



LAPORAN AKSI PERUBAHAN

Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi

Disusun Oleh:

Noak Omlo Mayor, SE

NIP:197211191993031002

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN VIII TAHUN 2021
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
BADAN METEOROLOGI KLIMATOLOGI DAN GEOFISIKA**

HALAMAN PERSETUJUAN

JUDUL : **Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi**

PENYUSUN : Noak Omlo Mayor, SE

Jakarta, 08 Juli 2021

Narasumber



Drs. Maman Sudarisman, DEA
NIP: 196202251985031001

Mentor

Cahyo Nugroho, SE, S.Si
NIP. 197508051998031001

Coach

Dede Tarmana, S.Si, M.Si
NIP. 197610271998031001

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Aksi Perubahan ini telah diseminarkan di Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 29 September 2021

Kemudian telah dilakukan perbaikan sesuai dengan saran, masukan dan koreksi dari Narasumber, Coach, dan Mentor serta diketahui dan disahkan oleh Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika.

Narasumber



Drs. Maman Sudarisman, DEA
NIP: 196202251985031001

Mentor



Cahyo Nugroho, SE, S.Si
NIP. 197508051998031001

Coach



Dede Tarmana, S.Si, M.Si
NIP. 197610271998031001

Mengetahui dan Mengesahkan:

Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan BMKG



Drs. Maman Sudarisman, DEA
NIP: 196202251985031001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat-Nya sehingga Laporan Aksi Perubahan yang berjudul **Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmidapat** kami selesaikan. Penyusunan Rancangan Aksi Perubahan ini disusun sebagai salah satu syarat dalam menyelesaikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan VIII Tahun 2021 yang diselenggarakan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan Laporan Aksi Perubahan ini, karenanya kritik dan saran dari pembaca sangat diharapkan, demi perbaikan laporan hasil Aksi Perubahan ini. Terselesainya Laporan Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari bantuan beberapa pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Prof. Ir. Dwikorita Karnawati, M.Sc, Ph.D selaku Kepala Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika yang telah menyetujui terselenggaranya Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) VIII Tahun 2021.
2. Bapak Drs. Maman Sudarisman, DEA selaku Kepala Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika yang telah memberikan persetujuan mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) VIII Tahun 2021 dan sekaligus sebagai mentor yang berkenan mengarahkan dan mendukung kegiatan Aksi Perubahan.

3. Bapak Dede Tarmana, S.Si, M.Si selaku *coach* yang telah meluangkan waktu penuh dengan kesabaran dalam membimbing penulis.
6. Teman-teman Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) VIII Tahun 2021 yang selalu menjaga kebersamaan.
7. Seluruh staf di Stasiun Meteorologi Sarmi yang penuh semangat menjadi sebuah tim efektif dalam aksi perubahan.
8. Panitia penyelenggara Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) VIII Tahun 2021 yang telah memberikan pelayanan selama terselenggaranya pelatihan.

Akhir kata semoga laporan aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi pembacanya. Terima kasih.

Sarmi, 27 September 2021

Penyusun



Noak Omlo Mayor, SE

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
IDENTITAS AKSI	ix
BAB I: PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Manfaat	4
BAB II: PROFIL KINERJA PELAYANAN	5
A. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	5
B. Kinerja Organisasi Saat Ini	5
C. Kinerja Organisasi yang Diharapkan	7
BAB III: ANALISIS PERMASALAHAN	8
A. Permasalahan	8
B. Penyebab Masalah dan Akar Penyebab Masalah	9
C. Alternatif dan Solusi Mengatasi Masalah	12
BAB IV: STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH	13
A. Terobosan/ Inovasi	13
B. Milestone Aksi Perubahan	14
C. Daftar Rencana Kegiatan	15

D. Kriteria Keberhasilan	15
E. Tata Kelola dan Tim Efektif Aksi Perubahan	16
F. Stakeholder Aksi Perubahan	19
G. Pengendalian Mutu Kegiatan	21
BAB V: PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	23
A. Deskripsi Proses Kepemimpinan	23
B. Capaian Aksi Perubahan	25
C. Kemanfaatn Aksi Perubahan	30
D. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala	31
E. Keberlanjutan Aksi Perubahan	32
BAB VI. PENUTUP	33
A. Kesimpulan	33
B. Saran	33
REFERENSI	34
LAMPIRAN	35

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar Kinerja layanan informasi.....	7
2. Gambar Analisis Fishbond.....	12
3. Gambar Tim efektif.....	19
4. Gambar Posisi stakeholder.....	23

DAFTAR TABEL

1. Tabel analisis isu strategis.....	10
2. Tabel prioritas masalah.....	11
3. Tabel analisis solusi dengan menggunakan tapisan nawara.....	13
4. Tabel tahapn perubahan.....	16
5. Tabel Pelaksanaan perubahan.....	17
6. Tabel kriteria keberhasilan.....	17
7. Tabel pelaksanaan stakeholder.....	22
8. Tabel pengendalian mutu.....	24
9. Tabel estimasi anggaran.....	25

IDENTITAS AKSI PERUBAHAN

Komponen	Penjelasan
Judul	: Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi
Deskripsi Singkat	: Aksi perubahan ini dirancang berdasarkan latar belakang adanya permintaan pengguna yang lebih luas terkait pentingnya layanan informasi cuaca. Sebagai pertimbangan lainnya yaitu adanya inspirasi yang muncul setelah melakukan kunjungan lapangan ke Pemerintah kota Bandung tentang bagaimana pelayanan yang baik kepada masyarakat. Dengan menggunakan beberapa metode analisis (APKL, USG, <i>Fishbone</i> , dan Tapisan Mc Namara) untuk menggali permasalahan dan menemukan solusi terbaik, maka diperoleh solusi terbaik untuk mengatasi permasalahan yang terjadi di Stasiun Meteorologi Kelas III Sarmi yaitu penguatan jaringan stakeholder penerima layanan informasi cuaca. Aksi perubahan dengan inovasi tersebut akan mengulas bagaimana jaringan kemitraan dibentuk di Kabupaten Sarmi. Dilengkapi dengan bimbingan teknis terhadap personil yang melakukan pelayanan informasi cuaca kepada stakeholder yang berpedoman pada pedoman teknis. Hasil dari pelaksanaan aksi perubahan dimana telah terbentuknya jaringan stakeholder, dan sosialisasi ke beberapa komunitas nelayan menunjukkan antusias yang baik. Sehingga AP perlu keberlanjutan untuk meningkatkan kinerja organisasi
Sponsor	: Cahyo Nugroho,SE, S.Si. Kepala Balai Wilayah V, Jayapura
Pemimpin Aksi Perubahan	: Noak Omlo Mayor,SE
Sumber Daya	: Sumber daya yang digunakan dan tim yang terlibat pelaksanaan Aksi Perubahan adalah sebagai berikut. Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> - Dasar Hukum UU. No.31 Tahun 2009 Tentang MKG Perka BMKG No. 6 Tahun 2020 - Tim/ Stakeholder - Pendanaan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang (*Burning Platform*)

Perkembangan kebutuhan masyarakat terhadap layanan informasi cuaca terus semakin meningkat, seiring dengan seringnya terjadi bencana hidrometeorologi (Bassar, 2015). Sesuai dengan Undang-undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika, pemenuhan layanan meteorologi menjadi amanat bagi Badan Meteorologi Klimatologi dan Geofisika (BMKG). Secara nasional, wilayah Indonesia yang berada pada sepanjang garis khatulistiwa memiliki karakteristik cuaca yang beragam untuk setiap lokasi/wilayah. Namun demikian umumnya kondisi cuaca wilayah Indonesia sangat dipengaruhi perubahan interaksi lautan dan daratan. Dimana sebagian besar wilayah Indonesia merupakan pulau-pulau yang terhubung langsung lautan. Karena luasnya wilayah yang harus dilayani oleh BMKG, maka dalam berbagai daerah terdapat Unit Pelaksana Teknis BMKG (UPT-BMKG), yaitu Stasiun Meteorologi.

Untuk wilayah Papua terdapat beberapa UPT BMKG yang memberikan layanan informasi MKG. Salah satu wilayah yang terdapat UPT BMKG di Papua yaitu Kabupaten Sarmi. Pelayanan informasi cuaca di wilayah Kabupaten Sarmi dan sekitarnya ini menjadi tugas dan tanggung jawab Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi. Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, pengelolaan data, pelayanan informasi, jasa meteorologi, dan pemeliharaan alat meteorologi sebagaimana tercantum dalam pasal 8 Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Balai Besar Meteorologi, Klimatologi dan

Geofisika. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, diharapkan Stasiun Meteorologi mampu menghasilkan produk informasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Sehingga diperlukan identifikasi kebutuhan informasi meteorologi dari berbagai pengguna. Hal ini agar informasi yang diberikan mampu memenuhi harapan pengguna, karena dengan terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan berdampak pada peningkatan kinerja stasiun (Deasy, Pramyastiyi, Imam, & Abdullah, 2013).

Dalam melaksanakan tugasnya, sumber daya manusia (SDM) BMKG dituntut untuk melakukan pelayanan yang prima kepada pengguna/ stakeholder di wilayah kerjanya, Dimana hingga saat ini masih terjadi kekurangan dan ketidaksesuaian dengan harapan dalam pemberian layanan informasi cuaca kepada pengguna/ stakeholder. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan layanan informasi terhadap masyarakat antara lain adalah kualitas informasi, kualitas sumber daya manusia, keakuratan informasi, ketepatanwaktuan, kelengkapan, dan penyajian informasi, hal ini sebagaimana sebagaimana kajian layanan informasi dalam akademik (Sutanto P., Andre N., & Yulius, 2017). Berdasarkan penggalan informasi yang berkembang, beberapa faktor yang mempengaruhi pelayanan sehingga masih terjadinya kekurangan layanan informasi meteorologi disebabkan oleh : Jaringan internet yang masih belum merata, layanan masih bersifat manual, budaya kerja di Kabupaten Sarmi dimana para stakeholder masih belum sepenuhnya menggunakan teknologi informasi, SDM pelayanan yang harus merangkap tugas dan minimnya peralatan informasi penunjang operasional di Stasiun. Karena beberapa keterbatasan tersebut, maka perlu dilakukan sebuah terobosan/ inovasi dalam bidang layanan agar informasi yang dihasilkan dapat tersampaikan optimal kepada pengguna. Menurut Asgher (2018); Barrett, Davidson, Prabhu, & Vargo, (2015); Casidy, Nyadzayo, & Mohan, (2019) Inovasi layanan merupakan Inovasi yang terdiri dari kegiatan, seperti transportasi dan

logistik, informasi dan layanan berbasis pengetahuan. Secara umum, layanan dicirikan oleh intangibilitas, heterogenitas, dan ketidakterpisahan.

