



**STRATEGI PENDEKATAN WILAYAH BANTUAN OSS DALAM UPAYA
PENINGKATAN KESEJAHTERAAN MASYARAKAT DI KABUPATEN CILACAP
“SIP YAH BOS KECIL”**

FERRY ADHI DHARMA.,ST.,M.Si

NDH : 19

PKN II ANGKATAN VI TAHUN 2024

FORM PERSETUJUAN MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II
ANGKATAN VI TAHUN 2024

Nama : Ferry Adhi Dharma. ST., M.Si.

NIP : 19770209 200312 1 006

NDH : 19

Jabatan : Kepala Dinas

Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
Satu Pintu Kabupaten Cilacap

Nama Mentor : Drs. M. Wijaya, M.M.

NIP : 19650605 199310 1 001

Jabatan : Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda
Kabupaten Cilacap

No HP Mentor : 081391438514

Gagasan Perubahan : **“SIP YAH BOS KECIL”** (Strategi Pendekatan
Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya Peningkatan
Kesejahteraan Masyarakat Cilacap di Kabupaten
Cilacap)

Disetujui Mentor,

Drs. M. Wijaya, M.M.
NIP. 19650605 199310 1 001

**FORM PERSETUJUAN
RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN**

Nama : Ferry Adhi Dharma, ST, M.Si
NIP : 19770209 200312 1 006
NDH : 19
Jabatan : Kepala Dinas
Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Gagasan Perubahan : **“SIP YAH BOS KECIL”** (Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Cilacap di Kabupaten Cilacap)

Telah disetujui untuk mengikuti Seminar Rancangan Proyek Perubahan Pelatihan
Kepemimpinan Nasional Tingkat II
Angkatan VI

Bandung, 26 Juni 2024

Coach,

Mentor,

H. WISANDANA, SH, M.Si
NIP. 196103011986111001

Drs. M. Wijaya, M.M.
NIP. 19650605 199310 1 001

**FORM PENGESAHAN
RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN**

Nama : Ferry Adhi Dharma, ST, M.Si
NIP : 19770209 200312 1 006
NDH : 19
Jabatan : Kepala Dinas
Perangkat Daerah : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
Gagasan Perubahan : **“SIP YAH BOS KECIL”** (Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Cilacap di Kabupaten Cilacap)

Telah diperiksa dan disetujui
Dalam Seminar Rancangan Proyek Perubahan Pelatihan
Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan VI

Tanggal 26 Juni 2024

Menyetujui,

Coach,

Mentor,

H. Wisandana, S.H., M.Si.
NIP. 196103011986111001

Drs. M. Wijaya, M.M.
NIP. 19650605 199310 1 001

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas berkat rahmat dan hidayah-Nya, dokumen Rancangan Proyek Perubahan (RPP) Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tingkat II Angkatan VI Tahun 2024, dengan judul “SIP YAH BOS KECIL – Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap” dapat terselesaikan. Proyek perubahan dilaksanakan sebagaimana diatur dalam kurikulum PKN II yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN) Republik Indonesia Tahun 2024 bekerjasama dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Provinsi Jawa Barat.

Ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya disampaikan kepada:

1. Yth. Bapak H. Wisandana, S.H., M.Si., selaku Coach, yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam pembuatan RPP yang diusulkan;
2. Yth. Drs. M. Wijaya, M.M, selaku Asisten Perekonomian dan Pembangunan Setda Kabupaten Cilacap sekaligus mentor, yang telah memberikan arahan dan bimbingan dalam pembuatan RPP ini;
3. Yth. Bapak/Ibu Widyaiswara, Pengampu, Fasilitator, dan Pengelola PKN Tingkat II Angkatan VI Tahun 2024, yang telah memberikan pengetahuan, arahan, dan bimbingan selama mengikuti PKN;
4. Rekan-rekan di DPMPTSP Kabupaten Cilacap yang telah memberikan support moril dan materiil.

Berharap RPP ini dapat diimplementasikan dengan baik dan sukses serta sebagai gagasan dan ikhtiar perubahan, selanjutnya dapat dikelola keberlanjutannya oleh Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap sebagai mandat kebijakan menuju organisasi yang adaptif dan birokrasi yang melayani.

Semoga Allah SWT, senantiasa memberikan petunjuk, kekuatan, keberkahan, dan ridha-Nya. Aamiin ya rabbal 'alamin.

Cilacap, Juni 2024

Ferry Adhi Dharma, ST, M.Si

DAFTAR ISI

FORM PERSETUJUAN MENTOR	ii
FORM PERSETUJUAN	iii
FORM PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
A. LATAR BELAKANG.....	1
A.1. KONDISI UMUM, VISI, MISI	4
A.1.1. STRUKTUR ORGANISASI DPMPTSP KABUPATEN CILACAP	6
A.1.2. URAIAN TUGAS	6
A.1.3. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DPMPTSP KABUPATEN CILACAP	7
A.1.4. PERJANJIAN KERJA	9
A.2. IDENTIFIKASI ISU	10
A.3. ANALISIS MASALAH ORGANISASI DAN RUMUSAN STRATEGIS	15
A.3.1. KONDISI SAAT INI DAN KONDISI YANG DIHARAPKAN	15
A.3.2. DIAGNOSA ORGANISASI	16
A.3.3. ANALISIS DAN ALTERNATIF PENYELESAIAN MASALAH	18
A.4. GAGASAN INOVATIF	19
A.4.1. ANALISIS PENYELESAIAN MASALAH	20
A.4.2. PERUMUSAN STRATEGI PROYEK PERUBAHAN	20
B. DESKRIPSI INOVASI.....	21
C. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN	23
D. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN	24
E. PROSES BISNIS RPP DAN MILESTONE	25
E.1. PROSES BISNIS RENCANA PROYEK PERUBAHAN	25
E.2. MILESTONE	26

F. OUTPUT	32
G. MANAGEMEN RESIKO	33
H. RENCANA STRATEGI MARKETING.....	34
H.1. STAKEHOLDER DAN STRATEGI KOMUNIKASI.....	34
H.1.1 IDENTIFIKASI STAKEHOLDER	34
H.2 STRATEGI KOMUNIKASI	41
I. TATA KELOLA PROYEK PERUBAHAN	42
J. RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI	45
J.1. PROSES IDENTIFIKASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....	45
J.2. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI ORANG LAIN	55
K. PENUTUP.....	56

DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. PETA WILAYAH ADMINISTRASI KABUPATEN CILACAP	1
GAMBAR 2. GERAJ MPP KABUPATEN CILACAP	3
GAMBAR 3. RPP KABUPATEN CILACAP	5
GAMBAR 4. STRUKTUR ORGANISASI DPMPTSP KAB. CILACAP	6
GAMBAR 5. ISU STRATEGI	14
GAMBAR 6. DIAGRAM ALUR DIAGNOSTIC READING.....	16
GAMBAR 7. DIAGNOSA ORGANISASI STAR MODEL.....	17
GAMBAR 8. KRITERIA INOVASI.....	20
GAMBAR 9. JEJARING KERJA	4
GAMBAR 10. ANALISIS STAKEHOLDER	4

DAFTAR TABEL

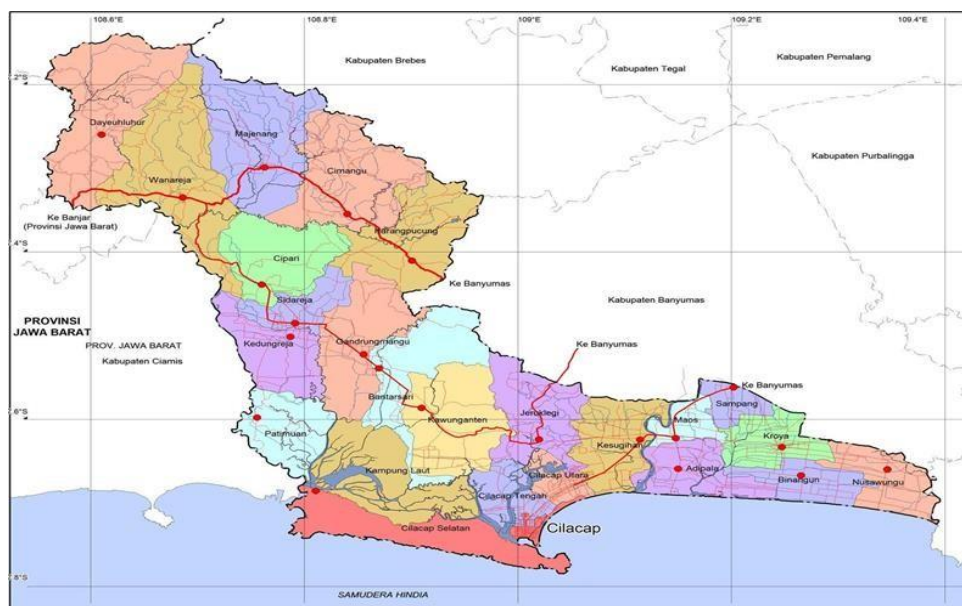
TABEL 1. IKU 2023 -2026	7
TABEL 2. PERJANJIAN KINERJA KABUPATEN CILACAP	8
TABEL 3. JUMLAH PERIZINAN MELALUI OSS - RBA.....	11
TABEL 4. IDENTIFIKASI ISU STRATEGI	13
TABEL 5. ANALISA ISU STRATEGI DENGAN ASTRID	15
TABEL 6. KONDISI SAAT INI DAN YANG DIHARAPKAN	17
TABEL 7. MILSTONE	28
TABEL 8. IDENTIFIKASI POTENSI MASALAH.....	36
TABEL 9. IDENTIFIKASI PERAN STAKEHOLDER	39
TABEL 10. JENIS STAKEHOLDER	43
TABEL 11. ANALISIS PENGARUH DAN KEPENTINGAN STAKEHOLDER	44
TABEL 12. HASIL PENGELOLA AWAL PENILAIAN	51

A. LATAR BELAKANG

Kabupaten Cilacap merupakan Kabupaten terluas di Jawa Tengah, dengan Luas wilayah 225.361 Ha (termasuk Pulau Nusakambangan seluas 11.511 Ha) atau sekitar 6,94 % dari luas Provinsi Jawa Tengah. Secara administratif Kabupaten Cilacap terbagi menjadi 24 Kecamatan, 269 Desa, 15 Kelurahan, 2.319 Rukun Warga (RW) dan 10.463 Rukun Tetangga (RT). Adapun batas-batas wilayah administrasi sebagai berikut:

Sebelah Utara : Kabupaten Brebes dan Kabupaten Kuningan
Sebelah Selatan : Samudra Indonesia
Sebelah Barat : Kabupaten Ciamis, Kota Banjar dan Kabupaten Pangandaran Prov.Jawa Barat
Sebelah Timur : Kabupaten Kebumen, Kabupaten Banyumas

Gambar 1. Peta Wilayah Administratif Kabupaten Cilacap



Sumber: Bappeda Kabupaten Cilacap 2024

Penduduk Kabupaten Cilacap menurut hasil catatan registrasi pada akhir tahun 2024 mencapai 1.957.872 jiwa yang terdiri dari laki-laki 990.338 jiwa dan perempuan 967.534 jiwa dengan rasio jenis kelamin sebesar 102,36. Pertumbuhan penduduk tahun 2020 sebesar 1,05 persen, lebih rendah dibanding tahun sebelumnya (1,6 persen). Adanya bonus demografi dan topografi dengan wilayah yang sangat luas, Kabupaten Cilacap juga dihadapkan pada permasalahan rentang kendali yang sangat luas.

Dengan telah berlakunya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023, Tentang Cipta Kerja, Sebagaimana diketahui bahwa peranan Pemerintah di bidang penanaman modal diantaranya adalah memberikan kemudahan perizinan, memantau pelaksanaan penanaman modal, membantu / memfasilitasi penanaman modal serta membantu dan memfasilitasi perusahaan yang menghadapi permasalahan.

Bahwa untuk mengatur pelaksanaan kegiatan berusaha Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, dimana mulai pada tahun 2021 perizinan berusaha berdasarkan dari tingkat Resiko kegiatan usaha, hal ini tentunya mengakibatkan para pelaku usaha untuk bermigrasi dari proses perizinan yang lama dari Sistem *Online Single Submission 1.1* diubah ke *Online Single Submission-Risk Base Approach (RBA)*. Perubahan system ini bukanlah hal yang mudah bagi para pelaku usaha apalagi kecenderungan pelaku usaha dalam memperoleh Izin Usaha sekarang harus berdasarkan tingkat Resiko, dimana Tingkat Resiko ini terbagi menjadi 4 yaitu :

- a. Kegiatan Usaha Tingkat Resiko Rendah ;
- b. Kegiatan Usaha Tingkat Resiko Menengah Rendah ;
- c. Kegiatan Usaha Tingkat Resiko Menengah Tinggi dan:
- d. Kegiatan Usaha Tingkat Resiko Tinggi.

Dari 4 Tingkatan Resiko Berusaha tersebut tentunya memiliki persyaratan dan Norma Standart Prosedur dan Ketentuan yang berbeda-beda.



Dalam hal pemberian kemudahan perizinan di bidang penanaman modal baik di tingkat kecamatan maupun kabupaten maka pada akhir Bulan November 2014 sampai dengan sekarang Pemerintah Kabupaten Cilacap sudah berkomitmen untuk menyelenggarakan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP).

Berdasarkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 4 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 126 Tahun 2021 Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Non Berusaha, Dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap, sebagai lembaga PTSP di tingkat Kabupaten sudah memperoleh kewenangan untuk menerbitkan perizinan sebanyak 109 buah. Satu diantaranya adalah Izin Prinsip Penanaman Modal yaitu suatu izin yang diberikan bagi pelaku usaha untuk memulai suatu kegiatan usaha/investasi.

