Minggu ke-				Minggu ke-				
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Persiapan dan Sosialisasi Aksi	✓											Dokumen rencana aksi, SK tim aksi perubahan, notulen sosialisasi
2	Identifikasi Kebutuhan dan Analisis Masalah		✓										Laporan identifikasi kebutuhan dan hasil analisis masalah
3	Perancangan Sistem (Desain Prototipe)			✓									Mockup UI/UX, dokumen desain sistem,

												diagram alur proses
4	Pengembangan Sistem Tahap I				✓							Prototipe awal SILAT PERKAS A dengan fitur dasar
5	Uji Coba Internal dan Simulasi Layanan					✓						Laporan hasil uji coba, daftar temuan dan rekomendasi
6	Revisi dan Penyempurnaan Sistem						✓					Versi sistem yang diperbarui dan tervalidasi
7	Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas SDM							✓				Daftar hadir, materi pelatihan, hasil evaluasi pelatihan
8	Implementasi Terbatas (Soft Launching)								✓			Laporan soft launching, umpan balik pengguna awal
9	Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Awal									✓		Laporan evaluasi awal, daftar pengembangan lanjutan

10	Implementasi Penuh dan Replikasi Internal									✓	Sistem SILAT PERKASA A terimplementasi penuh dan terintegrasi, laporan final
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--

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

Adopsi sistem SILAT PERKASA (Sistem Informasi Layanan Perlindungan Tanaman Perkebunan Terpadu) menuntut adanya peningkatan kapasitas dan penguasaan kompetensi baru, baik dari sisi teknis, digital, maupun pelayanan publik. Oleh karena itu, diperlukan strategi pengembangan kompetensi bagi seluruh pegawai yang terdampak agar pelaksanaan inovasi dapat berjalan efektif dan berkelanjutan.

Pihak-pihak yang terdampak oleh aksi perubahan ini, baik langsung maupun tidak langsung, perlu dibekali keterampilan yang sesuai dengan peran masing-masing. Kebutuhan pengembangan kompetensi akan dilakukan melalui metode klasikal (pelatihan formal) maupun non-klasikal (in house training, tutorial, coaching, dll).

Tabel 1.5  
Rencana Strategi pengembangan kompetensi Diri

Pihak Terdampak Aksi Perubahan	Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
1. Staf Teknis Perlindungan Tanaman	- Penggunaan aplikasi SILAT PERKASA - Pemahaman digitalisasi layanan	In House Training, Tutorial
2. Subbagian Tata Usaha	- Pengelolaan administrasi digital	Bimtek Klasikal, Coaching

	- Integrasi data layanan teknis	
3. Tim IT / Pengembang Sistem	- Pengembangan front-end dan back-end sistem - Sistem keamanan data	In House Training, Kelas Online
4. Penyuluh Lapangan & PPL	- Penggunaan aplikasi di lapangan - Komunikasi layanan berbasis digital	Tutorial, Pendampingan Teknis
5. Kepala UPTD dan Pengambil Kebijakan	- Manajemen perubahan organisasi - Monitoring berbasis digital	Workshop Klasikal, Coaching
6. Pengguna Eksternal (Petani, Masyarakat)	- Akses dan pemanfaatan sistem layanan online SILAT PERKASA	Tutorial berbasis video, Sosialisasi langsung

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

Setelah dilakukan identifikasi pengembangan potensi diri dalam aksi perubahan, ditemukan beberapa hal yang menjadi fokus pengoptimalan. Pertama, ditemukan bahwa pengembangan kemampuan interpersonal dan kemampuan komunikasi menjadi sangat penting dalam aksi perubahan. Dalam aksi perubahan, kemampuan berkomunikasi dengan efektif ke berbagai pihak menjadi kunci untuk memperoleh dukungan dan kerja sama untuk mencapai tujuan utama perubahan.

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

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

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

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

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

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

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

#### **1. Integritas**

Integritas adalah karakter atau sifat individu yang menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan moral, jujur, terbuka, dan bertanggung jawab dalam setiap tindakan yang dilakukan. Individu yang memiliki integritas akan menempatkan moralitas di atas keuntungan pribadi dan tidak akan mengambil

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

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara yang menjelaskan pengertian integritas adalah Konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/atau etika organisasi, dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung, dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggungjawab atas tindakan atau keputusan beserta resiko yang menyertainya. Setelah dilakukan pendalaman terhadap 8 (delapan) kompetensi lainnya serta aspek penilaian sikap dan perilaku yang relevan dengan proses pelatihan maka didapatkan 6 (enam) sub komponen sebagai berikut :

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

## **2. Kerjasama**

Kerjasama adalah proses kerja sama atau kolaborasi antara dua pihak atau lebih yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama dengan membagi pengetahuan, pengalaman, sumber daya, dan tanggung jawab untuk mencapai hasil yang lebih baik. Kerjasama dapat dilakukan pada berbagai bidang, baik dalam lingkup individu, organisasi, maupun antar negara. Tujuan dari kerjasama adalah untuk mencapai hasil yang optimal dan memberi manfaat baik untuk semua pihak yang terlibat.

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

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

Kerjasama ini membutuhkan keterbukaan, kepercayaan, dan rasa saling menghargai antar anggota kerjasama.

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

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

### **3. Mengelola Perubahan**

Mengelola perubahan adalah proses merancang, menerapkan, dan memantau perubahan dalam suatu organisasi, baik itu dalam bentuk kebijakan, prosedur, atau budaya. Tujuan dari mengelola perubahan adalah untuk meningkatkan kinerja organisasi dan memastikan kesesuaian dengan lingkungan yang berubah. Proses ini melibatkan pemahaman terhadap sumber perubahan, identifikasi tujuan perubahan, pengembangan rencana perubahan, dan implementasi serta evaluasi perubahan yang dilakukan. Pengelolaan perubahan juga melibatkan komunikasi yang efektif dengan stakeholder yang terkait, memastikan keterlibatan mereka dalam proses perubahan dan meminimalisir ketidakpastian serta resistensi terhadap perubahan.

Definisi mengelola perubahan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara

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

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

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

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

- a. Kompetensi Integritas
  - 1) Tanggung jawab
  - 2) Komitmen
  - 3) Kedisiplinan
  - 4) Kejujuran
  - 5) Konsistensi
  - 6) Pengambilan Keputusan Dilematis
- b. Kompetensi Kerjasama
  - 1) Kerjasama Internal
  - 2) Kerjasama Eksternal
  - 3) Komunikasi
  - 4) Fleksibilitas
  - 5) Komitmen Dalam Tim
- c. Kompetensi Mengelola Perubahan
  - 1) Orientasi Pelayanan
  - 2) Adaptabilitas
  - 3) Pengembangan Diri dan Orang lain
  - 4) Orientasi pada hasil
  - 5) Inisiatif

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

Tabel 1.6 Self Assesment Oleh Peserta

**FORMULIR PESERTA**

**Nama** : Zulkarnain, SH., M.AP  
**NIP** : 197705092008011005  
**Jabatan** : Kasubbag Tata Usaha UPTD BPTP  
**Instansi** : Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan  
**Program** :

<b>Komponen</b>	<b>Sub Komponen</b>		<b>SKOR 1 – 10</b>
<b>INTEGRITAS</b>	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	9
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8,5
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	8
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8.42</b>
<b>KERJASAMA</b>	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8,5
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup	8,5

		satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	9
		<b>JUMLAH</b>	<b>8.60</b>
<b>MENGELOLA PERUBAHAN</b>	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8,5
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8,5
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8.40</b>

Tabel 1.7 Rekap Nilai Peserta

**REKAP NILAI PESERTA**

**Nama** : Zulkarnain, SH., M.AP  
**NIP** : 197705092008011005  
**Jabatan** : Kasubbag Tata Usaha UPTD BPTP  
**Instansi** : Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan  
**Program** :

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
<b>Integritas</b>	Tanggung jawab	9	Istimewa
	Komitmen	9	Istimewa
	Kedisiplinan	8,5	Baik
	Kejujuran	8	Baik
	Konsistensi	8	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik
	Rata-Rata	<b>8.42</b>	Baik
<b>Kerjasama</b>	Kerjasama Internal	8,5	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	8	Baik
	Fleksibilitas	9	Istimewa
	Komitmen dalam Tim	9	Istimewa
	Rata-Rata	<b>8.60</b>	Baik
<b>Mengelola Perubahan</b>	Orientasi Pelayanan	9	Istimewa
	Adaptabilitas	8,5	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8,5	Baik
	Orientasi pada hasil	8	Baik
	Inisiatif	8	Baik
	Rata-Rata	<b>8.40</b>	Baik
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8.47</b>	Baik

**Keterangan Kualifikasi**

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

### 3.1 Hasil Assesment

Hasil assesment diambil dari gabungan self assesment yang dilakukan oleh peserta kemudian digabungkan dengan assesment dari Mentor. Rekapitulasi Hasil Assesment ini dapat dilihat pada tabel 1.10 berikut :

Sedangkan penilaian atau assesment oleh Mentor dapat dilihat pada tabel 1.8 di bawah ini :

Tabel 1.8 Assesment oleh Mentor

#### FORMULIR MENTOR

<b>Nama Peserta</b>	: Zulkarnain, SH., M.AP	<b>Nama Mentor</b>	: H. Harri Candra, SE, SP, M.Si '1970021419
<b>NIP</b>	: '197705092008011005	<b>NIP:</b>	: 95031003
<b>Jabatan</b>	: UPTD BPTP	<b>Jabatan</b>	: Kepala UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera
<b>Instansi</b>	: Selatan	<b>Instansi</b>	: Selatan
<b>Program</b>	: -		

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
<b>INTEGRITAS</b>	1	Mengingatn rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	8,9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	8,5
	3	Mengingatn rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	8
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	9

	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	8,6
	6	Memberikan 31ublic31t dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	8
		<b>JUMLAH</b>	<b>8,5</b>
<b>KERJASA MA</b>	9	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8,8
	10	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8,5
	11	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	12	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap 31ubli pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	13	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8,5
			<b>JUMLAH</b>
<b>MENGEL OLA PERUBA HAN</b>	14	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan 31ublic yang efektif dan efisien.	9

15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan 32ublic.	8,5
16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8,9
17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8,5
18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan 32ublic.	8
	<b>JUMLAH</b>	<b>8.58</b>

Tabel 1.9 Rekap Nilai Mentor

**REKAP NILAI MENTOR**

<b>Nama Peserta</b> :	Zulkarnain, SH., M.AP	<b>Nama Mentor</b> :	H. Harri Candra, SE, SP, M.Si '1970021419950
<b>NIP</b> :	'197705092008011005	<b>NIP:</b> :	31003
<b>Jabatan</b> :	UPTD BPTP	<b>Jabatan</b> :	Kepala UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera
<b>Instansi</b> :	Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan	<b>Instansi</b> :	Selatan
<b>Program</b> :	-		

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
<b>Integritas</b>	Tanggung jawab	8,9	Baik
	Komitmen	8,5	Baik
	Kedisiplinan	8	Baik
	Kejujuran	9	Istimewa
	Konsistensi	8,6	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik
	Rata-Rata	<b>8.50</b>	Baik
<b>Kerjasama</b>	Kerjasama Internal	8,8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,5	Baik

<b>Mengelola Perubahan</b>	Komunikasi	9	Istimewa
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,5	Baik
	Rata-Rata	<b>8.56</b>	Baik
	Orientasi Pelayanan	9	Istimewa
	Adaptabilitas	8,5	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8,9	Baik
	Orientasi pada hasil	8,5	Baik
	Inisiatif	8	Baik
	Rata-Rata	<b>8.58</b>	Baik
	<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>	<b>8.55</b>	Baik

**Keterangan Kualifikasi**

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

Tabel 1.10 Rekap Nilai Gabungan Assesment Peserta dan Mentor

**REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR**

<b>Nama</b>	: Zulkarnain, SH., M.AP	<b>Nama Mentor</b>	: H. Harri Candra, SE, SP, M.Si
<b>NIP</b>	: 197705092008011 005	<b>NIP:</b>	: 19700214199 5031003
<b>Jabatan</b>	: Kasubbag Tata Usaha UPTD BPTP	<b>Jabatan</b>	: Kepala UPTD BPTP Dinas Perkebunan
<b>Instansi</b>	: Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan	<b>Instansi</b>	: Provinsi Sumatera Selatan
<b>Program</b>	: -		

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
<b>Integritas</b>	Tanggung jawab	9	8,9	8.93	Baik
	Komitmen	9	8,5	8.65	Baik
	Kedisiplinan	8,5	8	8.15	Istimewa
	Kejujuran	8	9	8.70	Istimewa