Terobosan yang dirancang untuk menjawab permasalahan ini, akan dilaksanakan dalam suatu aksi perubahan. Sebelumnya dalam merancang aksi perubahan, terlebih dahulu dilakukan diagnosa organisasi secara menyeluruh seperti yang tercantum dalam Bab III Analisis Masalah. Selain hasil analisis, rancangan aksi perubahan dipicu oleh hasil studi lapangan yang dilakukan penulis ke 3(tiga) lokasi di Kota Bandung. Dimana dari studi lapangan tersebut dapat menginspirasi penulis untuk menerapkan salah satu layanan kepada pengguna, yaitu dengan mengidentifikasi pengguna secara benar, sehingga seluruh pengguna akan terpetakan. sekaligus melakukan perubahan pada Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi, pemberian informasi kepada pengguna dapat pelayanan prima sesuai dengan amanat undang undang nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan Publik., bahwa negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik yang merupakan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

B. Tujuan

Tujuan dari Rancangan Aksi Perubahan ini, yaitu untuk meningkatkan layanan informasi cuaca di Kabupaten Sarmi dengan menggunakan strategi peningkatan jaringan stakeholder pengguna. Dalam menjalankan aksi perubahan ini sekaligus dalam rangka menerapkan kemampuan penulis dalam memimpin tim efektif. Untuk mencapai tujuan tersebut, beberapa kegiatan yang dilaksanakan antara lain : melakukan inventarisasi stakeholder pengguna, penyusunan SOP Layanan dan pengembangan kompetensi SDM agar lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya terutama dalam memberikan informasi cuaca.

C. Manfaat

Manfaat dari Rancangan Aksi Perubahan ini terbagi menjadi dua, manfaat internal dan eksternal. Manfaat internal yaitu terciptanya jaringan kerja sama atau kemitraan dengan stakeholder pengguna layanan informasi cuaca yang semakin meningkat dan kuat. Dengan adanya jaringan stakeholder pengguna layanan yang kuat akan meningkatkan kinerja layanan informasi Stasiun Meteorologi Sarmi. Sedangkan manfaat eksternal yaitu Stakeholders pengguna layanan informasi cuaca mendapatkan layanan informasi yang lebih cepat, tepat dan akurat. Sehingga informasi yang diberikan dapat digunakan sesuai kebutuhannya dan mudah mendapatkannya.

BAB II

PROFIL KINERJA PELAYANAN

A. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

1. Stasiun Meteorologi merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika yang berada di bawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika.

2. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Stasiun Meteorologi secara administratif dibina oleh Sekretaris Utama dan secara teknis operasional dibina oleh masing-masing Deputi.
3. Stasiun Meteorologi dipimpin oleh seorang Kepala. Pasal 8 Stasiun Meteorologi mempunyai tugas melaksanakan pengamatan, pengelolaan data, pelayanan informasi, jasa meteorologi, dan pemeliharaan alat meteorologi. Pasal 9 Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Stasiun Meteorologi menyelenggarakan fungsi:
 - Pengamatan meteorologi;
 - Pengelolaan data meteorologi;
 - Pelayanan informasi dan jasa meteorologi;
 - Pemeliharaan alat meteorologi;
 - Koordinasi/kerja sama; dan
 - Pelaksanaan administrasi dan kerumahtanggaan stasiun.

B. Kinerja Organisasi Saat Ini

Dalam melaksanakan Tugas dan Fungsinya Stasiun Meteorologi Kelas III Maraena Sarmi, saat ini mengalami tantangan dalam memberikan pelayanan informasi cuaca. Namun demikian Stasiun Meteorologi Kelas III Sarmi mampu menjalankan operasional sesuai tugas dan fungsinya dengan lancar. Berikut ini tabel yang menggambarkan kinerja Stasiun Meteorologi Kelas III Sarmi terkait tugas fungsi dalam pelayanan informasi untuk kondisi saat ini :

Tabel.1 Kinerja Pelayanan Informasi

No	Kegiatan-kegiatan	Capaian
1	Pengamatan Meteorologi - Pengamatan dari peralatan meteorologi yang	100%

	terpasang berjalan dengan lancar - Pengamatan kondisi cuaca sekitar masih terbatas karena peralatan yang tersedia belum memadai	50%
2	Pengelolaan Data Meteorologi Pengelolaan data masih bersumber dari balai besar MKG Wilayah V	70%
3	Pelayanan Informasi dan Jasa Meteorologi Pelayanan informasi cuaca baru sebatas kepada Pemda Kabupaten Sarmi, belum menyeluruh kepada stakeholder pengguna	70%
4	Pemeliharaan Alat Meteorologi	80%
5	Koordinasi/ Kerjasama Kerjasama dengan stakeholder kurang optimal terlaksana	50%
6	Pelaksanaan Administrasi dan Kerumahtanggaan Stasiun	90%

Pada tabel.1 tampak bahwa beberapa kegiatan untuk menjalankan tugas dan fungsi masih belum berjalan secara optimal, masih perlu peningkatan kinerjanya. Khusus yang sangat terkait dengan takeholder pengguna yaitu kegiatan yang terkait pelayanan informasi meteorologi (cuaca), tampak layanan informasi yang disampaikan masih sangat terbatas, bila dilakukan konversi terhadap satuan persen maka tingkat capaiannya sekitar 70%. Untuk perlu strategi untuk meningkatkan penyebarluasan informasi meteorologi di Kabupaten Sarmi. Kondisi ini diakibatkan pelayanan kepada stakeholders sering terlambat, pengiriman informasi lewat media social sering mengalami gangguan internet dan juga pegawai yang masih lalai dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai seorang ASN. Secara umum itulah gambaran saat ini yang ada pada Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi. Sehingga perlu ditindaklanjuti, permasalahan yang berlangsung agar dapat dilakukan perbaikan.

C. Kinerja Organisasi yang Diharapkan

Sebagai UPT yang mempunyai tugas melakukan pengamatan, pengolahan dan memberikan informasi cuaca kepada Stakeholders atau pengguna lainnya, mempunyai harapan supaya kinerja yang terjadi saat ini dapat ditingkatkan, utamanya permasalahan yang akan diselesaikan melalui aksi perubahan. Untuk menjalankan tugas dan fungsi kedepan perlu adanya perubahan pola kerja sehingga tercapai pelayanan yang optimal. Dimana setiap pelayanan informasi harus dilaksanakan dengan cepat, tepat, dan akurat, sehingga perlu dilakukan penguatan jaringan jaringan stakeholder pengguna layanan informasi yang lebih luas. Dalam rangka menjalankan kendali mutu layanan informasi, setiap pegawai yang bertugas wajib mendapatkan monitor/ pengendalian oleh atasan. Kegiatan yang tak kalah penting untuk perubahan menuju kondisi yang diharapkan yaitu pembuatan SOP pelayanan informasi di Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi. Dengan adanya kegiatan-kegiatan perbaikan, maka diharapkan capaian pada saat ini dapat ditingkatkan sesuai dengan yang diharapkan oleh organisasi.

BAB III

ANALISIS PERMASALAHAN

A. Permasalahan

Mencermati tugas dan fungsi Stasiun Meteorologi Kelas III, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang terjadi pada Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi. Permasalahan yang akan diangkat, diperoleh berdasarkan hasil

telaah dari perkembangan isu pada setiap tugas dan fungsi. Dimana kegiatan telaah isu tersebut berhasil memunculkan 3 (tiga) isu utama yang terdapat pada tugas pengamatan, pelayanan informasi dan pembuatan laporan sebagaimana ditampilkan dalam tabel.3.1. Langkah selanjutnya yaitu melakukan identifikasi permasalahan dari isu yang layak dan menjadi prioritas utama berdasarkan hasil analisis APKL(Aktual, Problematika, Kekhalayakan, Layak/Logis).

Tabel 3.1 Analisis Isu Strategis pada Tugas dan Fungsi Stasiun Meteorologi Sarmi

No	Tugas dan Fungsi	Isu	A	P	K	L	Jml	Layak dan Prioritas
1	Pengamatan meteorologi	Terbatasnya jumlah SDM dan peralatan mayoritas manual	2	4	4	5	15	III
2	Pelayanan informasi	Pelayanan informasi ke stakeholders belum optimal	5	4	5	5	19	I
3	Pembuatan laporan	Pegiriman laporan bulanan sering terlambat	4	3	4	5	16	II

B. Penyebab Masalah dan Akar Penyebab Masalah

Seperti telah disampaikan sebelumnya bahwa langkah selanjutnya setelah ditentukan isu utama adalah menggali berbagai permasalahan yang terjadi pada isu utama tersebut. Setelah melakukan penggalian permasalahan dari isu utama, diperoleh beberapa permasalahan pada isu utama yang selama ini terjadi di Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi sebagai berikut :

1. Belum adanya pemetaan stakeholder pengguna layanan informasi cuaca

2. Terbatasnya media diseminasi informasi yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi, dan
3. Budaya kerja stakeholder pengguna layanan informasi masih belum terbiasa menggunakan teknologi informasi.

Dari langkah penggalian masalah pada isu utama menghasilkan 3 (tiga) permasalahan seperti tersebut diatas. Untuk mendapatkan permasalahan prioritas, penulis menggunakan analisis USG (*Urgency, Seriousness, Growth*) sebagaimana ditampilkan dalam tabel 3.2.

