

DINAS PERUMAHAN KAWASAN PERMUKIMAN DAN PERTANAHAN PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalteng sesuai Pergub No 37 Tahun 2022, Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Tata Kerja Dinas Perumahan Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai tugas pokok membantu Gubernur dalam melaksanakan kewenangan desentralisasi dan dekonsentrasi dibidang Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan. Disperkimtan Provinsi Kalimantan Tengah mempunyai beberapa unit kerja yaitu Bidang Perumahan, Bidang Kawasan Permukiman, Bidang Pertanahan serta Sekretariat, adapun sekeretariat mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas- tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administrasi serta keuangan dan aset, kepegawaian, ketatausahaan, protokol, humas dan rumah tangga, organisasi tatalaksana serta dokumentasi peraturanperundang-undangan.

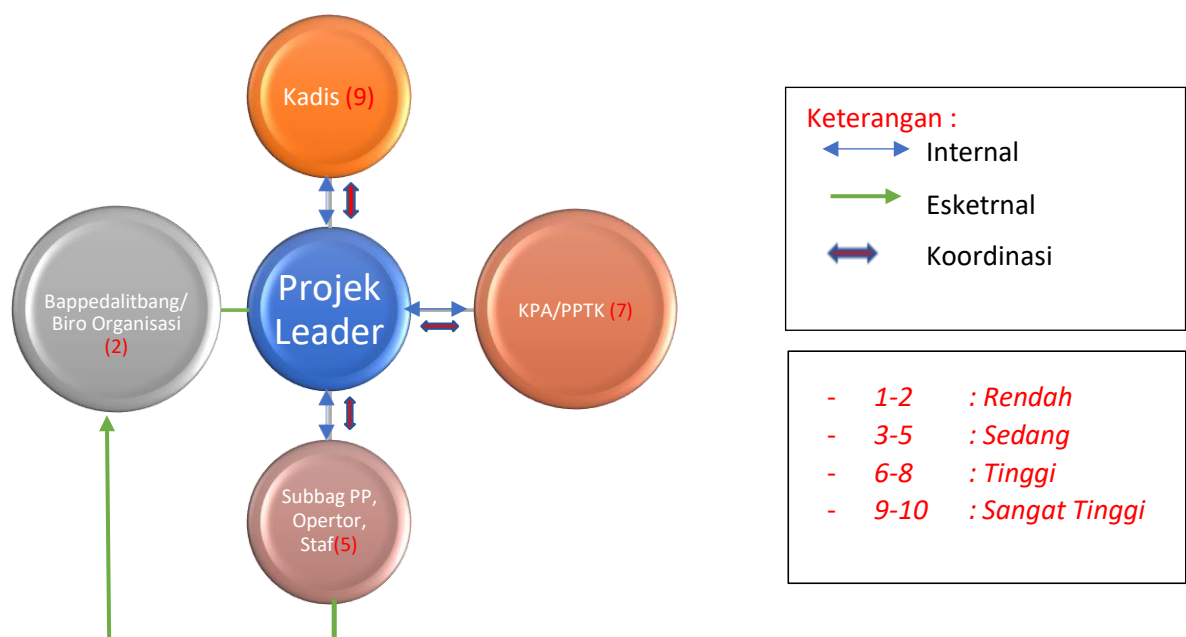
Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretraiat menjalankan fungsi :

1. Penghimpunan bahan/data perencanaan dan penyusunan program serta perencanaan anggaran;
2. Penghimpunan bahan/data penyusunan pelaporan Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan;
3. Pelaksanaan perumusan administrasi kepegawaian;
4. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, rumah tangga dan perlengkapan dan aset;
5. Pelaksanaan urusan perpustakaan, humas, organisasi, tatalaksana dan analisis jabatan serta dokumentasi peraturan perundang-undangan;
6. Pelaksanaan urusan pengelolaan/administrasi keuangan, dan kepegawaian; dan
7. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas.

