



RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

PENINGKATAN KEMAMPUAN APARATUR MELALUI POJOK REGULASI DESA DI KECAMATAN SIMPANG KABUPATEN OKU SELATAN

Disusun oleh :

MASHUR DARORI, S.Sos

NDH. 07

**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH**

ANGKATAN IV

2025

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

“PENINGKATAN KEMAMPUAN APARATUR MELALUI POJOK REGULASI DESA DI KECAMATAN SIMPANG KABUPATEN OKU SELATAN“

Nama : MASHUR DARORI, S.Sos
NIP 197812292006041008
NDH 07

Telah disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari/Tanggal : 2025
Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

Coach,

Mentor,

Dr.Ir.Hj. Eva Novaria, M.Si
Widyaiswara Ahli Madya
NIP.196711111988032002

Natalion S.STP.,M.Si
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP.197812251997111001

Menyetujui :

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

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

**LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN**

**“PENINGKATAN KEMAMPUAN APARATUR MELALUI POJOK
REGULASI DESA DI KECAMATAN SIMPANG
KABUPATEN OKU SELATAN“**

Nama : MASHUR DARORI, S.Sos
NIP 197812292006041008
NDH 07

Telah diseminarkan dan disahkan pada :

Hari/Tanggal : 2025
Tempat : BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan

COACH,

NARASUMBER/PENGUJI,

Dr.Ir.Hj. Eva Novaria, M.Si
Widyaiswara Ahli Madya
NIP.196711111988032002

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

Mengesahkan :
KEPALA BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN,

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karuniaNya sehingga penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan pada Kantor Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan dengan judul “**PENINGKATAN KEMAMPUAN APARATUR MELALUI POJOK REGULASI DESA**” dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Pemilihan judul tersebut berlatar belakang pada gambaran keadaan saat ini di mana aparatur desa sering menghadapi kesulitan dalam memahami regulasi terbaru terkait pemerintahan desa, undang-undang desa, permendagri, perbup danlainlain, sehingga penulis berinovasi membuat Pojok Regulasi desa sebagai wadah belajar, diskusi dan berbagi informasi untuk meningkatkan kompetensi aparatur. Penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada yang terhormat:

1. Bapak Abu Sama, SH selaku Bupati OKU Selatan
2. Bapak Prof. Dr. H. M. Edwar Juliarta, S.Sos., M.M selaku Kepala BPSDMD Provinsi Sumatera Selatan
3. Ibu Dr. Ir. Hj. Eva Novaria, M. Si., selaku Coach
4. Bapak Natalion S.STP.,M.Si selaku Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan Setda OKU Selatan sekaligus Mentor
5. Para Widyaiswara dan Panitia Penyelenggara Diklat Kepemimpinan Administrator Angkatan IV Tahun 2025 Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Sumatera Selatan.
6. Keluarga tercinta yang telah mendukung secara mental dan spiritual selama proses Diklat Kepemimpinan Administrator
7. Tim Efektif Internal yang tangguh dari Kantor Camat Simpang.
8. Semua pihak yang terlibat dalam Laporan Hasil Aksi Perubahan ini, yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Pada akhirnya, penulisan ini diselesaikan dengan segenap kemampuan penulis dan dikemas secara sistematis dalam suatu laporan. Meskipun laporan ini telah diselesaikan, penulis menyadari masih terdapat adanya kekurangan. Oleh karena itu, masukan dan saran dari pihak-pihak terkait sangat diharapkan. Hal tersebut dapat dijadikan sebagai sarana evaluasi, sehingga diharapkan dapat diperbaiki dan disempurnakan untuk kedepannya.

Palembang, 2025

MASHUR DARORI, S.Sos
NIP198408272005012002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I AKSI PERUBAHAN	
A. PENDAHULUAN	
1. LATAR BELAKANG	1
2. TUJUAN AKSI PERUBAHAN.....	2
3. MANFAAT AKSI PERUBAHAN	3
4. RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN	3
B. ANALISA MASALAH	
1. PROFIL KINERJA ORGANISASI.....	4
2. ANALISA MASALAH KINERJA ORGANISASI	6
C. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	
1. TEROBOSAN INOVASI	11
2. MILESTONE DAN KEGIATAN AKSI PERUBAHAN	12
3. SUMBER DAYA.....	15
4. MANAJEMEN RISIKO	19
5. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN	20
D. PEMETAAN SIKAP PERILAKU	
1. HASIL PEMETAAN	21
2. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI.....	22
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	
A. MEMBANGUN INTEGRITAS dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi.....	24
B. Pengelolaan Budaya Kerja (Pemanfaatan IT).....	28
C. Membangun Jejaring dan Kolaborasi	30
D. Strategi Pengembangan Kompetensi	38
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	
A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi	39
B. Manfaat Aksi Perubahan.....	66

BAB IV KEBERLANJUTANAKSI PERUBAHAN	67
BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PERUBAHAN.....	69
BAB VI DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN.....	72
BAB VII PENUTUP	
A. KESIMPULAN	74
B. SARAN	75
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

1.1.	Analisa Isu Dengan Metode U.S.G	7
1.2.	Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan	12
1.3.	Milestone Tahapan Kegiatan.....	15
1.4.	Jadwal Pendekatan Komunikasi	17
1.5.	Manajemen Resiko	19
1.6.	Rencana Stategi Pengembangan Potensi Aparatur	20
1.7.	Rencana Strategi Pengembangan Potensi	22
2.1.	Tugas Dan Tanggung Jawab Tim Efektif.....	36
3.1.	Form Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Kemampuan Aparatur Melalui Pojok Regulasi Desa Di Kecamatan Simpang Kabuapten OKU Selatan	40

DAFTAR GAMBAR

1.1.	Diagram Fishbone	8
2.1.	Peta Stakholder Sebelum Aktualisasi Aksi Perubahan.....	32
2.2.	Peta Stakholder Setelah Aktualisasi Aksi Perubahan.....	33
2.3.	Rapat Rencana Pembentukan Tim Efektif	35
3.1.	Foto Kegiatan Koordinasi Dengan Mentor	42
3.2.	SK Tim	44
3.3.	Undangan Rapat	46
3.4.	Notulen Rapat	47
3.5.	Daftar Hadir	48
3.6.	Foto Pembentukan Tim efektif	49
3.7.	Foto Identifikasi Desa	50
3.8.	Laporan Hasil Identifikasi	51
3.9.	Materi Dan Jadwal Sosialisasi	52
3.10.	Foto Koordinasi Dengan Stakeholder	53
3.11.	SK Tim Poredes.....	54
3.12.	Undangan Rapat Pembentukan Tim Poredes.....	56
3.13.	Notulen.....	57
3.14.	Daftar Hadir	58
3.15.	Foto Rapat Pembentukan Tim Poredes	59
3.16.	Dokumentasi Uji Coba Poredes.....	60
3.17.	Undangan Rapat Evaluasi	61
3.18.	Notulen.....	62
3.19.	Daftar Hadir	63
3.20.	Dokumentasi	65

RINGKASAN EKSEKUTIF

Pengelolaan keuangan desa merupakan salah satu aspek krusial dalam penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik. Seiring dengan meningkatnya alokasi dana desa dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, desa memiliki kewenangan dan tanggung jawab yang semakin besar dalam mengelola anggaran untuk pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Namun demikian, besarnya anggaran yang dikelola belum sepenuhnya diiringi dengan sistem pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Di tingkat kecamatan, Camat memiliki peran strategis dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa, termasuk dalam aspek pengelolaan keuangan. Fakta di lapangan menunjukkan bahwa masih terdapat berbagai permasalahan yang menghambat terwujudnya tata kelola keuangan desa yang baik.

Aksi perubahan ini bertujuan untuk meningkatkan kemampuan aparatur dalam pengelolaan dana desa, selain itu juga aksi perubahan ini memberikan dampak yang besar di lingkungan Desa maupun Kecamatan. Melalui pojok regulasi desa ini aparatur desa bisa dengan mudah mengakses informasi, belajar ataupun meminta arahan langsung dari bidang yang menjadi maksud kunjungan mereka.

Implementasi aksi perubahan ini melalui 8 (Delapan) tahapan penting pada milestone jangka pendek dengan memanfaatkan ilmu strategis komunikasi bagaimana berkolaborasi dengan berbagai unsur stakeholder agar dapat melahirkan aparatur yang kompeten di bidangnya.

BAB I

AKSI PERUBAHAN

A. PENDAHULUAN

1. LATAR BELAKANG

Pengelolaan keuangan desa merupakan salah satu aspek krusial dalam penyelenggaraan pemerintahan desa yang baik. Seiring dengan meningkatnya alokasi dana desa dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, desa memiliki kewenangan dan tanggung jawab yang semakin besar dalam mengelola anggaran untuk pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Namun demikian, besarnya anggaran yang dikelola belum sepenuhnya diiringi dengan sistem pengelolaan keuangan yang transparan, akuntabel, dan sesuai dengan regulasi yang berlaku.

Di tingkat kecamatan, Camat memiliki peran strategis dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan desa, termasuk dalam aspek pengelolaan keuangan. Fakta di lapangan menunjukkan bahwa masih terdapat berbagai permasalahan yang menghambat terwujudnya tata kelola keuangan desa yang baik. Beberapa desa belum memahami sepenuhnya ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, sehingga pelaksanaan anggaran kerap tidak sesuai prosedur. Di sisi lain, rendahnya kapasitas aparatur desa dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban serta minimnya penggunaan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) secara optimal juga menjadi tantangan tersendiri.

Selain itu, masih ditemukan kasus-kasus keterlambatan pelaporan, kurangnya keterbukaan informasi kepada masyarakat, serta potensi penyalahgunaan wewenang yang mengindikasikan lemahnya kontrol internal. Jika hal ini terus dibiarkan, maka bukan hanya pembangunan desa yang terganggu, tetapi juga kepercayaan publik terhadap pemerintahan desa dan kecamatan sebagai pembina akan menurun.

Oleh karena itu, perlu dilakukan suatu upaya perubahan yang sistematis dan terencana dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang transparan, akuntabel, serta sesuai dengan peraturan yang berlaku. Area perubahan ini menjadi penting untuk meningkatkan integritas dan kinerja aparatur desa, memperkuat tata kelola pemerintahan desa, dan

pada akhirnya mendukung pencapaian tujuan pembangunan desa yang berkelanjutan. Kecamatan sebagai wilayah administratif yang memiliki fungsi pembinaan wajib hadir secara aktif untuk mendorong inovasi, pendampingan, serta pengawasan yang lebih efektif terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

2. TUJUAN AKSI PERUBAHAN

Tujuan aksi perubahan regulasi pojok desa terbagi menjadi tiga yaitu :

1. Tujuan Jangka Pendek (2 bulan):

- a. Meningkatkan pemahaman aparatur desa tentang regulasi keuangan desa melalui sosialisasi (Permendagri 20/2018, Siskeudes, dll).
- b. Mengidentifikasi desa yang memiliki potensi kelemahan dalam tata kelola keuangan melalui evaluasi dokumen dan pemetaan awal.
- c. Membangun komitmen bersama antara kecamatan, desa, dan pendamping desa untuk memperkuat transparansi dan akuntabilitas keuangan
- d. Menjalin kolaborasi dengan stakeholder eksternal seperti Dinas PMD, BPKAD dan Inspektorat.
- e. Membentuk Pojok Regulasi Desa (POREDES) tingkat kecamatan berbasis whatsapp group.
- f. Ujicoba POREDES di 2 (dua) Desa.
- g. Evaluasi pelaksanaan POREDES

2. Tujuan Jangka Menengah (2 bulan – 6 Bulan)

- a. Pelaksanaan POREDES di seluruh desa diwilayah Kecamatan Simpang
- b. Pelaksanaan pendampingan pelaksanaan POREDES oleh tim dari kecamatan.

3. Tujuan Jangka Panjang (>1 tahun)

- a. POREDES sebagai Program regular kecamatan
- b. Penguatan kolaborasi dengan Dinas PMD dan Inspektorat sebagai mitra pembina teknis

3. MANFAAT AKSI PERUBAHAN

Pelaksanaan aksi perubahan dalam pengelolaan keuangan desa secara transparan, akuntabel, dan patuh regulasi membawa dampak positif yang signifikan, baik bagi desa, kecamatan, maupun masyarakat secara luas. Manfaat tersebut tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga menciptakan fondasi kepercayaan publik dan peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan desa. Beberapa manfaat utama dari aksi perubahan ini antara lain:

- a. Meningkatkan pemahaman aparatur desa terhadap regulasi pengelolaan keuangan desa, khususnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dan peraturan turunannya.
- b. Memperkuat mekanisme pengawasan dan pembinaan oleh kecamatan, agar proses pengelolaan keuangan desa berjalan sesuai prinsip good governance.
- c. Menumbuhkan budaya transparansi dan akuntabilitas di tingkat desa melalui publikasi laporan keuangan secara berkala kepada masyarakat.
- d. Mendorong Penerapan SISKEUDES secara optimal diseluruh desa dalam wilayah kecamatan.

4. RUANG LINGKUP AKSI PERUBAHAN

Ruang lingkup perubahan ini menggambarkan secara sistematis batasan dan jangkauan intervensi perubahan yang akan dilakukan. Penyusunan ruang lingkup bertumpu pada pendekatan 5W 1H (What, Why, Who, Where, When, dan How) guna memberikan pemahaman yang menyeluruh dan terstruktur mengenai apa yang akan diubah, alasan dilakukannya perubahan, pihak-pihak yang terlibat maupun terdampak, lokasi implementasi, rentang waktu pelaksanaan, serta metode atau strategi pelaksanaannya.:

1. What (Apa yang dilakukan)

Aksi perubahan yang dilakukan adalah pembuatan pojok regulasi desa (poredes) berbasis group whatsapp disertai dengan sosialisasi regulasi keuangan desa bagi aparatur desa.

2. Why (Mengapa dilakukan)

Aksi perubahan dilakukan karena masih rendahnya pengetahuan aparatur terhadap regulasi peraturan yang ada, yang berdampak pada

belum optimalnya tata kelola keuangan desa, serta potensi tidak tercapainya target pelaksanaan dana desa.

3. Who (Siapa yang terlibat atau terdampak)

Pihak yang terlibat dan terdampak secara langsung meliputi:

- Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD)
- Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan
- Desa-desanya yang terdapat dalam wilayah Kecamatan Simpang

4. Where (Di mana lokasi aksi perubahan dilakukan)

Aksi perubahan dilaksanakan di Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan dan didesiminasikan pada Desa Simpang Agung dan Desa Simpangan Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan.

5. When (Kapan aksi perubahan dilakukan)

Aksi perubahan dilaksanakan selama pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator dan setelahnya secara berkelanjutan mendukung tata kelola keuangan desa yang lebih dinamis dan akuntabel.

6. How (Bagaimana cara melaksanakannya)

Aksi perubahan dilaksanakan melalui tahapan:

- a. Identifikasi desa dengan pemahaman yang rendah terhadap regulasi keuangan desa.
- b. Penyusunan draft materi regulasi
- c. Penyusunan draft kuis cepat untuk mengukur baseline pemahaman.
- d. Pembentukan pojok regulasi desa (poredes) berbasis whatsapp group.
- e. Sosialisasi

B. ANALISA MASALAH

1. PROFIL KINERJA ORGANISASI

a. TUGAS POKOK CAMAT

"Melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, serta menyelenggarakan tugas umum pemerintahan di wilayah kecamatan."

b. FUNGSI CAMAT

Camat Simpang menjalankan fungsi-fungsi berikut:

1. Koordinasi Penyelenggaraan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
 - Mengkoordinasikan kegiatan perangkat daerah di wilayah kecamatan.
 - Menyinkronkan rencana kerja lintas desa dan kelurahan dalam satu wilayah administratif.
2. Pembinaan dan Pengawasan Desa
 - Membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa.
 - Memberikan asistensi teknis terhadap pengelolaan keuangan desa, perencanaan pembangunan desa, dan pelaporan.
 - Memfasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala desa, musyawarah desa, serta proses penetapan Peraturan Desa.
3. Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan
 - Menyusun dan melaporkan data statistik kecamatan.
 - Menyelesaikan konflik horizontal di masyarakat desa/kelurahan.
 - Mengelola administrasi kewilayahan dan data kependudukan.
 - Menjembatani kepentingan antara masyarakat dan pemerintah kabupaten.
4. Pelayanan Publik dan Sosial
 - Memfasilitasi pelayanan publik lintas sektor, termasuk pendidikan, kesehatan, dan bantuan sosial.
 - Menjadi penghubung utama masyarakat dalam program-program pemerintah daerah.
5. Kewaspadaan dan Penanganan Konflik Sosial
 - Menjalankan fungsi kewaspadaan dini terhadap potensi konflik sosial.
 - Membina ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.

c. KEWENANGAN KHUSUS YANG DILIMPAHKAN OLEH BUPATI

Dalam praktiknya, Camat Simpang juga menjalankan kewenangan yang didelegasikan oleh Bupati OKU Selatan, seperti:

1. Penandatanganan dokumen administrasi pemerintahan desa.
2. Verifikasi dokumen pencairan Dana Desa (DD) dan Alokasi Dana Desa (ADD).
3. Monitoring dan evaluasi kegiatan pembangunan desa.

