



**LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

**OPTIMALISASI PELAYANAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN
UMUM KABUPATEN TEBO MELALUI LAYANAN SISTEM
INFORMASI
'SiPURBO'**

Oleh:

SARDI, ST., M. ENG

NIP .197611102002121005

NDH: 20

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN III
TAHUN 2023**

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

**OPTIMALISASI PELAYANAN INFRASTRUKTUR
PEKERJAAN UMUM KABUPATEN TEBO MELALUI LAYANAN
SISTEM INFORMASI 'SiPURBO'**

Oleh:

SARDI, ST., M. ENG

NIP. 197611102002121005

NDH: 20

Telah disetujui untuk diseminarkan pada:

Hari/Tanggal : 20 Desember 2023

Tempat : BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

COACH,



DRA. SUGASTUTI, S.S., M.M.
WIDYAISWARA AHLI UTAMA
NIP. 196307091990032006

MENTOR,



HENDRY NORA, ST
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 197203072000121001

Menyetujui:

**a.n. KEPALA BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOMPETENSI MANAJERIAL,**



MARKOSINTA, S.Pd., MM
PEMBINA TK I /IV B
NIP. 196903041997031013

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

**OPTIMALISASI PELAYANAN INFRASTRUKTUR
PEKERJAAN UMUM KABUPATEN TEBO MELALUI LAYANAN
SISTEM INFORMASI 'SIPURBO'**

Oleh:

SARDI, ST., M. ENG

NIP .197611102002121005

NDH: 20

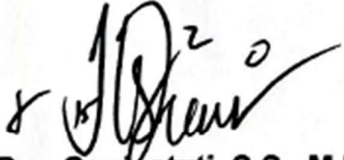
Telah Diseminarkan dan Disahkan pada:


Hari/Tanggal :

Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

COACH,

PENGUJI/NARASUMBER,


Dra. Suglástuti, S.S., M.M.
Widyaiswara Ahli Utama
NIP.196307091990032006


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

**MENGESAHKAN
KEPALA BADAN PENSEMBAANGAN SUMBER DAYA
MANUSIA DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN,**


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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, penyusunan Laporan Aksi Perubahan dalam rangka Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan III Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2023 dapat diselesaikan.

Ucapan terima kasih dan penghargaan setinggi-tingginya terutama kepada Bapak Prof.Dr.HM. Edwar Juliartha, S.Sos.,MM (Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan), Bapak Markoginta, S.Pd.,MM, Ibu Dra.Sugiasuti, S.S.,MM, Bapak Hendry Nora, ST atas bimbingan dan arahnya. Ucapan terimakasih juga disampaikan kepada seluruh stakeholder khususnya Keluarga Besar Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo atas bantuan dan kerjasamanya sehingga aksi perubahan dapat diimplementasikan.

Implementasi Aksi Perubahan memberikan Pelajaran berharga bagi penyusun dalam menerapkan materi-materi pelatihan PKA dalam praktek dilapangan. Mudah-mudahan Sistem Informasi SiPURBO dapat terus dikembangkan sehingga dapat memberi manfaat bagi instansi dan umumnya bagi Masyarakat Kabupaten Tebo.

Palembang, Desember 2023

SARDI, ST., M. Eng

DAFTAR ISI

	Hal
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN	1
LEMBAR PENGESAHAN.....	2
KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR GAMBAR.....	7
RINGKASAN EKSEKUTIF	8
BAB I PENDAHULUAN.....	9
1.1 Latar Belakang	9
1.2 Tujuan	13
1.3 Manfaat	14
1.4 Ruang Lingkup Aksi Perubahan.....	14
BAB II PROFIL KINERJA ORGANISASI	16
2.1 Profil Organisasi.....	16
2.2 Tugas Pokok dan Fungsi.....	17
2.3 Sumber Daya Organisasi	19
2.4 Kinerja Organisasi.....	20
2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Kinerja Organisasi.....	25
BAB III ANALISIS MASALAH	30
3.1 Identifikasi Masalah.....	30
3.2 Pemilihan Masalah Prioritas.....	31
3.3 Identifikasi Penyebab Masalah.....	33
3.4 Pemilihan Penyebab Masalah Prioritas	35
BAB IV STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	37
4.1 Terobosan Inovasi.....	37
4.2 Tahapan Kegiatan (pendek, menengah, panjang)	38
4.3 Sumber Daya (Peta dan pemanfaatan).....	45
4.4 Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan	56
4.5 Manajemen Resiko.....	58
BAB V IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN	59

5.1	Koordinasi Awal dan Membangun Komitmen.....	59
5.2	Pembentukan Tim Efektif	60
5.3	Penetapan Konten dan Penyusunan Format	62
5.4	Penyediaan Sarana dan Prasarana / Media Penyampaian Informasi.	63
5.5	Bimbingan dan Pelatihan Pengelolaan Website.....	65
5.6	Soft Launching Sistem Informasi.....	65
5.7	Evaluasi dan Pelaporan	68
5.8	Publikasi Aksi Perubahan dan Keberlanjutan Aksi Perubahan	68
5.9	Pengembangan Potensi Diri.....	69
BAB VI KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN.....		76
BAB VII PENUTUP		79
7.1	Kesimpulan	79
7.2	Tindak Lanjut.....	79
DAFTAR BACAAN.....		86
LAMPIRAN-LAMPIRAN		87

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Rekapitulasi Jumlah Pegawai Dinas PUPR.....	20
Tabel 2.	Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas PUPR.....	20
Tabel 3.	Capaian Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.....	21
Tabel 4.	Realisasi Sasaraan Strategis	24
Tabel 5.	Analisis Penyebab dan Peluang Pengembangan.....	26
Tabel 6.	Analisa USG.....	32
Tabel 7.	Rincian Tahapan dan Output Kunci Setiap Tahapan untuk Peningkatan Layanan Informasi Publik	39
Tabel 8.	Rincian Pembentukan Tim Efektif	45
Tabel 9.	Hasil Pemetaan Stakeholders Peningkatan Layanan Informasi Publik	48
Tabel 10.	Pengembangan Potensi diri	70
Tabel 11.	Rincian Tahapan Implementasi Aksi Perubahan.....	72
Tabel 12.	Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Gedung A dan Gedung B Dinas PUPR Kabupaten Tebo.....	16
Gambar 2.	Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.....	18
Gambar 3.	Analisis Fishbone	34
Gambar 4.	Diagram SWOT	35
Gambar 5.	Kuadran Stakeholders.....	47
Gambar 6.	Pemetaan Kuadran Stakeholders	54
Gambar 7.	Pemetaan Jaringan Stakeholders	55
Gambar 8.	Koordinasi awal dengan mentor.....	59
Gambar 9.	Rapat Pembentukan Tim Efektif.....	60
Gambar 10.	Bagan Struktur Tim Efektif	61
Gambar 11.	Rapat Koordinasi Pimpinan Kesepakatan Konten dan Format .	63
Gambar 12.	Pembahasan Penyusunan Web	64
Gambar 13.	Persiapan Acara Hari Bakti PU dan Launching SiPURBO	65
Gambar 14.	Soft Lanunching SiPURBO	67

RINGKASAN EKSEKUTIF

Keterbukaan informasi publik merupakan salah satu sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara. Dinas PUPR Kabupaten tebo sebagai salah satu penyelenggara pelayanan infrastruktur belum memiliki sarana penyampaian informasi publik yang memadai. Hal ini berdampak belum tersampainya informasi penyelenggaraan infrastruktur kepada Masyarakat.

Aksi perubahan yang dilakukan bertujuan jangka pendek menyediakan media penyampaian informasi publik tersebut dalam bentuk sistem informasi. Sistem informasi yang dibangun dapat digunakan sebagai media untuk melakukan pengontrolan pengelolaan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan infrastruktur.

Kegiatan aksi diawali dengan sosialisasi, membangun komitmen sampai ditetapkan Tim Efektif. Selanjutnya disepakati konten dan format sistem informasi yang kemudian dituangkan dalam pengembangan website sistem informasi. Proses publikasi system informasi yang dinamakan SiPURBO dimulai dengan soft launching yang pelaksanaannya disatukan dengan agenda kegiatan instansi.

Fakta bahwa banyak pihak membutuhkan data yang aksesibel dan uptodate merupakan modal menjaga keberlanjutan SiPURBO. Masih terbuka peluang pengembangan SiPURBO sebagai bagian dari Upaya peningkatan kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.

Kata Kunci: Si PURBO, Sistem Informasi, Dinas PUPR Kabupaten Tebo

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP) secara historis dilatarbelakangi oleh bergulirnya reformasi di Indonesia. Lahirnya Undang–Undang Nomor 14 Tahun 2008 didasarkan pertimbangan bahwa informasi merupakan kebutuhan pokok setiap orang bagi pengembangan pribadi dan lingkungan sosialnya serta merupakan bagian penting bagi ketahanan nasional, bahwa hak memperoleh informasi merupakan hak asasi manusia dan keterbukaan informasi publik merupakan salah satu ciri penting negara demokratis yang menjunjung tinggi kedaulatan rakyat untuk mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, bahwa keterbukaan informasi publik merupakan sarana dalam mengoptimalkan pengawasan publik terhadap penyelenggaraan negara dan badan publik lainnya dan segala sesuatu yang berakibat pada kepentingan publik dan bahwa pengelolaan informasi publik merupakan salah satu upaya untuk mengembangkan masyarakat informasi.

Undang Nomor 14 Tahun 2008, tentang Keterbukaan Informasi Publik bertujuan untuk:

- a. menjamin hak warga negara untuk mengetahui rencana pembuatan kebijakan publik, program kebijakan publik, dan proses pengambilan keputusan publik, serta alasan pengambilan suatu keputusan publik;
- b. mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pengambilan kebijakan publik;
- c. meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pengambilan kebijakan publik dan pengelolaan badan publik yang baik;
- d. mewujudkan penyelenggaraan negara yang baik, yaitu yang transparan, efektif dan efisien, akuntabel serta dapat dipertanggungjawabkan;
- e. mengetahui alasan kebijakan publik yang mempengaruhi hajat hidup orang banyak;
- f. mengembangkan ilmu pengetahuan dan mencerdaskan kehidupan bangsa; dan/atau

- g. meningkatkan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan badan publik untuk menghasilkan layanan informasi yang berkualitas.

Lembaga-lembaga pemerintah, baik di pusat dan didaerah dari berbagai sektor yang merupakan institusi pelayanan langsung maupun tidak langsung kepada masyarakat dituntut untuk makin terbuka dan memberikan informasi publik kepada masyarakat.

1. Informasi Publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo saat ini.

Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo sebagai institusi teknis pelayanan publik terkait penyediaan infrastruktur di Kabupaten Tebo Provinsi Jambi tak luput dari tuntutan untuk menyediakan informasi publik khususnya terkait pelayanan dengan segala proses yang berjalan didalamnya. Kondisi saat ini pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo masih memperlihatkan belum memadainya layanan informasi publik yang ditandai dengan:

- a. Belum adanya sarana untuk mempublikasikan kegiatan secara sistematis dan terorganisir sehingga informasi publik tidak terpublikasi dengan baik.
 - b. Kecenderungan ASN untuk menutup-nutupi informasi yang seharusnya merupakan informasi publik akibat belum adanya kesadaran untuk menyediakan informasi publik sebagaimana ketentuan berlaku.
 - c. Terbatasnya informasi publik yang disampaikan secara terbuka sehingga informasi yang dipublikasikan belum memenuhi kaidah keterbukaan informasi publik.
2. Pengelolaan informasi publik yang diharapkan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.

Sebagai institusi pelayanan publik, dalam Upaya pengelolaan informasi publik di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo setelah aksi perubahan diharapkan dapat mencapai kondisi sebagai berikut:

- a. Kesadaran untuk memberikan informasi publik secara terbuka kepada Masyarakat kecuali untuk informasi yang menurut ketentuan dikecualikan.
 - b. Ketaatan terhadap ketentuan keterbukaan informasi publik.
 - c. Tersedianya perangkat untuk menyajikan informasi secara mudah dan aksesibel bagi penyedia informasi.
 - d. Kemudahan mendapatkan informasi publik secara lengkap dan terpercaya.
 - e. Mendorong penyelenggaraan pelayanan publik yang transparan dan akuntabel melalui penyediaan informasi secara lengkap.
3. Dampak tidak memadainya layanan informasi publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.

Kondisi belum memadainya layanan informasi publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo menimbulkan dampak-dampak negatif diantaranya sebagai berikut:

- a. Masyarakat tidak mendapatkan informasi layanan yang diselenggarakan.
- b. Munculnya gugatan melalui Komisi Informasi terkait penyediaan informasi publik.
- c. Tidak transparan dalam pelaksanaan kegiatan / pelayanan publik.

Penyelenggaraan layanan publik yang transparan dan akuntabel bagi instansi pemerintah merupakan suatu keniscayaan. Berbagai upaya harus dilakukan sedemikian rupa sehingga terwujud lembaga pelayanan publik yang transparan dan akuntabel khususnya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Upaya tersebut dilakukan sebagai langkah untuk memaksimalkan pemberian layanan kepada masyarakat. Upaya peningkatan transparansi dan akuntabilitas salah satunya dapat dimulai dengan penyampaian informasi publik terkait penyelenggaraan layanan yang dilaksanakan instansi tersebut.

Penyelenggaraan layanan yang senantiasa memberikan informasi secara terbuka dalam prosesnya akan memaksa penyelenggara melaksanakannya secara benar sesuai ketentuan berlaku. Masyarakat akan dapat memantau dan melihat kesesuaian prosedur

penyelenggaraan layanan. Masyarakat dapat mengetahui input, proses sampai output dalam kegiatan penyelenggaraan pelayanan sehingga secara mudah dapat melihat akuntabilitas penyelenggaraannya.

Penyediaan informasi publik pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo yang belum memadai sebagaimana diuraikan diatas perlu segera dibenahi. Upaya pembenahan tersebut memerlukan perhatian secara khusus dan berkesinambungan baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

Dalam jangka pendek yang merupakan faktor penting dalam upaya pembenahan adalah membangun komitmen dan kesadaran seluruh stakeholder dalam penyediaan informasi publik tersebut. Sejalan dengan timbulnya kesadaran dan komitmen penyediaan informasi publik tersebut, secara paralel dipersiapkan sarana prasarana sebagai instrumen pendukung penyampaian informasi publik tersebut.

Dalam jangka menengah kuantitas penyediaan informasi publik terus didorong untuk memastikan keseluruhan informasi publik yang seharusnya dipublikasikan dapat diinformasikan. Upaya tersebut diantaranya melalui penyiapan regulasi serta penerapan reward and punishment dalam penyediaan informasi publik dari pimpinan institusi.

Selanjutnya dalam jangka panjang monitoring dan evaluasi terus dilakukan dengan penekanan tambahan dari sisi kualitas informasi yang disajikan. Dalam tahap ini informasi publik dapat dijadikan salah satu sarana pemantauan transparansi dan akuntabilitas pelayanan yang ditunjukkan melalui kesadaran stakeholder dalam memberikan informasi publik.

Untuk mewujudkan layanan informasi publik di Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat kabupaten Tebo sebagaimana tersebut diatas akan dibangun SiPURBO, Sistem Informasi Infrastruktur Pekerjaan Umum Kabupaten Tebo. Diharapkan dengan SiPURBO masyarakat mendapatkan kemudahan dalam memperoleh layanan informasi infrastruktur serta dapat turut serta dalam mengontrol penyelenggaraan layanan baik dalam tahap perencanaan, pelaksanaan serta pemanfaatan.

1.2 Tujuan

Aksi perubahan yang dilakukan bertujuan untuk terjadinya perubahan-perubahan yang terbagi dalam beberapa jangka waktu yaitu:

1. Jangka Panjang

Tujuan jangka panjang aksi perubahan adalah tersedianya Sistem Informasi Layanan Infrastruktur Berkelanjutan (sistem berjalan 95%). Tujuan jangka panjang menggambarkan dampak dari aksi perubahan yang akan dilakukan yakni tersedianya:

- a. instrumen untuk mengontrol pengelolaan kegiatan dan pelayanan publik yang transparan dan akuntabel melalui ketersediaan informasi publik yang memadai;
- b. Instrumen bagi intern instansi untuk melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala serta sebagai instrumen pengendalian.

2. Jangka Menengah

Tujuan jangka menengah aksi perubahan merupakan fase pengembangan dan menysasar pada perluasan cakupan menyeluruh berupa terpublikasikannya informasi publik secara lengkap terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan yang merupakan layanan infrastruktur yang telah selesai dilaksanakan dengan batasan sesuai ketentuan keterbukaan informasi publik menggambarkan 75% terbentuknya sistem.

3. Jangka Pendek

Diharapkan dalam jangka pendek sebagai fase permulaan dapat terwujud kondisi-kondisi sebagai berikut:

- a. Tumbuhnya kesadaran kewajiban penyediaan informasi publik.
- b. Tersedianya instrumen (formulir) sebagai panduan penyedia informasi dalam menyampaikan informasi publik.
- c. Tersedianya prasarana untuk menunjang penyampaian informasi publik (website atau tambahan menu dalam website yang telah ada).

Kondisi tersebut menggambarkan setengah jalan (50%) dari proses pembentukan sistem. Kunci keberhasilan aksi perubahan yang direncanakan dipengaruhi pencapaian tujuan jangka pendek ini.

1.3 Manfaat

Aksi perubahan yang dilakukan diharapkan dapat memberikan manfaat dan berdampak baik secara langsung maupun tidak langsung. Manfaat langsung bagi masyarakat terlihat dari tersajinya informasi publik terkait pelayanan berikut seluruh proses bisnis pelayanan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo. Masyarakat dapat mengakses perkembangan pelayanan yang diberikan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo lebih cepat dan lebih murah.

Manfaat aksi perubahan bagi institusi adalah sebagai instrumen untuk melakukan monitoring, evaluasi sekaligus instrumen pengendalian penyelenggaraan infrastruktur. Ketaatan dalam menyajikan informasi publik pada jangka panjang secara tidak langsung mendorong segenap stakeholder intern Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo untuk bersikap dan bertindak profesional dalam memberikan pelayanan. Praktek-praktek yang mengarah ke penyimpangan dapat terdeteksi dan dikontrol oleh masyarakat melalui informasi-informasi proses bisnis yang harus disampaikan kepada masyarakat umum.

Aksi perubahan ini merupakan media bagi penulis selaku pejabat administrator dalam mengaktualisasikan manajemen kinerja dalam menjawab tantangan isu strategis dalam penyelenggaraan tugas. Bagaimana mengidentifikasi permasalahan dan membuat perencanaan (*planning*), mengorganisir seluruh stakeholder membangun komitmen, bersinergi untuk bergerak (*organizing*), selanjutnya melaksanakan langkah-langkah nyata untuk meningkatkan kinerja (*actuating*) serta melaksanakan pengendalian (*controlling*) melalui monitoring dan evaluasi untuk memastikan optimalnya tujuan akhir yang hendak dicapai.

1.4 Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang akan dilakukan mengambil lokus Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo Provinsi Jambi. Perubahan akan dilaksanakan menjangkau seluruh unit-unit kerja dibawah kewenangan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten

Tebo. Seluruh bidang serta unit pelaksana teknis diharapkan turut serta melakukan perubahan yang pada muaranya secara bersama-sama mewujudkan SiPURBO dalam upaya mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.

Konten sistem informasi Pekerjaan Umum yang dikembangkan dalam aksi perubahan ini seyogyanya memuat seluruh perkembangan pelayanan infrastruktur yang telah, sedang dan akan diselenggarakan. Namun dengan terbatasnya waktu dan sumber daya untuk aktualisasi aksi perubahan, khususnya pada periode aksi perubahan jangka pendek cakupan informasi belum sepenuhnya terupload.

BAB II PROFIL KINERJA ORGANISASI

2.1 Profil Organisasi

Kabupaten Tebo merupakan pemekaran dari Kabupaten Bungo Tebo di Provinsi Jambi yang lahir berdasarkan Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2021 Nomor 18), dalam menjalankan fungsi pelayanan, Pemerintah Kabupaten Tebo didukung institusi-institusi teknis sesuai bidang tugas masing-masing. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat merupakan salah satu institusi teknis dalam pelayanan bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman yang menjadi kewenangan daerah.



