

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LAPORAN HASIL AKSI PERUBAHAN**

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRASI (PKA)  
PEMERINTAH KABUPATEN SUBANG**

**OPTIMALISASI PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM  
PEMBANGUNAN DESA MELALUI KEGIATAN MONALISA  
(MONDOK MENGENALI POTENSI DESA)  
DI KECAMATAN CIASEM KABUPATEN SUBANG**



**Disusun Oleh : ALEK NURSALAM S.STP  
NOSIS : 20230707020336**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR  
ANGKATAN VI TA. 2023**

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI**  
**PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**LEMBAR PERSETUJUAN**  
**LAPORAN HASIL KSI PERUBAHAN**

**OPTIMALISASI PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM**  
**PEMBANGUNAN DESA MELALUI KEGIATAN MONALISA**  
**(MONDOK MENGENALI POTENSI DESA)**  
**DI KECAMATAN CIASEM KABUPATEN SUBANG**

**Disusun Oleh :**  
**ALEK NURSALAM S.STP**  
**NOSIS : 20230707020336**

Telah disetujui pada tanggal, 07 November 2023  
Di Pusdikmin Lemdiklat Polri Bandung

Coach



**NOLIK DWI ATMONO, SE .,ME**  
PEMBINA NIP. 19781128 200801 1 001

Mentor



**E. ZAITHON T ANSHARI, A.P , M.Si**  
PEMBINA TK. I NIP 1975010119941001

**LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI**

---

**PENJELASAN COACH  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA**

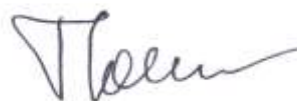
Nama Peserta Pelatihan : ALEK NURSALAM, S.STP

Nosis : 20230707020336

Saya menilai peserta Sangat Mampu/~~Mampu~~/~~Kurang Mampu~~/~~Tidak Mampu~~ melaksanakan aktualisasi substansi mata Pelatihan Struktural dalam menyelesaikan isu yang telah ditetapkan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Seluruh capaian hasil perubahan mampu diwujudkan sesuai dengan rencana perubahan yang telah ditetapkan, didukung dengan bukti-bukti yang relevan dan valid
2. Mampu menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan kinerja serta melakukan pengambilan keputusan dalam pelaksanaan aksi perubahan;
3. Aksi perubahan yang dilaksanakan sangat bermanfaat bagi penyelesaian permasalahan organisasi;
4. Rencana tindak lanjut aksi perubahan didukung oleh mentor, diinformasikan pada stakeholder, dan memperoleh dukungan dari seluruh stakeholder
5. Mampu melaksanakan seluruh strategi pengembangan kompetensi untuk mencapai tujuan aksi perubahan
6. Mampu memanfaatkan secara optimal dan tepat mata pelatihan pilihan yang diikuti

Bandung, 07 November 2023  
COACH,



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**  
PEMBINA NIP.197811282008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI  
 PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

PENJELASAN COACH  
 PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Nama Peserta : ALEK NURSALAM, S.STP  
 Nosis : 20230707020336  
 Instansi : Kecamatan Ciasem  
 Nama Coach : NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.

No	Judul Aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan Dengan Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
1	2	3	4	5	6
1	Optimalisasi Peran Serta Masyarakat dalam Pembangunan Desa Melalui Kegiatan MONALISA	Akselerasi Oentahelix Dalam Pengembangan Desa Wisata	Webinar	Meningkatkan Pengetahuan dan Pemahaman bagi Actoin Laedar dan Tim efektif dalam Pelaksanaan Kegiatan Aksi Perubahan Menambah Pengalaman Terkait dengan Pengembangan dan Perencanaan Pembangunan Desa Wisata	Diluar Kepemimpinan (LMS) Dilaksanakan oleh Kementrian Desa
2	Optimalisasi Peran Serta Masyarakat dalam Pembangunan Desa Melalui Kegiatan MONALISA	Dibalik Kebaruan Siskeudes Versi 2,05 Tahun 2023	Webinar	Meningkatkan Kemampuan dan Pemahaman Action Leader dan Tim Efektif dalam Perkembangan Sistem Keuangan Desa Terbaru dalam Rangka Peningkatan Sistem Aplikasi Keuangan Desa	Diluar Kepemimpinan (PMS) dilaksanakan oleh Badan Pengembangan Infirmasi Desa

3	Optimalisasi Peran Serta Masyarakat dalam Pembangunan Desa Melalui Kegiatan MONALISA	Mekanisme Pengelolaan Keuangan Desa	Webinar	Meningkatkan Pemahaman dan Pengetahuan Action Leader dan Tim Efektif dalam pengelolaan Keuangan Desa	Diluar Kepemimpinan (LMS) dilaksanakan oleh Pengurus Provinsi PABPDSI Jawa Barat
---	--	-------------------------------------	---------	--	--

Bandung. 07 November 2023

*COACH*



**NOLIK DWI ATMONO, S.E., M.E.**

PEMBINA NIP 197811282008011001

LEMBAGA PENDIDIKAN DAN PELATIHAN POLRI

PUSAT PENDIDIKAN ADMINISTRASI

---

PENJELASAN *MENTOR*  
TENTANG KEMAMPUAN PESERTA

Nama Peserta Pelatihan : ALEK NURSALAM, S.STP

NOSIS : 20230707020336

Saya menilai peserta Sangat Mampu/Mampu/Kurang Mampu/TidakMampu melaksanakan Perencanaan Aksi Perubahan, dengan penjelasan sebagai berikut :

1. Terdapat nilai kemanfaatan atas inovasi yang dibuat oleh peserta PKA.
2. Dapat memberikan informasi secara cepat tentang hasil pengawasan perkuliahan bagi Bid Akademik.
3. Peserta membuat aksi perubahan berdasarkan tupoksi di Bid Akademik STIK.

.....

.....

.....

.....

.....

Subang, November 2023  
Mentor

  
**E. ZAITHON T. ANSHARI, A.P., M.Si**  
PEMBINA TK. I NIP 1975010119941001

## **ABSTRAK**

Pemerataan Pembangunan disegala bidang adalah dambaan dan cita- cita para pendiri bangsa. Demi mewujudkan cita-cita tersebut perlu adanya langkah-langkah nyata aparatur pemerintah, baik Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Diera Kepemimpinan Bapak Presiden Jokowi, Pemerintah Pusat memprioritaskan pembangunan melalui pembangunan Desa. Hal itu di tandai dengan diberlakukanya Undang –Undang Desa dengan memberikan Bantuan Dana Desa yang cukup Besar. Dana desa tersebut dimaksudkan guna dipergunakan untuk sebaik-baiknya bagi pembangunan dan keperluan desa lainnya.

Pada pelaksanaanya pembangunan di desa masih kurang menyerap kebutuhan dan aspirasi masyarakat. Untuk itu demi memaksimalkan peranan masyarakat dalam pembangunan desa maka diperlukan inovasi dalam menumbuhkembangkan peranserta aktif masyarakat dalam pembangunan. Maka dalam Aksi Perubahan ini kami membuat sebuah Kegiatan MONALISA yaitu Mondok Mengenal Potensi Desa demi terciptanya pembangunan Desa yang sesuai dengan kebutuhan dan keinginan masyarakat desa. Semoga Aksi Perubahan ini dapat dirasakan manfaatnya baik bagi Pemerintah Desa maupun Masyarakat Desa itu sendiri.

**Kata Kunci :** MONALISA, Manual Book, Dana Desa

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, karena atas segala rahmat dan hidayah-Nya, kami telah menyelesaikan Kegiatan Aksi Perubahan yang berjudul **“OPTIMALISASI PERAN SERTA MASYARAKAT DALAM PEMBANGUNAN DESA MELALUI KEGIATAN MONALISA (MONDOK MENGENALI POTENSI DESA)”**

Tidak lupa sholawat dan salam semoga selalu tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, kepada keluarga, sahabat dan para pengikutnya sampai akhir jaman.

Aksi Perubahan ini merupakan syarat yang harus dipenuhi peserta dalam rangka mengikuti proses Pelatihan Kepemimpinan Administrator (PKA) Tahun 2023 pada Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan dan Pelatihan Polri Bandung.

Tujuan Pembuatan Laporan Aksi Perubahan ini adalah untuk mengidentifikasi permasalahan dari area organisasi yang akan diubah pada organisasi Perangkatan Daerah Kecamatan, dimana rencana identifikasi tersebut diharapkan akan membawa perbaikan dan perubahan serta inovasi baru dalam meningkatkan kinerja.

Kami menyadari bahwa dalam Penyusunan Laporan Aksi Perubahan ini masih terdapat kekurangan, oleh karena itu saran dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan penyusunan ini. Semoga Laporan Aksi Perubahan ini dapat bermanfaat khususnya bagi kami dan umumnya bagi semua pihak yang berkepentingan..

Bandung, November 2023

**Peserta PKA**



ALEK NURSALAM S.STP

## DAFTAR ISI

<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	viii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Inovasi dan Output Aksi Perubahan .....	11
C. Ruang Lingkup .....	11
<b>BAB II DESKRIPSI RENCANA AKSI PERUBAHAN</b> .....	25
A. Roadmap atau Milestone Aksi Perubahan .....	25
B. Stakeholder Aksi Perubahan .....	35
C. Strategi Komunikasi .....	38
<b>BAB III PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN</b> .....	41
A. Pemanfaatan Sumber Daya .....	41
B. Stakeholders .....	49
C. Capaian Aksi Perubahan .....	63
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	83
A. Simpulan .....	83
B. Rekomendasi .....	84

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Luas Wilayah dan Jumlah Penduduk .....	2
Tabel 1.2	Keadaan Pegawai Berdasarkan Jumlah.....	3
Tabel 1.3	Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan.....	4
Tabel 1.4	Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan .....	4
Tabel 1.5	Besar Anggaran yang Terkait Langsung dengan Pencapaian Misi Kecamatan Ciasem Kabupaten Subang Tahun 2022.....	7
Tabel 1.6	Realisasi laporan LAMPID.....	8
Tabel 1.7	Jumlah Pegawai Kecamatan.....	9
Tabel 1.8	Kondisi Permasalahan.....	10
Tabel 1.9	Analisis USG.....	11
Tabel 3.1	Realiasi Anggaran Aksi Perubahan.....	
Tabel 3.2	Sarana dan prasarana	
Tabel IV.1	Identifikasi Stakeholder	
Tabel IV.2	Identitas Jenis Stakeholder.....	
Tabel V.1	Tahapan Pelaksanaan Aksi Perubahan	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Kecamatan Ciasem.....	3
Gambar III.1	Mobilisasi SDM.....	32
Gambar IV.1	Kuadran Stakeholder.....	44
Gambar IV.2	Peta Jejaring Stakeholder.....	
Gambar 1.1	Strategi Pengembangan Kompetensi.....	

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Kecamatan Ciasem terletak di sebelah utara dari Kota Subang. Berada di tengah – tengah antara Cikampek dan Pamanukan dengan luas wilayah  $\pm 109,72$  km<sup>2</sup> dengan temperatur suhu 24-32<sup>o</sup>C daerah ini dilintasi jalur Pantura. Kantor Kecamatan Ciasem berada di Jalan Jend. A. Yani No. 61 Sukamandi. Batas wilayah Utara Kecamatan Blanakan, batas wilayah Selatan Kecamatan Cikaum, batas wilayah Timur Kecamatan Sukasari dan wilayah Barat Kecamatan Patokbeusi. Kecamatan Ciasem dibentuk dari 9 desa, yaitu :

- Desa Ciasem Girang (19,36) km<sup>2</sup>
- Desa Ciasem Hilir (8,68) km<sup>2</sup>
- Desa Ciasem Tengah (9,46) km<sup>2</sup>
- Desa Ciasem Baru (7,88) km<sup>2</sup>
- Desa Dukuh (9,14) km<sup>2</sup>
- Desa Jatibaru (9,94) km<sup>2</sup>
- Desa Pinangsari (14,62) km<sup>2</sup>
- Desa Sukahaji (11,89) km<sup>2</sup>
- Desa Sukamandijaya (19,52) km<sup>2</sup>

Kecamatan Ciasem dalam angka (KCDA) tahun 2021 merupakan kumpulan publik tahunan yang menyajikan data sekunder yang bersumber dari berbagai instansi Pemerintah maupun Swasta. Data yang ditampilkan merupakan kondisi pada tahun 2020. Jumlah penduduk pada tiap desa adalah desa Sukamandijaya (26767 jiwa), desa Ciasem tengah (12028 jiwa), desa Dukuh (8091 jiwa), desa Jatibaru (8283 jiwa), desa Ciasem hilir (10769 jiwa), desa Ciasem baru (12620 jiwa), desa Ciasem girang (14984 jiwa), desa Sukahaji (8568 jiwa) dan desa Pinangsari (8145 jiwa) jumlah total penduduk Kecamatan Ciasem adalah 110256 jiwa. (sumber : Kecamatan Ciasem dalam angka tahun 2020).

**Tabel I.1**  
**Jumlah Luas Wilayah dan Jumlah Penduduk**

<b>NO</b>	<b>DESA</b>	<b>LUAS WILAYAH (KM<sup>2</sup>)</b>	<b>JUMLAH PENDUDUK (Jiwa)</b>
1	Sukamandijaya	19,52	26.767
2	Ciasem Girang	19,36	14.984
3	Ciasem Baru	7,88	12.620
4	Ciasem Hilir	8,68	10.769
5	Jatibaru	9.49	8.283
6	Ciasem Tengah	9,46	12.028
7	Dukuh	9,14	8.091
8	Pinangsari	14,62	8.145
9	Sukahaji	11,89	8.568
<b>JUMLAH</b>		<b>109,72</b>	<b>110.255</b>

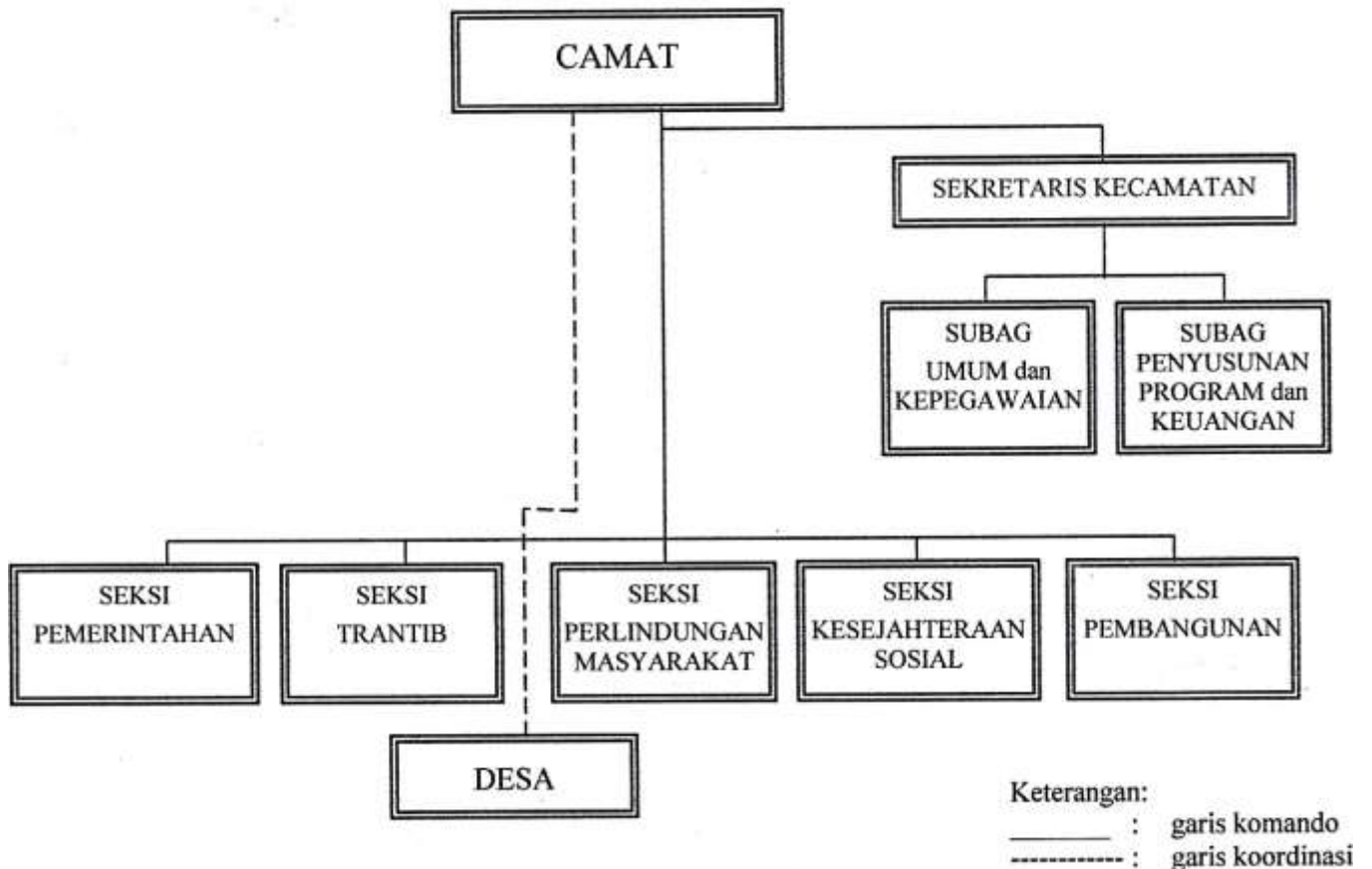
#### **Struktur Organisasi Unit Kerja**

Struktur organisasi merupakan gambaran pembagian tugas wewenang dan tanggungjawab dari orang-orang yang melaksanakan pekerjaan didalam organisasi tersebut. Susunan Organisasi dan Tata Kerja (SOTK) Kecamatan Ciasem mengacu pada Peraturan Bupati Subang Nomor 75 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan.