	Konsistensi	8	8,6	8.42	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	8	8.00	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8.42</b>	<b>8,50</b>	<b>8.48</b>	<b>Baik</b>
<b>Kerjasama</b>	Kerjasama Internal	8,5	8,8	8.71	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,5	8,5	8.50	Baik
	Komunikasi	8	9	8.70	Baik
	Fleksibilitas	9	8	8.30	Baik
	Komitmen dalam Tim	9	8,5	8.65	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8.60</b>	<b>8.56</b>	<b>8.57</b>	<b>Baik</b>
<b>Mengelola Perubahan</b>	Pelayanan Publik	9	9	9.00	Baik
	Adaptabilitas	8,5	8,5	8.50	Baik
	Pengembangan orang lain	8,5	8,9	8.78	Baik
	Orientasi pada hasil	8	8,5	8.35	Baik
	Inisiatif	8	8	8.00	Baik
	<b>Rata-Rata</b>	<b>8.40</b>	<b>8,58</b>	<b>8.53</b>	<b>Baik</b>
<b>Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :</b>		<b>8.47</b>	<b>8,55</b>	<b>8.52</b>	<b>Baik</b>

***Keterangan Kualifikasi***

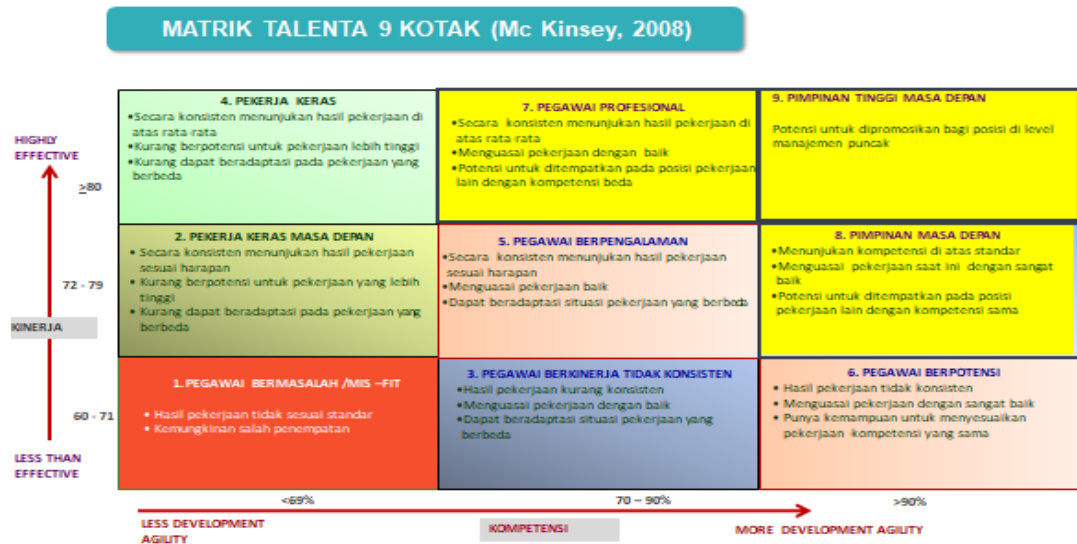
9.99-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Berdasarkan penilaian pada tabel 1.10 di atas, dapat diambil kesimpulan penilaian akhir perilaku peserta sebagai berikut :



Assesment yang dilakukan oleh peserta dan mentor menghasilkan penilaian baik dengan skor 8,52.

### 3.2 Pemetaan Potensi Diri



Gambar 1.1 Matriks Talenta

Hasil akhir Pemetaan Pengembangan Potensi Diri antara Mentor dan Peserta menghasilkan penilaian sebesar 8,52 dengan kualifikasi “Baik”. Hasil akhir pemetaan ini jika dikonversikan ke dalam matriks talenta, akan mengarah pada kotak ke-7, yaitu Pegawai Profesional dengan talenta sebagai berikut :

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

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

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

1. Kerjasama Eksternal

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

2. Komunikasi

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

3. Orientasi Pelayanan

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

### **3.3 Strategi Pengembangan Penilaian Diri**

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

1. Pengembangan Kompetensi Adaptabilitas

Pengembangan kompetensi adaptabilitas dapat dicapai melalui pengembangan mandiri dengan cara melatih diri untuk selalu meninjau ulang metode atau cara kerja yang dilakukan dengan melihat efektivitas proses serta kualitas output kerja, sehingga muncul inisiatif perbaikan atau perubahan sesuai aktualitas lingkungan.

## 2. Pengembangan Kompetensi Orientasi Pada Hasil

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

### a. Pengembangan Mandiri:

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

### b. Pengembangan Melalui Penugasan

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

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

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

### 1) Stakeholder Internal

Stakeholder internal adalah yang berada di dalam ruang lingkup organisasi Stakeholder internal terdiri dari Kepala UPTD BPTP, Subkoordinator kelompok jabatan fungsional, fungsional pengendali organisme pengganggu tumbuhan, petugas laboratorium, Tenaga IT/ Admin, petugas pelayanan teknis, staff tata usaha, tim penyuluh perkebunan.

### 2) Stakeholder Eksternal

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

Adapun Identitas Stakeholders pada Aksi Perubahan ini sebagai berikut :

- a. Promoters adalah pihak yang memiliki kepentingan besar dan sangat berpengaruh terhadap penggunaan dan keberhasilan aksi perubahan ini dan juga sebagai pengambil kebijakan bagi keberlanjutan kegiatan ini antara lain Dinas Perkebunan Kabupaten/Kota, Pelaku Usaha Perkebunan Swasta, Gapoktan / Kelompok Tani Perkebunan, Kementerian Pertanian RI (Ditjen Perkebunan / Direktorat Perlindungan Perkebunan)
- b. Latents adalah pihak yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam aksi perubahan tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan jika mereka menjadi tertarik. Pihak itu antara lain Petani Perkebunan / Pekebun, LSM dan Organisasi Pemerhati Pertanian / Lingkungan
- c. Defender adalah pihak yang memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunikasi tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi aksi perubahan. Pihak itu antara lain Dinas Komunikasi dan Informatika (Diskominfo) Provinsi/Kabupaten, Lembaga

Pendidikan / Perguruan Tinggi Pertanian, Media Lokal / Nasional

- d. Apathetics adalah pihak yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya aksi perubahan antara lain Masyarakat Umum Non-Perkebunan, Pengguna Publik Umum yang tidak berhubungan langsung dengan sektor perkebunan.

### 3) Pengembangan Melalui Penugasan

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

## **3.4 Pengembangan Potensi Diri**

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

Dalam rangka optimalisasi setiap komponen perubahan perlu Kerjasama dengan kompetisi orang lain. Kemampuan untuk meningkatkan pengetahuan dan menyempurnakan diri agar dapat berinovasi serta beradaptasi terhadap perubahan pada saat ini yang sangat cepat, tidak terduga, juga dikarnakan adanya pengaruh besar dari berbagai faktor yang sulit dipantau, dengan demikian disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 1.12 Rancangan Pengembangan Potensi Diri

NO	KOMPONEN PERILAKU KEPEMIMPINAN	SUB KOMPONEN YANG PERLU DIKEMBANGKAN	RENCANA PENGEMBANGAN POTENSI DIRI		PELAKSANAAN
			INDIVIDU	PENUGASAN	
1	INTEGRITAS	Tanggung Jawab (Meningkatkan kepemimpinan dalam pengelolaan sistem secara bertanggung jawab dan etis.)	Mengikuti pelatihan kepemimpinan digital dan pengelolaan tim kerja	Menerapkan kepemimpinan dalam pelaksanaan aksi perubahan	Minggu ke 3 Juni 2024
2	KERJA SAMA	Komunikasi (Membangun kolaborasi dan komunikasi efektif dalam pelayanan publik.)	Mengikuti workshop kecerdasan emosional dan pelatihan kerja sama tim lintas unit	Membangun komunikasi dan kerja sama lintas unit dalam pelayanan kepada petani	Minggu ke 1 – 3 bulan Juli 2024
3	MANAJEMEN PERUBAHAN	Inovasi dan Digitalisasi (Pemanfaatan aplikasi SILAT PERKASA dan pengembangan solusi inovatif dalam pelayanan publik.)	Mengikuti pelatihan aplikasi SILAT PERKASA dan pembinaan ide inovatif layanan	Mengimplementasikan aplikasi dan ide perubahan berbasis data dalam pelayanan	Minggu ke 2 – 4 bulan Juli 2024 dan Minggu ke 3 bulan Agustus 2024

## **BAB II**

### **DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN**

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

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

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

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

1. Akan setia dan taat kepada Pancasila, UUD 1945, Negara, dan Pemerintah;
2. Akan mentaati segala peraturan perundang-undangan dan melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kesadaran dan tanggung jawab,
3. Akan menjaga kehormatan dan martabat negara, pemerintah, dan PNS

dan akan mengutamakan kepentingan negara,

4. Akan memegang rahasia negara, dan
5. Akan bekerja dengan jujur, tertib, cermat dan bersemangat demi negara. (pasal 26 UU tentang Pokok-Pokok Kepegawaian).

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

Dalam upaya membangun etika dan integritas di Badan Keuangan Daerah dilakukan berbagai kegiatan diantaranya :

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

Aksi perubahan ini diarahkan agar seorang pemimpin memiliki integritas dan akuntabilitas melalui tahapan kerja dimana setiap langkah dan tahapan kegiatan dituntut untuk menyajikan bukti-bukti yang valid melalui proses kepemimpinan. Karena proses kepemimpinan ini akan

membuat suatu inovasi yang mampu memperbaiki kinerja dan tata kelola organisasi maka terdapat serangkaian proses melalui sejumlah tahapan. Dalam setiap tahapan kegiatan seorang pemimpin dituntut untuk menciptakan langkah-langkah strategis dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok dengan harapan apa yang akan dikerjakan bersama tim dapat membawa perubahan ke arah yang lebih baik dengan menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan.

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

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

sedangkan coach selaku pembimbing merupakan pusat konsultasi teknis dalam menjalankan aksi perubahan mulai dari rancangan aksi perubahan hingga pelaporan aksi perubahan.

Bentuk perubahan yang akan disajikan dalam inovasi ini adalah digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui pengembangan Sistem Informasi Layanan Perlindungan Tanaman Perkebunan Terpadu (SILAT PERKASA) di UPTD Balai Proteksi Tanaman Perkebunan (BPTP) Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan.

Inovasi ini akan dilaksanakan melalui serangkaian tahapan kerja dalam aksi perubahan, yang didukung secara penuh oleh pimpinan serta seluruh staf di lingkungan UPTD BPTP. Transformasi ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan kualitas pelayanan publik di bidang perlindungan tanaman perkebunan melalui pendekatan digital yang terintegrasi.

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

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

**Amanah**, orang/pegawai yang amanah berusaha untuk menyelesaikan pekerjaan/program sesuai dengan yang direncanakan berdasarkan aturan. Mereka akan fokus untuk menyelesaikan pekerjaannya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Mereka tidak akan melakukan penyimpangan karena setiap langkah penyimpangan yang dibuat akan mengubah target capaian dengan kualitas yang telah ditetapkan bahkan berdampak buruk bagi pihak-pihak yang dilayani atau munculnya ketidakpuasan bagi para

pemangku kepentingan/pelanggan yang mendapat layanan. Maka amanah perlu diciptakan dengan sebaik mungkin melalui pembiasaan dan disiplin kerja yang senantiasa dibangun.