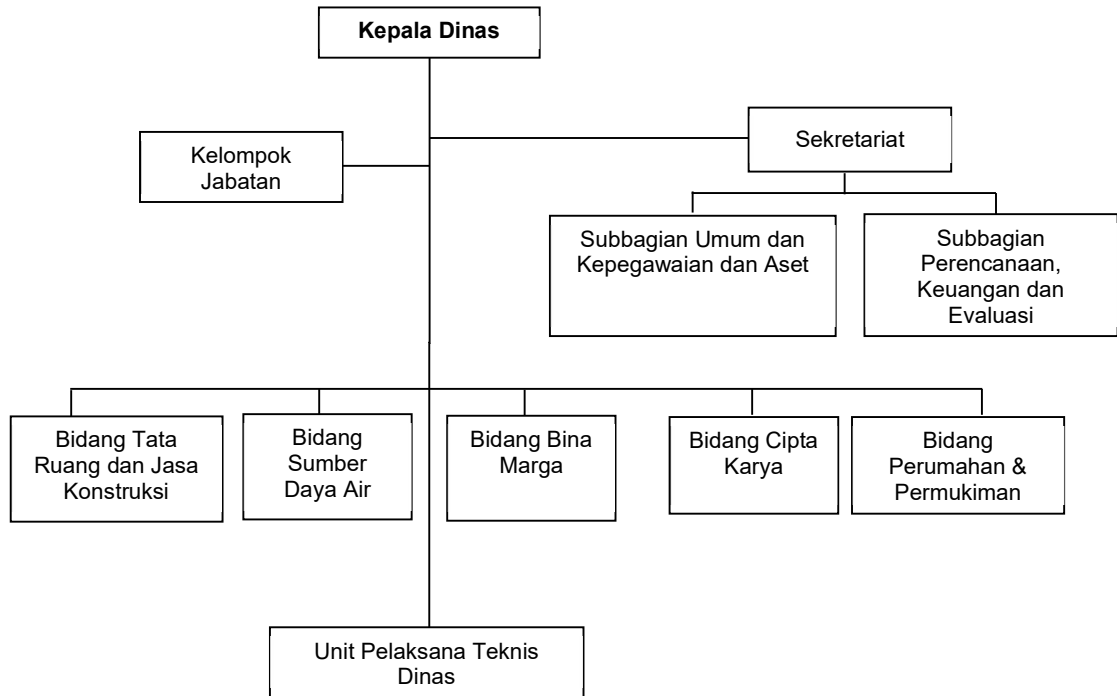
Gambar 1. Gedung A dan Gedung B Dinas PUPR Kabupaten Tebo

2.2 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Tebo Nomor 150 Tahun 2022 Tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah, Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten.

Untuk menjalankan tugas pokok tersebut Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- c. pengoordinasian kebijakan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- e. pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan atas urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- f. pengelolaan barang milik daerah/ kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- g. pengoordinasian kegiatan bidang pertanahan sesuai kewenangan daerah;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati yang terkait dengan tugas dan fungsinya



Gambar 2. Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat Kabupaten Tebo

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat terdiri atas Sekretariat, Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi, Bidang Sumber Daya Air, Bidang Bina Marga, Bidang Cipta Karya, Bidang Perumahan dan Kawasan Permukiman, Unit Pelaksana Teknis Daerah dan Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat dalam melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;

- c. pengoordinasian dan pelaksanaan kerjasama dibidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- d. pengoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- g. pengelolaan kepegawaian dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- h. pengoordinasian dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- i. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- j. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
- k. pengoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman;
- l. penyusunan laporan kegiatan sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat; dan
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.3 Sumber Daya Organisasi

Kinerja Organisasi tidak dapat dilepaskan dari ketersediaan sumber daya manusia yang memadai. Dalam menjalankan fungsi organisasi, Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo sebagaimana keadaan pada tanggal 31 Desember 2022 didukung sumber daya aparatur sebanyak 119 orang dengan rincian golongan kepangkatan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 1. Rekapitulasi Jumlah Pegawai Dinas PUPR

Golongan (Pegawai Negeri Sipil/Tenaga Kontrak)	Keadaan 31 Desember 2022 (orang)
IV	6
III	40
II	11
Tenaga Kontrak	62
Tenaga Kerja Sukarela	0
Jumlah	119

Dari jumlah sumber daya manusia sebanyak 119 (seratus sembilan puluh sembilan) orang tersebut, 57 (lima puluh tujuh) orang diantaranya adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) serta 62 (enam puluh dua) orang lainnya merupakan tenaga kontrak. Latar belakang pendidikan khusus PNS dilingkup Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Tingkat Pendidikan Pegawai Dinas PUPR

Pendidikan	Keadaan 31 Desember 2022 (orang)
S3	-
S2	5
S1	27
DIII	11
DII	-
DI	-
SLTA	12
SLTP	2
Jumlah	57

2.4 Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja adalah sebagai salah satu media pertanggung jawaban dari suatu instansi pemerintah yang pada dasarnya merupakan

perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan atau kegagalan tersebut perlu dilakukan evaluasi kinerja dengan menganalisis akuntabilitas kinerja berupa pengukuran capaian kinerja dengan menetapkan indikator kinerja dan metodologi pengukurannya atau singkatnya dengan melakukan analisis akuntabilitas keuangan.

Pengukuran kinerja meliputi proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi, dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran.

Penilaian pencapaian setiap indikator kinerja dilakukan dengan metodologi perbandingan Capaian Kinerja (*Performance Result*) dengan Rencana Kinerja (*Performance Plan*) sebagai tolok ukur keberhasilan organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3. Capaian Indikator Kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Target (%)
1.	Meningkatnya kualitas sarana transportasi darat	Persentase sarana transportasi darat dalam kondisi baik	52,97%	52,61%	99,32%
		Persentase penambahan panjang jalan (Km)	1.19%	1,19%	100%

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Target (%)
2	Meningkatnya kuantitas dan kualitas akses air minum dan air limbah	Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan air minum layak (%)	77,81%	65,34%	83,97%
		Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan sanitasi layak (%)	93,13%	87,18%	93,61
3	Meningkatnya bangunan gedung yang memenuhi kaidah kelaikan teknis	Persentase Kecamatan dengan penambahan prasarana ppublik	100%	100%	100%
4	Meningkatnya kualitas dan kuantitas jaringan irigasi	Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	100%	95,79%	95,79%
5	Meningkatnya kuantitas dan kualitas bantaran sungai dalam kondisi baik	Persentase bantaran sungai dalam kondisi baik	5 %	4,92%	98,42%
6	Meningkatnya kinerja perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang	Persentase ketersediaan informasi mengenai Rencana Tata Ruang	16	3	18,75%

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Target (%)
7	Tersedianya layanan izin usaha Jasa Konstruksi	Tersedianya Penyediaan Jasa yang mempunyai IUJK	84	43	51,19%
8	Meningkatnya ketersediaan lahan hak milik Pemerintah	Persentase Tanah Aset Milik Pemkab yang bersertifikat	100%	76,67%	76,67%
9	Meningkatnya Kawasan Perumahan yang sesuai standar	Persentase Kawasan Perumahan yang telah tepenuhi PSU	100%	87,03%	87,03%
10	Meningkatnya lingkungan permukiman yang sesuai dengan standar	Pesentase Kawasan Kumuh Perkotaan yang ditangani	100%	94,7%	94,7%
		Persentase Kawasan Permukiman yang ditangani	100%	94,7%	94,7%

Analisis kinerja perlu dilakukan guna melihat faktor-faktor yang menyebabkan capaian realisasi atas target yang telah ditetapkan dalam penetapan kinerja, apakah realisasi dibawah atau diatas target. Faktor- faktor ini berasal dari capaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja kegiatan.

Indikator kinerja merupakan dasar pengukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan. Karakteristik indikator kinerja Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat bersifat positif, yaitu semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian yang semakin baik.

Berdasarkan analisis pencapaian sasaran strategis, 10 (sepuluh) indikator sasaran mencapai predikat baik dan 2 (dua) indikator sasaran berpredikat kurang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. Realisasi Sasaraan Strategis

Sasaran	Indikator Sasaran	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Target (%)	Predikat
Meningkatnya kualitas sarana transportasi darat	Persentase sarana transportasi darat dalam kondisi baik	52,97%	52,61%	99,34%	Baik
	Persentase penambahan panjang jalan (Km)	1,19%	1,19%	100%	Baik
Meningkatnya kuantitas dan kualitas akses air minum dan air limbah	Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan air minum layak (%)	77,81%	65,34%	83,97%	Baik
	Proporsi rumah tangga dengan akses berkelanjutan sanitasi layak (%)	93,13%	87,18%	93,61	Baik
Meningkatnya bangunan gedung yang memenuhi kaidah kelaikan teknis	Persentase Kecamatan dengan penambahan prasarana ppublik	100	100	100	Baik
Meningkatnya kualitas dan kuantitas jaringan irigasi	Persentase jaringan irigasi dalam kondisi baik	100%	95,79%	95,79%	Baik
Meningkatnya kuantitas dan kualitas bantaran sungai dalam kondisi baik	Persentase bantaran sungai dalam kondisi baik	5 %	4,92%	98,42%	Baik

Sasaran	Indikator Sasaran	Target (%)	Realisasi (%)	Capaian Target (%)	Predikat
Meningkatnya kinerja perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang	Persentase ketersediaan informasi mengenai Rencana Tata Ruang	16	3	18,75%	kurang
Tersedianya layanan izin usaha Jasa Konstruksi	Tersedianya Penyediaan Jasa yang mempunyai IUJK	84	43	51,19	Kurang
Meningkatnya ketersediaan lahan hak milik Pemerintah	Persentase Tanah Aset Milik Pemkab yang bersertifikat	100%	76,67%	76,67%	Baik
Meningkatnya Kawasan Perumahan yang sesuai standar	Persentase Kawasan Perumahan yang telah tepenuhi PSU	100%	87,03%	87,03	Baik

Terdapat 11 (sebelas) indikator sasaran yang telah mencapai target seperti yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan predikat Baik, sedangkan 2 (dua) indikator sasaran lainnya tidak mencapai target sebagaimana ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Kinerja Organisasi

Bedasarkan capaian indikator sasaran yang telah disebutkan diatas dilakukan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang harus dilakukan.

Tabel 5. Analisis Penyebab dan Peluang Pengembangan

Sasaran	Faktor Penyebab Kegagalan	Alternatif Solusi Penanganan
Meningkatnya kualitas sarana transportasi darat	Belum selarasnya penetapan analisa dan capaian terhadap akibat benchmark yang digunakan tidak sesuai dengan kondisi lapangan;	Penyelarasan benchmark.
	Belum adanya informasi perencanaan daerah yang menjamin konsistensi perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan seluruh program dan kegiatan	Penggunaan informasi perencanaan daerah (<i>e-planning</i>)
	Penggunaan jalan tidak sesuai dengan kelas jalan tidak sesuai dengan jenis kendaraan sesuai rencana.	Peningkatan mutu pekerjaan untuk menjamin kualitas jalan
		Pemeliharaan Jalan dapat dilakukan sesuai prosedur
		Penegakan regulasi
Meningkatnya kuantitas dan kualitas akses air minum dan air limbah	Belum terpenuhinya kebutuhan anggaran yang dibutuhkan	Upaya menglaokasikan anggaran air minum dan sanitasi harus sesuai rencana pada renstra dinas PUPR
	Lemahnya koordinasi anatar stakeholder untuk berkolaborasi dan berbagi peran	Peningkatan koordinasi dan sinkronisasi kegiatan agar saling mendukung
		Monitoring, evaluasi dan pendataan yang berkelanjutan untuk memastikan keberlanjutan di subbidang air minum dan sanitasi
Meningkatnya	Belum sesuainya penetapan	Reviu Renstra

Sasaran	Faktor Penyebab Kegagalan	Alternatif Solusi Penanganan
bangunan yang memenuhi kaidah kelaikan teknis	benchmark dengan kinerja	
	Belum adanya Konsistensi dalam Pekerjaan fisik dilapangan	Penerapan ketentuan kontrak secara tegas
	Belum optimalnya fungsi pengawasan oleh pihak ketiga	Penerapan ketentuan kontrak secara tegas
Meningkatnya kualitas dan kuantitas jaringan irigasi	Tidak tercapai sasaran kegiatan	Penambahan sumber daya untuk mengejar target capaian
	Tidak optimalnya irigasi eksisting sehingga mendorong terjadinya alih fungsi lahan pertanian	Mengoptimalkan pemanfaatan irigasi eksisting
	Belum optimalnya fungsi pengawasan oleh pihak ketiga	Penerapan ketentuan kontrak secara tegas
Meningkatnya kuantitas dan kualitas bantaran dalam kondisi baik	Bertambahnya luasan bantaran yang terkena banjir diakibatkan oleh banyaknya penambangan ilegal yang berlokasi di bantaran sehingga merusak daerah sepadan sungai	Penegakan regulasi dan membangun komitmen
	Terbatasnya anggaran dalam rangka mencapai luasan yang ditangani	Membangun komitmen
	Belum optimalnya fungsi pengawasan oleh pihak ketiga	Penerapan ketentuan kontrak secara tegas

Sasaran	Faktor Penyebab Kegagalan	Alternatif Solusi Penanganan
Meningkatnya kinerja perencanaan, pemanfaatan dan pengendalian tata ruang	Terdapat inkonsistensi / ketidakselarasan tujuan sasaran	Reviu Renstra
	Tidak tersedianya alokasi anggaran sesuai rencana	Membangun komitmen
		Alokasi anggaran untuk pengadaan dokumen informasi mengenai tata ruang harus sesuai anggaran yang terdapat pada renstra Dinas PUPR
Tersedianya layanan izin usaha Jasa Konstruksi	Tujuan dan sasaran tidak sesuai dengan regulasi terbaru	Reviu Renstra
Meningkatnya ketersediaan lahan hak milik Pemerintah	Terdapat inkonsistensi / ketidakselarasan tujuan sasaran	Reviu Renstra
	Tidak tersedianya alokasi anggaran sesuai rencana	Membangun komitmen
Meningkatnya Kawasan Perumahan yang sesuai standar	Terdapat inkonsistensi / ketidakselarasan tujuan sasaran	Reviu Renstra
	Tidak tersedianya alokasi anggaran sesuai rencana	Membangun komitmen
Meningkatnya lingkungan permukiman	Terdapat inkonsistensi / ketidakselarasan tujuan sasaran	Reviu Renstra

Sasaran	Faktor Penyebab Kegagalan	Alternatif Solusi Penanganan
yang sesuai dengan standar		
	Lemahnya pengendalian Pekerjaan fisik dilapangan	Optimalisasi sistem pengawasan
	Belum optimalnya fungsi pengawasan oleh pihak ketiga	Penerapan ketentuan kontrak secara tegas

Disamping alternatif-alternatif peluang pengembanga sebagaimana diuraikan diatas, masih terdapat peluang-peluang pengembangan lain diantaranya:

- a. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya memperlihatkan belum adanya efisiensi, terdapat program kegiatan yang penyerapannya masih rendah sehingga pemangaatan anggaran beum berjalan efektif.
- b. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM)/Aparatur.
Besaran efisiensi penggunaan SDM pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo Tahun 2022 yang diukur dengan membandingkan jumlah pegawai (ASN) yang dibutuhkan untuk mendukung pencapaian kinerja dengan jumlah pegawai (ASN) sebesar 57,22 persen. Angka besaran efisiensi atau besaran kapasitas masih dibawah 90,00 persen. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat optimasi penggunaan SDM tidak optimal.
- c. Efisiensi Penggunaan Sarana dan Prasarana
Ketersediaan sarana dan prasarana sangat penting dalam mendukung kinerja aparatur. Kondisi sarana dan prasarana pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo sudah cukup memadai walaupun belum mencapai tingkat ideal. Efisiensi penggunaan sarana dan prasarana perlu ditingkatkan dengan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana terutama peralatan yang langsung membantu aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

BAB III

ANALISIS MASALAH

3.1 Identifikasi Masalah

Sekretariat Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat memiliki fungsi utama melaksanakan koordinasi, pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi. Fungsi tersebut diimplementasikan dalam penyelenggaraan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang indikatornya adalah persentase pemenuhan penunjang urusan pemerintahan. Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari masih terdapat hal-hal yang belum optimal dalam pelaksanaannya diantaranya sebagai berikut:

1. Belum implementatifnya prosedur penugasan pegawai.

Sebagai institusi teknis yang menjalankan fungsi-fungsi teknis penyediaan infrastruktur memang terdapat banyak pekerjaan fisik sehingga banyak terdapat penugasan staf untuk melakukan kunjungan ke lapangan. Akan tetapi dalam pelaksanaan, penugasan dirasa belum efektif sehingga diperlukan optimalisasi pengelolaan sumberdaya manusia secara efisien dalam rangka peningkatan kinerja. Seringkali penugasan lapangan dimanfaatkan secara tidak tepat untuk menghindari penerapan penegakkan disiplin kerja bagi ASN.

2. Belum sinerginya perumusan kebijakan penentuan Standar Satuan Harga (SSH), Harga Satuan Pekerjaan (HSPK), Analisa Standar Biaya (ASB), dan Standar Biaya Umum (SBU) mengakibatkan pelaksanaan perencanaan umum belum efektif.

Dalam perencanaan anggaran mengacu pada penggunaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Republik Indonesia (SIPD-RI) diperlukan penginputan Standar Satuan Harga (SSH), Harga Satuan Pekerjaan (HSPK), Analisa Standar Biaya (ASB), dan Standar Biaya Umum (SBU). Dalam pelaksanaannya standar teknis yang harus disusun oleh dinas PUPR masih sering terdapat ketidaksinkronan antar item belanja, masih sering terdapat item-item belanja yang belum teridentifikasi sehingga menjadi kendala dalam pelaksanaan penyusunan anggaran.

3. Belum terbangunnya sistem informasi publik dalam penyelenggaraan layanan infrastruktur di Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam rangka keterbukaan informasi.

Mengacu pada Undang-undang Nomor 14 Tahun 2018 tentang keterbukaan informasi, instansi pemerintah berkewajiban untuk memberikan akses yang cukup dan mudah bagi untuk memperoleh informasi yang diperlukan. Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat masih bersifat pasif dan sangat terbatas dalam menyediakan informasi sehingga belum menggambarkan keterbukaan informasi.

4. Belum optimalnya penata kelolaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah (BMD).

Pengadministrasian pengelolaan BMD masih belum sepenuhnya mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

5. Belum objektifnya penyajian laporan SAKIP.

Kinerja berdasarkan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) belum terukur secara objektif, laporan masih sebatas pemenuhan persyaratan. Penyusunan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan evaluasi SAKIP belum dilakukan secara simultan melibatkan seluruh stakeholder intern dinas, sehingga evaluasi yang dilakukan belum benar-benar menggambarkan akuntabilitas kinerja sebagaimana diharapkan.

3.2 Pemilihan Masalah Prioritas

Dari isu-isu utama tersebut selanjutnya maka perlu dilakukan penetapan masalah prioritas. Pemilihan masalah prioritas tersebut sangat perlu dilakukan karena terbatasnya sumber daya yang tersedia dan tidak mungkin menyelesaikan semua masalah yang ada sekaligus.

Untuk menentukan masalah prioritas, dapat dilakukan analisis lebih lanjut dengan menggunakan Metode Analisis USG yang merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik skoring

dengan memperhatikan urgensi dari masalah, keseriusan masalah yang dihadapi, serta kemungkinan berkembangnya masalah tersebut semakin besar. Hal tersebut secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. *Urgency*, yaitu dilihat dari tersedianya waktu, mendesak atau tidak masalah tersebut diselesaikan;
- b. *Seriousness*, yakni dengan melihat tingkat keseriusan dampak masalah tersebut terhadap kinerja perangkat daerah;
- c. *Growth* atau tingkat perkembangan masalah yakni apakah masalah tersebut berkembang sedemikian rupa sehingga sulit untuk dicegah.

Analisa USG berikut dilakukan untuk dapat menetapkan isu utama yang nantinya akan menjadi prioritas untuk diselesaikan terlebih dahulu.

Tabel 6. Analisa USG

No	Isu-Isu Strategis	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Total
1	Belum implementatifnya prosedur penugasan pegawai	5	3	3	11
2	Belum terbangunnya sistem informasi publik dalam penyelenggaraan layanan infrastruktur	5	4	5	14
3	Belum sinerginya perumusan kebijakan penentuan standar harga	4	5	2	11
4	Belum optimalnya penata kelolaan dan pemanfaatan aset BMD	4	5	2	11
5	Belum objektifnya penyajian laporan sakisip	5	4	3	12

Keterangan:

<i>Urgency</i> (Mendesak)	<i>Seriousness</i> (Kegawatan)	<i>Growth</i> (Pertumbuhan)
5 : Sangat Penting;	5 : Sangat Gawat;	5 : Sangat Cepat;
4 : Penting;	4 : Gawat;	4 : Cepat;
3 : Cukup Penting;	3 : Cukup Gawat;	3 : Cukup Cepat;
2 : Kurang Penting;	2 : Kurang Gawat;	2 : Kurang Cepat;
1 : Tidak Penting.	1 : Tidak Gawat.	1 : Tidak Cepat.