Susunan Organisasi Kecamatan terdiri atas:

1. Camat
2. Sekretaris, terdiri atas
  - a. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan;
  - b. Subbagian Kepegawaian dan Umum;
3. Seksi Pemerintahan;
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban;
5. Seksi Pembangunan Dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
6. Seksi Kesejahteraan Sosial;
7. Seksi Pelayanan Umum.

**Gambar I.1**  
**Struktur Organisasi Kecamatan Sumber Daya Kecamatan Ciasem**



Sumber Daya Manusia Kecamatan Ciasem Kabupaten Subang Januari 2023 sebanyak 21 orang pegawai, dan dapat diklasifikasikan berdasarkan golongan, jabatan dan pendidikan sebagaimana terlihat pada table di bawah ini:

**Table I. 2**  
**Keadaan Pegawai Berdasarkan Jumlah**

No	SATATUS	JUMLAH	KET
1	Pegawai Negeri Sipil	16	
2	Tenaga Kontrak Kerja (TKK)	-	
3	Tenaga Kerja Sukarelawan (TKS)	11	
<b>JUMLAH</b>		<b>27</b>	

**Tabel I.3**  
**Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan**

<b>NO</b>	<b>Golongan</b>	<b>Struktural</b>	<b>Fungsional Khusus</b>	<b>Pelaksana</b>	<b>Jumlah</b>
1	IV	2			2
2	III	5		4	9
3	II			5	5
4	I	-			
<b>JUMLAH</b>					<b>16</b>

**Tabel I.4**  
**Keadaan Pegawai Berdasarkan Jabatan**

<b>No</b>	<b>SATATUS</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>KET</b>
1	Esselon III/a	1	
2	Esselon III/b	1	
3	Esselon IV/a	5	
4	Esselon IV/b	2	
<b>JUMLAH</b>		<b>9</b>	

Berdasarkan Peraturan Bupati Subang Nomor 75 Tahun 2016 Tentang tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan Di Lingkungan Kabupaten Subang, Kecamatan Mempunyai tugas pokok mengkoordinair penyelenggaraan pemerintahan, ketentraman dan ketertiban, pelayanan public, pemberdayaan masyarakat desa dan atau Kelurahan, pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan.

Sedangkan Fungsi Kecamatan yaitu sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum;
2. Pengkoordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. Pengkoordinasian uoayan peyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. Pengkoordinasian kegiatan Pelayanan Publik;
5. Pengkoordinasian kegiatan pembangunan dan pembinaan kehidupan kemasyarakatan di wilayah Kecamatan;

6. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan dan perundang-undangan;
7. Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan fasilitas dan pelayanan umum;
8. Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan;
9. Pelaksanaan Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan /atau Kelurahan;
10. Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintahan daerah Kabupaten yang ada di Kecamatan;
11. Pelaksanaan pelayanan masyarakat yang menjadi Sekreta dilaksanakan pemerintah desa atau kelurahan;
12. Penyelenggaraan teknis administrative ketatausahaan;
13. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh perturan perundang-undangan.

Penulis saat ini menjabat sebagai Sekretaris Kecamatan . Adapun Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrative, koordinasi dan pengendalian internal lingkup ketetusaan yang meliputi Perencanaan, Evaluasi dan pelaporan, pengelolaan administrasi Umum dan Kepegawaian serta Keuangan dan Barang Daerah;

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- b. Penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan;
- c. Pelaksanaan pembinaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan dan barang daerah;
- d. Penyelenggaraan administrasi perencanaan dan keuangan;
- e. Penyelenggaraan administrasi Umum, Kepegawian dan barang daerah;
- f. Penyelenggaraan pembinaan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- g. Penyiapan bahan rancangan dan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan dan hubungan masyarakat;
- h. Penyusunan anggaran pendapatan dan belanja kecamatan;
- i. Pengelolaan naskah dinas;
- j. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- k. Penyampaian telaahan staf sebagai bahan kebijakan Camat;
- l. Penyusunan laporan hasil kegiatan kesekretariatan;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam melaksanakan tugas sebagai Sekretaris Kecamatan dan dalam pelaksanaan tugas Kecamatan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 75 Tahun 2016 . Action Leader Mendapatkan Permasalahan Factual yang ditemukan diantaranya

1. Kurang Optimalnya peran serta masyarakat dalam Pembangunan Desa di Kecamatan Ciasem diakibatkan Kurangnya Keterlibatan Masyarakat dan kurang menggali potensi desa dalam Penyusunan Perencanaan Pembangunan, Kurangnya pengetahuan Sumber Daya Manusia, serta kurangnya sosialisasi kepada Masyarakat.

Table I.5

**Besar Anggaran yang Terkait Langsung dengan Pencapaian Misi Kecamatan Ciasem Kabupaten Subang Tahun 2022**

No	Misi	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Serapan (%)
1.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	385.974.000,00	363.543.776,00	94,18
2.	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan	4.050.000,00	4.050.000,00	100
<b>JUMLAH</b>		<b>390.024.000,00</b>	367.593.776,00	94,24

Sumber : Sub Bagian Keuangan dan Barang Daerah Kecamatan Ciasem Kab. Subang

Dari Laporan Kinerja Intansi Permerintah (LAKIP) Kecamatan Ciasem Tahun 2022 terlihat bahwa anggaran dalam rangka Kegiatan yang menunjang pelaksanaan partisipasi masyarakat dalam Pembangunan masih rendah. Hal ini menimbulkan kurang pasrtisipasinya masyarakat dalam proses perencanaan pembangunan dan pelaksanaan pembangunan di wilayah. Diharapkan bahwa partisipasi Pembangunan lebih meningkat dan partsisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembaunan juga meningkat.

2. Terhambatnya Laporan kependudukan berupa Laporan Lahir Mati Pindah Datang (LAMPID) dari Desa yang ada di Kecamatan Ciasem;

Pelaksanaan laporan kependudukan dilaksanakan setiap satu minggu sekali, dimana setiap desa wajib melaksanakan laporan kependudukan berupa LAMPID yaitu Lahir Pindah Datang . pada pelaksanaanya laporan tersebut sering terlambat bahkan ada desa yang tidak melaporkan. Hal ini mengakibatkan laporan Kependudukan Kecamatan Ciasem ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil atau DISDUKCAPIL sering terlambat. Berikut data laporan LAMPID masing-masing desa di Kecamatan Ciasem.

**Table. I.6**  
**Realisasi laporan LAMPID**

NO	DESA	Realisasi Laporan/ Minggu				KET
		I	II	III	IV	
1	Sukamandijaya	v	v	-	v	
2	Ciasem Girang	v		v	v	
3	Ciasem Baru	v	v	v	v	
4	Ciasem Hilir	v		v		
5	Jatibaru		v		v	
6	Ciasem Tengah	v		v		
7	Dukuh		v	v		
8	Pinangsari	v	v			
9	Sukahaji	v			v	

Dari table diatas dapat dilihat ada beberapa desa yang tidak mengirimkan laporannya LAMPIDnya secara rutin tiap minggu. Akibatnya laporan LAMPID Kecamatan Ciasem ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Subang sering terlambat dan tdak tepat waktu.

3. Kurangnya Sumber Daya Manusia di Kecamatan Ciasem.

Dalam melaksanakan tugas sehari-hari diperlukan tenaga sumber daya manusia yang mendukung setiap kegiatan di Kecamatan Ciasem. Namun saat ini jumlah pegawai di Kecaatan Ciasem belum maksimal dari sisi jumlah kualitas dan kuantitasnya. Hal ini dapat menghambat pelaksanaan setiap kegiatan di Kecamatan Ciasem. Berikut ini adalah data jumlah pegawai yang ada di Kecamatan Ciasem.

**Table I.7**  
**Jumlah Pegawai Kecamatan**

No	Jabatan Kepegawaian	Jumlah Jabatan		Jumlah Staf		selisih
		kebutuhan	Realisasi	Kebutuhan	Realisasi	
1	Camat	1	1	0	0	0
2	Sekcam	1	1	0	0	0
3	Kasi Pemerintahan	1	1	3	2	1
4	Kasi Pelayanan Umum	1	1	3	1	2
5	Kasi Trantib	1	1	10	3	7
6	Kasi PMD	1	1	4	2	2
7	Kasi Kesos	1	1	3	0	3
8	Kasubag Perencanaan	1	1	3	1	2
9	Kasubag Umpeg	1	1	2	0	2

Berdasarkan table diatas terjadi kesenjangan jumlah kebutuhan pegawai yang diperlukan dengan jumlah pegawai saat ini. Hal ini mengakibatkan kekurangan Sumber Daya Manusia di Kecamatan. Akibatnya pelayanan dan kinerja pegawai jadi termbat.

### **Identifikasi Masalah**

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi sebagai Kecamatan saat ini ada penulis menemukan beberapa permasalahan yang factual, diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya peran serta masyarakat dalam pembangunan desa di Kecamatan Ciasem;
2. Terhambatnya Laporan kependudukan berupa Laporan Lahir Mati Pindah Datang (LAMPID) dari Desa yang ada di Kecamatan Ciasem;
3. Kurangnya Sumber Daya Manusia di Kecamatan Ciasem.

**Tabel I.8**  
**Kondisi Permasalahan**

No	Kondisi Saat Ini	Kondisi yang diharapkan
1	Belum Optimalnya Peran Serta Masyarakat dalam Pembangunan Desa di Kecamatan Ciasem	Terwujudnya optimalisasi Peran Serta Masyarakat dalam Pembangunan Desa di Kecamatan Ciasem
2	Terhambatnya Laporan kependudukan berupa Laporan Lahir Mati Pindah Datang (LAMPID) dari Desa yang ada di Kecamatan Ciasem	Tersusunnya Laporan kependudukan berupa Laporan Lahir Mati Pindah Datang (LAMPID) dari Desa yang ada di Kecamatan Ciasem tepat waktu
3	Kurangnya Sumber Daya Manusia di Kecamatan Ciasem	Terpenuhinya Sumber Daya Manusia di Kecamatan Ciasem

Kegiatan rencana aksi pembangunan yang tertuang dalam inovasi ini tidak masuk dalam anggaran APBD atau anggaran lainnya yang mengikat, adapun beberapa metode strategi yang akan di gunakan dalam pelaksanaan inovasi tersebut adalah metode FGD (*Focus Group Discussion*) adalah diskusi terfokus suatu group untuk membahas suatu masalah tertentu, dalam suasana informal. Berdasarkan definisi tersebut, maka dapat dimaknai bahwa FGD adalah suatu metode proses pengumpulan informasi melalui diskusi kelompok yang jumlahnya terbatas dengan topik yang spesifik dan terfokus. Setelah menggunakan metode FGD (*Focus Group Discussion*) maka selanjutnya menggunakan metode USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) adalah merupakan salah satu cara menetapkan urutan prioritas masalah dengan metode teknik skoring. Proses untuk metode USG dilaksanakan dengan memperhatikan urgensi dari masalah, keseriusan masalah yang dihadapi, serta kemungkinan berkembangnya masalah tersebut semakin besar.

**Tabel I.9**  
**Analisis USG**

No	Permasalahan	U	S	G	Skor	Ranking
1	Belum Optimalnya Peran Serta Masyarakat dalam Pembangunan Desa di Kecamatan Ciasem;	5	5	5	15	1
2	Terhambatnya Laporan kependudukan berupa Laporan Lahir Mati Pindah Datang (LAMPID) dari Desa yang ada di Kecamatan Ciasem	5	4	4	13	2
3	Kurangnya Sumber Daya Manusia di Kecamatan Ciasem.	4	4	3	11	3

*(U = Urgency, S = Seriousness, G = Growth)*

Dari analisis USG di atas dapat diambil kesimpulan bahwa dalam rangka optimalisasi peran serta masyarakat dalam pembangunan di desa maka perlu dilaksanakan **Kegiatan MONALISA ( Mondok Mengenal Potensi Desa)**.

## **B. Tujuan**

### **Tahap off campus (60 hari)**

1. Terlaksananya kegiatan MONALISA ( Mondok Mengenal Potensi Desa) yang akan dilaksanakan pada 3 Desa yaitu **Desa Ciasem Girang, Desa Ciasem Hilir dan Desa Jatibaru**;
2. Pembuatan E- Book sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan MONALISA;
3. Terjadinya Penyerapan Aspirasi, usulan dan keinginan masyarakat desa dalam pembangunan di bidang Pemerintahan, ekonomi dan Sosial Budaya;
4. Terlaksananya peran serta dan keterlibatan masyarakat dalam pembangunan desa di wilayah Kecamatan Ciasem;
5. Tersusunnya dokumen perencanaan pembangunan berdasarkan Aspirasi, usulan dan keinginan masyarakat desa berdasarkan skala prioritas.

### **Pasca Diklat**

- 1) Mengintegrasikan Kegiatan MONALISA Antara pemerintah Kecamatan dengan Pemerintahan Desa;
- 2) Pembuatan Komitmen Pelaksanaan Kegiatan Monalisa yang berkelanjutan;
- 3) Tergalinya potensi desa sehingga dapat menjadi pilihan tujuan investasi para investor;
- 4) Terciptanya pembangunan yang sesuai dengan masyarakat dan melibatkan masyarakat sehingga dapat menimbulkan nilai tambah yang dapat mengurangi kemiskinan di masyarakat:
- 5) Dimasukkannya Usulan Kegiatan MONALISA ke dalam RKPD (Rencana Kerja Pembangunan Daerah) Kabupaten Subang Tahun 2024;
- 6) Terlaksananya Kegiatan MONALISA sebanyak 6 Kali yaitu di Desa Sukamandi Jaya, Desa Pinangsari, Desa Sukahaji, Desa Ciasem Baru, Desa Dukuh, dan Desa Ciasem Tengah.

### **C. Kemanfaatan Aksi Perubahan**

Reformasi Birokrasi Tematik menurut Sadarmayanti (2009:72) mengatakan bahwa reformasi Birokrasi merupakan upaya pemerintah untuk meningkatkan kinerja melalui berbagai cara dengan tujuan elektabilitas, efisien, dan akuntabilitas.

Dasar Hukum: Intruksi Presiden Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Rencana Aksi Reformasi Birokrasi 2024-2024 Intruksi Presiden ini menjadi pedoman dan arahan dalam pelaksanaan reformasi Birokrasi di Indonesia selama periode 2020-2024.

4 indikator Reformasi Birokrasi Tematik yaitu:

1. Pengentasan Kemiskinan;
2. Peningkatan Investasi;
3. Digitalisasi Administrasi Pemerintahan;
4. Prioritas Aktual Presiden.

### **Manfaat Internal**

Manfaat dari Aksi Perubahan yang akan dilaksanakan bagi Internal atau organisasi adalah sebagai berikut

1. Dapat menyusun rencana Pembangunan secara sekala prioritas berdasarkan usulan, aspirasi dan keinginan masyarakat secara langsung;
2. Mengatahui secara langsung situasi kondisi kebutuhan pembangunan di masyarakat

3. Dapat melaksanakan pemberdayaan masyarakat dengan keterlibatan peran serta masyarakat dalam pembangunan;
4. Mengetahui pemetaan wilayah dan potensi wilayah dalam rangka peningkatan potensi Investasi di wilayah Kecamatan Ciasem.

#### **Manfaat Eksternal**

1. Membantu Pemerintah Desa dalam rangka menyusun RKPDES ( Rencana Kerja Pemerintahan desa) untuk tahun berikutnya;
2. Membantu Stakeholder Eksternal (UPTD/B) dalam penyusunan Renacana Kerja (RENJA) tahun berikutnya;
3. Dengan terlaksananya kegiatan Monalisa maka pembangunan di Desa akan lebih aspirasi sehingga dapat mendukung Program Pemerintah dalam rangka Pengentasakan Kemiskinan Sesuai dengan RB Tematik.