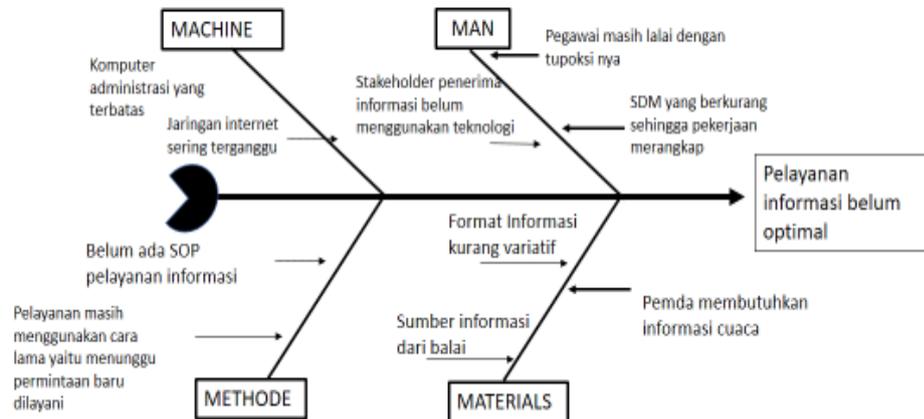
Tabel 3.2 Analisis Prioritas Masalah dengan Metode USG

No	Permasalahan	<i>Urgency</i>	<i>Seriousness</i>	<i>Growth</i>	Total Skor	Prioritas
1	Belum adanya pemetaan stakeholder pengguna layanan informasi cuaca	5	5	5	15	I
2	Terbatasnya media diseminasi informasi yang dapat digunakan untuk menyampaikan informasi	4	5	4	13	II
3	Budaya kerja stakeholder pengguna layanan informasi masih belum terbiasa menggunakan teknologi informasi	5	4	3	12	III

Skala skor : 1 – 5

(1 : Sangat rendah, 2 : Rendah, 3 : Cukup, 4 : Tinggi, 5 : Sangat Tinggi)

Berdasarkan hasil analisis USG, diperoleh satu permasalahan yang menjadi prioritas untuk diselesai yaitu masalah “**Belum adanya pemetaan stakeholder pengguna layanan informasi cuaca**”. Untuk menajamkan permasalahan, maka perlu digali akar-akar penyebabnya sehingga permasalahan tersebut muncul. Metode yang digunakan untuk mendapatkan akar-akar penyebab permasalahan yaitu metode analisis *fishbone*, seperti ditampilkan pada gambar 3.1.



Gambar 3.1 Analisis akar-akar penyebab permasalahan dengan metode analisis *fishbone*

Sebagaimana telah dijelaskan sebelumnya bahwa setelah menentukan permasalahan utama, maka analisis dilanjutkan untuk mencari akar-akar penyebab permasalahan. Gambar 3.1 menunjukkan hasil analisis *fishbone* yang telah berhasil memunculkan beberapa akar penyebab permasalahan sebagai berikut :

1. Pelayanan informasi belum optimal
2. Belum ada SOP pelayanan informasi
3. Jaringan stakeholder pengguna layanan masih terbatas
4. Terbatasnya jumlah SDM sehingga pekerjaan merangkap
5. Sumber informasi masih berasal dari BBMKG Wil.V
6. Jaringan internet sering terganggu
7. Pegawai masih lalai dengan tugasnya
8. Peralatan dan Komputer yang terbatas
9. Stakeholder penerima informasi belum menggunakan teknologi
10. Pelayanan masih menggunakan cara lama yaitu menunggu permintaan baru dilayani

C. Alternatif dan Solusi Mengatasi Masalah

Untuk mengatasi masalah yang terjadi didalam organisasi Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi, perlu dirancang solusi terbaik sehingga permasalahan dapat teratasi. Mengacu pada akar-akar penyebab permasalahan yang telah ditemukan sebagai hasil dari analisis *fishbone*, maka dapat ditentukan solusi untuk setiap akar penyebabnya. Dari beberapa alternatif solusi seperti ditampilkan pada tabel 3.3, dilakukan analisis untuk mendapatkan satu solusi terbaik dengan metode analisis tapisan Mc Namara. Berikut ini tabel analisis alternative solusi dengan metode tapisa Mc Namara :

Tabel.3.3 Analisis Alternatif Solusi dengan Menggunakan Metode Tapisan Mc. Namara.

No	Alternatif Solusi	Efektif	Efisien	Kemudahan	Total Skor	Prioritas
1	Penyusunan SOP pelayanan informasi	4	5	5	14	II
2	Penguatan jaringan stakeholder pengguna layanan	5	5	5	15	I
3	Terbatasnya jumlah SDM sehingga pekerjaan merangkap					
4	Pengadaan alternatif data sumber informasi	4	4	4	12	III
5	Penguatan jaringan internet	3	3	4	10	V
6	Penegakan disiplin terhadap pegawai	4	4	3	11	IV
7	Pengadaan peralatan dan Komputer	3	3	4	10	V
8	Pembangunan budaya penggunaan TI pada Stakeholder penerima informasi	4	4	3	11	IV
9	Strategi aktifdalam pelayanan	4	4	4	12	III

Skala skor : 1 – 5

(1 : Sangat rendah, 2 : Rendah, 3 : Cukup, 4 : Tinggi, 5 : Sangat Tinggi)

Hasil analisis tapisan Mc Namara diperoleh satu solusi terbaik yaitu **“Penguatan jaringan stakeholder pengguna layanan”**.

BAB IV

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan/Inovasi

Berdasarkan hasil analisis alternatif solusi telah ditemukan solusi terbaik **“Penguatan jaringan stakeholder pengguna layanan”**. Solusi ini dapat mengatasi beberapa permasalahan yang ditemukan, antara lain : terbatasnya jaringan stakeholder pengguna informasi, kendala jaringan internet, keterbatasan SDM, dan ketepatan serta kecepatan penyampaian layanan informasi. Terobosan terhadap penambahan jaringan stakeholder dengan cara membentuk komunitas pengguna layanan informasi cuaca diwilayah Sarmi, terdiri dari dua komunitas atau stakeholder pengguna informasi yaitu pemerintah dan masyarakat. Temuan ini merupakan terobosan baru untuk menjawab kebutuhan stakeholders di Kabupaten Sarmi. Adapun pelaksanaan kegiatan aksi perubahan dilaksanakan secara bertahap yaitu:

1. Jangka pendek; dimana pada jangka ini membutuhkan waktu 2 bulan, mulai dari tahap perencanaan, pembentukan tim, pembentukan jaringan stakeholder pengguna/komunitas sampai pada tahap evaluasi.
2. Jangka menengah; pada jangka ini dibutuhkan waktu selama 6 bulan, dengan tahapan mengevaluasi dan pengembangan komunitas
3. Jangka panjang; tahapan pada jangka panjang yaitu 2 tahun adalah tahapan untuk dijadikan evaluasi untuk peningkatan dari berbasis media social ke aplikasi yang lebih modern.

B. Milestone Aksi Perubahan

Dalam melaksanakan kegiatan aksi perubahan, diperlukan pembagian tahapan mengingat keterbatasan waktu pelatihan (jangka pendek). Berikut ini tabel 4.1 tahapan kegiatan aksi perubahan.

Tabel.4.1 Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan

No	Tahapan Kegiatan	Waktu	Bukti Fisik
A	Jangka pendek. 2 bulan		
1	Pembuatan undangan	1 Hari	Undangan
2	Pembentukan tim efektif	3 Hari	SK Tim
3	Inventarisasi Stakeholder/ komunitas penerima informasi cuaca	7 Hari	Laporan dan dokumentasi
4	Pembentukan jaringan kemitraan komunitas pengguna informasi	30 Hari	BA terbentuknya kemitraan komunitas, Notulensi dan dokumentasi
5	Pembuatan petunjuk teknis layanan informasi kepada jaringan komunitas kemitraan	2 Hari	Dokumen petunjuk teknis
6	Pelaksanaan Bimtek bagi SDM layanan informasi	5 Hari	Laporan pelaksanaan Bimtek dan dokumentasi
7	Sosialisasi informasi cuaca pada jaringan stakeholder	10 Hari	Laporasi Sosialisasi dan dokumentasi
8	Evaluasi kegiatan aksi perubahan jangka pendek	2 Hari	Laporan evaluasi
B	Jangka menengah 6 bulan		

1	Melakukan pengembangan pelayanan informasi di komunitas	6 bulan	Produk informasi
2	Evaluasi pelayanan informasi di komunitas	1 bulan	Dokumen evaluasi
C	Jangka Panjang		
1	Melakukan pengembangan pelayanan informasi di komunitas	2 tahun	
2	Evaluasi pelayanan informasi di komunitas	1 bulan	

C. Daftar Rencana Kegiatan

Untuk lebih mendetailkan waktu dalam melaksanakan kegiatan, maka tabel 4.2 menampilkan agenda/ jadwal kegiatan aksi perubahan untuk jangka pendek, jangkang menengah dan jangka Panjang.

Tabel 4.2 Agenda Pelaksanaan Aksi Perubahan

NO	JANGKA PENDEK	JULI			AGUSTUS				SEPTEMBER				
		2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Pembuatan undangan		■										
2	Pembentukan tim efektif		■										
3	Inventarisasi stakeholder		■	■									
4	Pembentukan komunitas pengguna informasi cuaca		■	■									
5	Pelaksanaan Bimtek bagi SDM layanan informasi			■	■	■	■	■					
6	Membuat petunjuk teknis							■					
7	Sosialisasi layanan informasi cuaca							■					
8	Uji coba pelayanan informasi di komunitas							■	■	■			

D. Kriteria Keberhasilan

Pelaksanaan setiap kegiatan pada aksi perubahan direncanakan untuk dicapai penuh yang dibuktikan dengan bukti fisik capaian. Agar terlihat capaiannya, maka

diperlukan kriteria keberhasilan. Tabel 4.3 menampilkan kriteria keberhasilan untuk setiap kegiatan pada aksi perubahan jangka pendek.