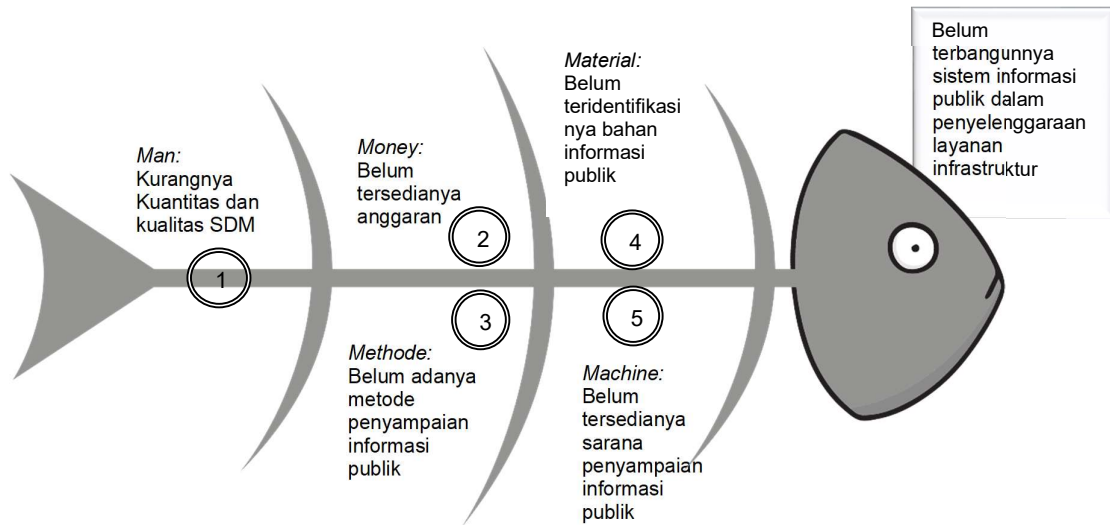
Berdasarkan Analisa USG tersebut, selanjutnya ditetapkan permasalahan prioritas yaitu belum terbangunnya sistem informasi publik dalam penyelenggaraan layanan infrastruktur di Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam rangka keterbukaan informasi publik.

Kondisi ideal yang hendak dicapai terkait pengelolaan informasi pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo adalah terbangunnya sistem informasi publik dalam penyelenggaraan layanan infrastruktur terkait kebijakan dan program pemerintah kepada masyarakat melalui media internet sehingga masyarakat lebih mudah mengetahui layanan informasi dan data Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman.

3.3 Identifikasi Penyebab Masalah

Berdasarkan identifikasi yang dilakukan, permasalahan terkait belum terbangunnya sistem informasi publik dalam penyelenggaraan layanan infrastruktur di Bidang Pekerjaan Umum, Penataan Ruang, Perumahan dan Kawasan Permukiman dalam rangka keterbukaan informasi publik maka untuk mencari penyebab masalah tersebut dilakukan Analisis Fishbone. Analisis Fishbone adalah suatu pendekatan terstruktur yang memungkinkan dilakukan suatu analisis lebih terperinci dalam menemukan penyebab-penyebab suatu masalah, ketidaksesuaian dan kesenjangan yang ada.

Secara skematis Analisis Fishbone dirumuskan melalui prinsip 5M (*man, money, material, methode and machine*) yang dapat dilihat pada gambar berikut ini.



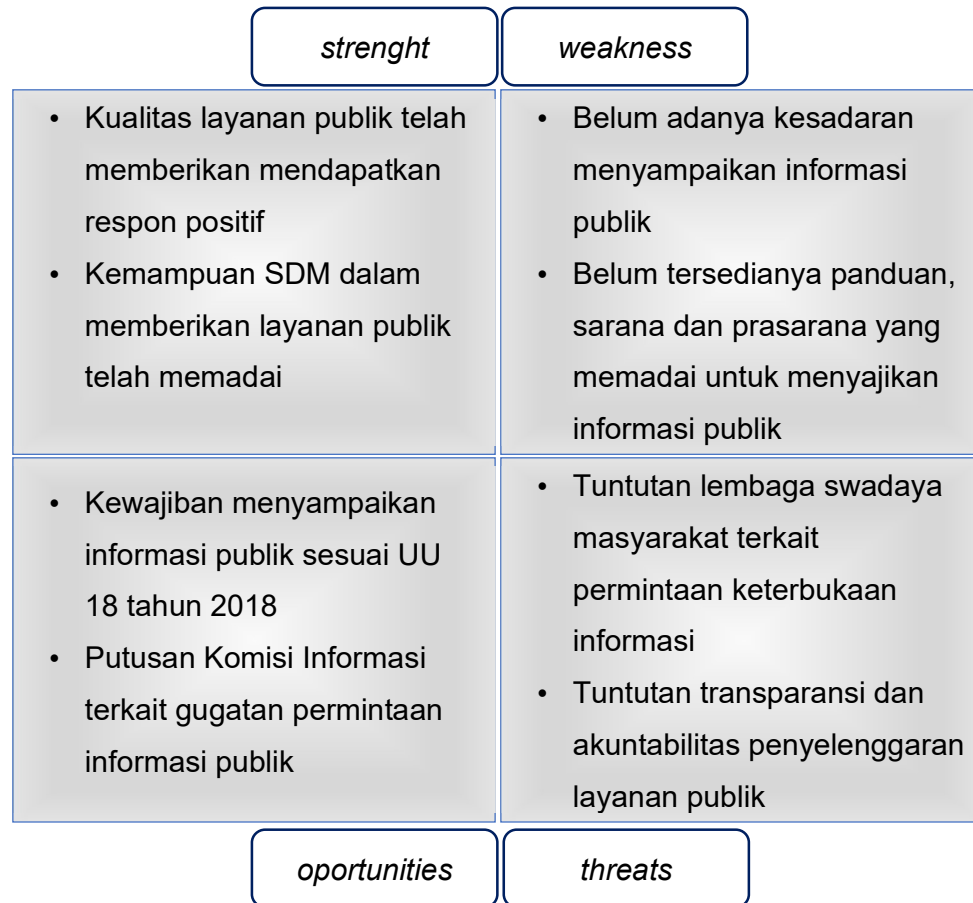
Gambar 3. Analisis *Fishbone*

Memperhatikan identifikasi menggunakan analisis *fishbone* tersebut, penyebab permasalahan yang timbul diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Tidak tersedianya sumber daya manusia yang memadai dalam pengelolaan data dan informasi dan bahkan masih muncul adanya kekhawatiran bahwa informasi yang dipublikasikan digunakan untuk hal-hal yang berkaitan dengan pelaporan pelanggaran kepada penegak hukum. Hal ini diakibatkan karena SDM memiliki pemahaman dan kesadaran untuk mengikuti ketentuan UU Nomor 14 Tahun 2018 belum memadai.
2. Tidak tersediannya anggaran publikasi secara khusus dan memadai sehingga kegiatan publikasi informasi publik tidak komprehensif.
3. Belum tersedianya metode baku (SOP) dalam menyampaikan informasi publik.
4. Belum teridentifikasi dan tertatanya data dan informasi publik yang seharusnya dipublikasikan kepada masyarakat.
5. Belum tersedianya prasarana yang mudah dan memadai untuk mempublikasikan informasi publik.

3.4 Pemilihan Penyebab Masalah Prioritas

Untuk memahami lebih jauh serta mengidentifikasi penyebab permasalahan belum terbangunnya sistem publikasi informasi dalam pelaksanaan administrasi di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan permukiman dalam rangka keterbukaan informasi dilakukan analisis SWOT.



Gambar 4. Diagram SWOT

Dari analisis SWOT sebagaimana diatas, tergambar bahwa untuk mengoptimalkan pengelolaan informasi dan data di bidang pekerjaan umum, penataan ruang, perumahan dan kawasan permukiman dalam rangka keterbukaan informasi publik terdapat kekuatan (*strenght*), kelemahan (*weakness*), peluang (*oportunities*) serta tantangan (*threats*) yang dapat dirincikan sebagai berikut:

1. Kekuatan

- a. Kualitas layanan publik telah mendapatkan respon positif dari masyarakat
 - b. Kemampuan SDM dalam memberikan layanan publik telah memadai
2. Kelemahan
 - a. Tidak memadainya SDM serta belum adanya kesadaran menyampaikan informasi publik
 - b. Belum tersedianya panduan, sarana dan prasarana yang memadai untuk menyajikan informasi publik
3. Peluang
 - a. Kewajiban menyampaikan informasi publik sesuai UU 18 tahun 2018
 - b. Putusan Komisi Informasi terkait gugatan permintaan informasi publik
4. Tantangan
 - a. Tuntutan lembaga swadaya masyarakat terkait permintaan keterbukaan informasi
 - b. Tuntutan transparansi dan akuntabilitas penyelenggaran layanan publik

Apabila dilihat dari penyebab masalah berdasarkan *Analysis Fishbone* serta pendekatan SWOT tersebut, maka akan ditemukan solusi untuk menyelesaikan setiap penyebab masalah, sehingga masalah utama dapat terselesaikan, yaitu :

1. Penambahan kuantitas, peningkatan kualitas dan kapabilitas sumber daya manusia;
2. Peningkatan alokasi anggaran untuk mendukung pengelolaan informasi publik;
3. Pembuatan dan penetapan SOP penyampaian informasi publik;
4. Penyusunan dokumen untuk informasi publik yang dapat diakses oleh masyarakat;
5. Pembuatan media pengelolaan informasi publik berbasis elektronik;

BAB IV

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

4.1 Terobosan Inovasi

Tidak bisa dipungkiri lagi, saat ini kita telah berada pada era digital yaitu kondisi dimana semua kegiatan yang mendukung kehidupan sudah dipermudah dengan adanya teknologi. Era digital hadir untuk menggantikan beberapa teknologi masa lalu agar menjadi lebih praktis dan cepat. Harus disadari bahwa perkembangan era digital terbukti mampu membuka banyak kesempatan dan peluang untuk berkembang. Tetapi juga dapat menggilas sendi-sendi kehidupan yang tidak relevan lagi dengan tuntutan perkembangan. Kemudahan, kecepatan, praktis dan efisien menjadi tuntutan yang tidak bisa dihindari lebih khusus pada sendi-sendi layanan publik. Demikian juga tuntutan kebutuhan informasi publik dalam penyelenggaraan pemerintahan tidak luput dari tantangan tersebut.

Menjawab tantangan tersebut, perlu kiranya disediakan sarana untuk mengakomodir semua kepentingan. Dari sisi pemberi informasi, diperlukan sarana yang murah, mudah tetapi mampu menjawab kebutuhan data dan informasi yang dibutuhkan masyarakat. Dinas selaku pemberi informasi diharapkan dapat memanfaatkan sarana ini sebagai bentuk transparansi serta akuntabilitas kinerja layanan. Sisi masyarakat harapannya dapat memperoleh data dan informasi sekaligus melalui sarana ini dapat melakukan kontrol dan umpan balik terkait layanan yang diterima khususnya terkait kebutuhan data dan informasi.

Sarana tersebut diwujudkan dalam Sistem Informasi Pekerjaan Umum dan Infrastruktur Kabupaten Tebo ("SiPURBO"). Diharapkan kanal SiPURBO dapat menjadikan sarana penyampaian informasi sekaligus kontrol sosial dalam penyelenggaraan infrastruktur khususnya infastruktur ke-PU-an di Kabupaten Tebo.

Untuk mewujudkan harapan tersebut, perlu ditetapkan target output utama, output per tahapan serta schedule pelaksanaan tahapan serta penanggung jawab tahapan.

1. Penetapan Output Pelaksanaan yang diharapkan

a. Output Utama

Terwujudnya Peningkatan Layanan Informasi Publik melalui media internet berupa Sistem Informasi Sistem Informasi Pekerjaan Umum dan Infrastruktur Kabupaten Tebo (“SiPURBO”) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.

b. Output per Tahapan

1) Jangka Pendek

- a) Tim Efektif Aksi Perubahan
- b) SOP Pengelolaan Informasi, Format dan Petunjuk penyampaian informasi publik
- c) Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi (*website/menu website*)
- d) Bimbingan dan Pelatihan Penyedia Informasi Publik
- e) Penginputan dan *soft launching* website/menu website
- f) Laporan Hasil Evaluasi

2) Jangka Menengah

- a) Data dan informasi ter-*update*, pengembangan data dan informasi sewaktu yang lebih informatif

3) Jangka Panjang

- a) Evaluasi kinerja dinas berdasarkan informasi publik yang disajikan
- b) Dinas PUPR Kabupaten Tebo menjadi Badan Layanan Publik dengan kategori Informatif.

4.2 Tahapan Kegiatan (pendek, menengah, panjang)

Dalam rangka Peningkatan Layanan Informasi Publik melalui media internet SiPURBO pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo, dilakukan tahapan kegiatan (*milestone*) sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 7. Rincian Tahapan dan Output Kunci Setiap Tahapan untuk Peningkatan Layanan Informasi Publik

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Target Waktu Penyelesaian	Waktu dimulai dan diakhiri						Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan	
				Okt		Nov			Des		
				4	5	1	2	3	4		1
I.	JANGKA PENDEK										
A.	Milestone 1: Persiapan										Terbentuknya Tim Efektif Aksi Perubahan
	a. Penjelasan Aksi Perubahan	Project Leader	1 Hari								Undangan Daftar Hadir Notulen Rapat Foto
	b. Penyusunan Tim Efektif Aksi Perubahan	Project Leader	2 Hari								SK Tim Aksi Perubahan
	c. Pertemuan dengan stakeholders terkait	Project Leader	2 Hari								Undangan Daftar Hadir Kesepakatan Foto
B.	Milestone 2: Penyusunan SOP Pengelolaan Informasi, Format dan Petunjuk penyampaian informasi publik										Tersusunnya SOP Format dan Petunjuk penyampaian informasi publik
	a. Nota Dinas ke Kepala Dinas	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	1 Hari								Nota Dinas
	b. Persiapan Rapat Tim Penyusunan SOP Pengelolaan Informasi Format dan Petunjuk penyampaian informasi publik	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	1 Hari								Draft Undangan Foto

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Target Waktu Penyelesaian	Waktu dimulai dan diakhiri								Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan	
				Okt		Nov				Des			
				4	5	1	2	3	4	1	2		
	c. Rapat Tim Penyusunan SOP Pengelolaan Informasi Format dan Petunjuk penyampaian informasi publik	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	1 Hari										Undangan Daftar Hadir Notulen Rapat Foto
	d. Penyusunan draft SOP Pengelolaan Informasi Format dan Petunjuk penyampaian informasi publik	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	3 Hari										Draft SOP, Format
	e. Koordinasi dengan Dinas Kominfo Format dan Petunjuk penyampaian informasi publik	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	1 Hari										Foto Laporan Koordinasi Surat Dukungan
	f. Penyampaian draft SOP Pengelolaan Informasi ke Unit Kerja	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	1 Hari										Foto Tanda Terima
	g. Finalisasi SOP Pengelolaan Informasi	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	2 Hari										SOP Final, Format Final
	h. Pengesahan SOP Pengelolaan Informasi	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	1 Hari										SOP dan Format Final yang telah disahkan
C.	Milestone 3: Penyediaan Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi (website/menu website)												Tersedianya Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi (website/menu website)
	a. Nota Dinas ke Kepala Dinas	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1 Hari										Nota Dinas

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Target Waktu Penyelesaian	Waktu dimulai dan diakhiri								Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan		
				Okt		Nov			Des					
				4	5	1	2	3	4	1	2			
	b. Persiapan Rapat Tim Penyediaan Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi (website/menu website)	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1 Hari											Draft Undangan Foto
	c. Rapat Tim Penyediaan Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1 Hari											Undangan Daftar Hadir Notulen Rapat Foto
	d. Penyiapan Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	15 Hari											Rancangan Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi
	e. Finalisasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1 Hari											Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi
D.	Milestone 4: Bimbingan dan Pelatihan bagi Pengelola Web													Terlaksananya Bimbingan dan Pelatihan bagi Pengelola Web
	a. Nota Dinas ke Kepala Dinas	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1 Hari											Nota Dinas
	b. Persiapan Bimbingan dan Pelatihan Pengelola Web	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1 Hari											Draft Undangan Foto
	c. Pemberitahuan Peserta Bimbingan dan Pelatihan bagi Pengelola Web	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	1 Hari											Foto Tanda Terima

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Target Waktu Penyelesaian	Waktu dimulai dan diakhiri								Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan	
				Okt		Nov				Des			
				4	5	1	2	3	4	1	2		
	d. Bimbingan dan Pelatihan bagi Pengelola Web	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	2 Hari										Undangan Daftar Hadir Notulen Foto
E.	Milestone 5: Soft Launching Web												Terlaksananya Soft Launching Web
	a. Nota Dinas ke Kepala Dinas	Sub Koordinator Aset	1 Hari										Nota Dinas
	b. Persiapan Rapat Tim Launching Web	Sub Koordinator Aset	1 Hari										Draft Undangan Foto
	c. Rapat Tim Soft Launching Web	Sub Koordinator Aset	1 Hari										Undangan Daftar Hadir Notulen Rapat Foto
	d. Pengecekan Peralatan dan Perlengkapan Web	Sub Koordinator Aset	1 Hari										Foto
	e. Setting Ruang Studio Soft Launching Web	Sub Koordinator Aset	1 Hari										Foto
	f. Nota Dinas ke Bupati	Sub Koordinator Aset	1 Hari										Nota Dinas
	g. Gladi Soft Launching Web	Sub Koordinator Aset	1 Hari										Foto
	h. Soft Launching Web	Sub Koordinator Aset	1 Hari										Foto
F.	Milestone 6: Evaluasi												Tersusunnya Laporan Hasil Evaluasi
	a. Nota Dinas ke Kepala Dinas	Kasubbag Keuangan	1 Hari										Nota Dinas

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Target Waktu Penyelesaian	Waktu dimulai dan diakhiri								Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan	
				Okt		Nov			Des				
				4	5	1	2	3	4	1	2		
	b. Persiapan Rapat Evaluasi	Kasubbag Keuangan	1 Hari										Draft Undangan Foto
	c. Rapat Evaluasi	Kasubbag Keuangan	1 Hari										Undangan Daftar Hadir Notulen Rapat Foto
	d. Penyusunan Laporan Evaluasi	Kasubbag Keuangan	2 Hari										Laporan
II.	JANGKA MENENGAH												Tersedianya Web yang lebih informatif
	Milestone 7: Pengembangan Konten Web												
	a. <i>update</i> dan pengembangan data dan informasi sewaktu yang lebih informatif dan selalu <i>diupdate</i>												

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Target Waktu Penyelesaian	Waktu dimulai dan diakhiri								Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan	
				Tahun 2024									
				TW1	TW2	TW3	TW4						
III.	JANGKA PANJANG		1 Tahun										Evaluasi kinerja dinas berdasarkan informasi publik Badan Layanan Publik kategori Informatif
	Milestone 8: Evaluasi kinerja dinas berdasarkan informasi												

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Target Waktu Penyelesaian	Waktu dimulai dan diakhiri								Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan
				Tahun 2024								
				TW1	TW2	TW3	TW4					
	publik dan Badan Layanan Publik kategori Informatif											
	a. Evaluasi Kinerja											
	b. Badan Layanan yang masuk kategori Informatif											

4.3 Sumber Daya (Peta dan pemanfaatan)

1. Tim Efektif

Dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan Peningkatan Layanan Informasi Publik melalui kanal SiPURBO pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo, dibentuk Tim Efektif sebagaimana dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

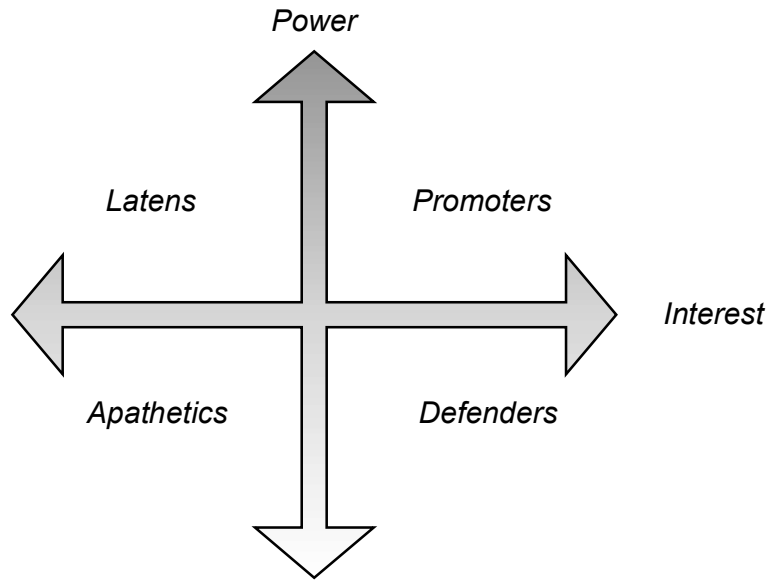
Tabel 8. Rincian Pembentukan Tim Efektif

Struktur	Deskripsi
<p style="text-align: center;">Tim Aksi Perubahan</p> <pre> graph TD Mentor[HENDRY NORA, ST Mentor] --> Coach[Dra. SUGIASTUTI, SS., MM. Coach] Mentor --> PL[SARDI, ST., M. Eng. Project Leader] PL --> TE[Tim Efektif (Team Work)] TE --> TE1[1. Tim Penyusun SOP dan Formulir Pengelolaan Informasi] TE --> TE2[2. Tim Penyediaan Sarana dan Prasarana Web] TE --> TE3[3. Tim Pelaksana Bimbingan dan Pelatihan Pengelola Web] TE --> TE4[4. Tim Pelaksana Soft Launching Web] TE --> TE5[5. Tim Evaluasi] </pre>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mentor</i> berperan sebagai: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembimbing dan pengawas berdasarkan sikap profesionalisme; 2. Memberikan dukungan penuh kepada peserta diklat dalam mempersiapkan rancangan Aksi Perubahan yang akan dilakukan; 3. Memberikan dukungan kepada peserta dalam merumuskan atau mengidentifikasi persoalan persoalan krusial yang mendukung Aksi Perubahan; 4. Berperan sebagai inspirator. • <i>Project Leader</i> berperan dalam: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin dan mengelola tim work; 2. Melakukan analisis terhadap kendala yang dihadapi dan menyelesaikannya; 3. Memastikan aksi perubahan berjalan sesuai dengan rencana.