## **I. INOVASI DAN *OUTPUT* RENCANA AKSI**

### **A. Inovasi**

Inovasi merupakan proses dan/atau hasil pengembangan pemanfaatan/mobilisasi pengetahuan, keterampilan (termasuk keterampilan teknologis) dan pengalaman untuk menciptakan atau memperbaiki produk (barang dan/jasa), proses, dan atau sistem yang baru dapat memberikan nilai yang berarti atau secara signifikan (terutama ekonomi dan sosial). Suatu inovasi dapat bersifat baru bagi suatu perusahaan (atau agen/aktor), baru bagi pasar atau negara atau daerah. (sumber : wikipedia.org).

Tahapan – tahapan yang dilaksanakan demi tercapainya rencana aksi pembangunan yang tertuang dalam sebuah inovasi antara lain :

- a. Perencanaan, Merumuskan visi, misi dan tujuan inovasi serta target yang akan di capai
- b. Pelaksanaan, Pelaksanaan program inovasi MONALISA ini dilaksanakan pada minggu terakhir setiap bulannya, keliling tiap desa khususnya desa terpencil
- c. Monitoring Evaluasi, Kegiatan ini bertujuan untuk mengetahui apakah program inovasi monalisa dapat berjalan sebagaimana direncanakan, apa hambatan yang terjadi dan bagaimana cara mengatasi masalah tersebut.

MONALISA adalah sebuah kegiatan aksi Perubahan yang diartikan sebagai kegiatan Mondok (tinggal, menginap) mengenali desa yaitu kegiatan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kecamatan dengan melibatkan seluruh Stakeholder baik internal maupun eksternal. Kegiatan dilaksanakan di setiap desa yang ada di wilayah Kecamatan yang dilaksanakan selama 2 hari dengan beberapa agenda kegiatan di dalamnya. Kegiatan Aksi Perubahan dilaksanakan setiap satu bulan sekali di masing-masing desa secara bergiliran.

### **B. Output Rencana Aksi**

Output yang akan diperoleh dari aksi perubahan ini adalah

1. Surat Keputusan Camat tentang Tim Efektif;
2. Surat Keputusan Camat Tentang Pelaksanaan Kegiatan MONALISA;
3. E-Book Pedoman Pelaksanaan Kegiatan MONALISA;
4. Kegiatan MONALISA di usulkan menjadi Kegiatan rutin SKPD Kecamatan.
5. Surat Pernyataan Komitmen Keberlanjutan Kegiatan MONALISA dan Penggunaan E-Book dari Pimpinan (Camat);

## **Ruang lingkup**

Guna mempercepat proses giat aksi peubahan ini diperlukan sebuah program di tingkat kecamatan yang mampu mengelola dan mengkoordinasikan berbagai potensi dan sumber yang ada di masyarakat. Program kecamatan dalam kaitan ini merupakan agenda perubahan yang menjadi motor penggerak keselarasan dua belah pihak dalam rangka peningkatan kesejahteraan sosial pada tataran *grass root*. Untuk mendorong upaya pemerintah daerah dalam melaksanakan pembangunan kesejahteraan sosial sampai tingkat kecamatan ke arah yang lebih baik, maka disusunlah Program MONALISA (Mondok Mengenal Desa) dalam kemas silaturahmi unsur stakeholder pemerintah Kecamatan Ciasem kepada masyarakat Desa guna mendekatkan diri dan bersilaturahmi mendengar keinginan maupun keluhan masyarakat yang ada di Desa.

**BAB II**  
**DESKRIPSI AKSI PERUBAHAN**

**A. Roadmap Atau Milestone Aksi Perubahan**

Roadmap atau peta jalan merupakan rencana kerja rinci yang menggambarkan apa yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Roadmap pada umumnya disusun sebagai bagian dari rencana strategis. Substansi roadmap terdiri dari kondisi awal sebelum implementasi aksi perubahan, kondisi saat ini setelah implementasi aksi perubahan, tahap pelaksanaan kegiatan dan sasaran serta monitoring/evaluasi.

Adapun rinciannya adalah sebagai berikut :

NO	HARI/TANGGAL	URAIAN	KETERANGAN
1	2	3	4
<b>TAHAPAN PRENCANAAN (PLANING)</b>			
1	Selasa/ 5 september 2023	Koordinasi dengan Mentor terkait Aksi Perubahan dan laporan kegiatan Selama off campus	Bertemu dan menghadap langsung
2	Rabu/ 6 September 2023	Koordinasi dengan para Pejabat dan STaf Kecamatan yang akan dijadikan Tim Efektif	dokumentasi
3	Kamis/ & September 2023	Rapat Pembentukan Tim Efektif	Dokumentasi
4	Jumat/8 September 2023	Penyusunan Tim Efektif	Draf SK Tim Efektif
5	Sabtu/9 September	Pelaporan Persiapan Aksi Perubahan	Dokumentasi

6	Senin/11 September 2023	Koordinasi dengan Stakeholder Internal terkait Rencana Aksi Perubahan	dokumentasi
7	Selasa/12 September 2023	Pengumpulan data-data Kegiatan MONALISA	Dokumentasi
8	Rabu/13 September 2023	Persiapan Administrasi Kegiatan MONALISA	Dokumentasi, surat undangan
9	Kamias/14 September 2023	Persiapan Administrasi Kegiatan MONALISA	Dokumentasi absensi dan notulen
10	Jumat/15 September 2023	Mengundang Stakeholder Eksternal dalam rangka sosialisasi Kegiatan Aksi Perubahan	Dukungan Stakeholder Eksternal pada Kegiatan Aksi Perubahan
11	Sabtu/16 September 2023	Laporan Mingguan	Laporan Minggu Ke II
<b>TAHAPAN PENGORGANISASIAN</b>			
1	Senin/18 September 2023	Penyusunan Draft Surat Tugas Tim Efektif	Dokumentasi
2	Selasa/19 September 2023	Rapat Tim Efektif Tentang Pembagian Tugas	Dokumentasi
3	Rabu/20 September 2023	Pengumpulan Bahan dan Personal yang akan diundang dalam MONALISA	Dokumentasi
4	Kamis/21 September 2023	Penyusunan Draft E Book Pedoman Pelaksanaan MONALISA	Dokumentasi

5	Jumat/22 September 2023	Pembuatan Manual Book Pedoman Pelaksanaan MONALISA	Dokumentasi
6	Sabtu/23 September 2023	Evaluasi Minggu ke III	Laporan Mingguan
<b>TAHAPAN PELAKSANAAN</b>			
1	Senin /25 September 2023	Mendesain Kegiatan MONALISA	Rangkaian, susunan acara dan Format acara
2	Selasa/26 September 2023	Desaign Kegiatan MONALISA 3 Desa	Rangkaian, susunan acara dan Format acara
3	Rabu/ 27 September 2023	Penyampaian SK dan Legaliasai Manual Book	Dokumentasi
4	Kamis/28 September 2023	Libur Maulid Nabi Muhammad SAW	-
5	Jumat/ 29 September 2023	Pembuatan Undangan kegiatan MONALISA	Draft Undangan
6	Sabtu/ 30 September 2023	Evaluasi Kegiatan Mingguan	Laporan Minggu ke IV
7	Senin/ 1 Oktober 2023	Penyebaran Undangan MONLISA	Dokumentasi
8	Selasa/ 2 Oktober 2023	Penyebaran Undangan MONALISA	Dokumentasi
9	Rabu/3 Oktober 2023	Koordinasi Dengan Kepala Desa Terkait Pelaksanaan MONALISA	Kesiapan Desa dalam Pelaksanaan MOANALISA

10	Kamis/4 Oktober 2023	Pemantauan Tempat Kegiatan MONALISA	Kesiapan Tempat
11	Jumat/ 5 Oktober 2023	Pelaksanaan kegiatan MONALISA Di Desa Ciasem Girang	Pelaksanaan Pembukaan Hari Pertama
11	Sabtu/6 Oktober 2023	Pelaksanaan Kegiatan MONALISA Hari Ke 2	Penutupan
12	Senin/9 Oktober 2023	Pembuatan surat Undangan, Absensi dan Kelengkapan Lainnya	Dokumentasi
14	Selasa /10 Oktober 2023	Penyebaran Undangan Kegiatan Monalisa	Dokumentasi
15	Rabu/11 Oktober 2023	Koordinasi dengan Kepala Desa Ciasem Girang terkait Persiapan Kegiatan MONALISA di desa Ciasem Hilir	Kesiapan Desa Ciasem Hilir dalam Pelaksanaan MONALISA
10	Kamis / 12 Oktober 2023	Pemanatauan Kesiapan Tempat kegiatan MONALISA	Kesiapan Tempat
11	Jumat/13 Oktober 2023	Pelaksanaan kegiatan MONALISA di Desa Ciasem Hilir	Kegiatan Hari Pertama
12	Sabtu/14 Oktober 2023	Pelaksanaan MONALISA Hri Ke 2	Penutupan
13	Senin / 16 Oktober 2023	Pembuatan surat Undangan, Absensi dan	Kelengkapan Administrasi

		Kelengkapan Lainnya	
14	Selasa/ 17 Oktober 2023	Penyebaran Undangan MONALISA	Dokumentasi
15	Rabu / 18 Oktober 2023	Koordinasi Dengan Kades Jatibaru	Kesiapan Desa Jatibaru
16	Kamis / 19 Oktober 2023	Pemantauan Tempat	Kesiapan Tempat MONALISA
	Jumat/20 Oktober 2023	Pelaksanaan Kegiatan MONALISA	Dokumentasi
	Sabtu/21 Oktober 2023	MONALISA hari Ke 2	Dokumentasi
<b>TAHAP MONITORING DAN EVALUASI</b>			
1	Senin / 23 Oktober 2023	Melaksanakan Evaluasi Aksi Perubahan	Dokumentasi
2	Selasa/ 24 Oktober 2023	Rapat Evaluasi Kegiatan MONALISA	Dokumentasi
3	Rabu/ 25 Oktober 2023	Pembuatan dan Penyusunan Laporan Aksi Perubahan	LHAP
4	Kamis / 26 Oktober 2023	Penyusunan Laporan Aksi Perubahan	LHAP
5	Jumat / 27 Oktober 2023	Pembuatan Video Visualisasi Dukungan Kegiatan Aksi Perubahan	Video MONALISA
6	Sabtu / 28 Oktober 2023	Pembuatan Video Visualisasi Dukungan	Video MONALISA

		Kegiatan Aksi Perubahan	
7	Senin / 30 Oktober 2023	Melaksanakan Koordinasi dengan Tim efektif Tentang Pembuatan Berita Acara Kegiatan MONLISA	Dokumentasi
8	Selasa/ 31 Oktober 2023	Penandatanganan Berita Acara Kegiatan MONALISA	Dokumentasi
9	Rabu/ 1 November 2023	Melaksanakan Rapat Tindaklanjut Kegiatan MONALISA	Dokumentasi
10	Kamis / 2 November 2023	Penyusunan Pernyataan Komitmen Keberlanjutan Kegiatan MONALISA	Dokumentasi
11	Jumat / 3 November 2023	Penyerahan Dokumen Kegiatan Aksi Perubahan Kepada Mentor	Dokumentasi
<b>PASCA DIKLAT</b>			
	5. Mengintegrasikan Kegiatan MONALISA Antara pemerintah Kecamatan dengan Pemerintahan Desa; 6. Pembuatan Komitmen Pelaksanaan Kegiatan Monalisa yang berkelanjutan; 7. Tergalinya potensi desa sehingga dapat menjadi pilihan tujuan investasi para investor; 8. Terciptanya pembangunan yang sesuai dengan masyarakat dan melibatkan masyarakat sehingga dapat menimbulkan nilai tambah yang dapat mengurangi kemiskinan di masyarakat:		

	<p>9. masuknya Usulan Kegiatan MONALISA ke dalam RKPD (Rencana Kerja Pembangunan Daerah) Kabupaten Subang Tahun 2024;</p> <p>10. Terlaksananya Kegiatan MONALISA sebanyak 6 Kali yaitu di Desa Sukamandi Jaya, Desa Pinangsari, Desa Sukahaji, Desa Ciasem Baru, Desa Dukuh, dan Desa Ciasem Tengah.</p>
--	--

## **B. STAKEHOLDER AKSI PERUBAHAN**

Keberadaan dan kontribusi stakeholders terhadap rencana aksi perubahan menjadi salah satu elemen penting. Stakeholders yang dimaksud adalah orang-orang atau kelompok atau lembaga yang diidentifikasi memiliki pengaruh terhadap pelaksanaan dan output rencana aksi perubahan baik secara positif maupun negatif. Dalam suatu rencana aksi perubahan terdapat 2 (dua) kelompok stakeholders yaitu stakeholders internal dan stakeholders eksternal

### **1. Stakeholder Internal**

#### **a. Camat Ciasem;**

Sebagai pejabat Mentor Sekaligus sebagai pembuat kebijakan dalam memberi dukungan strategis, arahan dan fasilitas dalam menjalankan aksi perubahan.

#### **b. Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan Ciasem;**

Sebagai Kepala Tim efektif membantu Pelaksanaan Kegiatan Aksi Perubahan

#### **c. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kecamatan Ciasem;**

Sebagai Pejabat Sekaligus Anggota Tim Efektif Membantu Pelaksanaan Aksi Perubahan

- d. Kepala Seksi Pelayanan Umum Kecamatan Ciasem;  
Sebagai Pejabat Sekaligus Anggota Tim Efektif Membantu Pelaksanaan Aksi Perubahan
- e. Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial Kecamatan Ciasem;  
Sebagai Pejabat Sekaligus Anggota Tim Efektif Membantu Pelaksanaan Aksi Perubahan
- f. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Kecamatan Ciasem;  
Sebagai Pejabat Sekaligus Anggota Tim Efektif Membantu Pelaksanaan Aksi Perubahan
- g. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;  
Sebagai Pejabat Sekaligus Anggota Tim Efektif Membantu Pelaksanaan Aksi Perubahan
- h. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. Seluruh Pegawai Kecamatan Ciasem.

## **2. Stakeholder External**

- a. Kepala Desa Se Kecamatan Ciasem;  
Sebagai pejabat di Desa yang mempunyai Peranan dan Kebijakan Sangat Penting dalam mendukung Pelaksanaan Kegiatan Aksi Perubahan
- b. Kapolsek Ciasem;  
Sebagai Pejabat Wilayah Kepolisian yang mempunyai pengaruh dan Peranan Penting dalam mendukung Aksi Perubahan
- c. Danramil Ciasem;  
Sebagai Pejabat Wilayah yang mempunyai pengaruh dan Peranan Penting dalam mendukung Aksi Perubahan
- d. Kepala Puskesmas Ciasem;  
Sebagai Pejabat yang Mempunyai Kewenangan dibidang Kesehatan Masyarakat
- e. Kepala UPTD Pekerjaan Umum Kecamatan Ciasem;  
Sebagai Pejabat yang mempunyai Kewenangan di bidang Jalan dan Pekerjaan Umum
- f. Kepala UPTD Pertanian;  
Sebagai Pejabat yang mempunyai Kewenangan di bidang Pertanian
- g. UPTD Kependudukan dan Catatan Sipil;  
Sebagai Pejabat yang mempunyai kewenangan dibidang kependudukan
- h. Ketua BPD  
Sebagai Mitra Kepala Desa

Berikut ini adalah hasil identifikasi stakeholders sebelum aksi perubahan :

Tabel 2.1 Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI	STRATEGI KOMUNIKASI	
		PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS			
<b>A INTERNAL</b>											
	CAMAT			√	++9				MC	Canalizing	
	KASI PEMERINTAHAN							++4	KI	Canalizing	
	KASI PPMD	√						++4	KI	Canalizing	
	KASI PELAYANAN UMUM	√						++4	KI	Canalizing	
	KASI KESOS	√						++4	KI	Canalizing	
	KASI TRANTIB	√						++4	KI	Canalizing	
	KASUBAG KEUANGAN	√						++4	KI	Canalizing	
	KASUBAG PKP	√						++4	KI	Canalizing	
	KASUBAG UMUM	√						++4	KI	Canalizing	
	STAF KECAMATAN	√						++4	KI	Canalizing	
<b>B EKSTERNAL</b>											
	KAPOLSEK		√					++7	KS	Persuasif	
	DANRAMIL		√					++7	KS	Persuasif	
	KEPALA DESA		√					++4	KI	Persuasif	
	KEPALA PUSKESMAS		√					++4	KI	Persuasif	
	KEPALA UPTD PU		√					++4	KI	Persuasif	
	KEPALA UPTD PERTANIAN		√					++4	KI	Persuasif	
	KEPALA UPTD DUKCAPIL		√					++4	KI	Persuasif	
	KETUA BPD		√					++4	KI	Persuasif	
	KEPALA DUSUN		√						++2	ME	Persuasif
	RW/RT		√						++2	ME	Persuasif
	MASYARAKAT		√						++2	ME	Persuasif