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

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

Tabel 2.1 Membangun Integritas

NO	TAHAPAN JANGKA PENDEK	DESKRIPSI MEMBANGUN INTEGRITAS
1	Melaporkan kepada mentor Meminta waktu menjelaskan rencana Aksi Perubahan, memohon dukungan dan mendapatkan Arahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meminta waktu untuk menjelaskan rencana Aksi Perubahan secara langsung.</li> <li>• Memohon dukungan moral dan teknis dari mentor.</li> <li>• Mendapatkan arahan, masukan, dan koreksi awal untuk penyempurnaan rencana aksi.</li> </ul>
2.	Melaksanakan Rapat dan persamaan persepsi Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melibatkan tim internal bidang Aset/Perlindungan Tanaman</li> <li>• Membangun komitmen awal dan kesepakatan tujuan pelaksanaan aksi.</li> <li>• Mendorong keterbukaan dan partisipasi aktif tim.</li> </ul>
3.	Membuat Tim efektif aksi perubahan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Project leader</i> tidak dapat melakukan aksi perubahan ini secara mandiri tetapi melakukannya bersama Tim Efektif</li> <li>• <i>Projeck leader</i> melaksanakan rapat untuk membentuk tim efektif yang nantinya akan membantu pelaksanaan aksi perubahan.</li> <li>• Rapat bertujuan membentuk Tim Efektif, menjelaskan aksi perubahan dan membagi tugas menjadi tim teknis dan tim administrasi dan membangun komitmen Bersama agar tercapai tujuan dari aksi perubahan ini</li> <li>• <i>Project leader</i> dan tim efektif membuat draf SK Tim Efektif aksi perubahan dan meminta bantuan tim efektif untuk mengetik SK tim efektif yang selanjutnya ditandatangani oleh Kepala UPTD BPTP Dinas Perkebunan Prov. Sumatera Selatan.</li> <li>• Tim administrasi mendokumentasikan dan mengarsipkan SK Tim Efektif</li> </ul>

4.	Melaksanakan koordinasi dan memohon dukungan dengan Kepala bidang-bidang di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan untuk pelaksanaan kegiatan aksi perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Project leader</i> melaksanakan koordinasi kepada Bidang-bidang yang ada di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan untuk menjelaskan aksi perubahan yang akan dilaksanakan dan mengajukan permohonan dukungan kepada bidang-bidang yang ada di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan terkait aksi perubahan yang akan dilaksanakan.</li> <li>• <i>Project leader</i> mendapatkan dukungan dari Kepala Bidang-Kepala Bidang terkait aksi perubahan.</li> <li>• Tim efektif membantu mendokumentasikan dan mengarsipkan Video dan lembar dukungan yang ditandatangani oleh Kepala Bidang-kepala bidang tersebut</li> </ul>
5.	Persiapan bahan, data informasi yang dibutuhkan, Menyiapkan Sarana komputer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dalam melaksanakan aksi perubahan tersebut, diperlukan sarana dan prasarana untuk mengetik, dan bahan/data yang akan dituangkan dalam Komputer dalam bentuk Softcopy</li> <li>• <i>Project leader</i> dan tim efektif menyiapkan laptop / Komputer, printer, dan kertas serta bahan, data akan digunakan dalam proses pengetikan dan untuk mendukung kegiatan aksi perubahan.</li> </ul>
6.	Proses Penginputan Data	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melakukan input data uji coba sebagai simulasi sistem.</li> <li>• Tim IT mulai membuat digitalisasi sesuai dengan permintaan project leader</li> <li>• Setelah selesai mendigitalisasi, <i>project leader</i> melakukan pengecekan pada data yang dibuat.</li> <li>• Memastikan keakuratan dan keabsahan data sebagai bentuk</li> </ul>

		integritas kerja
7.	Melaporkan hasil Aksi Perubahan kepada tim teknis dan atasan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyampaikan progres secara berkala</li> <li>• Menyerahkan hasil kegiatan sementara sebagai bentuk pertanggungjawaban</li> <li>• Membuka ruang evaluasi dan perbaikan bersama</li> </ul>

## **B. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan IT)**

### a. Pengelolaan Budaya Pelayanan

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

Dalam penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini, peserta mengangkat judul 'Digitalisasi Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan melalui SILAT PERKASA di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan' sebagai dasar acuan dalam pengembangan sistem pelayanan berbasis digital di lingkungan UPTD BPTP maupun instansi terkait

### b. Pemanfaatan Teknologi

Pemerintah telah menetapkan program pengembangan Teknologi informasi dan komunikasi dengan istilah E- Government. Penerapan e-government merupakan amanat Inpres No.3 tahun 2003 tentang penyelenggaraan tata kelola pemerintahan secara elektronik di Indonesia. Di lingkungan UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan, pemanfaatan teknologi informasi mulai diterapkan dalam pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui digitalisasi sistem menggunakan aplikasi SILAT PERKASA yang dikembangkan secara kolaboratif

Tabel 2.2 Pengelolaan Budaya Pelayanan

NO	TAHAPAN JANGKA PENDEK	DESKRIPSI BUDAYA PELAYANAN
1.	Melaporkan kepada mentor Meminta waktu menjelaskan Aksi Perubahan, memohon dukungan dan mendapatkan Arahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> </ul>
2.	Melaksanakan Rapat dan persamaan persepsi Internal Bidang Aset	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> <li>• Conseptualisation</li> </ul>
3.	Membuat Tim efektif Aksi Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> <li>• Conseptualisation</li> <li>• Stewarship</li> </ul>
4.	Melakukan koordinasi dan meminta dukungan kepada Kepala Bidang di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan guna mendukung pelaksanaan Aksi Perubahan 'Digitalisasi Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan melalui SILAT PERKASA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> </ul>
5.	Persiapan bahan, data informasi yang dibutuhkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> <li>• Conseptualisation</li> </ul>
6.	Menyiapkan Sarana computer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growth of people</li> <li>• Buliding Community</li> <li>• Conseptualisation</li> </ul>

8.	Mengenalkan Aksi Perubahan 'Digitalisasi Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan melalui SILAT PERKASA' kepada atasan/mentor, tim teknis, dan staf UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan sebagai langkah awal pelaksanaan program	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Listening</li> <li>• Awareness</li> <li>• Commitment to the growt of people</li> <li>• Buliding Community</li> </ul>
----	--	---

Keterangan :

- *Listening* (Mendengarkan)
- *Awareness* (kesadaran)
- *Commitment to the growt of people* (komitmen kepada rakyat)
- *Buliding Community* (membangun komunitas)
- *Conseptualisation* (konsep)
- Stewarship (kepengurusan)

### C. Pengelolaan Tim

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

a. *stakeholder Promotor*, memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil atau menggagalkannya

- Kepala UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan
- Kepala Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan

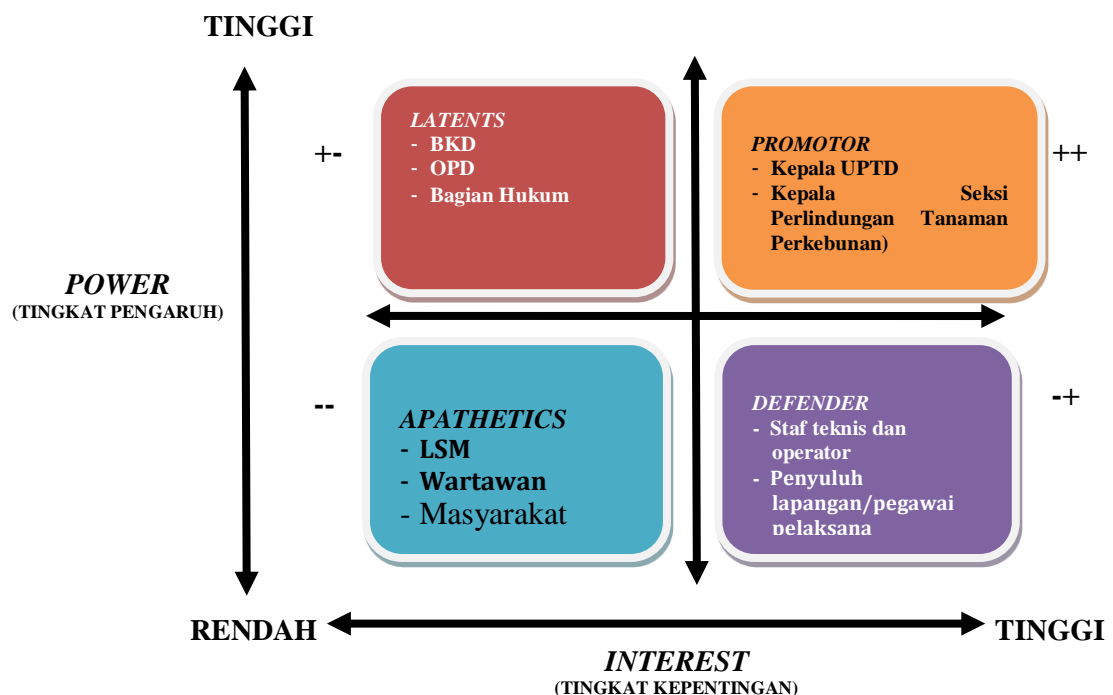
b. *stakeholder Defender* , memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi kegiatan.

- Staf teknis dan operator di Seksi Perlindungan Tanaman Perkebunan
- Penyuluh lapangan/pegawai pelaksana terkait di lingkungan UPTD BPTP

c. *stakeholder Laten* , tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik dalam aksi perubahan

- Inspektorat Provinsi Sumatera Selatan;
  - Biro Hukum Setda Provinsi Sumatera Selatan;
  - Bappeda Provinsi Sumatera Selatan.
- d. *Stakeholder Apathetics* yang kurang memiliki kepentingan dan bahkan tidak mengetahui adanya aksi perubahan ini.
- Wartawan
  - LSM bidang lingkungan dan pertanian
  - Masyarakat /petani perkebunan yang belum mengakses layanan digital

Gambar 2.1 Diagram Stakeholder



### Faktor Kunci Keberhasilan

Adapun criteria-Kriteria Keberhasilan dalam jangka pendek adalah

- Terbangunnya tim kerja yang efektif;
- Terjalinnnya koordinasi dan kalaborasi yang efektif antarproject leader dengan stakeholder;
- Keselarasn dan kesesuaian pola pikiran serta pemahaman mengenai maksud dan tujuan aksi perubahan;
- Tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung

aksi perubahan;

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

- a. Komitmen dari unsur pimpinan dalam mendukung aksi perubahan untuk peningkatan kinerja organisasi;
- b. Tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk mendukung aksi perubahan;
- c. Komitmen dan konsistensi dari tim kerja aksi perubahan dalam melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan;
- d. Stakeholder yang memberikan dukungan dan komitmen yang tinggi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- e. Dalam mendukung Aksi Perubahan 'Digitalisasi Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan melalui SILAT PERKASA', komunikasi yang efektif terus dibangun dengan seluruh pihak terkait di lingkungan UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan.

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

a. *Coach* :

- 1) Melakukan pembimbingan dan memastikan kemampuan peserta diklat dalam memfinalkan rancangan aksi perubahan dan mengaplikasikan esensi aksi perubahan
- 2) Melakukan monitoring terhadap peserta diklat dalam mengkomunikasikan rancangan aksi perubahan kepada atasan, staf dan *stakeholder* lainnya;
- 3) Melakukan komunikasi dengan mentor (atasan langsung) peserta diklat mengenai kegiatan yang dilakukan peserta dalam tahap Kepemimpinan dan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan;

b. *Mentor* :

- 1) Memberikan motivasi dan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mempersiapkan aksi perubahan beserta implementasiannya;
- 2) Memberikan bimbingan dan arahan dalam merumuskan dan mengidentifikasi permasalahan organisasi yang memerlukan

pembenahan melalui aksi perubahan;

- 3) Memberikan persetujuan atas usulan aksi perubahan;
- 4) Memberikan bimbingan dalam mengatasi masalah/kendala yang dihadapi selama proses implementasi aksi perubahan;
- 5) Memantau capaian pelaksanaan aksi perubahan sesuai *milestone* yang telah ditetapkan;

c. *Project Leader* :

- 1) Mengidentifikasi area dan aksi perubahan yang akan diimplementasikan;
- 2) Mengusulkan rancangan aksi perubahan
- 3) Berkonsultasi dengan mentor dan *coach* dalam melaksanakan rancangan aksi perubahan;
- 4) Memberikan arahan kepada anggota tim Efektif;
- 5) Melakukan komunikasi dan kesepakatan dengan *stakeholder* baik internal maupun eksternal, dalam mendukung keseluruhan tahapan implementasi aksi perubahan;
- 6) Melakukan eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan dan memberdayakan seluruh sumber daya yang dimiliki;
- 7) Membuat laporan implementasi aksi perubahan.

d. *Tim Efektif* :

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

Kendala dan Internal dan Eksternal

#### a. Kendala Internal

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

- 1) Banyaknya tugas kantor lainnya yang harus dikerjakan oleh Tim efektif sehingga tidak harus fokus pada mengerjakan aksi perubahan.
- 2) Belum semua stakeholder internal memahami detailnya pada awal aksi perubahan dilaksanakan,
- 3) Waktu pelaksanaan aksi perubahan yang singkat dengan target perubahan peningkatan kinerja organisasi yang optimal,
- 4) Pengadministrasian dokumen dan tahapan pelaksanaan aksi perubahan memerlukan koordinasi yang intensif.

#### b. Kendala Eksternal

Sedangkan pelaksanaan aksi perubahan eksternal yang harus dihadapi pada pelaksanaan aksi perubahan ini, antara lain:

Keterbatasan dalam mengumpulkan eviden dan koordinasi dengan stakeholder.

#### Strategi Mengatasi Kendala Internal dan Eksternal

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

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

stakeholder.

- d. Untuk mensiasati keterbatasan waktu pelaksanaan aksi perubahan, dapat diatasi dengan membangun komitmen seluruh stakeholder yang berperan dalam pelaksanaan aksi perubahan serta berdisiplin dengan target waktu penyelesaian setiap tahapan yang sudah direncanakan.