Dari uraian tugas tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa secara umum tugas pokok dan fungsi dari Sekretariat adalah menata urusan ketatausahaan meliputi urusan penyusunan program dan kegiatan, administrasi, surat-menyurat dan urusan rumah tangga dan keuangan, sehingga jika pelaksanaan program dan kegiatan tersebut mengalami kendala maka akan menghambat capaian kinerja PNS dan berdampak pada Indikator Kinerja Utama (IKU) sehingga secara langsung berdampak pula pada capaian kinerja organisasi, Adapun untuk memudahkan pemantauan dan pengolahan data capaian program dan kegiatan organisasi sesuai dengan Renstra dan Renja RKPD sudah ditetapkan maka aksi perubahan dapat dilakukan dengan terobosan pada penerapan “Sistem Informasi Monev Kinerja Organisasi (SIMONJA) Berbasis Digital di Disperkimtan Kalteng”. *SIMONJA* adalah sebuah inovasi digital pada subbagian penyusunan program Sekretariat Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Provinsi Kalimantan Tengah dalam rangka penyediaan informasi secara cepat dan tepat yang bertujuan agar proses monitoring dan evaluasi kinerja perencanaan perangkat daerah dapat dilakukan secara efektif dan efisien.

Melalui sistem ini, sub bagian Penyusunan Program pada Sekretariat Dinas dapat mencatat seluruh aktifitas pelaksanaan program dan kegiatan sehingga membantu kepala Perangkat Daerah mengamati perkembangan pelaksanaan rencana, mengidentifikasi serta mengantisipasi permasalahan yang timbul dan/atau akan timbul secara cepat sehingga dapat diambil tindakan sedini mungkin. Maka dalam rangka penyelenggaraan tata kelola Pemerintahan yang baik dengan prinsip transparan, akuntabel, efektif dan efisien, perlu didukung dengan perencanaan pembangunan daerah yang berkesinambungan. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/Daerah dalam jangka waktu tertentu. Oleh sebab itu dalam setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terdapat suatu perencanaan pembangunan yang menangani satu atau beberapa urusan secara spesifik yang digunakan untuk mendukung pencapaian visi dan misi berdasarkan tugas dan fungsi yang dibentuk oleh Kepala Daerah. Secara Hirarkis perencanaan pembangunan daerah dimulai dari penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra) SKPD, dan Rencana kerja (Renja) SKPD. Dimana RPJPD dan RPJMD adalah dokumen perencanaan yang mencakup seluruh rencana pembangunan pemerintah daerah sedangkan Renstra SKPD dan Renja SKPD adalah dokumen perencanaan yang secara spesifik dibuat berdasarkan urusan pada masing – masing perangkat daerah. Renstra SKPD dengan periode perencanaan 5 Tahunan dan Renja SKPD dengan periode perencanaan tahunan. Ruang lingkup perencanaan pembangunan daerah meliputi tahapan penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah. Karena itu dalam proses perencanaan pembangunan daerah terdapat suatu proses yang tidak kalah pentingnya dari penyusunan dan penetapan rencana pembangunan, yaitu proses pengendalian dan evaluasi. Dimana pengendalian dan evaluasi perlu dilakukan monitoring secara periodik yang bertujuan untuk menjamin terlaksananya kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan target dan rencana yang telah ditetapkan. Dengan adanya *SIMONJA*, monitoring dan evaluasi kinerja perangkat daerah dilakukan secara digital, sehingga keterlambatan dan ketidakakuratan data pencapaian kinerja yang selama ini di Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan Prov. Kalteng dilakukan secara manual dapat diminimalisir.

Net Map yang memperlihatkan hubungan antara jaringan stakeholder dapat digambarkan sebagai berikut :