Selanjutnya perlu kami sampaikan bahwa pelayanan perizinan di Kabupaten Cilacap berupa Nomor Induk Berusaha, Sertifikat standar maupun Izin harus dilakukan oleh Masyarakat dalam menjalankan kegiatan Usahnya, kendala yang dihadapi Penanam Modal atau Pelaku Usaha dalam rangka memproses perizinan berusaha sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan pemerintah no. 5 Tahun 2021 masih terpusat di Pusat Pemerintahan yaitu di MPP (Mall Pelayanan Publik) yang terletak di Terminal Kabupaten Cilacap.

Gambar 2. Gerai MPP Kabupaten Cilacap



A.1. KONDISI UMUM, VISI dan MISI

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap sesuai dengan visi Kepala Daerah Cilacap yaitu :

“ Cilacap yang Berbudaya dan Sejahtera “

Dengan menjalankan misi :

- ✓ Mewujudkan masyarakat yang menjunjung tinggi budaya dan nilai - nilai luhur serta kerukunan antarumat beragama ditandai dengan hubungan antarmasyarakat yang harmonis dan saling menghormati
- ✓ Menciptakan pemerintahan yang baik dan terpercaya dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat
- ✓ Penegakan supremasi hukum dalam rangka menjunjung tinggi kebenaran dan keadilan.
- ✓ Menciptakan stabilitas politik dan keamanan sebagai pendukung iklim investasi dan peningkatan perekonomian daerah.
- ✓ Memaksimalkan potensi daerah melalui peningkatan daya saing yang handal.
- ✓ Meningkatkan kualitas ekonomi rakyat melalui peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA) yang ada dengan memperhatikan aspek keseimbangan pelestarian alam
- ✓ Membangun infrastruktur yang dapat menunjang pembangunan.
- ✓ Mewujudkan pembangunan yang memperhatikan aspek tata ruang yang menunjang kesejahteraan sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2004 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Cilacap yang telah ditetapkan.
- ✓ Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam proses Pembangunan dalam melaksanakan Rencana Perangkat Daerah (RPD) tahun 2023 – 2026 DPMPTSP Kab. Cilacap menjalankan Program – program sebagai Berikut :

a. Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal :

Program ini diarahkan pada penyusunan dokumen investasi Kabupaten Cilacap untuk menarik investor. Program ini dilakukan untuk mencapai

indikator kinerja yaitu Persentase kebijakan Penanaman Modal yang diterbitkan.

b. Program Promosi Penanaman Modal :

Program ini diarahkan pada promosi investasi untuk menarik minat investor menanamkan modal di Kabupaten Cilacap. Program ini dilakukan untuk mencapai indikator kinerja yaitu Persentase promosi di tingkat regional dan/atau nasional yang diikuti

c. Program Pelayanan Penanaman Modal :

Program ini diarahkan pada pelayanan prima dalam perizinan penanaman modal. Program ini dilakukan untuk mencapai indikator kinerja yaitu Persentase Perizinan dan Non Perizinan yang diterbitkan.

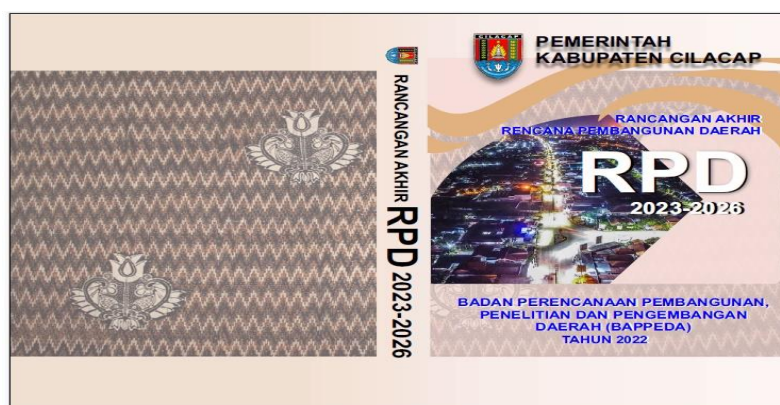
d. Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal :

Program ini diarahkan untuk meningkatkan kesadaran pelaku usaha dalam memberikan laporan penanaman modal yang telah dilakukan. Program ini dilakukan untuk mencapai indikator kinerja yaitu Persentase Kepatuhan LKPM.

e. Program Pengelolaan Data Dan Sistem Informasi Penanaman Modal :

Program ini diarahkan pada penyediaan data perizinan dan non perizinan. Program ini dilakukan untuk mencapai indikator kinerja yaitu Persentase Ketersediaan Profil Investasi Sektor Perizinan Berusaha.

Gambar 3. RPD Kabupaten Cilacap



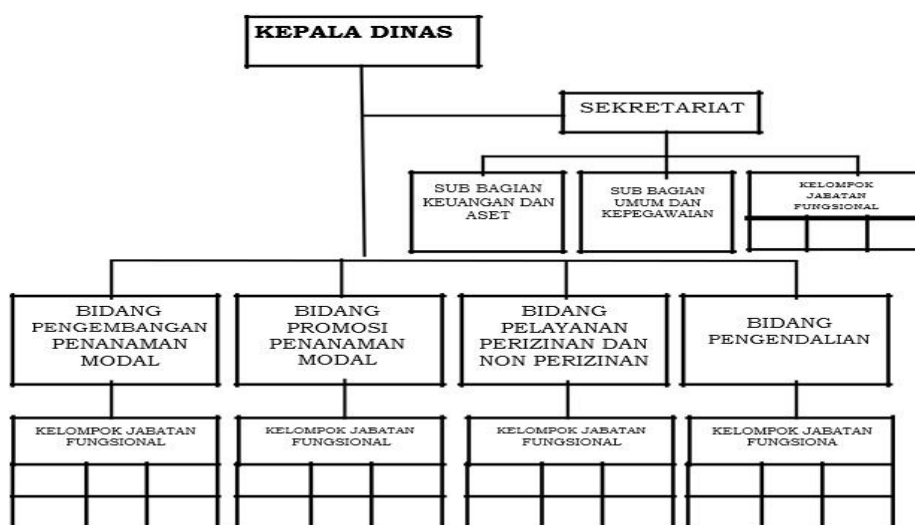
Sumber: DPMPSTSP Kabupaten Cilacap

A.1.1. Struktur Organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 5 tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan Penyusunan Perangkat Daerah.

Sedangkan Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Kabupaten Cilacap diatur dalam Peraturan Bupati Cilacap Nomor 34 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap.

Susunan organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap adalah sebagai berikut:



Gambar 4. Struktur Organisasi DPMPTSP Kabupaten Cilacap

Sumber: Peraturan Bupati Cilacap Nomor 34 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja DPMPTSP Kab. Cilacap

A.1.2. Uraian Tugas

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap berdasarkan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 34 tahun

2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang meliputi fungsi penunjang perencanaan dan fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang menjadi kewenangan Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang pengembangan penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, dan pengendalian;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, dan pengendalian;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, dan pengendalian;
- d. pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengembangan penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, dan pengendalian; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain oleh Bupati di bidang pengembangan penanaman modal, promosi penanaman modal, pelayanan perizinan dan non perizinan, dan pengendalian.

A.1.3. Indikator Kinerja Utama (IKU) DPMPSTSP Kabupaten Cilacap

Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. IKU Perangkat Daerah merupakan indikator kinerja yang menjadi tanggung jawab Kepala Perangkat Daerah. Indikator ini menghubungkan kinerja program dengan tujuan dan sasaran pembangunan daerah. Keberhasilan pencapaian sasaran strategis pada setiap tingkatan organisasi dinyatakan dengan IKU.

IKU digunakan sebagai dasar untuk :

- perencanaan jangka menengah;
- perencanaan tahunan;
- penyusunan dokumen penetapan kinerja;
- pelaporan akuntabilitas kinerja;
- evaluasi kinerja Daerah dan Perangkat Daerah; dan
- pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan.

Tujuan penetapan IKU Perangkat Daerah antara lain:

- ✓ untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; dan
- ✓ untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja.

Setiap Perangkat Daerah wajib menetapkan IKU berdasarkan tugas dan fungsinya. Pemilihan dan penetapan IKU Perangkat Daerah melibatkan pemangku kepentingan (*stakeholders*). IKU DPMPTSP Kabupaten Cilacap tahun 2023-2026 sebagai berikut:

Tabel 1. Indikator Kerja Utama DPMPTSP Kab. Cilacap Periode 2023-2026

<p style="text-align: center;">Indikator Kinerja Utama Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Periode 2023-2026</p>								
No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Formula	Satuan	Target Tahun			
					2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan Realisasi Investasi	Persentase Realisasi Investasi	Realisasi tahun n dibagi dengan target RUPM tahun n x 100%	%	100	100	100	100
2	Meningkatnya Investasi Baru di Kabupaten Cilacap	Jumlah Investor yang Masuk di Kabupaten Cilacap	Jumlah investor baru dan investor lama yang mengembangkan usaha baru (berdasarkan KBLI)	investor	300	315	330	345
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja DPMPTSP	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) DPMPTSP	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) DPMPTSP	angka	74	74,5	75	75,5
4	Meningkatnya Kinerja Pelayanan DPMPTSP	Nilai IKM/SKM DPMPTSP	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	angka	81,5	81,75	82	82,25

PENJABAT BUPATI CILAPAC



YUNITA DYAH SUMINAR, SKM, M.Sc, M.Si

Cilacap, Januari 2023

KEPALA DINAS
PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
KABUPATEN CILAPAC



FERRY ADHI DWARMA, S.T., M.Si
Pembina
NIP. 19770209 200312 1 006

Sumber : DPMPTSP Kabupaten Cilacap

A.1.4. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji yang perlu dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah.

Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis serta Rencana Kerja Tahunan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap, maka upaya pencapaiannya dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program prioritas sebagaimana dituangkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja DPMPTSP Kabupaten Cilacap sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2. Perjanjian Kinerja DPMPTSP Kabupaten Cilacap

Perjanjian Kinerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program	Anggaran
1	Meningkatkan Realisasi Investasi	Persentase Realisasi Investasi	Meningkatnya Investasi Baru di Kabupaten Cilacap	Jumlah Investor yang Masuk di Kabupaten Cilacap	investor	300	Program Pengembangan Iklim Penanaman Modal	295.560.000
							Program Promosi Penanaman Modal	249.291.100
							Program Pengelolaan Data & Sistem Informasi Penanaman Modal	29.700.000
							Program Pelayanan Penanaman Modal	195.000.000
							Program Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	53.800.000
2	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) DPMPTSP	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) DPMPTSP	Meningkatnya Kinerja Pelayanan DPMPTSP	Nilai IKM/SKM DPMPTSP	angka	81,5	Program Penguji Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	6.463.474.351

Sumber : DPMPTSP Kabupaten Cilacap

A.2. IDENTIFIKASI ISU

Kinerja organisasi menjadi salah satu ukuran baik buruknya dalam suatu organisasi, baik organisasi profit maupun non profit. Masalah sumber daya manusia saat ini masih tetap menjadi pusat perhatian dan tumpuhan bagi suatu organisasi atau perusahaan untuk dapat bertahan di era globalisasi yang diiringi dengan tingkat persaingan yang semakin ketat.

Hal ini menunjukkan bahwa manajemen sumber daya manusia merupakan kunci pokok yang harus diperhatikan dengan segala kebutuhannya. Pertumbuhan dan perkembangan konsep-konsep manajemen dari masa ke masa selalu berupaya untuk dapat memaksimalkan keluaran dan mengoptimasikan hasil.

Tahun 2024 Target Nilai Realisasi Investasi Di Indonesia ditetapkan sebesar 1.650 Trilyun, dan Realisasi Investasi pada Tahun 2023 secara Nasional tersebut dapat tercapai sebesar Rp. 1.450 Trilyun, realisasi ini tumbuh 34% secara tahunan (year on year), sedangkan Target Pada Tahun 2024 Pemerintah Pusat Melalui Kementerian Investasi / BKPM ditarget oleh Presiden Wldodo harus dapat mencapai Investasi sebesar 1.650 Trilyun. Hal ini mestinya menjadi sangat menantang, mengingat resesi global juga mengancam Negara Indonesia.

Nilai Investasi dapat diperoleh dari beberapa factor salah satunya adalah jumlah perizinan berusaha di daerah dan Laporan Kegiatan Penanaman Modal Dimana sesuai dengan PP 5 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, dimana para Masyarakat untuk menjalankan kegiatan usahanya harus memperoleh Perizinan Berusaha sesuai dengan kewenangannya baik kewenangan daerah kabupaten maupun kewenangan provinsi.

Seperti yang sudah kita ketahui bahwa dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Cipta Kerja, yang telah dijabarkan melalui peraturan perundang-undangan dibawahnya, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap telah memiliki Perda tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko di Daerah (Perda Kabupaten Cilacap Nomor 10 Tahun 2022), dimana peraturan daerah ini mengatur penyelenggaran perizinan berusaha untuk 13

sektor, dan 109 Jenis Pelayanan Perizinan, hal ini membutuhkan Sumber Daya Manusia yang harus kompeten, mulai dari Pemimpin sampai dengan bawahannya.

Dalam implementasi penyelenggaraan pemberian izin berusaha sangatlah rumit, dimana para pengguna layanan harus diberikan pemahaman terlebih dahulu sehingga pemimpin dalam memutuskan pemberian izin tidak menjadi salah dan berdampak hukum. Kabupaten Cilacap selama kurun waktu 2021 – 2024 awal bulan Juni 2024 sesuai dengan Data Pelaku Usaha dapat dijelaskan pada Tabel 3. sebagai berikut :

Tabel 3. Jumlah Perizinan Melalui OSS-RBA

Uraian	JUMLAH
NIB TERBIT	64.273
Perusahaan PMA / PMDN	2 / 64.271
Skala Usaha UMK / Non UMK	64.089 / 182

Dari jumlah Pelaku Usaha yang ada di seluruh wilayah Kabupaten Cilacap melaksanakan kegiatan usaha sebanyak 92.814 Proyek dengan kriteria sebagai berikut : 1) Proyek dengan Resiko Tinggi sebanyak 20.780; 2) Proyek dengan Skala Resiko Menengah Tinggi sebanyak 7.279; 3) Proyek dengan Skala Menengah Rendah sebanyak 8.560 dan; 4) Proyek dengan skala rendah sebanyak 74.895 proyek.