4. Penyampaian laporan kegiatan desa kepada pemerintah kabupaten.

d. PERAN KHUSUS DI KECAMATAN SIMPANG

Dengan karakteristik Kecamatan Simpang yang terdiri dari desa-desa dengan kondisi sosial, ekonomi, dan infrastruktur yang beragam, Camat Simpang memiliki peran strategis untuk:

1. Meningkatkan kapasitas desa dalam pengelolaan keuangan yang transparan dan akuntabel.
2. Mengembangkan pelayanan publik berbasis data, sesuai dengan program nasional dan kegiatan seperti Desa Cantik (Cinta Statistik).
3. Mendorong sinergi antar pemangku kepentingan lokal untuk mendukung percepatan pembangunan wilayah secara merata.

2. ANALISA MASALAH KINERJA ORGANISASI

a. Identifikasi dan Analisis Isu

Pengelolaan keuangan desa merupakan unsur vital dalam pembangunan dan pelayanan masyarakat di tingkat desa. Namun demikian, berdasarkan hasil observasi, dokumentasi, serta koordinasi dengan desa-desa di wilayah kecamatan, ditemukan sejumlah isu strategis yang masih menghambat terwujudnya tata kelola keuangan yang ideal. Isu-isu ini bersifat sistemik dan perlu direspons dengan pendekatan perubahan yang terukur.

Metode analisis tapisan isu yang digunakan adalah dengan tehnik analisis U.S.G (Urgency, Seriousness, Growth) dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Urgency adalah tentang seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedia.
2. Seriousness adalah tentang seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan pemecahan masalah yang menimbulkan isu tersebut.
3. Growth adalah tentang seberapa besar kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dan berlanjut sehingga jika mandek akan menjadi penyebab isu menjadi semakin memburuk.

Analisa dengan metode U.S.G menggunakan penilaian dengan rentang skala 1-5 yang menandakan bahwa semakin tinggi nilai yang diberikan maka semakin mendesak untuk dicari solusinya. Adapun hasil analisa USG dapat dilihat pada tabel 1. adalah sebagai berikut:

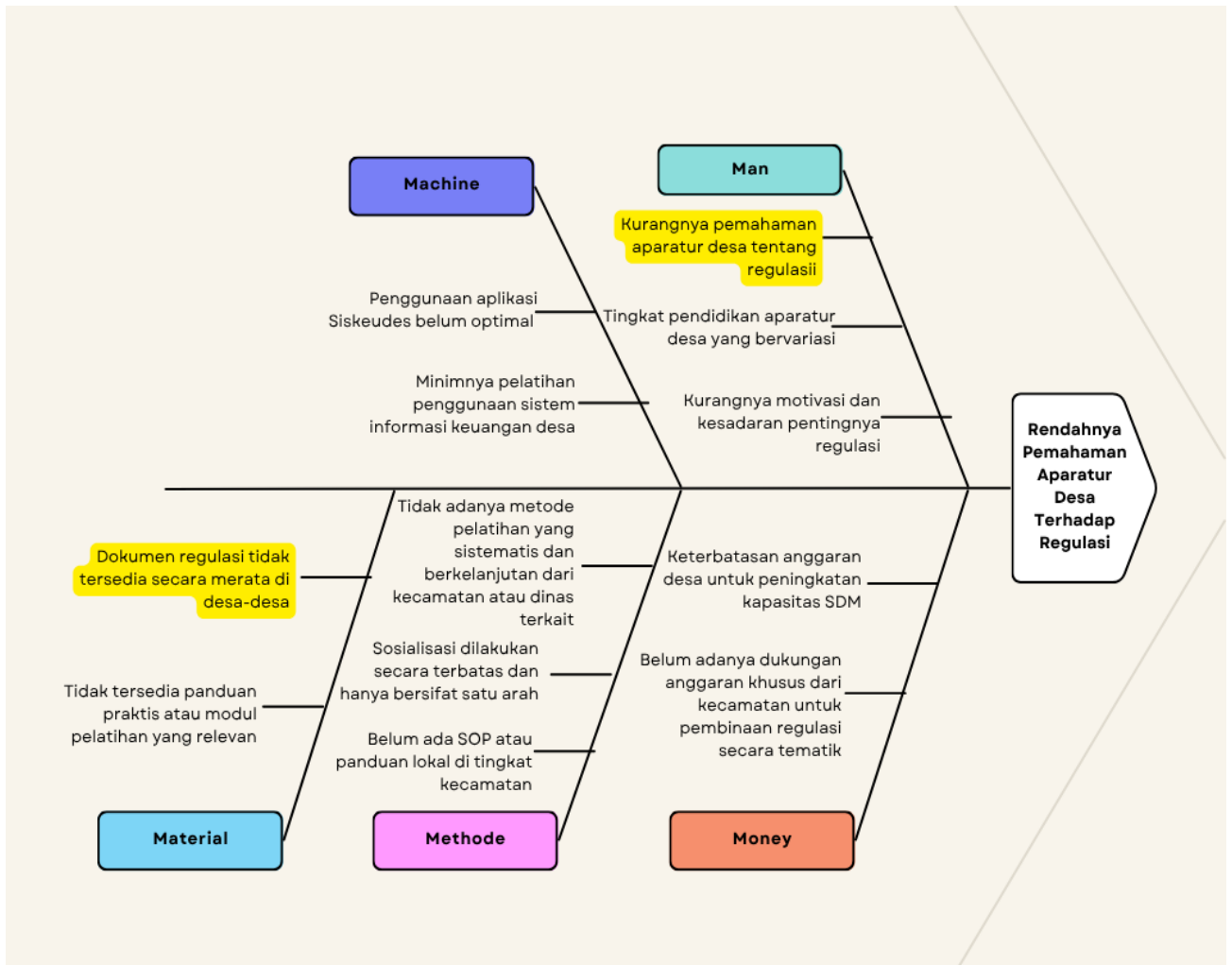
Tabel 1. 1 Analisa Isu dengan metode U.S.G

No	ISU	KRITERIA			Total	Ranking
		U	S	G		
1	Rendahnya Pemahaman Aparatur Desa terhadap Regulasi	5	5	5	15	I
2	Penggunaan Aplikasi Siskeudes yang Belum Optimal	4	4	4	12	II
3	Minimnya Transparansi kepada Masyarakat	4	4	3	11	III
4	Lemahnya Fungsi Pembinaan dan Pengawasan oleh Kecamatan	3	3	3	9	V
5	Risiko Penyimpangan dan Temuan Audit	3	4	3	10	IV

b. FAKTOR PENYEBAB MASALAH

Untuk memahami akar penyebab dari kurangnya transparansi pengelolaan dana desa, dilakukan analisis menggunakan pendekatan Fishbone Diagram. Analisis ini membagi penyebab ke dalam beberapa kategori: manusia (SDM), metode (prosedur), mesin (teknologi), material (sarana), dan lingkungan.

Gambar 1.1 Diagram Fishbone



Penjelasan :

- **Manusia (SDM):**

- Kurangnya kompetensi aparatur desa, terutama di bidang administrasi, pengelolaan keuangan, dan pemahaman terhadap regulasi seperti Permendagri 20/2018.
- Tingkat pendidikan yang bervariasi dan sebagian belum memiliki pelatihan formal di bidang keuangan desa.
- Kurangnya kesadaran dan inisiatif untuk belajar mandiri, sebagian aparatur hanya bekerja berdasarkan kebiasaan tanpa merujuk aturan tertulis.

- **Metode :**

- Tidak adanya metode pelatihan yang sistematis dan berkelanjutan dari kecamatan atau dinas terkait.

- Sosialisasi dilakukan secara terbatas dan hanya bersifat satu arah, tanpa proses pendampingan yang intensif atau pelatihan berbasis praktik.
- Belum ada SOP atau panduan lokal di tingkat kecamatan yang menjelaskan langkah-langkah teknis penerapan regulasi keuangan desa. abu-abu dalam pengelolaan anggaran.
- **Mesin (Teknologi):**
 - Penggunaan aplikasi Siskeudes belum optimal, sehingga perangkat desa tidak terbiasa dengan sistem berbasis aturan dan validasi digital.
 - Minimnya pelatihan penggunaan sistem informasi keuangan desa, terutama bagi aparatur baru atau yang tidak terbiasa menggunakan komputer.
- **Material (Sarana):**
 - Dokumen regulasi tidak tersedia secara merata di desa-desa, atau hanya dimiliki oleh satu pihak (misalnya kepala desa) tanpa diduplikasi untuk perangkat lainnya.
 - Ketiadaan bahan bantu belajar, seperti modul sederhana, infografis, atau panduan operasional yang bisa memudahkan pemahaman regulasi.
- **Money (Anggaran):**
 - Keterbatasan anggaran desa untuk peningkatan kapasitas SDM, termasuk dalam membiayai pelatihan, workshop, atau studi banding.
 - Belum adanya dukungan anggaran khusus dari kecamatan untuk pembinaan regulasi secara tematik, seperti pelatihan regulasi keuangan desa.

c. DAMPAK ATAU ISU JIKA MASALAH TIDAK DI SELESAIKAN

Rendahnya pemahaman aparatur desa terhadap regulasi pengelolaan keuangan desa memiliki dampak yang signifikan terhadap berbagai aspek tata kelola pemerintahan desa, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang. Jika kondisi ini tidak segera ditangani, maka akan menimbulkan konsekuensi administratif, sosial, maupun hukum yang merugikan desa, masyarakat, dan citra Kecamatan sebagai pembina.

1. Kesalahan dalam Proses Penganggaran dan Pelaporan Keuangan
Aparatur desa yang tidak memahami regulasi cenderung melakukan kesalahan teknis dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), penatausahaan, hingga pelaporan pertanggungjawaban. Ini dapat menyebabkan anggaran tidak tepat sasaran, tidak sesuai peruntukan, dan menyulitkan proses verifikasi oleh kecamatan maupun inspektorat.
2. Meningkatnya Risiko Temuan Audit dan Sanksi Administratif
Kesalahan administratif dan ketidaksesuaian dengan regulasi akan memicu temuan dari hasil pemeriksaan auditor internal maupun eksternal. Hal ini berisiko menimbulkan sanksi administratif, seperti penundaan pencairan Dana Desa (DD), bahkan pengembalian anggaran yang telah dibelanjakan.
3. Rendahnya Kualitas Pelayanan Publik dan Pembangunan Desa
Ketika pengelolaan anggaran tidak berjalan sesuai aturan, maka pelaksanaan program pembangunan dan pelayanan masyarakat desa akan terhambat. Kegiatan prioritas seperti infrastruktur dasar, bantuan sosial, dan pemberdayaan masyarakat bisa tertunda atau tidak berjalan maksimal.
4. Menurunnya Kepercayaan Masyarakat terhadap Pemerintahan Desa
Masyarakat yang tidak melihat keterbukaan dan pertanggungjawaban dari pemerintah desa akan mulai meragukan integritas dan kapabilitas aparatnya. Hal ini berpotensi menimbulkan ketidakpuasan warga, melemahnya partisipasi dalam musyawarah desa, dan konflik horizontal.
- e. Terganggunya Reputasi Kecamatan sebagai Pembina
Kecamatan sebagai pembina teknis pemerintahan desa akan turut disorot apabila terjadi penyimpangan atau kelemahan tata kelola di desa. Hal ini akan merugikan citra kecamatan dan menunjukkan lemahnya fungsi pengawasan serta pembinaan oleh Camat dan perangkatnya.

- f. Menghambat Transformasi Digital dan Transparansi Keuangan
Pemahaman yang rendah juga membuat aparatur desa kesulitan mengoperasikan aplikasi keuangan seperti Siskeudes. Akibatnya, data keuangan desa tidak tersaji secara cepat, akurat, dan terbuka, sehingga transparansi sulit tercapai.

C. STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

1. TEROBOSAN INOVASI

Untuk menjawab tantangan rendahnya pemahaman aparatur desa terhadap regulasi pengelolaan keuangan desa, dibutuhkan sebuah terobosan yang bersifat aplikatif, adaptif terhadap kondisi lokal, serta berkelanjutan. Inovasi ini tidak hanya ditujukan untuk menyelesaikan masalah jangka pendek, tetapi juga untuk memperkuat kapasitas tata kelola desa secara sistematis. Adapun Inovasi yang coba dibuat oleh penulis adalah **Pojok Regulasi Desa (POREDES)**, dimana inovasi ini dengan membentuk sebuah forum pembinaan dan konsultasi regulasi yang diselenggarakan secara berkala di tingkat kecamatan. Program ini membuka ruang bagi perangkat desa untuk datang dan berkonsultasi langsung terkait pengelolaan keuangan desa, peraturan baru, dan penyelesaian teknis di lapangan. Klinik ini difasilitasi oleh tim kecamatan yang beranggotakan Kasi PMD, staf teknis, serta melibatkan narasumber dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Inspektorat.

2. MILESTONE DAN KEGIATAN AKSI PERUBAHAN

Tahapan Kegiatan Rancangan Aksi Perubahan dalam meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Desa di Kecamatan Simpang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.2. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan

No	Tahapan Utama	Kegiatan	Output	Waktu
I	JANGKA PENDEK (2 Bulan)			
1	Menghadap Mentor dan menyampaikan gagasan terkait rancangan aksi perubahan	a. Melakukan konsultasi Izin untuk melakukan aksi perubahan b. Catatan saran dari mentor c. Lembar persetujuan dari mentor d. Meminta Dukungan	a. Lembar persetujuan b. Foto c. Lembar Konsultasi	Minggu Ke-2 bulan Agustus 2025
2	Membentuk Tim Efektif	a. Mengadakan rapat pembentukan tim efektif b. Membuat draft SK Tim Efektif c. Meminta Saran mentor d. Menandatangani SK Tim Efektif	a. Draft SK b. SK Tim Efektif yang telah ditandatangani c. Tanda Terima Sk d. Foto Serah terima SK dan SK	Minggu Ke-2 bulan Agustus 2025
3	Mengadakan rapat dengan tim efektif	a. Membuat Undangan b. Membuat blanko daftar hadir c. Menjelaskan tugas tim efektif d. Menyusun laporan hasil rapat	a. Undangan b. Daftar Hadir c. Notulen rapat d. Dokumentasi Kegiatan	Minggu Ke-2 bulan Agustus 2025
4	Melaksanakan identifikasi desa-desa dengan pemahaman yang rendah terhadap regulasi keuangan desa	a. Laporan pelaksanaan keuangan desa b. Membuat tabel berdasarkan tingkat serapan keuangan desa	a. Foto b. Laporan hasil identifikasi	Minggu Ke-3 bulan Agustus 2025
5	Menyusun materi dan jadwal sosialisasi serta	a. Tim mengadakan rapat penyusunan	a. Foto b. Draft materi	Minggu ke-3 bulan

	pertanyaan pre-test dan post-test	materi sosialisasi b. Tim mengadakan rapat untuk penyusunan jadwal sosialisasi	sosialisasi c. Draft jadwal sosialisasi	Agustus 2025
6	Melakukan koordinasi dengan stakeholder terkait sosialisasi	a. Koordinasi dengan Dinas PMD b. Koordinasi dengan BPKAD c. Koordinasi dengan Inspektorat Daerah	a. Foto	Minggu ke-4 bulan Agustus 2025
7	Membentuk Tim tingkat Poredes Kecamatan	a. Tim Efektif membuat SK Petugas Poredes b. Mengadakan rapat tim	a. Draft SK Tim Poredes b. Undangan Rapat c. Daftar hadir rapat d. Laporan hasil rapat	Minggu Ke-1 bulan September 2025
8	Pelaksanaan Sosialisasi Poredes dan Peresmian Pojok Regulasi Desa di Kecamatan	a. Menyiapkan ruang pertemuan b. Membuat undangan ke aparaturnya desa c. Menghubungi narasumber dari Dinas PMD dan BPKAD d. Menghubungi dan mengajak mentor dalam peresmian poredes	a. Surat undangan peserta b. Surat permohonan narasumber c. Foto sosialisasi dan peresmian poredes d. Foto e. Laporan hasil kegiatan	Minggu Ke-2 bulan September 2025
9	Pelaksanaan kuis cepat (pre-test dan post-test) untuk mengukur baseline pemahaman	a. Mempersiapkan kuis cepat (pre-test dan post test) dengan google form b. Memberikan link google form pada aparaturnya desa	a. Screenshoot pertanyaan pre-test dan post-test b. Table hasil pre-test dan post test c. Foto pelaksanaan pre-test dan post-test	Minggu ke-2 bulan September 2025
10	Pembentukan Pojok Regulasi Desa berbasis Whatsapp Group	a. Tim Poredes Kecamatan berlaku sebagai admin b. Memasukkan nama aparaturnya desa yang bertugas sebagai	Screenshoot whatsapp group dan peserta whatsapp group	Minggu ke-3 bulan September

		peserta dan pengelola keuangan		
11	Uji coba Poredes di 2 (dua) Desa Prioritas	a. Mengunjungi 2 (dua) lokasi desa yang akan dijadikan desa sampel pelaksanaan poredes b. Mengajak Mentor mengunjungi 2(dua) lokasi desa	a. Foto	Minggu ke-4 bulan September 2025
12	Evaluasi Poredes	a. Membuat Undangan b. Membuat blanko daftar hadir c. Menjelaskan tugas tim efektif d. Menyusun laporan hasil rapat	a. Undangan b. Daftar Hadir c. Notulen rapat d. Dokumentasi Kegiatan e. Laporan hasil rapat evaluasi	Minggu ke-1 bulan Oktober 2025
II JANGKA MENENGAH (6-12 Bulan)				
1	Langkah tindak lanjut jangka menengah	a. Penyesuaian Metode pelatihan berdasarkan hasil evaluasi b. Pelaksanaan Poredes secara bergulir diseluruh desa dalam wilayah kecamatan c. Pendampingan aktif oleh tim kecamatan ke desa-desa secara terjadwal		
III Jangka Panjang (> 1 Tahun)				
1	Langkah Tindak Lanjut Jangka Panjang	a. Pembuatan SOP pembinaan regulasi desa oleh Camat sebagai panduan tetap b. POREDES sebagai program regular kecamatan c. Penguatan kolaborasi dengan Dinas PMD dan Inspektorat Daerah sebagai mitra Pembina teknis		