Tabel Analisis Masalah dan Solusi

PERMASALAH		SOLUSI	
1.	Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan mengadakan rapat - rapat sehingga terbatas ruang dan waktu.	1.	Monitoring dilakukan dengan mengisi Aplikasi sehingga dapat dilakukan dimana saja.
2.	Pencatatan dilakukan oleh notulen rapat sehingga memungkinkan pencatataan tidak lengkap dan akurat.	2.	Pencatatan dan perekaman dilakukan secara digital oleh masing pelaksana kegiatan sehingga setiap pencapaian, permasalahan dan kendala pada setiap program dan kegiatan tercatat dengan lengkap dan akurat.
3.	Informasi pencapaian rencana, permasalahan dan kendala pada setiap program dan kegiatan sering terlambat.	3.	Informasi pencapaian, permasalahan dan kendala pada setiap program dan kegiatan dapat diperoleh dengan cepat.
4.	Informasi perkembangan pelaksanaan rencana tidak terus menerus dan baru bisa di dapat setelah pertemuan rapat.	4.	Informasi perkembangan pelaksanaan rencana pembangunan secara kontinyu (terus menerus).
5.	Besarnya resiko kehilangan informasi akibat adanya pergantian pejabat maupun pelaksana kegiatan.	5.	Minimnya resiko kehilangan informasi akibat adanya pergantian pejabat maupun pelaksana kegiatan karena seluruh informasi pelaksanaan kegiatan terekam.
6.	Sering terjadinya evaluasi yang berulang – ulang akibat informasi yang tidak tercatat sehingga menyebabkan keterlambatan pelaksanaan kegiatan.	6.	Seluruh permasalahan, kendala, hasil evaluasi terekam sehingga pelaksana kegiatan dapat berfokus pada rencana aksi. Meskipun terjadi pergantian pejabat atau pelaksana kegiatan.
7.	Hasil pencatatan capaian pelaksanaan kegiatan pada rencana kerja (Renja) tahunan harus dikompilasi terlebih dahulu untuk mengetahui capaian pelaksanaan Renstra SKPD maupun RPJM	7.	Hasil pencatatan capaian pelaksanaan kegiatan pada rencana kerja (Renja) tahunan secara cepat terintegrasi dengan capaian kinerja Renstra SKPD maupun RPJMD sehingga pelaksanaan Renstra dan pelaksanaan urusan Perkimtan pada RPJMD dapat dimonitoring dengan cepat.
8.	Seluruh informasi harus dikompilasi dan diolah terlebih dahulu untuk memperoleh data infografis keseluruhan pelaksanaan kegiatan.	8.	Berdasarkan informasi yang di input oleh masing – masing pelaksana kegiatan, seluruh data dengan cepat dapat diperoleh dalam bentuk infografis sehingga memudahkan dalam melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

Stakeholder sebagai agen perubahan

Pada umumnya, stakeholder biasanya diartikan sebagai orang yang akan mengambil peran sentral terhadap pelaksanaan kebijakan suatu aksi perubahan, tahapan pelaksanaan antara lain meliputi : persiapan, perencanaan, pelaksanaan, Monitoring dan evaluasi.

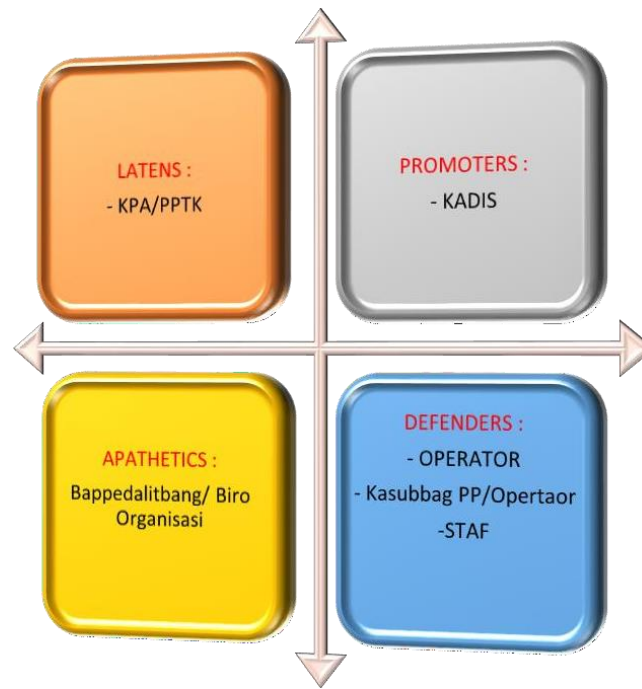
- Persiapan**, adalah upaya pendahuluan tentang gambaran umum pelaksanaan kegiatan aksiperubahan.
- Perencanaan**, adalah upaya untuk mencapai tujuan dan menentukan Langkah-langkah atau tahapan untuk mencapai tujuan tersebut.
- Pelaksanaan**, adalah kegiatan aksi perubahan yang dilaksanakan sesuai perencanaan yang sudah ditentukan.
- Monitoring dan Evaluasi**, adalah menilai sampai sejauh mana pengaruh aksi perubahan yang sudah dilaksanakan.