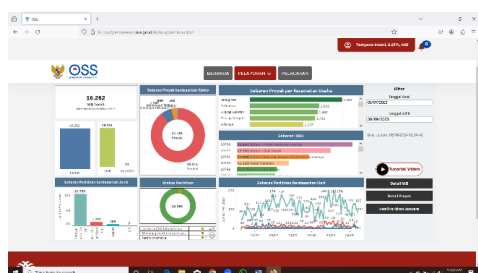
Gambar Pelayanan Perizinan OSS per Triwulan



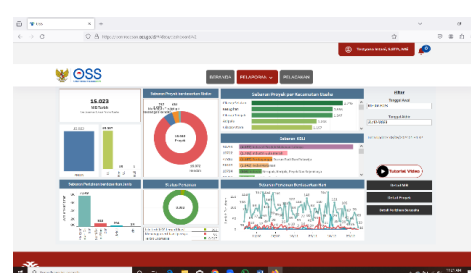
Tri wulan I



Tri Wulan II



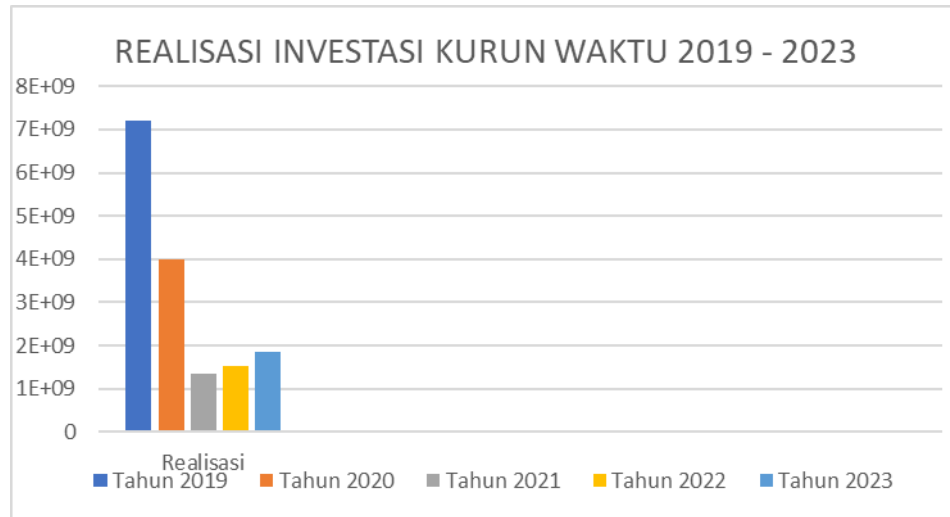
Tri Wulan III



Tri Wulan IV

Sedangkan pertumbuhan target realisasi investasi Kabupaten Cilacap dapat digambarkan melalui grafik 1. sebagai berikut :

Grafik 1. Realisasi Investasi Kabupaten Cilacap



Sumber : DPMPTSP Kabupaten Cilacap

Dari realisasi investasi seperti pada grafik di atas dapat dijelaskan sebagai berikut :

Realisasi Investasi pada tahun 2019 Kabupaten Cilacap memperoleh nilai yang sangat tinggi hal ini disebabkan adanya proyek-proyek strategis Nasional yang dilaksanakan pada sektor Migas dan Energi sedangkan untuk tahun – tahun berikutnya mengalami penurunan yang diakibatkan karena tidak adanya proyek Strategis Nasional di Kabupaten Cilacap.

Dari analisis isu strategis diatas maka dapat dirumuskan permasalahan-permasalahan dalam penyelenggaraan pemerintahan sebagaimana tabel 3. sebagai berikut :

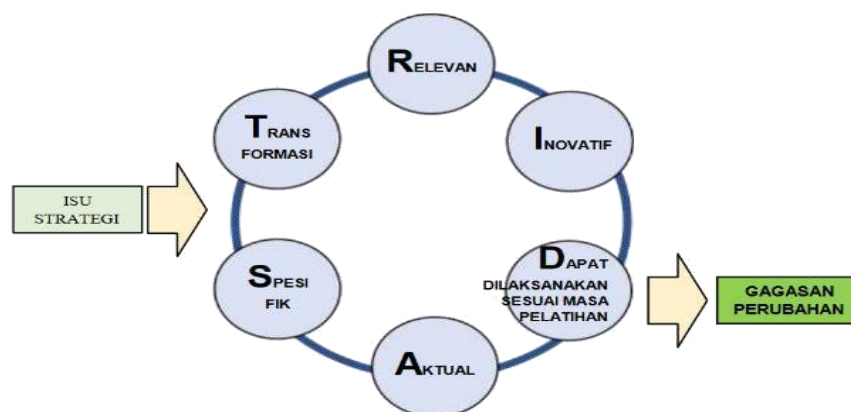
Tabel 4. Identifikasi Isu Strategis

Isu Strategis	Akar Masalah	Upaya Pemecahan Masalah
Belum Optimalnya pelayanan konsultasi dan pendampingan Pelayanan Perizinan di Kabupaten Cilacap	Belum Optimalnya pelayanan konsultasi dan pendampingan Pelayanan Perizinan di Kabupaten Cilacap	Melakukan sistem pendekatan Wilayah dalam Pelayanan Perizinan bagi Pelaku Usaha untuk Melaksanakan kewajiban dalam memperoleh izin Usaha

	Belum Optimalnya Pengendalian dan Pengawasan Kegiatan Usaha di DPMPTSP Kab Cilacap	Membentuk Tim Pengendalian Penanaman Modal dengan melibatkan Stake Holder
	Belum Optimalnya pelayanan konsultasi dan pendampingan Pelayanan Perizinan	Mendekatkan Pelayanan sampai dengan Tingkat Pemerintahan Terbawah
	Belum optimalnya Penerapan Sangsi bagi pelaku usaha yang tidak Melaksanakan Proses Perizinan di DPMPTSP Kab Cilacap	Memberikan Kesadaran pada pelaku usaha melalui Kegiatan Sosialisasi Perka BKPM Nomor 5 Tahun 2021, secara masif
	Belum Optimalnya sinergitas dan kolaborasi antara petugas Bidang dengan tim teknis OPD dalam pelayanan konsultasi Perizinan di DPMPTSP Kabupaten Cilacap	Memberikan Bimbingan Teknis kepada para Petugas Pengawas diseluruh sektor

Kelima permasalahan atau isu diatas pada tabel 4., dilakukan analisis melalui pendekatan ASTRID yaitu tingkat Aktual, Spesifik, Transformasi, Relevansi, Inovatif, dan Dapat dilakukan intervensi, dan dari 6 Kriteria ini diharapkan akan mendapatkan gagasan perubahan baru yang dapat meningkatkan kinerja organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap

Gambar 5. Isu Strategis sebagai Gagasan Proyek Perubahan



Aktual : Isu yang sering terjadi atau dalam proses kejadian sedang hanga dibicarakan di kalangan masyarakat.

Spesifik : Tidak terlalu umum

Transformasi : Ada perubahan

Relevan : Sesuai dengan tugas, pokok, fungsinya / tanggungjawabnya di unit kerja

Inovasi : Pembaharuan

Dapat dilaksanakan : Dapat dilaksanakan

Berangkat dari identifikasi isu-isu strategis pada tabel 3, selanjutnya dilakukan analisis isu strategis menggunakan metode ASTRID (Aktual (15), Spesifik(10), Transformasi (10), Relevan (15), Inovasi (20) dan Dapat dilakukan (30)), sebagaimana tertuang dalam Tabel 5 sebagai berikut :

Tabel 5. Analisa Isu strategis dengan ASTRID

NO	ISU	KRITERIA						JUMLAH (100%)	PERINGKAT
		A	S	T	R	I	D		
		(15%)	(10%)	(10%)	(15%)	(20%)	(30%)		
1	Belum Optimalnya pelayanan konsultasi dan pendampingan Pelayanan Perizinan	15	10	10	6	20	25	86	I
2	Belum Optimalnya Pengendalian dan Pengawasan Kegiatan Usaha di DPMPTSP Kab Cilacap	15	10	10	12	15	22	84	II
3	Masih Rendahnya Kepatuhan Pelaku Usaha Penanaman Modal di DPMPTSP Kabupaten Cilacap	15	10	8	15	15	20	83	III
4	Belum optimalnya Penerapan Sangsi bagi pelaku usaha yang tidak Melaksanakan Proses Perizinan di DPMPTSP Kab Cilacap	14	8	8	7	8	21	66	V
5	Belum Optimalnya sinergitas dan kolaborasi antara petugas Bidang dengan tim teknis OPD dalam pelayanan konsultasi Perizinan di DPMPTSP Kabupaten Cilacap	13	9	7	12	11	20	72	IV

Dari hasil Analisa dengan menggunakan metode “**ASTRID**” diperoleh Isu Intinya yaitu “**Belum Optimalnya pelayanan konsultasi dan pendampingan Pelayanan Perizinan**”

: dengan skor 86

Setelah melakukan Diskusi dengan Stakeholder dan beberapa struktural di Organisasi kami menjadikan Isu inti tersebut sebagai masalah prioritas yang harus diselesaikan sebagai *Building Commitment* di Organisasi kami.

A.3. Analisis Masalah Organisasi dan Rumusan Strategis

Berdasarkan analisis dalam menentukan Isu Strategis menggunakan Metode ASTRID sebagai dasar dalam Pelaksanaan Rencana Pembuatan Proyek Perubahan didapatkan gambaran permasalahan-permasalahan pada organisasi mengenai kondisi saat ini dan Kondisi yang diharapkan.

A.3.1. Kondisi Saat ini dan Kondisi Yang Diharapkan

Berdasarkan isu strategis yang terpilih (prioritas) yakni “**Belum Optimalnya pelayanan konsultasi dan pendampingan Pelayanan Perizinan**” dan juga berdasarkan tugas dan fungsi Kepala Bidang Pengendalian pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap, sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 34 tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap, maka untuk menyelesaikan masalah tersebut dilakukan *diagnostic reading* dengan bagan alur seperti dalam gambar 6 dibawah ini.



Gambar 6. Diagram Alur Diagnostic Reading

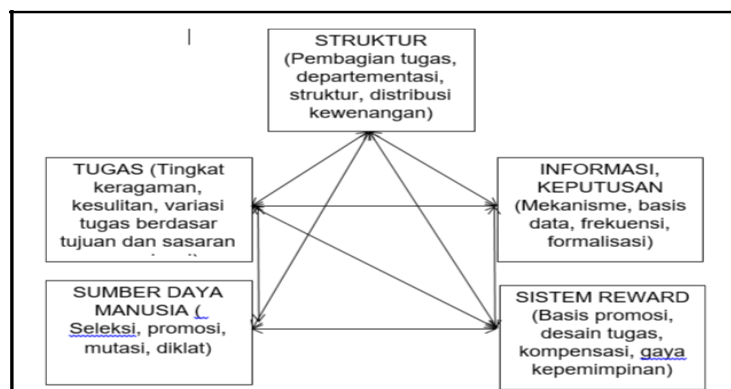
Melalui analisis kesenjangan (*gap*) antara kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan beserta analisis penyebab pada isu strategis prioritas maka identifikasi permasalahan seperti dalam tabel 6 dibawah ini.

Tabel 6. Kondisi Saat Ini dan Kondisi Yang Diharapkan

NO	KONDISI AWAL	KONDISI YANG DIHARAPKAN
1	2	3
1	Masih Rendahnya Kepatuhan Pelaku Usaha Penanaman Modal di DPMPTSP Kabupaten Cilacap	Meningkatnya Kepatuhan Pelaku Usaha Penanaman Modal di DPMPTSP Kabupaten Cilacap
2	Belum Optimalnya Pengendalian dan Pengawasan Kegiatan Usaha di DPMPTSP Kab Cilacap	Petugas Pengawasan Seimbang dengan Jumlah Pelaku Usaha di Kabupaten Cilacap
3	Belum Optimalnya pelayanan konsultasi dan pendampingan Pelayanan Perizinan	Optimalisasi pendampingan pelayanan bagi pelaku usaha di Tingkat kecamatan
4	Belum optimalnya Penerapan Sanksi bagi pelaku usaha yang tidak Melaksanakan Proses Perizinan di DPMPTSP Kab Cilacap	Tersedianya UPDATE data Pelaku Usaha yang melaksanakan LKPM
5	Belum Optimalnya sinergitas dan kolaborasi antara petugas Bidang dengan tim teknis OPD dalam pelayanan konsultasi Perizinan di DPMPTSP Kabupaten Cilacap	Petugas Pengawasan Seimbang dengan Jumlah Pelaku Usaha di Kabupaten Cilacap Pemahaman Pemangku Kepentingan akan capaian program Pengendalian Penanaman Modal

A.3.2. Diagnosa Organisasi

Dari kelima gap sebagaimana tersebut dalam table 5, selanjutnya guna lebih mendalami penyelesaian permasalahan dilakukan diagnosa organisasi



Gambar 7. Diagnosa Organisasi Star Model

Pada gambar di atas, dapat dijelaskan 5 (lima) kategori *Star Model* :

- a. *Tugas/Task* ; Menentukan tujuan dan sasaran, layanan yg harus disediakan, manfaat yang diberikan kepada publik;
- b. *Struktur* ; pembagian tugas, pembentukan sub unit, distribusi kewenangan, spesialisasi;
- c. *Informasi dan Proses Keputusan* ; mekanisme pembuatan keputusan, ketersediaan data base;
- d. *Reward System* ; aturan penggajian, promosi, remunerasi, desain pekerjaan, gaya kepemimpinan,
- e. *Kebijakan Sumber Daya Manusia* ; rekrutmen, seleksi, rotasi, pelatihan pengembangan.