Timeline Jangka Pendek Rancangan Aksi Perubahan dalam meningkatkan kemampuan Sumber Daya Manusia Aparatur Desa di Kecamatan Simpang dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel. 1.3 Milestone Tahapan Kegiatan

No	Milestone (Tahapan Kegiatan)	Agustus			September				Okt	HASIL
		II	III	IV	I	II	III	IV	I	
I	Jangka Pendek (2 Bulan)									
1	Menghadap Mentor									
2	Pembentukan Tim Efektif dan Rapat Tim Efektif									
3	Identifikasi desa-desa dengan pemahaman rendah terhadap regulasi keuangan									
4	Penyusunan dan penyederhanaan materi									
5	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder									
4	Pembentukan Tim Efektif Poredes tingkat kecamatan									
5	Pelaksanaan : - Sosialisasi - Peresmian Poredes Kecamatan - Pelaksanaan pre-test dan post-test									
6	Pembentukan Pojok Regulasi Digital berbasis WhatsApp									
7	Uji coba KLINIK REDES di 2 desa prioritas									
8	Evaluasi Poredes									

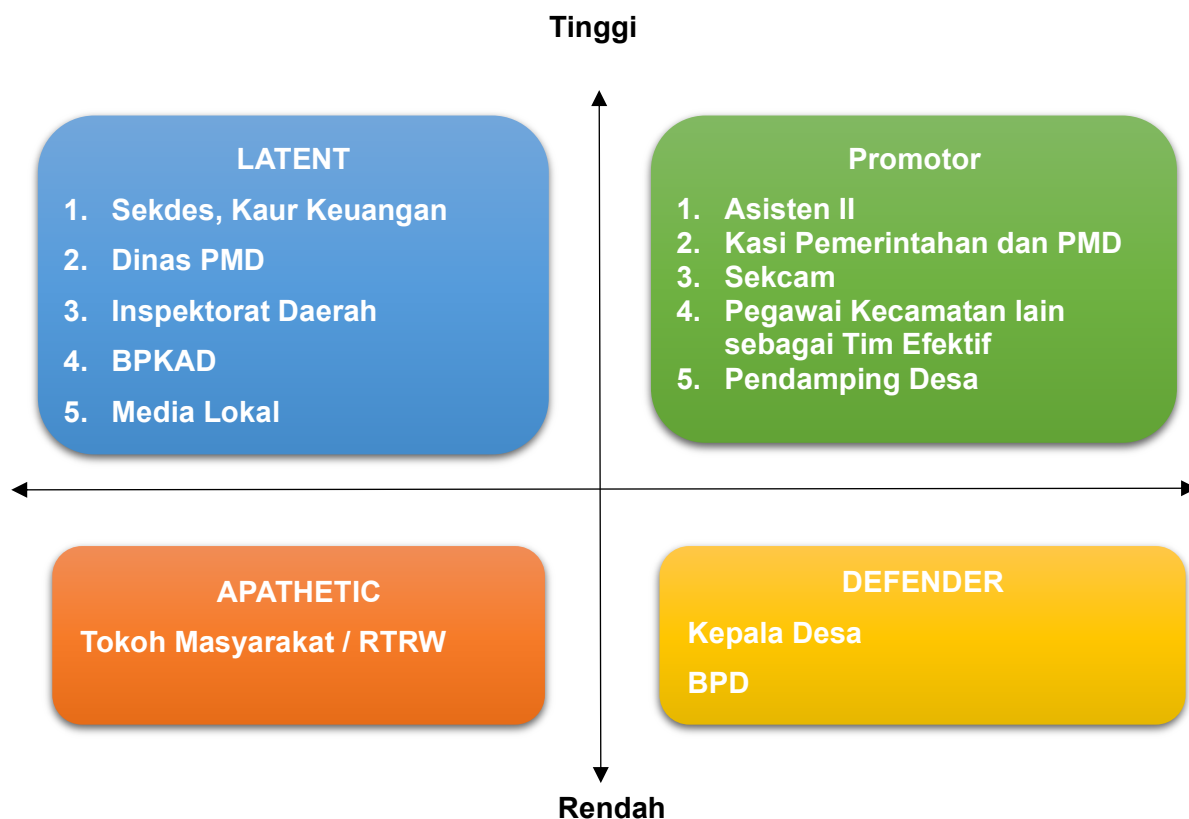
3. SUMBER DAYA

a. Identifikasi Stakeholder, Peta Stakeholder dan Strategi Komunikasi

- Stakeholder Internal (Lingkup Kecamatan dan Desa)
 Pihak-pihak yang berada dalam struktur organisasi pemerintahan kecamatan dan desa, serta memiliki keterlibatan langsung dalam perencanaan dan pelaksanaan inovasi.

- Asisten II : Sebagai Mentor Penanggung jawab utama pembinaan dan pengawasan desa.
 - Kasi Pemerintahan & PMD : Sebagai Pelaksana teknis aksi perubahan dan fasilitator POREDES.
 - Perangkat Desa : sebagai Subjek utama aksi perubahan dan pengelola keuangan desa.
 - BPD (Badan Permusyawaratan Desa) sebagai Mitra pengawasan internal terhadap pelaksanaan regulasi keuangan desa.
 - Sekretariat Kecamatan sebagai pendukung administrasi, dokumentasi, dan pelaporan kegiatan.
- Stakeholder Eksternal (Di luar Struktur Kecamatan dan Desa)
Pihak-pihak yang berada di luar struktur langsung pemerintahan kecamatan tetapi memiliki pengaruh signifikan dalam mendukung, membina, atau mengawasi pelaksanaan inovasi.
 - Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) OKU Selatan selaku Pembina teknis dan penyedia dukungan kebijakan.
 - Inspektorat Daerah selaku Pengawas pelaksanaan keuangan desa dan pemberi rekomendasi perbaikan.
 - Pendamping Desa (PLD, PDTI) selaku Fasilitator lapangan yang membantu desa memahami dan melaksanakan regulasi.
 - BPKAD Kabupaten untuk melaksanakan Koordinasi teknis terkait penganggaran dan pelaporan keuangan.
 - Masyarakat Desa selaku penerima manfaat sekaligus pengawas sosial terhadap pelaksanaan dana desa.
 - Media Lokal & Tokoh Masyarakat Saluran informasi dan dukungan partisipasi publik.

b. PETA STAKEHOLDER



c. KOMUNIKASI STRATEGIS

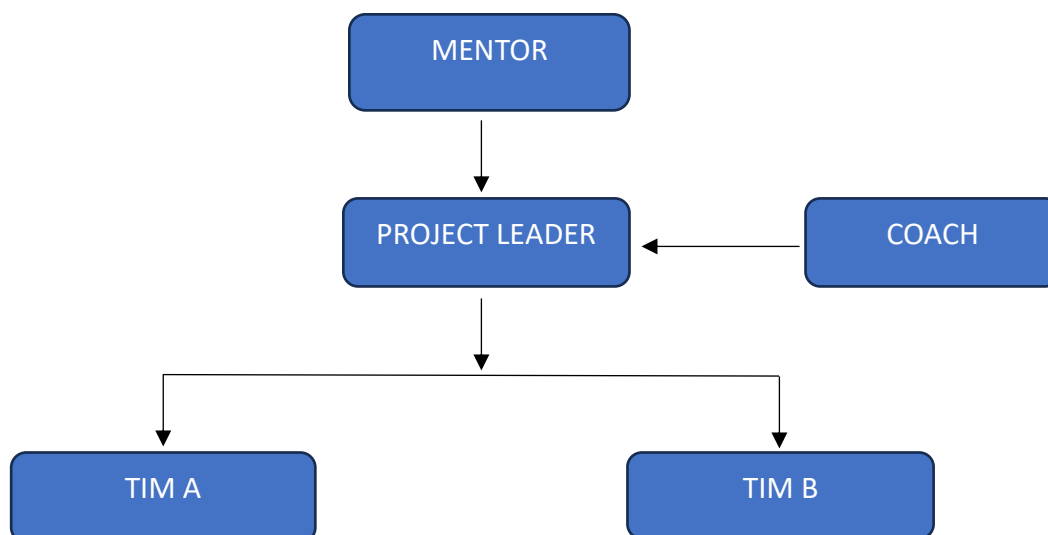
Agar strategi komunikasi berjalan efektif dan menyentuh seluruh lapisan stakeholder, digunakan beberapa pendekatan komunikasi yang bersifat beragam, adaptif, dan partisipatif. Metode ini disesuaikan dengan karakteristik audiens, urgensi pesan, serta media yang tersedia di wilayah kecamatan.

Tabel 1.4 Jadwal Pendekatan Komunikasi

Klasifikasi	Stakeholder	Tujuan Komunikasi	Media/Metode Komunikasi	Frekuensi
Promotor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asisten II 2. Kasi Pemerintahan dan PMD 3. Sekcam 4. Pegawai Kecamatan lain sebagai 	Mendapatkan dukungan penuh, sumber daya, dan legitimasi	<ul style="list-style-type: none"> - Komunikasi Tatap Muka - Komunikasi Tertulis Formal - Komunikasi Digital Online 	Rutin (mingguan/bulanan)

Klasifikasi	Stakeholder	Tujuan Komunikasi	Media/Metode Komunikasi	Frekuensi
	Tim Efektif 5. Pendamping Desa			
Defender	- Kepala Desa - BPD	Memberikan pemahaman, memfasilitasi implementasi regulasi	- Komunikasi Tertulis Formal - Komunikasi Digital Online	Berkala (bulanan)
Latent	1. Sekdes, Kaur Keuangan 2. Dinas PMD 3. Inspektora t Daerah 4. BPKAD 5. Media Lokal	Melibatkan mereka sebagai ahli atau pemantau independen	- Komunikasi Tertulis Formal	Sesuai kebutuhan
Apathetic	Tokoh Masyarakat/ RTRW	Memberi informasi & mengajak partisipasi dalam forum desa	- Komunikasi Tatap Muka - Komunikasi Digital Online	Insidental atau saat kegiatan

d. TIM EFEKTIF



1. Mentor, Asisten II Kabupaten OKU Selatan mempunyai peran yang besar pada aksi perubahan karena merupakan atasan langsung dari Ketua Aksi Perubahan

2. Ketua Aksi Perubahan, mempunyai peran Memberi arah kebijakan, Memfasilitasi lintas koordinasi antar stakeholder, Menyediakan dukungan sumber daya.
3. Coach, mempunyai peran dalam melakukan diskusi dan memberi masukan, memantau kegiatan ketua aksi perubahan, Melakukan intervensi jika terjadi pemersalahan dengan melakukan komunikasi dengan mentor.
4. Tim Efektif :
 - Tim A, memiliki peran mendokumentasikan seluruh kegiatan, melaksanakan kegiatan administrasi
 - Tim B, memiliki peran menyiapkan tim dan Menyusun rencana aksi

4. MANAJEMEN RISIKO

Tabel 1.5 Manajemen Risiko

No	Kegiatan dalam Milestone	Kemungkinan Resiko	Dampak Resiko	Strategi Pengendalian Resiko
1.	Melaporkan akper Kepada Mentor	Jadwal mentor yang padat	Bisa menghambat kelancaran proses konsultasi atau memperlambat pembentukan tim	Pastikan ada komunikasi dua arah yang terbuka. Komunikasi dapat dilakukan tidak harus tatap muka.
2.	Membentuk Tim efektif Internal	Tim efektif belum memahami tugas tim	Rapat tim tidak mencapai tujuan sehingga aksi perubahan akan terhambat pelaksanaan	Diskusi persuasif kepada tim
3.	Melakukan Rapat koordinasi bersama Tim efektif Internal dalam rangka mendukung rancangan aksi perubahan	Tim efektif internal melaksanakan kegiatan tupoksi mereka, sehingga kehadiran rapat tidak maksimal	Rapat tim tidak mencapai tujuan sehingga aksi perubahan akan terhambat pelaksanaan	Mengingatkan agenda rapat kembali kemasing - masing staf dibidang, melakukan komunikasi aktif tim efektif internal
4.	Melakukan Sosialisasi	Minimnya peserta yang mengikuti sosialisasi pelatihan, belum memahami yang disampaikan tentang regulasi Pengelolaan Keuangan Desa	Peserta tidak memahami ilmu tata kelola keuangan desa,	Mengingatkan kembali jadwal sosialisasi yang sudah terjadwal 2 (dua) hari sebelum kegiatan, mempersiapkan dokumentasi/ video pembelajaran agar

				dapat kembali peserta	dipelajari oleh
5.	Peresmian POREDES	Tempat serta sarana prasarana pertemuan belum dipersiapkan,	Tidak tersedianya media pembelajaran	Menyiapkan ruangan yang ada sebagai tempat belajar/pelatihan	media belajar/

5. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI DALAM AKSI PERUBAHAN

Meningkatkan pengetahuan, keterampilan teknis, dan pemahaman menyeluruh aparatur desa terhadap regulasi pengelolaan keuangan desa agar pelaksanaan anggaran lebih tertib, transparan, dan akuntabel. Adapun kebutuhan kompetensi yang ditingkatkan adalah sebagai berikut :

1. Pemahaman terhadap regulasi terbaru (Permendagri, Perbup, dsb)
2. Kemampuan menyusun APBDDes sesuai siklus anggaran
3. Penggunaan aplikasi SISKEUDES
4. Pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa
5. Komunikasi publik dan penyampaian informasi transparan

Tabel.1.6 Strategi Pengembangan Potensi aparatur

Metode	Deskripsi	Target Peserta	Waktu Pelaksanaan
Pelatihan Teknis Reguler	Workshop tentang regulasi, penggunaan Siskeudes, pelaporan keuangan	Kepala desa, Kaur Keuangan, Sekdes	Triwulan (setiap 3 bulan)
POREDES	Forum konsultasi regulasi & keuangan dengan narasumber dari DPMD/inspektorat	Perangkat desa secara bergiliran	Bulanan
Peer-to-Peer Learning	Sharing praktik baik antar desa melalui studi banding mini di kecamatan	Perangkat desa antar wilayah	1–2 kali/tahun
Pendampingan Intensif	Pendampingan langsung oleh Tim Kecamatan dan Pendamping Desa	Desa dengan nilai evaluasi rendah	Saat pasca pelatihan
E-learning	Modul digital via WhatsApp	Semua aparatur	Setiap bulan

Metode	Deskripsi	Target Peserta	Waktu Pelaksanaan
ringan	Group/Poster/Video penjelasan	desa	
Sertifikasi Kompetensi Internal	Evaluasi hasil pelatihan berupa ujian ringan atau simulasi	Peserta pelatihan	Setiap selesai pelatihan

D. PE

METAAN SIKAP PERILAKU

1. HASIL PEMETAAN

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta	: Mashur Darori, S.Sos	Nama Mentor	: Natalion, S.STP.,M.Si.,
NIP	: 197812292006041008	NIP:	: 197812251997111001
Jabatan	: Camat Simpang	Jabatan	: Asisten II Bidang Ekonomi dan Pembangunan
Instansi	: Kantor Camat Simpang Kabupaten OKU Selatan	Instansi	: Pemerintah Kabupaten OKU Selatan
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2025		

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	7,78	7,96	7,84	7,86	Baik
Mentor	7,85	8,04	7,84	7,91	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	7,83	8,02	7,84	7,90	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

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

Akhir Sikap Perilaku
7,90
Kualifikasi: Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

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

Muaradua, Juli-15-2025

Mentor

Natalion S.STP., M.Si.,
 NIP 197812251997111001

2. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI

Berdasarkan rekap penilaian gabungan peserta dan mentor dapat dilihat bahwa sub komponen yang memerlukan perubahan adalah pada Sub Komponen Integritas, dimana nilai yang didapatkan hanya 8,38 lebih kecil jika dibandingkan dengan Sub Komponen Kerjasama yang mendapatkan point 8,82 dan Sub Komponen Mengelola Perubahan yang mendapat point 8,58. Untuk hal itulah perlu membuat rencana strategi terkait pengembangan potensi yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel. 1.7 Rencana Strategi Pengembangan Potensi

No	Komponen / Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Potensi Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan / Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan		Hasil
				Ren cana	Realisasi	
1	Integritas Pengambilan Keputusan Dilematis /	Melatih diri dalam pengambilan keputusan untuk melaksanakan kegiatan pada milestone agar tepat waktu	Membuat Surat Keputusan dan Mengadakan rapat evaluasi pada saat pelaksanaan aksi perubahan dengan bukti - bukti dukung	Min ggu ke-2	dokumen	
2	Kerja sama	Mempelajari berbagai referensi mengenai pola komunikasi adaptif atau situasional, kepemimpinan transpormasional	Koordinasi dan dalam rangka strategis membangun komunikasi internal dan eksternal komunikasi secara efektif bersama tim dalam pelaksanaan aksi perubahan	Min ggu ke-2	dokumen tasi	

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

Proses kepemimpinan adalah sebuah proses untuk menjalankan organisasi dengan berbagai sumber dayanya untuk mencapai tujuan tertentu. Dalam menjalankan proses kepemimpinan ini membutuhkan sebuah kondisi yang dibangun dalam diri pemimpin tersebut, dalam organisasi, kinerja organisasi dan adanya jejaring atau kolaborasi dengan berbagai pihak yang dapat bermanfaat dalam mewujudkan capaian organisasi. Selain itu proses kepemimpinan adalah cara untuk memobilisasi sumber daya yang didasarkan pada motivasi dan nilai yang dibangun (kejujuran, kerja keras, integritas, tanggung jawab) dalam konteks untuk memaksimalkan hasil dan mengelola kondisi yang ada sehingga dapat dicapai kesuksesan Bersama. Dalam proses kepemimpinan, motivasi merupakan sesuatu yang esensial dalam kepemimpinan, karena memimpin adalah memotivasi. Seorang pemimpin harus bekerja bersama-sama dengan orang lain atau bawahannya, untuk itu diperlukan kemampuan memberikan motivasi kepada bawahan.