Struktur	Deskripsi
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Team Work</i> berperan sebagai: <ul style="list-style-type: none"> berperan membantu mengumpulkan data yang sifatnya teknis dan persiapan administrasi segala sesuatu yang menunjang kelancaran aksi perubahan. <ol style="list-style-type: none"> 1. Tim Penyusun SOP Pengelolaan Informasi (Koordinator : Kasubbag Keuangan) 2. Tim Penyediaan Sarana dan Prasarana (Koordinator : Kasubbag Umum dan Kepegawaian) 3. Tim Pelaksana Bimbingan dan Pelatihan Pengelola web (Koordinator : Kasubbag Umum dan Kepegawaian) 4. Tim Pelaksana Soft Launching Web (Koordinator : Sub Koordinator Aset) 5. Tim Evaluasi (Koordinator : Kasubbag Keuangan)

2. Stakeholders

Untuk mengetahui peranan, kekuatan dan kelemahan serta pengaruh *stakeholders*, maka dibuatkan kuadran *stakeholders* sebagaimana terlihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 5. Kuadran *Stakeholders*

Dalam menempatkan masing-masing *stakeholder* ke dalam salah satu kuadran tersebut, dilakukan dengan mempertimbangkan ciri-ciri keempat kelompok *stakeholders* sebagai berikut :

- 1) **Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya);
- 2) **Defenders** memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program;
- 3) **Latens** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka menjadi tertarik;
- 4) **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya program.

Hasil pemetaan *stakeholders* sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 9. Hasil Pemetaan *Stakeholders* Peningkatan Layanan Informasi Publik

No	Stakeholders	Kekuatan		Kepentingan		Kategori
		Besar	Kecil	Besar	Kecil	
1.	Bupati Tebo	√			√	<i>Latens</i>
2.	Assisten II Sekretaris Daerah	√			√	<i>Latens</i>
3.	Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat	√		√		<i>Promoters</i>
4.	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika	√		√		<i>Promoters</i>
5.	Kabid Bina Marga	√			√	<i>Latens</i>
6.	Kabid Sumber Daya Air	√			√	<i>Latens</i>
7.	Kabid Cipta Karya	√			√	<i>Latens</i>
8.	Kabid Tata Ruang dan Jasa Konstruksi	√			√	<i>Latens</i>
9.	Kabid Perumahan dan permukiman	√			√	<i>Latens</i>
10.	Kepala UPT Pengujian Mutu dan Peralatan	√			√	<i>Latens</i>
11.	Kasubbag Umum dan Kepegawaian		√	√		<i>Defenders</i>
12.	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan		√	√		<i>Defenders</i>
13.	Sub Koordinator Aset		√	√		<i>Defenders</i>
14.	Sub Koordinator Perencanaan Infrastruktur Bina Marga		√	√		<i>Defenders</i>
15.	Sub Koordinator Perencanaan Infrastruktur Sumber Daya Air		√	√		<i>Defenders</i>
16.	Sub Koordinator Perencanaan Infrastruktur Cipta Karya		√	√		<i>Defenders</i>
17.	Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi		√	√		<i>Defenders</i>

No	Stakeholders	Kekuatan		Kepentingan		Kategori
		Besar	Kecil	Besar	Kecil	
18.	Sub Koordinator Perumahan dan Permukiman		√	√		<i>Defenders</i>
19.	Staf Sekretariat		√	√		<i>Defenders</i>
20.	Masyarakat		√		√	<i>Apathetics</i>
21.	Tokoh Pers		√		√	<i>Apathetics</i>

1) *Stakeholders Internal*

Stakeholders internal adalah pemangku kepentingan yang berasal dari dalam organisasi, yang memiliki keterkaitan langsung terhadap penyusunan aksi perubahan ini. Adapun *stakeholders internal* pada aksi perubahan ini terdiri atas:

- a) Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat sebagai *Promoters* yang memiliki kekuatan dan kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik yang merupakan bagian dari penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- b) Kabid Bina Marga sebagai *Latens* yang memiliki kekuatan besar tapi kepentingannya kecil atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman khusus sub urusan jalan.
- c) Kabid Sumber Daya Air sebagai *Latens* yang memiliki kekuatan besar tapi kepentingannya kecil atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman khusus sub urusan sumber daya air.

- d) Kabid Cipta Karya sebagai *Latens* yang memiliki kekuatan besar tapi kepentingannya kecil atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman khusus sub urusan air minum, persampahan, air limbah, drainase, bangunan gedung, penataan bangunan dan lingkungan.
- e) Kabid Tata Ruang dan jasa konstruski sebagai *Latens* yang memiliki kekuatan besar tapi kepentingannya kecil atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman khusus sub urusan penataan ruang dan jasa konstruksi.
- f) Kabid Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai *Latens* yang memiliki kekuatan besar tapi kepentingannya kecil atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena terkait dengan penyelenggaraan urusan khusus perumahan dan kawasan permukiman.
- g) Kepala UPT Pengujian Bahan Bangunan dan Peralatan sebagai *Latens* yang memiliki kekuatan besar tapi kepentingannya kecil atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena terkait dengan penggunaan alat berat dan pengujian bahan bangunan.
- h) Kasubbag Umum dan Kepegawaian sebagai *Defenders* yang kekuatannya kecil namun memiliki kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan

permukiman karena terkait dengan pelaksanaan kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah.

- i) Kasubbag Perencanaan dan Keuangan sebagai *Defenders* yang kekuatannya kecil namun memiliki kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena terkait dengan pelaksanaan kegiatan perencanaan umum, administrasi keuangan dan evaluasi perangkat daerah.
- j) Sub Koordinator Aset sebagai *Defenders* yang kekuatannya kecil namun memiliki kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena terkait dengan pelaksanaan kegiatan administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah.
- k) Sub Koordinator Perencanaan Infrastruktur Bina Marga sebagai *Defenders* yang kekuatannya kecil namun memiliki kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena terkait dengan pelaksanaan kegiatan Bidang Bina Marga.
- l) Sub Koordinator Perencanaan Infrastruktur Sumber Daya Air sebagai *Defenders* yang kekuatannya kecil namun memiliki kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena terkait dengan pelaksanaan kegiatan Bidang Sumber Daya Air.
- m) Sub Koordinator Perencanaan Infrastruktur Cipta Karya sebagai *Defenders* yang kekuatannya kecil namun memiliki

kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena terkait dengan pelaksanaan kegiatan Bidang Cipta Karya.

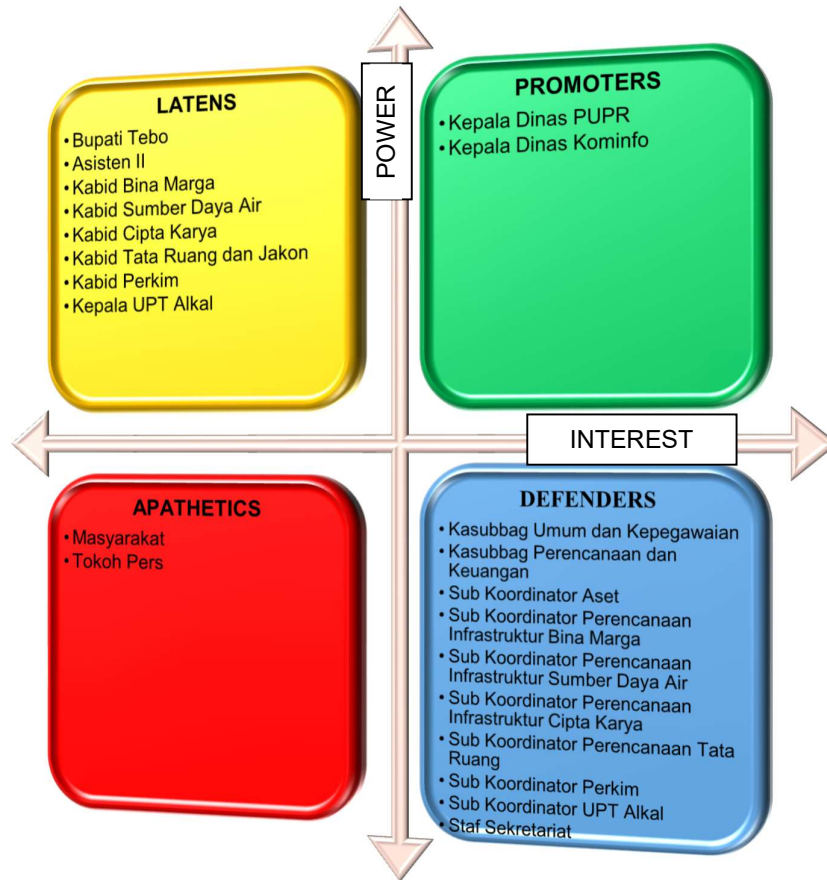
- n) Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi sebagai *Defenders* yang kekuatannya kecil namun memiliki kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena terkait dengan pelaksanaan kegiatan Bidang Tata Ruang dan Jasa Konstruksi.
- o) Sub Koordinator Perumahan dan Kawasan Permukiman sebagai *Defenders* yang kekuatannya kecil namun memiliki kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena terkait dengan pelaksanaan kegiatan Bidang Bina Konstruksi.
- p) Staf Sekretariat sebagai *Defenders* yang kekuatannya kecil namun memiliki kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena bertugas membantu kasubbag dan sub koordinator untuk menyelesaikan seluruh pekerjaan khususnya pada Sekretariat.

2) *Stakeholders Eksternal*

Stakeholders eksternal adalah pemangku kepentingan yang berasal dari luar organisasi, yang memiliki keterkaitan dan kewenangan terhadap penyusunan aksi perubahan ini. Adapun *stakeholders eksternal* pada aksi perubahan ini terdiri atas:

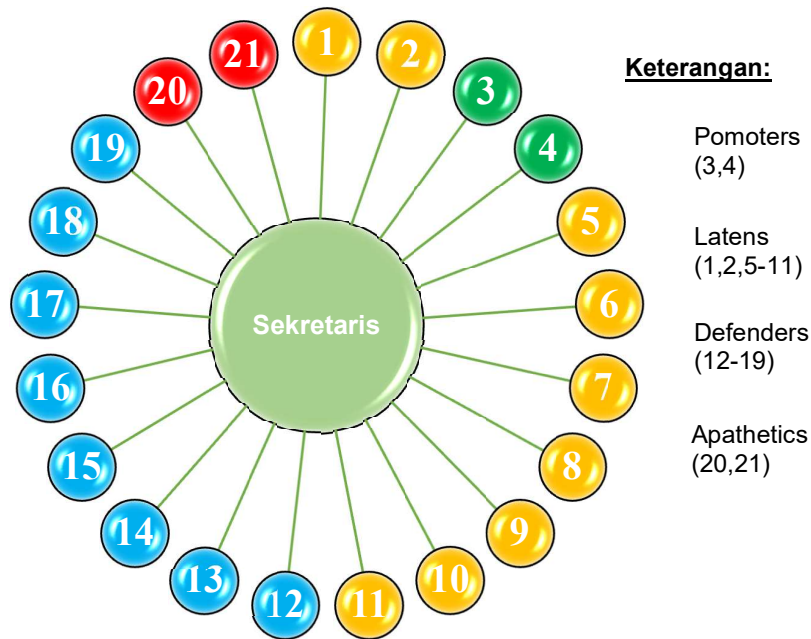
- a) Bupati Tebo sebagai *Latens* yang memiliki kekuatan besar tapi kepentingannya kecil atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman, hal ini kaitannya sebagai pembina PPID.
- b) Asisten Bidang Perekonomian dan Pembangunan sebagai *Latens* yang memiliki kekuatan besar tapi kepentingannya kecil atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman terkait sebagai pengarah dan koordinator perangkat daerah dalam pembangunan.
- c) Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai *Promoters* yang memiliki kekuatan dan kepentingan besar atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman karena terkait tugas sebagai PPID utama.
- d) Masyarakat sebagai *Apathetics* yang memiliki kekuatan dan kepentingan kecil atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman.
- e) Tokoh Pers sebagai *Apathetics* yang memiliki kekuatan dan kepentingan kecil atas keberhasilan Peningkatan Layanan Informasi Publik karena terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum, penataan ruang dan perumahan permukiman.

Selanjutnya dari tabel dan pemetaan diatas didapat hasil kuadran *stakeholders* sebagaimana terlihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 6. Pemetaan Kuadran *Stakeholders*

Pemetaan jaringan *stakeholders* yang menggambarkan hubungan antara *project leader* dengan seluruh *stakeholders* sebelum dilakukan komunikasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 7. Pemetaan Jaringan Stakeholders

Keterangan

- | | |
|---|--|
| 1. Bupati Tebo | 12. Kasubbag Perencanaan dan Keuangan |
| 2. Asisten II | 13. Sub Koordinator Aset |
| 3. Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat | 14. Sub Koordinator Perencanaan Infrastruktur Bina Marga |
| 4. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika | 15. Sub Koordinator Perencanaan Infrastruktur Sumber Daya Air |
| 5. Kabid Bina Marga | 16. Sub Koordinator Perencanaan Infrastruktur Cipta Karya |
| 6. Kabid Sumber Daya Air | 17. Sub Koordinator Perencanaan Tata Ruang dan Jasa Konstruksi |
| 7. Kabid Cipta Karya | 18. Sub Koordinator Perumahan dan Permukiman |
| 8. Kabid Tata Ruang dan Jasa Konstruksi | 19. Staf Sekretariat |
| 9. Kabid Bina Perumahan dan Permukiman | 20. Masyarakat |
| 10. Kepala UPT Uji Mutu Bahan dan Peralatan | 21. Tokoh Pers |
| 11. Kasubbag Umum dan Kepegawaian | |

3. Pemanfaatan Teknologi

Dalam rangka efektivitas penyusunan laporan Aksi Perubahan Peningkatan Layanan Informasi Publik melalui Pembuatan website pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo penulis memanfaatkan berbagai platform komunikasi diantaranya melalui Whatsapp Group dan media digital untuk rapat *Focus Group Discussion* (FGD) secara daring melalui aplikasi Zoom Meeting.

4. Anggaran

Mengingat pelaksanaan aksi tidak sejalan dengan proses penganggaran (proses penganggaran pada APBD Perubahan telah selesai), maka tidak ada anggaran yang dialokasikan secara khusus untuk aksi perubahan ini. Namun demikian pembiayaan akan disinergikan serta memaksimalkan anggaran yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.

5. Sarana Prasarana

Dalam pelaksanaan aksi, sarana prasarana yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo akan digunakan seefektif dan seefisien mungkin tanpa mengganggu kontinuitas kegiatan pelayanan.

4.4 Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Inovasi-inovasi perlu dilakukan dalam rangka memberikan pelayanan publik berupa pelayanan informasi dan data serta dapat dilakukan dengan berbagai upaya diantaranya adalah sebagai berikut:

a. Penyediaan dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

Faktor kunci penyediaan layanan informasi publik adalah ketersediaan sumber daya manusia yang memadai. Untuk pelaksanaannya perlu didukung oleh sumber daya yang memiliki tugas merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengelolaan dan pelayanan informasi di lingkungan instansi. Tugas-tugas pengelolaan dan pelayanan informasi diantaranya adalah sebagai berikut:

1) Pengklasifikasian informasi yang terdiri dari:

- a) Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara berkala.
 - b) Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta.
 - c) Informasi yang wajib tersedia setiap saat
 - d) Informasi yang dikecualikan
- 2) Mengelola dan melayani informasi publik serta dokumentasi
 - 3) Pengelolaan, penataan dan penyimpanan data dan informasi publik.
 - 4) Penyelesaian dan pengujian data dan informasi publik yang termasuk dalam kategori dikecualikan.
 - 5) Penyelesaian sengketa pelayanan informasi.
 - 6) Menyusun strategi dan metode pembinaan, pengawasan, evaluasi dan monitoring atas pelaksanaan kebijakan informasi publik.

Untuk dapat melaksanakan tugas-tugas dengan baik, perlu dilakukan pengembangan kapasitas sumber daya manusia secara berkesinambungan sejalan dengan perkembangan lingkungan.

b. Penyediaan sarana prasarana pendukung.

Sebagai upaya memberikan pelayanan yang baik, institusi perlu memiliki sarana prasarana pendukung yang memadai yang dilengkapi area pelayanan publik dengan berbagai kelengkapan dan atribusi untuk memberikan layanan terbaik. Disamping pelayanan secara langsung, perlu disediakan juga pelayanan secara online melalui berbagai platform digital.

c. Penguatan komitmen.

Pelayanan informasi publik akan sangat tergantung pada komitmen SDM pelaksana yang bertugas memberikan pelayanan. Upaya penguatan perlu terus dilakukan melalui berbagai upaya untuk memastikan seluruh sumber daya manusia yang terlibat dalam pelayanan publik memiliki komitmen memberikan pelayanan informasi secara paripurna.

d. Dukungan Pendanaan.

Upaya pelayanan tidak akan berjalan efektif apabila tidak didukung pendanaan yang memadai. Dukungan anggaran yang memadai memungkinkan terwujudnya iklim yang mendukung penyediaan dan pelayanan permohonan informasi publik secara cepat, akurat, mudah dan berkualitas

4.5 Manajemen Resiko

Konsep manajemen resiko diterapkan dalam pelaksanaan aksi perubahan untuk memastikan agar resiko yang mungkin terjadi dapat dikelola dengan baik.

1. Identifikasi Resiko

Dalam pelaksanaan Aksi Perubahan Peningkatan Layanan Informasi Publik melalui melalui pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo, perlu dilakukan identifikasi resiko yang akan timbul, antara lain:

- a) Ketidakkompakan personil Tim Efektif berpotensi menjadi hambatan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b) Kegiatan dan tugas lain yang harus dilakukan oleh *stakeholders* internal maupun eksternal dalam waktu yang bersamaan dengan jadwal tahapan aksi perubahan dapat mengganggu/menghambat pelaksanaan aksi perubahan;
- c) Kurangnya kemampuan sumber daya manusia yang ada berpotensi menjadi hambatan dalam pelaksanaan aksi perubahan.
- d) Konflik antar pihak terkait keterbukaan informasi

2. Strategi Mengatasi Resiko

Adapun strategi dalam mengatasi resiko yang akan timbul dalam pelaksanaan aksi perubahan:

- a) Komitmen Mentor untuk menggerakkan seluruh sumber daya untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan;
- b) Dukungan Coach dalam menyusun konsep aksi perubahan;
- c) Dukungan Tim Efektif untuk membantu mempercepat penyelesaian pelaksanaan aksi perubahan.
- d) Negosiasi para pihak untuk menyakinkan perlunya keterbukaan informasi dan keterbukaan tersebut bukti pelaksanaan kegiatan dilakukan secara profesional dan terhindar dari penyimpangan.

BAB V

IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

5.1 Koordinasi Awal dan Membangun Komitmen

Langkah awal yang dilakukan dalam pelaksanaan aksi perubahan adalah dengan melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait. Koordinasi dilakukan sebagai upaya sosialisasi rencana kegiatan yang akan dilakukan. Koordinasi dilakukan dengan berbagai upaya pendekatan untuk mengadvokasi stakeholder agar dapat berperan serta dalam rencana aksi perubahan yang direncanakan.

Koordinasi dengan mentor dilakukan secara langsung guna memfinalisasikan gagasan pokok dan rencana implementasinya. Diskusi dan pembahasan menghasilkan masukan-masukan dan kesepakatan terhadap ide-ide dasar rencana aksi perubahan.



Gambar 8. Koordinasi awal dengan mentor

Koordinasi dengan bidang-bidang teknis dilingkungan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo baik secara kelembagaan maupun secara individu dilakukan dalam berbagai kesempatan baik formal maupun informal. Secara formal dilakukan pada saat rapat dengan agenda khusus membahas aksi perubahan maupun penyampaian pada kesempatan rapat membahas agenda-agenda lain. Secara tidak formal dilakukan pada

saat berbincang-bincang diwaktu senggang menyampaikan ide-ide aksi perubahan yang akan dilakukan.

Target dari sosialisasi dan pendekatan yang dilakukan adalah untuk membangun komitmen dari pihak-pihak terkait sehingga diharapkan pihak-pihak tersebut dapat membantu pelaksanaan aksi perubahan. Disamping juga untuk menyerap saran dan masukan dari berbagai pihak.