Jika diterapkan dalam permasalahan, setiap komponen dapat diidentifikasi dan dimasukkan ke dalam *Star Model* untuk mendapatkan kesimpulan komponen apa yang sangat perlu diintervensi dengan sebuah inovasi sehingga dapat memberikan hasil optimal bagi Peningkatan Pelaku Usaha dalam Melaksanakan Perizinan yang tentunya dapat meningkatkan Nilai Realisasi Investasi di Kabupaten Cilacap, selanjutnya akan dijabarkan setiap permasalahan ke dalam tabel.7 sebagai berikut:

Kategori	Kondisi Setiap Kategori	Kategori yang Perlu Diintervensi	Sinergi antara Kategori yang Perlu Diintervensi dengan Kategori lainnya	Inovasi
1. Tugas / Strategi	Jumlah pelaku Usaha yang tersebar di Kabupaten Cilacap pada 24 Kecamatan yang belum memiliki Izin Usaha	Jumlah Masyarakat yang melaksanakan proses perizinan		Pendekatan pelayanan public bagi yang belum memiliki Izin Usaha
2. Struktur	Belum semua pemangku kepentingan paham terkait Hasil pengawasan dan Pemantauan Pelaku Usaha		Pemangku kepentingan diharapkan paham terkait hasil Pengawasan dan Pemantauan Pelaku Usaha	Perlu penegasan terkait dengan Kewenangan Pengawasan dan Pemantauan pada Pelaku

				Usaha dalam Upaya peningkatan Nilai Investasi
3. Informasi dan Proses Keputusan	Ketersediaan Data Pelaku Usaha yang akan mengurus Izin Usaha kurang UPDATE		Tersedianya Data Pelaku Usaha yang Melaksanakan Izin Usaha	Pengembangan Teknologi Informasi Data dalam rangka update Pelaku Usaha yang wajib melaporkan kegiatan usahanya
4. Sistem Penghargaan (Reward)	Pemberian Reward and Punishmen bagi Pelaku Usaha dalam Upaya kepatuhan Laporan Kegiatan Penanaman Modal			Perlu diatur terkait Pemberian Reward and Punishman bagi Pelaku Usaha
5. SDM	Jumlah dan Kompetensi Petugas Pengawasan dan Pemantauan pada DPMPTSP belum optimal		Kesadaran Kewajiban Izin Usaha bagi Pelaku Usaha harus diimbangi dengan jumlah dan Kompetensi SDM	Perlu adanya Sinergitas Penguatan SDM untuk menyadarkan Pelaku Usaha dalam Melaksanakan Izin Usaha

Dari diagnosa organisasi terhadap isu strategis prioritas yang dilakukan dengan menggunakan Star Model, ditemukan bahwa komponen yang paling perlu diintervensi adalah **komponen tugas/strategi**, yaitu Rendahnya Tingkat Penyampaian Pelaku Usaha yang belum melaksanakan Izin Usaha.

A.3.3 Analisis dan Alternatif Penyelesaian Masalah

1. Analisa Masalah Kinerja Organisasi

Berdasarkan hasil diagnosa organisasi dengan *Star Model* dapat diuraikan masalah kinerja organisasi adalah sebagai berikut :

- a) Rendahnya Tingkat perizinan berusaha Pelaku Usaha dalam Melaksanakan proses Izin Usaha ;

- b) Rasio petugas pengawasan dan pemantauan pelaku usaha tidak berimbang ;
- c) Belum adanya sangsi yang tegas kepada Pelaku Usaha sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan ;
- d) Ketersediaan Data Pelaku Usaha yang Melakukan Izin Usaha kurang UPDATE;
- e) Belum semua pemangku kepentingan paham terkait Hasil Pengawasan dan Pemantauan Pelaku Usaha

2. Alternatif Penyelesaian Masalah

Untuk alternative penyelesaian masalah dari isu setrategis prioritas adalah sebagai berikut:

- a) Perlu adanya Sistem Pelayanan yang memudahkan Masyarakat dalam membuat Izin Usaha dengan pendekatan pelayanan secara kewilayahan dalam rangka Pelayanan Perizinan Berusaha;
- b) Penambahan dan Penguatan Sumber Daya Manusia pada kegiatan Pengawasan dan Pemantauan Pelaku Usaha ;
- c) Perlu adanya penegasan kewenangan, tugas dan fungsi masing masing unit pengawasan di semua sektor usaha ;
- d) Pengembangan Teknologi Informasi dalam upaya memperoleh UPDATE data Pelaku Usaha yang melaksanakan Kewajibannya untuk Melaporkan Kegiatan Usahanya ;
- e) Perlu diatur tentang reward dan punishment bagi pelaku usaha baik yang patuh atau tidak patuh dalam melaporkan kegiatan usahanya.

A.4. Gagasan Inovatif

A.4.1. Analisis Penyelesaian Masalah

Dalam upaya mengimplementasikan inovasi yang akan dilaksanakan, sesuai Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 13 tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Inovasi Daerah Provinsi Jawa Tengah, maka perlu dikaji dan didalami bahwa inovasi yang direncanakan harus memenuhi 5 (lima) kriteria inovasi sebagai berikut :



Gambar 8. Kriteria Inovasi

Penyelesaian masalah terkait Rendahnya Tingkat Penyampaian Pelaku Usaha dalam Melaksanakan Izin Usaha setelah disandingkan dengan diagnosa organisasi, maka muncul gagasan yang diharapkan mampu memberikan solusi penyelesaian berkaitan dengan kebutuhan perubahan kinerja organisasi yang inovatif yaitu perlu adanya Perlu adanya Sistem Pelayanan yang memudahkan para pelaku usaha dalam pembuatan Izin Usaha dengan pendekatan pelayanan secara kewilayahan dalam rangka Pencatatan Penilaian Realisasi Investasi diberbagai sektor Usaha, Melalui implementasi sistem pendekatan pelayanan ini, harapannya Pemerintah Kabupaten Cilacap dalam upaya Peningkatan Nilai Realisasi Investasi dapat tercapai sesuai dengan target yang sudah ditetapkan baik oleh Pemerintah Propinsi maupun Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 96 Tahun 2021 Tentang Rencana Umum Penanaman Modal Tahun 2022 - 2025.

A.4.2. Perumusan Strategi Proyek Perubahan

Berdasarkan dari diagnose organisasi dan analisis Penyelesain masalah, untuk melaksanakan serta mengintervensi upaya Peningkatan Nilai Realisasi Investasi maka perlu disusun Rencana Proyek Perubahan Kinerja Organisasi dengan Judul : **“Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap” SIP YAH BOS KECIL.**

B. DESKRIPSI INOVASI

"**SIP YAH BOS KECIL**" adalah singkatan dari Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Cilacap di Kabupaten Cilacap yang dimaksud dari Upaya DPMPTSP Kabupaten Cilacap untuk memudahkan Masyarakat atau Pelaku dalam pengurusan Izin Usaha. Hal ini dikarenakan banyaknya Masyarakat atau Pelaku Usaha yang menjalankan usahanya tetapi belum memiliki perizinan.

Kendala yang terjadi diantaranya adalah keterbatasan waktu oleh semua Masyarakat atau Pelaku Usaha yang berdomisili di desa tidak memiliki banyak waktu luang seperti UMKM yang belum memiliki pegawai dan masih menjalankan usahanya seorang diri sehingga kurang mempunyai waktu luang untuk mengurus Izin Usaha di Mall Pelayanan Publik (MPP) Kabupaten Cilacap yang terletak di Pusat Kota serta kurangnya pengetahuan Masyarakat atau Pelaku Usaha tentang Digitalisasi untuk penginputan data di OSS sehingga kami mempunyai Inovasi untuk mendekatkan pelayanan perizinan sampai ke tingkat Kecamatan dengan memanfaatkan sarana prasarana dan Sumber Daya Manusia dari Kecamatan.

Sesuai dengan kriteria inovasi, maka inovasi tersebut memenuhi semua unsur:

- a. Memberi nilai tambah bagi Organisasi dan Stakeholder ; dengan adanya Sistem Pelayanan Perizinan yang mendekatkan kepada para Pelaku Usaha dalam melaksanakan Izin Usaha Kegiatan Penanaman Modal dapat memberikan nilai tambah bagi organisasi Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu yaitu Pencatatan Nilai Realisasi Investasi bagi para Pelaku Usaha Skala Mikro, Kecil, Menengah dan Besar dapat tercatat dan terakumulasi secara periodik, sehingga Indikator Kinerja Utama Organisasi tercapai.
 - Bagi Pemerintah Kabupaten Cilacap kolaborasi antar pemangku Kepentingan dalam rangka Pengawasan dan Pemantauan diberbagai sektor Pelaku Usaha di Kabupaten Cilacap dapat secara efisien dan efektif.
 - Bagi Masyarakat atau Pelaku Usaha / UMKM melalui Sistem Pendekatan Pelayanan Perizinan dalam upaya Peningkatan Nilai Realisasi Investasi melalui Izin Usaha dapat lebih mudah dan efisien dan efektif, sehingga

- para Pelaku Usaha dapat meminimalisir Punishment manakala Pelaku Usaha tidak melakukan Kewajibannya dalam menjalankan kegiatan usaha.
- Bagi Media Massa juga dapat memberikan nilai tambah dengan menginformasikan kepada masyarakat, Investasi apa saja yang berkembang dan potensi – potensi yang ada di Kabupaten Cilacap.
 - Bagi Akademisi diharapkan nantinya dapat berpartisipasi dan berkontribusi dengan mengembangkan metode dan teknologi yang dapat meningkatkan Nilai Investasi di Kabupaten Cilacap dengan basis data pada laporan Kegiatan Penanaman Modal.
- b. Memiliki Unsur Kebaruan ; Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap membuat para pelaku usaha secara periodik dapat terlayani secara maksimal untuk mencatatkan Nilai Investasinya dengan mudah dan efisien ;
- c. Bisa direplikasi, Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap ini dapat direplikasi dari tingkat Pemerintahan sampai dengan ke Tingkat Kecamatan dengan memanfaatkan Teknologi Informasi di Kecamatan;
- d. Dapat Diterapkan secara Berkelanjutan ; Penerapan Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap bagi Pelaku Usaha dapat dijalankan sejalan dengan perkembangan lebih lanjut ;
- e. Sesuai dengan Nilai-Nilai Organisasi ; Penerapan Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap bagi Pelaku Usaha sesuai dengan nilai-nilai organisasi yaitu **BERIMAN, AKUNTABEL, INTEGRITAS, KERJASAMA** dan **INOVATIF**, terutama pada nilai organisasi Kerjasama, Akuntabel dan Inovatif, dimana Kerjasama antar Pemangku Kepentingan dapat terwujud dengan melakukan pemberdayaan Perangkat Daerah di tingkat Kecamatan, begitu juga dengan Akuntabilitas Izin Usaha bisa lebih dipercaya karena Pengawasan dan Pemantauan dilakukan oleh Sumber Daya Manusia yang ada di Tingkat Kecamatan dan tidak tergantung pada Tingkat Kabupaten saja, begitu juga Nilai Organisasi Inovatif, dimana diharapkan dengan Pendekatan Pelayanan Izin Usaha ini dapat memberikan arah yang lebih baik dalam upaya

Peningkatan Nilai Realisasi Investasi diberbagai Sektor, sehingga Para Pelaku Usaha dengan mudah dan efisien terlayani.

C. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN

Tujuan secara umum adalah terwujudnya Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap dalam Upaya Peningkatan Nilai Realisasi Investasi di Kabupaten Cilacap. Adapun untuk pencapaian tujuan tersebut dibagi dalam 3 tahapan yaitu :

1. **Target Capaian Jangka Pendek (60 Hari Kalender)** adalah implementasi Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap dalam Upaya Peningkatan Nilai Realisasi Investasi di Tingkat Kecamatan khususnya untuk Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM).
2. **Target Capaian Jangka Menengah (6 bulan berikutnya) :**
Keberhasilan Penerapan Sistem Pelayanan Izin Usaha di 24 Kecamatan pada Distrik di Kabupaten Cilacap.
3. **Target Capaian Jangka Panjang (12 sampai 18 bulan berikutnya) :**
 - a. Minimal 50% atau 12 Kecamatan dari 24 Kecamatan di Kabupaten Cilacap telah mengimplementasikan Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap ;
 - b. Peningkatan Capaian Nilai Realisasi Investasi di kabupaten Cilacap melalui Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap.

D. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN

Manfaat yang dapat diambil dari Proyek Perubahan ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Pemerintah Kabupaten Cilacap :

Bagi Pemerintah Kabupaten Cilacap sangat bermanfaat yaitu dapat membantu dalam rangka pencapaian Target Program - Program yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2023 – 2026, sehingga dapat menentukan arah kebijakan Investasi di Kabupaten Cilacap sebagai Perwujudan dari Visi Mensejahterakan Masyarakat Secara Adil dan Merata ;

2. Bagi internal organisasi :

a. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik di Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap, yakni meningkatnya kualitas pelayanan publik dan mendorong tercapainya Indikator Kinerja Utama organisasi.

b. Mempermudah koordinasi, sinergi dan pendampingan lebih intensif kepada para pelaku usaha sehingga dapat membantu kinerja Internal Organisasi dalam Pengawasan dan Pemantauan Pelaku Usaha.

3. Bagi *Stakeholders* :

a. Dunia Usaha (swasta) : Bagi Masyarakat atau Pelaku Usaha / UMKM melalui Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap dapat lebih mudah dan efisien dan efektif, sehingga para Pelaku Usaha dapat meminimalisir Punishment manakala Pelaku Usaha tidak melakukan Kewajibannya dalam menjalankan kegiatan usaha ;

b. Bagi Institusi – Institusi Vertical dan Lembaga – Lembaga Keuangan : Institusi BPJS Kesehatan maupun Ketenagakerjaan Laporan Kegiatan Penanaman Modal ini dapat memberikan gambaran terkait dengan produk-produk yang berkenaan dengan Pelayanan Jaminan Sosial bagi Tenaga Kerja, bagi lembaga perbankan sama halnya dengan BPJS juga dapat menjadi informasi penting terkait dengan produk - produk yang bisa ditawarkan untuk kepentingan penambahan nilai investasi.