Hal ini sejalan dengan McShane dan Von Glinow (2010: 360) yang menyatakan kepemimpinan adalah tentang memengaruhi, memotivasi, dan memungkinkan orang lain memberikan kontribusi ke arah efektivitas dan keberhasilan organisasi di mana mereka menjadi anggotanya. Kepemimpinan juga adalah proses memengaruhi dan mendukung orang lain untuk bekerja secara antusias menuju pada pencapaian sasaran (Newstrom, 2011:171).

Dalam konteks ini maka proses kepemimpinan tidak hanya berdiri sendiri tapi dipengaruhi dan didukung oleh tim yang harus dikelola agar tujuan organisasi tercapai. Dalam melaksanakan aksi perubahan ini terdapat beberapa kondisi utama dalam membangun proses kepemimpinan yang dapat dijelaskan dalam aksi perubahan ini yang menjadi landasan bagi

pencapaian dan kesuksesan dalam menjalankan kegiatan dan mencapai tujuan, yaitu membangun integritas dan akuntabilitas kinerja organisasi, mengelola budaya kerja dengan mengadopsi teknologi informasi, serta membangun jejaring dan kolaborasi dengan berbagai pihak.

A. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Integritas artinya bertindak secara konsisten antara apa yang dikatakan dengan tingkah lakunya sesuai nilai-nilai yang dianut (nilai-nilai dapat berasal dari nilai kode etik ditempat dia bekerja, nilai masyarakat atau nilai moral pribadi). Sikap integritas juga bisa dimaknaibertindak dengan cara yangkonsisten dengan apa yang dikatakan. Nilai integritas adalah kesatuan antara pola pikir, perasaan, ucapan, dan perilaku yang selaras dengan hati nurani dan norma yang berlaku.

Menurut KBBI integritas adalah mutu, sifat, atau keadaan yang menunjukkan kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan yang memancarkan kewibawaan (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, 2016). Dari dua pengertian dasar di atas sesuatu yang berintegritas merupakan sesuatu yang utuh dalamkeseluruhannya,tidak terbagi, dimana nuansa keutuhanatau kebulatannya tidak dapat dihilangkan.

Integritas selalu dikaitkan dengan pekerjaan. Integritas menjadi karakter yang melekat pada subjek pekerja atau pegawai. Integritas menjadi sesuatu yang terkait langsung dengan individu, bukan dengan kelompok atau organisasi. Jika integritas seseorang bagus, maka kepercayaan atasan kepadanya juga semakin meningkat. Integritas bukansekadar istilah yang merujuk pada perilaku etis, tetapi lebih jauh dalam lagi, integritas mengandaikan tingkat pemahaman moral yang universal yang secara rasional dapat dipertanggung jawabkan.

Permenpan RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan, menyebutkan bahwa integritas adalah konsisten berperilaku selaras dengan nilai, norma dan/ atau etika organisasi dan jujur dalam hubungan dengan manajemen, rekan kerja, bawahan langsung dan pemangku kepentingan, menciptakan budaya etika tinggi, bertanggung jawab atas tindakan atau keputusan beserta risiko yang menyertainya. Setidaknya ada 6 (enam) sub komponen kompetensi dalam kompetensi integritas yang harus dimiliki oleh pelayan publik, sebagaimana dibawah ini :

- Tanggung jawab
- Komitmen
- Kedisiplinan
- Kejujuran
- Konsistensi
- Pengambilan keputusan dilematis.

Pelaksanaan Aksi perubahan dibawah arahan dan bimbingan coach dan mentor serta tim efektif yang telah dibentuk telah membangun hubungan kerja yang tidak hanya berorientasi pada hasil semata namun juga proses pembentukan karakter dan meningkatkan kompetensi, baik peserta pelatihan maupun tim efektif yang terlibat.

Merujuk pada sub komponen integritas sebagaimana penjelasan di atas, pada sub komponen tanggungjawab tim telah menunjukkan karakter tanggungjawab dalam melaksanakan tugas. Hal ini bisa dilihat dari komitmen awal yang telah dibangun oleh masing masing personal. Setelah mendapatkan SK Tim Efektif, langkah awal yang dibangun adalah komitmen bersama untuk menjalankan aksi perubahan sesuai dengan perencanaan yang telah disusun.

Komitmen tersebut hadir karena besarnya rasa tanggung jawab atas tugas dan amanah sebagai anggota Tim Efektif. Pada proses selanjutnya, tim bekerja menjalankan tugas sesuai dengan wewenang masing-masing, misalnya tim administrasi bertanggungjawab atas semua yang berkaitan dengan kelengkapan administrasi aksi perubahan. Setiap fase aksi perubahan yang pelaksanaannya membutuhkan kelengkapan administrasi dapat dijalankan dengan baik. Sehingga, pada akhirnya semua administrasi sebagai bagian dari output rangkaian pelaksanaan aksi perubahan sekaligus bukti tertulis pun dapat terpenuhi.

Tim administrasi juga aktif membangun komunikasi dengan sesama internal tim, termasuk *project leader*. Komunikasi yang telah dibangun ini juga menjadi cerminan atas besarnya tanggungjawab yang dimiliki oleh tim administrasi.

Semua tim bertanggung jawab dalam merancang dan membantu *project leader* pada proses pelaksanaan setiap tahapan kegiatan, sehingga implementasi aksi perubahan dapat dijalankan dengan baik dan semua tim terlibat sesuai dengan perannya.

Persiapan teknis yang dilakukan tersebut juga menggambarkan bahwa pelaksanaan aksi perubahan ini telah membentuk karakter tanggungjawab sekaligus menunjukkan bahwa orang-orang yang terlibat didalamnya juga memiliki tanggungjawab dalam bekerja dengan baik.

Komitmen dan tanggungjawab merupakan dua karakter yang harus melekat pada siapapun yang telah diberikan amanah. Tim efektif yang telah dibentuk dalam mensukseskan proses pelaksanaan aksi perubahan menjadikan komitmen dan tanggungjawab sebagai modal besar masing-masing tim untuk menuntaskan tugasnya sebagai pihak internal penyokong utama pelaksanaan aksi perubahan. Sehingga, semua rangkaian aksi perubahan dapat mencapai target sesuai dengan harapan.

Kompetensi integritas yang muncul dalam proses pelaksanaan aksi perubahan lainnya adalah kedisiplinan dan konsistensi. Salah satu karakter yang juga harus melekat pada diri pelayan publik. Sebagai salah satu organisasi perangkat daerah (OPD) dengan tupoksi di bidang Pencegahan dan

Kesiapsiagaan dengan Standar Pelayanan Minimumnya berupa kegiatan Pelayanan Penyebaran Informasi Pokok Regulasi Desa di setiap desa-desa yang ada di Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan.

Kedisiplinan tim efektif dalam melaksanakan tugas juga tampak sejak awal SK Tim ini diterbitkan. Untuk menjaga konsistensi kedisiplinan tim, *project leader* juga terus *mensupport* tim efektif agar bekerja dengan disiplin, sehingga target setiap tahapan dapat diselesaikan tepat waktu. Sebagai *project leader*, memberikan contoh berdisiplin juga menjadi bagian dari proses yang harus dilakukan. Dalam setiap kesempatan pelaksanaan aksi perubahan, *project leader* berupa membangun karakter disiplin dan konsisten baik pada diri sendiri maupun pada tim kerja. Konsisten menjalankan amanah, dan disiplin pada proses pelaksanaan.

Begitu juga dengan sub kompetensi kejujuran dalam proses pelaksanaan aksi perubahan. Implementasi kejujuran dilakukan *project leader* bersama tim saat melakukan pengelolaan data dan aktifitas pelaksanaan aksi lainnya. Jujur dalam mengelola data merupakan fase penting yang akan mempengaruhi tepat tidaknya pengambilan keputusan. Membiasakan jujur dalam bekerja menjadi salah satu orientasi pembentukan karakter selama proses pelaksanaan aksi perubahan.

Dan yang terakhir adalah pengambilan keputusan dilematis yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin dan tim yang terlibat dalam pelaksanaan aksi perubahan. Pengambilan keputusan bagian dari kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang pemimpin. Dalam konteks pelayanan publik, pengambilan keputusan seringkali menimbulkan benturan benturan kepentingan yang mengakibatkan adanya pihak pihak yang dirugikan. Melalui aksi perubahan ini, proses kepemimpinan dalam hal pengambilan keputusan juga mempengaruhi implementasi dari tahapan aksi perubahan, terutama yang berkaitan erat dengan perbedaan pandangan tahapan aksi secara internal maupun eksternal. Namun, semua dapat diatasi dengan baik melalui koordinasi dan komunikasi dua arah, baik antara *project leader*, tim efektif maupun dengan pihak terkait lainnya.

Project leader juga selalu mengarahkan kepada tim efektif untuk berkoordinasi dan berkomunikasi dengan baik untuk menghindari berbagai persoalan yang muncul karena keterlambatan pengambilan keputusan. Dalam konteks inilah, *project leader* sebagai pengelola aksi perubahan harus cermat dalam mengambil keputusan, dengan cara terbaik dan harus mengakomodir beragam kepentingan.

B. Pengelolaan Budaya Kerja (Pemanfaatan IT)

Selain soliditas dan totalitas tim efektif dalam menjalankan tanggungjawabnya, pemanfaatan teknologi komunikasi di era digital seperti sekarang ini juga menjadi media penting yang harus dipertimbangkan pada setiap tahapan aksi perubahan. Sehingga, keterbatasan waktu dan jarak antar tim tidak menjadi kendala proses pelaksanaan tahapan aksi perubahan.

Pemanfaatan teknologi dalam berkomunikasi dan pengelolaan data pada saat pelaksanaan tahapan aksi perubahan akan menghadirkan kerja kolaboratif yang lebih efektif. Dengan dasar itu pula, anggota tim juga dipilih adalah orang-orang yang memiliki kemampuan untuk bisa bekerja sama dan menggunakan teknologi informasi sebagai alat kerja modern.

Pengelolaan Budaya Kerja dalam Rangka Mendukung Penguatan Kapasitas Pojok Regulasi Desa Di Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung Penguatan Kapasitas Perangkat Desa dalam Penguatan Pojok Regulasi Desa Di Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan. Untuk memastikan bahwa perubahan yang diimplementasikan berjalan efektif dan efisien, pengelolaan budaya kerja harus difokuskan pada beberapa elemen kunci yang mendorong peningkatan kinerja, integritas, dan transparansi di seluruh proses administrasi, antara lain :

1. **Komitmen dan Kepemimpinan:** Pastikan pimpinan atau pengelola posko memiliki komitmen kuat untuk meningkatkan kinerja, integritas, dan transparansi.

2. Komunikasi Efektif: Pastikan komunikasi yang terbuka, transparan, dan efektif antara semua anggota tim dan pihak terkait.
3. Kolaborasi dan Kerjasama: Dorong kolaborasi antara relawan, organisasi, dan komunitas untuk meningkatkan efektivitas pemanfaatan Pojok Regulasi Desa.
4. Penghargaan dan Motivasi: Berikan penghargaan dan motivasi kepada relawan yang berprestasi untuk meningkatkan semangat dan kinerja.
5. Evaluasi dan Pembelajaran: Lakukan evaluasi secara berkala terhadap kinerja dan proses pelatihan, serta terapkan pembelajaran dari evaluasi tersebut untuk perbaikan terus-menerus.

Dengan pengelolaan budaya kerja yang baik Dengan pengelolaan budaya kerja yang baik dalam inovasi penguatan kapasitas Perangkat Desa perlu dilakukan pelatihan pengetahuan tentang Administrasi Desa yang baik.

1. Meningkatkan kesadaran dan kesiapsiagaan: Perangkat Desa bisa melakukan Pojok Regulasi Desa yang ada di Kecamatan Simpang.
2. Meningkatkan kapasitas relawan: Perangkat Desa memiliki pengetahuan dan keterampilan yang lebih baik dalam Pengadministrasian melalui Pojok Regulasi Desa.
3. Meningkatkan efektivitas penanganan Pojok Regulasi Desa: Dengan pengetahuan dan keterampilan yang lebih baik, Pojok Regulasi Desa dapat menangani Pengadministrasian dengan lebih efektif.

Melalui pendekatan ini, pengelolaan budaya kerja yang kuat, sinergitas dengan multihelix dapat mendukung tercapainya tujuan. Maka akan meningkatkan penguatan Kapasitas Aparatur Desa melalui Posko Pojok Regulasi Desa.

C. Membangun Jejaring dan Kolaborasi

Dalam era globalisasi satu sama lain saling terhubung dalam sebuah jaringan sosial maupun bisnis. Dengan demikian kebutuhan akan Jejaring Kerja (*networking*) adalah sebuah keharusan yang menjadi prioritas dalam organisasi. Dengan kata lain, menjalin hubungan sosial dengan siapa pun menjadi bagian penting dalam segala aktivitas kehidupan setiap organisasi. Jejaring kerja adalah salah satu kegiatan penting dalam berorganisasi yang pada dasarnya agar tujuan organisasi dapat tercapai dengan efektif dan efisien. Dengan melakukan koordinasi dan kolaborasi antar bagian dari satu organisasi atau dengan organisasi lain, akan memudahkan setiap individu mengatasi masalah untuk tujuan bersama.