Identifikasi stakeholders terkait pada proyek perubahan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

No	Internal	No	Eksternal
1	Kepala Dinas	1	Bappedalitbang
2	KPA/PPTK	2	Biro Organisasi
3	Subbag PP/Operator/Staf		

Tabel Manfaat Perubahan

VARIABEL	MAKNA	CONTOH
Input	Bahan	Dokumen / Berkas
Proses	Kemampuan mengolah	Internal : Program dan Kegiatan berjalan semestinya dengan adanya monitoring dan evaluasi dari PA atau KPA Eksternal : laporan update progres kegiatan berjalan baik
Output	Keluaran	Terkontrolnya Program dan Kegiatan Disperkimtan .
Outcome	Hasil	Terkendalinya Capaian Kinerja PNS Disperkimtan .
Benefit	Manfaat	Dapat memonitor secara rutin maupun berkala Progress Program dan memudahkan penyimpanan pengolahan data karena pengarsipan sudah terkomputerisasi secara digital
Impact	Dampak	Memudahkan monitoring dan evaluasi kinerja PNS di lingkup DisperkimtanProv Kalteng .



DESKRIPSI :

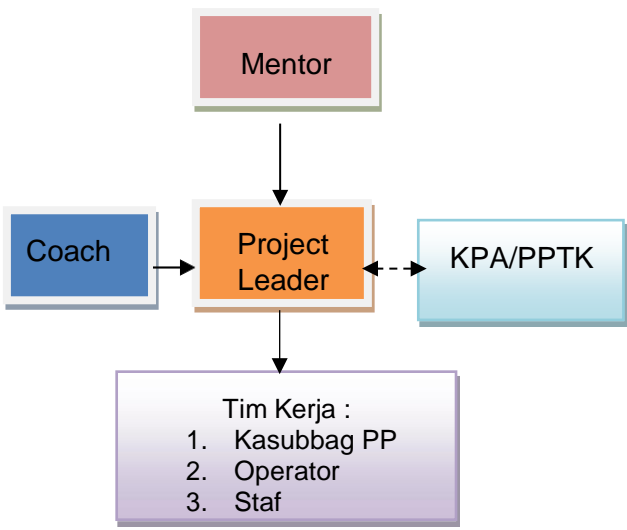
Promoters, Kadis selaku Pengguna Anggaran, adalah orang yang memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil.

Defenders, Subbag PP/Operator/staf memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakandukungan di lingkup komunitasnya.

Latens, KPA/PPTK tidak memiliki kepentingan khusus terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika mereka menjadi tertarik.

Apathetics, Bappedalitbang/Inspektorat adalah mereka yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya.

Tim Aksi Perubahan

Struktur	Deskripsi
 <pre> graph TD Mentor[Mentor] --> PL[Project Leader] Coach[Coach] --> PL KPA[KPA/PPTK] --> PL PL --> TK[Tim Kerja : 1. Kasubbag PP 2. Operator 3. Staf] </pre>	<p>Coach :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan saran dan koreksi kepada Project Leader dan Tim • Memberikan motivasi dan dukungan. <p>Mentor :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan bimbingan arahan kepada Project Leader dalam pelaksanaan aksi perubahan. • Memberikan saran dan koreksi kepada Project Leader dan Tim • Memberikan motivasi dan dukungan.
	<p>Project Leader</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan I Tahun 2023 • Bersama-sama dengan stakeholder terkait menyusun rencana aksi perubahan. • Mempimpin agenda pelaksanaan aksi perubahan. • Melakukan koordinasi dengan stakeholder terkait dalam rangka menyamakan persepsi, memperoleh dukungan, membangun komitmen, menyelesaikan permasalahan pelaksanaan aksi perubahan. • Mengoptimalkan seluruh sumberdaya manusia organisasi dalam pencapaian aksi perubahan.
	<p>Tim Kerja</p> <p>Tim kerja aksi perubahan yang secara efektif membantu kelancaran pelaksanaan aksi perubahan hingga mencapai tujuan kerja tim aksi perubahan.</p>
	<p>KPA/PPTK</p> <p>Menjalin kerjasama dan memberikan dukungan dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan aksi perubahan sehingga dapat terlaksana dengan baik.</p>