Pengaruh Stakeholder dengan nilai :

- |         |               |     |                  |
|---------|---------------|-----|------------------|
| 1 – 2   | Rendah        | ++  | Sangat mendukung |
| 3 – 5   | Sedang        | +   | Mendukung        |
| 6 – 8   | Tinggi        | -   | Menentang        |
| 9 ≤ ... | Tinggi sekali | +/- | Netral           |

Berdasarkan Identifikasi stakeholder yang telah dilakukan maka disusunlah Peta Jejaring Stakeholder seperti gambar dibawah ini yang menggambarkan hubungan kerja antar para stakeholders dengan pemimpin kegiatan aksi perubahan

**Gambar Peta Jejaring**



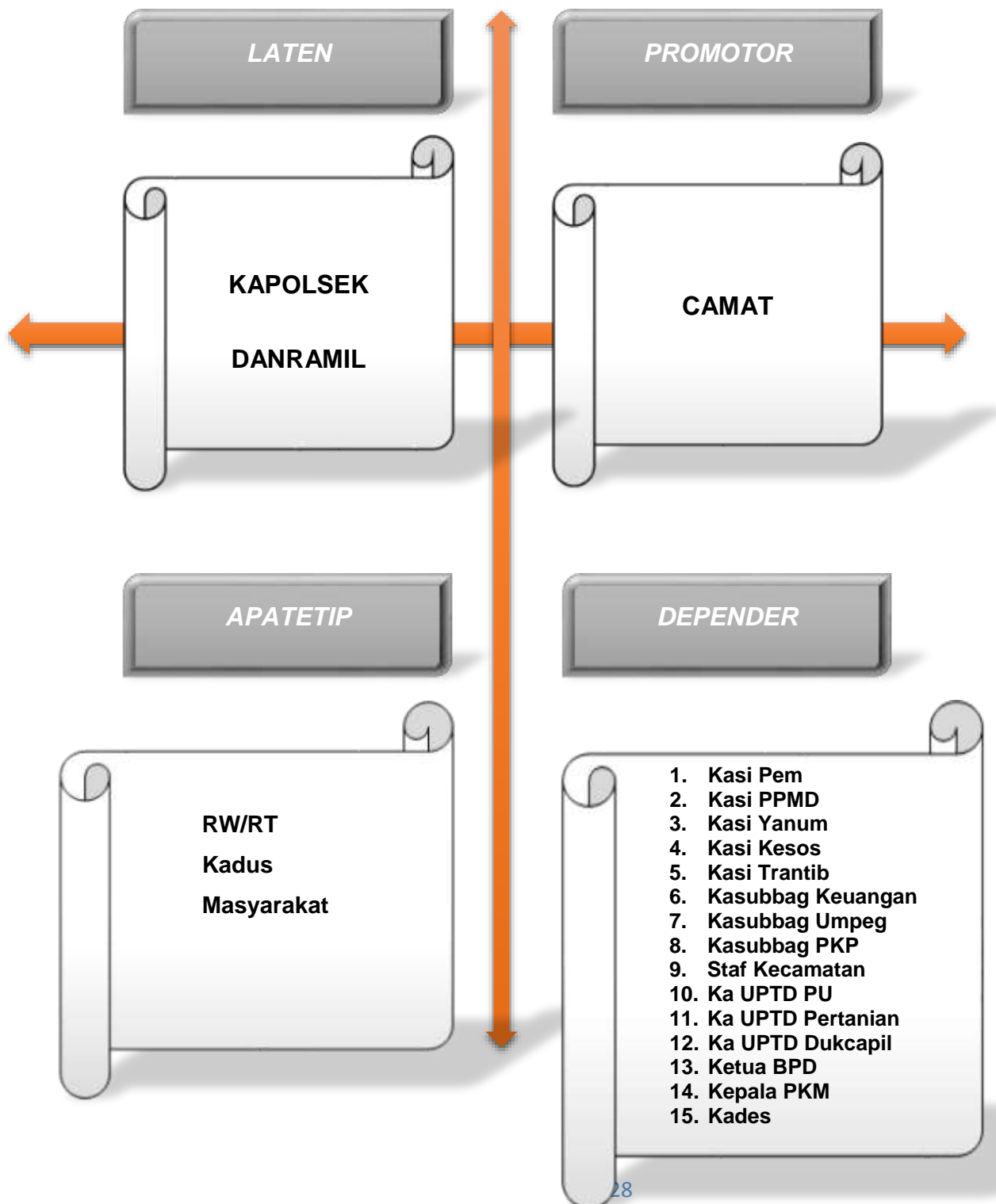
KETERANGAN	
 : Stakeholder Internal	 : Perintah
 : Stakeholder Eksternal	 : Laporan
	 : Koordinasi
	 : Sosialisasi

Pengaruh Stakeholder dengan nilai :

1 – 2	Rendah	++	Sangat mendukung
3 – 5	Sedang	+	Mendukung
6 – 8	Tinggi	-	Menentang
9 ≤ ...	Tinggi sekali	+/-	Netral

Stakeholder yang terlibat dalam kegiatan aksi perubahan ini terbagi dalam empat kelompok yang terdiri dari; Kelompok Promoters, Latents, Defenders dan Apathetic seperti terlihat pada gambar dibawah ini

### KUADRAN STAKEHOLDER



### 3. Peran, Pengaruh dan Intensitas

Stakeholders dalam rencana aksi perubahan merupakan sekelompok orang atau lembaga yang memiliki fungsi memberikan kontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung pada rencana aksi perubahan. Pada pemetaan stake holders, pembagian kontribusi stakeholders dibagi berdasarkan pengaruh (influence) dan memiliki kepentingan (interest). Influence didefinisikan menunjukkan tingkat kekuasaan yang dimiliki stakeholders tersebut terhadap jalannya rencana aksi perubahan. Sedangkan kepentingan (interest) berkaitan dengan pengaruh stakeholders tersebut terhadap keberhasilan rencana aksi perubahan. Berdasarkan interest dan influence dalam mencapai tujuan rencana aksi perubahan maka stakeholders menjadi 4 (empat) kelompok :

1. *Promoters (high influence and high interest)*. Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh dan kepentingan yang besar terhadap terlaksananya Rencana Aksi Perubahan.
2. *Defenders (low influence and high interest)* Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh yang rendah tetapi memiliki kepentingan yang besar terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
3. *Latents (high influence and low interest)* Kelompok stakeholders ini memiliki pengaruh yang besar tetapi tidak memiliki kepentingan terhadap jalannya rencana aksi perubahan.
4. *Apathetic (low influence and low interest)* Pada kelompok ini, stakeholders hanya memiliki pengaruh dan kepentingan yang sangat rendah terhadap jalannya rencana aksi perubahan.

### **C. Strategi Komunikasi**

Strategi komunikasi yang dilakukan bagi para stakeholder baik itu stakeholder internal ataupun stakeholder eksternal tentunya akan berbeda-beda .

Mengelola komunikasi terhadap stakeholders dapat berpedoman kepada kuadran stakeholder yang telah dipetakan. Adapun strategi komunikasi untuk masing-masing kuadran dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. *Promoters*

- 1) Orang-orang ini harus benar-benar dilibatkan dengan cara menjaga hubungan tetap dekat (*Manage Closely (MC)*) karena membawa pengaruh terbesar terhadap aksi perubahan.
- 2) Komunikasi terbuka menghargai diri sendiri dan orang lain. Menjaga komunikasi agar pesan yang ingin disampaikan dimengerti dan dipercayai oleh orang lain (*Persuasif*).

b. *Latents*

- 1) Orang-orang ini harus dibuat tetap senang (*Keep satisfied (KS)*), karena mereka mempunyai kekuatan besar tapi ketertarikannya rendah, sehingga harus tetap merasa puas. Ketertarikan dapat berubah dengan cepat saat stakeholder tidak merasa puas.
- 2) Melempar tanggungjawab, tapi mengikuti. Strategi komunikasi persuasif juga diterapkan pada kelompok ini selain Strategi informatif yang dilakukan agar orang lain (komunikasikan) mengerti dan tahu. Bisa kita temukan teknik ini pada semua bentuk komunikasi personal, bentuk komunikasi media, ataupun bentuk komunikasi massa.

c. *Defenders*

- 1) Orang-orang ini memiliki ketertarikan yang tinggi tetapi kekuatannya kecil. Lebih diperlukan komunikasi yang berkesinambungan (*Keep Inform (KI)*).
- 2) Stabil dengan pemecahan masalah. Serta menggunakan strategi *canalizing*, dimana pemberian pemahaman terhadap individu atau khalayak. Untuk keberhasilannya maka harus dimulai dari memenuhi

nilai-nilai dan standard kelompok dan masyarakat dan secara berangsur-angsur mengubahnya ke arah yang dikehendaki.

d. *Apathetics*

- 1) Orang-orang yang memiliki ketertarikan rendah dan kekuatan yang kecil menanggapi permintaan yang sedikit dalam mengelola *stakeholder*.
- 2) Cepat respon atau suka merespon. Strategi informatif juga perlu dilakukan pada kelompok ini.

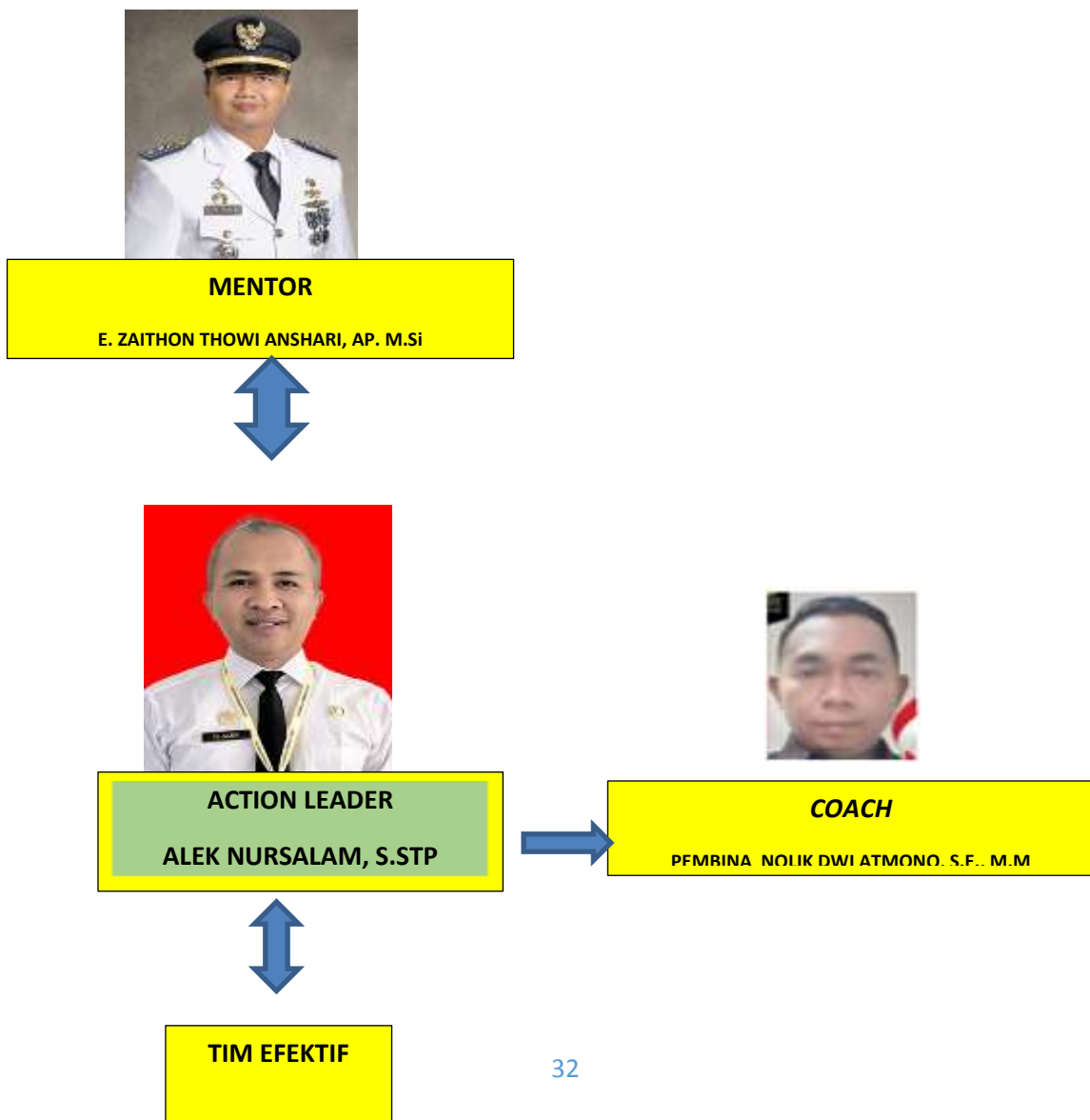
**BAB III**  
**PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN**

**A. TATA KELOLA SUMBER DAYA**

**a. Pemanfaatan Sumber Daya**

**1. Mobilisasi SDM**

Dalam pelaksanaan aksi perubahan ini perlu dijelaskan mengenai mobilisasi SDM yang digunakan dalam aksi perubahan yang akan dilakukan sehingga dapat berjalan dengan baik, adapun mobilisasi SDM adalah sebagai berikut



Berdasarkan Gambar 2 tersebut diatas dapat dijelaskan masing-masing tugas dari struktur tersebut :

**1) Mentor (Camat Ciasem)**

- a. Memberikan persetujuan kepada peserta diklat PKA untuk menyusun Rencana Aksi Perubahan;
- b. Mempelajari dan mendalami Rencana Aksi Perubahan yang dilaksanakan;
- c. Memberi masukan penyempurnaan terhadap Rencana Aksi Perubahan;
- d. Memberikan dukungan, arahan, masukan dan persetujuan mengenai keseluruhan kegiatan aksi perubahan;

- e. Memberikan dukungan kepada peserta diklat dalam mengimplemmentasikan aksi perubahan;
- f. Memberikan dukungan kepada peserta dalam mendayagunakan seluruh potensi sumber daya yang diperlukan;
- g. Memberikan bimbingan kepada peserta dalam mengatasi kendala yang muncul selama proses implementasi berlangsung;
- h. Berperan sebagai inspiratory bagi peserta diklat;
- i. Membantu menyelesaikan hambatan.

## **2. Coach (Pembina Nolik Dwi Atmono, SE, ME)**

- a. Memberikan metodologi, arahan secara teoritis, membuat perencanaan serta pelaporan, mengarahkan tim untuk lebih bersinergi dalam pelaksanaan aksi perubahan;
- b. Menjadi konselor selama proses penyusunan aksi perubahan;
- c. Memastikan kemampuan peserta diklat dalam menyusun rencana aksi perubahan dan telah menetapkan area perubahan yang akan menjadi aksi perubahan

## **3. Peserta sebagai Action Leader : (Alek Nursalam, S.STP)**

- a. Merumuskan dan mengimplementasikan inovasi yang akan digagas;
- b. Memberikan perintah, arahan, saran, petunjuk keseluruhan pelaksanaan kegiatan aksi perubahan kepada tim efektif;
- c. Mengelola, mengkoordinir dan memotivasi tim dalam pencapaian kinerja serta menindaklanjuti kemajuan aksi perubahan;
- d. Berprakarsa melakukan diskusi secara aktif dengan mentor dan coach serta menindaklanjuti arahan dan masukan yang diberikan;
- e. Menggalakan kerjasama dan koordinasi serta konsultasi dengan stakeholder terkait baik eksternal maupun internal;
- f. Menyelesaikan masalah yang tidak dapat diselesaikan oleh tim efektif.

#### **4. Stakeholder Internal dan Eksternal**

Stakeholder bertindak sebagai fasilitator dan memberikan dukungan terhadap rencana aksi perubahan yang akan dilakukan.

#### **5. Tim Efektif**

- a. Membantu/mendukung action leader untuk mencapai tujuan dan sasaran yang diharapkan pada rencana aksi perubahan agar hasil rencana aksi sesuai yang diharapkan.
- b. Bertugas dalam pelaksanaan sosialisasi;
- c. Bertugas dalam membuat perencanaan, penyertaan partisipasi stakeholder, penyusunan format evaluasi, pelaksanaan evaluasi kegiatan perubahan;
- d. Bertugas dalam menyediakan data pendukung dalam aksi perubahan secara umum;
- e. Bertugas dalam melaksanakan aksi perubahan;
- f. Memberikan feedback kemajuan laporan implementasi aksi perubahan.