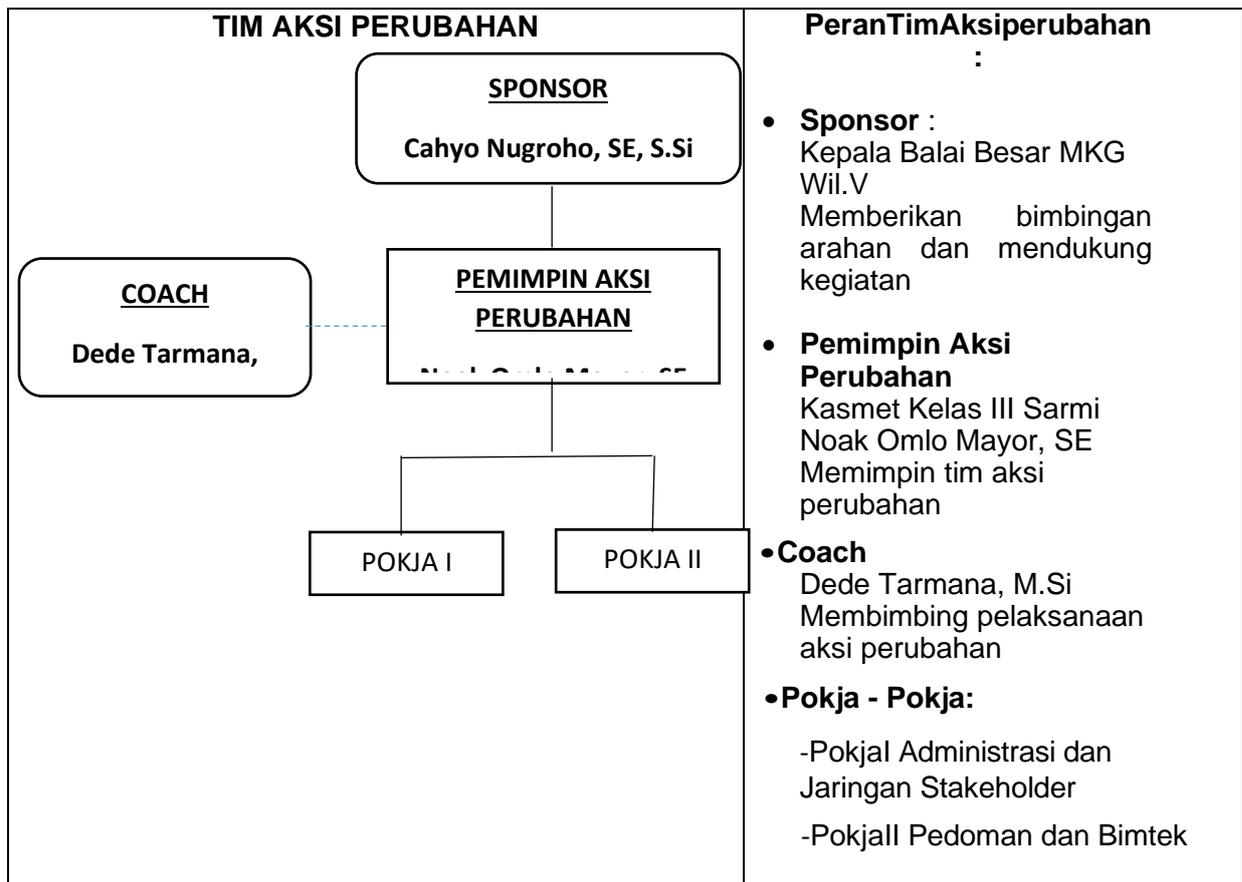
Tabel 4.3 Kriteria Keberhasilan Kegiatan Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Indikator keberhasilan	Capaian (%)
1	Pembentukan tim efektif	Terbentuknya tim efektif (SK)	100%
2	Inventarisasi Stakeholder/ komunitas penerima informasi cuaca	Tersedianya daftar stakeholder	100%
3	Pembentukan jaringan kemitraan komunitas pengguna informasi	Terbentuknya jaringan stakeholder	100%
4	Pembuatan petunjuk teknis layanan informasi kepada jaringan komunitas kemitraan	Tersusunnya petunjuk teknis	100%
5	Pelaksanaan Bimtek bagi SDM layanan informasi	Terciptanya SDM kompeten dalam layanan	100%
6	Sosialisasi informasi cuaca pada jaringan stakeholder	Terlaksananya kegiatan sosialisasi	100%
7	Evaluasi kegiatan aksi perubahan jangka pendek	Terlaksananya evaluasi	100%

E. Tata Kelola dan Tim Efektif Aksi Perubahan

Tim didefinisikan sebagai sebuah unit sosial yang terdiri dari sejumlah individu yang memiliki peran masing-masing serta saling berhubungan satu sama lain dan memiliki seperangkat nilai-nilai atau norma-norma mereka sendiri (Sherif, 1959). Definisi lainnyamenjelaskan bahwa tim adalah perpaduan dua atau lebih orang yang memiliki tujuan bersama dan memiliki saling ketergantungan(Noer, 2018). Hasil yang dicapai oleh Tim bergantung pada kerjasama yang dilakukan pada sebagian besar waktu. Agar tujuan aksi perubahan bisa berhasil secara efektif ,effisien dan tepat sasaran , maka perlu dibentuk tim kerja efektif yang solid dengan pembagian tugas masing – masing seperti ditampilkan pada diagram berikut :

Struktur	Deskripsi
----------	-----------



Tugas masing-masing Tim Effektiv adalah sebagai berikut :

Sponsor :

- ✓ memberikan persetujuan, dukungan, arahan adanya aksi perubahan
- ✓ mengoordinasikan kegiatan
- ✓ membantu menyelesaikan hambatan

Pemimpin Aksi Perubahan :

- ✓ memimpin jalannya aksi perubahan mulai dari merencanakan, mengoordinasikan, membentuk tim pelaksana, penjadwalan, memonitor dan evaluasi dengan bimbingan *mentor* dan *coach*
- ✓ memberikan arahan strategi kepada tim
- ✓ menyusun rencana kerja tim
- ✓ melakukan komunikasi dan kesepakatan dengan stakeholder

- ✓ melaporkan hasil aksi perubahan kepada sponsor

Coach :

- ✓ memberikan masukan dalam menyusun rancangan aksi perubahan
- ✓ membantu melakukan intervensi bila peserta mengalami permasalahan sebatas kewenangan
- ✓ melakukan komunikasi dengan mentor terkait kegiatan peserta selama tahap laboratorium kepemimpinan
- ✓ membantu dokumentasi proses dan memonitor perkembangan hasil sesuai dengan yang diharapkan

Pokja I:

- ✓ Membuat surat undangan
- ✓ Membuat SK Tim
- ✓ Notulen Rapat
- ✓ Dokumentasi kegiatan
- ✓ Akomodasi dan konsumsi
- ✓ Melaksanakan inventarisasi stakeholder
- ✓ Membantu proses pembuatan laporan aksiperubahan

Pokja II:

- ✓ Membuat pedoman
- ✓ Melaksanakan Bimtek
- ✓ Melaksanakan ujicoba jaringan stakeholder
- ✓ Melaksanakan sosialisasi layanan informasi
- ✓ Membantu proses pembuatan laporan aksiperubahan

F. Stakeholder Aksi Perubahan

Pada pelaksanaan aksi perubahan akan melibatkan dan berdampak pada stakeholder tertentu, sehingga perlu dipetakan terlebih dahulu stakeholder yang terkait pada aksi perubahan ini. Adapun stakeholder yang ikut terlibat baik langsung maupun tidak langsung dalam pelaksanaan aksi perubahan “**Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi**” dapat dibedakan antara stakeholder internal dan eksternal :

- a. Internal
 1. Kepala BBMKG Wilayah V
 2. *Observer/Forecaster*
 3. Petugas Administrasi
- b. Eksternal
 1. Pemerintah Daerah (PEMDA)
 2. Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD)
 3. BASARNAS
 4. BPS
 5. Media
 6. Masyarakat

Dari identifikasi stakeholder kemudian dikelompokkan menjadi empat kategori (*Promoters, Defenders, Latents, Apathetics*) yang berpengaruh terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan disajikan pada tabel 4.4 sebagai berikut:

Tabel 4.4 Pemetaan Stakholder yang terlibat pada aksi perubahan

No.	Stakeholder	Pengaruh		Kepentingan		Kategori
		Besar	Kecil	Besar	Kecil	
1.	Kepala BBMKG Wilayah V	√		√		<i>Promoters</i>
2.	Observer/Forecaster	√		√		<i>Promoters</i>
3.	Petugas administrasi	√		√		<i>Promoters</i>
4.	Pemda		√	√		<i>Defenders</i>

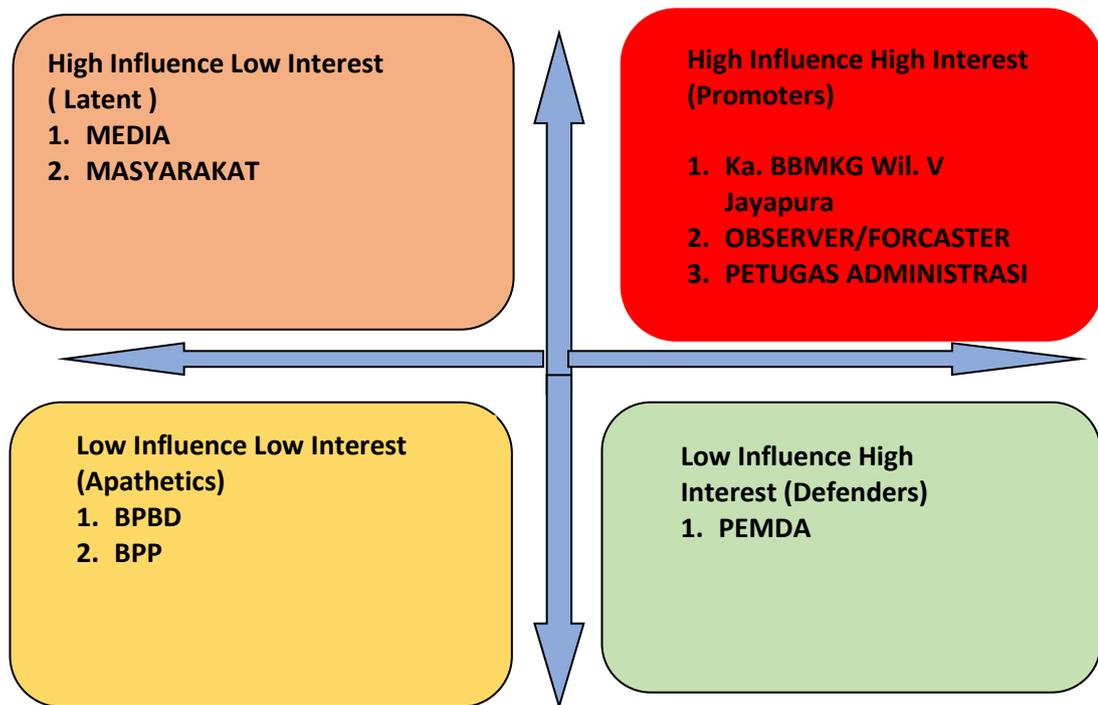
5.	BPBD		√	√		<i>Defenders</i>
6.	BPP		√	√		<i>Defenders</i>
7.	BPS		√		√	<i>Apathetics</i>
8.	Media	√			√	<i>Latent</i>
9.	Masyarakat	√			√	<i>Latent</i>

Stakeholder yang berpengaruh pada aksi perubahan

Keterangan :

- **Promoters** memiliki kepentingan besar terhadap program dan juga kekuatan untuk membantu membuatnya berhasil (atau menggagalkannya)
- **Defenders** memiliki/menyuarakan dukungannya dalam komunitas tapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi program
- **Latents** tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program
- **Apathetics** kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan.