Membangun jejaring kerja dan kolaborasi pada hakekatnya adalah sebuah proses membangun komunikasi atau hubungan, berbagi ide, informasi dan sumber daya atas dasar saling percaya (*trust*) dan saling menguntungkan diantara pihak-pihak yang bermitra. Berdasarkan pengertian tersebut membangun jejaring kerja dapat dilakukan jika pihak-pihak yang bermitra mengikuti aturan atau ketentuan sebagai berikut:

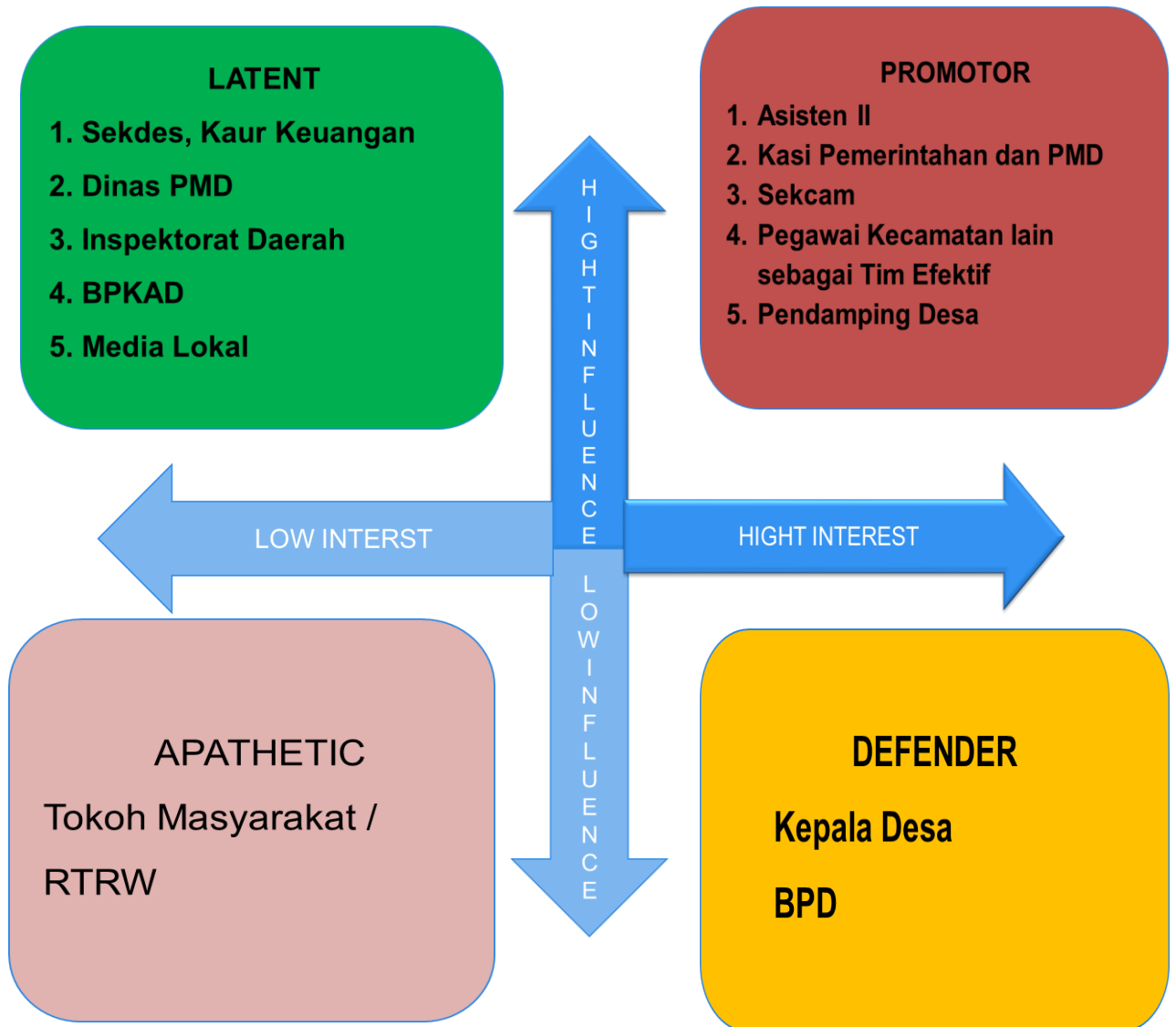
- Ada dua pihak atau lebih organisasi/lembaga
- Memiliki kesamaan visi dalam mencapai tujuan organisasi/lembaga.
- Ada kesepakatan/kesepahaman
- Saling percayadan membutuhkan
- Komitmen bersama untuk mencapai tujuan yang lebih besar.

Tujuan yang ingin dicapai oleh suatu organisasi dalam membangun jejaring kerja dan kolaborasi yaitu:

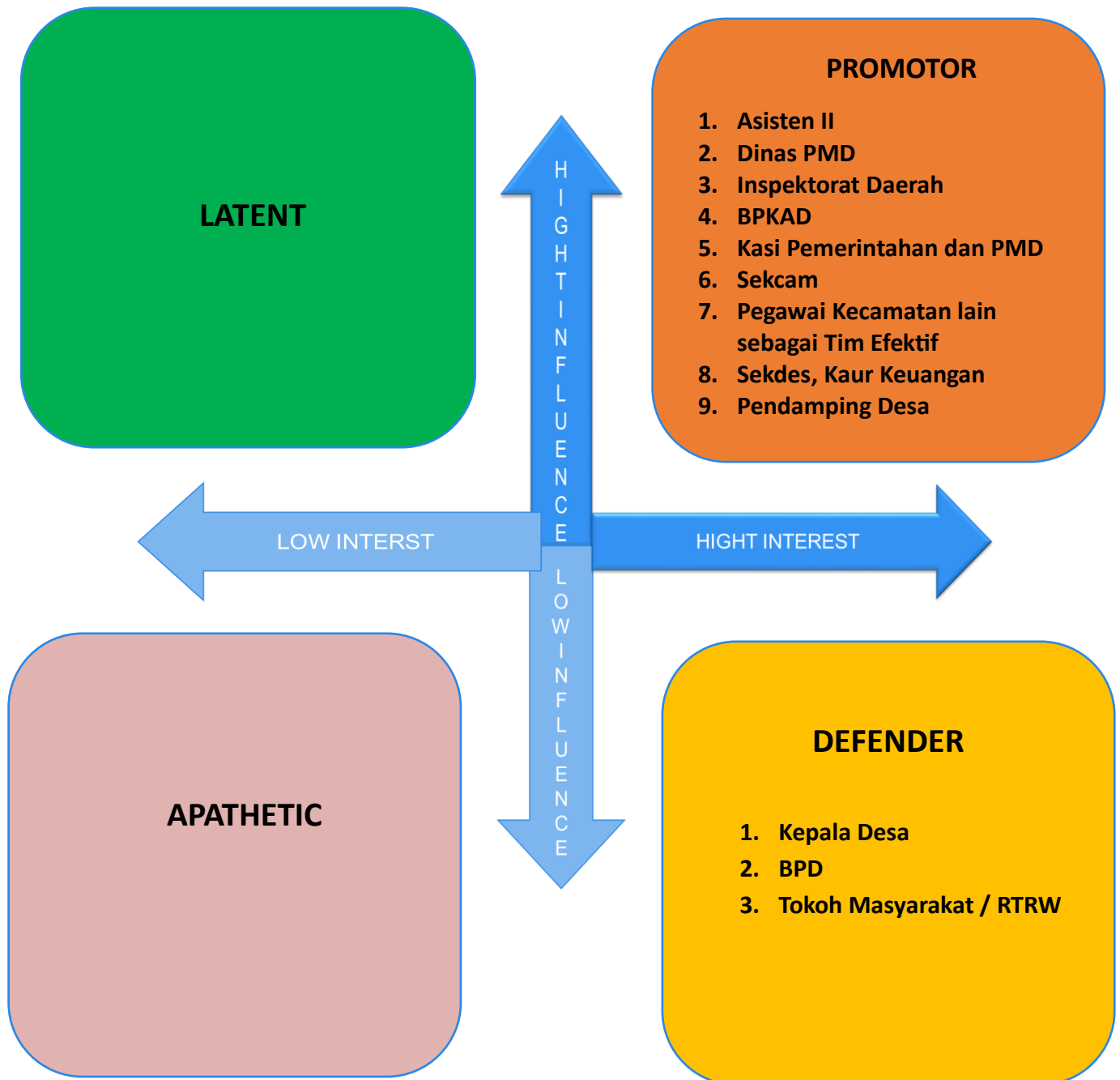
- a) meningkatkan partisipasi para pihak. Salah satu tujuan membangun jejaring kerja adalah membangun kesadaran para pihak terhadap eksistensi organisasi tersebut, menumbuhkan minat dan meningkatkan partisipasi para pihak dalam pengembangan organisasi;
- b) Peningkatan mutu dan relevansi atas dinamika perubahan/perkembangan yang cepat. Organisasi dituntut untuk terus melakukan inovasi, peningkatan mutu dan relevansi program yang dibuatnya sesuai tujuan dasar organisasi atau program/kegiatan.

Beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam membangun jejaring dan kolaborasi adalah: (a) adanya kesamaan visi, misi, dan tujuan organisasi, (b) adanya saling percaya, (c) saling menguntungkan, (d) meningkatkan efisiensi dan efektivitas kerja, (e) adanya komunikasi timbal balik, (f) adanya komitmen yang kuat antar pihak. Dalam kaitannya dengan aksi perubahan maka membangun jaringan dan kolaborasi harus dilakukan dengan 5 (lima) prinsip di atas baik kepada institusi di dalam maupun dengan instansi di luar. Adapun peta pengaruh dan kepentingan dari sumber daya tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar : 2.1 Peta Stakholder Sebelum Aktualisasi Aksi Perubahan



Gambar : 2.2 Peta Stakholder setelah Aktualisasi Aksi Perubahan



Pada aksi perubahan ini, peranan *stakeholders* dikelompokkan dalam dua kelompok, yaitu Pengaruh rendah dan pengaruh tinggi. *Stakeholders* dengan pengaruh tinggi artinya *stakeholders* yang mempunyai pengaruh langsung terhadap upaya pelaksanaan aksi perubahan, sedangkan *stakeholders* pengaruh rendah artinya *stakeholders* yang sifatnya menunjang/mendukung terhadap upaya peningkatan penggunaan dan keberhasilan aksi perubahan ini. Untuk *stakeholders* berdasarkan kepentingan dikelompokkan menjadi dua kelompok yaitu *stakeholders* dengan kepentingan tinggi dan *stakeholders* dengan kepentingan rendah. *Stakeholders* dengan kepentingan tinggi artinya *stakeholders* yang sangat menentukan terkait dengan aksi perubahan dan perannya tidak bisa digantikan oleh *stakeholders* lainnya. *Stakeholders* dengan kepentingan rendah maksudnya adalah keberadaan *stakeholders* berkaitan dengan kegiatan pengembangan aplikasi tetapi tidak sampai memberi dampak terhadap kestabilan jalannya aksi perubahan karena tidak berhubungan secara langsung

Aksi perubahan ini membutuhkan komposisi organisasi dengan pola kerja yang kolaboratif, koordinatif dan konsultatif yang terdiri dari mentor, *coach*, *project leader*, dan tim efektif (Pokja Sekretariat) dengan pemetaan tugas dan tanggung jawab sesuai porsinya masing-masing. Dengan demikian, keberadaan soliditas tim dalam melaksanakan aksi perubahan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan aksi perubahan.

Pengelolaan tim efektif dalam mengimplementasikan aksi perubahan ini tentu sangat penting karena berkaitan langsung dengan seluruh tahapan aksi perubahan. Kegagalan dalam mengelola tim efektif bisa mengakibatkan tidak tercapainya tujuan aksi perubahan.

Oleh karena itu, sebagai *project leader*, peserta pelatihan memastikan semua tim melaksanakan tugas sesuai dengan porsinya

masing masing. Setiap anggota tim harus mampu membangun komunikasi yang efektif, bertukar ide dan gagasan serta memberikan keleluasaan kepada anggota tim untuk menyampaikan pandangannya saat dilakukan rapat pelaksanaan aksi perubahan.

Kebebasan menyampaikan pandangan, ide dan gagasan menjadi salah satu proses pematangan kemampuan komunikasi, baik *project leader* maupun anggota tim lainnya.

Masing masing tim juga harus memiliki visi, misi dan tujuan yang sama dalam menjalankan setiap tahapan aksi perubahan. Untuk mendukung adanya kesamaan persepsi, visi dan misi pelaksanaan aksi, dibentuk Tim Efektif melalui Surat Keputusan (SK) Camat Simpang Kabupaten OKU Selatan Nomor : 800/06/KPTS/Kec.SP/2025 tanggal 11 Agustus 2025 tentang Pembentukan Tim Efektif Penguatan Kapasitas Aparatur Desa melalui Pojok Regulasi Desa di Kecamatan Simpang Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan .

Gambar2.3. Rapat Rencana PembentukanTim Efektif



Pembentukan tim efektif itu sendiri merupakan tindak lanjut dari hasil konsultasi dengan mentor dan telah dilakukan pembahasan sebelumnya pada rapat rencana pembentukan Tim Efektif.

Selain itu, guna mendukung pelaksanaan tahapan demi tahapan aksi perubahan dan menghindari adanya tumpang tindih dalam menjalankan peran dan tanggung jawabnya, maka dilakukan pemetaan tugas dan tanggung jawab sehingga masing-masing tim mengetahui dan memahami apa yang harus dilakukan dalam melaksanakan tahapan aksi perubahan. Uraian tanggungjawab masing masing tim sebagaimana yang digambarkan pada tabel berikut ini:

Tabel 2.1. Tugas dan Tanggung jawab Tim Efektif

NO	POSISI	TANGGUNG JAWAB
1.	MENTOR	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan persetujuan atas rancangan aksi perubahan. 2. Memberikan bimbingan dan arahan dalam merumuskan dan 3. mengimplementasikan aksi Perubahan 4. Memberikan bimbingan dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi Berlangsung 5. Memantau setiap perkembangan aks perubahan dengan meminta progress report.
2.	COACH	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memantau kegiatan peserta selama pelaksanaan tahapan aksi perubahan. 2. Melakukan koordinasi dengan mentor untuk membantu peserta apabila peserta 3. Mengalami permasalahan selama pelaksanaan tahapan aksi perubahan 4. Memberikan masukan, bimbingan dan arahan kepada peserta selama proses pelaksanaan aksi perubahan baik pada tahap

		<p>perencanaan maupun implementasi aksi</p> <p>5. Memberikan <i>feedback</i> terhadap laporan perkembangan implementasi proyek perubahan yang disampaikan peserta bimbingan</p>
3.	PROJECT LEADER	Memimpin dan mengarahkan Tim untuk Mencapai Tujuan Proyek
4	Pokja Sekretariat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat data base Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara yang memiliki Sertifikat Pelatihan Pengarsipan. 2. Membuat data base Pojok Regulasi Desa 3. Membuat Draft Surat Keputusan Penguatan Kapasitas Aparatur Desa melalui Pojok Regulasi Desa 4. Mengambil dan mengarsipkan dokumentasi foto 5. Membuat Konsep Penguatan Kapasitas Aparatur Desa melalui Pojok Regulasi Desa 6. Memverifikasi draft Proposal Menyusun dan mengedit laporan aks perubahan Majalah dan bahan presentas dalam bentuk power point

Dengan pemetaan tugas dan tanggungjawab setiap tim, diharapkan tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan, sehingga proses pelaksanaan tahapan aksi perubahan dapat berjalan secara efektif sesuai dengan perencanaan.

Masa berlaku tim kerja ini dimulai sejak tanggal dimulainya perencanaan hingga implementasi jangka pendek. Mekanisme kerja antar tim yang akan dilakukan dalam aksi perubahan ini adalah saling bersinergi dan bekerja secara total dibawah kendali *project leader*.

Sesuai dengan posisi dan tanggungjawabnya, *project leader* memiliki peran dominan atas rencana aksi perubahan ini. Secara konseptual dan teknis, *project leader* harus mampu menjembatani dan mengkomunikasikan apa yang harus dilakukan untuk keberhasilan aksi perubahan ini. Secara hirarki, *project leader* juga harus aktif berkomunikasi, baik dengan *mentor* maupun *coach* pada setiap tahapan aksi perubahan.

Disamping itu, *project leader* juga harus mampu membangun kinerja tim efektif yang solid, totalitas dan berkolaborasi dengan para stakeholder, terutama *stakeholder* eksternal. Komunikasi dan kolaborasi dalam mengimplementasikan rencana aksi perubahan tersebut menjadi kunci utama atas keberhasilan aksi perubahan.

D. Strategi Pengembangan Kompetensi

Dalam kegiatan pembelajaran pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) tahun 2025, terdapat penambahan Sub Bab baru, yaitu terkait Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan. Dalam panduan dijelaskan bahwa penyusunan strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan dilakukan dengan menyajikan tabel mengenai rencana strategi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan yang memuat pihak terdampak, perubahan kompetensi yang dibutuhkan dan cara pengembangan kompetensi.

BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

A. Capaian dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi

Proses pelaksanaan implementasi peningkatan kemampuan aparatur melalui pojok regulasi desa di kecamatan simpang kabupaten oku selatan dalam jangka pendek didiskripsikan hasil kepemimpinan melalui proses implementasi aksi perubahan yang telah dilakukan. Bukti Implementasi merupakan salah satu tahap dalam proses kebijakan publik. Biasanya implementasi dilaksanakan setelah sebuah kebijakan dirumuskan dengan tujuan yang jelas. Implementasi merupakan rangkaian aktifitas dalam rangka menghantarkan kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan tersebut dapat membawa hasil sebagaimana yang diharapkan. Rangkaian kegiatan tersebut mencakup persiapan sampai dengan implementasi dari kemampuan aparatur melalui pojok regulasi desa yang diikuti secara terus menerus. Berikut adalah bukti-bukti implementasi aksi perubahan.