### BAB III

#### DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

##### A. Capaian dan Perbaikan Kinerja Pelayanan

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

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan tentang Penerapan Digitalisasi Pada Penyampaian , peserta diklat selaku *Project Leader* menyadari bahwa bukan sesuatu yang mudah karena juga diperlukan penguatan koordinasi dengan para *stakeholder* baik eksternal maupun internal ditengah kesibukan masing- masing dalam pelaksanaan tugas. Hal ini menjadi tantangan *Project Leader* untuk membangun komunikasi yang efektif dengan para *stakeholder* agar Aksi Perubahan dapat berjalan dengan baik.

Tabel 3.1

Persentase Capaian Tahapan Kegiatan

No	Uraian Kegiatan	Target	Capaian	Out Put	Pelaksanaan
Jangka Pendek					
1.	Konsultasi dengan atasan langsung	100%	100%	Dokumentasi dan surat dukungan	Mei 2025
2.	Membuat SK Tim Efektif	100%	100%	SK Tim	Juni 2025

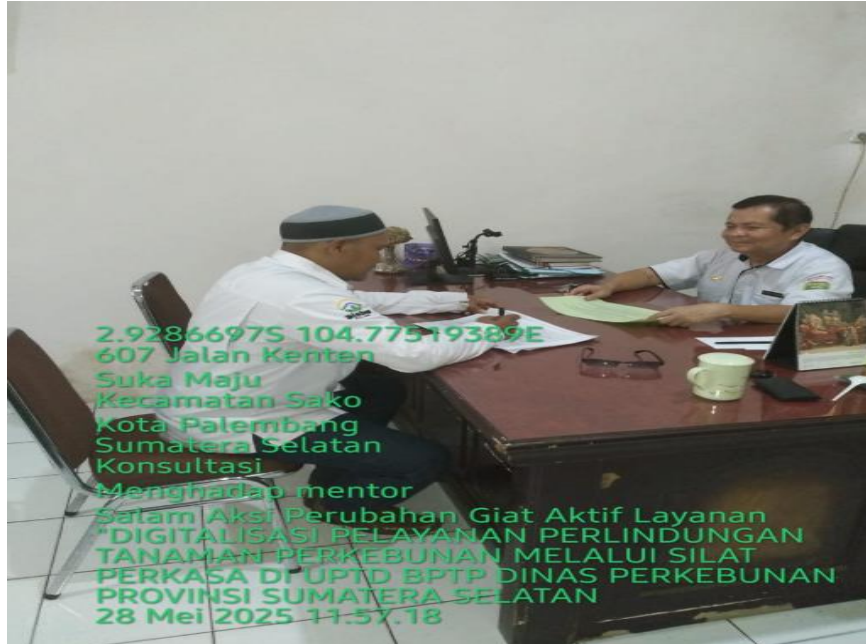
3.	Rapat Tim Efektif	100%	100%	Undangan, Daftar Hadir Notulen dan Dokumentasi	Juni 2025
4.	Koordinasi dan permohonan dukungan kepada stakeholder terkait pelaksanaan SILAT PERKASA	100%	100%	SK TIM Surat dukungan Foto Video Testimoni dan Dukungan	Juni s.d Juli 2025
5.	Penyusunan format dan blanko kebutuhan data layanan perlindungan tanaman berbasis digital	100%	100%	Blanko Usulan	Juni 2025
6.	Sosialisasi internal kepada pegawai UPTD BPTP terkait penggunaan dan manfaat SILAT PERKASA	100%	100%	Surat Undangan  Notulen Rapat Daftar Hadir Dokumentasi	Juni 2025
7.	Penyusunan dan distribusi surat edaran terkait implementasi SILAT PERKASA	100%	100%	Surat Edaran	Juni 2025
8.	Koordinasi ke unit kerja terkait untuk mendukung pengumpulan data perlindungan tanaman	100%	100%	Surat Tugas	Juni 2025
9.	Menghimpun hasil survey OPD	100%	100%	Data Hasil Survey dan Surat Pertanggung jawaban mutlak	Juni 2025

10.	Penginputan data Sistem Hama dan Penyakit (SHP) ke aplikasi SIPD RI	100%	100%	Screenshoot	Juli 2025
11.	Penginformasian tata cara penyusunan rencana kebutuhan untuk entry RKA, referensi SIPD RI	100%	100%	Media Sosial	Juli 2024

Adapun tahapan pelaksanaan aksi perubahan *Digitalisasi Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan melalui SILAT PERKASA di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan* dilaksanakan melalui beberapa tahap kegiatan dan capaian, antara lain:

## 1. Menghadap mentor mengenai Aksi Perubahan

Gambar 3.1  
Menghadap mentor



## 2. Membentuk Tim Efektif Aksi Perubahan

Gambar 3.2  
Rapat Pembentukan Tim Efektif



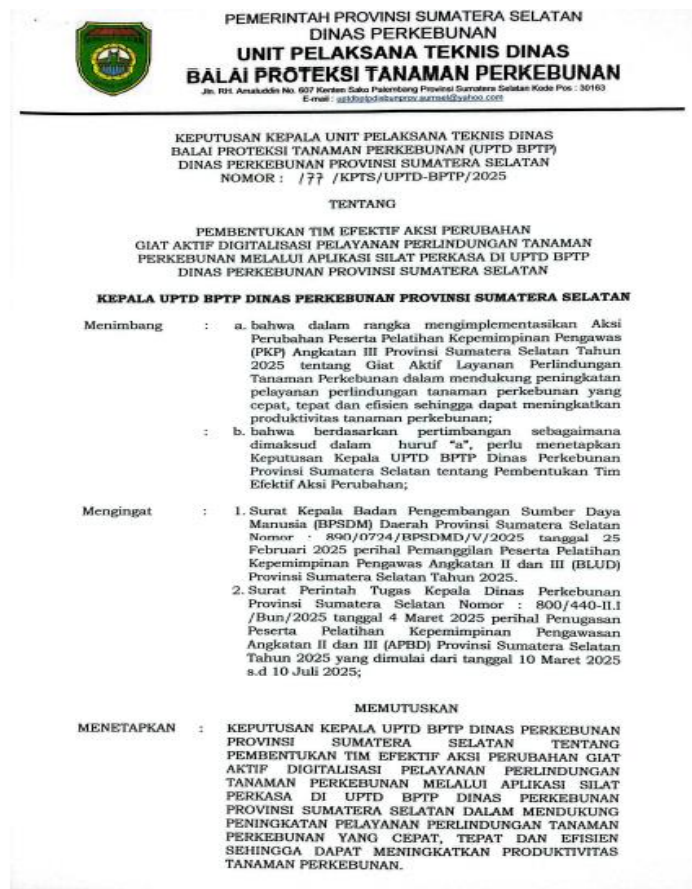
Berkas administrasi berupa daftar kebutuhan yang diperlukan dan harus disiapkan, antara lain:

- a) Draf Surat Keputusan Aksi Perubahan;
- b) Draf Surat Pernyataan Dukungan;
- c) Draf Surat undangan dan daftar hadir

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

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

Gambar 3.3 SK Tim Efektif



- PERTAMA** : Menunjuk nama- nama yang tercantum dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Efektif dalam Aksi Perubahan Giat Aktif Layanan Perlindungan Tanaman Perkebunan dalam mendukung peningkatan pelayanan perlindungan tanaman perkebunan yang cepat, tepat dan efisien sehingga dapat meningkatkan produktivitas tanaman perkebunan.
- KEDUA** : Nama-nama yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini dinilai mampu dan cakap sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan sebagaimana pada Diktum Pertama.
- KETIGA** : Tim Efektif Aksi Perubahan melaksanakan tugas sebagaimana tercantum dalam lajur 4 pada lampiran keputusan ini.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan terlaksananya Aksi Perubahan ini, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang  
Pada Tanggal : 26 Mei 2025

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
BALAI PROTEKSI TANAMAN PERKEBUNAN  
DINAS PERKEBUNAN PROV. SUMSEL,



**H. HARRI CANDRA, SE, SP, M.Si**  
Pembina (IV/a)  
NIP.197002141995031003

LAMPIRAN : Keputusan Kepala UPTD BPTP  
Dinas Perkebunan Prov. Sumsel  
Nomor : 777 /KPTS/UPTD-BPTP/2025  
Tanggal : 26 Mei 2025

**DAFTAR TIM EFEKATIF AKSI PERUBAHAN GIAT AKTIF DIGITALISASI PELAYANAN PERLINDUNGAN TANAMAN PERKEBUNAN MELALUI APLIKASI SILAT PERKASA DI UPTD BPTP DINAS PERKEBUNAN PROVINSI SUMATERA SELATAN DALAM Mendukung Peningkatan Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan yang Cepat, Tepat dan Efisien sehingga dapat Meningkatkan Produktivitas Tanaman Perkebunan**


NO	NAMA NIP JABATAN	JABATAN DALAM TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN	TUGAS
1	2	3	4
1.	H. Harri Candra, SE, SP, M.Si NIP.197002141995031003 Kepala UPTD BPTP Dinas Perkebunan Prov. Sumsel	Mentor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan bimbingan, dukungan dan pemantauan dalam perancangan dan pengimplementasian aksi perubahan</li> <li>2. Memberikan saran, arahan dan dukungan yang konstruktif dalam implementasi aksi perubahan</li> <li>3. Memberikan bantuan ide dan fikiran apabila terdapat permasalahan dalam implementasi aksi perubahan</li> <li>4. Memonitor dan mengevaluasi kemajuan rancangan dan implementasi aksi perubahan</li> <li>5. Memberikan bantuan dalam membangun hubungan jejaring dengan stakeholder terkait</li> </ol>
2.	Dra. Ratna Hustati, M.Si NIP. 196011061989032005 Widyaiswara Ahli Utama Prov. Sumsel	Coach	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan bimbingan dalam penyusunan rancangan dan laporan aksi perubahan</li> <li>2. Ikut membantu dalam memberikan motivasi pelaksanaan aksi perubahan</li> <li>3. Ikut membantu dalam mengevaluasi kemajuan pelaksanaan aksi perubahan</li> </ol>

3.	Ritha Rosalina, S.Si, M.Si NIP.197910092008012003 Kasi Teknologi Proteksi Tanaman Perkebunan UPTD BPTP Dinas Perkebunan Prov. Sumsel	Action Leader	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merencanakan, mengkomunikasikan dan melakukan koordinasi dalam melaksanakan aksi perubahan</li> <li>2. Melakukan koordinasi dengan stakeholder terkait dalam implementasi aksi perubahan</li> <li>3. Membangun kerjasama dan kolaborasi Tim dalam aksi perubahan</li> <li>4. Melaporkan kemajuan dan perkembangan pelaksanaan aksi perubahan kepada mentor dan coach</li> </ol>
4.	Henny Sholihat, SE NIP. 198208272008012001 Plh. Kasi Pengendalian OPT Perkebunan UPTD BPTP Dinas Perkebunan Prov. Sumsel	Koordinator TIM Perlindungan Tanaman Perkebunan	Mengkoordinir kebutuhan bahan dan alat yang terkait dengan Perlindungan Tanaman Perkebunan untuk mendukung Aksi Perubahan Giat Aktif Layanan Perlindungan Tanaman Perkebunan dalam mendukung peningkatan pelayanan perlindungan tanaman perkebunan yang cepat, tepat dan efisien sehingga dapat meningkatkan produktivitas tanaman perkebunan
5	Fitrayanul Hasibuan, SP NIP. 197111092006041004 Fungsional POPT UPTD BPTP Dinas Perkebunan Prov. Sumsel	Sekretaris dan Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi SK Tim Efektif Aksi Perubahan</li> <li>2. Membantu dalam perancangan dan penyusunan petunjuk teknis aksi perubahan</li> <li>3. Memonitor pelaksanaan Pembinaan dan Pendampingan</li> <li>4. Memonitor kemajuan pekerjaan masing- masing koordinator</li> <li>5. Mengidentifikasi Masalah atau kebutuhan dalam Aksi Perubahan</li> <li>6. Memonitor jadwal pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan</li> <li>7. Mengkoordinir kesiapan perencanaan administratif kelompok</li> <li>8. Melaksanakan pembinaan,pendampingan dan Evaluasi kelompok</li> </ol>
6	Novi, S.Si NIP. 198311142009032005 Pelaksana Teknis Laboratorium Seksi TPTP UPTD BPTP Dinas Perkebunan Prov. Sumsel	Anggota	Membantu persiapan dan pelaksanaan yang terkait dengan Perlindungan Tanaman Perkebunan untuk mendukung Aksi Perubahan Giat Aktif Layanan Perlindungan Tanaman Perkebunan dalam mendukung peningkatan pelayanan perlindungan tanaman perkebunan yang cepat, tepat dan efisien sehingga dapat meningkatkan produktivitas tanaman perkebunan