Untuk lebih memperjelas posisi masing-masing stakeholder tersebut dapat dimasukkan pada diagram kuadran berikut :



Gambar 4.1 Posisi Stakeholder pada Kuadran

G. Pengendalian Mutu Kegiatan (PKPK)

Dalam upaya untuk mengantisipasi kegagalan pelaksanaan aksi perubahan, perlu direncanakan dan diinventarisir berbagai hal yang berpotensi kelancaran aksi perubahan. Secara lengkap berbagai potensi yang menimbulkan gangguan pada aksi perubahan ditampilkan pada tabel 4.5 sebagai berikut :

Tabel 4.5 Pengendalian Mutu Kegiatan pada Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Dampak/ Risiko Potensi Kegagalan	Faktor Penyebab	Akar Penyebab	Strategi Pengendalian/ Pencegahan
1	Pembentukan tim efektif	Terlambatnya pembentukan	Ketersediaan waktu calon	Pimpinan dan calon	<i>Blocking time</i> dan koordinasi

		tim	tim efektif	anggota tim efektif sangat sibuk	
2	Inventarisasi Stakeholder/ komunitas penerima informasi cuaca	Para stakeholder tertutup untuk bekerjasama	Komunikasi	Belum adanya komunikasi yang baik dengan stakeholder	Komunikasi secara intens
3	Pembentukan jaringan kemitraan komunitas pengguna informasi	Minimnya partisipasi stakeholder	Komunikasi	Belum tersampainya manfaat dari kemitraan	Komunikasi dan koordinasi
4	Pembuatan petunjuk teknis layanan informasi kepada jaringan komunitas kemitraan	Penyelesaian tidak sesuai rencana	Waktu	Anggota tim dan pihak terkait memiliki tingkat kesibukan yang tinggi	Komitmen dan Penjadualan dengan melibatkan seluruh pihak
5	Pelaksanaan Bimtek bagi SDM layanan informasi	Pelaksanaan tidak sesuai jadwal	Waktu	Ketidaksinkronan waktu antara peserta dan narasumber Bimtek	Komitmen dan Penjadualan dengan melibatkan peserta dan narasumber
6	Sosialisasi informasi cuaca pada jaringan stakeholder	Pelaksanaan tidak sesuai jadwal	Waktu	Ketidaksinkronan waktu antara peserta dan narasumber sosialisasi	Komitmen dan Penjadualan dengan melibatkan peserta dan narasumber
7	Evaluasi kegiatan aksi perubahan jangka pendek	Pelaksanaan tidak sesuai jadwal	Waktu	Anggota tim memiliki tingkat kesibukan yang tinggi	Komitmen dan Penjadualan dengan melibatkan seluruh tim

H. Estimasi Anggaran

Beberapa kegiatan pada pelaksanaan aksi perubahan jangka pendek memerlukan pembiayaan. Untuk itu agar tidak menghambat jalannya aksi perubahan, terlebih dahulu dapat disusun estimasi biasa seperti tercantum pada tabel 4.6.

Tabel 4.6 Estimasi Biaya Aksi Perubahan

No	Uraian Kegiatan	Vol	Satuan	Harga satuan (Rp)	Jumlah (Rp)
Jangka Pendek					
1.	Biaya konsumsi rapat (4 x)	30	Paket	20.000	600.000
2.	Transport koordinasi dengan stakeholder	6	kali	100.000	600.000
Jangka Menengah dan Panjang					
1	Pengembangan jaringan stakeholder	3	Paket	5.000.000	15.000.000
2	Evaluasi	2	Paket	3.000.000	6.000.000

BAB V

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

A. Deskripsi Proses Kepemimpinan

Pada tahapan laboratorium kepemimpinan yang berlangsung selama kurang lebih 2 (dua) bulan dimulai tanggal 12 Juli 2021 samapai degan 27 September 2021, pemimpin aksi perubahan harus melaksanakan aksi perubahan sesuai dengan yang telah direncanakan, sehingga tahapan ini dikenal juga dengan pelaksanaan aksi perubahan (AP). Dalam tahapan ini seorang pemimpin aksi perubahan harus dapat melaksanakan dua peran secara bersamaan, yaitu melaksanakan tugas rutin sebagai Kepala Stasiun Meteorologi Sarmi dan melaksanakan aksi perubahan sebagai pemimpin AP. Hal yang sangat penulis

perhatikan dalam melaksanakan aksi perubahan kali ini adalah kondisi lingkungan yang masih belum normal dimana aktivitas sehari-hari masih terkendala pandemi Covid19. Oleh karena itu protocol kesehatan diterapkan sangat ketat dan mengurangi kontak social secara langsung.

Aksi perubahan merupakan wahana bagi peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) untuk menerapkan segala ilmu yang telah diterima selama mengikuti pelatihan. Pertama kali yang dilakukan oleh penulis sebagai pemimpin AP untuk dapat melaksanakan aksi perubahan yaitu berdiskusi dengan para staf yang akan dijadikan sebagai time efektif AP. Dalam berdiskusi penulis memberikan ruang yang luas kepada staf untuk mengemukakan pendapatnya dan memberikan masukan bagaimana kesiapan sebagai tim efektif dalam melaksanakan aksi perubahan. Melalui rapat yang komprehensif dibentuk tim efektif sekaligus penyerahan surat keputusan tim efektif. Pada kesempatan rapat tim efektif ini sekaligus penulis menjelaskan tugas-tugas yang harus dilaksanakan oleh ketua pokja dan anggota tim. Komitmen dari para anggota tim efektif cukup kuat untuk bertugas melaksanakan tugas-tugas sebagai tim efektif. Pendelegasian tugas pun telah terbagi secara menyeluruh kepada semua tim efektif, sehingga memastikan semua tim efektif akan berkontribusi pada pelaksanaan aksi perubahan. Agar pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan lancar sesuai yang direncanakan, penulis sebagai pemimpin aksi perubahan melakukan monitoring langsung pada seluruh anggota tim efektif. Pada kondisi tertentu penulis langsung mendampingi anggota tim efektif dalam melaksanakan tugas. Dengan pendekatan seperti ini, terlihat anggota tim efektif lebih merasa nyaman dalam bekerja. Untuk kegiatan keluar kantor, kunjungan kepada beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Kabupaten Sarmi, penulis senantiasa melibatkan staf, agar staf mempunyai kepercayaan diri dalam bersosialisasi dengan unit organisasi lain, khususnya SKPD. Tidak hanya itu, dalam melakukan penguatan jaringan stakeholder, penulis juga memberikan

kepercayaan kepada staf untuk melakukan presentasi kepada stakeholder dan nelayan di Kabupaten Sarmi.

Kondisi yang tidak diduga terjadi dalam masa laboratorium kepemimpinan/ implementasi aksi perubahan ini yaitu munculnya masalah internal di Stasiun Meteorologi Sarmi, dimana oknum Pejabat Bendahara Pengeluaran melakukan perbuatan yang tidak pantas yaitu meninggalkan kantor dengan membawa dana operasional kantor dan hingga saat ini tidak ditemukan keberadaannya. Kejadian ini menguras tenaga penulis untuk menyelesaikannya, disamping melaksanakan aksi perubahan, penulis aktif meminta arahan kepada Bala Besar MKG wilayah V dan BMKG Pusat. Namun demikian penulis tetap melakukan monitoring terhadap jalannya aksi perubahan yang dilaksanakan oleh tim efektif.

B. Capaian Aksi Perubahan

Setelah melaksanakan aksi perubahan selama kurang lebih 2 (dua) bulan, dengan kerja keras tim efektif seluruh milestone aksi perubahan dapat diselesaikan dengan baik. Ditengah kendala-kendala yang ada, penulis dengan dukungan tim efektif berhasil mencapai hasil sebagai berikut pada tabel.5.1.

Tabel 5.1 Capaian Kegiatan Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Output	Tingkat Capaian (%)
1	Pembentukan tim efektif	Terbentuknya tim efektif (SK)	100%
2	Inventarisasi Stakeholder/ komunitas penerima informasi cuaca	Tersedianya daftar stakeholder	100%
3	Pembentukan jaringan kemitraan komunitas pengguna informasi	Terbentuknya jaringan stakeholder	100%
4	Pembuatan petunjuk teknis layanan informasi kepada jaringan komunitas kemitraan	Tersusunnya petunjuk teknis	100%
5	Pelaksanaan Bimtek bagi SDM layanan informasi	Terciptanya SDM kompeten dalam layanan	100%
6	Sosialisasi informasi cuaca pada jaringan stakeholder	Terlaksananya kegiatan sosialisasi	100%

7	Evaluasi kegiatan aksi perubahan jangka pendek	Terlaksanaan evaluasi	100%
---	--	-----------------------	------

Untuk lebih memperjelas bagaimana jalannya proses aksi perubahan pada setiap milestone, penulis uraikan secara lengkap dibawah ini :

1. Pembentukan Tim Efektif

Pembentuk tim efektif dilaksanakan melalui rapat komprehensif, dimana seluruh staf hadir secara langsung dengan menerapkan protocol kesehatan secara ketat. Sebelum melakukan rapat pembentukan tim efektif, dalam beberapa kesempatan secara informal penulis melakukan diskusi langsung dengan staf, sehingga pada rapat pembentukan tim efektif semua berjalan lancar. Suasana dalam rapat cukup hidup dimana penulis menerapkan keterbukaan, sehingga para staf/ anggota tim efektif berkontribusi memberikan masukan-masukan untuk kelancaran pelaksanaan aksi perubahan. Dalam kesempatan ini juga para anggota tim efektif berkomitmen untuk melaksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab. Sebagai kekuatan secara legal tim efektif, maka diterbitkan SK Tim Efektif seperti pada gambar 5.1.