Beberapa kegiatan telah dirumuskan dalam tahapan/milestone pelaksanaan aksi perubahan. Kegiatan jangka pendek dilakukan melalui 8 (Delapan) tahap/milestone. Seluruh rangkaian persiapan ini dilakukan agar pelaksanaan aksi perubahan berjalan lancar sebagaimana yang direncanakan. Upaya yang dilakukan dalam pelaksanaan implementasi aksi perubahan adalah sesuai dengan jadwal waktu sebagai berikut :

Tabel 3.1 Form Implementasi Aksi Perubahan Peningkatan Kemampuan Aparatur Melalui Pojok Regulasi Desa Di Kecamatan Simpang Kabupaten Oku Selatan

No	Waktu	Aksi Kegiatan	Indikator Keberhasilan	Presentase Capaian	Evidences
Milestone 1	Minggu ke-2 Agustus 2025	Menghadap Mentor dan menyampaikan gagasan terkait rancangan aksi perubahan	Terlaksananya konsultasi dan penyampaian laporan kepada Mentor	100 %	✓ Foto
Milestone 2	Minggu ke-2 Agustus 2025	Membentuk Tim efektif dan Rapat Tim Efektif	Terbitnya SK Tim Efektif Aksi Perubahan Terlaksananya koordinasi dengan tim efektif aksi perubahan	100 %	✓ SK Tim Efektif ✓ Undangan rapat ✓ Daftar Hadir ✓ Notulen Rapat ✓ Foto
Milestone 3	Minggu ke-3 Agustus 2025	Melaksanakan identifikasi desa-desa dengan pemahaman yang rendah terhadap regulasi keuangan desa	Tersusunnya laporan pelaksanaan keuangan desa	100 %	✓ Foto ✓ Laporan hasil identifikasi
Milestone 4	Minggu ke-3 Agustus 2025	Menyusun materi dan jadwal sosialisasi serta pertanyaan pre-test dan post-test	Tersusunnya jadwal sosialisasi dan materi sosialisasi	100 %	✓ foto ✓ Draf materi sosialisasi ✓ Draf jadwal sosialisasi

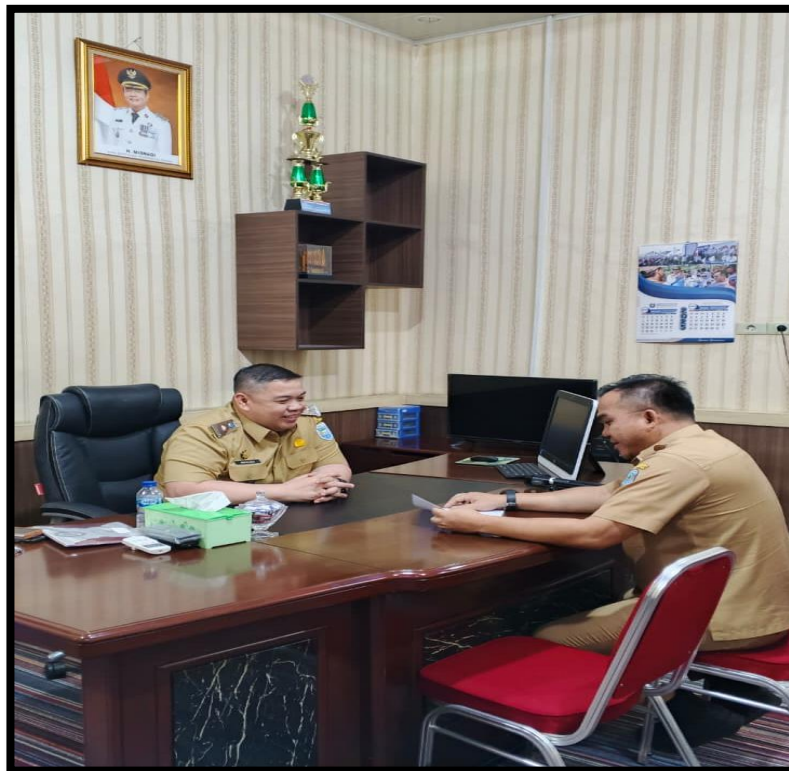
Milestone 5	Minggu ke-1 September 2025	Melakukan koordinasi dengan stakeholder terkait sosialisasi	Terjadinya koordinasi dengan Dinas PMD, BPKAD dan Inspektorat	100%	✓ Foto
Milestone 6	Minggu ke-1 September 2025	Membentuk Tim Poredes tingkat Kecamatan	Terbentuknya SK Tim Poredes	100%	✓ SK Tim Poredes ✓ Undangan Rapat ✓ Daftar Hadir Rapat ✓ Notulen Rapat
Milestone 7	Minggu ke-4 September 2025	Uji Coba Poredes di 2 (Dua) Desa Prioritas	Terlaksananya kunjungan di dua desa prioritas	100%	✓ Foto
Milestone 8	Minggu ke 1 Oktober 2025	Evaluasi Poredes	Dilaksanakan rapat evaluasi bersama Tim Efektif	100%	✓ Undangan ✓ Daftar Hadir ✓ Notulen rapat ✓ Dokumentasi Kegiatan ✓ Laporan hasil rapat evaluasi

Dari 8 (Delapan) tahapan aksi perubahan yang ada di atas, arahan mentor untuk melanjutkan pelaksanaan aksi perubahan dengan tetap melakukan koordinasi dengan mentor, pada kesempatan tersebut mentor telah memberikan motivasi bahwa aksi perubahan ini bukan suatu keinginan tetapi sangat dibutuhkan khususnya organisasi dan pemerintah daerah pada umumnya dalam pengelolaan agenda pimpinan dalam jangka pendek, jangka menengah, maupun jangka panjang. Selanjutnya kegiatan dalam tahapan jangka menengah dan jangka Panjang merupakan *milestones* yang menghasilkan *outcomes* dan *impact* dari kegiatan jangka pendek. Berikut penjelasan 8 tahapan didalam milestone jangka pendek aksi perubahan yang telah dilaksanakan :

1.) Menghadap mentor dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan

Kegiatan ini dilakukan dengan melaporkan hasil evaluasi dari seminar proposal yang telah dilaksanakan, Setelah dilakukan diskusi bersama beliau untuk pemetaan permasalahan maka munculah peningkatan kemampuan aparatur melalui pojok regulasi desa di kecamatan simpang kabupaten oku selatan. Berdasarkan persetujuan Mentor, pelaksanaan kegiatan-kegiatan untuk aksi perubahan dapat dimulai dengan fokus dalam 8 (Delapan) tahapan yang ada di *milestone* jangka pendek.


Gambar 3.1 Foto Kegiatan Koordinasi dengan Mentor



2) . Membentuk tim efektif internal, penerbitan Surat Keputusan tim efektif untuk mendukung kegiatan aksi perubahan

Tahap awal adalah pembentukan tim yang dilaksanakan pada tanggal 11 Agustus 2025, dalam tahap ini komposisi tim ditentukan siapa yang menjadi Proyek *leader* (pemimpin) dan pokja sekretariatnya. Setelah komposisi tim terbentuk, selanjutnya mempelajari peluang, tantangan, dan tujuan akhir (*goals*). Fungsi masing-masing anggota tim mulai melaksanakan kegiatan sesuai tugas dan *timeschedule*. Disini peran pemimpin sangat penting, pemimpin harus bisa menyikapi perbedaan pandangan dari anggota tim dengan sedikit perintah namun tepat dan efektif. Tugas utama dari pemimpin tim adalah memfasilitasi hubungan (*facilitation contact*) antar para pihak yang masuk menjadi anggota tim. Kemampuan ini membutuhkan keterampilan berkomunikasi dan memfasilitasi komunikasi antar pihak. Pembentukan tim efektif ditetapkan melalui Surat Keputusan Camat Nomor : 800/ /KPTS/Kec.Sp/2025 tanggal 11 Agustus 2025 tentang Peningkatan Kemampuan Aparatur Melalui Pojok Regulasi Desa di Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan.

Gambar 3.2 Surat Keputusan Camat Tentang Tim Efektif Peningkatan Kemampuan Aparatur Melalui Pojok Regulasi Desa

 PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
KECAMATAN SIMPANG
Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 131 Simpang Ogan Komering Ulu Selatan, Sumatera Selatan 32264
Website : <https://kec-simpang.okuselatankab.go.id>

KEPUTUSAN CAMAT SIMPANG
NOMOR : 800/06 /KPTS /Kec.SP/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PESERTA KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANKATAN IV TAHUN 2025
BPSDMD PROVINSI SUMATERA SELATAN

CAMAT SIMPANG,

Menimbang : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan IV Tahun 2025 di Kabupaten Banyuasin perlu dibentuk Tim Efektif;

b. bahwa dalam rangka pelaksanaan Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator dengan judul "PENINGKATAN KEMAMPUAN APARATUR MELALUI POJOK REGULASI DESA", perlu dibentuk Tim Efektif yang terdiri dari beberapa Kelompok Kerja (Pokja);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Camat Kecamatan Simpang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik

2. Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu Selatan Nomor 30 Tahun 2023 Tentang Struktur Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

3. Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor : 800.2.4.1/2176/BPSDMD/V/2025 tanggal 16 Juni 2025 Perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan III dan IV Provinsi Sumatera elatan Tahun 2025;

4. Surat Tugas dari Sekretaris Daerah Banyuasin Nomor : B-800.1.1.1/832/BKPSDM.OKUS-IV/2025 untuk Mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan III dan IV Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.

MEMUTUSKAN,

Menetapkan Tim Efektif Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator dengan judul "PENINGKATAN KEMAMPUAN APARATUR MELALUI POJOK REGULASI DESA" pada Kantor Camat Simpang Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan

KESATU : Susunan Tim Efektif sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Keputusan ini.

KEDUA : Tugas dan Fungsi Tim Efektif sebagaimana dimaksud Dikemukakan Kesatu yakni:

a. *Mentor* bertugas :

1. Sebagai pembimbing dan pengawas kepada peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator dalam merancang dan mengimplementasikan aksi perubahan
2. Memberikan dukungan dalam mendayagunakan potensi sumber daya yang diperlukan dalam merancang dan mengimplementasikan aksi perubahan
3. Memberikan bimbingan dan arahan dalam mengatasi masalah yang muncul selama implementasi berlangsung;
4. Berperan sebagai inspirator dalam penyusunan proyek perubahan

b. *Coach/Widyaiswara* bertugas :

1. Melakukan komunikasi dengan mentor terkait kegiatan peserta selama tahap *Laboratorium Kepemimpinan*;
2. Mengembangkan instrumen monitoring dan perekaman terhadap progres yang dilaporkan oleh peserta bimbingan;
3. Menginformasikan progres yang dicapai peserta kepada penyelenggara;
4. Melakukan monitoring secara reguler terhadap kegiatan peserta selama tahap *Laboratorium Kepemimpinan* melalui media teknologi informasi;
5. Melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan selama tahapan *Laboratorium Kepemimpinan*;

c. *Project Leader* bertugas :

1. Melakukan eksekusi keseluruhan tahapan yang telah dirancang dalam dokumen proyek perubahan dengan mendayagunakan sumber daya yang dimiliki;
2. Mengambil inisiatif dalam dialog dengan mentor dan coach;
3. Melaporkan progres proyek perubahan pada mentor dan coach;

4. Mengacu pada perumusan permasalahan dalam pencapaian target perubahan;
 Menggerakkan Tim Efektif dan berkomunikasi dengan stakeholder terkait;


5. Menyusun laporan proyek perubahan dalam sebuah deskripsi mulai dari rancangan sampai dengan hasil jangka pendek.

d. Kelompok Kerja :

1. Pokja Perencanaan dan Data bertugas :
 - a. Menyusun perencanaan aksi perubahan
 - b. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisis data
 - c. Menyusun baseline dan indikator capaian
2. Pokja Regulasi, Digitalisasi dan Informasi
 - a. Mendesain Regulasi dan mengembangkan sistem Informasi Tentang Peraturan Desa
 - b. Menjamin keamanan data serta kemudahan akses Informasi Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
3. Pokja Monitoring dan Evaluasi bertugas :
 - a. Menyusun instrumen monitoring pelaksanaan aksi perubahan
 - b. Melakukan evaluasi capaian target peningkatan Kemampuan Aparatur dengan adanya Pojok Regulasi Desa
 - c. Mengumpulkan evidence /data dukung aksi perubahan

KEEMPAT : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan dikemudian hari, maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Simpang
 Pada Tanggal : 11 Agustus 2025
 Camat Simpang,




MASHUR DARORI, S.Sos
 PEMBINA TK.I/ IV.b
 NIP. 197812292006041008

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN CAMAT SIMPANG
 NOMOR : 800/ ~~66~~ /KPTS/Kec.SP /2025
 TENTANG TENTANG
 PEMBENTUKAN TIM EFEKTIF AKSI
 PERUBAHAN PESERTA PELATIHAN
 KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
 ANGKATAN IV TAHUN 2025 BPSDMD
 PROVINSI SUMATERA SELATAN

TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
 PESERTA KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN IV TAHUN 2025
 PENINGKATAN KEMAMPUAN APARATUR MELALUI POJOK REGULASI DESA
 DI KECAMATAN SIMPANG

NO.	NAMA/JABATAN	JABATAN	JABATAN DALAM KEGIATAN
1.	Natalion S.STP.,M.Si	Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan Setda OKU Selatan	Mentor / Sponsor
2.	Dr.Ir.Hj. Eva Novaria, M.Si	Widyaiswara Ahli Madya BPSDMD Provinsi Sumsel	Coach
3.	Mashur Darori, S.Sos	Camat Simpang	Project Leader
4.	Pujianto, S.E	Struktural	Ketua Pokja Perencanaan dan Data
	Yunita Sari, S.M.	Pelaksana	Anggota
5.	Hasnal Hepi, S.IP	Struktural	Ketua Pokja Regulasi Digitalisasi dan Informasi
	Jon Eriyus	Pelaksana	Anggota
6.	Awal Saputra, S.E	Pelaksana	Pokja Monitoring dan Evaluasi
	Nasrul Wathon	Pelaksana	Anggota

Ditetapkan di : Simpang
 Pada Tanggal : 11 Agustus 2025
 Camat Simpang,



MASHUR DARORI, S.Sos
 PEMBINA TK.I/ IV.b
 NIP. 197812292006041008

CS Dipindai dengan CamScanner

3.3 Undangan Rapat

 **PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**
KECAMATAN SIMPANG
Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 131 Simpang Ogan Komering Ulu Selatan Sumatera Selatan 32264
Website: <https://kec-simpang.okuselatarkab.go.id>

Simpang, 08 Agustus 2025

Nomor : 005 / 05 /Kec.SP/2025
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat

Kepada
Yth.
Di Tempat

Sehubungan Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor : 800.2.4.1/2176/BPSDMD/V/2025 tanggal 16 Juni 2025 Perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan III dan IV Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025. Dengan ini kami mengundang saudara-saudari untu hadir pada :

Hari : Senin
Tanggal : 11 Agustus 2025
Pukul : 08.00 Wib S.d Selesai
Tempat : Aula Kantor Camat Simpang
Acara : Pembentukan TIM Efektif PKA IV
Mengingat pentingnya acara tersebut agar hadir tepat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih


CAMAT SIMPANG,

MASHUR DARORI, S.Sos
PEMBINA / IV.a
NIP. 197812292006041008



CS Dipindai dengan CamScanner

3.4 Notulen Rapat



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
KECAMATAN SIMPANG
Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 131 Simpang, Ogan Komering Ulu Selatan, Sumatera Selatan 32264
Website : <https://kec-simpang.okuselatankab.go.id>

NOTULEN RAPAT

Nama Rapat : Rapat Pembentukan TIM Efektif PKA IV Camat Simpang
Hari / Tanggal : Senin 11 Agustus 2025
Jam : 08.00 s.d Selesai
Tempat : Aula Kantor Camat Simpang
Pemimpin Rapat : Camat
Notulis : Staf Kantor Camat
Peserta Rapat : 1. Camat
2. Sekcam
3. Para Kasi
4. Para Kasubbag
5. Semua Staf Kecamatan Simpang
Agenda Rapat : 1. Pembukaan
2. Pembahasan Singkat Terobosan dan Inovasi Aksi Perubahan
3. Pembagian Tugas
4. Diskusi dan Feedback
5. Penutupan

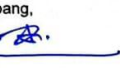
Ringkasan Pembahasan :

- Pembukaan Oleh Camat Simpang
 - Rapat dipimpin oleh Camat Simpang
 - Menyampaikan Tujuan rapat adalah untuk membentuk TIM Efektif Aksi Perubahan Kegiatan PIM 3
- Pembahasan Singkat Terobosan dan Inovasi Aksi Perubahan
 - Membentuk TIM Efektif
- Pembagian Tugas
 - Pujianto, SK Tim Efektif ttd
 - Yuni, Notulen Rapat dan daftar hadir
 - Pak Jon Eriyus, Dokumentasi
 - Yuni, edit paper, majalah dan PPT
- Diskusi


Arahan pembagian tugas dalam pembuatan rencana aksi perubahan yang berjudul peningkatan kemampuan aparatur desa melalui Pojok Regulasi Desa di Kecamatan Simpang

5. Penutupan
Rapat ditutup oleh Camat Simpang


Demikian notulen ini disampaikan atas perhatiannya di ucapkan terima kasih.