- c. Bagi masyarakat : diharapkan Masyarakat dengan mudah dan cepat dapat mengetahui berbagai jenis pelayanan perizinan dan kemudahan-kemudahan berinvestasi ;
- d. Bagi media massa : peningkatan kerja sama dan sinergitas stakeholder dengan media untuk penyebaran informasi Investasi
- e. Bagi Akademisi : Tersedianya akses untuk berpartisipasi dan berkontribusi dalam pengembangan Investasi melalui data dasar Laporan Kegiatan Penanaman Modal.

E. PROSES BISNIS RPP DAN MILESTONE

E.1. Proses Bisnis Rencana Proyek Perubahan

Dalam rangka Rencana Proyek Perubahan yang telah ditetapkan terlebih dahulu harus dibuatkan Proses Bisnis baik sebelum maupun sesudah adanya Proyek Perubahan, terkait dengan Rencana Proyek Perubahan sesuai dengan Strategi yang dapat digambarkan sebagai berikut :



E.2. MILSTONE

Tabel 7 Milstone Proyek Perubahan SIP YAH BOS KECIL

No	Kegiatan / Tahapan	Output		Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan(Jejaring)	Penanggung Jawab	Manajemen Mutu Pengendalian (Potensi Kendala dan Alternatif Penyelesaian Mobilisasi/MTE)
1		2	3	4	5	6	7	8
I. Jangka Pendek (60 hari kerja)								
1. Pembentukan Tim Efektif								
a	Identifikasi anggota untuk Tim Teknis, Tim Administrasi serta Tim Pengawasan dan Pemantauan Pengendalian Penanaman Modal	Daftar nama-nama Anggota Tim Efektif yang diusulkan	10 (Sepuluh) Orang Tim Efektif	Non Anggaran	28-Jun	Kepala DPMPTSP, Kabid Penanaman Modal, Kabid Perizinan dan Non Perizinan dan Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Project Leader	Komunikasi informal kepada calon anggota tim efektif
b	Penyusunan dan penandatanganan Surat Keputusan tentang Tim Teknis,Tim Administrasi serta Tim Pengawasan dan Pemantauan Pengendalian Penanaman Modal	Surat Keputusan Kepala DPMPTSP tentang Tim Efektif yang sudah ditandatangani	10 (Sepuluh) Orang, SK	Non Anggaran	28-Jun	Kepala DPMPTSP, Kabid Penanaman Modal, Kabid Perizinan dan Non Perizinan dan Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Project Leader	Komunikasi formal dan informal kepada Kepala DPMPTSP

c	Penyerahan Surat Keputusan Direktur kepada Tim Efektif (Tim Administratif, Tim Teknis, Tim Sosialisasi)	Tim efektif menerima SK Tim dan memahami isi SK	Penerima Tim Efektif : 2 (dua) org Tim Administrasi 4 (empat) org Tim Teknis 4 (empat) org Tim Implementasi	Non Anggaran	28-Jun	Sekretaris ,Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Kabid-Kabid, Jabatan Fungsional dan Pelaksana DPMPTSP.	Project Leader	Membuat tanda terima SK
2. Rapat dan Koordinasi Tim Efektif								
a	Rapat Koordinasi dengan Tim Efektif	Tim dan data/informasi yang dibutuhkan Tim Kerja teridentifikasi	1 (satu) unit data / informasi yang lengkap/komprehensif	Rp. 87,800,000,- Kolaborasi Anggaran dengan Kegiatan Bidang (APBD Kab dan DAK NF)	8-Jul	Kepala DPMPTSP, Kabid Penanaman Modal, Kabid Perizinan dan Non Perizinan dan Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Project Leader	Komunikasi formal dan informal kepada tim efektif
b	Koordinasi dengan Stakeholder	Adanya persamaan persepsi dan dukungan dari <i>stakeholders</i> terkait	25 (duapuluh) orang stakeholders, meliputi Stakeholder Internal Pemerintah, Eksternal Non Pemerintah	Rp. 87,800,000,- Kolaborasi Anggaran dengan Kegiatan Bidang (APBD Kab dan DAK NF)	08 - 10 Juli 2024	Stakeholder Internal Pemerintah, Stakeholder Non Pemerintah Daerah	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan stakeholder

3.	Penyusunan Rancangan Perbup Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Kecamatan							
a.	Penyusunan draft Perbup dan SE Bupati tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Tk Kecamatan	Tersusnya draft Perbup dan SE	1 (satu) draft Dokumen dan SE	Non Anggaran	11 - 15 Juli 2024	Tim Teknis Tim Administrasi Tim Implementasi, Bupati Cilacap, Bagian Hukum	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan tim efektif
b.	Konsultasi draft Perbup dan Surat Edaran Bupati Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Tk Kecamatan	Terlaksananya Konsultasi draft Perbup dan SE	1 (satu) Dokumen Draft Perbup dan SE	Non Anggaran	15 - 17 Juli 2024	Tim Teknis Tim Administrasi Tim Implementasi, Bupati Cilacap, Bagian Hukum	Project Leader	Komunikasi formal dan informal kepada tim efektif
c.	Pengesahan Perbup dan SE Bupati tentang Penyelenggaraan Berusaha Di Tingkat Kecamatan	Tersedianya Perbup dan SE	1 (satu) Dokumen Draft Perbup dan SE	Non Anggaran	30 Juli 2024	Pj. Bupati	Project Leader	Komunikasi formal dan informal kepada tim efektif
4.	Penyusunan Petunjuk Teknis Sip Yah Bos Kecil							
a.	Penyusunan Petunjuk Teknis (Juknis) SIP Yah Bos Kecil	Draf Juknis SIP Yah Bos Kecil	1 (satu) draf Juknis SIP WIL BOSS-e LKPM	Non Anggaran	22 /d 23 Juli 2024	Tim Teknis Tim Administrasi Tim Implementasi	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan tim efektif
b.	Rapat Kerja Finalisasi Petunjuk Teknis	Petunjuk teknis SIP Yah Bos Kecil	1 (satu) Dokumen Juknis	Non Anggaran	24 Juli 2024	Tim Teknis Tim Administrasi Tim Implementasi	Project Leader	Komunikasi formal dan informal kepada tim efektif

5.	Sosialisasi SIP YAH BOS KECIL							
a	Rapat Persiapan sosialisasi dan Bintek kepada Stakeholder	Tim dan data/informasi yang dibutuhkan Tim Kerja teridentifikasi	10 (Sepuluh) Orang Tim Efektif	APBD Kab. 2024, Rp, 53,800,000,-	25 Juli 2024	Tim Teknis Tim Administrasi Tim Implementasi	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan stakeholder
b	Rapat sosialisasi dan Bintek kepada Stakeholder	Terlaksananya Bintek dan Sosialisasi Bagi Aparatur Pemerintah Kecamatan	24 Orang Perangkat Kecamatan dan Pengawas disetiap sektor Usaha	APBD Kab. 2024, Rp, 53,800,000,-	26 Juli 2024	Tim Teknis, Tim Administrasi dan Narasumber BKPM atau DPMPTSP Propinsi Jateng	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan stakeholder
6.	Implementasi SIP YAH BOS KECIL							
a	Persiapan Sarana dan Prasarana	Kesiapan Sarana dan Prasarana di Tingkat Kecamatan	1 (satu) lokasi Kecamatan	DAK NF Tahun 2024 Rp. 78,750.000,-	5 Agustus 2024	Tim Teknis, Tim Administrasi, dan Tim Implementasi	Project Leader	Komunikasi formal dan informal kepada tim teknis dan perangkat Kecamatan
b.	Pendampingan Pelaku Usaha dalam UMKM	Kunjungan Lapangan Ke Pelaku Usaha di wilayah	Kesesuaian Dokumen Laporan LKPM	DAK NF Tahun 2024 Rp. 78,750.000,-	12-13 Agustus 2024	Tim Teknis Tim implementasi	Project Leader	Komunikasi formal dan informal kepada tim teknis dan Stakeholder
c.	Verifikasi sekaligus penilaian Pelaku Usaha serta evaluasi Kegiatan Pendampingan	Pelaku Usaha	Dokumen LKPM	DAK NF Tahun 2024 Rp. 4.425.000	12-13 Agustus 2024	Tim Teknis dan Tim Implementasi	Project Leader	Komunikasi formal dan informal kepada Koordinator Pengawas, tim efektif, dan Stakeholder
7.	Inspeksi dan Verifikasi Lapangan Pelaku Usaha							
a	Pelaksanaan	Data/informasi	1 (satu) dokumentasi	Non Anggaran	15-Aug	Tim Teknis, Tim	Project Leader	Komunikasi formal dan informal

	Monitoring dan Evaluasi di lapangan	hasil monitoring dan evaluasi	laporan			Administrasi		dengan tim efektif
8.	Laporan Hasil Nilai Realisasi Investasi Tri Wulan III							
a	Penyusunan Laporan Hasil Realisasi Investasi	Data/informasi hasil Realisasi Investasi	1 (satu) dokumentasi laporan	Non Anggaran	30-Aug	Tim Teknis, Tim Administrasi	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan tim efektif
b	Pembahasan Hasil Monev	Data/informasi permasalahan dan solusi,implementasi SIP Wil BOSS-e LKPM	1 (satu) dokumentasi laporan	Non Anggaran	30-Aug	Tim Teknis, Tim Administrasi	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan tim efektif
II. Jangka Menengah (6 bulan berikutnya)								
1	Perluasan Implementasi SIP YAH BOS KECIL							
a	Melakukan perluasan SIP Yah Bos Kecil di 4 Distrik Kecamatan (4 Kecamatan)	Penambahan Lokasi SIP Yah Bos kecil	4 Kecamatan	Non Anggaran	22 Agustus - 30 September 2024	Tim Teknis Tim Administrasi Tim Implementasi	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan tim efektif, Camat, dan Tim Pengawasan
b	Monitoring dan evaluasi kegiatan jangka menengah	Data/informasi hasil monitoring dan evaluasi jangka menengah, dan rekomendasi pengembangan Sip Yah Bos Kecil	4 Kecamatan	Rp. 87,800,000,- Kolaborasi Anggaran dengan Kegiatan Bidang (APBD Kab dan DAK NF)	1 - 10 Oktober 2024	Tim Teknis Tim Administrasi Tim Implementasi dan Kecamatan	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan tim efektif, Kecamatan
c	Pembuatan laporan Tri Wulan III	Laporan hasil monev	2(dua) dokumentasi laporan	Non Anggaran	12-Oct	Kepala DPMPTSP, Kabid Pengendalian, Jabatan Fungsional dan Pelaksana	Project Leader	Kabid. Pengendalian
III. Jangka Panjang (12- 18 bulan berikutnya)								

1.	Implementasi SIP Yah Bos Kecil							
a	Implementasi Sip Yah Bos Kecil menyasar minimal 50% Pelaku Usaha di 12 Kecamatan di Kabupaten Cilacap	Meluasnya penerapan Sip Yah Bos Kecil	Minimal 50% Pelaku Usaha di 12 Kecamatan	Rp. 87,800,000,- + 53,800,000,- Kolaborasi Anggaran dengan Kegiatan Bidang (APBD Kab dan DAK NF)	2 - 15 Desember 2024	Tim Teknis Tim Sosialisasi Tim Administrasi dan Kecamatan	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan tim efektif, Kecamatan
b	Pengembangan Aplikasi SIP Yah Bos Kecil	Data/informasi hasil monitoring dan evaluasi jangka menengah, dan rekomendasi pengembangan Sip Yah Bos Kecil	Pengembangan Aplikasi	Non Anggaran	2 - 15 Desember 2024	Tim Ahli dan Tim IT	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan tim efektif,
c	Monitoring dan evaluasi kegiatan jangka Panjang	Data/informasi hasil monitoring dan evaluasi jangka menengah, dan rekomendasi pengembangan Sip Yah Bos Kecil	1 (satu) unit Laporan di Kepala Dinas, Asisten Pemerintahandan Kesra Inspektorat, dan Bupati Cilacap, dan Kementerian Investasi/BKPM	Rp. 87,800,000,- + 53,800,000,- Kolaborasi Anggaran dengan Kegiatan Bidang (APBD Kab dan DAK NF)	2 - 30 Desember 2024	Tim Teknis Tim Administrasi Tim Implementasi dan Kecamatan	Project Leader	Komunikasi formal dan informal dengan tim efektif, Kecamatan

F. Output

- a. Jangka pendek (60 hari kalender) dengan kegiatan:
 1. Pembentukan Tim Efektif / Tim Pengawasan dan Pemantauan Pengendalian Pelaku Usaha;
 2. Rapat Koordinasi Internal dan Rapat koordinasi stakeholder;
 3. Penyusunan Rancangan Perbup Tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Tingkat Kecamatan;
 4. Sosialisasi SIP YAH BOS KECIL;
 5. Pelaksanaan Pendampingan Pelayanan Izin Usaha di 1 Kecamatan;
 6. Inspeksi dan Verifikasi Lapangan ke Pelaku Usaha;
 7. Laporan Hasil Nilai Realisasi Investasi Tri Wulan II
- b. Jangka menengah selama 180 hari kalender (6 bulan) dengan kegiatan:
 1. Perluasan Implementasi Sistem Pendekatan Wilayah Bantuan OSS Dalam Upaya Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat Cilacap bagi pelaku usaha di 4 Kecamatan di Kabupaten Cilacap;
 2. Monitoring dan evaluasi kegiatan jangka menengah
 3. Laporan Hasil Nilai Realisasi Investasi Tri wulan III
- c. Jangka panjang selama 12 – 18 bulan dengan kegiatan:
 1. Implementasi SIP YAH BOS KECIL di 12 Kecamatan, dengan target minimal 50% Pelaku Usaha UMKM yang terlayani.
 2. Membuat laporan tertulis ke Bupati Cilacap terkait perkembangan Pelayanan Publik pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan pengembangannya;
 3. Monitoring dan evaluasi ;
 4. Laporan Hasil Nilai Realisasi Investasi Tri wulan IV;

G. MANAJEMEN RESIKO

Dalam pelaksanaan proyek perubahan Pendampingan Melalui SIP YAH BOS KECIL di Kabupaten Cilacap, *Project Leader* menemui berbagai kendala terkait dengan kondisi manajemen dan lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap. Hal ini memerlukan strategi-strategi untuk pemecahan permasalahan tersebut atau yang dapat disebut dengan manajemen risiko. Penerapan manajemen risiko di sektor pelayanan publik diharapkan akan mampu mengendalikan risiko organisasi sektor pelayanan publik sehingga perannya dapat berjalan maksimal. Salah satu upaya dalam manajemen risiko antara lain adalah upaya sinergi antar sektor pelayanan publik dalam penerapan manajemen risiko guna meminimalisir risiko yang ada.