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI KELAS III MARARENA SARMI
Jl. Inpres Mararena Sarmi

KEPUTUSAN

KEPALA STASIUN METEOROLOGI KELAS III MARARENA SARMI
NOMOR : HM.02.05/100/SMI/VII / 2021

TENTANG

PENUNJUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN
PADA PENGUATAN LAYANAN INFORMASI CUACA MELALUI
PENINGKATAN JARINGAN STAKEHOLDER PENGGUNA DI KABUPATEN
SARMI

KEPALA STASIUN METEOROLOGI KELAS III MARARENA SARMI

Menimbang

- a) bahwa Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi Mempunyai tugas utama adalah melaksanakan pengamatan, pengelolaan data dan pelayanan jasa serta tugas penunjang antara lain melaksanakan pemeliharaan peralatan, koordinasi/ kerjasama

Gambar 5.1 Surat Keputusan Pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan

2. Inventarisasi dan Pembentukan Jaringan Stakeholder

Untuk penguatan jaringan stakeholder, salah satu langkah yang ditempuh yaitu melakukan inventarisasi stakeholder. Penulis menggabungkan dua kegiatan inventarisasi dengan pembentukan jaringan stakeholder karena berjalan bersamaan, sehingga hasil inventarisasi stakeholder kemudian dibuat Whatsapp grup jaringan stakeholder seperti pada gambar 5.2. Dalam menjalankan tahapan ini, penulis melakukan roadshow kepada beberapa SKPD di Kabupaten Sarmi, diantaranya ke Dinas Sosial dan Dinas Kelautan dan Perikanan. Dari hasil kunjungan ini, penulis mendapatkan dukungan penuh untuk pelaksanaan aksi perubahan yang dibuktikan dengan surat dukungan.



Gambar 5.2 Whatsapp Grup Jaringan Stakeholder Stamet Sarmi

3. Petunjuk Teknis Layanan Informasi Kepada Jaringan Kemitraan

Setelah terbentuknya jaringan stakeholder dan media komunikasi melalui Whatsapp grup Stakeholder, kemudian penulis menyiapkan petunjuk teknis sederhana. Petunjuk teknis ini disediakan dalam bentuk soffile powerpoint, dan selanjutnya didesiminaskikan melalui grup whatsapp. Petunjuk teknis ini hanya mengadopsi dari Standar Operational Procedure BMKG Pusat No. SOP/002/KB/II/2019. Tujuan dari petunjuk teknis yaitu untuk memberikan kemudahan kepada para stakeholder dalam menerima layanan informasi MKG, khususnya informasi cuaca dari Stasiun Meteorologi Sarmi. Dalam petunjuk teknis diuraikan juga tentang penjelasan dari ragam informasi, baik berupa grafik, tabel, peta maupun infografis.



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

Jl. Angkasa I No. 2, Kemayoran, Jakarta 10610, Telp. : (021) 4246321 Fax. : (021) 4246703
P.O. Box 3540 Jkt, Website : <http://www.bmkg.go.id>

STANDARD OPERATIONAL PROCEDURES (SOP)

NOMOR : SOP/002/KB/II/2019

TENTANG

**PELAYANAN INFORMASI METEOROLOGI, KLIMATOLOGI,
DAN GEOFISIKA DI LINGKUNGAN BADAN METEOROLOGI,
KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA**

BAB I

PENDAHULUAN

1. Umum

Dalam rangka meningkatkan pelayanan informasi khusus meteorologi, klimatologi, dan geofisika kepada Wajib Bayar, serta memperpendek proses pelayanan guna mewujudkan pelayanan yang

Gambar 5.2 SOP Pelayanan Informasi MKG

4. Pelaksanaan Bimtek bagi SDM layanan informasi

Dalam rangka penguatan Sumber Daya Manusia yang kompeten memberikan layanan informasi, maka dilaksanakan Bimbingan Teknis (Bimtek). Karena keterbatasan SDM, maka penulis akan menyertakan para staff untuk mengikuti pelatihan-pelatihan yang diadakan oleh Pusdiklat BMKG. Untuk sementara yang dimaksud dengan Bimtek pada aksi perubahan ini barau bersifat studi literasi, pembelajaran otodidak dan kerja tim dalam melaksanakan tugas.

5. Sosialisasi informasi cuaca pada jaringan stakeholder

Sosialisasi informasi cuaca dilakukan langsung kepada pengguna dilapangan, khususnya para nelayan. Penulis menyesuaikan materi sosialisasi agar mudah dipahami oleh masyarakat secara umum. Sosialisasi dilakukan penulis dan tim kepada beberapa komunitas nelayan, setiap kelompok nelayan diberikan materi sosialisasi tentang informasi cuaca, hasil dari sosialisasi ini diharapkan para nelayan paham tentang informasi cuaca dan dapat mengurangi dampak

kcelakaan yang ditimbulkan oleh cuaca ekstrem dilaut. Beberapa kelompok nelayan yang telah diberikan sosialisasi seperti tampa pada gambar 5.3



Gambar 5.3 Sosialisasi Informasi Cuaca Kepada Kelompok Nelayan

6. Evaluasi kegiatan aksi perubahan jangka pendek

Sebagai tahapan akhir dari aksi perubahan yaitu evaluasi terhadap seluruh kegiatan yang ada pada pelaksanaan jangka pendek. Evaluasi dilakukan melalui diskusi dengan tim efektif. Secara umum ada kegiatan yang tidak berjalan sebagaimana yang direncanakan yaitu kegiatan bimtek SDM layanan informasi, hal ini karena keterbatasan SDM dan kendala internal di Stasiun Meteorologi Sarmi. Utamanya kendala yang ditimbulkan oleh oknum Pejabat Bendahara Pengeluaran, sehingga penulis harus menyelesaikan permasalahan ini dan membutuhkan usaha serta waktu yang cukup lama.

Pelaksanaan aksi perubahan untuk setiap tahapan yang telah direncanakan, ada yang berjalan sesuai dengan waktu perencanaan dan ada juga yang berjalan

2. Tersedianya media komunikasi untuk stakeholder penerima layanan informasi cuaca
3. Adanya harmonisasi layanan informasi cuaca yang diberikan dengan harapan dari pengguna.

D. Kendala dan Strategi Mengatasi Kendala

Berdasarkan tabel 5.3 tentang daftar kendala yang mungkin terjadi, sebagaimana prediksi pada proposal atau aksi perubahan, penulis berhasil mengatasi kendala sehingga pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik. Satu kendala pada penyelenggaraan Bimtek yang tidak terinventarisir yaitu ketersediaan SDM yang mampu memberikan Bimtek, sehingga kegiatan ini akan dilaksanakan dengan menyertakan staf Stasiun Meteorologi Samri untuk mengikuti pelatihan di Pusdiklat kemudian dilanjutkan dengan *Sharing Session* di Stamet Samri. Kendala lain yang terjadi diluar daftar pada tabel 5.3 yaitu adanya maslaha internal Stasiium MetetrologiSamri terkait oknum Pejabat Pendahara Pengeluaran, sehingga waktu dan energi penulis banyak dihabiskan untuk menyelsaikan permalsaha tersebut.

Tabel 5.3 Kendala Pelaksanaan Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Faktor Penyebab Kendala	Strategi Pengendalian/Pencegahan
1	Pembentukan tim efektif	Ketersediaan waktu calon tim efektif	<i>Blocking time</i> dan koordinasi
2	Inventarisasi Stakeholder/ komunitas penerima informasi cuaca	Komunikasi	Komunikasi secara intens
3	Pembentukan jaringan kemitraan komunitas pengguna informasi	Komunikasi	Komunikasi dan koordinasi

4	Pembuatan petunjuk teknis layanan informasi kepada jaringan komunitas kemitraan	Waktu	Komitmen dan Penjadualan dengan melibatkan seluruh pihak
5	Pelaksanaan Bimtek bagi SDM layanan informasi	Waktu	Komitmen dan Penjadualan dengan melibatkan peserta dan narsum
6	Sosialisasi informasi cuaca pada jaringan stakeholder	Waktu	Komitmen dan Penjadualan dengan melibatkan peserta dan narsum
7	Evaluasi kegiatan aksi perubahan jangka pendek	Waktu	Komitmen dan Penjadualan dengan melibatkan seluruh tim

E. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Mengacu pada respon stakeholder yang sangat antusias terhadap layanan informasi cuaca, maka pada jangka menengah dan Panjang akan terus dilanjutkan dengan pengembanagan stakeholder lainnya. Dengan demikian aksi perubahan ini akan berlanjut untuk memperluas jaringan stakeholder pada berbagai level.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pelaksanaan aksi perubahan yang telah dijalankan selama kurang lebih 2 (dua) bulan, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Stakeholder penerima layanan informasi cuaca di Kabupaten Sarmi cukup beragam, hasil inventarisir stakeholder menunjukkan bahwa layanan informasi cuaca belum sepenuhnya diterima oleh stakeholder di Kabupaten Sarmi, sehingga dengan aksi perubahan ini sebagian stakeholder sudah dapat menerima layanan informasi cuaca secara cepat.
2. Beberapa komunitas nelayan sangat antusias untuk menerima sosialisasi informasi cuaca, sehingga perlu terus dilakukan sosialisasi berkesinambungan.
3. Penulis merasakan kendala yang terjadi dalam melaksanakan aksi perubahan, diperlukan berbagai pendekatan terhadap tim efektif agar dapat melaksanakan tugasnya dengan nyaman.

B. Saran

Pelaksanaan keberlanjutan aksi perubahan pada jangka menengah dan panjang harus memperhatikan kapasitas SDM dan dukungan stakeholder, untuk itu perlu peningkatan kompetensi SDM di Stamet Sarmi dan penguatan dukungan dari stakeholder internal.

REFERENSI

- Asgher, M. (2018). Service Innovation and Service Innovation Performance: A Study of Banking Services. *Pakistan Journal of Commerce and Social Sciences*, 12(2), 670-694.
- Barrett, M., Davidson, E., Prabhu, J., & Vargo, S. L. (2015). Service Innovation in the Digital Age: Key Contributions and Future Directions. *MIS Quarterly*, 39(1), 135-154.
- Bassar, E. (2015, Mei). DISEMINASI INFORMASI PUBLIK TENTANG PERINGATAN DINI BENCANA (Studi Kasus Penyebaran Informasi Peringatan Dini oleh BMKG kepada Pekerja Media). *Jurnal Visi Komunikasi*, 14(1), 90 - 103.