#### **b. Pengelolaan Anggaran**

Anggaran aksi perubahan ini menggunakan swadaya sehingga perlu koordinasi yang baik terutama kepada pihak-pihak yang berkompeten terhadap pelaksanaan aksi perubahan, realisasi anggaran pada saat pelaksanaan yang digunakan leadership laboratory adalah sebagai berikut:

**Tabel III.1**  
**Realiasi Anggaran Aksi Perubahan**

NO	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN (Rp)	KET
1	Belanja ATK (Alat Tulis Kantor)	500.000,-	
2	Biaya Akomodasi MONALISA	500.000,-	
3	Belanja Kaos MONALISA	1.500.000,-	
4	Biaya Pembuatan E-Book MONALISA	500.000,-	
5	Sosialisasi E Book MONALISA	500.000,-	
6	Belanja Makan dan Minum Kegiatan MONALISA	1.500.000,-	
<b>JUMLAH</b>		<b>5.000.000,-</b>	

### **C. Pengelolaan Sarana dan Prasarana**

Pengelolaan sarana dan prasarana untuk mendukung kegiatan aksi perubahan diperlukan sarana dan prasarana yang dapat mempermudah proses pelaksanaan aksi perubahan. Adapun sarana dan prasarana yang akan digunakan dalam aksi perubahan ini adalah:

**Tabel III.2**  
**Sarana dan prasarana**

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah
1	PC/Laptop	2 set
2	Infokus	1 Set
3	Printer	2 Buah
4	Sound system	1 set
5	Kursi	100 buah
6	Meja	5 buah

### **III. Manajemen Resiko**

Dalam rencana aksi perubahan yang akan dilakukan akana ada resiko yang muncul, diantaranya yaitu adanya hambatan dan kendala dalam pelaksanaanya. Oleh karena itu perlu dilakukan pengelolaan atau menejemen atas resiko yang muncul dengan cara yang sistematis dan terukur. Adapun manajemen resiko yang dilakukan dapat diuraikan pada table dibawah ini:

**Table VI.1**  
**MANAJEMEN RESIKO**

No	Potensi Masalah	Resiko	Strategi Menghadapi Masalah
1	<p>Kesulitan dalam pembagian waktu pekerjaan antara pelaksanaan aksi perubahan dan tugas pokok sehari-hari dikarenakan <i>Action leader</i> dibebani tugas sehari-hari dan Kurangnya SDM sehingga tumpang tindih kegiatan implementasi dengan tugas-tugas kantor</p>	<p>Personil yang terlibat dalam aksi perubahan lebih fokus pada pekerjaan tufoksinya masing- masing dari pada ke proses aksi perubahan</p>	<p><b>a)</b> Melakukan penyusunan jadwal yang disepakati bersama, sehingga tahapan- tahapan jadwal kegiatan dapat menjadi panduan untuk menyelesaikan aksi perubahantepat waktu;</p> <p><b>b)</b> Komunikasi dan koordinasi yang baik dengan tim efektif dan <i>Stakeholder Internal</i> dan <i>Eksternal</i> dalam pembagian waktu dengan penjadwalan yang menyesuaikan antara proyek perubahan dan</p>

			Pekerjaan sehari-hari
2.	Ketidak hadirannya tim efektif dalam setiap pertemuan Rapat maupun koordinasi	Kualitas dan kuantitas jumlah peserta rapat kurang maksimal sehingga dapat mempengaruhi keberhasilan dari aksi perubahan	a. Melakukan pendekatan, penyampaian informasi/ sosialisasi agar pemahaman dan kesadaran para <i>stakeholder</i> tergugah untuk turut membantu suksesnya aksi perubahan. b. Mengoptimalkan SDM yang ada dengan membagi tugas yang jelas terkait dengan perubahan;

## **B. STAKEHOLDERS**

Pada pemetaan stakeholders, pembagian kontribusi stakeholders dibagi berdasarkan pengaruh (*influence*) dan memiliki kepentingan (*interest*) :

### 1. Dukungan *Stakeholders*

#### a. *Internal*

*Stakeholders internal* yang dimaksud selain Camat Ciasem selaku pemberi legalitas, berasal dari beberapa kepala Seksi dan Kasubag yang ada di Kecamatan. Dukungan stakeholder internal dalam bentuk pernyataan dukungan dan kemudahan dalam

melaksanakan koordinasi dan konsultasi dalam Implementasi Aksi Perubahan MONALISA, Koordinasi dan konsultasi dengan stakeholder internal lebih sering dilakukan melalui metode tatap muka langsung, dan media *on-line*. Koordinasi dan konsultasi stakeholder internal dimulai dengan Camat sebagai Mentor, para Kepala Seksi, Kasubag dan Staf yang ada di Kecamatan Ciasem.

*b. Eksternal*

*Stakeholder eksternal* juga memberikan dukungan penuh terhadap implementasi aksi perubahan. Dukungan diberikan oleh Para Kepala Desa Se- Kecamatan Ciasem, Kapolsek Ciasem, Danramil Ciasem, Para Kepala UPTD/B, para Kepala Dusun. Dukungan yang diberikan dalam bentuk surat pernyataan dukungan dan kemudahan dalam berkoordinasi.

## 2. Kuadran Stakeholder Setelah Aksi Perubahan

Tabel 2.1 Identifikasi Stakeholder

NO	STAKEHOLDER	JENIS STAKEHOLDER			KELOMPOK STAKEHOLDER				STRATEGI MEMPENGARUHI	STRATEGI KOMUNIKASI
		PRIMER	SEKUNDER	UTAMA	PROMOTERS	LATENTS	DEFENDERS	APATHETICS		
<b>A INTERNAL</b>										
	CAMAT			√	++11				MC	Canalizing
	KASI PEMERINTAHAN							++5	KI	Canalizing
	KASI PPMD	√						++5	KI	Canalizing
	KASI PELAYANAN UMUM	√						++5	KI	Canalizing
	KASI KESOS	√						++5	KI	Canalizing
	KASI TRANTIB	√						++5	KI	Canalizing
	KASUBAG KEUANGAN	√						++5	KI	Canalizing
	KASUBAG PKP	√						++5	KI	Canalizing
	KASUBAG UMUM	√						++5	KI	Canalizing
	STAF KECAMATAN	√						++5	KI	Canalizing
<b>B EKSTERNAL</b>										
	KAPOLSEK		√		++9				MC	Persuasif
	DANRAMIL		√		++9				MC	Persuasif
	KEPALA DESA		√					++5	KI	Persuasif
	KEPALA PUSKESMAS		√					++5	KI	Persuasif
	KEPALA UPTD PU		√					++5	KI	Persuasif
	KEPALA UPTD PERTANIAN		√					++5	KI	Persuasif
	KEPALA UPTD DUKCAPIL		√					++5	KI	Persuasif
	KETUA BPD		√					++5	KI	Persuasif
	KEPALA DUSUN		√					++3	KI	Persuasif
	RW/RT		√					++3	KI	Persuasif
	MASYARAKAT		√					++3	KI	Persuasif







Pengaruh Stakeholder dengan nilai :

1 – 2	Rendah	++	Sangat mendukung
3 – 5	Sedang	+	Mendukung
6 – 8	Tinggi	-	Menentang
9 ≤ ...	Tinggi sekali	+/-	Netral

Berdasarkan Identifikasi stakeholder yang telah dilakukan maka disusunlah Peta Jejaring Stakeholder seperti gambar dibawah ini yang menggambarkan hubungan kerja antar para stakeholders dengan pemimpin kegiatan aksi perubahan.

**Gambar Peta Jejaring**



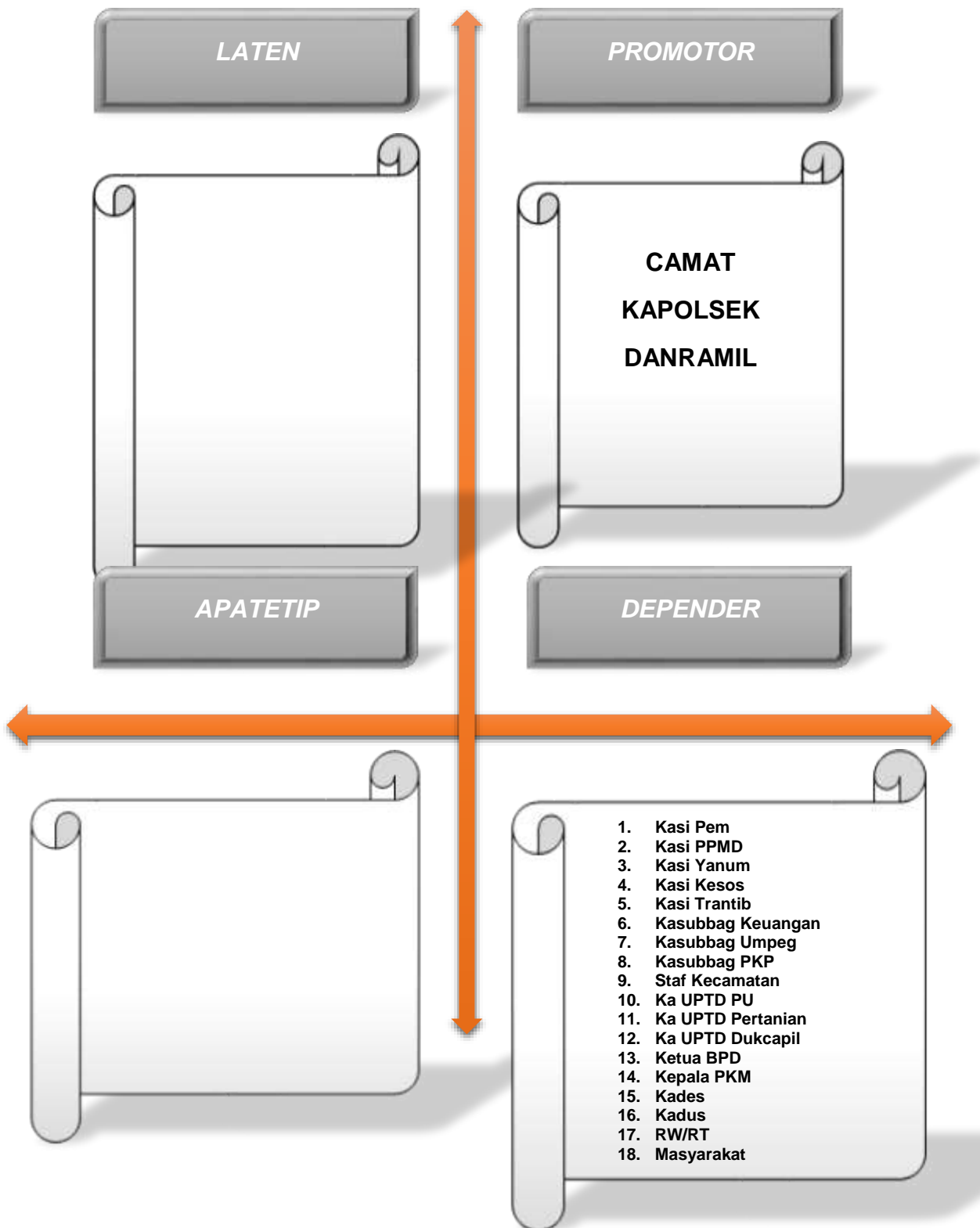
KETERANGAN	
 : Stakeholder Internal	 : Perintah
 : Stakeholder Eksternal	 : Laporan
	 : Koordinasi
	 : Sosialisasi

Pengaruh Stakeholder dengan nilai :

1 – 2	Rendah	++	Sangat mendukung
3 – 5	Sedang	+	Mendukung
6 – 8	Tinggi	-	Menentang
9 ≤ ...	Tinggi sekali	+/-	Netral

Stakeholder yang terlibat dalam kegiatan aksi perubahan ini terbagi dalam empat kelompok yang terdiri dari; Kelompok Promoters, Latents, Defenders dan Apathetic seperti terlihat pada gambar dibawah ini :

**KUADRAN STAKEHOLDER**



Gambar ....menunjukkan adanya perubahan identifikasi terkait Stakeholder setelah aksi perubahan sebagai berikut :

- a. *Stakeholder internal* : Camat Ciasem memberikan dukungan yang sangat tinggi terhadap aksi perubahan yang dilakukan. Hal ini ditunjukkan dengan adanya pernyataan dukungan, kemudahan komunikasi dan koordinasi, pemberian input/saran saat implementasi aksi perubahan dan dukungan persetujuan atas inovasi aksi perubahan yang dilakukan.
- b. *Stakeholder eksternal* : Kepala Desa, Kapolsek dan juga memberikan dukungan positif yang sangat tinggi serta memberi respon positif terhadap kegiatan evaluasi aksi perubahan itu ditandai dengan berpindahnya kuadran.

### **C. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN**

#### **1. Kesesuaian antara milestone dan implementasi**

Pelaksanaan atau implementasi Aksi Perubahan, sebagaimana dijelaskan dalam tahapan milestone jangka pendek selama 60 (enam puluh) hari, seperti contoh tabel dibawah ini :

### Tahapan Rencana Aksi Perubahan

NO	TAHAPAN KEGIATAN	OUTPUT		WAKTU PELAKSANAAN		KET/LAMPIRAN
		RENCANA	REALISASI	RENCA NA	REALISA SI	
<b>TAHAPAN PRENCANAAN (PLANING)</b>						
	Menghadap Mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran dan tindak lanjut Rencana Aksi	-Menghadap Mentor Secara Langsung -Koordinasi via -Dokumentasi Giat	Menghadap Mentor Secara Langsung -Koordinasi via -Dokumentasi Giat	5 September 2023	5 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Koordinasi dengan para Pejabat dan Staf Kecamatan yang akan dijadikan Tim Efektif	Mendukung dan setuju untuk aksi perubahan yang akan dilaksanakan (dokumentasi)	Mendukung dan setuju untuk aksi perubahan yang akan dilaksanakan (dokumentasi)	6 September 2023	6 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Rapat Pembentukan Tim Efektif	Dokumentasi	Dokumentasi	7 September 2023	7 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Penyusunan Tim fektif	Draf SK	Draf SK	8 September 2023		Sudah tercapai 100%
	Evaluasi dan Pelaporan	Draf Lap	Draf lap	9 September 2023		Sudah tercapai 100%
	Koordinasi dengan Stakeholder Internal tentang Pelaksanaan Kegiatan MONALISA	Dokuemntasi	Dokumentasi	11 September 2024		Sudah tercapai 100%

	Pengumpulan data – data yang dibutuhkan dalam rangka mendukung kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	12 September 2023		Sudah tercapai 100%
	Persiapan administrasi dalam rangka pelaksanaan Kegiatan MONALISA	Dokumentasi Undangan Absensi Notulen	Dokumentasi Undangan Absensi Notulen	13 September 2023		Sudah tercapai 100%
	Persiapan administrasi dalam rangka pelaksanaan Kegiatan MONALISA	Dokumentasi Undangan Absensi Notulen	Dokumentasi Undangan Absensi Notulen	14 September 2023		Sudah tercapai 100%
	Mengundang Stakeholder eksternal dalam rangka Sosialisasi Kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	15 September 2023		Sudah tercapai 100%
	Laporan Kegiatan Perencanaan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	16 September 2023		Sudah tercapai 100%
<b>TAHAPAN PENGORGANISASIAN</b>						
	Membuat Surat Tugas Tim Efektif	Draft SK	Draft SK	18 September 2023	18 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Rapat Tim Efektif dalam rangka pembagian tugas	Dokumentasi	Tim Efektif mengerti akan tugasnya masing-masing	19 September 2023	19 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Pengumpulan bahan untuk	Dokumentasi	Dokumentasi	20 September	20 September	Sudah tercapai 100%

	kegiatan MONALISA			ber 2024	er 2024	
<b>TAHAPAN PELAKSANAAN</b>						
	Pembuatan e-Book Monalisa	Draft	draf	21 September 2023	21 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Pembuatan e-Book Monalisa	draf	draf	22 September 2023	22 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Evaluasi Mingguan	Dokumentasi	Dokumentasi	23 September 2023	23 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Mendesign Kegiatan MONALISA untuk 3 Desa yaitu <b>Desa Ciasem Girang, Desa Ciasem Hilir dan Desa Jatibaru</b>	Dokumentasi Rundown Agenda	Dokumentasi Rundown Agenda	25 September 2023	25 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Mendesign Kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	26 September 2023	26 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Penyampaian dan Legalisasi E Book Kegiatan MONALISA	Draf dokumentasi	Draf Dokumentasi	27 September 2023	27 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Pembuatan Surat Undangan, Absensi dan kelengkapan adminitrasi lain	Draf Dokumentasi	Draf Dokumentasi	29 September 2023	29 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Evaluasi Laporan Mingguan	Dokumentasi	Dokumentasi	30 September 2023	30 September 2023	Sudah tercapai 100%
	Penyebaran Surat	Dokumentasi	Dokumentasi	2	2 Oktober	Sudah