7	Andhi Suharsono, SE Penata Layanan Operasional	Anggota	Membantu persiapan dan pelaksanaan yang terkait dengan Perlindungan Tanaman Perkebunan untuk mendukung Aksi Perubahan Giat Aktif Layanan Perlindungan Tanaman Perkebunan dalam mendukung peningkatan pelayanan perlindungan tanaman perkebunan yang cepat, tepat dan efisien sehingga dapat meningkatkan produktivitas tanaman perkebunan
8	Soni Hidayat, S.Si Penata Layanan Operasional	Anggota	Membantu persiapan dan pelaksanaan yang terkait dengan Perlindungan Tanaman Perkebunan untuk mendukung Aksi Perubahan Giat Aktif Layanan Perlindungan Tanaman Perkebunan dalam mendukung peningkatan pelayanan perlindungan tanaman perkebunan yang cepat, tepat dan efisien sehingga dapat meningkatkan produktivitas tanaman perkebunan

Ditetapkan di : Palembang  
Pada Tanggal : 26 Mei 2025

KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS DINAS  
BALAI PROTEKSI TANAMAN PERKEBUNAN  
DINAS PERKEBUNAN PROV. SUMSEL,

  
**H. HARRI CANDRA, SE, SP, M.Si**  
Pembina (IV/a)  
NIP.197002141995031003

Gambar 3.4  
Alat yang dipergunakan dalam Aksi  
Perubahan



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

Gambar 3.5  
Rapat Tim Efektif



#### 5. Pembuatan SK Tim Efektif Aksi Perubahan

Gambar 3.6  
Rapat Penyusunan SK Tim



## 6. Sosialisasi kepada OPD

Gambar 3.7  
Sosialisasi kepada OPD



### B. MANFAAT AKSI PERUBAHAN

Aksi perubahan ini diharapkan dapat memberikan manfaat nyata yang bersifat hemat, tepat guna, berdaya guna, serta dapat dipertanggungjawabkan. Manfaat yang dihasilkan dari penerapan *SILAT PERKASA* sebagai bentuk digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan, diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Manfaat Jangka Pendek
  - 1.1 Bagi Organisasi

Tersedianya sistem informasi digital *SILAT PERKASA* yang menyajikan data dan informasi perlindungan tanaman perkebunan secara valid, akurat, dan tepat waktu.

- 1.2 Manfaat Bagi Stakeholder

Tersedianya pedoman digital dalam pengumpulan, pengolahan, dan penyampaian data perlindungan tanaman yang mudah diakses dan digunakan.

### 1.3 Bagi Project Leader

Terciptanya efisiensi waktu dan kemudahan dalam mengelola proses layanan berbasis data digital melalui platform SILAT PERKASA.

## 2. Manfaat Jangka Menengah

### 2.1 Bagi Organisasi

Terbangunnya keseragaman dan keterpaduan data antar unit kerja, peningkatan koordinasi internal, serta percepatan pengambilan keputusan berbasis data aktual.

### 2.2 Manfaat Bagi Stakeholder

- a. Tersedianya data dan informasi perlindungan tanaman yang terstandar secara kualitas dan kuantitas.
- b. Mempermudah proses perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi kegiatan yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 2.3 Bagi Project Leader

Meningkatnya efektivitas dan efisiensi dalam pengawasan, pelaporan, dan tindak lanjut terhadap kegiatan layanan perlindungan tanaman.

## 3. Manfaat Jangka Panjang

### 3.1 Bagi Organisasi

- a. SILAT PERKASA menjadi media informasi dan pedoman yang tersedia setiap tahun untuk penyusunan kebijakan dan pelaporan berbasis data digital.
- b. Mempermudah proses pembaruan data di tahun-tahun berikutnya secara berkelanjutan.
- c. Menjadi alat bantu pimpinan dalam pengambilan keputusan strategis terkait perlindungan tanaman.

### 3.2 Manfaat Bagi Stakeholder

- a. Tersedianya sistem layanan yang mudah diakses sebagai referensi penyusunan laporan, usulan, dan analisis teknis.

- b. Meningkatkan kualitas komunikasi dan integrasi data antar instansi dan pemangku kepentingan.

### 3.3 Manfaat Bagi Project Leader

- a. Optimalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Project Leader dalam membangun sistem layanan yang adaptif terhadap kebutuhan digital
- b. Terwujudnya aksi perubahan sebagai bentuk kontribusi nyata dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik serta sebagai syarat kelulusan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas.

### 3.4 Manfaat Terukur

Implementasi SILAT PERKASA secara digital mampu mewujudkan efisiensi anggaran operasional sebesar **Rp19.250.000,-** atau sekitar **5%** dari anggaran tahunan yang sebelumnya dialokasikan untuk kegiatan manual dalam layanan perlindungan tanaman. Rincian penghematan sebagai berikut:

a. Kertas HVS	: Rp. 10.000.000,-/Dus
b. Pena	: Rp. 1.000.000,-/Kotak
c. Pena Baliner	: Rp. 1.250.000,-/Kotak
d. Toner Printer	: Rp. 4.000.000,-/Kotak
e. Tinta Printer	: Rp. 1.500.000,-/ Botol
f. Binder Map	: Rp. 1.000.000,-/Kotak/Dus
g. Map Batik	: Rp. 500.000,-/Kotak/Dus

## **C. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan**

Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan *Digitalisasi Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan melalui SILAT PERKASA* sangat penting guna menjamin kelancaran, efektivitas, dan keberlanjutan transformasi digital di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan.

Beberapa strategi yang diterapkan antara lain:

**1. Peningkatan Kompetensi Teknologi Informasi.**

Seluruh pegawai yang terlibat dalam pelayanan perlindungan tanaman perkebunan dibekali dengan pemahaman mengenai sistem SILAT PERKASA, termasuk cara input data, akses informasi, validasi laporan, dan penggunaan fitur digital lainnya.

**2. Pelatihan dan Pengembangan Kapasitas SDM.**

Pelatihan dilakukan melalui bimbingan teknis, workshop internal, serta simulasi penggunaan aplikasi secara langsung. Hal ini bertujuan agar setiap personel dapat menggunakan aplikasi SILAT PERKASA secara mandiri dan optimal.

**3. Sosialisasi dan Kolaborasi Lintas Sektor.**

Penguatan pemahaman juga dilakukan melalui sosialisasi kepada internal UPTD maupun stakeholder terkait, guna membangun persepsi yang sama mengenai manfaat, prosedur, dan tujuan dari digitalisasi pelayanan ini.

**Monitoring dan Evaluasi Berkala.**

Evaluasi secara rutin terhadap kemampuan pengguna, efektivitas penggunaan aplikasi, serta permasalahan yang timbul, menjadi bagian penting dalam memastikan keberhasilan pengembangan kompetensi secara berkelanjutan

Tabel 3.2  
Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Yang terdampak Aksi Perubahan	Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan	Cara Pengembangan
Pegawai UPTD BPTP Dinas Perkebunan	Meningkatkan kemampuan dalam mengoperasikan dan memanfaatkan SILAT PERKASA untuk	- Pelatihan teknis aplikasi - Sosialisasi internal - Pendampingan intensif

	pelayanan digital perlindungan tanaman	
Petugas lapangan	Kemampuan input dan validasi data lapangan secara digital	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan teknis di lapangan</li> <li>- Simulasi input data di aplikasi SILAT PERKASA</li> </ul>
Pengelola data dan operator aplikasi	Pengolahan, integrasi, dan analisis data digital secara akurat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Workshop pengelolaan data berbasis aplikasi</li> <li>- Pelatihan manajemen informasi</li> </ul>
Stakeholder (Dinas, Petani, Mitra)	Pemahaman terhadap sistem SILAT PERKASA dan penggunaannya sebagai referensi pengambilan keputusan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Diseminasi informasi sistem</li> <li>- Koordinasi lintas sektor</li> <li>- Kolaborasi dalam pengumpulan data</li> </ul>

a. Sosialisasi dan Kolaborasi antar OPD

Gambar 3.8  
Sosialisasi dan koordinasi antar OPD



b. Pelatihan dan pengembangan

Gambar 3.9  
Bimtek



c. Pengawasan dan Evaluasi

Gambar 3.10  
Pengawasan dan Evaluasi



## **BAB IV**

### **KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN**

#### **A. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan**

Dalam pelaksanaan aksi perubahan *Digitalisasi Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan melalui SILAT PERKASA*, terdapat tiga mata pelatihan pilihan yang sangat mendukung implementasi proyek perubahan ini. Pelatihan-pelatihan tersebut memberikan bekal pengetahuan, keterampilan manajerial, pengawasan, serta kolaborasi tim yang sangat dibutuhkan dalam transformasi pelayanan dari konvensional ke digital. Sebagai berikut:

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

Pelatihan ini memberikan pemahaman mendalam tentang prinsip dan praktik manajemen dalam sektor pemerintahan, yang sangat relevan dalam mengelola perubahan organisasi, termasuk digitalisasi pelayanan publik. Dalam proyek *SILAT PERKASA*, pelatihan ini diterapkan dalam bentuk:

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

Penyusunan rencana kerja meliputi *milestone* jangka pendek (pengumpulan data kebutuhan layanan), jangka menengah (pengembangan sistem), dan jangka panjang (pemeliharaan sistem). Perencanaan disertai dengan jadwal, penanggung jawab, serta alokasi sumber daya.

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

Pengorganisasian meliputi pembentukan Tim Efektif SILAT PERKASA, koordinasi lintas seksi dan pemangku kepentingan, serta pembagian tugas yang jelas. Hal ini menjamin bahwa setiap elemen sistem digital berjalan sesuai perannya.

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

Project leader menggerakkan tim dengan komunikasi yang terbuka, pemberian motivasi, dan penanaman rasa tanggung jawab bersama terhadap keberhasilan implementasi SILAT PERKASA. Seluruh tim bekerja selaras sesuai dengan peran masing-masing.

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

Pengawasan dilakukan secara berkala untuk memastikan bahwa setiap tahapan pengembangan sistem SILAT PERKASA berjalan sesuai perencanaan dan menghasilkan layanan digital yang efisien, tepat waktu, dan dapat diakses oleh masyarakat perkebunan.

## A.2 Mata Pelatihan Pengawasan Berbasis Resiko

Pelatihan ini sangat membantu project leader dalam mengidentifikasi dan mengantisipasi risiko yang muncul dalam proses digitalisasi, seperti: Gangguan teknis pada sistem aplikasi, Rendahnya literasi digital petugas lapangan atau petani, Keterlambatan integrasi data antar bagian, Kendala komunikasi lintas unit.

Dengan pelatihan ini, project leader dapat menyusun strategi mitigasi risiko secara sistematis, melalui monitoring berkala, penyesuaian SOP, dan peningkatan kapasitas pengguna sistem. Evaluasi dilakukan pada setiap tahap pengembangan dan uji coba aplikasi, serta hasilnya dijadikan dasar perbaikan untuk kegiatan berkelanjutan (jangka menengah dan panjang).

## A.3 Mata Pelatihan Membina Kerjasama Tim

Digitalisasi layanan publik melalui sistem SILAT PERKASA menuntut adanya kerja sama yang erat antar tim dan koordinasi lintas sektor yang solid. Dalam konteks ini, pelatihan tentang membina kerja sama tim menjadi sangat penting dan relevan

untuk mendukung keberhasilan pelaksanaan proyek perubahan. Pelatihan ini memperkuat kemampuan peserta dalam membentuk tim kerja yang solid, adaptif, dan berorientasi pada pencapaian tujuan bersama.

Hasil dari pelatihan tersebut diterapkan secara konkret dalam pelaksanaan aksi perubahan. Langkah pertama yang dilakukan adalah pembentukan Tim Efektif SILAT PERKASA, yang terdiri dari anggota lintas seksi dan jabatan di lingkungan UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan. Setiap anggota tim dipilih berdasarkan kompetensi dan peran strategisnya, sehingga tercipta sinergi antar keahlian. Tujuan dan rencana kerja tim dikomunikasikan sejak awal melalui pertemuan formal dan diskusi bersama, termasuk pembagian peran serta tanggung jawab yang jelas bagi setiap anggota tim.

Selanjutnya, proses koordinasi dan komunikasi dilakukan secara intensif, baik di lingkungan internal tim maupun dengan pihak eksternal yang berkepentingan. Stakeholder eksternal tersebut meliputi petani, Pengendali Organisme Pengganggu Tumbuhan (POPT), dan unit pendukung teknologi informasi. Komunikasi yang terbuka dan berkesinambungan menjadi kunci dalam menjaga alur kerja tetap efektif dan responsif terhadap dinamika yang terjadi selama proses digitalisasi berlangsung.

Untuk memastikan seluruh proses berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, dilakukan pemantauan terhadap kinerja tim secara berkala. Pemantauan ini dilandasi oleh Surat Keputusan (SK) Tim yang telah disusun sejak awal, yang berfungsi sebagai acuan pelaksanaan tugas sekaligus sebagai dasar pengawasan oleh project leader. SK tersebut juga memberikan legitimasi formal kepada seluruh anggota tim dalam menjalankan tugasnya masing-masing.