- Casidy, R., Nyadzayo, M., & Mohan, M. (2019). Service innovation and adoption in industrial markets: An SME perspective. . *Industrial Marketing Management*.
- Deasy, E., Pramyastiwi, Imam, H., & Abdullah, S. (2013, Mei). PERKEMBANGAN KUALITAS PELAYANAN PERKERETAAPIAN SEBAGAI ANGKUTAN PUBLIK DALAM RANGKA MEWUJUDKAN TRANSPORTASI BERKELANJUTAN (Studi pada PT Kereta Api Indonesia Daerah Operasi 8 Surabaya). *Jurnal Administrasi Publik (JAP)*, 1(3), 61-69.
- Noer, S. (2018). Pengaruh Kerjasama Tim Dan Kreativitas Terhadap Kinerja Manajerial pada PT. Garam di Surabaya. *JURNAL MANAJEMEN JAYANEGARA (JMJ)*.
- Sutanto P., A., Andre N., R., & Yulius, S. (2017). FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI KUALITAS INFORMASI PELAYANAN BIDANG AKADEMIK KEPADA MAHASISWA. *Jurnal Manajemen Komunikasi*, 1(2), 234-264.
- Pemerintah RI. 2009. Undang-undang Nomor 31 Tahun 2009 tentang Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika. Jakarta
- BMKG. 2020. Peraturan BMKG Nomor 6 Tahun 2020 tentang ORGANISASI DAN TATA KERJA BALAI BESAR METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA, STASIUN METEOROLOGI, STASIUN KLIMATOLOGI, DAN STASIUN GEOFISIKA. Jakarta

Lampiran Aksi Perubahan



**BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI KELAS III MARARENA SARMI
Jl. Inpres Mararena Sarmi**

Nomor : TU.03.01/ 102/SMI/VII/2021
Lampiran : -
Perihal: Undangan Rapat Tim Efektif

Sarmi, 09 Juli 2011

Yth: Tim Efektif Aksi Perubahan

di –

Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi

*Bersama ini kami mengundang para anggota Tim Efektif pada **Aksi Perubahan " Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi"***

Untuk hadir pada rapat yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin 12 Juli 2021
Jam : 14.00 WIT
Agenda : Rapat pembentukan Tim Efektif Aksi Perubahan
Tempat : Ruang Kepala Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi

Demikian undangan ini. Atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Project Leader

Noak Omlo Mayor , SE



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA
STASIUN METEOROLOGI KELAS III MARARENA SARMI

Alamat : Jln. Inpres Mararena, Sarmi Papua, Kode pos 99373
Telp. (0966) 31216 email : meteosarmi@gmail.com

DAFTAR HADIR RENCANA AKSI PERUBAHAN

NO.	NAMA	NIP	TANDA TANGAN
1.	NOAK OMLO MAYOR, SE	19721119 199303 1 002	
2.	SUBUR ARIADI	19830607 200502 1 001	
3.	ANNISA GESTI RATNA SARI, S.Tr	19960115 201411 2 001	
4.	RAHMAT NUR RAHMAN, S.Tr	19950306 201601 1 001	
5.	FAUZIAH FITRI DAMANIK, S.Tr	19980130 202106 2 001	

Sarmi, 12 Juli 2021

Kepala

Noak Omlo Mayor, S.E
NIP. 19721119 199303 1 002

NOTULEN RAPAT TIM EFEKTIF

Rapat pembentukan tim Efektif aksi Perubahan di Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi, Senin 12 Juli 2021.

1. Kepala stasiun (project leadr) sebagai kordinator Aksi Perubahan
- 2 Pegawai dan PPNPN / sekuriti semua terlibat langsung
- 3 Sekretaris bertanggung jawab mencatat dan melaporkan semua kegiatan ke coordinator Aksi
- 4 Tim teknis, bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan yang berkaitan dengan IT
- 5 Sekuriti bertugas untuk mengantar surat dan menjadi driver.

Sarmi 12 Juli 2021

Kepala Satsiun



Noak Omlo Mayor, SE



BADAN METEOROLOGI, KLIMATOLOGI, DAN GEOFISIKA

STASIUN METEOROLOGI KELAS III MARARENA SARMI

BMKG

Jl. Inpres Mararena Sarmi

KEPUTUSAN

KEPALA STASIUN METEOROLOGI KELAS III MARARENA SARMI

NOMOR : HM.02.05/100/SMI/VII/2021

TENTANG

PENUNJUKAN TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN

**PADA PENGUATAN LAYANAN INFORMASI CUACA MELALUI PENINGKATAN
JARINGAN STAKEHOLDER PENGGUNA DI KABUPATEN SARMI**

KEPALA STASIUN METEOROLOGI KELAS III MARARENA SARMI

Menimbang

- a) bahwa Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi Mempunyai tugas utama adalah melaksanakan pengamatan, pengelolaan data dan pelayanan jasa serta tugas penunjang antara lain melaksanakan pemeliharaan peralatan, koordinasi/ kerjasama administrasi tata usaha dan keuangan dan tugas tambahan lainnya.
- b) Bahwa untuk melaksanakan tugas utama sebagaimana ponin 1(satu) diatas perlu menjuk tim Efektif Aksi Perubahan pada PENGUATAN LAYANAN INFORMASI CUACA MELALUI PENINGKATAN JARINGAN STAKEHOLDER PENGGUNA DI KABUPATEN SARMI;
- c) Bahwa pegawai yang nama namanya tersebut dalam lampiran surat keputusan ini ditetapkan sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan pada PENGUATAN LAYANAN INFORMASI CUACA MELALUI PENINGKATAN JARINGAN STAKEHOLDER PENGGUNA DI KABUPATEN SARMI;

Mengingat

1. Undang undang No.31 tahun 2009 tentang Meteorology, Klimatologi dan Geofisika (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 139, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5058).

2. Peraturan presiden Republik Indonesia nomor 61 tahun 2008 Tentang Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika.
3. Peraturan Badan Meteorologi, Klimatologi, dan Geofisika nomor 5 tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika. Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dari DIPA Tahun 2021.
4. Peraturan Kepala Badan Meteorologi, Klimatologi dan Geofisika nomor 10 tahun 2014 tentang Uraian Tugas Stasiun Meteorologi.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA STASIUN METEOROLOGI KELAS III MARARENA SARMI.**

KESATU : Menunjuk Pegawai yang nama namanya sebagaimana tercantun dalam lampiran keputusan ini sebagai Tim Efektif Aksi Perubahan pada PEGUATAN LAYANAN INFORMASI CUACA MELALUI PENINGKATAN JARINGAN STAKEHOLDER DI KABUPATEN SARMI.

KEDUA : Bahwa kepada yang bersangkutan diberikan tugas sebagaimana tercantun dalam lampiran keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di: Sarmi

Pada tanggal : 13 Juli 2021

Kepala Stasiun,



Noak Omlo Mayor, SE

NIP. 197211191993031002

Lampiran I: Keputusan Kepala Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi.

Nomor : HM.02.05/100/SMI/VII/2021

Tanggal: 13 Juli 2021

**URAIAN TUGASAKSI PERUBAHAN PADA PEGUATAN LAYANAN
INFORMASICUACA MELALUI PENINGKATAN JARINGAN
STAKEHOLDER DI KABUPATEN SARMI.**

Pemimpin Aksi : Mengkoordinir seluruh kegiatan Aksi Perubahan

Sekretaris : 1. Bertanggung jawab terhadap kegiatan harian Aksi dan melaporkannya kepada Koordinator
2. Menyiapkan laporan kegiatan untuk bahan pertanggung jawaban.

Anggota : 1. Menyiapkan semua surat terkait pelaksanaan Aksi Perubahan
2. Merangkum / mengumpulkan laporan pelaksanaan kegiatan.
3. Menetik laporan hasil kegiatan yang telah disusun bersama oleh Panitia.
4. Membuat Undangan kepada Stakeholder
5. Membuat dan bertanggung jawab terhadap Absensi.
6. Menyiapkan presentasi dalam bentuk power point
7. Menyusun notulensi hasil rapat .
8. Menyiapkan perlengkapan komputer dan jaringan hard ware dan soft ware.
9. Menyiapkan peralatan presentasi.
10. Menyiapkan segala keperluan ATK / perlengkapan
11. Mendokumentasikan pelaksanaan Aksi perubahan.
12. Membantu kelancaran pelaksanaan Aksi Perubahan.

Ditetapkan di : Sarmi

Pada tanggal : 13 Juli 2021

Kepala Stasiun,



Noak Omlo Mayor, SE
NIP. 197211191993031002

Lampiran II:Keputusan Kepala Stasiun MeteorologiKelas III
Mararena Sarmi.

Nomor: HM.02.05/100/SMI/VII/2021

Tanggal: 13 Juli 2021

**SUSUNAN NAMA TIM EFEKTIF AKSI PERUBAHAN PADA PEGUATAN
LAYANAN INFORMASI CUACA MELALUI PENINGKATAN
JARINGAN STAKEHOLDER DI KABUPATEN SARMI.**

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOL
1.	SUBUR ARIADI	198306072005021002	Pengatur Tk.I/IIc
2	ANNISA GESTI RATNA SARI, S.Tr	199601152014112001	Penata Muda/IIIa
3	RAHMAT NUR RAHMAN,S.Tr	199503062016011001	Penata Muda/IIIa
4	FAUZIAH FITRI DAMANIK, S.Tr	199801302021062001	Penata Muda/IIIa
5	RAHMAN ADI, S.Tr	19931224201321002	Penata Muda/IIIa