	Undangan			Oktober 2023	2023	tercapai 100%
	Penyebaran Surat Undangan	Dokumentasi	Dokumentasi	3 Oktober 2023	3 Oktober 2023	tercapai 100%
	Koordinasi dengan Kepala Desa <b>Ciasem Girang</b> terkait Persiapan Kegiatan	Dokumentasi	Dokumentasi	4 Oktober 2023	4 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Pemantauan Tempat Kegiatan MONALISA di Desa <b>Ciasem Girang</b>	Dokumentasi	Dokumentasi	5 Oktober 2023	5 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Pelaksanaan Kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	6 Oktober 223	6 Oktober 223	Sudah tercapai 100%
	Penutupan Kegiatan MONALISA di desa <b>Ciasem Girang</b>	Dokumentasi	Dokumentasi	7 Oktober 2023	7 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Pembuatan Surat Undangan, Absensi dan kelengkapan adminitrasi lain	Dokumentasi	Dokumentasi	9 Oktober 2023	9 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Penyebaran Surat Undangan	Dokumentasi	Dokumentasi	10 Oktober 2023	10 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Koordinasi dengan Kepala Desa <b>Ciasem Hilir</b> terkait Persiapan Kegiatan	Dokumentasi	Dokumentasi	11 Oktober 2023	11 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Pemnantauan Tempat Kegiatan	Dokumentasi	Dokumentasi	12 Oktober 2023	12 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Pelaksanaan		Terlaksananya	13	13	Sudah

	Kegiatan MONALISA di Desa <b>Ciasem Hilir</b>		a rangkaian kegiatan MONALISA	Oktober 2023	Oktober 2023	tercapai 100%
	Penutupan Kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	14 Oktober 202	14 Oktober 202	Sudah tercapai 100%
	Pembuatan Surat Undangan, Absensi dan kelengkapan adminitrasi lain	Dokumentasi	Dokumentasi	16 Oktober 2023	16 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Penyebaran Surat Undangan	Draf	Draf	17 Oktober 2023	17 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Koordinasi dengan Kepala Desa <b>Jatibaru</b> terkait Kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	18 Oktober 2023	18 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Pemantauan Tempat Kegiatan	Dokumentasi	Dokumentasi	19 Oktober 2024 (2 hari)	19 Oktober 2024 (2 hari)	Sudah tercapai 100%
	Pelaksanaan Kejiata MONALISA din Jatibaru	Dokumentasi	Dokumentasi	20 Oktober 2023	20 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Penutupan Kegiatan	Dokumentasi	Dokumentasi	21 Oktober 2023	21 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
<b>TAHAP MONITORING DAN EVALUASI</b>						
	Melaksanakan Evaluasi dengan Tim Efektif	Dokumentasi	Dokumentasi	23 Oktober 2023	23 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Rapatb Kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	24 Oktober 2023	24 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Pembuatan laporan Pelaksanaan aksi perubahan	Draft	Draf	25 oktober 2023	25 oktober 2023	Sudah tercapai 100%

	Pembuatan laporan Pelaksanaan aksi perubahan	Draft	Draft	26 oktober 2023	26 oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Pembuatan Video Visualisasi Kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	27 Oktober 2023	27 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Pembuatan Video Visualisasi Kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	28 Oktober 2023	28 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Koordinasi dengan Tim efektif Tentang Pembuatan Berita Acara Kegiatan MONLISA	Dokumentasi	Dokumentasi	30 oktober 2023	30 oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Penandatanganan Berita Acara Kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	31 Oktober 2023	31 Oktober 2023	Sudah tercapai 100%
	Melaksanakan Rapat Evaluasi dan tindak lanjut kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	1 November 2023	1 November 2023	Sudah tercapai 100%
	Penyusunan Pernyataan Komitmen Keberlanjutan Kegiatan MONALISA	Dokumentasi	Dokumentasi	2 November 2023	2 November 2023	Sudah tercapai 100%
	Penyerahan Dokumen Kegiatan Aksi Perubahan Kepada Mentor	Dokumentasi	Dokumentasi	3 November 2023	3 November 2023	Sudah tercapai 100%
<b>PASCA DIKLAT</b>						
	11.	12. Mengintegrasikan Kegiatan MONALISA Antara pemerintah Kecamatan dengan Pemerintahan Desa; 13. Pembuatan Komitmen Pelaksanaan Kegiatan Monalisa yang berkelanjutan; 14. Tergalinya potensi desa sehingga dapat menjadi pilihan tujuan inestasi para investor;			18.	19.

		<p>15. Terciptanya pembangunan yang sesuai dengan masyarakat dan melibatkan masyarakat sehingga dapat menimbulkan nilai tambah yang dapat mengurangi kemiskinan di masyarakat:</p> <p>16. masuknya Usulan Kegiatan MONALISA ke dalam RKPD (Rencana Kerja Pembangunan Daerah) Kabupaten Subang Tahun 2024;</p> <p>17. Terlaksananya Kegiatan MONALISA sebanyak 6 Kali yaitu di Desa Sukamandi Jaya, Desa Pinangsari, Desa Sukahaji, Desa Ciasem Baru, Desa Dukuh, dan Desa Ciasem Tengah.</p>		
--	--	--	--	--

Dari tabel di atas, tahap perencanaan tidak mengalami perubahan (sesuai jadwal), tahap pengorganisasian tidak mengalami perubahan (sesuai jadwal). Selanjutnya tahap pelaksanaan pun sesuai dengan jadwal. *Action Leader* mencoba berkoordinasi dan berkomunikasi dengan stakeholder lain guna meminta dukungan atas aksi perubahan yang disusun, berdasarkan hasil komunikasi secara persuasif dan konsultatif dengan stakeholder didapatkan dukungan positif yang dibuktikan dengan surat dukungan stakeholder.

## **Pencapaian Hasil Aksi Perubahan**

### **a. Perencanaan**

pada tahap Perencanaan dilaksanakan pada tanggal 5 sampai dengan tanggal 16 september 2023 dimulai dengan menghadap mentor untuk menyampaikan hasil pembelajaran dengan tindak lanjut rencana aksi perubahan yang akan dilaksanakan agar mendapat dukungan. Selanjutnya berkordinasi dengan stakeholder internal yaitu para Kepala Seksi (Kasi) yang ada di Kecamatan Ciasem yang nantinya akan dijadikan Tim Efektif.

- a) Penjelasan tentang aksi perubahan dapat diterima dengan baik oleh stakeholder internal serta diberikan dukungan untuk melaksanakan aksi perubahan.



b. Rapat pebentukan Tim Efektif

Pembentukan Tim efektif penting dilakukan guna membantu pelaksanaan kegiatan Aksi Perubahan. Dalam pembentukan Tim efektif, Action Leader mengundang staf dan para kepala seksi Kecamatan Ciasem.

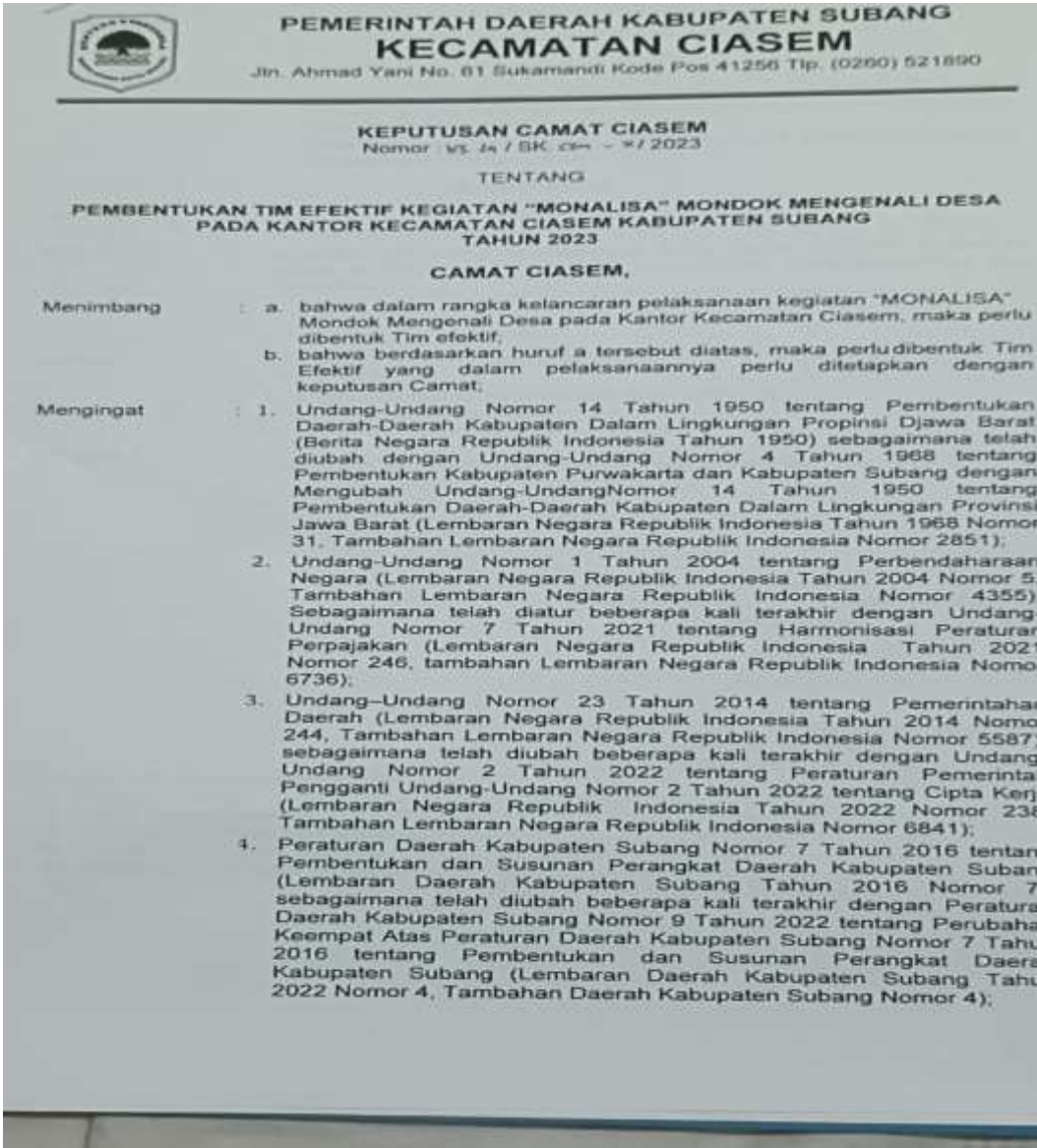


## **B. Pengorganisasian**

Pada tahap pengorganisasian, dilaksanakan pada tanggal 18 sampai dengan 20 September 2023, dengan rincian kegiatan yaitu pembentukan tim efektif untuk mendukung aksi perubahan, pembagian tugas kepada tim efektif serta pelaksanaan rapat koordinasi dengan tim efektif. Kegiatan pada tahap pengorganisasian ini dapat terlaksana dengan progress 100%.

### **1) Pembentukan tim efektif**

Merupakan kegiatan membentuk tim efektif yang akan mendukung Action Leader dalam tahap implementasi aksi perubahan yang ditetapkan dalam bentuk Keputusan Camat. Adapun outputnya yaitu Keputusan Camat Ciasem Nomor :Ks24/Sk.Csm. X/2023 tentang Pembentukan Tim Efektim Kegiatan MONALISA (Mondok Mengenal Desa) di Kecamatan Ciasem Kabupaten Subang



2).

Pembuatan Surat tugas Bagi Tim efektif guna pelaksanaan kegiatan Aksi perubahan

Selanjutnya Action Leader mengajukan Surat Tugas Bagi Tim Efektif dalam menajalankan Kegiatan Aksi Perubahan



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG  
KECAMATAN CIASEM**

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 61 Sukamandi Tlp/Fax (0260) 521890

**SURAT TUGAS**

Nomor : KP.06.01 / 24 / CSM / 2023

Dasar : Surat Keputusan Camat Ciasem Nomor :Pm.01.03/12/PEM/2023, tanggal, 7 September 2023 tentang Pembentukan Tim Efektif " MONALISA " Mondok Mengenali Desa Tahun 2023 dengan ini :

**M E N U G A S K A N**

Kepada :

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	IDA DIAHWATI, SE	KETUA	1. DESA CIASEM GIRANG TANGGAL 6 & 7 OKTOBER 2023.
2	FAJAR FERDIANTO, S.AP	SEKRETARIS	
3	SURAKMAT, S.Sos	BENDAHARA	
4	DEDI PONTINA, S.AN	ANGGOTA	2. DESA CIASEM HILIR TANGGAL 11 & 12 OKTOBER 2023.
5	DIDI SUPANDI, S.IP	ANGGOTA	
6	PIPIN WAHYUDIN, S.AN	ANGGOTA	
7	DIAH PUJIANTI, A.Md	ANGGOTA	3. DESA JATIBARU TANGGAL 20 & 21 OKTOBER 2023
8	SUTRISNO	ANGGOTA	

Untuk : *Melaksanakan Kegiatan MONALISA (Mondok Mengenali Desa) di Desa Se-Kecamatan Ciasem.*

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ciasem  
Pada Tanggal : 18 September 2023



3).Rapat Kordinasi dengan Tim Efektif

Kegiatan Selanjutnya dalah rapat koordinasi dengan Tim Efektif untuk membahas pembagian tugas masing-masing. Dengan rapat ini diharapkan tim efektif dapat mengerti tugasnya masing.

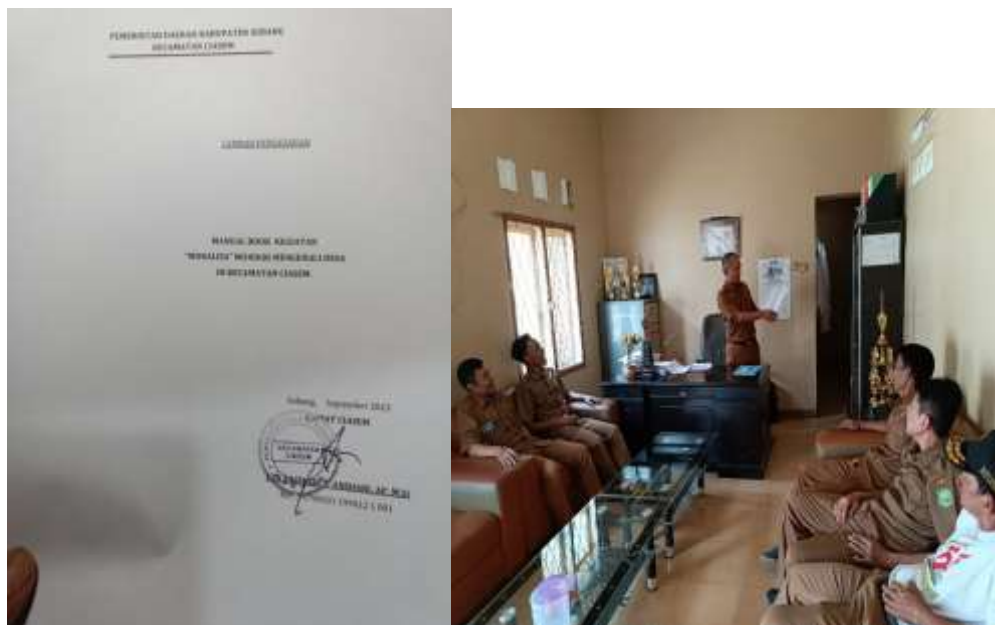


### c. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dimulai pada tanggal 21 September 2023 sampai dengan tanggal 21 Oktober 2023. Pada Tahap Pelaksanaan ini adalah Pelaksanaan Kegiatan MONALISA. Adapun Rinciannya adalah sebagai Berikut

#### 1. Pembuatan Buku Panduan Pelaksanaan Kegiatan MONALISA

Manual Book Kegiatan MONALISA Berisi tentang pedoman dan panduan petunjuk Teknis Kegiatan MONALISA. Manual Book berupa Buku panduan Pelaksanaan Kegiatan MONALISA. Manual Book disusun Oleh Tim Efektif dan dilelgalisasi oleh Camat Ciasem pada Bulan Septeamber 2023. Kemudian disosialisaikan di keantor Kecamatan Ciasem dengan Jumlah peserta 5 orang.