5.2 Pembentukan Tim Efektif

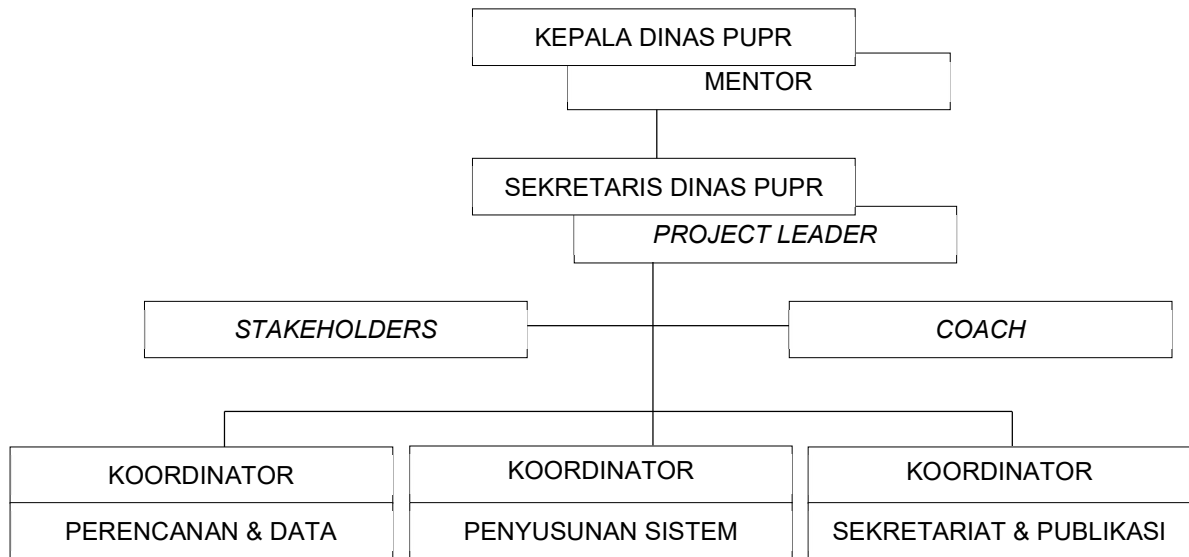
Setelah terbangun komitmen dari pihak-pihak terkait, selanjutnya diidentifikasi kemungkinan pelibatan personal-personil yang ada baik itu bertindak selaku individu maupun sebagai pejabat struktural. Penetapan dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan rapat bersama untuk menyepakati personal dan kedudukannya dalam tim.



Gambar 9. Rapat Pembentukan Tim Efektif

Selanjutnya dilakukan proses administrasi formal sehingga pada akhirnya terbit Surat Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor: 215 Tahun 2023 tentang Pembentukan Tim

Efektif Penyusunan Sistem Informasi Infrastruktur Pekerjaan Umum Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo Tahun 2023 yang disahkan pada tanggal 25 Oktober 2023.



Gambar 10. Bagan Struktur Tim Efektif

Peran dan tugas komponen-komponen dalam tim efektif adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas selaku mentor berperan dalam:
 - Memberikan arahan pelaksanaan tugas kepada seluruh Tim;
 - Memberikan saran/masukan kepada penyelesaian permasalahan dalam pelaksanaan tugas Tim;
 - Menetapkan target pencapaian kinerja Tim.
2. Ketua Tim/*Project Leader*:
 - Mempunyai tugas mengarahkan dan bertanggung jawab dalam keseluruhan tahapan penyusunan mulai dari tahapan perencanaan, tahapan pelaksanaan sampai dengan evaluasi dan pelaporan;
 - Mengkoordinasikan pendayagunaan seluruh sumberdaya yang digunakan dalam penyusunan sistem informasi yang disusun;
 - Melakukan fasilitasi dan koordinasi terkait keperluan yang berkaitan dengan ekstern tim efektif.
3. Tim Perencanaan dan Pengumpulan Data
 - Mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam membantu Ketua Tim melaksanakan identifikasi dan merencanakan kebutuhan sumberdaya dalam pelaksanaan penyusunan sistem informasi;
 - Membantu Ketua Tim dalam merencanakan tahapan pelaksanaan penyusunan sistem informasi;

- Melaksanakan pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan sistem informasi.
4. Tim Pelaksana Penyusunan Sistem Informasi Pengawas
 - Mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam mempersiapkan kebutuhan sarana prasarana dalam setiap tahapan pelaksanaan penyusunan;
 - Membantu Ketua Tim dalam membangun sarana penyampaian informasi publik pelayanan infrastruktur;
 - Membantu Ketua Tim dalam menyusun format dan panduan penyajian informasi publik;
 - Membantu Ketua Tim dalam mengolah dan menyajikan data dan informasi yang akan dipublikasikan.
 5. Tim Kesekretariatan, Publikasi dan Pelaporan
 - Mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam mempersiapkan kebutuhan administrasi dalam setiap tahapan pelaksanaan penyusunan;
 - Membantu Ketua Tim dalam persiapan teknis launching publikasi, pendokumentasian kegiatan dan penyusunan pelaporan.

5.3 Penetapan Konten dan Penyusunan Format

Setelah tim efektif terbentuk, selanjutnya para koodinator dan sub koordinator bidang melaksanakan rapat koordinasi pelaksanaan tugas tim. Dalam rapat selain dibahas tugas masing-masing anggota tim, dibahas pula konsep utama sistem informasi yang akan dikembangkan. Sistem informasi yang akan dikembangkan nanti disepakati menggunakan platform digital berbasis website.

Lebih jauh pembahasan dilakukan untuk memperoleh batasan-batasan informasi yang akan ditayangkan dalam sistem informasi, jenis-jenis informasi yang akan disajikan serta format dan model informasi yang harus disiapkan. Prinsip utama informasi yang akan disajikan mengacu pada Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik disamping tentu saja tetap memperhatikan

prinsip kehati-hatian untuk menghindari penyalahgunaan penggunaan informasi.



Gambar 11. Rapat Koordinasi Pimpinan Kesepakatan Konten dan Format

Selanjutnya juga dibahas tentang rencana tata cara penginputan informasi, kewenangan serta rencana level otorisasi pengguna sistem informasi.

Penentuan format-format lebih ditujukan pada identifikasi kebutuhan jenis-jenis data yang dibutuhkan. Pengelompokan data dan informasi dilakukan sebagai upaya untuk kemudahan dalam penginputan data disatu sisi, tetapi disisi lain diharapkan sistem informasi tetap memenuhi espektasi kebutuhan informasi infrastruktur yang dibutuhkan. Hal ini kaitannya dengan rencana pengembangan jangka panjang dimana sistem informasi ini diharapkan dapat dijadikan sebagai salah satu media kolaborasi data dalam rangka monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan infrastruktur.

5.4 Penyediaan Sarana dan Prasarana / Media Penyampaian Informasi

Tahapan dalam aksi perubahan selanjutnya adalah penyiapan media penyampaian informasi. Sebagaimana disepakati sebelumnya bahwa sistem informasi berupa platform digital berbasis website, maka selanjutnya perlu ditetapkan apakah website tersebut terafiliasi dengan website yang ada

ataupun berdiri sendiri. Berdasarkan beberapa pertimbangan utamanya terkait kemudahan dalam melakukan pengembangan, maka ditetapkan bahwa sistem informasi dibangun dengan hosting tersendiri sebagai website mandiri. Setelah ditetapkannya rencana konten, format, serta beberapa batasan lain terkait website yang akan dibangun, selanjutnya diwujudkan dalam upaya konkrit membangun website.



Gambar 12. Pembahasan Penyusunan Web

Pembuatan website perlu menggunakan jasa programmer yang memiliki keahlian khusus. Mengingat aksi perubahan berjalan saat tahapan penganggaran sudah terlaksana, tidak tersedia pembiayaan khusus dalam pelaksanaannya. Untuk mengatasi permasalahan tersebut, atas inisiatif anggota tim efektif, pengembangan website dibantu oleh tim yang tenaga konsultan yang sedang menjalin kerjasama dengan Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo. Selanjutnya tim mengadakan pertemuan dengan tim programmer untuk menjelaskan rencana sistem informasi yang akan dikembangkan. Berdasarkan informasi yang diberikan programmer menuangkan dalam rancangan untuk selanjutnya dilakukan proses coding. Dalam tahap ini programmer terus berkoordinasi dengan tim untuk memastikan kesesuaian dengan rencana sistem informasi yang akan dikembangkan.

5.5 Bimbingan dan Pelatihan Pengelolaan Website

Berdasarkan penjelasan detail yang dilakukan oleh tim efektif, programmer dapat menangkap secara jelas rencana website yang akan dikembangkan. Website yang dikembangkan dirancang sedemikian rupa sehingga nantinya penggunaannya bersifat *user friendly*, baik bagi pengakses maupun bagi administrator selaku pengelola sistem informasi.

Programmer terus memberikan bimbingan dalam pengelolaan website, disamping agar dapat beroperasi secara mandiri juga agar didapat umpan balik dari baik berupa kendala maupun hal-hal lain untuk meningkatkan kualitas website yang dikembangkan.

Bimbingan pengelolaan dilakukan secara berantai melalui penyampaian progress pengembangan kepada Project Leader, selanjutnya dikomunikasikan dengan coordinator tim efektif yang bertugas mengumpulkan data. Hal ini dilakukan mengingat belum keseluruhan website selesai dikembangkan secara penuh dan belum dapat diakses sepenuhnya.

5.6 Soft Launching Sistem Informasi

Pada prinsipnya publikasi pengembangan sistem informasi dilakukan untuk memperkenalkan kepada publik keberadaan sistem informasi tersebut. Ketidaktersediaan anggaran dalam pelaksanaan aksi disatu sisi, tetapi disisi lain diharapkan luasnya jangkauan publikasi maka proses publikasi dilakukan memanfaatkan momen kegiatan yang diselenggarakan.



Gambar 13. Persiapan Acara Hari Bakti PU dan Launching SiPURBO

Puncak kegiatan Hari Bhakti Pekerjaan Umum yang diselenggarakan tanggal 03 Desember 2023 didesain sedemikian rupa sehingga salah satu agenda kegiatannya adalah peluncuran Sistem Informasi Pekerjaan Umum Kabupaten Tebo “SiPURBO” disamping kegiatan utama berupa jalan sehat dan senam massal.

Mengingat kegiatan dilaksanakan secara *outdoor* disiang hari, maka agenda peluncuran didesain sedemikian rupa tanpa menampilkan secara khusus sistem informasi dan hanya berupa pelepasan balon udara bertuliskan “SiPURBO, Sistem Informasi PUPR Kabupaten Tebo”.

Persiapan pelaksanaan kegiatan dilakukan sematang mungkin ditengah permasalahan-permasalahan yang timbul dalam prosesnya. Permasalahan kurangnya pembiayaan diatasi dengan melakukan efisiensi berbagai pos pembiayaan misalnya pemilihan menu jajanan dan makanan tradisional sebagai konsumsi dalam pelaksanaan. Disamping lebih murah dibanding makanan ringan dalam kegiatan rapat pada umumnya, kuantitas bisa lebih banyak disamping juga untuk membantu meningkatkan omset pedagang-pedagang kecil UMKM yang ada.

Permasalahan sulitnya perizinan pelaksanaan kegiatan mengingat pelaksanaan dilakukan pada masa tahapan kampanye pemilu Tahun 2024, sehingga mobilisasi massa dalam jumlah besar memerlukan perhatian khusus dari pihak keamanan. Kendala ini diatasi dengan memperpendek rute jalan santai hanya dikawasan stadion sehingga tidak mengganggu aktifitas publik lain dan ditambahkan kegiatan senam massal.

Mengingat pelaksanaan diluar ruangan serta bulan Desember dengan resiko turunnya hujan, maka agar tidak mengurangi animo masyarakat menghadiri kegiatan, dilakukan kampanye jauh-jauh hari sebelum pelaksanaan. Kampanye dilakukan melalui pemasangan spanduk di tempat-tempat strategis, penayangan iklan melalui media sosial serta pembagian kaos gratis bagi 1000 peserta pertama. Disamping itu juga disediakan ratusan hadiah undian bagi pengunjung yang memegang kupon.

Kegiatan jalan santai dan senam masal juga dimasukkan sebagai bagian dari kegiatan memeriahkan HUT Korpri. Dengan demikian seluruh rangkaian kegiatan mendapatkan dukungan penuh dari OPD lain.

Kegiatan dilaksanakan pada hari Minggu pagi 03 Desember 2023 dimulai pada pukul 06.30 WIB. Seluruh agenda kegiatan dilaksanakan secara runut sesuai jadwal yang direncanakan semula.

Soft launching dilaksanakan dengan pelepasan balon oleh Pj. Bupati Tebo didampingi seluruh unsur Forkopimda disaksikan oleh seluruh undangan dan masyarakat yang hadir. Turut hadir dalam acara unsur Forkopimda diantaranya Kapolres Tebo, Dandim 0616/Bungo Tebo, Ketua Pengadilan Negeri Tebo dan Ketua DPRD Kabupaten Tebo diwakili oleh Wakil Ketua II DPRD Tebo serta Kajari Tebo diwakili oleh Kasubsi di Seksi Intelijen Kejaksaan Negeri Tebo. Sebelumnya dalam sambutannya, Kepala Dinas telah memberikan gambaran umum sistem informasi SiPURBO yang akan diluncurkan.



Gambar 14. Soft Lanunching SiPURBO

Acara berlangsung meriah dan antusiasme masyarakat dalam mengikuti kegiatan terlihat cukup tinggi meskipun malam sampai pagi hari turun hujan dan bahkan sepanjang acara cuaca cenderung mendung.

Acara ditutup menjelang waktu dhuhur setelah seluruh pembagian doorprize selesai. Seluruh keluarga besar Dinas PUPR melakukan kegiatan operasi semut membersihkan lokasi acara sehingga lokasi Kembali bersih seperti semula.

5.7 Evaluasi dan Pelaporan

Rangkaian pelaksanaan aksi perubahan didokumentasikan yang dimulai dari pengumpulan berkas-berkas selama proses aksi perubahan dan selanjutnya dinarasikan dalam berkas laporan. Laporan disusun dalam bentuk dokumen laporan dan juga dalam bentuk tayangan video.

Evaluasi lebih ditekankan pada proses pelaksanaan aksi jangka pendek dari tahap perencanaan sampai dengan tahapan *soft launching* aksi perubahan. Evaluasi keseluruhan sistem informasi SiPURBO belum dapat dilakukan karena proses penginputan *data base* kegiatan belum selesai dilaksanakan.

5.8 Publikasi Aksi Perubahan dan Keberlanjutan Aksi Perubahan

Tahapan publikasi sistem informasi SiPURBO telah dimulai dengan ditandai dilakukannya *soft launching* oleh Pj. Bupati Tebo didepan ribuan masyarakat Kabupaten Tebo. Diharapkan nantinya publikasi secara luas akan lebih mudah dilakukan.

Bagi intern dinas, khususnya para pejabat struktural pimpinan di Dinas PUPR Kabupaten Tebo, SiPURBO akan sangat membantu dalam penyediaan data terupdate yang sangat diperlukan dalam proses monitoring dan evaluasi kegiatan. Mengikuti gaya kepemimpinan Pj. Bupati saat ini dimana seringkali dilaksanakan rapat evaluasi kegiatan secara mendadak membutuhkan kesiapan data dan informasi secara cepat. Karena tidak dijadwalkan sebelumnya seringkali Kepala Dinas atau KPA/PPK tidak dapat mengikuti dan harus diwakilkan kepada pejabat lain yang seringkali tidak memiliki data yang memadai. Kondisi demikian memberikan pemahaman bersama akan pentingnya SiPURBO dalam menunjang kinerja setiap bidang di lingkup Dinas PUPR.

Secara teknis data yang harus diupdate minimal sekali dalam satu minggu adalah data terkait progres pelaksanaan kegiatan. Data progress pelaksanaan ini wajib dimiliki dan disediakan oleh Konsultan Supervisi. Data tersebut merupakan klaim kontraktor pelaksana yang harus dievaluasi oleh konsultan supervise secara berkala. Dengan demikian penyediaan data ini juga bisa digunakan sebagai salah satu sarana untuk memantau kinerja

konsultan supervisi, disamping utamanya juga untuk melihat progress pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor pelaksana. Deviasi pelaksanaan termonitor sejak dini dan diketahui seluruh pihak terkait sehingga dapat segera dilakukan langkah-langkah antisipasinya.

Meskipun penyampaian data tersebut merupakan kewajiban berantai dari para pihak mulai dari kontraktor, konsultan supervise, tim teknis dinas, PPTK sampai dengan PPK, tetapi karena tidak ada media yang praktis sehingga data tersebut seringkali hanya tersedia pada waktu-waktu tertentu misalnya saat akan mengajukan klaim pembayaran. SiPURBO meskipun hanya membutuhkan data progress secara umum tetapi akan memicu para pihak terkait untuk terus menyediakan data secara teratur.

Dengan kesadaran bersama akan pentingnya kebutuhan data yang difasilitasi SiPURBO, kenyataan bahwa kebutuhan data yang diminta oleh SiPURBO merupakan keharusan maka peluang keberlanjutan SiPURBO merupakan suatu keniscayaan.

5.9 Pengembangan Potensi Diri

Upaya pengembangan potensi diri dilakukan secara terus menerus dengan bimbingan dan arahan mentor dan coach yang dilakukan melalui pendekatan berikut:

1. Pengembangan mandiri:
 - a. Menganalisa Rencana Kerja Organisasi dengan kekuatan sumberdaya internal dan strategi mencapai kinerja organisasi yang optimal
 - b. Meningkatkan kemampuan diri dalam berkomunikasi dengan pihak internal dan pihak eksternal dalam mencapai tujuan organisasi
2. Pengembangan melalui penugasan
 - a. Terlibat dalam tim efektif agar rancangan aksi perubahan dapat tersusun dan diterima sebagai kerja efektif organisasi dalam mencapai kinerja
 - b. Penugasan dalam mengawal Rancangan Aksi Perubahan dapat di aplikasikan/ diterapkan sebagai salah satu cara dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Tabel 10. Pengembangan Potensi diri

No.	Komponen	Panduan Intervensi	Kegiatan Pengembangan Diri	Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan
1	Kerjasama Eksternal	<ul style="list-style-type: none"> • Jejaring Kerja • Strategi Komunikasi • Organisasi Digital • Kepemimpinan Transformasional 	<ul style="list-style-type: none"> • Audiensi terkait rancangan aksi perubahan • Sosialisasi kepada stakeholder eksternal • Pemanfaatan peluang untuk mempermudah pelaksanaan kerjasama eksternal 	Periode pelaksanaan Aksi Perubahan jangka pendek s/d jangka panjang	Selama Periode implementasi Aksi Perubahan
2	Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> • Strategi Komunikasi • Organisasi Digital • Jejaring Kerja • Kepemimpinan Transformasional 	<ul style="list-style-type: none"> • Optimalisasi momen menjalin komunikasi • Pemanfaatan media digital • Pemanfaatan jejaring 	Periode pelaksanaan Aksi Perubahan jangka pendek s/d jangka panjang	Selama Periode implementasi Aksi Perubahan
3	Fleksibilitas	<ul style="list-style-type: none"> • Kepemimpinan Transformasional • Jejaring Kerja • Organisasi Digital • Strategi Komunikasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Memposisikan diri dalam menjalin hubungan pihak terkait • Mengoptimalkan jejaring kerja 	Periode pelaksanaan Aksi Perubahan jangka pendek s/d jangka panjang	Selama Periode implementasi Aksi Perubahan

No.	Komponen	Panduan Intervensi	Kegiatan Pengembangan Diri	Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan
4	Komitmen dalam Tim	<ul style="list-style-type: none"> • Jejaring Kerja • Strategi Komunikasi • Manajemen Kinerja • Organisasi Digital • Kepemimpinan Transformasional 	<ul style="list-style-type: none"> • Memberikan keteladanan dalam pelaksanaan aksi di tim • Melakukan komunikasi person maupun formal secara terukur 	Periode pelaksanaan Aksi Perubahan jangka pendek s/d jangka panjang	Selama Periode implementasi Aksi Perubahan

Upaya pengembangan potensi diri yang dilakukan hasilnya secara umum tergambarkan dari proses pelaksanaan kegiatan *soft launching* yang berjalan cukup baik. Seluruh agenda terlaksana dengan baik dan tidak ada efek permasalahan signifikan yang timbul setelah selesai pelaksanaan. Tidak ada informasi negatif terkait pelaksanaan dan bahkan umpan balik positif berupa komentar positif dan harapan untuk pelaksanaan kembali di tahun yang akan datang. Pujian dan statemen salut atas keberhasilan Dinas PUPR dalam mengorganisir seluruh keluarga besar dalam tiap tahapan pelaksanaan sehingga kegiatan yang dilaksanakan bisa dijadikan contoh OPD lain dalam melaksanakan kegiatan.