Dalam Proyek Perubahan yang dilaksanakan, *Project Leader* akan menerapkan pendekatan manajemen risiko yang lengkap guna memperkecil gap antara permasalahan dan tujuan yang dimulai dari penetapan konteks, identifikasi, analisis, evaluasi, dan penanganan risiko. Selain itu, proses tersebut dilengkapi dengan adanya monitoring dan evaluasi, serta konsultasi dan komunikasi risiko.

Berikut adalah identifikasi potensi kendala/masalah, risiko dan strategi yang dapat digunakan sebagai alternatif pemecahan masalah :

Tabel 8. Identifikasi Potensi Masalah / Kendala, Risiko dan Strategi

No	Potensi Masalah	Resiko	Strategi
1.	Anggota tim efektif tidak dapat hadir pada rapat koordinasi atau diskusi karena kesibukan masing-masing.	Terhambatnya penyampaian info progress kegiatan kepada seluruh anggota tim efektif	Rapat koordinasi atau diskusi tetap berjalan meskipun tidak dihadiri oleh semua anggota tim efektif dan menyampaikan hasil pertemuan kepada yang tidak hadir dengan memanfaatkan media elektronik
2.	Kurang dipahaminya tugas dan tanggungjawab oleh anggota tim efektif disebabkan banyaknya beban kerja yang diberikan	Terhambatnya pelaksanaan tahapan kegiatan	Memberikan pemahaman mengenai tugas dan peran dalam proyek perubahan melalui <i>in house training</i>

3.	Tidak tersedianya anggaran untuk seluruh kegiatan dalam proyek perubahan	Tidak seluruh kegiatan dapat dibiayai	Memanfaatkan kegiatan yang relevan baik internal Bidang maupun kegiatan pada Bidang lain serta menggandeng <i>stakeholder eksternal</i> untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan
4.	Keterbatasan dukungan sarana dan prasarana pada Bidang dan OPD Teknis	Kurang optimalnya kegiatan aksi perubahan	Memaksimalkan pemanfaatan sarana prasarana sebagai bagian sumber daya organisasi yang tersedia

H. RENCANA STRATEGI MARKETING

H.1. STAKEHOLDER DAN STRATEGI KOMUNIKASI

H.1.1. IDENTIFIKASI STAKEHOLDER

Untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan Proyek Perubahan kinerja organisasi maka perlu dilakukan identifikasi *stakeholder*, menentukan peran masing-masing *stakeholder*, menentukan jenis *stakeholder*, melakukan analisis pengaruh dan kepentingan serta merumuskan strategi untuk memobilisasi *stakeholder*. *Stakeholder* adalah instansi/ perorangan/ kelompok yang mempunyai pengaruh dan kepentingan terhadap tercapainya tujuan Proyek Perubahan. Identifikasi *stakeholder* dimaksudkan untuk mengetahui siapa saja pihak yang memiliki pengaruh dan kepentingan terhadap tujuan Proyek Perubahan serta untuk mengetahui sejauh mana dukungan *stakeholder* terkait dalam pelaksanaan Proyek Perubahan. *Stakeholder* yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap tercapainya tujuan akhir dari Proyek Perubahan ini dikelompokkan menjadi 2 (dua) kelompok *stakeholder*, yaitu *stakeholder* internal dan *stakeholder* eksternal. Sementara itu *stakeholder* eksternal dikelompokkan lagi menjadi 2 (dua) kelompok yaitu *stakeholder* eksternal pemerintah dan *stakeholder* eksternal non pemerintah.

Adapun yang dikategorikan sebagai pemangku kepentingan dalam implementasi Pendampingan “SIP YAH BOS KECIL” berdasarkan pengelompokan *stakeholder* adalah sebagai berikut:

2. *Stakeholder* internal

Stakeholder internal dalam aksi perubahan ini adalah *stakeholder* atau pemangku kepentingan yang berada di dalam lingkup organisasi DPMPTSP Kabupaten Cilacap;

2. *Stakeholder* eksternal

Stakeholder eksternal dalam proyek perubahan ini adalah pemangku kepentingan yang berada di luar organisasi DPMPTSP Kabupaten Cilacap akan tetapi mempunyai pengaruh terhadap proyek perubahan yang akan dilaksanakan.

Selanjutnya identifikasi dan peran *stakeholder* internal dan eksternal dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 9. Identifikasi dan Peran *Stakeholder*

No	Stakeholder	Peran
	<i>Stakeholder Internal</i>	
1	Bupati Cilacap	Memberikan persetujuan dan memberi arahan untuk kelancaran Proyek Perubahan
2	Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap	Menandatangani SK Tim Pelaksana Pelayanan dan SOP Pelayanan Konsultasi dan Pendampingan Terpadu Berbasis <i>Online</i>
3	Dinas Nakerin Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>
4	DPUKM Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>
5	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>
6	Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>
7	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>
8	Dinas Perikanan Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>
9	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>
10	Dinas Pertanian Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>

11	Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>
12	Dinas PUPR Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>
13	SATPOL PP	Mendukung Proyek Perubahan sebagai inovasi
14	Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;	pengguna dan penerima manfaat sistem pelayanan berbasis <i>online</i>
15	Bappeda Kabupaten Cilacap	Mendukung kelancaran RPP
16	BPKAD Kabupaten Cilacap;	Mendukung kelancaran Proyek Perubahan
17	Bagian Hukum Setda Kabupaten Cilacap;	Mendukung kelancaran Proyek Perubahan
18	Bagian Organisasi Setda Kab. Cilacap;	Mendukung Proyek Perubahan sebagai inovasi
19	Bagian Tata Pemerintahan Kab. Cilacap	Mendukung kelancaran Proyek Perubahan
20	KECAMATAN	Mendukung Proyek Perubahan sebagai inovasi
<i>Stakeholder Eksternal</i>		
21	DPMPTSP Prop.Jawa Tengah	Mitra eksternal mendukung kelancaran proyek perubahan sebagai inovasi
22	Masyarakat	Mitra eksternal sebagai penerima manfaat Proyek Perubahan
23	Pelaku Usaha	Mitra eksternal sebagai pengguna dan penerima manfaat layanan
24	Akademisi	Mitra Eksternal sebagai pengguna data empiris dan hasil Proyek Perubahan sebagai bahan kajian
25	Mass Media	Mitra eksternal pengguna hasil Proyek Perubahan sebagai bahan publikasi pelayanan publik
26	BPJS Kes dan TK	Mitra eksternal dalam pengawasan pelayanan publik

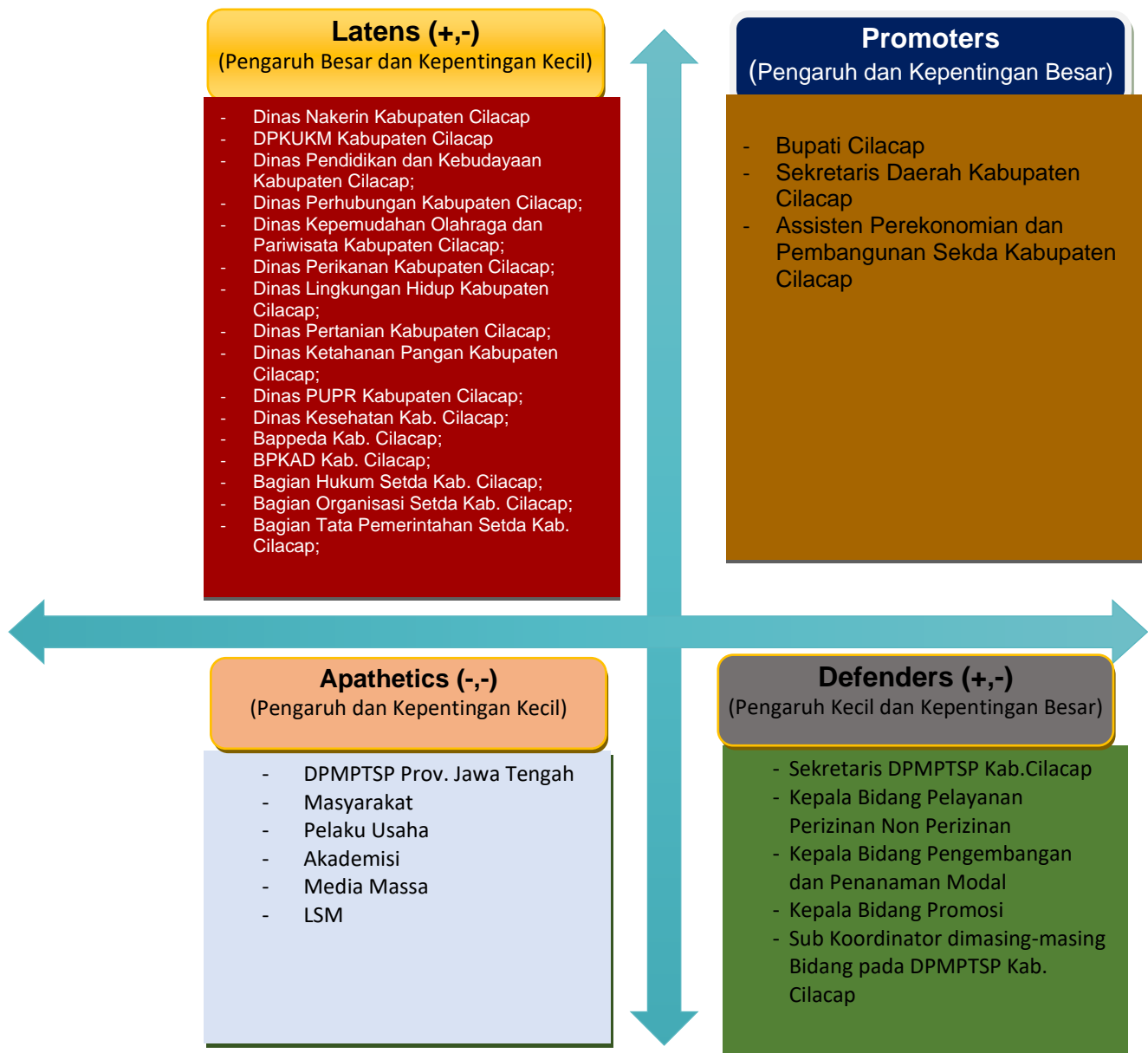
Selanjutnya *stakeholder* yang telah diidentifikasi mempunyai kekuatan untuk mempengaruhi keberhasilan proyek perubahan yang telah dirancang, baik secara langsung maupun tidak langsung. Namun secara spesifik pengaruh dan kepentingan *stakeholder* diklasifikasikan dalam tiga jenis, yakni:

1. *Stakeholder* Utama, yaitu mereka yang memiliki pengaruh dan keberadaannya sangat penting bagi keberhasilan proyek perubahan;
2. *Stakeholder* Primer, yaitu mereka yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan proyek perubahan;

3. *Stakeholder* Sekunder, yaitu mereka yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan proyek perubahan baik secara positif maupun negatif.

Untuk menganalisis *stakeholder* terpilih, dapat dilihat dari hubungan antara tingkat pengaruh dengan besarnya dukungan yang digambarkan dalam pemetaan *stakeholder* sebagai berikut:

- a. **Kuadran I - *Latents*** : stakeholder ini tidak memiliki kepentingan khusus namun memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan. Strategi komunikasi yang digunakan adalah *keep satisfied* dimana sebisa mungkin komunikasi dipertahankan dengan cara memberikan keyakinan bahwa aksi perubahan ini diperlukan dan dijaga kepercayaannya untuk keberlangsungan proyek perubahan. Oleh karenanya, *project leader* disini berperan melakukan pendekatan dan intens berkomunikasi dalam memberikan informasi progress aksi perubahan untuk menunjukan upaya yang dilakukan memiliki efek positif terhadap isu yang menjadi perhatiannya.
- b. **Kuadran II - *Promoters*** : stakeholder ini memiliki kepentingan besar terhadap proyek perubahan dan juga memiliki kekuatan untuk membantu keberhasilan maupun menggagalkan proyek perubahan. Oleh karena itu, strategi komunikasi yang digunakan adalah *Manage closely* yang ditempuh dengan berkomunikasi secara intensif membangun *chemistry* yang baik dan mampu meyakinkan agar tetap mendukung keberlangsungan aksi perubahan ini baik secara lisan maupun tertulis.
- c. **Kuadran III - *Apathetics*** : stakeholder ini memiliki kepentingan dan kekuatan yang kecil atau tidak mengetahui sama sekali atas proyek perubahan yang sedang dilaksanakan. Strategi yang digunakan adalah pemberitahuan adanya proyek perubahan dan permintaan dukungan proyek perubahan.
- d. **Kuadran IV - *Defenders*** : stakeholder ini memiliki kepentingan besar tetapi kekuatan kecil. Strategi yang dilakukan adalah *keep informed* dengan cara melaksanakan koordinasi dan dijadikan unsur kolaborasi untuk proyek perubahan.