Dengan penerapan hasil pelatihan membina kerja sama tim ini, pelaksanaan aksi perubahan SILAT PERKASA dapat berjalan secara sinergis dan terkoordinasi. Tim pelaksana mampu merespons perubahan dengan cepat, saling melengkapi dalam pelaksanaan tugas, serta tangguh menghadapi tantangan di lapangan, baik yang bersifat teknis maupun non-teknis. Kolaborasi yang kuat inilah yang menjadi salah satu kunci sukses dalam mendukung transformasi digital pelayanan perlindungan tanaman perkebunan secara berkelanjutan.

Tabel 4.1.

## Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1.	Digitalisasi Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan melalui SILAT PERKASA	Manajemen Pemerintahan	Online/Modul Mata Pelatihan Pilihan	Memberikan pemahaman tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan proyek digitalisasi layanan. Mendukung pembentukan Tim Efektif dan struktur kerja SILAT PERKASA.	Modul pelatihan, literatur online, regulasi, jurnal

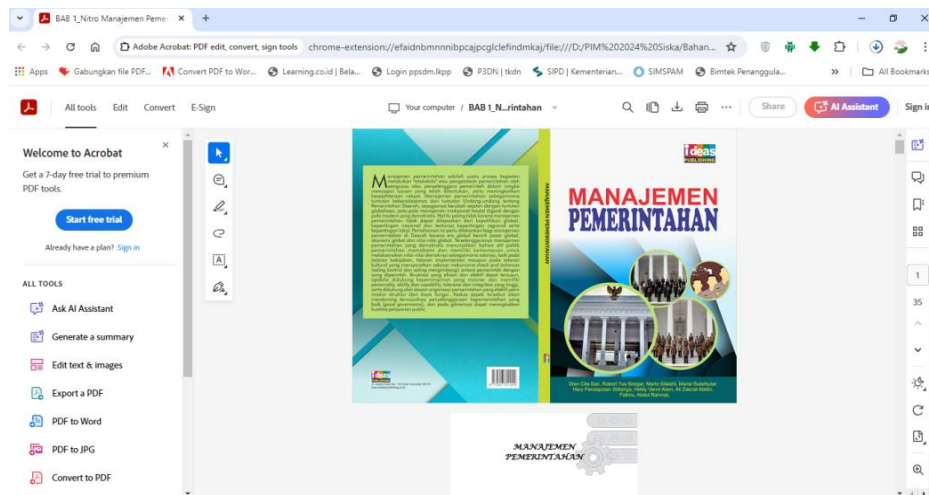
2.		Pengawasan Berbasis Risiko	Online/Modul Mata Pelatihan Pilihan	Membantu dalam identifikasi dan pengendalian risiko digitalisasi (gangguan sistem, ketidaktepatan data, dan keamanan informasi). Memastikan kualitas layanan tetap optimal	Modul, jurnal ilmiah, paparan, peraturan, e-literatur.
3.		Membina Kerjasama Tim	Online/Modul Mata Pelatihan Pilihan	Meningkatkan kemampuan membangun dan mengelola tim kerja lintas seksi. Mendukung koordinasi dan sinergi antara petugas lapangan, IT, dan stakeholder eksternal	Modul pelatihan, studi kasus, praktik kerja tim, video

Berkaitan dengan rancangan aksi perubahan *Digitalisasi Pelayanan Perlindungan Tanaman Perkebunan melalui SILAT PERKASA* di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan, terdapat mata pelatihan pilihan yang disediakan melalui laman web pembelajaran. Project Leader melaksanakan pembelajaran mandiri dengan mengakses materi-materi tersebut secara daring sebagai pedoman dalam merancang dan mengimplementasikan aksi perubahan, khususnya dalam penguatan tata kelola layanan digital berbasis sistem informasi perlindungan tanaman.

Gambar 4.1  
Paparan Nara sumber PKP



Gambar 4.2  
Pembelajaran Mandiri, online Manajemen Pemerintahan



Pembelajaran Mandiri melalui website berupa jurnal tentang Manajemen Pemerintahan yang terkait dengan Mata Pelatihan Pilihan Aksi Perubahan.

Gambar 4.3  
Pembelajaran Mandiri

PERPRES No. 12 Tahun 2021

peraturan.bpk.go.id/Details/161828/perpres-no-12-tahun-2021

DATABASE PERATURAN

Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 12 Tahun 2021

Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

**MATERI POKOK PERATURAN**

Perpres ini mengatur mengenai perubahan beberapa ketentuan dalam Perpres Nomor 16 Tahun 2018. Beberapa perubahan yang diatur dalam Perpres ini antara lain dalam Pasal 65 yang mengatur mengenai kementerian, lembaga, dan pemerintah daerah yang wajib mengalokasikan anggaran minimal 40% untuk usaha kecil dan koperasi dan total anggaran belanja barang/jasa. Selain itu, perubahan juga dilakukan pada Pasal 66 yang mengatur mengenai kewajiban pengurangan produk dalam negeri yang dilakukan apabila terdapat produk dalam negeri yang memiliki penjumlahan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (empat puluh persen). Beberapa pasal juga telah diubah sebagaimana diatur dalam Perpres Nomor 12 Tahun 2021 ini.

**FILE-FILE PERATURAN**

Perpres Nomor 12 Tahun 2021.pdf

Preview Download

**STATUS PERATURAN**

Mengubah :

PERPRES No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

**METADATA PERATURAN**

Tipe Dokumen	Peraturan Perundang-undangan
Judul	Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Gambar 4.4  
Pembelajaran Mandiri, Literatur online Pengawasan Berbasis Resiko

Peraturan BPKP No. 6 Tahun 2018

peraturan.bpk.go.id/Details/228964/peraturan-bpkp-no-6-tahun-2018

DATABASE PERATURAN

Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 6 Tahun 2018

Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko

**MATERI POKOK PERATURAN**

**FILE-FILE PERATURAN**

Peraturan BPKP Nomor 6 Tahun 2018.pdf

Preview Download

**STATUS PERATURAN**

Belum Tersedia

**UJI MATERI MAHKAMAH KONSTITUSI**

Belum Tersedia

**METADATA PERATURAN**

Tipe Dokumen	Peraturan Perundang-undangan
Judul	Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko
T.E.U.	Indonesia, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan
Nomor	6
Bentuk	Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

Pembelajaran mandiri dilakukan terhadap Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa, serta Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 sebagai perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, serta Peraturan BPKP Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengawasan Intern Berbasis Risiko. Ketiga regulasi ini memiliki keterkaitan erat dalam mendukung digitalisasi pelayanan publik,

termasuk dalam pengembangan dan implementasi sistem SILAT PERKASA. Pemahaman terhadap regulasi ini penting bagi UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan dalam menyusun rencana kegiatan, pengadaan sarana pendukung digitalisasi layanan, serta dalam menetapkan langkah-langkah pengawasan yang berbasis risiko guna memastikan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pelayanan perlindungan tanaman perkebunan secara digital.

## **BAB V**

### **DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN**

Diseminasi dalam konteks digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan merujuk pada proses penyebaran informasi dan hasil pengembangan sistem kepada seluruh pihak terkait. Diseminasi ini mencakup langkah-langkah strategis untuk menyampaikan manfaat, fitur, serta mekanisme penggunaan aplikasi SILAT PERKASA kepada pemangku kepentingan seperti petani, penyuluh, aparaturnya pemerintah, dan mitra kerja lainnya.

Tujuan utama diseminasi adalah agar seluruh pengguna layanan dapat memahami dan mengakses sistem digital ini secara optimal, sehingga mendorong peningkatan kualitas pelayanan perlindungan tanaman perkebunan yang lebih transparan, cepat, dan efisien. Selain itu, diseminasi berperan penting dalam membangun pemahaman yang selaras terhadap prosedur kerja berbasis digital, serta meminimalkan risiko kesalahan, duplikasi layanan, atau resistensi terhadap perubahan sistem manual menuju sistem digital.

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

Penerapan strategi komunikasi dalam mendukung digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan sangat krusial untuk memastikan bahwa informasi terkait sistem ini tersebar secara efektif dan dipahami oleh seluruh pihak yang terlibat. Strategi komunikasi yang dapat diterapkan mencakup, antara lain

##### **1. Penggunaan Media yang Tepat**

Memilih media komunikasi yang sesuai dengan audiens yang dituju. Misalnya, penggunaan website resmi, brosur, atau buletin

elektronik untuk menyampaikan informasi kepada instansi pemerintah atau perusahaan.

## 2. **Sosialisasi dan Workshop**

Menyelenggarakan sesi sosialisasi atau workshop untuk memberikan pemahaman yang mendalam kepada pengambil keputusan, pejabat teknis, dan pemangku kepentingan lainnya mengenai implementasi digitalisasi pelayanan melalui SILAT PERKASA, serta pentingnya pemanfaatan sistem ini secara optimal dalam mendukung efektivitas perlindungan tanaman perkebunan.

## 3. **Bimbingan Teknis**

Menyediakan bimbingan teknis kepada petugas pelaksana dan pemangku kepentingan terkait dalam penggunaan dan pengelolaan aplikasi SILAT PERKASA, guna memastikan pemahaman yang menyeluruh terhadap prosedur digital layanan perlindungan tanaman, serta standar operasional dan kriteria evaluasi yang berlaku.

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

Mengoptimalkan pemanfaatan jaringan profesional, komunitas digital, atau forum diskusi sebagai sarana berbagi pengalaman dan praktik terbaik (best practices) dalam penerapan SILAT PERKASA, guna meningkatkan pemahaman, kapabilitas teknis, dan kualitas pelayanan digital perlindungan tanaman perkebunan.

## 5. **Monitoring dan Evaluasi**

Mengintegrasikan strategi komunikasi ke dalam sistem monitoring dan evaluasi implementasi SILAT PERKASA untuk memastikan bahwa informasi terkini mengenai layanan digital perlindungan tanaman perkebunan selalu tersedia, terdistribusi secara tepat, dan

dapat diakses oleh seluruh pemangku kepentingan yang membutuhkannya.

## **6. Komitmen Pemangku Kepentingan**

Membangun komitmen dari seluruh pemangku kepentingan dalam mendukung digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA dengan mendorong komunikasi yang terbuka dan dialog yang berkelanjutan, sehingga tercipta kesepahaman, kepatuhan terhadap sistem, dan konsistensi dalam penerapan layanan berbasis digital.

Dengan penerapan strategi komunikasi yang efektif, implementasi digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan diharapkan dapat berjalan lebih optimal, transparan, serta memberikan manfaat maksimal bagi seluruh pihak yang terlibat dalam sistem pelayanan.

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

Keberhasilan dalam memperoleh dukungan terhadap aksi perubahan digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan dapat diwujudkan melalui penerapan langkah-langkah strategis dan komprehensif yang melibatkan partisipasi aktif seluruh pemangku kepentingan. Berikut adalah beberapa langkah yang dapat dilakukan:

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

Penting untuk memastikan bahwa seluruh pihak yang terlibat memahami urgensi dan manfaat dari perubahan menuju digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA. Edukasi yang menyeluruh perlu dilakukan agar

pemangku kepentingan memahami keunggulan sistem digital ini dan dampak positifnya terhadap peningkatan transparansi, kecepatan layanan, serta efektivitas operasional di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan.

## 2. **Komunikasi yang Efektif**

Gunakan strategi komunikasi yang jelas, terstruktur, dan tepat sasaran untuk menjelaskan tujuan digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA, serta manfaat yang akan diperoleh oleh instansi, petugas, dan masyarakat. Informasi harus disampaikan secara terbuka dan transparan kepada seluruh pemangku kepentingan agar mereka memahami pentingnya perubahan ini dan memberikan dukungan terhadap implementasinya di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan.

## 3. **Konsultasi dan Keterlibatan**

Libatkan pemangku kepentingan secara aktif dalam proses pengembangan dan penerapan SILAT PERKASA sebagai bagian dari digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan. Keterlibatan mereka melalui diskusi, konsultasi, atau pertemuan teknis akan memperkuat pemahaman terhadap sistem, meningkatkan rasa tanggung jawab bersama, serta mendorong dukungan penuh terhadap transformasi digital di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan.

## 4. **Demonstrasi Nilai Tambah**

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

## 5. **Pemetaan Risiko dan Pengelolaan Perubahan**

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

## 6. **Dukungan Pemimpin dan Kepemimpinan**

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

## 7. **Evaluasi dan Umpan Balik**

Selalu melakukan evaluasi terhadap implementasi perubahan dan minta umpan balik dari pemangku kepentingan. Ini membantu memastikan bahwa perubahan yang diusulkan sesuai dengan kebutuhan dan ekspektasi mereka.