Tabel 11. Rincian Tahapan Implementasi Aksi Perubahan

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Waktu Pelaksanaan	Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan	Keterangan
			Akhir		
I.	JANGKA PENDEK				
A.	Milestone 1: Persiapan			Terbentuknya Tim Efektif Aksi Perubahan	
	d. Rapat Penjelasan Aksi Perubahan	Project Leader	23/10/2023	Undangan	Penjelasan aksi dilakukan secara terus menerus dalam tiap kesempatan pertemuan awal
			24/10/2023	Daftar Hadir Notulen Rapat Foto	
	e. Penyusunan Tim Efektif Aksi Perubahan	Project Leader	25/10/2023	SK Tim Aksi Perubahan	
	f. Pertemuan dengan stakeholders mentor	Project Leader	23/10/2023	Foto	
	g. Pertemuan dengan stake holder terkait lain	Project Leader	24/10/2023	Foto	Pertemuan dengan A2 pada saat FGD RP2KP
B.	Milestone 2: Penyusunan SOP Pengelolaan Informasi, Format dan Petunjuk penyampaian informasi publik			Tersusunnya SOP Format dan Petunjuk penyampaian informasi publik	
	i. Arahan lisan kepala dinas untuk mempersiapkan rapat khusus para Kabid	Project leader	05/11/2023	Undangan Via WA group	Dalam rapat dibahas juga terkait Sistem informasi (konten dan format)
	j. Rapat Tim Penyusunan SOP Pengelolaan Informasi Format dan	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	06/11/23	Undangan Wa Daftar Hadir	

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Waktu Pelaksanaan	Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan	Keterangan
			Akhir		
	Petunjuk penyampaian informasi publik			Notulen Rapat Foto	
	k. Koordinasi dengan Dinas Kominfo Format dan Petunjuk penyampaian informasi publik	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	09/11/23	Video Surat Dukungan	
	l. Finalisasi Konten dan Format Sistem Informasi	Project Leader	10/11/23	Draf rencana Konten dan Format	
C.	Milestone 3: Penyediaan Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi (website/menu website)			Tersedianya Sarana dan Prasarana Penyampaian Informasi (website/menu website)	
	a. Penjelasan kepada programmer	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	10/11/23	Outline rencana web	
	b. Koordinasi penyusunan web	Project Leader	18/11/23	Pendetailan rencana web	Via chat dan wa call
	c. Koordinasi penyusunan web	Project Leader	01/12/23	Pendetailan rencana web	Via chat dan wa call
	d. Pertemuan dengan programmer	Project Leader	08/12/23	Pembahasan web sistem	foto
	e. Koordinasi penyusunan web	Project Leader	12/12/23	Pembahasan web sistem	Via chat dan wa call
	f. Permintaan Data Isian	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	06/12/23	Surat Permintaan Pengisian Data Sistem Informasi	
D.	Milestone 4: Bimbingan dan Pelatihan bagi Pengelola Web			Terlaksananya Bimbingan dan Pelatihan bagi Pengelola Web	
	a. Penjelasan Konten dan rencana web	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	07/12/23		Video
	b. Penjelasan Konten dan rencana web	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	07/12/23		Video

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Waktu Pelaksanaan	Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan	Keterangan
			Akhir		
E.	Milestone 5: Soft Launching Web			Terlaksananya Soft Launching Web	
	a. Nota Dinas ke Sekda	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	20/11/2023	Surat permintaan Bantuan ke OPD, Kelurahan, Kecamatan, Polres,	
	b. Nota Dinas ke Sekda	Sub Koordinator Aset	29/11/2023	Nota Dinas	
	c. Persiapan Rapat	Sub Koordinator Aset	29/11/2023	Draft Undangan Sekda	
	d. Rapat persiapan Kegiatan hari bakti dan launching	Sub Koordinator Aset	30/11/23	Undangan Tanda Terima Notulen Rapat Foto	
	e. Gotong royong pelaksanaan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	01/12/2023 02/12/2023	Foto	
	f. Nota Dinas ke Bupati undangan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	28/11/2023	Nota Dinas	
	g. Surat Undangan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	30/11/2023	Undangan	
	h. Soft Launching Web	Project Leader	03/12/2023	Rangkaian acara, naskah Pidato, Foto, Video	
F.	Milestone 6: Evaluasi			Tersusunnya Laporan Hasil Evaluasi	
	a. Pertanggungjawaban kegiatan hari bakti	Kasubbag Keuangan	05/12/2023	Dokumen SPJ	
	b. Penyusunan Laporan Evaluasi	Kasubbag Keuangan	18/12/2023	Laporan	

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Waktu Pelaksanaan	Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan	Keterangan
			Akhir		
II.	JANGKA MENENGAH			Tersedianya Web yang lebih informatif	
	Milestone 7: Pengembangan Konten Web				
	a. <i>update</i> dan pengembangan data dan informasi sewaktu yang lebih informatif dan selalu <i>diupdate</i>		31 Juni 2024		

No.	Kegiatan	Pihak yang Melaksanakan	Target Waktu Penyelesaian	Waktu dimulai dan diakhiri				Output Kunci Tahapan dan Output Kegiatan
				Tahun 2024				
				TW1	TW2	TW3	TW4	
III.	JANGKA PANJANG		1 Tahun					Evaluasi kinerja dinas berdasarkan informasi publik Badan Layanan Publik kategori Informatif
	Milestone 8: Evaluasi kinerja dinas berdasarkan informasi publik dan Badan Layanan Publik kategori Informatif							
	c. Evaluasi Kinerja							
	d. Badan Layanan yang masuk kategori Informatif							

BAB VI

KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Implementasi Aksi Perubahan yang dilakukan merupakan bentuk perwujudan pelatihan kepemimpinan yang dilaksanakan. Metode metode yang diajarkan selama pelatihan diaplikasikan secara nyata dalam mewujudkan aksi perubahan jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang.

Dalam pelaksanaan tugas sehari-hari seringkali hanya berdasarkan dengan kebiasaan dan mencontoh dari pelaksanaan kegiatan yang sejenis pada tahun-tahun sebelumnya. Memang karena sudah diimplementasikan tentu memberikan kenyamanan lebih dibanding harus menggunakan metode-metode baru yang bahkan mungkin belum diketahui sebelum pelatihan. Tetapi pilihan untuk keluar dari zona nyaman dengan menerapkan metode-metode baru yang lebih inovatif, yang juga didukung dengan teori-teori dan contoh-contoh pembelajaran ditempat lain memungkinkan untuk meningkatkan kinerja pelayanan yang lebih baik.

Adapun mata pelatihan pilihan yang diimplementasikan dalam Aksi Perubahan diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Diagnosa Organisasi

Optimalisasi tata kerja organisasi dimulai dengan identifikasi kelemahan dan mencari opsi perbaikan sebagaimana dipelajari dalam mata pelatihan Diagnosa Organisasi.

2. Manajemen Pemerintahan

Penerapan Mata Pelatihan Manajemen Pemerintahan berkenaan dengan peningkatan kinerja organisasi melalui pengelolaan penyelenggaraan pemerintahan yang berkaitan.

3. Pengadaan Barang dan Jasa

Berkenaan dengan aspek transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan.

4. Transformasi digital

Aplikasi teknologi informasi untuk peningkatan efektifitas dan efisiensi

Tabel berikut menggambarkan pemanfaatan mata pelatihan pilihan dalam mendukung pelaksanaan aksi perubahan, proses *delivery*, dan proses adopsi/adaptasi/hubungan dalam implementasi aksi perubahan.

Tabel 12. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

NO	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBELAJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELAJARAN
1	Optimalisasi Pelayanan Infrastruktur Pekerjaan Umum Kabupaten Tebo Melalui Layanan Sistem Informasi 'SIPURBO'	Diagnosa Organisasi	Identifikasi sumberdaya dan kapasitas organisasi	Penugasan personal dalam tahap-tahap pelaksanaan aksi	<ul style="list-style-type: none"> • Proses Penetapan Tim Efektif, Penetapan Panitia Pelaksana Hari Bakti PUPR • Kolaborasi dengan Panitia HUT Korpri
			Memetakan gap kondisi eksisting dengan kondisi ideal yang diharapkan.	Gap kondisi ketersediaan data yang aksesibel dalam monitoring pelaksanaan kegiatan	Pelaksanaan rapat monitoring kegiatan
2		Manajemen Pemerintahan	Memanager kondisi yang tidak pasti kedalam kondisi yang terukur	Perlunya pengorganisasian yang baik dan fleksibel menghadapi tantangan dari dalam dan dari luar	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pelaksanaan publikasi aksi dimana soft launching dimasukan dalam kegiatan Hari Bakti. • Proses pemilihan lokasi, rangkaian acara dalam agenda Hari Bakti

NO	JUDUL AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBELAJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELAJARAN
3		Pengadaan Barang dan Jasa	Penggunaan produk dalam negeri dan UMKM	Penggunaan produk rumah tangga dan pedagang kecil	Penggunaan produk rumah tangga dan pedagang kecil
			Transparansi dalam pengadaan barang dan jasa	Perlunya transparansi dalam pengelolaan belanja pembiayaan kegiatan	Pertanggung jawaban penggunaan anggaran disertai bukti-bukti yang memadai.
4		Tranformasi Digital	Memfaatkan media digital dalam mengelola data	Penggunaan website yang aksesibel	Data untuk monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan
			Memfaatkan jejaring media digital untuk menyebarluaskan informasi	Penyempaian informasi yang efisien dan efektif	Promosi pelaksanaan kegiatan Hari Bakti

BAB VII

PENUTUP

7.1 Kesimpulan

Penyelenggaraan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kondisi saat ini menuntut aparat pemerintah untuk terus berinovasi dan tidak terjebak dalam rutinitas. Pemanfaatan media digital dalam pelayanan dalam rangka peningkatan efisiensi dan efektifitas juga diperlukan dalam mendukung peningkatan kinerja. Penerapan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik, berorientasi kinerja, transparan dan akuntabel, mengedepankan kolaborasi akan mendorong terwujudnya pelayanan yang lebih bagi bagi Masyarakat.

Sistem informasi SiPURBO sebagai salah satu upaya memberikan layanan kepada masyarakat Kabupaten Tebo khususnya terkait dengan informasi pelayanan infrastruktur perlu terus dikembangkan. Lebih jauh nantinya masyarakat dapat menggunakan SiPURBO sebagai sarana untuk memantau pelayanan bidang infastrukur.

Bagi stakeholder internal SiPURBO dapat digunakan salah satu sebagai media dalam proses evaluasi dan monitoring pelaksanaan kegiatan. Disamping itu karena masyarakat terus memantau pelayanan infrastruktur pekerjaan umum melalui SiPURBO, akan mendorong aparat penyelenggaraan pemerintahan untuk lebih profesional, transparan dan akuntabel.

Dalam implementasi aksi perubahan terwujud peningkatan pengembangan potensi diri terkait unsur kerjasama melalui peningkatan kerjasama eksternal, melalui proses komunikasi, fleksibilitas dan komunikasi dalam tim.

7.2 Tindak Lanjut

Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam rangka keberlanjutan SiPURBO adalah memanfaatkan momentum pengaplikasiannya dalam Tahun Anggaran 2024. Karena dalam Tahun Anggaran 2023 tidak bisa diaplikasikan secara optimal mengingat sistem masih dalam tahap pengembangan

sehingga tidak tersedia waktu yang memadai untuk melakukan penginputan data secara menyeluruh. Hal ini juga karena sumberdaya manusia yang ada saat-sat menjelang berakhirnya tahun anggaran lebih fokus menyelesaikan kegiatan rutin tahunan. *Project Leader* didukung oleh mentor yang memiliki kepentingan untuk pengaplikasian SiPURBO akan memastikan aplikasi dimulai sejak awal tahun anggaran.

Disamping itu SiPURBO akan terus dikembangkan sehingga dapat menjadi wadah dalam proses-proses penyelenggaraan adminstrasi yang belum tersedia dalam aplikasi-aplikasi yang ada.

Salah satu contohnya terkait dengan pelaporan perjalanan dinas. Pelaku perjalanan dinas diminta memberikan laporan di SiPURBO sehingga informasi hasil perjalanan dinas dapat diketahui pihak lain yang mungkin juga membutuhkan sebelum dinyatakan bertanggung jawaban perjalanan dinas selesai dan atau diganti pembiayaannya.

Hal lain yang dapat dikembangkan misalnya terkait data-data updating akses air minum dan sanitasi, updating data kerusakan jalan akan dapat diintegrasikan dalam SiPURBO. Dengan demikian SiPURBO akan lebih mendorong peningkatan kinerja pelayanan Dinas pekerjaan Umum dan perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.

Untuk selanjutnya, komitmen pengembangan Si PURBO masuk dalam Penetapan Kinerja Tahun 2024 sebagaimana dokumen halaman berikut.

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN TEBO
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : SARDI, ST., M. ENG
Jabatan : Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Tebo

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : HENDRY NORA, ST
Jabatan : Kepala Dinas PUPR Kabupaten Tebo

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target jangka Panjang menengah seperti yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melaksanakan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Muara Tebo, Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
KABUPATEN TEBO

HENDRY NORA, ST
NIP. 19720307 200012 1 001

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS

SARDI, ST. M., Eng
NIP. 19761110 200212 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIAT DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN TEBO

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	
1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dengan Satuan:Dokumen)	3 Laporan
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Capaian kinerja dan keuangan (Dengan Satuan:OB)	
2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Dengan Satuan:Orang/bulan)	59 Orang/bulan
2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dengan Satuan:Dokumen)	12 Dokumen
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	
3.1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	3 Laporan
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Dengan Satuan:Orang)	0
4.1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan (Dengan Satuan:Orang)	25 Orang

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Pelayanan Administrasi Umum yang Terlaksana (Dengan Satuan:OB)	0
5.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12 Paket
5.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	10 unit
5.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12 Paket
5.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12 Paket
5.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Dengan Satuan:Paket)	12 Paket
5.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Dokumen)	12 Dokumen
5.7	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu(Dengan Satuan:Laporan)	12 Laporan
5.8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Dengan Satuan:Laporan)	70 Laporan
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya (Dengan Satuan:Unit)	0
6.1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	1 Unit
6.2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	2 unit

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
6.3	Pengadaan Alat Besar	Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	1 Unit
6.4	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	8 unit
6.5	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Dengan Satuan:Unit)	1 Unit
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor (Dengan Satuan:Orang/Laporan)	
7.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Dengan Satuan:Laporan)	1 Laporan
7.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Dengan Satuan:Laporan)	12 Laporan
7.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan melalui sistem informasi (Dengan Satuan:Laporan)	12 Laporan
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (Dengan Satuan:Unit)	
8.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Dengan Satuan:Unit)	36 Unit
8.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya (Dengan Satuan:Unit)	15 Unit

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
8.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Dengan Satuan:Unit)	120 Unit
8.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Dengan Satuan:Unit)	5 Unit /930 m2

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS PUPR KABUPATEN TEBO

HENDRY NORA,ST
NIP. 19720307 200012 1 001

Muara Tebo, Januari 2024
PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS

SARDI,ST. M., Eng
NIP. 19761110 200212 1 005

DAFTAR BACAAN

Pemerintah Kabupaten Tebo. 2021. *Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 18 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tebo Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tebo Tahun 2021 Nomor 18)*. Muara Tebo: Sekretariat Daerah Kabupaten Tebo

Pemerintah Kabupaten Tebo. 2022. *Peraturan Bupati Tebo Nomor 150 Tahun 2022 Tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah*. Muara Tebo: Sekretariat Daerah Kabupaten Tebo

Pemerintah Kabupaten Tebo. 2022. *Rencana Strategis Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo Tahun 2023-2026*. Muara Tebo: Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo

Pemerintah Kabupaten Tebo. 2023. *Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo Tahun 2022*. Muara Tebo: Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo

Republik Indonesia. 2019. *Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 1007 K.1 PDP.07 2019 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Kepemimpinan Administrator*. Jakarta: LAN

Republik Indonesia. 2019. *Peraturan Lembaga Administrasi Negara Nomor 16 Tahun 2019 tentang Pelatihan Kepemimpinan Administrator*. Jakarta: LAN

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN I PERSIAPAN AKSI PERUBAHAN

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
 Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serangkuh Dayung
 JL.Sultan Thaha Syaifuddin Km.12 Telp. (0744) 21334 Fax (0744)21662
MUARA TEBO

Nomor	: 600/13r/PUPR/2023	Muara Tebo, 25 Oktober 2023
Sifat	: -	Kepada Yth. Bpk/Ibu/Sdr. :
Lampiran	: -
Perihal	: Undangan Rapat Sosialisasi Aksi Perubahan PKA TA 2023	DI - <u>Tempat</u>

Dengan Hormat,
 Sehubungan dengan Implementasi Aksi Perubahan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) An. Sdr. Sardi, ST., M. Eng (Sekretaris Dinas PUPR), bersama ini kami mengharap kehadiran Bapak/Ibu/Saudara untuk hadir pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 24 Oktober 2023
 Waktu : Pukul 09.00 WIB
 Tempat : Ruang Rapat Dinas PUPR Kabupaten Tebo Gedung A
 Keperluan : Rapat Internalisasi Implementasi Aksi Perubahan, Pembentukan Tim Efektif Penyusunan Sistem Informasi Infrastruktur Ke-PU-an TA 2023.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.




 Kepala Dinas,
HENDRY NORA, ST
 Pembina Utama Muda / IV c
 NIP. 19720307 200012 1 001

Tembusan:
 1. Arsip.

PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
 Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serangkuh Dayung
 JL.Sultan Thaha Syaifuddin Km.12 Telp. (0744) 21334 Fax (0744)21662
MUARA TEBO

NOTULEN	
RAPAT	Internalisasi Implementasi Aksi Perubahan, Pembentukan Tim Efektif
HARI/TANGGAL	Selasa, 24 Oktober 2023
PIMPINAN RAPAT	Sekretaris Dinas PUPR

1. Pembukaan
2. Penjelasan terkait Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) dan Aksi Perubahan. Tahapan dan metode-metode pelaksanaan PKA yang harus diikuti oleh seluruh peserta. Aksi perubahan merupakan salah satu wujud implementasi pelatihan yang harus benar benar diintegrasikan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi peserta pelatihan diinstansi masing-masing. Aksi mengambil topik isu-isu strategis yang dihadapi diinstansi masing-masing untuk diselesaikan melalui inovasi-inovasi alternatif. Penjelasan proses terpilihnya isu implementasi penyampaian informasi publik terkait penyelenggaraan infrastruktur ke-PU-an.
3. Keterlibatan tim dan stakeholders dalam aksi perubahan
 Peserta PKA selaku administrator serta integrasi aksi dengan tugas pokok dan fungsi sehari-hari di instansi, aksi perubahan dilakukan dengan melibatkan seluruh stake holder terkait, Peran Peserta PKA sebagai administrator diterapkan secara nyata dalam memimpin tim serta mengoptimalkan seluruh stakeholder dalam pencapaian tujuan aksi.
4. Tim efektif yang nantinya akan menjadi motor berjalannya aksi harus memiliki payung hukum dalam operasional pelaksanaannya.
5. Diskusi dan pembahasan pembentukan Tim beserta keanggotaannya:
 - Penetapan dasar hukum : Penekanan kepada dasar hukum kewajiban penyampaian informasi publik bagi instansi pemerintah.
 - Susunan tim terdiri dari :
 - ✓ Ketua Tim (Peserta PKA) sekaligus sebagai koordinator dan penanggung jawab keseluruhan Tim,
 - ✓ Tim Perencanaan dan Pengumpulan Data tugas pokoknya terkait perencanaan pelaksanaan serta kebutuhan data dan informasi yang akan dipublikasikan. Tim perencanaan dikoordinir oleh Kasubbag Perencanaan dengan melibatkan tim perencanaan teknis dimasing-masing bidang.
 - ✓ Tim Penyusunan Sistem Informasi yang bertanggungjawab dalam membangun sistem informasi. Tim dikoordinir oleh Kasubbag Umum dengan dukungan dari seluruh kepala bidang serta pejabat fungsional dibidang bidang teknis untuk kelancaran pengolahan dan penyiapan materi data dan informasi yang akan dipublikasikan.
 - ✓ Tim kesekretariatan yang akan mendukung proses administrasi dan operasional keseluruhan tim, termasuk dalam teknis publikasi, pelaporan.
6. Pembahasan awal terkait pelaksanaan aksi, hal-hal dasar yang menjadi target utama penyelesaian aksi, faktor peluang keberhasilan, kendala-kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan serta antisipasi yang harus dipersiapkan dalam menjalankan aksi.
7. Proses internalisasi (sosialisasi) yang terus dilakukan untuk menjalin dukungan dari seluruh stakeholders.
8. Penutup

PIMPINAN RAPAT  Sardi, ST., M. Eng	NOTULENSI,  Suprapto, SE
---	---



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

Jalan Lintas Tebo-Bungo KM. 12 Komplek Perkantoran Kab. Tebo
Telp. 0744 21744. Fax. 0744-21350
MUARA TEBO

DAFTAR HADIR
RAPAT INTERNALISASI AKSI PERUBAHAN, PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF

HARI
TANGGAL

SELASA
24 OKTOBER 2023

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Hendry Nora	Fokus	1
2	Sardi	Selokus	2
3	MARZANI	KASUBAG	3
4	SUPRPTO	KASUBAG	4
5	APRIZAL	BENDAHARA	5
6	ZULKIFLY	STAF Fungsional	6
7	EVA NAULI	STAF Fungsional	7
8	KMIVA ROSA	STAF ADMINISTRASI	8
9	RAMA APRUANI	STAF ADMINISTRASI	9
10	NONI YOWITA	STAF ADMINISTRASI	10
11	MARDIANIS	STAF ADMINISTRASI	11
12	INA LUTIANH	STAF ADMINISTRASI	12
13	VICKY PRATAMA	STAF ADMINISTRASI	13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25

KEPALA DINAS

HENDRY NORA, ST
NIP. 19720307 200012 1 001



LAMPIRAN II SK TIM EFEKTIF



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serangkuh Dayung
Jl. Sultan Thaha Syaifuddin Km.12 Telp. (0744) 21334 Fax (0744)21662
MUARA TEBO

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN TEBO
NOMOR: 215 TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF
PENYUSUNAN SISTEM INFORMASI INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
KABUPATEN TEBO TAHUN 2023

KEPUTUSAN KEPALA DINAS,

- Menimbang :
- dalam rangka penyusunan sistem informasi sebagai sarana penyampaian informasi publik terkait kegiatan pelayanan infrastruktur yang diselenggarakan oleh Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo perlu ditunjuk tim efektif penyusunan sistem informasi infrastruktur Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo;
 - bahwa personil yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dianggap cakap dan mampu dalam pengelolaan tugas yang diberikan kepadanya;
 - bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muara Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000, tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF PENYUSUNAN SISTEM INFORMASI INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN TEBO TAHUN 2023.**
- KESATU** : Membentuk Tim Efektif Penyusunan Sistem Informasi Infrastruktur Pekerjaan Umum Dinas Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo Tahun 2023 sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas dan tanggung jawab Tim Efektif adalah sebagai berikut:
- Ketua Tim:**
 - Mempunyai tugas mengarahkan dan bertanggung jawab dalam keseluruhan tahapan penyusunan mulai dari tahapan perencanaan, tahapan pelaksanaan sampai dengan evaluasi dan pelaporan;
 - Mengkoordinasikan pendayagunaan seluruh sumberdaya yang digunakan dalam penyusunan sistem informasi yang disusun;
 - Melakukan fasilitasi dan koordinasi terkait keperluan yang berkaitan dengan ekstern tim efektif.