Gambar 10 Analisis Stakeholder Berdasarkan Pengaruh dan Kepentingan

Secara lebih rinci pemetaan jenis *stakeholder* berdasarkan pengaruh kepentingan dan kepentingan sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut ini:

Tabel 10. *Jenis Stakeholder*

No	Jenis Stakeholder	
1.	Utama	1. Kepala DPMPTSP Kabupaten Cilacap.
2.	Primer	1. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah. 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap 3. Disnakerin Kabupaten Cilacap; 4. DPUKM Kabupaten Cilacap; 5. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab.Cilacap; 6. Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap;

		7. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Cilacap; 8. Dinas Perikanan Kabupaten Cilacap; 9. Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap; 10. Dinas Pertanian Kabupaten Cilacap; 11. Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Cilacap; 12. Dinas PUPR Kabupaten Cilacap; 13. Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap; 14. Bappeda Kabupaten Cilacap 15. Kasatpol PP Kabupaten Cilacap; 16. Bagian Hukum Setda Kabupaten Cilacap; 17. Bagian Organisasi Setda Kab. Cilacap; 18. Bagian Tata Pemerintahan Setda Kab. Cilacap; 19. Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Cilacap 20. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan 21. Kepala Bidang Pengembangan Penanaman Modal; 22. Kepala Bidang Promosi 23. Sub Koordinator dimasing-masing Bidang pada DPMPTSP Kab.Cilacap
3.	Sekunder	1. DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah 2. Masyarakat; 3. Pelaku Usaha; 4. Akademisi; 5. Media Massa; 6. BPJS Kes dan TK

Analisis *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan kepentingannya terhadap Proyek Perubahan “**Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya Peningkatan Kesejahteraan Rakyat Masyarakat di Kabupaten Cilacap**” adalah sebagaimana digambarkan pada Tabel 11 berikut berikut:

Tabel 11. Analisis Pengaruh dan Kepentingan *Stakeholder*

No	Stakeholder	Pengaruh	Kepentingan	Posisi
	Internal			
1.	Sekretaris DPMPTSP Kabupaten Cilacap	+	+	<i>Defender</i>
2.	Kepala Bidang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan	-	+	<i>Defender</i>
3.	Kepala Bidang Pengembangan Penanaman Modal;	-	+	<i>Defender</i>
4.	Kepala Bidang Promosi	-	+	<i>Defender</i>
5.	Sub Koordinator dimasing-masing Bidang pada DPMPTSP Kab.	-	+	<i>Defender</i>
1.	Sekretaris Daerah Kabupaten Cilacap	+	-	<i>Promoters</i>
2.	Dinas Nakerin Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
3.	DPUKM Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
4.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
5.	Dinas Perhubungan Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
6.	Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
7.	Dinas Perikanan Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
8.	Dinas Lingkungan Hidup Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
9.	Dinas Pertanian Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
10.	Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
11.	Dinas PUPR Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
12.	Dinas Kesehatan Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
13.	Bappeda Kabupaten Cilacap	+	-	<i>Latens</i>
14.	SATPOL PP Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
15.	Bagian Hukum Setda Kabupaten Cilacap;	+	-	<i>Latens</i>
16.	Bagian Tata Pembangunan Setda Kab. Cilacap			
	Eksternal Non Pemerintah			
1.	DPMPTSP Provinsi Jawa Tengah	-	-	<i>Apathetics</i>
2.	Masyarakat	-	-	<i>Apathetics</i>
3.	Pelaku Usaha	-	-	<i>Apathetics</i>
4.	Akademisi	-	-	<i>Apathetics</i>
5.	Media Massa	-	-	<i>Apathetics</i>
6.	BPJS Kesehatan dan Ketenagakerjaan			

H.2. STRATEGI KOMUNIKASI

Dari hasil analisis stakeholder di atas, maka diperlukan strategi komunikasi dalam upaya memobilisasi *stakeholders* agar mendukung Proyek Perubahan yang dilakukan. Berikut ini adalah Strategi Komunikasi berdasarkan kelompok kuadran yang dihasilkan dari analisis *stakeholders* : Seorang pemimpin birokrasi harus dapat mengajak *stakeholders*, baik internal maupun eksternal agar dapat mendukung program organisasinya. Untuk dapat mengajak seluruh *stakeholders* terkait memberikan dukungan kepada proyek perubahan yang akan dilaksanakan diperlukan strategi komunikasi yang berbeda terhadap masing-masing kelompok *stakeholders*.

a. *Promoters*

Kelompok ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai kedudukan yang sangat penting bagi keberhasilan proyek perubahan. Strategi komunikasi yang digunakan bisa dengan lisan maupun tertulis, formal maupun informal, dengan cara :

- 1) Melakukan koordinasi dan konsultasi yang intens.
- 2) Menjaga hubungan baik secara personal dan interpersonal
- 3) Memberdayakan sesuai tupoksi dan kewenangan
- 4) Pelibatan dalam setiap tahapan pelaksanaan kegiatan
- 5) Meminta dukungannya dalam pelaksanaan aksi perubahan

b. *Latents*

Kelompok ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai pengaruh yang tinggi dalam pelaksanaan proyek perubahan dan sasaran proyek perubahan. Strategi komunikasi yang dikembangkan adalah :

- 1) Meningkatkan kerjasama yang aktif.
- 2) Penghargaan atas peran dan kontribusinya.
- 3) Memberi motivasi untuk berbuat lebih
- 4) Meminta dukungan dalam pelaksanaan proyek perubahan

c. *Defenders*

Merupakan *stakeholders* yang tidak mempunyai pengaruh tetapi mempunyai *interest* yang tinggi sehingga strategi komunikasi yang dikembangkan adalah:

- 1) Diskusi tentang permasalahan yang ada.
- 2) Menjelaskan manfaat dan dampak dari proyek perubahan

- 3) Meminta dukungannya dalam pelaksanaan proyek perubahan
- 4) Pelibatan dalam setiap tahapan pelaksanaan proyek perubahan.

d. *Apathetichs*

Kelompok ini merupakan *stakeholders* yang mempunyai pengaruh maupun kepentingan yang rendah terhadap Proyek Perubahan namun demikian tidak diabaikan dan tetap diberikan perhatian. Strategi komunikasi yang digunakan adalah :

- 1) Menyampaikan informasi yang sebenarnya
- 2) Tidak melakukan agresifitas
- 3) Melakukan koordinasi jika diperluk

I. Tata Kelola Proyek Perubahan

Dalam rangka melaksanakan rencana Proyek Perubahan Struktur Tim Efektif yang akan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap tentang Pembentukan Tim Efektif Proyek Perubahan Organisasi Pendampingan melalui Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS dalam Upaya Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Kabupaten Cilacap yang terdiri dari Tim Pengarah, Tim Administrasi dan Monev, Tim Teknis dan Tim Implementasi.

Tujuan pembentukan Tim Efektif adalah agar seluruh tahapan dalam proyek perubahan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien dengan adanya arahan dari Tim Pengarah untuk kegiatan koordinasi, bersinergi serta kolaborasi untuk terpenuhinya seluruh administrasi kegiatan oleh Tim Administrasi, kelancaran proses digitalisasi sistem pelayanan konsultasi dan pendampingan oleh Tim Teknis, persiapan, pelaksanaan sosialisasi oleh Tim Implementasi serta monitoring dan evaluasi pada setiap tahapan kegiatan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

Adapun Tugas dan Kewenangan Tim Efektif adalah sebagai berikut:

1. Tim Administrasi:

- a. Menyampaikan dan mengumpulkan data terkait dengan proyek perubahan;
- b. Melaksanakan koordinasi dengan *stakeholders* terkait;
- c. Menyusun data hasil perkembangan pelaksanaan proyek perubahan;
- d. Melaporkan hasil kegiatan kepada *Project Leader*;

- e. Melakukan monitoring dan evaluasi setiap tahapan kegiatan dan melaporkan kepada *Project Leader*

2. Tim Teknis:

- a. Melakukan pendataan seluruh *stakeholder* yang terkait Bidang Pengendalian;
- b. Membentuk tim perancang dan pengelola inovasi Pendampingan Sistem Pendekatan Wilayah Bantuan OSS secara elektronik Izin Usaha;
- c. Membuat system pemanfaatan SIP YAH BOS KECIL;
- d. Memberikan pendampingan dan motivasi yang bersifat partisipatori aktif dari *stakeholder* bidang pengendalian

3. Tim Implementasi

- a. Mengidentifikasi kebutuhan sosialisasi bagi *stakeholder* internal dan eksternal;
- b. Melakukan persiapan kegiatan sosialisasi;
- c. Menyusun Jadwal Sosialisasi;
- d. Melaksanakan kegiatan sosialisasi.

4. Masa Berlaku dan Etika Tim Efektif

Tim efektif berlaku mulai pelaksanaan aksi perubahan sampai selesainya aksi perubahan dan etika serta mekanisme kerja Tim Efektif adalah sebagai berikut:

- a. Terjalannya hubungan kerja yang harmonis dengan saling memberikan saran, masukan dan koreksi demi suksesnya Proses perubahan yang dilakukan;
- b. Arahan Tim pengarah digunakan sebagai pertimbangan dalam melaksanakan rencana aksi sehingga dapat berjalan secara efektif dan efisien;
- c. Dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan, tim efektif menerapkan budaya kerja disiplin, cermat dan professional sehingga setiap tahapan kegiatan (*milestone*) dapat mencapai target yang ditetapkan.;
- d. Tim Efektif senantiasa melakukan koordinasi dan komunikasi intensif sehingga terjalin keharmonisan dan sinergi antar tim dalam setiap tahapan kegiatan (*milestone*) dalam rangka mitigasi kendala atau permasalahan yang dihadapi;
- e. Berkoordinasi dengan Project Leader terkait dengan tata kelola proyek perubahan;

- f. Melakukan monitoring dan evaluasi pada setiap tahapan kegiatan (*milestone*).

Untuk mendukung kelancaran proses pelaksanaan proyek perubahan sekaligus pengawasan pengendalian Proyek Perubahan pada seluruh kegiatan telah dilakukan melalui alat monitoring dan evaluasi berupa:

1. Laporan berkala setiap 1 minggu dari masing-masing tim terkait progress, kendala dan solusi pada setiap tahap kegiatan (*milestone*);
2. Diskusi terbatas yang dilakukan untuk memecahkan permasalahan yang dianggap urgen dan segera selama pelaksanaan proyek perubahan;
3. Rapat Koordinasi yang dilakukan setiap minggu secara daring maupun luring untuk mendapatkan laporan berkala dari masing-masing tim;
4. Seluruh hasil monitoring tersebut digunakan untuk bahan evaluasi guna penyempurnaan pelaksanaan Proyek Perubahan.
5. Pemantauan secara langsung jalannya Proyek Perubahan oleh *Project Leader*;

Format Laporan yang digunakan

1. Form laporan yang diisi oleh tim efektif yang berisi progress dan kendala serta solusi setiap kegiatan;
2. Form laporan hasil kegiatan setiap tahapan (*milestone*) untuk disampaikan kepada *Project Leader*

5. Sarana dan Prasarana, Aset, dan Anggaran

1. Sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam rangka penerapan proyek perubahan adalah mengoptimalkan sarana dan prasarana yang ada pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu serta Sarana dan Prasarana seperti komputer, laptop, jaringan internet/wifi dan Sumber Daya Manusia di Tingkat Kecamatan.
2. Terkait dengan penganggaran kolaborasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024 serta Adanya Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik untuk Penanaman Modal dapat dimanfaatkan untuk pelaksanaan proyek perubahan tersebut, begitu juga dengan Kolaborasi dengan anggaran-anggaran yang ada pada *Stakeholder* dan upaya dari CSR.
3. Sedangkan demi keberlanjutan dari proyek perubahan ini maka akan diusulkan dalam perubahan rencana kerja Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Cilacap Tahun Anggaran 2024 di Perubahan.

6. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Proyek Perubahan

Sebagai pemimpin kinerja dan agen perubahan organisasi maka dalam pelaksanaan setiap tahapan proyek perubahan, agar dapat mencapai target sesuai yang telah ditetapkan dan berhasil dengan sukses perlu adanya strategi. Selanjutnya strategi yang digunakan *project leader* agar dapat mencapai keberhasilan setiap tahapan yaitu:

- a. Membangun komunikasi dengan stakeholder terkait secara formal maupun informal, baik secara tatap muka/luring maupun secara daring dengan memanfaatkan Teknologi Informasi untuk mendapatkan berbagai masukan dan dukungan untuk kelancaran jalannya proyek perubahan;
- b. Membangun kolaborasi dan kerjasama dengan *stakeholder* terkait, baik internal maupun eksternal untuk kelancaran jalannya proyek perubahan;
- c. Melakukan koordinasi dan evaluasi setiap tahapan untuk mengetahui progress setiap tahapan dan mengidentifikasi permasalahan yang muncul untuk melakukan mitigasi dan solusi pemecahannya sehingga tidak mengganggu pencapaian target kinerja;
- d. Mengoptimalkan seluruh potensi sumberdaya internal dan eksternal untuk mendukung kelancaran proyek perubahan;
- e. *Project leader* dalam memimpin proyek perubahan kinerja organisasi harus senantiasa menerapkan nilai-nilai **ASN BERAKHLAK** yaitu berorientasi pada pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif dan kolaboratif.

J. RENCANA PENGEMBANGAN KOMPETENSI

J.1. Proses Identifikasi Pengembangan Potensi Diri

Sebagai upaya menjaring profil sederhana yang menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional maka perlu dilakukan pemetaan (*asesment*) yang sifatnya praktis dan mudah dipahami dalam operasionalisasinya. Terdapat 3 (tiga) kompetensi yang merepresentasikan aspek sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan yaitu :

1. Integritas;
2. Kerjasama;
3. Mengelola perubahan.

Adapun Hasil identifikasi pengenalan diri dari mentee, mentor dan kolaborasi antara nilai mentee dan mentor terhadap perilaku peserta pelatihan kepemimpinan admisnitrator pada kompetensi integritas, kerjasama dan mengelola perubahan secara terperinci dapat dilihat pada tabel. 12 berikut ini:

1. Pengisian Formulir Penilaian Awal Sikap Perilaku oleh Peserta selaku Mentor

Tabel 12. Hasil Pengolahan Awal Penilaian Sikap Perilaku oleh Peserta

Nama	: Ferry Adhi Dharma.,ST.,M.Si		
NIP	: 19770209 200312 1 006		
Jabatan	: Kepala Dinas		
Instansi	: DPMPSTSP Kab. Cilacap		
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk. II Angkatan VI Tahun 2024		
Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	8
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	8
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	8
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	8
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	8
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	8.8
	JUMLAH		8.13
KERJASAMA	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ parapemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	9	Menyampaikan informasi yang bersirat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara	8.5
	10	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan	

		berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	11	menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8
		JUMLAH	8.10
	12	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8
	13	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8
MENGELOLA PERUBAHAN	14	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	7.5
	15	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	8
	16	Menjadi <i>agent of change</i> yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
		JUMLAH	7.90

Tabel 12 menunjukkan pengisian formulir penilaian sikap perilaku oleh peserta selaku mentee dengan nilai rata-rata pada sub komponen integritas 8,13, kerjasama 8,10 dan mengolah perubahan 7,90 Dengan demikian rata-rata dari penilaian sikap perilaku pada ketiga sub komponen adalah 8,04 dengan kualifikasi Baik.