Dengan menerapkan langkah-langkah strategis secara sistematis dan menyeluruh, UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan dapat meningkatkan keberhasilan dalam memperoleh dukungan yang kuat terhadap aksi perubahan digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui platform SILAT PERKASA.

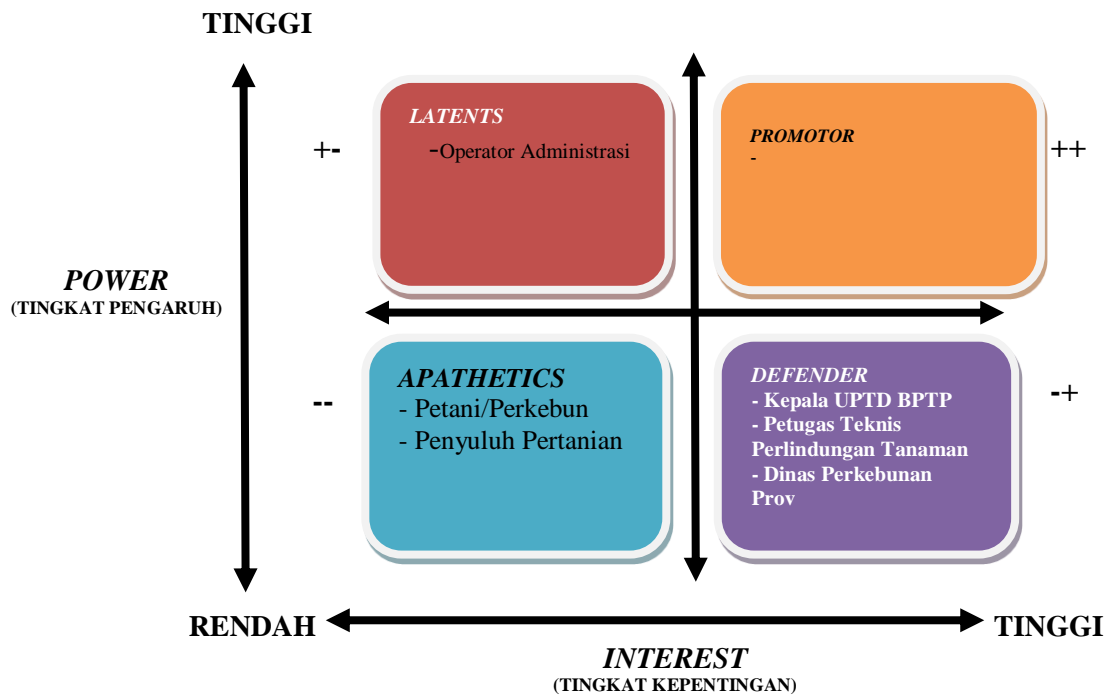
Dalam menjalankan aksi perubahan digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA, project leader memperoleh dukungan kuat dari internal UPTD BPTP maupun pihak eksternal. Dukungan ini tercermin dalam penyediaan data, pelibatan dalam pekerjaan teknis maupun non-teknis, serta respons positif terhadap penerapan sistem digital. Antusiasme dan dukungan tersebut muncul karena keberadaan SILAT PERKASA dinilai sangat

penting dan bermanfaat dalam mendukung peningkatan kualitas, kecepatan, dan transparansi layanan di lingkungan Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan.

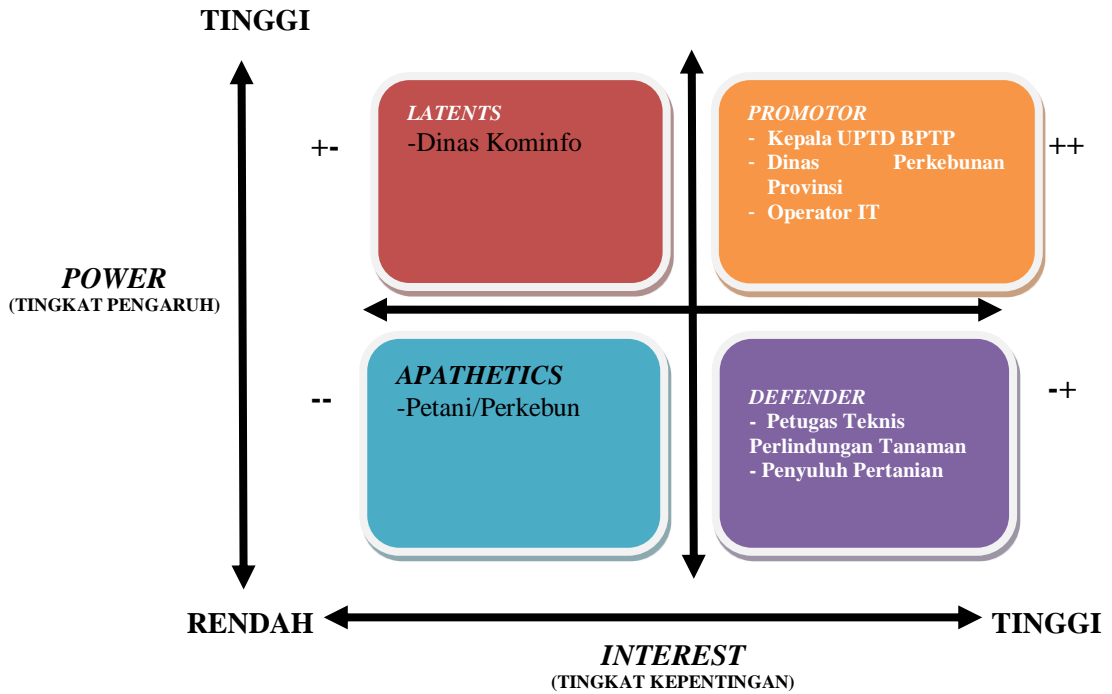
Kemudian dukungan juga disampaikan oleh pihak OPD maupun dari pelaku usaha.

### **Peta Stakeholder Sebelum dan sesudah Aksi Perubahan**

Gambar 5.1 Peta Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan



Gambar 5.2 Peta Stakeholder Sesudah Aksi Perubahan



Gambar 5.3

Bentuk dukungan dari Kepala UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan



Gambar 5.4  
Bentuk dukungan dari Fungsional POPT



Gambar 5.5  
Bentuk dukungan dari Penata Layanan Operasional



Gambar 5.6  
Bentuk dukungan dari Kasi POPT



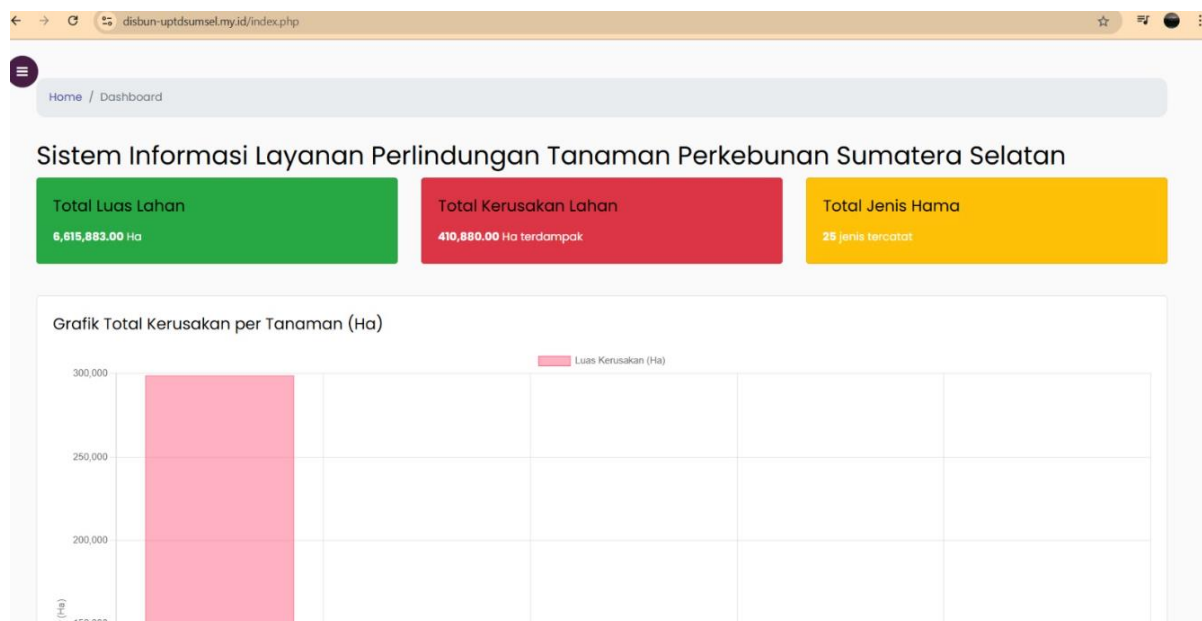
Gambar 5.7  
Bentuk dukungan dari Pelaksana Laboratorium



Gambar 5.8  
Bentuk dukungan dari Kasi TPTP



Gambar 5.9 Website Silat Perkasa



Dukungan dari para stakeholder menjadi faktor kunci dalam keberhasilan implementasi digitalisasi pelayanan melalui SILAT PERKASA (Sistem Informasi Layanan Terpadu Perlindungan Tanaman Perkebunan) di UPTD Balai Proteksi Tanaman Perkebunan Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan. Berikut beberapa poin penting yang mendukung keberlanjutan dan optimalisasi aksi perubahan ini:

### 1. **Partisipasi Aktif Stakeholder**

Keterlibatan aktif dari seluruh pihak terkait—baik internal (pegawai UPTD BPTP), pemerintah daerah, penyuluh, petani, maupun mitra swasta—dalam pengembangan dan pemanfaatan SILAT PERKASA sangat penting untuk memastikan sistem ini berjalan efektif dan tepat sasaran.

### 2. **Transparansi dan Akses Informasi**

Digitalisasi melalui SILAT PERKASA harus diiringi dengan proses yang transparan, mulai dari perencanaan, penginputan data, hingga pelayanan akhir. Stakeholder perlu diberi akses untuk memberikan

masuk dan memperoleh informasi secara terbuka agar tercipta kepercayaan dan akuntabilitas dalam pelayanan publik.

### **3. Edukasi dan Sosialisasi Teknologi Digital**

Peningkatan kapasitas pengguna, terutama petani dan tenaga lapangan, perlu dilakukan melalui pelatihan dan sosialisasi. Pemahaman yang baik mengenai manfaat dan cara penggunaan SILAT PERKASA akan mendorong adopsi teknologi secara menyeluruh dan berkelanjutan.

## BAB VI

### KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Guna menjamin keberlanjutan aksi perubahan dalam digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA, terdapat beberapa langkah strategis yang perlu dipertimbangkan dan dilaksanakan secara konsisten:

1. **Konsolidasi Peraturan dan Kebijakan:** Memastikan bahwa pengembangan dan implementasi SILAT PERKASA telah didukung oleh regulasi dan kebijakan yang jelas dan terpadu. Hal ini penting untuk menjamin konsistensi pelaksanaan digitalisasi pelayanan, memperkuat dasar hukum, serta memudahkan proses pembaruan dan integrasi layanan di masa mendatang.
2. **Pemantauan dan Evaluasi Berkelanjutan:** Menetapkan mekanisme pemantauan dan evaluasi secara berkelanjutan terhadap implementasi digitalisasi pelayanan melalui SILAT PERKASA. Proses ini mencakup penentuan indikator kinerja utama (IKU) yang relevan, pemantauan rutin terhadap efektivitas layanan digital, serta pengumpulan umpan balik dari petani, penyuluh, dan stakeholder terkait sebagai dasar untuk penyempurnaan sistem dan peningkatan kualitas layanan ke depan.
3. **Penyesuaian dan Revisi:** Sistem layanan digital melalui SILAT PERKASA perlu diperbarui secara berkala agar tetap selaras dengan perkembangan teknologi informasi, dinamika permasalahan di lapangan, serta kebutuhan pengguna layanan, khususnya petani dan penyuluh. Proses revisi ini harus melibatkan partisipasi aktif dari para stakeholder untuk memastikan bahwa fitur, data, dan konten yang disajikan tetap relevan, akurat, dan mendukung efektivitas pelayanan perlindungan tanaman perkebunan.
4. **Pendidikan dan Pelatihan:** Melaksanakan pendidikan dan pelatihan secara berkelanjutan kepada pengguna SILAT PERKASA, terutama

petani, penyuluh, serta staf UPTD BPTP, guna memastikan pemahaman yang baik terhadap penggunaan sistem dan pemanfaatannya dalam pelayanan perlindungan tanaman perkebunan. Kegiatan ini juga mencakup pelatihan teknis bagi tim pengelola sistem agar mampu melakukan pemutakhiran data, perbaikan fitur, dan pengembangan sistem secara mandiri dan berkesinambungan.