- b. Tim Perencanaan dan Pengumpulan Data
1. Mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam membantu Ketua Tim melaksanakan identifikasi dan merencanakan kebutuhan sumberdaya dalam pelaksanaan penyusunan sistem informasi;
 2. Membantu Ketua Tim dalam merencanakan tahapan pelaksanaan penyusunan sistem informasi;
 3. Melaksanakan pengumpulan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan sistem informasi.
- c. Tim Pelaksana Penyusunan Sistem Informasi Pengawas
1. Mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam mempersiapkan kebutuhan sarana prasarana dalam setiap tahapan pelaksanaan penyusunan;
 2. Membantu Ketua Tim dalam membangun sarana penyampaian informasi publik pelayanan infrastruktur;
 3. Membantu Ketua Tim dalam menyusun format dan panduan penyajian informasi publik;
 4. Membantu Ketua Tim dalam mengolah dan menyajikan data dan informasi yang akan dipublikasikan.
- d. Tim Kesekretariatan, Publikasi dan Pelaporan
1. Mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam mempersiapkan kebutuhan administrasi dalam setiap tahapan pelaksanaan penyusunan;
 2. Membantu Ketua Tim dalam persiapan teknis *launching* publikasi, pendokumentasian kegiatan dan penyusunan pelaporan.

KETIGA : Tim Efektif sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Keputusan ini dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Muara Tebo
Pada tanggal 2023
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
KABUPATEN TEBO


HENDRY NORA, ST
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19720307 200022 1 002

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo

Nomor : 214 / DPUPR/2023

Tanggal : 24 Oktober 2023

Tentang : Pembentukan Tim Efektif Penyusunan Sistem Informasi Infrastruktur Pekerjaan Umum Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo Tahun 2023

Pengarah : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo

Ketua Tim : Sekretaris Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo

Anggota : I. Sub Tim Perencanaan dan Pengumpulan Data

1. Maryani, SE
2. Zulkifli, S. AB
3. Bustam Rinda, SE
4. Yulia Lisna, ST
5. Reni, ST
6. Ari Priandita, ST
7. Hari Adinata, A. Md
8. Didi Rahman

II. Sub Tim Pelaksana Penyusunan Sistem Informasi

1. Suprpto, SE
2. Moh Adrian, ST., MT
3. Mustari, ST
4. Jerry Permana, ST., MT
5. Makarimul Achlak, SE.,MM
6. Irving Pane, ST
7. Rusdi, ST
8. Febri
9. Aldpendri, ST., ME
10. Mira
11. Suryani
12. Iksan
13. Sofyan Hadi
14. Muzamil
15. Redho
16. Wibelson
17. A Sarwani

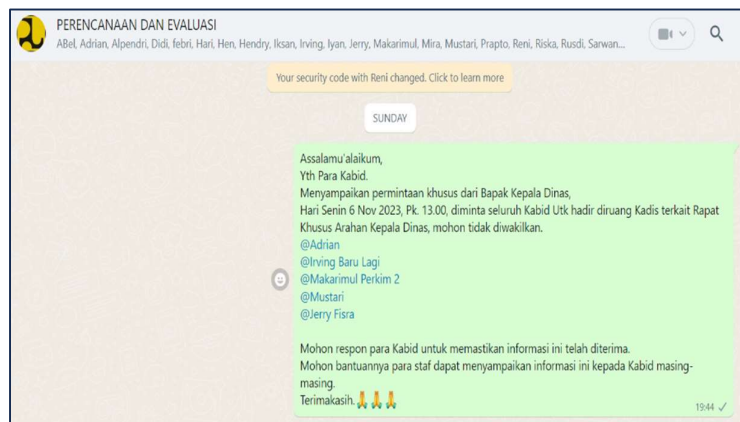
III. Sub Tim Kesekretariatan, Publikasi dan Pelaporan

1. Aprizal, SE
2. Eva Nauli
3. Mardianis, S. Sos
4. Noni Yovita, S. Pd
5. Ina Lutiasih, S. AB
6. Emilia Rosa, SE
7. Vicky Pratama Eka Putra, S. Hum
8. Putri Dessuliwati, ST
9. M. Indra
10. Erwin, S. Kom
11. Risa Pahlavie, S. Pd.I

Ditetapkan di Muara Tebo
Pada tanggal 25-04-2023
KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM
DAN PERUMAHAN RAKYAT
KABUPATEN TEBO


HENDRY NORA, ST
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19720307 200022 1 002

LAMPIRAN III RAPAT PIMPINAN (KESEPAKATAN KONTEN DAN FORMAT)





PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
 Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serangkuh Dayung
 Jl. Sultan Thaha Syaifuddin Km.12 Telp. (0744) 21334 Fax (0744)21662
MUARA TEBO

NOTULEN	
RAPAT	Rapat Khusus Pimpinan
HARI/TANGGAL	Senin 6 November 2023
PIMPINAN RAPAT	Kepala Dinas PUPR
<ol style="list-style-type: none"> Pembukaan Oleh Kadis Penekanan percepatan penyerapan anggaran serta memastikan penyelesaian semua paket-paket pekerjaan TA 2023. Pemaparan dari masing-masing Kepala Bidang KPA terkait progres penyerapan, kemajuan pekerjaan serta kendala-kendala yang dihadapi. Diskusi dan pembahasan penyelesaian permasalahan serta kesepakatan tindak lanjut. Pembahasan rencana pelaksanaan Hari Bakti Pekerjaan Umum Tingkat Kabupaten Tebo TA 2023. Agenda-agenda kegiatan serta pembiayaan dan penyiapan tim pelaksana hari Bakti PU. Pemaparan kepada kepala bidang terkait Aksi Perubahan, pembahasan serta kesepakatan konten rencana muatan web Sistem Informasi. Peluncuran web sistem informasi sebagai bagian dari agenda hari Bakti PUPR Kabupaten Tebo Tahun 2023 Penutup 	
<p align="center">NOTULEN SARDI, ST., M.Eng</p>	



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
 Jalan Lintas Tebo-Bungo KM. 12 Komplek Perkantoran Kab. Tebo
 Telp. 0744 21744, Fax. 0744 21350
MUARA TEBO

DAFTAR HADIR


RAPAT HARI TANGGAL: *Rapat Pimpinan Khusus PUPR 06/11/23*

NO	NAMA	JABATAN/INSTANSI	TANDA TANGAN
1	Hendry Nora, ST		1
2	Sardi, ST, M.Eng		2
3	Jetti Permawati	KABID SDH	3
4	RUSDI, ST	KABID SIBD	4
5	MAKRIANAH, A	KABID PERUMAHAN	5
6	MOTI SYAMSU, ST, MT	KABID CK	6
7	MUSTARI	KABID TRUK	7
8	IRVING PANG	BMT	8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24
25			25

KEPALA DINAS

HENDRY NORA, ST
 NIP. 19720307 200012 1 001

LAMPIRAN V PERSIAPAN LAUNCHING (HARI BAKTI PUPR)

**PEMERINTAH KABUPATEN TEBO**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung
Jl. Sultan Thaha Syaifuddin Km 12 Kabupaten Tebo
MUARA TEBO

NOTA DINAS

Kepada Yth : Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Tebo
Dan : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo
Nomor : 600 / 11431 / DPUPR/2023
Tanggal : 28 November 2023
Lampiran : 5 lembar
Perihal : Permohonan Penandatanganan Surat Permintaan-Permintaan Bantuan Dalam Rangka Puncak Acara HUT KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 Tahun 2023.


Dengan Hormat,


Dalam Rangka Puncak Acara HUT KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 Tingkat Kabupaten Tahun 2023 yang akan dilaksanakan pada Tanggal 03 Desember 2023 di Kawasan Stadion Sri Maharaja Batu dan akan diisi dengan beberapa kegiatan olahraga bersama.

Berkenaan dengan hal dimaksud, untuk memperlancar pelaksanaan diperlukan bantuan dari beberapa instansi/dinas terkait. Untuk itu terlampir kami sampaikan net konsep surat permintaan bantuan kepada beberapa Dinas/Instansi sebagaimana dimaksud, untuk selanjutnya mohon petunjuk dan arahan Bapak serta apabila telah sesuai mohon perkenan Bapak untuk dapat menandatangani.

Demikian disampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo


HENDRY NORA, ST
Pembina Utama Muda
NIP. 19720307200121001

**PEMERINTAH KABUPATEN TEBO**
SEKRETARIAT DAERAH
Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung
Jln. Lintas Tebo – Bungo Km 12 Telp (0744) 21290 Fax (0744) 21316
MUARA TEBO

Muara Tebo, 21 November 2023
Jumadil Awal 1445 H

Nomor : 2021 / 11431 / PUPR/2023
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan Pelaksanaan Puncak Acara HUT KORPRI Dan Hari Bakti PUPR Tahun 2023

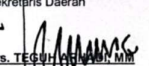
Kepada Yth :
Bapak KAPOLRES TEBO
Di -
Tempat

Sehubungan dengan Hari Ulang Tahun KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 tingkat Kabupaten Tebo Tahun 2023 akan dilaksanakan Peringatan Puncak pada tanggal 03 Desember 2023 di Kawasan Stadion Sri Maharaja Batu.

Berkenaan dengan hal tersebut, dapat disampaikan bahwa acara tersebut direncanakan berupa kegiatan olahraga jalan sehat dan senam bersama serta beberapa olahraga tradisional lain yang diikuti masyarakat umum sebanyak kurang lebih 1000 orang bertempat di boulevard dan kawasan stadion.

Demikian pemberitahuan disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

a n **EUPATI TEBO**
Sekretaris Daerah


Drs. TEGUH KHOLILUDIN MULI
Pembina Utama Madya
NIP. 196302011986031009



**PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung
Jln. Lintas Tebo – Bungo Km 12 Telp (0744) 21290 Fax (0744) 21316
MUARA TEBO

Muara Tebo, 21 November 2023
Jumadil Awal 1445 H

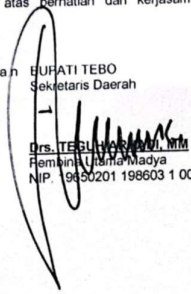
Nomor : 2.021 / 1456 / PUPR/2023
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Dukungan Tim Kesehatan dan KB Kabupaten Tebo
Acara HUT KORPRI dan Hari Bakti PUPR Di –
Tempat

Sehubungan dengan Hari Ulang Tahun KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 tingkat Kabupaten Tebo Tahun 2023 akan dilaksanakan Peringatan Puncak pada tanggal 03 Desember 2023 di Kawasan Stadion Sri Maharaja Batu.

Berkenaan dengan hal tersebut, diminta bantuannya untuk dapat membantu penyediaan Tenaga Kesehatan beserta peralatan yang dibutuhkan sebagai Tim Medis pada saat kegiatan dimaksud. Untuk teknis pelaksanaan dapat berkoordinasi dengan Sdr. Suprpto, SE (Kasubag Umum Dinas PUPR Wa. 0852 6606 5222).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

a.n. HUHATI TEBO
Sekretaris Daerah


Drs. TEGUH ARIYANTO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19630201 198603 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung
Jln. Lintas Tebo – Bungo Km 12 Telp (0744) 21290 Fax (0744) 21316
MUARA TEBO

Muara Tebo, 21 November 2023
Jumadil Awal 1445 H


Nomor : 2.021 / 1453 / PUPR/2023
Lampiran : -
Perihal : Permintaan Dukungan Peralatan Seta Kabupaten Tebo
Acara HUT KORPRI dan Hari Bakti PUPR Di –
Tempat

Sehubungan dengan Hari Ulang Tahun KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 tingkat Kabupaten Tebo Tahun 2023 akan dilaksanakan Peringatan Puncak pada tanggal 03 Desember 2023 di Kawasan Stadion Sri Maharaja Batu.

Berkenaan dengan hal tersebut, diminta bantuannya untuk dapat membantu penyediaan panggung untuk podium serta kelengkapan *sound system* untuk mendukung kegiatan dimaksud. Untuk teknis pelaksanaan dapat berkoordinasi dengan Sdr. Suprpto, SE (Kasubag Umum Dinas PUPR Wa. 0852 6606 5222).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

a.n. BURATI TEBO
Sekretaris Daerah


Drs. TEGUH ARIYANTO, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19630201 198603 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung
Jln. Lintas Tebo – Bungo Km 12 Telp (0744) 21290 Fax (0744) 21316
MUARA TEBO

Muara Tebo, 21 November 2023
Jumadil Awal 1445 H


Nomor	: 2021 / 1451 / PUPR/2023	Kepada Yth	
Lampiran	: -	Sdr. Kepala Dinas Lingkungan	
Perihal	: Permintaan Dukungan Pemasangan	Hidup dan Perhubungan	
	Umbul-umbul Acara HUT KORPRI	Kabupaten Tebo	
	<u>Dan Hari Bakti PUPR Tahun 2023</u>	Di -	
		<u>Tempat</u>	

Sehubungan dengan Hari Ulang Tahun KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 tingkat Kabupaten Tebo Tahun 2023 akan dilaksanakan Peringatan Puncak pada tanggal 03 Desember 2023 di Kawasan Stadion Sri Maharaja Batu.

Berkenaan dengan hal tersebut, diminta bantuannya untuk dapat memasang umbul-umbul disepanjang boulevard dan Kawasan Stadion untuk memeriahkan kegiatan dimaksud. Untuk teknis pelaksanaan dapat berkoordinasi dengan Sdr. Suprpto, SE (Kasubag Umum Dinas PUPR Wa. 0852 6606 5222).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

a.n. BUPATI TEBO
Sekretaris Daerah


Drs. TEGUH ARDIYANINGRUM
Pembina Utama Madya
NIP. 19630201198603 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung
Jln. Lintas Tebo – Bungo Km 12 Telp (0744) 21290 Fax (0744) 21316
MUARA TEBO

Muara Tebo, 21 November 2023
Jumadil Awal 1445 H


Nomor	: 2021 / 1452 / PUPR/2023	Kepada Yth	
Lampiran	: -	Kepala OPD	
Perihal	: Permintaan Dukungan Pemasangan	Lingkup Pemerintah Daerah	
	Spanduk Acara HUT KORPRI	Kabupaten Tebo	
	<u>Dan Hari Bakti PUPR Tahun 2023</u>	Di -	
		<u>Tempat</u>	

Sehubungan dengan Hari Ulang Tahun KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 tingkat Kabupaten Tebo Tahun 2023 akan dilaksanakan Peringatan Puncak pada tanggal 03 Desember 2023 di Kawasan Stadion Sri Maharaja Batu.


Berkenaan dengan hal tersebut, diminta bantuannya untuk dapat memasang spanduk ucapan selamat disepanjang boulevard dan Kawasan Stadion untuk memeriahkan kegiatan dimaksud. Untuk teknis pelaksanaan dapat berkoordinasi dengan Sdr. Suprpto, SE (Kasubag Umum Dinas PUPR Wa. 0852 6606 5222).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

a.n. BUPATI TEBO
Sekretaris Daerah


Drs. TEGUH ARDIYANINGRUM
Pembina Utama Madya
NIP. 19630201198603 1 009

LAMPIRAN VI RAPAT PERSIAPAN LINTAS INSTANSI

**PEMERINTAH KABUPATEN TEBO**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung
Jl. Sultan Thaha Syaifuddin Km 12 Kabupaten Tebo
MUARA TEBO

NOTA DINAS

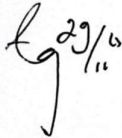
Kepada Yth : Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Tebo
Dari : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.
Nomor : 600/1571 /DPUPR/2023
Tanggal : 29 November 2023
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Permohonan Penandatanganan Undangan Rapat Persiapan Jalan Santai dan Senam Massal dalam Rangka HUT KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 Kabupaten Tebo Tahun 2023.


Dengan Hormat,

Dalam rangka memeriahkan Peringatan HUT KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 Kabupaten Tebo Tahun 2023 akan dilaksanakan Jalan Santai dan Senam Massal.

Berkenaan dengan hal tersebut, akan dilaksanakan rapat lapangan dalam rangka pemantapan persiapan pelaksanaan acara dengan beberapa pihak terkait. Terlampir kami sampaikan Surat Undangan untuk rencana kegiatan sebagaimana dimaksud dan apabila telah sesuai mohon perkenan Bapak untuk dapat menandatangani.

Demikian disampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas,

HENDRY NORA, ST
NIP. 19720307 200212 1 005

**PEMERINTAH KABUPATEN TEBO**
SEKRETARIAT DAERAH
KOMPLEKS PERKANTORAN JLN. SULTAN THAHA SAIFUDDIN KM.12
Telp. (0744) 21290 Fax 21316
MUARA TEBO

Muara Tebo, 29 November 2023
Kepada,
Yth. Bapak/Sdr.....
.....
di -
Tempat

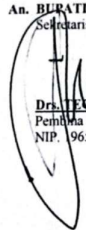
Nomor : 005 / 1462 / DPUPR / 2023
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **UNDANGAN**

Dengan hormat,


Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Jalan Santai dan Senam Massal dalam Rangka HUT KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 Kabupaten Tebo Tahun 2023, Bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara pada :

Hari/Tanggal : Kamis, 30 November 2023
Jam : 14.00 WIB
Tempat : Kompleks Stadion Sri Maharaja Batu
Keperluan : Rapat Lapangan Persiapan Acara Jalan Santai dan Senam Massal

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih

An. **BURATI TEBO**
Sekretaris Daerah

Dr. TEU P. ARHADI, MM
Penerima Utama Madya
NIP. 9650201 198603 1 009

LAMPIRAN VII UNDANGAN HARI BAKTI PUPR (LAUNCHING)

**PEMERINTAH KABUPATEN TEBO**
DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung
Jl. Sultan Thaha Syaifuddin Km 12 Kabupaten Tebo
MUARA TEBO

NOTA DINAS


Kepada Yth : Bapak Bupati Tebo
Melalui : Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Tebo
Dari : Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kabupaten Tebo.
Nomor : 600/1916 /DPUPR/2023
Tanggal : 23 November 2023
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Permohonan Penandatanganan Undangan Jalan Santai dan Senam Massal dalam Rangka HUT KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 Kabupaten Tebo Tahun 2023.


Dengan Hormat,

Dalam rangka memeriahkan Peringatan HUT KORPRI Ke-52 dan Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 Kabupaten Tebo Tahun 2023 akan dilaksanakan Jalan Santai dan Senam Massal.

Berkenaan dengan hal tersebut, dapat disampaikan bahwa disamping untuk masyarakat umum, kami bermaksud mengundang Forkopimda dan Para Kepala OPD. Terlampir kami sampaikan Surat Undangan sebagaimana dimaksud dan apabila telah sesuai mohon perkenan Bapak untuk dapat menandatangani.

Demikian disampaikan, atas perkenan Bapak kami ucapkan terima kasih.