2. Persiapan Administrasi pendukung kegiatan MONALISA seperti Surat Undangan, Absensi dan lain sebagainya



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG  
KECAMATAN CIASEM**

Jln. Jend. Ahmad Yani No. 61 Sukamandi Tlp/Fax (0260) 521890

**SURAT TUGAS**

Nomor : KP.06.01 / 24 / CSM / 2023

Dasar : Surat Keputusan Camat Ciasem Nomor :Pm.01.03/12/PEM/2023, tanggal, 7 September 2023 tentang Pembentukan Tim Efektif " MONALISA " Mondok Mengenali Desa Tahun 2023 dengan ini :

**M E N U G A S K A N**

Kepada :

NO	NAMA	JABATAN	KETERANGAN
1	IDA DIAHWATI, SE	KETUA	1. DESA CIASEM GIRANG TANGGAL 6 & 7 OKTOBER 2023.
2	FAJAR FERDIANTO, S.AP	SEKRETARIS	
3	SURAKMAT, S.Sos	BENDAHARA	
4	DEDI PONTINA, S.AN	ANGGOTA	2. DESA CIASEM HILIR TANGGAL 11 & 12 OKTOBER 2023.
5	DIDI SUPANDI, S.IP	ANGGOTA	
6	PIPIN WAHYUDIN, S.AN	ANGGOTA	
7	DIAH PUJIANTI, A.Md	ANGGOTA	3. DESA JATIBARU TANGGAL 20 & 21 OKTOBER 2023
8	SUTRISNO	ANGGOTA	

Untuk : *Melaksanakan Kegiatan MONALISA (Mondok Mengenali Desa) di Desa Se-Kecamatan Ciasem.*

Demikian Surat Tugas ini diberikan untuk dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Ciasem  
Pada Tanggal : 18 September 2023



3. Koordinasi Dengan Kepala Desa dan Aparatur Desa Ciasem Girang, Desa Ciasem Hilir dan Desa Jatibaru

Dilakukan dalam rangka persiapan dan dukungan kepala desa dalam melaksanakan MONALISA. Dukungan Kepala Desa sangat menentukan Keberhasilan kegiatan Aksi Perubahan



4. Persiapan Tempat Kegiatan MONALISA di Desa Ciasem Girang, Desa Ciasem Hilir dan Desa Jatibaru.

Pemantauan tempat yang akan digunakan penting untuk memastikan bahwa tempat yang akan dijadikan lokasi kegiatan MONALISA layak dan siap untuk digunakan



5. Pelaksanaan Kegiatan MONALISA di Desa Ciasem Girang, Desa Ciasem Hilir dan Desa Jatibaru

- a. Monalisa di Desa Ciasem Girang dilaksanakan pada tanggal 6 dan 7 Oktober 2023. Peserta terdiri dari Muspika Kecamatan Ciasem, Para Kades, RT, RW, Kadus, Karang Taruna dan Masyarakat Desa Ciasem Girang.

Hasil dari Monalisa di Desa Ciasem girang adalag sebagai berikut:

- 1) Pembangunan Jalan dan Drainase agara diperhatikan
- 2) Desa Cisem Girang memiliki Potensi di bidang pertanian sehingga kegiatan yang mendukung bidang pertanian agar lebih diprioritaskan



- b. Monalisa Di desa Ciasem Hilir dilaksanakan pada tanggal 12 dan 13 Oktober 2023. Peserta terdiri dari Muspika Kecamatan Ciasem, Para Kades, RT, RW, Kadus, Karang Taruna dan Masyarakat Desa Ciasem Hilir.



Hasil dari Monalisa di Desa Ciasem girang adalag sebagai berikut:

- 1) Pengembangan UMKM agar Menjadi skala prioritas karena di desa caisem hilir terkenal dengan UMKM berupa kerupuk miskin
- 2) Pertanian masih menjadi keunggulan di Desa Cisem hilir sehingga pembangunan dibidang pertanian masih menjadi prioritas.

c. Kegiatan MONALISA di Desa Jatibaru dilaksanakan pada tanggal 20 dan 21 Oktober 2023. Peserta terdiri dari Muspika Kecamatan Ciasem, Para Kades, RT, RW, Kadus, Karang Taruna dan Masyarakat Desa Jatibaru.



Hasil dari Monalisa di Desa Ciasem girang adalag sebagai berikut:

- 1) Pengembangan UMKM agar Menjadi sekala prioritas karena di desa Jatibaru terkenal dengan UMKM berupa pembuatan Kasur,
- 2) Pertanian masih menjadi keunggulan di Desa Jatibaru sehingga pembangunan dibidang pertanian masih menjadi prioritas

#### d. Evaluasi dan Laporan Aksi Perubahan

Tahapan Evaluasi dan Laporan Aksi Perubahan dilaksanakan mulai tanggal 23 Oktober sampai tanggal 3 November 2023, adapun tahapan kegiatannya adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan rapat evaluasi bersama tim Efektif

Rapat evaluasi Aksi Perubahan dilaksanakan melibatkan MUSPIKA dan stakeholder internal dan eksternal. Evaluasi dilaksanakan untuk membahas kelemahan dan kekurangan Aksi Perubahan untuk perbaikan di masa yang akan datang.



2. Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan

Penyusunan Laporan Hasil Aksi Perubahan dilakukan mulai tanggal 25 Oktober 2023. Penyusunan LHAP dibuat dalam rangka memenuhi salah satu Tugas Akhir siswa PKA.



### 3. Pembuatan Visualisasi Dukungan Aksi Perubahan

Pembuatan Video Visualisasi penjelasan Kegiatan Aksi Perubahan dan Dukungan dilaksanakan pada tanggal 27 dan 28 Oktober 2023. Pembuatan video sendiri dilakukan oleh tim digital kecamatan yang berlokasi di wilayah Kecamatan Ciasem dan Lokasi MONALISA. Selanjutnya video yang sudah selesai di share melalui sarana media social Youtube.



### PKA "MONALISA" Alek Nursalam

70 x ditonton · 2 h lalu · ...selengkapnya

**Alex Nursalam** Subscribe

19 | Bagikan | Download

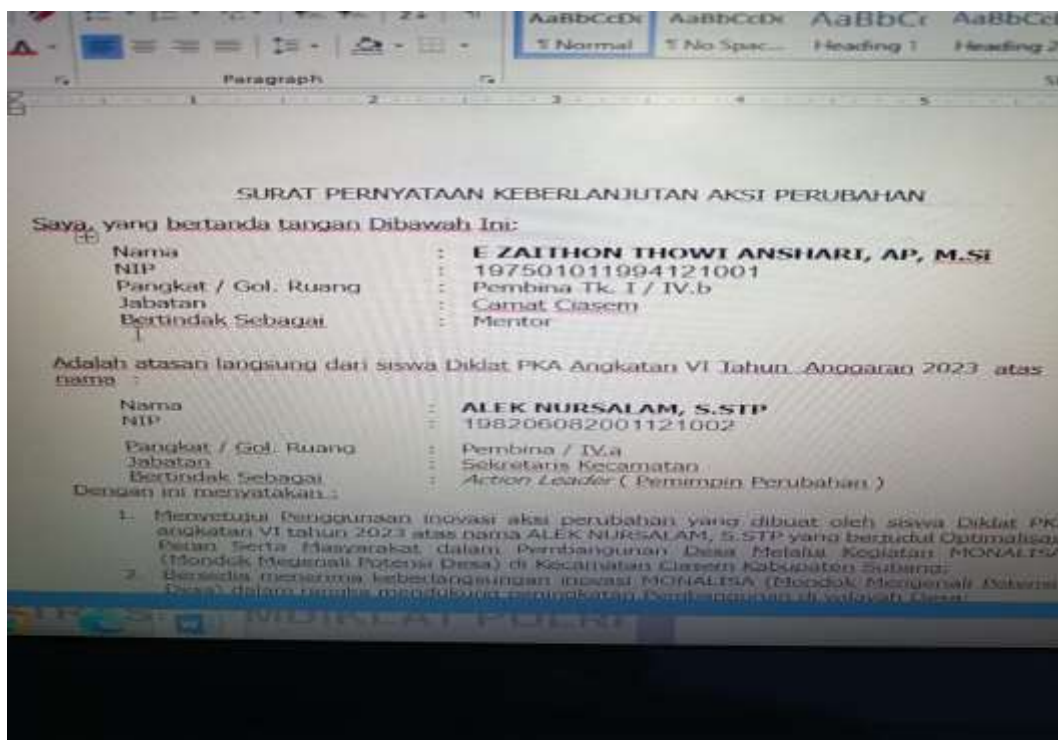
**Komentar** 12  
S Mantap pa Alek



**mind games- sickick (sped up)**  
dreary willow · 3,8 jt x ditonton · 1 tahun yang lalu



4. Penyusunan Komitmen Keberlanjutan Kegiatan Aksi Perubahan  
Surat ini adalah sebagai keseriusan dukungan Mentor/Pimpinan SKPD terhadap keberlanjutan Kegiatan di kemudian hari.



5. Perumusan Usulan Inovasi Aksi Perubahan Kedalam Renja SKPD Kecamatan Ciasem pada tahun 2024.  
Surat Usulan kegiatan MONALISA ke dalam Renja SKPD Kecamatan Tahun 2024 sebagai bentuk keberlanjutan kegiatan MONALISA di tahun 2024.



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUBANG  
KECAMATAN CIASEM**

Jln. Jend.Ahmad Yani No.61 Sukamandi Telp/Fax (0260) 521 890

Ciasem, Nopember 2023

Nomor : PM 01.03/ /Pem  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) Lembar  
Perihal : **Usulan Kegiatan Monalisa  
"Mondok Mengenal Desa"  
Untuk Tahun Anggaran 2024**

K e p a d a :  
Yth, Kaban BP4D  
Kab. Subang  
di-  
Ciasem

Dasar

1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Permendagri Nomor 81 Tahun 2022, tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Subang Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Subang (Lembaran Daerah Kabupaten Subang Tahun 2021 Nomor 1)

Memperhatikan hal tersebut diatas, maka dengan ini kami mengajukan usulan kegiatan **Monalisa "Mondok Mengenal Desa"** agar masuk dalam Renja Kecamatan Ciasem dan di Anggarkan dalam DPA Kecamatan Ciasem untuk Tahun Anggaran 2024.

Demikian agar maklum dan kami ucapkan terimakasih.

**CAMAT CIASEM**

  
**EZA ZAITHON ANSHARI, A.P. M.Si**  
Pembina (IV/b)  
NIP. 197501041994121001



6. Penyerahan Berita Acara Kegiatan MONALISA

Sebagai bentuk pertanggung jawaban Action Leader terhadap mentor maka dilaksanakan penyerahan Dokumen Kegiatan Aksi Perubahan tahun 2023 di Kecamatan Ciasem.



## II. Monitoring Dan Evaluasi



09.04 78%

Survey - ESKM Kabu...  
eskm.subang.go.id

**SURVEY LAYANAN  
MONALISA PERIODE 2023**

**eskm  
subang**

**Silahkan Masukan Saran/Kritik Anda  
Terima Kasih**

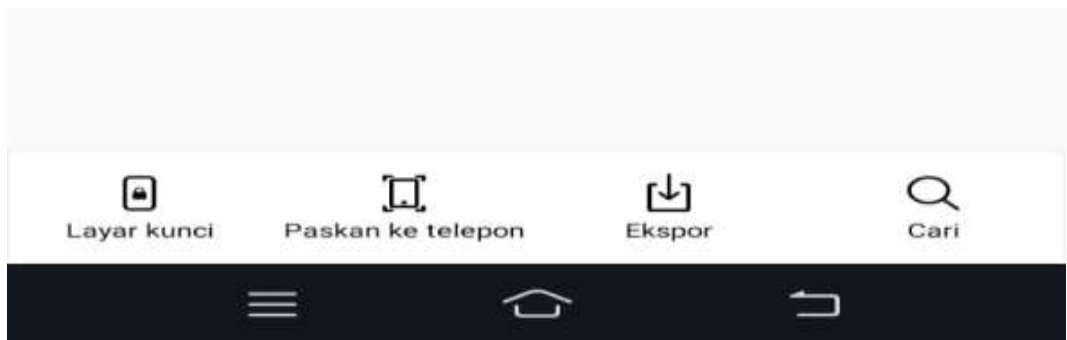
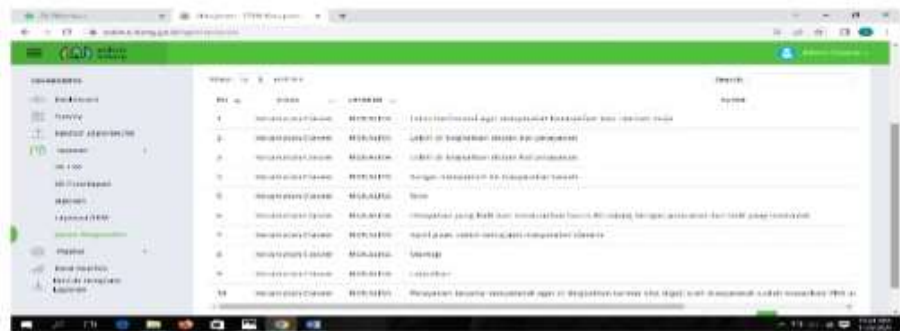
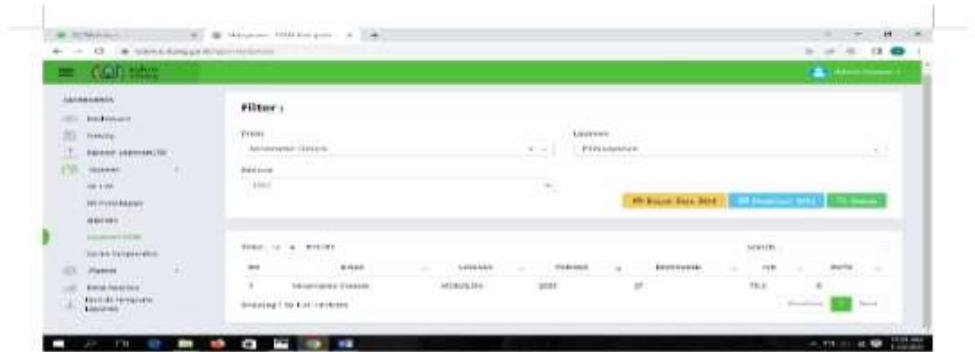
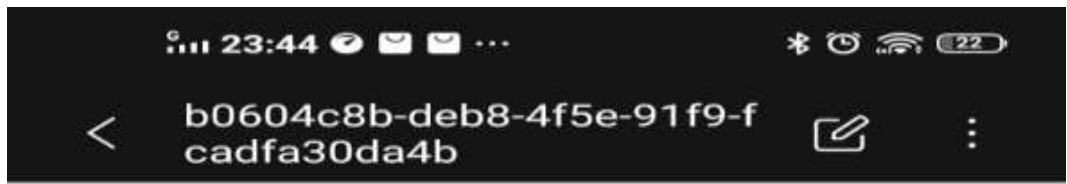
Saran/Kritik

Terus berinovasi agar masyarakat  
bermanfaat dan tambah maju|

Prev Submit

Proses | Persiapan

Untuk mengetahui kebermanfaatan aksi perubahan yang dilaksanakan, *Action Leader* menggunakan metode SKM (Survey Kepuasan Masyarakat) dan diikuti oleh 27 responden dengan hasil IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) dengan nilai 78 atau B.



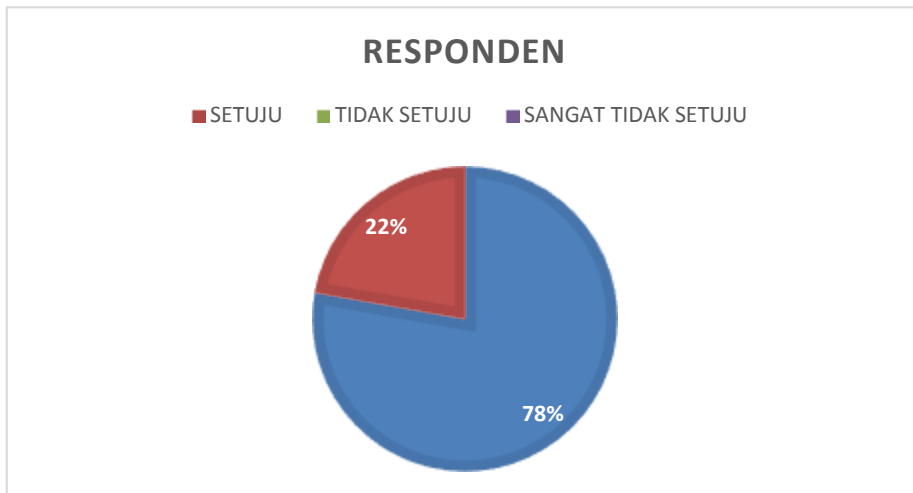
**Tabel 3.3**  
**Survey pada Evaluasi dan Monitoring**

No.	Pernyataan	Jawaban			
		Sangat Setuju	Setuju	Tidak Setuju	Sangat Tidak Setuju
		1	2	3	4
1.	Apakah setuju kegiatan MONALISA di Kecamatan Ciasem	21	6		
2.	Kegiatan MONALISA dapat membantu Masyarakat menyalurkan Aspirasi	23	4		
3.	Kegiatan MONALISA menghemat waktu dan anggaran	20	7		
4.	Kegiatan MONALISA dapat menggali potensi Desa	25	2		
5.	Kegiatan MONALISA memberikan manfaat bagi masyarakat	21	6		

Adapun hasil dari survey tersebut dapat disimpulkan hasilnya sebagai berikut:

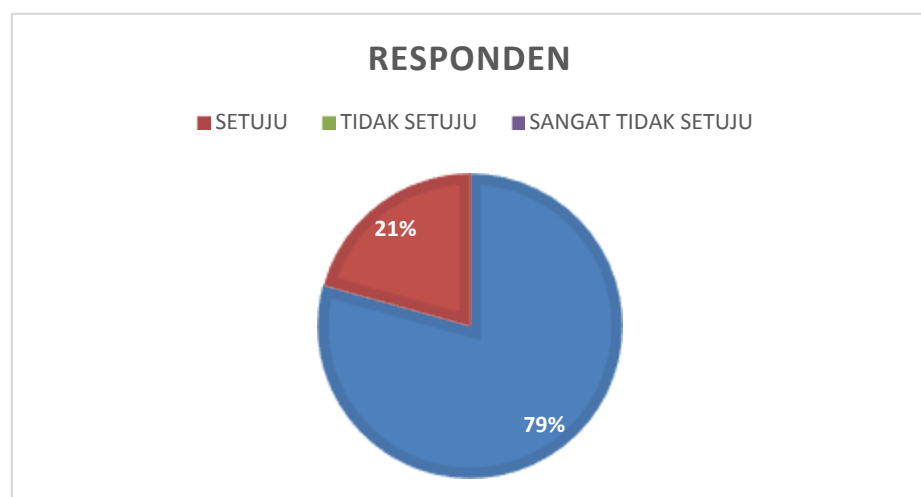
Dari tabel 3.1. sangat setuju dan setuju. Hal ini menunjukkan bahwa diatas menunjukkan dari 27 responden, rata-rata menjawab pada rentang pilihan jawaban dengan adanya Kegiatan MONALISA ini membawa perubahan yang positif bagi masyarakat .