Camat Simpang,
MASHUR DARORI, S.Sos
PEMBINA / IV.a
NIP. 197812292006041008

Simpang, 11 Agustus 2025
Notulis,

Yunita Sari, S.M

3.5 Daftar hadir




PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
KECAMATAN SIMPANG
 Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 131 Simpang Ogan Komering Ulu Selatan Sumatera Selatan 32264
 Website : <https://kec-simpang.okuselatankab.go.id>

DAFTAR HADIR

Hari : Senin
 Tanggal : 11 Agustus 2025
 Acara : Pembentukan TIM Efektif PKA IV

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Mashur Darori	Camat	1
2	Evi Sofyan	SEK-CAM	2
3	AWAL SAPUTRA	KASI PEM	3
4	WASDUL WATHON	STAF	4
5	NOU TASARI	KASI KESSAS	5
6	HANNA HEP.	Kasubbag Kepegawaian	6
7	Yunita Sari	Staf	7
8	Nur Anita Yuba Sari	Staf	8
9	MUDIA SUZANA, S.Sos	PKS	9
10	MIRZANANI	STAFF KESSOS.	10
11	MEDI YUMAR	STAF PMD/PMK	11
12	Don Erizul	Staf	12
13	CASMIATI	Staf Pelum	13
14	SUEI ERIKSA	STAF Yanmcam	14
15	Sundari	Staf Trantib	15
16	Nurjanah	Staf Keuangan	16
17	ASMA RITA	PKL	17
18	FIRI HANDAYANI	PKL	18
19	Intan Wulan Dari	PKL	19
20	Keyzacia Lestari	PKL	20
21	Yuliatmawati	Staf	21
22	Yuni Markni	Kasubbag Keuangan	22
23	PUGIANTO	KASI TRANTIB	23
24	Andiripanto	Staf Keuangan	24
25	Ibnu Subowo	Staf	25

CAMAT SIMPANG,



MASHUR DARORI, S.Sos
 PEMBINA / IV.a
 NIP. 197812292006041008

Gambat 3.6 Foto Pembentukan Tim Efektif



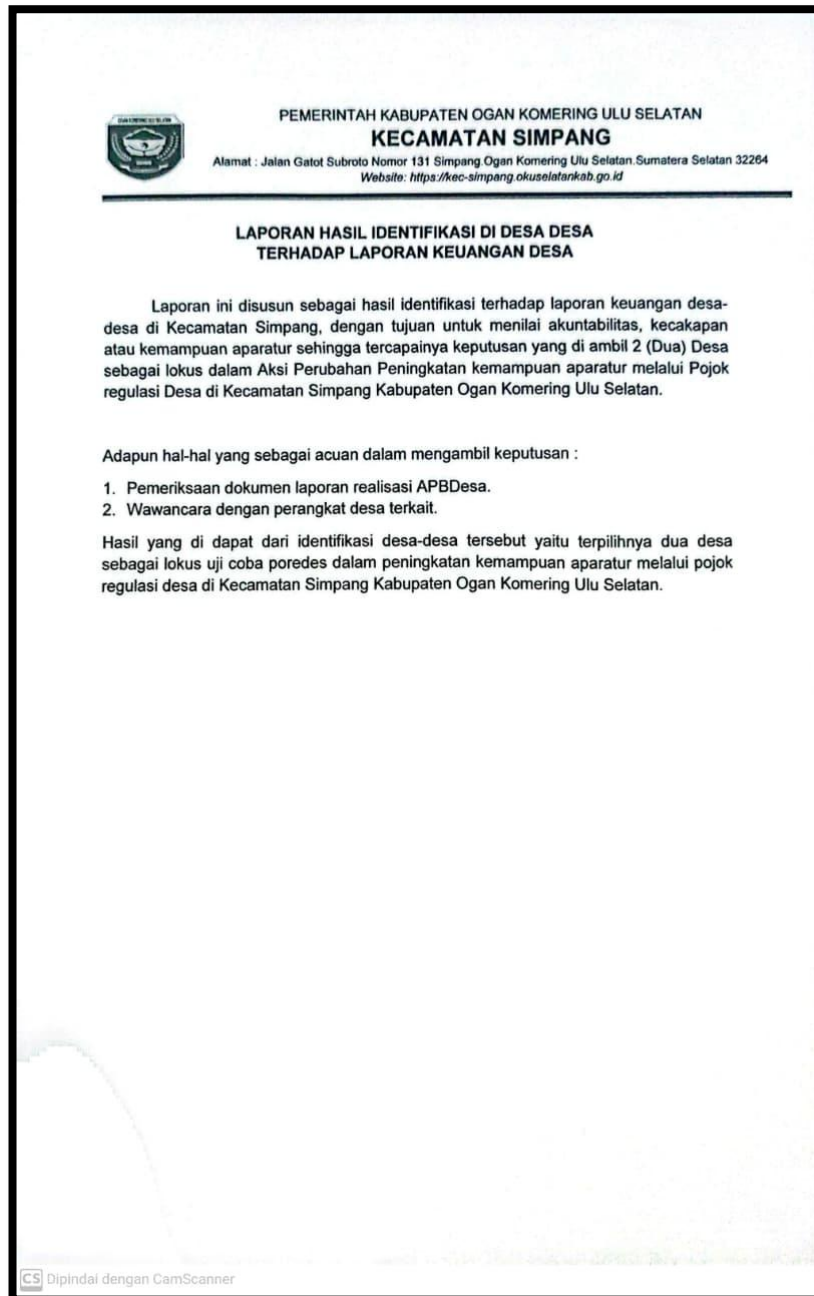
3). Melaksanakan identifikasi desa-desa dengan pemahaman yang rendah terhadap regulasi keuangan desa

Rapat koordinasi Tim terkait pemantapan aksi perubahan dilaksanakan di ruang aula Kantor Camat Simpang Kabupaten OKU Selatan. Pada tahapan ini peserta melakukan rapat dengan tim efektif guna pembahasan kegiatan aksi perubahan dengan menyampaikan tahapan yang ada pada milestone terdiri dari kegiatan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Selanjutnya fokus pembagian tugas tim efektif dalam rangka kegiatan pada jangka pendek yang akan melaksanakan 7 (tujuh) tahapan penting sebagaimana jadwal yang sudah disusun. Hasil rapat koordinasi ini tertuang dalam notulen rapat dilengkapi dengan absensi dan dokumentasi peserta rapat.

Gambar 3.7 Foto Identifikasi Desa



Gambar 3.8 Laporan Hasil Identifikasi



4.) Menyusun materi dan jadwal sosialisasi serta pertanyaan pre-test dan post-test

Penyusunan dilakukan bersama tim efektif dan di sesuaikan dengan jadwal pelaksanaan sosialisasi ke desa – desa se Kecamatan Simpang

Gambar 3.9 Materi dan Jadwal Sosialisasi

**PENINGKATAN KEMAMPUAN APARATUR
 MELALUI POJOK REGULASI DESA
 DI KECAMATAN SIMPANG KABUPATEN OKU SELATAN**

MATERI SOSIALISASI

1. Pemahaman tentang Peraturan Desa
2. Pemahaman tentang Regulasi Keuangan Desa

JADWAL SOSIALISASI

Mulai dari tanggal 19 Agustus 2025 sampai tanggal 23 Agustus 2025 melakukan sosialisasi ke Desa Desa se Kecamatan Simpang Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

No	Milestone (Tahapan Kegiatan)	Agustus			September			Okt	HASIL
		II	III	IV	I	II	III	IV	
1	Jangka Pendek (2 Bulan)								
1	Menghadap Mentor	■							
2	Pembentukan Tim Efektif dan Rapat Tim Efektif	■							
3	Identifikasi desa-desa dengan pemahaman rendah terhadap regulasi keuangan								
4	Penyusunan dan penyederhanaan materi								
5	Melaksanakan koordinasi dengan stakeholder				■				
4	Pembentukan Tim Efektif Poredes tingkat kecamatan								
5	Pelaksanaan - Sosialisasi - Pemasangan Poredes Kecamatan - Pelaksanaan pre-test dan post-test								
6	Pembentukan Pojok Regulasi Digital berbasis WhatsApp								
7	Uji coba KLINIK REDES di 2 desa prioritas								
8	Evaluasi Poredes								

CS Dipindai dengan CamScanner

5.) Melakukan koordinasi dengan stakeholder terkait sosialisasi

Sebagai tindaklanjut dari hasil rapat koordinasi dengan stakeholder yang meliputi Dinas PMD, BPKAD dan Inspektorat Daerah. Yangmana mendapatkan arahan serta gambaran untuk tindaklanjut tim efektif dalam membuat pojok regulasi desa.

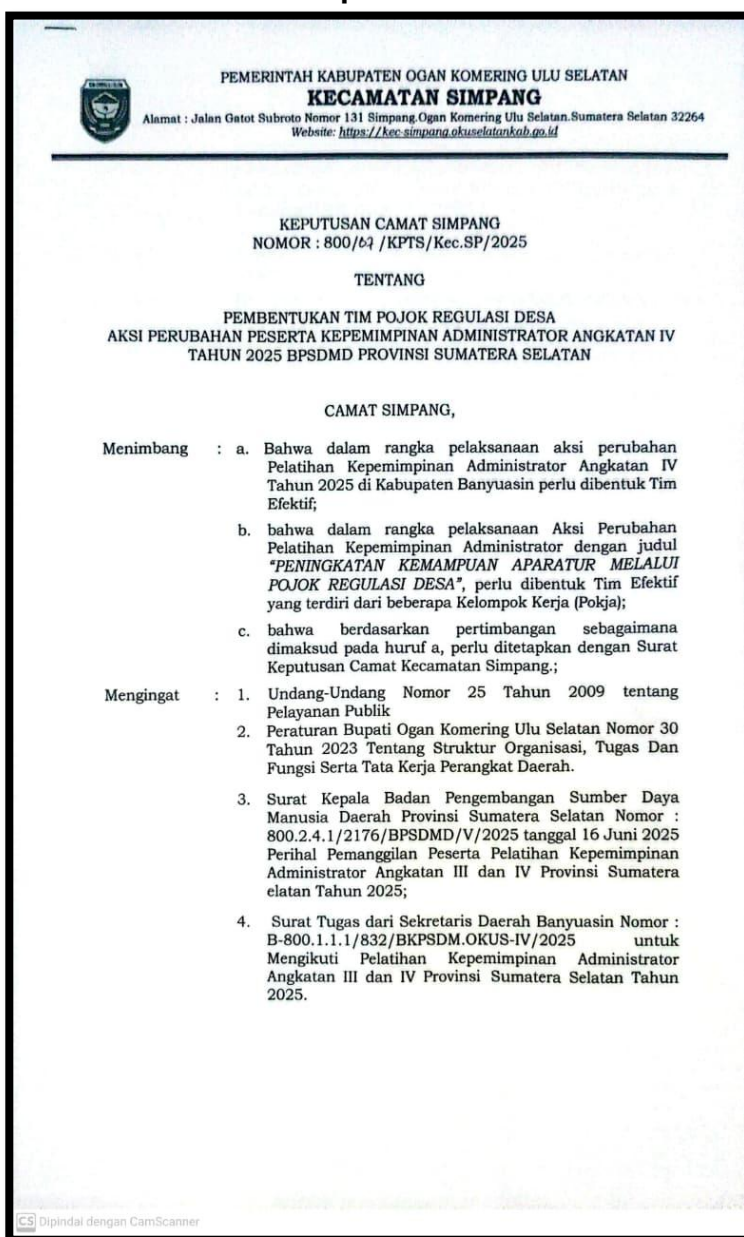
Gambar 3.10 Foto Koordinasi dengan Stakeholder



6.) Membentuk Tim Pojok Regulasi Desa (Poredes) Tingkat Kecamatan

Tujuan dalam Pembentukan tim poredes ini agar ruangan atau yang menjadi tempat poredes selalu ada Tim yang menjaga supaya bila ada aparatur desa yang berkunjung untuk mencari informasi dapat dengan mudah ataupun leluasa menanyakan apa yang menjadi maksud aparatur.

Gambar 3.11 Surat Keputusan Tim Poredes



MEMUTUSKAN,

Menetapkan Tim Pojok Regulasi Desa Aksi Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Administrator dengan judul **"PENINGKATAN KEMAMPUAN APARATUR MELALUI POJOK REGULASI DESA"** pada Kantor Camat Simpang Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan

- KESATU** : Susunan Tim Pojok Regulasi Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Surat Keputusan ini.
- KEDUA** : Tim Pojok Regulasi Desa bertanggung jawab dalam menjalankan tugas setiap hari.
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila ternyata terdapat kekeliruan dikemudian hari, maka akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Simpang
Pada Tanggal : 02 September 2025

Camat Simpang,

MASHUR DARORI, S.Sos
PEMBINA TK.I/ IV.b
NIP.197812292006041008

LAMPIRAN
KEPUTUSAN CAMAT SIMPANG
NOMOR : 800/ 01 /KPTS/Kec.SP /2025
TENTANG TENTANG
PEMBENTUKAN TIM POJOK REGULASI
DESA AKSI PERUBAHAN PESERTA
PELATIHAN KEPEMIMPINAN
ADMINISTRATOR ANGGKATAN IV TAHUN
2025 BPSDMD PROVINSI SUMATERA
SELATAN

TIM POJOK REGULASI DESA AKSI PERUBAHAN
PESERTA KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGGKATAN IV TAHUN 2025
PENINGKATAN KEMAMPUAN APARATUR MELALUI POJOK REGULASI DESA
DI KECAMATAN SIMPANG

NO.	NAMA/JABATAN	JABATAN	JABATAN DALAM KEGIATAN
1.	EDI SOFYAN, S.IP	Sekretaris Camat	Ketua
2.	AWAL SAPUTRA, SE	Kasi Pemerintahan	Wakil Ketua
3.	NOVITASARI, SE	Kasi Kessos	Sekretaris
4.	YOGHI WARTHA BUDIMAN, S.IP	Kasi PMD	Anggota
5.	NILA REMAWATI, SE	Pelaksana	Anggota
6.	HASNAL HEPI, S.IP	Struktural	Anggota

Ditetapkan di : Simpang
Pada Tanggal : 02 September 2025

Camat Simpang,

MASHUR DARORI, S.Sos
PEMBINA TK.I/ IV.b
NIP.197812292006041008

Gambar 3.12 Undangan Rapat Pembentukan Tim Poredes

 **PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN**
KECAMATAN SIMPANG
Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 131 Simpang Ogan Komering Ulu Selatan, Sumatera Selatan 32264
Website: <https://kec-simpang.okuselatankab.go.id>

Simpang, 01 September 2025

Nomor : 005 / 102 /Kec.SP/2025
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat

Kepada
Yth.
Di _
Tempat

Sehubungan Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor : 800.2.4.1/2176/BPSDMD/V/2025 tanggal 16 Juni 2025 Perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan III dan IV Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025. Dengan ini kami mengundang saudara-saudari untu hadir pada :

Hari : Selasa
Tanggal : 02 September 2025
Pukul : 08.00 Wib S.d Selesai
Tempat : Aula Kantor Camat Simpang
Acara : Pembentukan TIM Pojok Regulasi Desa
Mengingat pentingnya acara tersebut agar hadir tepat.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih


CAMAT SIMPANG,

MASHUR DARORI, S.Sos
PEMBINA / IV.a
NIP. 197812292006041008



CS Dipindai dengan CamScanner

Gambar 3.12 Notulen Rapat



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
KECAMATAN SIMPANG
Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 131 Simpang, Ogan Komering Ulu Selatan, Sumatera Selatan 32204
Website : <https://kcc-simpang.okuselatankab.go.id>


NOTULEN RAPAT



Nama Rapat : Rapat Pembentukan TIM Pojok Regulasi Desa
Hari / Tanggal : Selasa, 02 September 2025
Jam : 08.00 s.d Selesai
Tempat : Aula Kantor Camat Simpang
Pemimpin Rapat : Camat
Notulis : Staf Kantor Camat
Peserta Rapat : 1. Camat
2. Sekcam
3. Para Kasi
4. Para Kasubbag
5. Semua Staf Kecamatan Simpang
Agenda Rapat : 1. Pembukaan
2. Pembahasan Singkat dan Pembentukan TIM
3. Penutupan

Ringkasan Pembahasan :

- Pembukaan Oleh Camat Simpang
 - Rapat dipimpin oleh Camat Simpang
 - Menyampaikan Tujuan rapat adalah untuk membentuk TIM Pojok Regulasi Desa dalam Aksi Perubahan Kegiatan PIM 3
- Pembahasan Singkat dan Pembentukan TIM
 - Membentuk TIM Efektif
 - Menyampaikan Gambaran tugas
- Penutupan
Rapat ditutup oleh Camat Simpang


Demikian notulen ini disampaikan atas perhatiannya di ucapkan terima kasih.

Simpang, 02 September 2025
Notulis,

Yunita Sari, S.M


Camat Simpang,

MASHUR DARORI, S.Sos
REMBINGA / IV.a
NIP. 197812292006041008

CS Dipindai dengan CamScanner

Gambar 3.14 Daftar Hadir




PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
KECAMATAN SIMPANG
 Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 131 Simpang Ogan Komering Ulu Selatan, Sumatera Selatan 32264
 Website : <https://kec-simpang.okuselatankab.go.id>

DAFTAR HADIR

Hari : Selasa
 Tanggal : 02 September 2025
 Acara : Pembentukan TIM Pojok Regulasi Desa

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Mashur Darori	Camat	1
2	Emi Sofyati	Sek. cam	2
3	Awal Saputra	Kasi PEM	3
4	Nasrul Wathon	STAF	4
5	Novitasari	KASI KESSOS	5
6	Harizal Hariz	Kasubag Kepegawaian	6
7	Nur Anita Yulia Sari	staf	7
8	MERI YUNIA	staf	8
9	INDDIA SUZANA.S.SOS		9
10	Yuntha Sari	staf	10

11	Mirzanani	staf keass	11
12	Susi Erlena	staf tanmum	12
13	JON ERIVUS	STAF	13
14	Casmali, SE	staf	14
15	Gundari, SE	staf	15



GAMAT SIMPANG,
MASHUR DARORI, S.Sos
 PEMBINA / IV.a
 NIP. 197812292006041008

Gambar 3.15 Foto Rapat Pembentukan Tim Poredes



7.) Uji Coba Poredes di 2 (Dua) Desa

Lokus yang di ambil antara Desa-desa se Kecamatan Simpang yaitu Desa Simpang Agung dan Desa Simpangan untuk dijadikan sample dalam aksi perubahan peningkatan kemampuan aparatur melalui pojok regulasi desa di Kecamatan Simpang.