Muara Tebo, 30 November 2023

Kepada,
Yth.
.....
di -
Tempat


Nomor : 005/1916 /DPUPR/2023
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Perihal : **UNDANGAN**

Dengan hormat,



Dalam rangka HUT KORPRI Ke-52 serta Hari Bakti Pekerjaan Umum Ke-78 Kabupaten Tebo Tahun 2023 akan dilaksanakan Jalan Santai dan Senam Massal, bersama ini kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara pada:

Hari/Tanggal : Minggu/03 Desember 2023
Jam : 06.30 WIB
Tempat : Kompleks Stadion Sri Maharaja Batu Muara Tebo.
Acara : Jalan Santai dan Senam Massal.


Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Pj. BUPATI TEBO,

H. ASPAN, ST

LAMPIRAN VIII PERMINTAAN DATA PENGISIAN DATA WEB

	PEMERINTAH KABUPATEN TEBO DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung Jln. Lintas Tebo – Bungo Km 12 Telp (0744) 21290 Fax (0744) 21316 MUARA TEBO
Muara Tebo, 06 Desember 2023	
Nomor : 600/1615 / PUPR/2023	Kepada Yth :
Lampiran : -	
Perihal : Pengisian Data Sistem Informasi Pekerjaan Umum TA 2023	Seluruh PPTK Lingkup Dinas PUPR TA 2023 Di - <u>Tempat</u>
<p>Dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat serta sebagai media monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di Dinas PUPR akan dikembangkan Sistem Informasi Pekerjaan Umum Kabupaten Tebo.</p> <p>Berkenaan dengan hal tersebut, diminta seluruh PPTK dapat mengisi dan menyampaikan data pada tautan https://docs.google.com/spreadsheets/d/17Gn5q-j0kmDSeSqF8gE_c0SUEfHAlMedit7usp=sharing&oid=106685252357046310025&npf=true&sd=true. Data dalam bentuk softcopy disampaikan kepada Kasubbag Umum atau email duprtebo@gmail.com paling lambat 15 Desember 2023.</p> <p>Demikian untuk dilaksanakan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.</p>	
 Kepala Dinas HENDRY NORA ST Pembina Utama Muda / IV c NIP. 197203072000121001	
Tembusan disampaikan kepada:	
1. Sekretaris Dinas PUPR Kabupaten Tebo di Muara Tebo.	
2. Para Kepala Bidang Lingkup Dinas PUPR Kabupaten Tebo di Muara Tebo.	
3. Arsip	

LAMPIRAN IX SURAT DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN



SURAT KETERANGAN DUKUNGAN
NOMOR: 893 / 198 / 1 DPRD/2023.


Sehubungan dengan Aksi Perubahan sebagai bagian dari pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Sumatera Selatan, yang bertanda tangan dibawah ini:


Nama : H. ASPAN, ST
Jabatan : Pj. BUPATI TEBO.

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan atas upaya Optimalisasi Pelayanan Infrastruktur Pekerjaan Umum Kabupaten Tebo Melalui Layanan Sistem Informasi 'Si Purbo'.

Sistem informasi tersebut merupakan bagian dari keterbukaan informasi khususnya terkait informasi layanan infrastruktur. Masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi penyelenggaraan infrastruktur sehingga mendorong peningkatan partisipasi dalam penyelenggaraan infrastruktur di Kabupaten Tebo. Sistem Informasi tersebut merupakan gagasan aksi perubahan dari Sdr. SARDI ST., M. Eng Peserta PKA Angkatan III Tahun 2023 BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Tebo, 04 Desember 2023

Pj. BUPATI TEBO,
H. ASPAN, ST

**DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
KABUPATEN TEBO**
Jln. Lintas Tebo - Bungo Km 12 Muara Tebo Kode Pos 37271
Komplek Perkantoran Seantik Galah Seranguh Daging
website: <https://www.dprd-tebokab.go.id> email: sulgratokat.humas@gmail.com


SURAT KETERANGAN DUKUNGAN
NOMOR: 893 / 553 / 1 DPRD / 2023

Sehubungan dengan Aksi Perubahan sebagai bagian dari pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Sumatera Selatan, yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : MAZLAN, S. Kom, ME
Jabatan : Ketua DPRD Kabupaten Tebo.

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan atas upaya Optimalisasi Pelayanan Infrastruktur Pekerjaan Umum Kabupaten Tebo Melalui Layanan Sistem Informasi 'Si Purbo'. Sistem informasi tersebut dapat mempermudah masyarakat mengakses informasi layanan infrastruktur di Kabupaten Tebo. Sistem Informasi tersebut merupakan gagasan aksi perubahan dari Sdr. SARDI ST., M. Eng Peserta PKA Angkatan III Tahun 2023 BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Tebo, Desember 2023
Dewan Perwakilan Rakyat Daerah
Kabupaten Tebo
Ketua,

MAZLAN, S. Kom, ME



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
SEKRETARIAT DAERAH

Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung
Jln. Lintas Tebo - Bungo Km 12 Telp (0744) 21290 Fax (0744) 21316
MUARA TEBO

SURAT KETERANGAN DUKUNGAN

NOMOR: 873 / 1886 / D/ptpp/2023.

Sehubungan dengan Aksi Perubahan sebagai bagian dari pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Sumatera Selatan, yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Drs. Teguh Arhadi, MM

Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Tebo.

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan atas upaya Optimalisasi Pelayanan Infrastruktur Pekerjaan Umum Kabupaten Tebo Melalui Layanan Sistem Informasi 'Si Purbo'. Melalui sistem informasi tersebut diharapkan masyarakat dapat mengakses informasi layanan infrastruktur serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan infastruktur di Kabupaten Tebo. Sistem Informasi tersebut merupakan gagasan aksi perubahan dari Sdr. SARDI ST., M. Eng Peserta PKA Angkatan III Tahun 2023 BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Tebo, 14 Desember 2023

Sekretaris Daerah,


Drs. TEGUH ARHADI, MM
Pembina Utama Madya
NIP. 19630201 198603 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN TEBO
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Kompleks Perkantoran Bumi Seentak Galah Serengkuh Dayung
Jln. Lintas Tebo - Bungo Km 12
MUARA TEBO

SURAT KETERANGAN DUKUNGAN

NOMOR: 608 / 281 / K/ansip/2023.

Sehubungan dengan Aksi Perubahan sebagai bagian dari pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) yang diselenggarakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah (BPSDMD) Provinsi Sumatera Selatan, yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Drs. ERWANTO, ME


Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Tebo

Dengan ini menyatakan memberikan dukungan atas Penyusunan Sistem Informasi Pekerjaan Umum 'SI PURBO'. Melalui sistem informasi tersebut diharapkan dapat memberikan kemudahan dan mendukung keterbukaan informasi khususnya terkait layanan infrastruktur. Sistem Informasi tersebut merupakan gagasan aksi perubahan dari Sdr. SARDI ST., M. Eng Peserta PKA Angkatan III Tahun 2023 BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan.

Demikian surat keterangan ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Muara Tebo, 07 Desember 2023

Kepala Dinas,


Drs. ERWANTO, ME
Pembina Utama Muda
NIP. 1967 1206 200012 1 002

LAMPIRAN X FORMULIR LEMBAR KONSULTASI

LEMBAR KONSULTASI DENGAN COACH / MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGGARAN III TAHUN 2023

Nama Peserta	: SARDI
NIP	: 197611102002121005
NDH	: 20
Jabatan	: SEKRETARIS DINAS PUPR KAB TEBO JAMBI
Judul Aksi Perubahan	: OPTIMALISASI PELAYANAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM KABUPATEN TEBO MELALUI LAYANAN SISTEM INFORMASI 'SI PURBO'

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Catatan/Output	Media	Paraf
1	Minggu 05/11/23	Forum konsultasi dengan pimpinan SI	Undangan via WA para pejabat	wat	<i>[Signature]</i>
2	Selasa 07/11/23	Bimbingan Narasumber	Arahan Himpunan	Zoom	<i>[Signature]</i>
3	Jumat 11/10/23	Melakukan hasil pembekalan ke dinas	Persiapan draft ke dinas	Langsung	<i>[Signature]</i>
4	Kabu 15/11/23	Finalisasi launching bagian dari Hari Bakti	Persiapan launching	Langsung	<i>[Signature]</i>
5	Senin 20/11/23	Arahan kerjasama s. Bantuan OPD lain keag. Har Bakti	Draft Surat permohonan bantuan	Langsung	<i>[Signature]</i>

Palembang, Desember 2023
 Coach/Mentor
[Signature]
HENDRY NORA ST
 NIP. 197203072000121001

LEMBAR KONSULTASI DENGAN COACH / MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGGARAN III TAHUN 2023

Nama Peserta	: SARDI
NIP	: 197611102002121005
NDH	: 20
Jabatan	: SEKRETARIS DINAS PUPR KAB TEBO JAMBI
Judul Aksi Perubahan	: 'SIPURBO' LAYANAN INFORMASI PUBLIK DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN TEBO PROVINSI JAMBI

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Catatan/Output	Media	Paraf
1	Senin 28/10/23	- Laporan & kead awal persiapan aksi	- Surat undangan	Langsung	<i>[Signature]</i>
2	Kabu 28/10/23	- Laporan Hasil Rapat - Pembekalan SK	- SK Tim	Langsung	<i>[Signature]</i>
3	Jumat 27/10/23	- Rapat koordinasi web.	- Arahan ke dinas web	Langsung Tatap muka	<i>[Signature]</i>
4	Selasa 28/10/23	- Bimbingan dan konsultasi proposal ke Coach	- Arahan persiapan proposal	Zoom	<i>[Signature]</i>
5	Senin 29/10/23	- Koordinasi dengan timbik rencana launching	- Arahan Tahapan	Langsung	<i>[Signature]</i>

Palembang, Desember 2023
 Coach/Mentor
[Signature]
HENDRY NORA ST
 NIP. 197203072000121001

LEMBAR KONSULTASI DENGAN COACH / MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN III TAHUN 2023

Nama Peserta	: SARDI
NIP	: 197611102002121005
NDH	: 20
Jabatan	: SEKRETARIS DINAS PUPR KAB TEBO JAMBI
Judul Aksi Perubahan	: OPTIMALISASI PELAYANAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM KABUPATEN TEBO MELALUI LAYANAN SISTEM INFORMASI 'SI PURBO'

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Catatan/Output	Media	Paraf
1	Kamis 27/11/23	Koordinasi Banduan keaja Lauding	Banddown Acara	langsung	f
2	Kamis 30/11/23	Koord. Teknis Klak Lauding	Pelaksanaan Balan	langsung	f
3	Jumat 01/12/23	Arahan Persiapan Lauding / Simpat dan sambutan	Wagt sambutan	langsung	f
4	Catdu 02/12/23	Arahan Persiapan sambutan Bupati	Wagt sambutan Bupati	langsung	f
5	Selasa 05/12/23	Arahan persiapan jabatan pladis Harbek	lay. Pengantar Anapanan	langsung	f

Palembang, Desember 2023
Coach/Mentor

HENDRY NORA, ST
NIP. 197203072000121001

LEMBAR KONSULTASI DENGAN COACH / MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN III TAHUN 2023



Nama Peserta	: SARDI
NIP	: 197611102002121005
NDH	: 20
Jabatan	: SEKRETARIS DINAS PUPR KAB TEBO JAMBI
Judul Aksi Perubahan	: OPTIMALISASI PELAYANAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM KABUPATEN TEBO MELALUI LAYANAN SISTEM INFORMASI 'SI PURBO'

No	Hari/Tanggal	Kegiatan	Catatan/Output	Media	Paraf
1.	Selasa 12/12/23	Arahan koordinasi Relawan Keri	Fasilitas Komunitas	langsung	f
2.	Kamis 14/12/23	Teknis Klak. Summa	4/ Slide. Bf BPRMB	langsung	f
3.	Senin 18/12/23	Arahan finalisasi Video Tampilan	Tampilan Video	langsung	f

Palembang, Desember 2023
Coach/Mentor

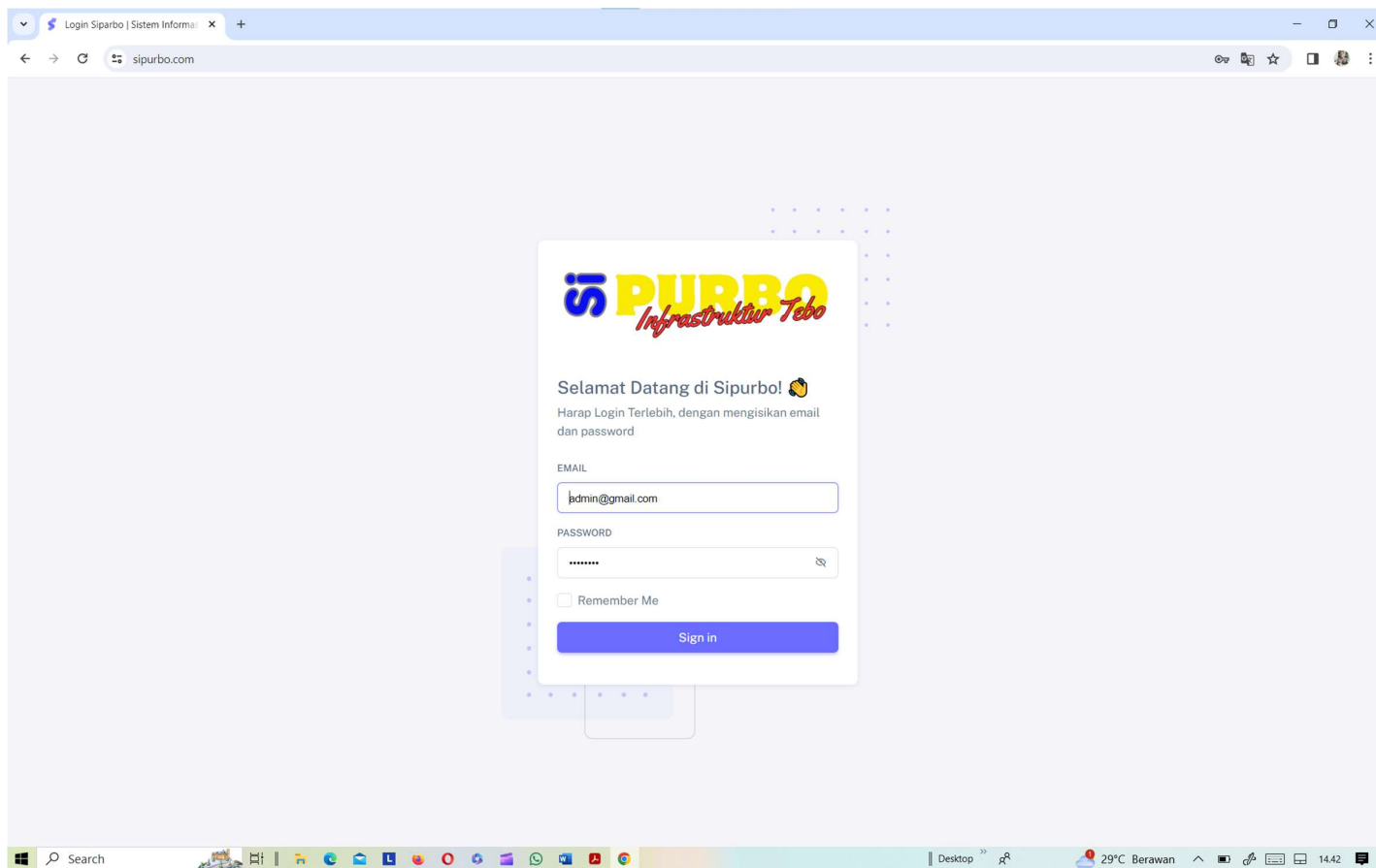
HENDRY NORA, ST
NIP. 197203072000121001

LAMPIRAN XI SOP PENGINPUTAN DATA WEB

 DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT KABUPATEN TEBO	Nomor S O P	DPUPR.1.1.3
	Tanggal Pembuatan	
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN TEBO  HENDRY NORA, ST NIP. 19720307 200012 1 001	
Nama S O P	SOP Penginputan Data	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. UU 14 Tahun 2014 Tentang Keterbukaan Informasi Publik	1. PPK 2. PPTK 3. Tim Teknis	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
1. SOP Evaluasi Kegiatan pada Dinas Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Kab. Tebo	1. ATK 2. Komputer 3. Dokumen Gambar Rencana 4. Dokumen Progres 5. Dokumen BAST 6. Dokumen ABD 7. Dokumentasi Kegiatan	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
1. Penginputan disesuaikan dengan tahapan pelaksanaan kegiatan. Semua dokumen yang harus dilaporkan di upload secara Berkala	1. Dokumentasi Kegiatan 2. Buku Agenda Surat Keluar	




LAMPIRAN XII SCREEN SHOOT SI PURBO



Dashboard - Sipurbo | Sistem Ir x +

sipurbo.com/admin/dashboard




Dashboard





- AKUN
 - Data Pengguna
- DATA PELAYANAN
 - Data Umum
 - Data Laporan
- PELAYANAN INFRASTRUKTUR
 - Data Bidang
 - Data Kegiatan
 - Data Layanan
 - Data Usulan / Proposal

Selamat Datang Admin Sipurbo! 🐞

Simpan data dengan mudah, aman dan tenang disini!

[Lihat Profile](#)




 Data Umum 5 Data	 Jumlah Kegiatan 9 Kegiatan	 Data Bidang 5 Data	 Data Kegiatan 11 Data
---	---	---	--

© 2023 , made by Handbro

Search Desktop 29°C Berawan 14.42

Data Kegiatan - Siparbo | Sistem

sipurbo.com/admin/data-kegiatan



Dashboard

AKUN

- Data Pengguna

DATA PELAYANAN

- Data Umum
- Data Laporan

PELAYANAN INFRASTRUKTUR

- Data Bidang
- Data Kegiatan
- Data Layanan
- Data Usulan / Proposal

Tabel Data Kegiatan + Tambah Umum

PAKET KEGIATAN	KABUPATEN	DIUPDATE	ACTIONS
bupaten/Kota Pembangunan Jalan Rabat Beton Bukit Pemuatan Serai serumpun	KABUPATEN TEBO	18 Dec 2023 23:11	⋮
bupaten/Kota Pembangunan Jalan Rabat Beton Bungkal Ilir Kec. Tebo Tengah	KABUPATEN TEBO	18 Dec 2023 23:14	⋮
bupaten/Kota Pembangunan Jalan Rabat Beton Cor Beton Slasar Depan Pasar Pintas Tuo Kec Muara Tabir	KABUPATEN TEBO	18 Dec 2023 23:16	⋮
bupaten/Kota Pembangunan Jalan Rabat Beton Desa Embacang Gedang Muara Tabir	KABUPATEN TEBO	18 Dec 2023 23:17	⋮
bupaten/Kota Pembangunan Jalan Rabat Beton Desa Sungai Jernih Kec Muara Tabir	KABUPATEN TEBO	18 Dec 2023 23:22	⋮
bupaten/Kota Pembangunan Jalan Rabat Beton Desa Tanjung Pucuk Jambi Kecamatan VII Koto	KABUPATEN TEBO	18 Dec 2023 23:23	⋮
bupaten/Kota Pembangunan Jalan Rabat Beton Desa Teluk singkawang Kec. Sumay Kab. Tebo	KABUPATEN TEBO	18 Dec 2023 23:25	⋮
bupaten/Kota PEMBANGUNAN JALAN RABAT BETON RT 09, DESA KEMANTAN, KEL. SUNGAI BENGKAL KEC. TEBO ILIR	KABUPATEN TEBO	19 Dec 2023 21:57	⋮
bupaten/Kota Pembangunan jalan rabat beton Gang Mutahirin Jl. Pattimura Wirotho Agung Kec. Rimbo Bujang	KABUPATEN TEBO		<ul style="list-style-type: none"> Data Teknis Data Progres Edit Delete
bupaten/Kota Pembangunan Jalan Rabat Beton Gang Pasar Unit 12 Desa Sidorukun Kec. Rimbo Ulu Kab. Tebo	KABUPATEN TEBO		

© 2023 , made by Handbro

Search Desktop 29°C Berawan 14:43

Data Progres Fisik - Siparbo | S

sipurbo.com/admin/data-progres-fisik/15

SI PURBO
Infrastruktur Tebo

Dashboard

- AKUN
 - Data Pengguna
- DATA PELAYANAN
 - Data Umum
 - Data Laporan
- PELAYANAN INFRASTRUKTUR
 - Data Bidang
 - Data Kegiatan
 - Data Layanan
 - Data Usulan / Proposal

Tabel Data Progres Fisik + Tambah

Data Realisasi dan Rencana.
Realisasi vs Rencana

MINGGUAN	M1	M2	M3	M4	M5
Rencana	0	4	62	100	100
Realisasi	0	52	100	100	100

© 2023 , made by Handbro

Search Desktop 29°C Berawan 14.44



LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

OPTIMALISASI PELAYANAN INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM
KABUPATEN TEBO MELALUI LAYANAN SISTEM INFORMASI

 **PURBO**
Infrastruktur Tebo

OLEH:
SARDI, ST., M. ENG NDH : 20