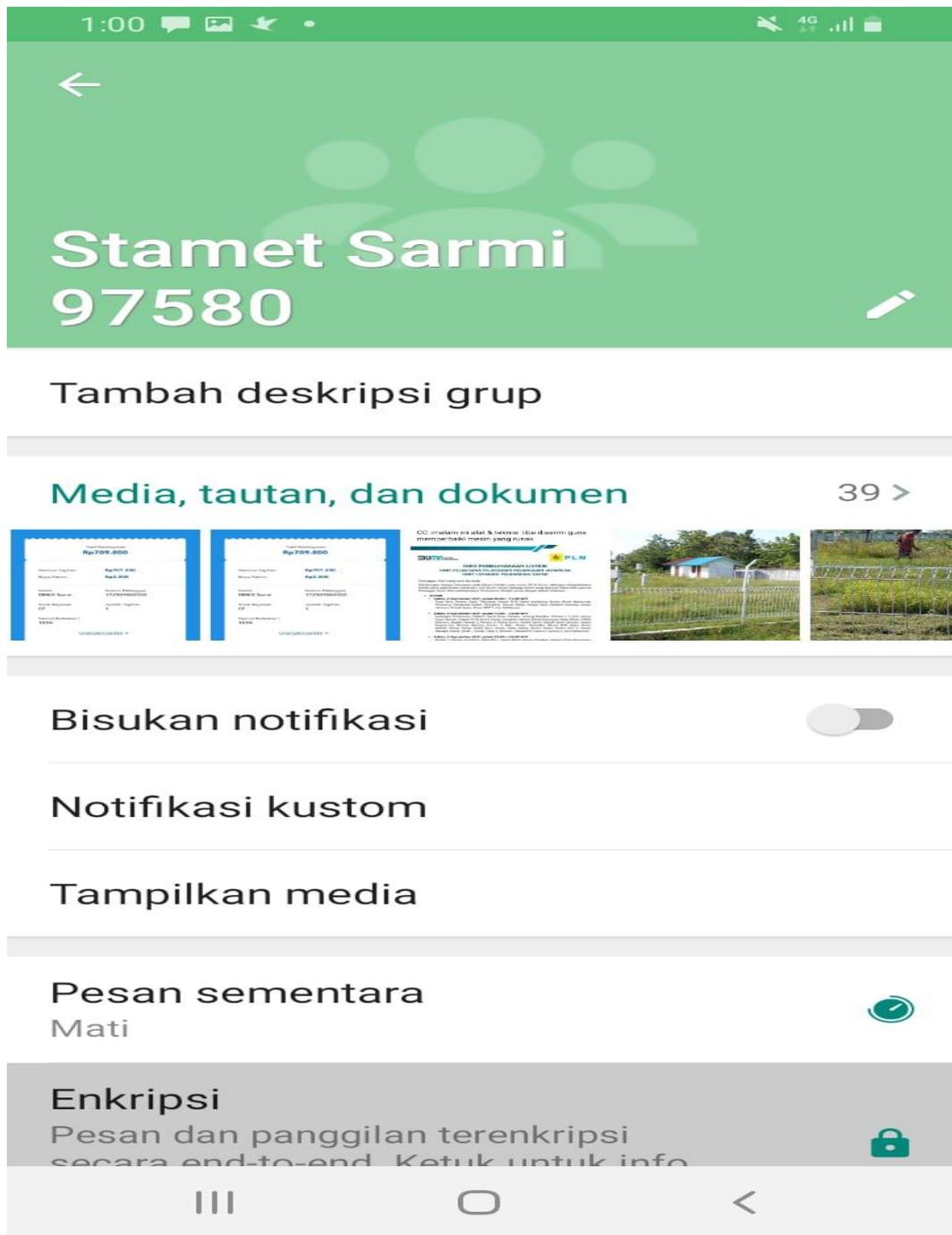
Ditetapkan di: Sarmi

Pada tanggal: 13 Juli 2021

Kepala Stasiun,



Noak Omlo Mayor, SE
NIP. 197211191993031002



WHATSAAP GRUP STASIUN



PEMERINTAH KABUPATEN SARMI
DINAS SOSIAL



Alamat : Jalan Raya Sarmi – Petam, Perkantoran OPD Kab. Sarmi, Kota Baru – Petam
☎ 081295191170 (kantor) 081248388544 (kepala); ✉ dinassosialsarmi@gmail.com ; http://www.dinas_sosial.sarmikab.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor : 890 / 033 / VIII / 2021

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Benony Rechuel Wafumilena
NIP : 197005301989101002
Pangkat / Golongan : Pembina Tingkat I / IVb
Jabatan : Kepala Dinas Sosial Kabupaten Sarmi

Dengan ini menyatakan dukungan kepada :

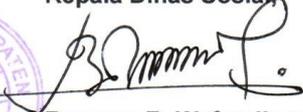
Nama : Noak Omlo Maor, SE
NIP : 197211191993031002
Pangkat / Golongan : Penata III/c
Jabatan : Kepala Stasiun
Unit Kerja : Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan di Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi dengan judul **"Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi"**.

Demikian surat dukungan ini kami buat dengan sebenar benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sarmi, 16 Agustus 2021
Kepala Dinas Sosial




Benony R. Wafumilena
Pembina Tingkat I
NIP.19700530 198910 1 002





**PEMERINTAH KABUPATEN SARMI
DISTRIK BONGGO BARAT**

Alamat: Jln. Trans Sarmi – Jayapura Kampung Podena

**SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN
NOMOR : 890/033/ DBB /IX/2021**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : REINHARD RAMELA . SE
NIP : 197811162006051001
Pangkat/Gol : Penata / IIIc
Jabatan : Kepala Distrik Bonggo Barat

Dengan ini menyatakan dukungan kepada:

Nama : NOAK OMLO MAOR . SE
NIP : 197211191993031002
Pangkat/Gol : Penata / IIIc
Jabatan : Kepala Stasiun
Unit Kerja : Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi

Untuk melaksanakan aksi perubahan di Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi dengan judul "Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi".

Demikian surat dukungan ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bonggo Barat 20 September 2021
PEMERINTAH KABUPATEN SARMI
KEPALA DISTRIK BONGGO BARAT



Reinhard Ramela
REINHARD RAMELA . SE
PENATA TK I
NIP. 197811162006051001



**KELOMPOK NELAYAN HARAPAN
KAMPUNG MAWES DISTRIK BONGGO TIMUR
KABUPATEN SARMI**

ALAMAT : Jalan Raya Bonggo SP1

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Yance
Jabatan : Ketua kelompok

Dengan ini menyatakan mendukung kepada :

Nama : Noak Omlo Mayor, SE
NIP : 197211191993031002
Pangkat/Gol. : Penata. III/c
Jabatan : Kepala Stasiun
Unit Kerja : Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan di Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi dengan judul "**Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi**".

Demikian surat dukungan ini kami buat dengan sebenar benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sarmi, Agustus 2021

KETUA KELOMPOK


YANCE



KOMUNITAS OJEK MARARENA KOTA SARMI

ALAMAT : Jalan Mararena Kota Sarmi

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Anthon

Jabatan : Ketua

Dengan ini menyatakan mendukung kepada :

Nama : Noak Omlo Mayor, SE

NIP : 197211191993031002

Pangkat/Gol. : Penata. III/c

Jabatan : Kepala Stasiun

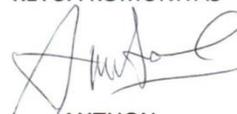
Unit Kerja : Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi

Untuk melaksanakan Aksi Perubahan di Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi dengan judul "**Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi**".

Demikian surat dukungan ini kami buat dengan sebenar benarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sarmi, Agustus 2021

KETUA KOMUNITAS



ANTHON



FORMULIR BAGI COACH
PADA TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

1. Nama Peserta	:Noak omlo Mayor,SE
2. UPT	:Stasiun Meteorologi Kelas III Mararena Sarmi
3. Judul Aksi Perubahan	:Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaringan Stakeholder
Catatan terhadap peserta selama tahap Implementasi Aksi Perubahan	
<p>Pemimpin aksi perubahan telah bekerja keras untuk dapat menyelesaikan aksi perubahannya. Walaupun ditengah kendala masalah internal, pemimpin aksi perubahan tetap menunjukkan komitmen dan kerja cerdasnya sehingga aksi perubahan dapat diselesaikan. Pemimpin aksi perubahan perlu meningkatkan SDM di Stamet Sarmi sekaligus penguatan jaringan stakeholder.</p> <p>.....dst</p>	

Rekomendasi

Pemimpin aksi perubahan direkomendasikan untuk dapat melanjutkan pada tahap seminar laporan aksi perubahan.

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Jakarta, 27 September 2021

Coach

Dede Tarmana

FORMULIR BAGI MENTOR
PADA TAHAP IMPLEMETASI KEPEMIMPINAN

1. Nama Peserta	: Noak Omlo Mayor,SE		
2. Instansi	: BMKG		
3. Judul Aksi Perubahan	:Penguatan Layanan Informasi Cuaca Melalui Peningkatan Jaring Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi		
4. Konsultasi dan bimbingan yang dilakukan (selama <i>Tahap Implementasi Aksi Perubahan</i>)			
Hari /Tanggal	Kegiatan yang dilakukan	Output	Paraf Mentor
12-07-2021	Rapat Tim Efektif	Persiapan pembentukan Tim efektif	
13-07-2021	Pembentukan tim efektif	Terbentuknya Tim Efektif	
19-07-2021	Inventarisasi Stakeholder/ komunitas penerima informasi cuaca	Menentukan Stakeholder	
24-07-2021	Pembentukan jaringan kemitraan komunitas pengguna informasi	Penentuan komunitas penerima informasi cuaca	
02-07-2021	Pembuatan petunjuk teknis layanan informasi kepada jaringan komunitas kemitraan	Sosialisasi teknis	
09-08-2021	Pelaksanaan Bimtek bagi SDM layanan informasi	Penentuan tugas pokok	
23-08-2021	Sosialisasi informasi cuaca pada jaringan stakeholder	Stakeholders memahami informasi	
31-08-2021	Evaluasi kegiatan aksi perubahan jangka pendek	Mengetahui perkembangan penggunaan jaringn informasi	

Mentor,

(.Cahyo Nugroho, SE, S.Si)

FORMULIR KEGIATAN PESERTA

PADA TAHAP IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN

1. Nama Peserta : .Noak Omlo Mayor,SE.....
2. Instansi : ..BMKG.....
3. Judul AksiPerubahan: .Penguatan Layanan Informasi Cuaca MelaluiPeningkatan Jaringan Stakeholder Pengguna di Kabupaten Sarmi

N	Hari/Tgl	Kegiatn	Output	Dilaporkan kepada Coach Tanggal	Paraf Mentor		
1	12-07-2021	Rapat Tim Efektif	rsiapan pembentukan Tim efektif				
2	13-07-2021	Pembentukan tim efektif	Terbentuknya Tim Efektif				
3	19 -07-2021	Inventarisasi Stakeholder/ komunitas penerima informasi cuaca	Menentukan Stakeholder				
4	24-07-2021	Pembentukan jaringan kemitraan komunitas pengguna informasi	Penentuan komunitas penerima informasi cuaca				
5	02-07-2021	Pembuatan petunjuk teknis layanan informasi kepada jaringan komunitas kemitraan	Sosialisasi teknis				
6	09-08-2021	Pelaksanaan Bimtek bagi SDM layanan informasi	Penentuan tugas pokok				
7	23-08-2021	Sosialisasi informasi cuaca pada jaringan stakeholder	Stakeholders memahami informasi				
8	31--08-2021	Evaluasi kegiatan aksi perubahan jangka pendek	Mengetahui perkembangan penggunaan jaringn informasi				

Sarmi .27 september .2021
PESERTA PKP



(...Noak Omlo Mayor, SE..)