Pada Diagram 3.3 berikut adalah jawaban Kegiatan MONALISA setuju dilaksanakan di Kecamatan Ciasem



Dari Diagram 3.1 dapat dilihat bahwa dari 27 responden sebanyak 22 % (6 orang) menjawab Setuju dan sebanyak 78% (21 orang) menjawab Sangat Setuju. Artinya responden menyatakan bahwa sangat setuju kegiatan MONLISA dilaksanakan .

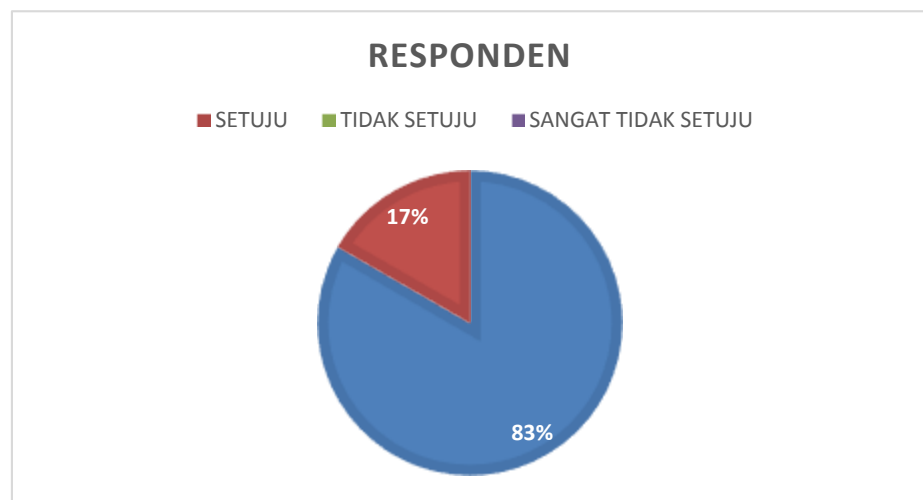
Selanjutnya untuk mengetahui kegiatan MONLISA dapat membantu masyarakat menyalurkan aspirasi dapat dilihat apda diagram 3.2



Dari Diagram 3.2 dapat dilihat bahwa dari 27 responden sebanyak 21 % (6 orang) menjawab Setuju dan sebanyak 79% (21 orang)

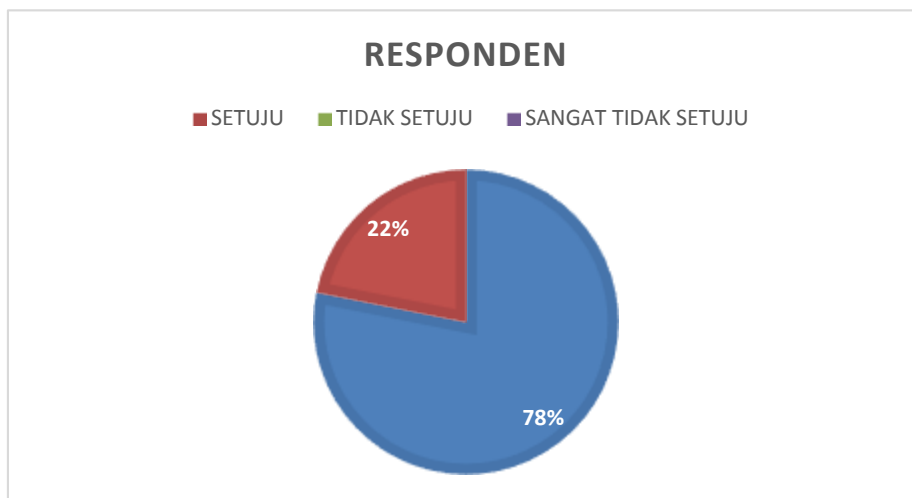
menjawab Sangat Setuju. Artinya responden menyatakan bahwa sangat setuju kegiatan MONLISA dapat membantu masyarakat menyerap aspirasi.

Selanjutnya untuk mengetahui kegiatan MONLISA dapat menghemat waktu dan anggaran dapat dilihat pada diagram 3.3.



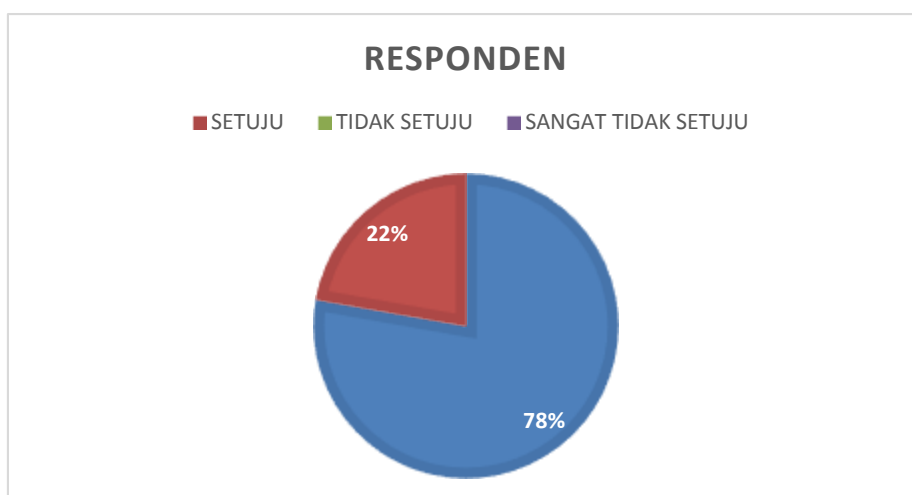
Dari Diagram 3.3 dapat dilihat bahwa dari 27 responden sebanyak 17 % (7 orang) menjawab Setuju dan sebanyak 83% (20 orang) menjawab Sangat Setuju. Artinya responden menyatakan bahwa sangat setuju kegiatan MONLISA dapat membantu masyarakat menyerap aspirasi menghemat waktu dan anggaran.

Selanjutnya untuk mengetahui kegiatan MONLISA dapat dapat menggali potensi desa dapat dilihat pada diagram 3.4.



Dari Diagram 3.4 dapat dilihat bahwa dari 27 responden sebanyak 17 % (2 orang) menjawab Setuju dan sebanyak 83% (25 orang) menjawab Sangat Setuju. Artinya responden menyatakan bahwa sangat setuju kegiatan MONLISA dapat menggali potensi desa.

Selanjutnya untuk mengetahui kegiatan MONLISA dapat dapat manffat bagi masyarakat dapat dilihat pada diagram 3.5.



Dari Diagram 3.4 dapat dilihat bahwa dari 27 responden sebanyak 22 % (6 orang) menjawab Setuju dan sebanyak 78% (21 orang) menjawab Sangat Setuju. Artinya responden menyatakan bahwa sangat setuju kegiatan MONLISA dapat memberikan manfaat bagi masyarakat.

Beberapa nilai tambah yang didapatkan SKPD Kecamatan Ciasem apabila menjalankan kegiatan MONALISA

Tabel 3.7 Tabel Perbandingan Rencana capaian aksi perubahan dengan Capaian Pelaksanaan setelah Aksi Perubahan

### III. Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Dalam tahapan ini, *action leader* mengikuti pengembangan kompetensi diri dengan mengikuti webinar yang terkait dengan pengembangan kompetensi. Adapun webinar yang diikuti sebagai berikut :

a) Webinar: Akselerasi Pentahelix Dalam Pengembangan Desa Wisata

Dilaksanakan pada tanggal 14 September 2023 melalui virtual (zoom) yang diikuti kurang lebih 25 orang dengan materi Bagaimana mengembangkan Desa Wisata di zaman sekarang. Manajemen dan Pengelolaan Desa wisata sehingga bisa bersaing dengan wisata yang lain. Selain itu peserta juga

No	Nilai Tambah	Awal	Realisasi	Ket
1	Adanya efisiensi penggunaan Anggaran Seperti Anggaran ATK, Makan Minum Rapat.	Penggunaan Kertas HVS untuk melakukan Rapat tentang Anggaran dan Makan dan Minum membutuhkan kertas sebanyak 5 Rimdengan nominal Rp 300,000 dan makan minum sebanyak 600 Box Snack dengan nominal Rp. 6000.000 Sebelum melaksanakan MONALISA sejumlah Rp. 6.300.000	2 rim untuk F4 dengan nominal Rp.120.000,00 dan Makana Minum sebanyak 400 box dengan Nominal Rp. 4.000.000 setelah melaksanakan MONALISA Rp. 4.120.000,00	Anggaran yang dapat dihemat yaitu Rp2.180.000,00
2	Adanya efisiensi honor tim	Rp. 25.000.000	-	Adanya efisiensi anggaran sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) per tahun
3	Efisiensi Waktu Pelaksanaan Pendaataan dan Pelaporan	5 hari	2 hari	Efisiensi waktu dan pendataa

No	Nilai Tambah	Awal	Realisasi	Ket
1	Adanya efisiensi penggunaan Anggaran Seperti Anggaran ATK, Makan Minum Rapat.	Penggunaan Kertas HVS untuk melakukan Rapat tentang Anggaran dan Makan dan Minum membutuhkan kertas sebanyak 5 Rim dengan nominal Rp 300,000 dan makan minum sebanyak 600 Box Snack dengan nominal Rp. 6000.000 Sebelum melaksanakan MONALISA sejumlah Rp. 6.300.000	2 rim untuk F4 dengan nominal Rp.120.000,00 dan Makana Minum sebanyak 400 box dengan Nominal Rp. 4.000.000 setelah melaksanakan MONALISA Rp. 4.120.000,00	Anggaran yang dapat dihemat yaitu Rp2.180.000,00

mendapatkan sertifikat telah mengikuti webinar yang diselenggarakan oleh penyelenggara.



Sertifikat webinar Akselerasi Pentahelix Dalam Pengembangan Desa wisata

b) Webinar : Dibalik Keharusan Siskeudes 2.05 Tahun 2023

Dilaksanakan pada tanggal 3 Oktober 2023 melalui virtual (zoom) yang diikuti kurang lebih 20 orang dengan materi Pengembangan Sistem Keuangan Desa yang maju sesuai dengan perkembangan. Diharapkan peserta mampu dan mengerti tentang siskeudes 2.05 Selain itu peserta juga mendapatkan sertifikat telah mengikuti webinar yang diselenggarakan oleh penyelenggara.



Sertifikat Dibalik Keharusan Siskeudes Versi 2.05

c. Webinar Mekanisme Pengelolaan Keuangan Desa

Dilaksanakan pada tanggal 18 Oktober 2023 melalui virtual (zoom) yang diikuti kurang lebih 28 orang dengan materi Bagaimana Pengelolaan Keuangan Desa yang Baik. Diharapkan peserta mampu melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa sesuai dengan aturan yang berlaku. Selain itu peserta juga mendapatkan sertifikat telah mengikuti webinar yang diselenggarakan oleh penyelenggara



#### IV. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Aksi Perubahan

Mengikuti kegiatan Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan yang diikuti oleh action leader memiliki keterkaitan antara mata pelatihan pilihan dengan aksi perubahan yaitu :

a) Webinar: Akselerasi Pentahelix Dalam Pengembangan Desa Wisata

- (1) Menambah kemampuan sehingga dapat memberi kontribusi optimal bagi organisasi;
- (2) Mendorong mereka menemukan bagaimana mengembangkan desa wisata.

b) Webinar : Dibalik Kebutuhan Siskeudes versi 2.05 Tahun 2023

- 1) Mengetahui Siskeudes Versi 2.05
- 2) Pentingnya Siskeudes bagi pengelolaan anggaran dan keuangan desa

3) Memahami tentang siskeudes dimasa saat ini

c). Webinar : Mekanisme Pengelolaan Keuangan Desa

1. mengerti tentang proses pengelolaan keuangan di Desa
2. peserta mampu memahami alur dan mekanisme keuangan di desa

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. SIMPULAN**

- 4) Bahwa implemementasi aksi perubahan dapat diwujudkan melalui tahapan-tahapan kegiatan dari sejak tahapam Persiapan/pembentukan tim efektif sampai dengan diwujudkannya 2 (dua) Keputusan yang mendukung Kegiatan Aksi MONALISA, yaitu
  - a. Keptusan Camat Cisem Nomor : Pm 01.03/12/2023 Tanggal 31 Oktober 2023 tentang Penetapan Inovasi “MONALISA” Mondok Mengenali Desa di Kecamatan Ciasem
  - b. Pernyataan Keberlanjutan Aksi Perubahan yang menyatakan menerima keberlangsungan inovasi MONALISA untuk mendukung kinerja Peemrintahan Kecamatan dan Pemerintahan Desa.
- 5) Terlaksananya Aksi Perubahanselain didukung oleh komitmen yang kuat dari pimpinan dan tim efektif juga adanya dukungan dari stakeholder internal dan stakeholder eksternal;
- 6) Dengan dilaksanakannya aksi perubahan dapat dirasakan manfaatnya yaitu :
  - a. Seabagai sarana komunikasi dan silaturahmi antara masyarakat pemerintah Kecamatan dengan pemerintah dan masyarakat desa;
  - b. Memberikan masukan dan aspirasi secara langsung dari maasyarakat tentang kebutuhan dan keinginan pembangunan di wilayah Kecamatan;
  - c. Mengajak stakeholder Ekternal untuk ikut menerima masukan dan keinginan dari masyarakat.

## **B. REKOMENDASI**

1. Agar aksi perunahan ini dapat berlanjut secara berkesinambungan sehingga akan mencapai Indikator pasca pelatihan yang direncanakan

2. Adanya dukungan anggaran yang didukung dari anggaran Pemerintah Daerah melalui Anggaran SKDPD Kecamatan Ciasem sehingga kegiatan MONALISA dapat berkembang dan dilaksanakan di semua desa.

## **DAFTAR PUSTAKA**

Republik Indonesia. 2009. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang

Pelayanan Publik. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta.

Republik Indonesia. 2014. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah. Jakarta.

Republik Indonesia. 2016. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah. Jakarta.

Kementerian Dalam Negeri. 2010. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan. Jakarta.

## **RIWAYAT HIDUP**



**ALEK NURSALAM, S.STP** lahir  
di Subang, 08 juni 1982

**Riwayat Pendidikan**

1. SD Tanjung sari tahun 1989
2. SMP N 1 Blanakan Tahun 1998
3. SMA N 1 Subang Tahun 2001
4. STPDN Jatinangor Tahun 2005
5. Diklatpim Tk IV di STPDN Tahun 2005

**Riwayat Pekerjaan**

1. Staf BKD ( Badan Kepegawain Daerah Kabupaten Subang) (2005-2007)
2. Staf Bagian Penendalian Pembangunan Setda Kab. Subang (2007-2009)
3. Kasubag Umum Kecamatan Ciasem (2009-2011)
4. Kasi Pemanfaatan Lahan dan Tata Guna Lahan Pada Dinas Tata Ruang (2011-2012)
5. Lurah Karanganyar Kecamatan Subang (2012-2020)
6. Sekretaris Kecamatan Ciasem (2020- Sekarang)