Gambar 3.16 Dokumentasi Uji Coba Poredes



8.) Evaluasi Poredes

Dalam evaluasi ini mengundang semua aparatur Desa se Kecamatan Simpang

Gambar 3.17 Undangan Rapat Evaluasi



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
KECAMATAN SIMPANG
Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 131 Simpang, Ogan Komerling Ulu Selatan Sumatera Selatan 32264
Website : <https://kec-simpang.okuselatankab.go.id>

Simpang, 30 September 2025

Nomor : 005 / 101 /Kec.SP/2025
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat Evaluasi

Kepada
Yth.
Di _ Tempat

Sehubungan Surat Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor : 800.2.4.1/2176/BPSDMD/IV/2025 tanggal 16 Juni 2025 Perihal Pemanggilan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan III dan IV Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.

Dengan tindakan lanjut aksi perubahan peningkatan kemampuan aparatur melalui pojok regulasi desa, dalam pelaksanaannya di adakan evaluasi dari itu kami mengundang saudara-saudari untuk hadir pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 01 Oktober 2025
Pukul : 08.00 Wib S.d Selesai
Tempat : Desa Simpang Agung



Diminta kepada Kepala Desa mengikut sertakan Aparatur Desa

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih


MASHUR DARORI, S.Sos
PEMBINA / IV.a
NIP. 197812292006041008

Dipindai dengan CamScanner

Gambar 3.18 Notulen Rapat

PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN KECAMATAN SIMPANG	
Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 131 Simpang Ogan Komerling Ulu Selatan Sumatera Selatan 32264 Website: https://kec-simpang.okuselatankab.go.id	
NOTULEN RAPAT	
Nama Rapat	: Rapat Evaluasi Peningkatan Kemampuan Aparatur Melalui Pojok Regulasi Desa di Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan
Hari / Tanggal	: Rabu, 01 Oktober 2025
Jam	: 08.00 s.d Selesai
Tempat	: Desa Simpang Agung
Pemimpin Rapat	: Camat
Notulis	: Staf Kantor Camat
Peserta Rapat	: 1. Camat 2. Tim Efektif 3. Tim Poredes 4. Kepala Desa Se-Kecamatan Simpang 5. Aparatur Desa
Agenda Rapat	: 1. Pembukaan 2. Isi Pembahasan Evaluasi 3. Penutupan
Ringkasan Pembahasan :	
1. Pembukaan Oleh Camat Simpang <ul style="list-style-type: none">• Rapat dipimpin oleh Camat Simpang• Menyampaikan maksud dari rapat evaluasi	
2. Pembahasan <p>Camat dan Tim poredes menyampaikan hasil analisa dalam berjalannya poredes serta menyampaikan dampak positif, kemudahan yang di peroleh aparatur dalam mengakses informasi dengan adanya aksi perubahan Peningkatan Rapat Evaluasi Peningkatan Kemampuan Aparatur Melalui Pojok Regulasi Desa di Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan.</p>	
3. Penutupan Rapat ditutup oleh Camat Simpang	
Demikian notulen ini disampaikan atas perhatiannya di ucapkan terima kasih.	
 <p>Camat Simpang, MASHUR DARORI, S.Sos PEMBINA / IV.a NIP. 197812292006041008</p>	Simpang, 01 Oktober 2025 Notulis,  Yunita Sari, S.M

Gambar 3.19 Daftar Hadir



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU SELATAN
KECAMATAN SIMPANG
 Alamat : Jalan Gatot Subroto Nomor 131 Simpang Ogan Komering Ulu Selatan Sumatera Selatan 32264
 Website : <https://kec-simpang.okuselatankab.go.id>

DAFTAR HADIR

Hari : Rabu
 Tanggal : 01 Oktober 2025
 Acara : Rapat Evaluasi Peningkatan Kemampuan Aparatur Melalui Pojok Regulasi
 Desa di Kecamatan Simpang

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Mashur Davori		1
2	EDI SOPTARI	SEK. CAM	2
3	AWAL SAPUTRA	KASI PEM	3
4	NOVITASARI	KASI KESSOS	4
5	NASIM WATHON	STAF	5
6	HARMI HPMI	KAWABG KEPYAM	6
7	Parijan	Sinar Mulyo	7
8	Yulka Sari	STAF	8
9	JON ERIYUR	STAF	9
10	Paita Rudin		10
11	Nur Anita Yulka Sari	STAF	11
12	Muslini	Subur	12
13	ANDIKA SAPUTRA	BURGIN CAMPARE	13
14	Anton	Sp. Agung	14
15	Muzanani	STAFF KESSOS	15

CS Dipindai dengan CamScanner



16	PUGIANTO	KASI TRAHIB	16	<i>l</i>
17	Andirifanto	Staf Keuangan	17	<i>ad</i>
18	Yuni Martini	Kasubag Keuangan	18	<i>Yt</i>
19	Yuliatmaulati	Staf	19	<i>Yf</i>
20	Samsudin	Kaur Keuangan	20	<i>SUMA</i>
21	Puji	Kaur Keuangan	21	<i>Ris</i>
22	BAHARUDIN	Kades Simpangasung	22	<i>BuMa</i>
23	ERHAM AH HADI	KADES SIMPANG	23	<i>Eid</i>
24	Erzan Saputra	Kades Tj Sari	24	<i>E</i>
25	Sungono	Kades Sn Mung	25	<i>Sut</i>
26	HENDRI	KADES BC	26	<i>He</i>
27	adi Saputra	Kades Kf Agung	27	<i>Ad</i>
28	Ridi	Kaur Keuangan	28	<i>Ri</i>
29	Henri	Satdes	29	<i>Hf</i>
30	Angga	Satdes	30	<i>A</i>

CAMAT SIMPANG,

 MASHUR DARORI, S.Sos
 PEMBINA / IV.a
 NIP. 197812292006041008

Gambar 3.20 Dokumentasi



B. Manfaat Aksi Perubahan

Aksi perubahan Peningkatan Kemampuan Aparatur melalui pojok regulasi desa memberikan manfaat yang luas bagi masyarakat, bagi organisasi pemerintah, masyarakat bagi para aparatur itu sendiri yang mengikuti kegiatan ini dan bermanfaat juga bagi peserta pelatihan kepemimpinan administrator. Setiap pihak mendapat keuntungan berupa pemahaman atau informasi untuk regulasi desa.

1. Manfaat Bagi Aparatur

Manfaat bagi Stakeholder dalam Peningkatan Kemampuan Aparatur melalui pojok regulasi desa (POREDES) itu sendiri sebagai sarana untuk meningkatkan kapasitas ilmu pengetahuan dalam administrasi Keuangan dan lainnya sehingga mampu menjadi Aparatur yang terlatih dan terampil pada setiap tahapan manajemen Keuangan Desa, diantaranya ;

- a. Meningkatkan pemahaman aparatur terhadap regulasi pengelolaan keuangan desa.
 - b. Memperkuat mekanisme pengawasan dan pembinaan oleh kecamatan, agar proses pengelolaan keuangan desa berjalan sesuai prinsip good governance.
 - c. Menumbuhkan budaya transparansi dan akuntabilitas di tingkat desa melalui publikasi laporan keuangan laporan secara berkala kepada masyarakat.
2. Mendorong penerapan siskeudes secara optimal diseluruh Desa dalam wilayah Kecamatan. Manfaat bagi Masyarakat

Melalui inovasi ini tentunya aparatur dapat menyerap informasi dan menguasai yang di perlukan sehingga cepat berdampak untuk masyarakat.

BAB IV

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Dalam pelaksanaan aksi perubahan Peningkatan Kemampuan Aparatur melalui Pojok Regulasi Desa Di Kantor Camat Simpang Kabupaten OKU Selatan ini perlu adanya keberlanjutan terkait aksi perubahan agar inovasi tersebut dapat berjalan dengan efektif. Adapun keberlanjutan aksi perubahan ini adalah sebagai Peningkat Kemampuan Aparatur untuk menghasilkan output pada jangka pendek yaitu sebagai wadah belajar dan mencari informasi yang berguna untuk mengefektifkan dan mengefisienkan aparatur dalam melaksanakan tugas di desa.

Keberlanjutan aksi perubahan merujuk pada kemampuan untuk menjaga dan melanjutkan upaya perubahan yang telah dimulai. Ini mencakup langkah-langkah yang diambil untuk memastikan bahwa perubahan yang diinginkan tidak hanya terjadi dalam jangka pendek, tetapi juga dapat dipertahankan dan berkembang dalam jangka panjang. Beberapa aspek yang terkait dengan keberlanjutan aksi perubahan meliputi:

- Upaya perubahan memerlukan komitmen yang kuat dari semua pihak terlibat. Keberlanjutan membutuhkan dukungan yang berkelanjutan dari pemimpin, staf, dan semua pemangku kepentingan.
- Perubahan harus diintegrasikan ke dalam kebijakan, prosedur, dan praktik organisasi. Ini memastikan bahwa perubahan menjadi bagian dari budaya organisasi dan tidak hanya sebagai inisiatif terpisah.
- Evaluasi terus-menerus diperlukan untuk melihat kemajuan perubahan. Data dan informasi yang relevan harus dikumpulkan dan dianalisis secara berkala untuk mengukur keberhasilan dan mengevaluasi keberlanjutan.
- Melibatkan semua anggota organisasi dalam proses perubahan dapat meningkatkan rasa memiliki dan komitmen mereka terhadap keberlanjutan aksi perubahan.

- Membangun kapasitas dan keterampilan yang diperlukan dalam organisasi untuk menjalankan dan menjaga perubahan adalah penting untuk keberlanjutan.
- Menyediakan sumber daya finansial dan manusia yang diperlukan untuk melanjutkan perubahan adalah langkah penting dalam memastikan keberlanjutan.

BAB V

KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Di dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) yang dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BPSDM) Provinsi Sumatera Selatan yang dilaksanakan melalui *Learning Management System* (LMS) terdapat 3 (tiga) mata pelatihan kompetensi sebagai berikut :

- a. Kompetensi Dasar
- b. Kompetensi Pilihan
- c. Kompetensi Inti

Dari ketiga kompetensi ini, salah satu mata pelatihan dalam kompetensi pilihan yang harus dipilih dan berkaitan dengan aksi perubahan yang dilaksanakan adalah Manajemen Pemerintahan. Terkait dengan Aksi Perubahan yang dilaksanakan, *pilot project* memilih mata pelatihan pilihan yang terakhir yaitu Manajemen Pemerintahan. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang berarti mengatur. Dalam hal mengatur, akan timbul masalah, problem, proses dan pertanyaan tentang apa yang diatur, siapa yang mengatur, mengapa harus diatur dan apa tujuan pengaturan tersebut.

Pemerintah menurut kamus Besar Bahasa Indonesia, diartikan sebagai system menjalankan wewenang dan kekuasaan, atau sistem menjalankan perintah, yang memerintah. Selanjutnya Ndraha (2003) mengartikan pemerintah sebagai badan yang memproses pemenuhan kebutuhan manusia sebagai konsumen produk-produk pemerintahan akan pelayanan publik dan sipil. Adapun Pemerintahan menurut (C.F Strong, 2014: 10) mendefinisikan pemerintahan dalam arti luas sebagai segala aktivitas badan-badan publik yang meliputi kegiatan legislatif, eksekutif, dan yudikatif dalam usaha mencapai tujuan negara. Sedangkan pemerintahan dalam arti sempit adalah segala kegiatan badan badan publik yang hanya meliputi kekuasaan eksekutif.

Dalam melaksanakan Aksi perubahan Penguatan Kapasitas

Aparatur Desa melalui Pojok Regulasi Desa perlu dilakukan Sosialisasi Pengetahuan Pojok Regulasi Desa (POREDES) di Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan merupakan hasil dari *project Leader* mengikuti dan menerapkan apa yang telah dipelajari selama Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

FORMULIR PERSETUJUAN COACH

Pemilihan Pelatihan Pilihan dalam mendukung Penyusunan Aksi Perubahan

Nama Peserta : MASHUR DARORI, S.Sos

NDH : 07

Instansi : Kantor Camat Simpang Kabupaten OKU Selatan

NO	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBELAJARAN	Hubungandengan Proyek/Aksi	BUKTI	SUMBER PEMBELAJARAN
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

--	--	--	--	--	--

Palembang, Juli2025

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

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

Gambar 5.1

Sertifikat Mata Pelatihan Pilihanyang mendukung Aksi Perubahan

BAB VI

DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

A. Penerapan Strategi Komunikasi.

menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) diseminasi adalah penyebarluasan ide, gagasan, dan sebagainya. Diseminasi berkaitan dengan tindakan inovasi yang disusun dan disebarakan berdasarkan perencanaan yang matang melalui diskusi atau forum lainnya sehingga terdapat kesepakatan untuk melaksanakan inovasi. Diseminasi umumnya dilakukan suatu lembaga atau institusi kepada masyarakat atau khalayak untuk menyebarluaskan suatu informasi atau rencana program sehingga tercapai kesesuaian antara kepentingan masyarakat dan institusi tersebut.

Untuk menyampaikan pesan kepada sasaran atau objek penerima pesan, maka dibutuhkan strategi komunikasi yang tepat sehingga pesan yang disampaikan dapat dipahami dan dapat mempengaruhi objek dari sasaran diseminasi. Oleh karena itu, diseminasi aksi perubahan ini mengacu pada strategi komunikasi sebagai media untuk menyampaikan pesan yang tepat, yaitu :

1. Terbuka, Kunci pertama untuk menciptakan Komunikasi yang efektif adalah transparansi, yaitu informatif dan jujur dalam berkomunikasi
2. Terstruktur, Komunikasi yang terstruktur dapat dipresentasikan dalam cara yang menarik agar mudah dimengerti oleh audiens
3. Bersemangat, Komunikasi harus dikemas dengan nuansa yang bersemangat untuk memastikan audiens segera bertindak setelah menerima pesan

4. Seimbang, Untuk menciptakan komunikasi yang efektif, Anda perlu mengatur frekuensi pesan. Komunikasi yang terlalu sedikit dapat menyebabkan kebingungan dan frustrasi. Di sisi lain, komunikasi yang terlalu sering akan menyebabkan sikap apatis.
5. Profesional, Komunikasi harus dikemas secara profesional. Pesan yang dibuat dengan baik dan tanpa kepentingan pribadi akan lebih efektif dalam lingkungan kerja
6. Wording, Pemilihan kata yang tepat akan menjadikan komunikasi lebih efektif.

Tujuan dari kegiatan diseminasi ini adalah agar sasaran memperoleh informasi, timbul kesadaran, menerima, dan akhirnya memanfaatkan informasi tersebut.

Diseminasi aksi perubahan dilakukan oleh *project leader* terhadap aparatur Desa di Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan, dengan tujuan untuk sebagai wadah belajar dan mencari informasi yang berguna untuk mengefektifkan dan mengefisienkan aparatur dalam melaksanakan tugas di desa

Disamping diseminasi kepada aparatur Desa di Kecamatan Simpang Kabupaten OKU Selatan juga berpengaruh besar terhadap masyarakat secara tidak langsung, dengan mudahnya mengakses ataupun mencari informasi aparatur bisa dengan mudah memahami sehingga bisa dengan cepat terealisasi ke masyarakat.

BAB VII

PENUTUP

KESIMPULAN DAN SARAN

B. KESIMPULAN

Pelaksanaan aksi perubahan peningkatan Kemampuan Aparatur Melalui Pojok Regulasi Desa di Kecamatan Simpang yang berlokasi di Desa Simpang Agung Dan Desa Simpangan Kecamatan Simpang Kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan.

Keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan pada milestone jangka pendek ini yang terdiri dari 8 (Delapan) tahapan sangat ditentukan dari kemampuan strategi komunikasi dan memobilisasi seluruh unsur multihelik sehingga dapat terus berkesinambungan dalam pelaksanaan kegiatan pada target jangka menengah dan jangka panjang yakni menjadikan seluruh Desa dalam wilayah Kecamatan Simpang kabupaten Ogan Komering Ulu Selatan sebagai lokus-lokus untuk Peningkatan Kemampuan Aparatur Melalui Pojok Regulasi Desa (POREDES).

C. Saran

Hal-hal yang dapat direkomendasikan untuk meningkatkan aksi perubahan ini adalah :

1. Mengembangkan kurikulum pelatihan yang lebih komprehensif dan sesuai dengan kebutuhan Aparatur.
2. Meningkatkan fasilitas pelatihan yang lebih baik dan memadai untuk mendukung proses pelatihan.
3. Mengoptimalkan teknologi untuk meningkatkan efektivitas pelatihan dan komunikasi antara Aparatur.
4. Meningkatkan kerja sama dengan Aparatur Desa, BPD dan Unsur lainnya.
5. Melakukan evaluasi dan monitoring secara periodik untuk meningkatkan kualitas Pojok Regulasi Desa.