Eviden :

FORMULIR PESERTA

Nama : Ferry Adu Dharma, ST., M.Si
NIP : 19730209 200312 1 006
Jabatan : Kepala Dinas
Instansi : DPMPTSP Kabupaten Cilacap
Program : Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Th. II Angkatan VI Tahun 2024

Kategori	Sub Kategori	Skor 1 - 10
INTEGRITAS	1 Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pertimbangan atas risiko atau dampak yang timbul	8
	2 Menasabahkan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi	8
	3 Mendukung terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku	8
	4 Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kedisiplinan mendorong informasi secara objektif, konstruktif serta berorientasi kebenaran bagi kredibilitas organisasi	8
	5 Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah tergenggang oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka pemertapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja	8
	6 Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta melakukan tindakan pemertapannya sebagai bentuk mitigasi risiko	8,8
	JUMLAH	6,8
KERIASAMA	7 Mendukung sinergi dan sinergisitas kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi	8
	8 Membangun kemitraan atau aliansi yang sinergi dengan pihak eksternal guna pemertapaan kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi	8
	9 Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasif menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemertapaan kepentingan seperti pada langkah bersama dengan tujuan membangun kemitraan secara keseluruhan	8,5
	10 Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam betjasama dengan berbagai pihak, dan dapat memertapakan keberagaman tersebut guna pemertapaan target kerja organisasi	8
	11 Menghargai dan memberikan dukungan, guna memertapaan pemertapaan target kerja organisasi	8
	JUMLAH	8,10
MENGESOL PERUBAHAN	12 Mampu memonitor, mengkritisi, mengkritikan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kebutuhan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemertapaan kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional	8
	13 Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara bertahap, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya	8
	14 Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipertapanya	7,5
	15 Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategi internal	8
	16 Menjadi agent of change yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi risiko atas perubahan	8
	JUMLAH	7,90

Cilacap, Mei 2024

PESERTA
 KEPALA DINAS
 DPMPTSP KAB. CILACAP

Ferry Adu Dharma, ST., M.Si
 NIP. 19730209 200312 1 006

2. Pengisian Formulir Penilaian Awal Sikap Perilaku Peserta Pelatihan Kepemimpinan Nasional oleh Mentor Tabel 13 Hasil Pengolahan Awal Penilaian Sikap Perilaku oleh :

Nama Peserta	: Ferry Adhi Dharma.,ST.,M.Si	Nama Mentor	: Drs. M. Wijaya.,MM
NIP	: 19770209 200312 1 006	NIP:	: 19650605 199310 1 001
Jabatan	: Kepala Dinas	Jabatan	: Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Instansi	: DPMPSTP Kab. Cilacap	Instansi	: Sekretariat Daerah Kab. Cilacap
Program	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk. II Angkatan VI Tahun 2024		

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas	9
	2 Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	9
	3 Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4 Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	9
	5 Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6 Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
	JUMLAH	9.000
KERJASAMA	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	13 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
	JUMLAH	8.00
MENGELOLA PERUBAHAN	14 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	7
	15 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	7
	16 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	7
	17 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8
	18 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas	8

	pemberian pelayanan publik.	
	JUMLAH	7.40

Tabel 13 menunjukkan rata-rata dari penilaian sikap perilaku pada ketiga sub komponen adalah **8,13** dengan kualifikasi **Baik**

Eviden :

FORMULIR MENTOR			
Nama Peserta	: Ferry Adhi Dharma, ST., M.Si	Nama Mentor	: Drs. M. WIJAYA, M.M
NIP	: 19770209 200312 1 006	NIP	: 19650605 199310 1 001
Jabatan	: Kepala Dinas	Jabatan	: Asisten Perekonomian dan Pembangunan
Instansi	: DPMPPTSP Kabupaten Cilacap	Instansi	: Sekretariat Daerah Kabupaten Cilacap
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk.II Angkatan VI Tahun 2024		

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan	8
	2 Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis	8
	3 Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku	8
	4 Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas	8
	5 Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja	8
	6 Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menjalankan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi risiko.	8
	JUMLAH	8,00
KERIASAMA	7 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya	8
	8 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	8
	9 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	10 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati	8
	11 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8,5
	JUMLAH	8,10
MENGELOLA PERUBAHAN	12 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8
	13 Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	14 Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang	8
	15 Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	8,5
	16 Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	8,5
	JUMLAH	8,20

Cilacap, Mei 2024

MENTOR
ASISTEN PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN
SETDA KABUPATEN CILAPAP

Drs. M. WIJAYA, M.M
NIP. 19650605 199310 1 001 006

3. Hasil Pengolahan Gabungan Penilaian Awal Sikap Perilaku oleh Peserta selaku Mentee dan Mentor :

Tabel. 14 hasil pengolahan gabungan penilaian sikap perilaku oleh Peserta dan Mentor

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR									
Nama	:	Ferry Adhi Dharma.,ST.,M.Si		Nama Mentor	:	Drs. M. Wijaya.,MM			
NIP	:	19770209 200312 1 006		NIP:	:	19650605 199310 1 001			
Jabatan	:	Kepala Dinas		Jabatan	:	Asisten Perekonommian dan Pembangunan			
Instansi	:	DPMPTSP Kab. Cilacap		Instansi	:	Sekretariat Daerah Kab. Cilacap			
Program	:	Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk. II Angkatan VITahun 2024							
Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi				
Integritas	Tanggung jawab	8	9	8.70	Baik				
	Komitmen	8	9	8.70	Baik				
	Kedisiplinan	8	9	8.70	Baik				
	Kejujuran	8	9	8.70	Baik				
	Konsistensi	8	9	8.70	Baik				
	Pengambilan Keputusan	8.8	9	8.94	Baik				
	Rata-Rata	8.13	9.00	8.74	Baik				
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	8	8.00	Baik				
	Kerjasama Eksternal	8	8	8.00	Baik				
	Komunikasi	8.5	8	8.15	Baik				
	Fleksibilitas	8	8	8.00	Baik				
	Komitmen dalam Tim	8	8	8.00	Baik				
	Rata-Rata	8.10	8.00	8.03	Baik				
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8	7	7.30	Baik				
	Adaptabilitas	8	7	7.30	Baik				
	Pengembangan orang lain	7.5	7	7.15	Baik				
	Orientasi pada hasil	8	8	8.00	Baik				
	Inisiatif	8	8	8.00	Baik				
	Rata-Rata	7.90	7.40	7.55	Baik				
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8.04	8.13	8.11	Baik				
Keterangan Kualifikasi									
9.99-10	Istimewa								
7-8.99	Baik								
5-6.99	Cukup								
3-4.99	Kurang								
1-2.99	Sangat Kurang								

Tabel 14 menunjukkan hasil pengolahan gabungan penilaian sikap perilaku oleh Peserta dan Mentor dengan nilai rata-rata sub komponen integritas 8,74 kerjasama 8,03 dan mengolah perubahan 7,55. Dengan demikian rata-rata dari penilaian sikap perilaku pada ketiga sub komponen adalah 8,11 dengan kualifikasi Baik.

Adapun rekap nilai akhir sikap perilaku peserta berdasarkan pengolahan hasil penilaian peserta selaku *mentee* dan pengolahan hasil penilaian dari mentor dapat dilihat pada gambar 11 di bawah ini :

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA											
Nama Peserta		: Ferry Adhi Dharma.,ST.,M.Si		Nama Mentor		: Drs. M. Wijaya.,MM					
NIP		: 19770209 200312 1 006		NIP:		: 19650605 199310 1 001					
Jabatan		: Kepala Dinas		Jabatan		: Asisten Perekonommian dan Pembangunan					
Instansi		: DPMPTSP Kab. Cilacap		Instansi		: Sekretariat Daerah Kab. Cilacap					
Program		: Pelatihan Kepemimpinan Nasional (PKN) Tk. II Angkatan VI Tahun 2024									
Nilai Komponen											
Sub Komponen Integritas		Sub Komponen Kerjasama		Sub Komponen Mengelola Perubahan		Rata-Rata Total Sub Komponen		Kualifikasi Total Sub Komponen			
Peserta		8.13		8.10		7.90		8.04		Baik	
Mentor		9.00		8.00		7.40		8.13		Baik	
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen		8.74		8.03		7.55		8.11		Baik	
Kualifikasi Per Sub Komponen		Baik		Baik		Baik		Baik			
Keterangan Kualifikasi						Akhir Sikap Perilaku					
9.00-10		Istimewa				8.11					
7-8.99		Baik									
5-6.99		Cukup				Kualifikasi: Baik					
3-4.99		Kurang									
1-2.99		Sangat Kurang									
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 JPT Pratama									
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 JPT Pratama									
Kurang		: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta									
Sangat Kurang		: 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 JPT Pratama									

Gambar 11. Rekap Nilai Akhir Sikap Perilaku Peserta

Data pada gambar 11 di atas menunjukkan nilai akhir sub komponen integritas 8,74 dengan kualifikasi baik, sub komponen kerjasama 8,03 dengan kualifikasi baik dan sub komponen mengelola perubahan 7,55 dengan kualifikasi baik. Dari seluruh nilai sub komponen tersebut, maka nilai akhir sikap perilaku peserta sebesar 8,11 dengan kualifikasi **“Baik”**

Memperhatikan nilai akhir sikap perilaku peserta berdasarkan nilai padapada sub-sub komponen, maka peserta pelatihan kepemimpinan Nasional perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan- kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan proyek perubahan dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam Jabatan. Adapun rencana pengembangan potensi diri adalah sebagai berikut :

Tabel. 14 Rencana dan strategi pelaksanaan pengembangan diri

No.	Komponen Perilaku Kepemimpinan	Sub Komponen Yang Perlu Pengembangan	Rencana Pengembangan Potensi Diri	Rencana Jadwal Pengembangan (60 Hari)
1.	Integritas	Pengambilan Keputusan Dilematis	Mentoring	Minggu III Bulan September
2.	Kerjasama	Kerjasama Internal		Minggu I Bulan Oktober
3.	Mengelola Perubahan	Inisiatif	Pembelajaran Mandiri	Minggu II Bulan Desember

Dalam rangka menyusun taktik komunikasi, komunikator perlu dengan memperhitungkan hal-hal yang menunjang dan menghambat pencapaian tiga tujuan (kephahaman, penerimaan dan perubahan perilaku). Agar dapat menciptakan perencanaan komunikasi dengan baik maka terdapat beberapa tahap yang mesti diikuti. Berdasarkan pendapat Anwar Arifin, ada tiga langkah penting yang diperlukan untuk menyusun strategi komunikasi, yaitu:

- 1) Mengenal khalayak. Hal ini adalah langkah pertama bagi komunikator supaya komunikasi yang dilakukan berjalan efektif.;
- 2) Menyusun pesan. Munculnya perhatian dari khalayak terhadap pesan-pesan yang disampaikan amatlah penting agar pesan mencapai tujuan- tujuannya.
- 3) Menetapkan metode. Setelah mengetahui kondisi khalayak dan memilih materi,

Langkah selanjutnya adalah memilih metode penyampaian pesan kepada khalayak. Metode yang tepat akan sangat berperan dalam menunjang komunikasi yang efektif. Keberhasilan strategi komunikasi organisasi tentunya tidak bisa begitu saja diperoleh, tanpa menganalisa keunggulan dan kesiapan semua komponen yang terlibat di dalam organisasi, bahwa strategi komunikasi organisasi berperan sebagai target perusahaan sehingga sesuai dengan tujuan dan sasaran yang akan tercapai.

Melalui strategi komunikasi organisasi ini diperlukan elemen komunikasi mulai dari komunikator, pesan, saluran (media), penerima sampai kepada pengaruh (efek).

J.2. STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI ORANG LAIN

NO.	SIAPA YANG TERDAMPAK PROYEK PERUBAHAN	PERUBAHAN KOMPETENSI YANG DIBUTUHKAN	CARA PENGEMBANGAN (KLASIKAL/NON KLASIKAL)
1.	Tim Efektif	<ul style="list-style-type: none"> • Pemahaman Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS 	<ul style="list-style-type: none"> • Bimbingan Teknis dan Sosialisasi
2.	Stakeholder yang terkait dengan Proyek Perubahan	<ul style="list-style-type: none"> • Mampu memahami tahapan arah dan output proyek perubahan 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembahasan kebijakan dengan berbagai stakeholder • Komitmen bersama melalui MOU
3.	Masyarakat / Pelaku Usaha	<ul style="list-style-type: none"> • Berpartisipasi aktif mendukung perubahan melalui Strategi Pendekatan Wilayah Bantuan OSS 	<ul style="list-style-type: none"> • Sosialisasi dan Bimbingan Teknis SDM • Bantuan Sarana Prasarana

K. PENUTUP

Demikian Gambaran umum Rancangan Proyek Perubahan ini dibuat untuk memberikan informasi awal tentang rencana aksi inovasi yang akan dilakukan dalam jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang berdasarkan identifikasi permasalahan organisasi serta penentuan masalah yang mendesak untuk segera dicari Solusi inovatifnya.

Pilot Project,

Ferry Adhi Dharma