5. **Kemitraan dengan Sektor Swasta dan Akademisi:** Melibatkan sektor swasta dan akademisi dalam proses pengembangan, pemantauan, dan penyempurnaan SILAT PERKASA merupakan langkah strategis untuk memperkuat kualitas dan keberlanjutan sistem digitalisasi pelayanan. Sektor swasta dapat memberikan dukungan teknologi dan praktik terbaik di lapangan, sementara akademisi berperan dalam menyediakan kajian ilmiah, analisis kebutuhan, dan rekomendasi berbasis riset guna memastikan SILAT PERKASA tetap adaptif, inovatif, dan berbasis data.
6. **Komunikasi yang Efektif:** Menjaga komunikasi yang terbuka dan efektif dengan seluruh pemangku kepentingan terkait, seperti petani, penyuluh, aparatur dinas, serta mitra kelembagaan, guna memastikan pemahaman yang utuh mengenai tujuan, manfaat, serta perkembangan dalam penerapan SILAT PERKASA. Komunikasi yang baik akan memperkuat kolaborasi, meningkatkan kepercayaan, dan mempercepat adopsi sistem digital dalam pelayanan perlindungan tanaman perkebunan.
7. **Inovasi dan Penelitian:** Mendorong inovasi dan pemanfaatan hasil-hasil penelitian dalam pengembangan dan penyempurnaan SILAT PERKASA untuk mendukung digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan. Integrasi teknologi terbaru, pendekatan berbasis data, serta praktik terbaik dari sektor terkait akan memperkuat efektivitas sistem, menjawab tantangan di lapangan, dan memastikan bahwa SILAT PERKASA tetap adaptif serta relevan dengan kebutuhan pengguna dari waktu ke waktu.

Dengan mengimplementasikan langkah-langkah tersebut, diharapkan digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan dapat berjalan optimal dan berkelanjutan. Pendekatan ini tidak hanya akan meningkatkan efisiensi dan kualitas layanan, tetapi juga memastikan sistem tetap responsif terhadap perkembangan teknologi, kebutuhan petani, serta dinamika permasalahan di sektor perkebunan.

## **BAB VII**

### **PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI**

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

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

Hasil akhir Pemetaan Pengembangan Potensi Diri antara Mentor dan Peserta menghasilkan penilaian sebesar 8,52 dengan kualifikasi “Baik”. yaitu Pegawai Profesional dengan talenta sebagai berikut :

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

Berdasarkan pemetaan tersebut, dihasilkan rekomendasi: “Peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahan dengan bimbingan sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas”. Terdapat 3 (tiga) kompetensi inti yang mempresentasikan aspek sikap perilaku peserta diklat kepemimpinan, yaitu :

#### **1. Integritas**

Integritas adalah karakter atau sifat individu yang

menjunjung tinggi nilai-nilai etika dan moral, jujur, terbuka, dan bertanggung jawab dalam setiap tindakan yang dilakukan. Individu yang memiliki integritas akan menempatkan moralitas di atas keuntungan pribadi dan tidak akan mengambil keputusan yang dapat merugikan orang lain atau lingkungan sekitarnya. Seseorang yang memiliki integritas akan selalu berusaha untuk berbuat baik dan menempatkan nilai-nilai moral sebagai prioritas utama dalam segala hal yang dilakukannya.

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

## **2. Kerjasama**

Kerjasama adalah proses kerja sama atau kolaborasi antara dua pihak atau lebih yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan bersama dengan membagi pengetahuan, pengalaman, sumber daya, dan tanggung jawab untuk mencapai hasil yang lebih baik. Kerjasama dapat dilakukan pada berbagai bidang, baik dalam lingkup individu,

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

### **3. Mengelola Perubahan**

Mengelola perubahan adalah proses merancang, menerapkan, dan memantau perubahan dalam suatu organisasi, baik itu dalam bentuk kebijakan, prosedur, atau budaya. Tujuan dari mengelola perubahan adalah untuk meningkatkan kinerja organisasi dan memastikan kesesuaian dengan lingkungan yang berubah. Proses ini melibatkan pemahaman terhadap sumber perubahan, identifikasi tujuan perubahan, pengembangan rencana perubahan, dan implementasi serta evaluasi perubahan yang dilakukan. Pengelolaan perubahan juga melibatkan komunikasi yang efektif dengan stakeholder yang terkait, memastikan keterlibatan mereka dalam proses perubahan dan meminimalisir ketidakpastian serta resistensi terhadap perubahan. Tiga kompetensi utama pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan di atas tidak dapat dipisahkan dari

sub komponen pendukung di bawahnya.

## B. Proses dan Progres/Hasil

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

Tabel 7.1  
Pengembangan Potensi Diri

NO	KOMPONEN PERILAKU KEPEMIMPINAN	SUB KOMPONEN YANG PERLU DIKEMBANGKAN	PENGEMBANGAN POTENSI DIRI		PELAKSANAAN
			INDIVIDU	PENUGASAN	
1	INTEGRITAS	Tanggung Jawab (Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai nilai, norma, dan etika organisasi dalam digitalisasi layanan)	Aktif terlibat dalam pengumpulan data awal untuk integrasi ke sistem SILAT PERKASA	Melakukan pemantauan dan pelaporan progres integrasi data digital secara periodik	Minggu ke 3 juni 2025
2	KERJA SAMA	Komunikasi (Menjalin komunikasi aktif dengan stakeholder eksternal untuk mendukung	Berpartisipasi dalam pelatihan internal dan pengelolaan data petani serta OPT di	Memberikan informasi dan panduan pengisian data	Minggu ke 1 - 3 bulan juli 2025

		penggunaan SILAT PERKASA)	aplikasi SILAT PERKASA	digital kepada petugas dan pemangku kepentingan lainnya	
3	MANAJEMEN PERUBAHAN	Pelayanan Publik (Mendorong transformasi layanan manual ke digital untuk efektivitas dan efisiensi layanan perlindungan tanaman)	Melakukan observasi dan dokumentasi proses digitalisasi layanan kepada petani dan OPD terkait	Membantu percepatan adaptasi OPD dan petani terhadap penggunaan aplikasi SILAT PERKASA	Minggu ke 1-3 bulan juli 2025

Tabel 7.2

## Hasil Pelaksanaan Pengembangan Potensi

<b>PEMETAAN</b>	<b>CAPAIAN HASIL PENGEMBANGAN POTENSI DIRI</b>
Dari hasil Pemetaan Diri maka disepakati dengan mentor, tentang strategi pengembangan potensi diri :	1. Membangun tim yang solid; 2. Membangun tim monitoring; 3. Melakukan rapat secara rutin; 4. Memantau perkembangan hasil
Penugasan untuk memimpin sebuah tim/unit dalam memastikan unsur-unsur atau indikator keberhasilan agenda kerja tim terdokumentasi dengan jelas dan sistematis atas program kerjanya.	tugas bawahan setiap hari; 5. Mengikutsertakan bawahan dalam pembahasan permasalahan; 6. Membuat Evaluasi dengan bantuan tim monitoring; 7. Memahami peran masing masing serta mampu berkolaborasi satusama lainnya.

## C. Eviden Hasil Pengembangan Potensi Diri

### 1. Aspek Integritas

Gambar 7.1  
Pengembangan Aspek Integritas



## 2. Aspek Kerjasama

Gambar 7.2  
Pengembangan Aspek Kerjasama



## 3. Aspek Mengelola Perubahan

Gambar 7.3  
Pengembangan Aspek Mengelola Perubahan



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Kesimpulan dari aksi perubahan dalam digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui SILAT PERKASA di UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagai berikut:

1. **Transparansi dan Akuntabilitas:** Digitalisasi pelayanan melalui SILAT PERKASA harus menjamin transparansi dan akuntabilitas dalam setiap tahapan pelayanan, mulai dari permintaan hingga tindak lanjut perlindungan tanaman perkebunan. Dengan sistem yang terdokumentasi secara digital dan dapat diakses oleh pihak terkait, kepercayaan petani dan stakeholder terhadap pelayanan UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan akan meningkat, sekaligus memperkuat tata kelola yang terbuka dan bertanggung jawab.
2. **Pengembangan Kompetensi:** Pengembangan kompetensi pegawai UPTD BPTP menjadi faktor penting dalam mendukung keberhasilan digitalisasi pelayanan melalui SILAT PERKASA. Diperlukan investasi dalam bentuk pelatihan teknis, peningkatan literasi digital, serta pemahaman terhadap prosedur layanan perlindungan tanaman berbasis sistem. Dengan kompetensi yang memadai, staf akan mampu menjalankan sistem secara optimal dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku..
3. **Kolaborasi Antar OPD:** Digitalisasi pelayanan melalui SILAT PERKASA membutuhkan kolaborasi yang solid antar Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait. Sinergi antara UPTD BPTP Dinas Perkebunan dengan OPD lain seperti Dinas Kominfo, Dinas Pertanian, dan instansi pendukung teknologi informasi akan memastikan integrasi sistem, keselarasan regulasi, serta

optimalisasi dukungan teknis dan operasional dalam pelaksanaan layanan perlindungan tanaman secara digital dan terpadu.

4. **Pengawasan dan Evaluasi:** Pelaksanaan digitalisasi pelayanan melalui SILAT PERKASA perlu dilengkapi dengan mekanisme pengawasan dan evaluasi yang terstruktur dan berkelanjutan. Pengawasan dilakukan untuk memastikan bahwa sistem berjalan sesuai dengan standar operasional yang telah ditetapkan, sementara evaluasi secara periodik diperlukan guna mengukur efektivitas layanan, menilai kepuasan pengguna, serta memastikan bahwa sistem tetap relevan, responsif, dan adaptif terhadap dinamika kebutuhan perlindungan tanaman perkebunan di lapangan.

Dengan menjalankan seluruh langkah secara konsisten dan terintegrasi, UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan dapat memastikan bahwa digitalisasi pelayanan melalui SILAT PERKASA terlaksana secara efektif, transparan, dan memberikan nilai tambah yang signifikan dalam peningkatan mutu pelayanan perlindungan tanaman perkebunan, demi mendukung kemajuan sektor perkebunan di Provinsi Sumatera Selatan.

## **B. Saran**

Untuk mendukung optimalisasi dan keberlanjutan aksi perubahan digitalisasi pelayanan perlindungan tanaman perkebunan melalui aplikasi SILAT PERKASA, berikut beberapa saran yang dapat dipertimbangkan:

### **1. Penguatan Infrastruktur Teknologi Informasi**

Diperlukan dukungan infrastruktur digital yang memadai, seperti jaringan internet yang stabil, perangkat komputer, dan

server yang andal untuk memastikan kelancaran operasional sistem SILAT PERKASA.

## **2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM)**

Lakukan pelatihan secara berkala bagi penyuluh, petugas teknis, dan staf UPTD BPTP agar mampu mengoperasikan dan memanfaatkan fitur-fitur aplikasi SILAT PERKASA secara optimal dalam pelayanan.

## **3. Validasi dan Integrasi Data**

Data yang diinput ke dalam sistem harus tervalidasi dengan baik agar informasi yang disajikan akurat dan dapat dipertanggungjawabkan. Perlu juga integrasi data antarinstansi agar sistem menjadi sumber informasi terpadu perlindungan tanaman perkebunan.

## **4. Kolaborasi dengan Pemangku Kepentingan**

Perkuat sinergi antara UPTD BPTP dengan Dinas Perkebunan Provinsi, kabupaten/kota, kelompok tani, dan instansi terkait lainnya untuk mendukung adopsi dan pemanfaatan aplikasi SILAT PERKASA secara luas.

## **5. Evaluasi Berkala dan Pembaruan Sistem**

Lakukan evaluasi secara rutin terhadap sistem SILAT PERKASA untuk menilai efektivitas dan efisiensi layanan digital yang diberikan. Hasil evaluasi harus dijadikan dasar dalam melakukan pembaruan dan inovasi sistem ke depan.

## **6. Transparansi dan Akuntabilitas Pelayanan**

Pastikan bahwa proses pelayanan melalui SILAT PERKASA dapat dilacak (traceable) dan transparan oleh pengguna. Hal ini penting

untuk membangun kepercayaan publik terhadap digitalisasi layanan.

#### **7. Sosialisasi dan Edukasi kepada Pengguna**

Intensifkan kegiatan sosialisasi dan edukasi kepada petani dan masyarakat umum tentang manfaat dan cara penggunaan aplikasi SILAT PERKASA, sehingga partisipasi masyarakat dalam pelaporan dan layanan dapat meningkat.

Dengan menerapkan saran-saran di atas, UPTD BPTP Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan diharapkan dapat mewujudkan pelayanan publik berbasis digital yang cepat, responsif, dan akuntabel, serta mendukung perlindungan tanaman perkebunan secara berkelanjutan melalui SILAT PERKASA.