

LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

**Akselerasi Pelayanan Publik Berkelanjutan Ekspor, Impor, dan
Antar Area melalui Aplikasi Cilegon Integrated Services (CIS)
di dalam Kawasan Pelabuhan
Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon**



Oleh:

Nama : drh. Arum Kusnita Dewi, M.Si

NIP : 19770605 200312 2 001

PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN 4

KEMENTERIAN PERTANIAN

**BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERTANIAN
PUSAT PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN**

CIAWI – BOGOR TAHUN 2022

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN AKSI PERUBAHAN

JUDUL : Akselerasi Pelayanan Publik Berkelanjutan Ekspor, Impor, dan Antar Area melalui Aplikasi Cilegon Integrated Services (CIS) di dalam Kawasan Pelabuhan Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon

NAMA : drh. Arum Kusnila Dewi, M.Si.

NIP : 197706052003122001

UNIT KERJA : Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon

MENTOR

Ir. Wisnu Haryana
NIP. 196412271996031001

PEMBIMBING/COACH

Ahmad Ramdoni, SE, MM
NIP. 196401281985031002

PENGUJI

Drh. Sumarno, MM
NIP. 195804121986031001

Dr. Ismaya Nita Rianti Parawansa, SP, M.Si
NIP. 196905272003122002

ABSTRAK

Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon (BKPC) merupakan satu diantara unit pelaksana teknis Badan Karantina Pertanian di Provinsi Banten, yang memberikan jasa layanan karantina pertanian untuk ekspor, impor dan antar area.

Dalam memberikan jasa layanan karantina pertanian, BKPC menerapkan Sistem Manajemen Terintegrasi (SMI) dan membangun Cilegon Integrated Services (CIS). **“Akselerasi Pelayanan Publik Berkelanjutan Ekspor, Impor, dan Antar Area melalui Aplikasi Cilegon Integrated Services (CIS) di dalam Kawasan Pelabuhan Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon.”**

Fungsi BKPC adalah memberikan pelayanan operasional karantina hewan, tumbuhan, pengawasan keamanan hayati nabati dan hewani. Dalam menjalankan fungsinya tersebut, masih terdapat beberapa tantangan yang dihadapi di antaranya adalah masih belum efektif dan efisien dalam layanan ekspor dan atau impor di kawasan pelabuhan, dan belum adanya data profiling pelaku usaha, status kesehatan media pembawa dari daerah asal untuk layanan antar area.

Berdasarkan permasalahan dan analisis- analisis yang telah dilakukan, maka judul aksi perubahan yang diambil adalah: “Akselerasi Pelayanan Publik Berkelanjutan Ekspor, Impor, dan Antar Area melalui Aplikasi Cilegon Integrated Services (CIS) di dalam Kawasan Pelabuhan Wilayah Kerja Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon”. Aksi perubahan ini disusun dan dilaksanakan dengan maksud untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik serta peningkatan akuntabilitas melalui penerapan **Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP)** atau **Pusat Pelayanan Satu Atap (PPSA)** dan aplikasi CIS. Dengan memperhatikan kondisi organisasi dan isu aktual yang berkembang, sangat besar kemungkinan bahwa aplikasi ini akan memberikan manfaat dalam implementasinya di Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon.

Kata kunci: integrasi, aplikasi, pelayanan publik, ekspor, impor dan antar area.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan banyak nikmat sehingga penulisan Laporan Aksi Perubahan ini bisa diselesaikan tepat waktu. rancangan ini bertujuan untuk memberikan gambaran utuh aksi perubahan berkelanjutan Ekspor, Impor, dan Antar Area melalui **Aplikasi Cilegon Integrated Services (CIS)** di dalam Kawasan Pelabuhan.

Penulis bersyukur karena pelaksanaan seluruh rangkaian kegiatan dalam aksi perubahan ini dapat berjalan dengan lancar karena bantuan dan dukungan dari berbagai pihak yang terlibat di dalamnya. Oleh karena itu penulis bermaksud mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ir. Wisnu Haryana selaku mentor pada kegiatan aksi perubahan yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dukungan dan bantuan dalam menyelesaikan aksi perubahan ini.
2. Achmad Ramdoni, SE, MM selaku pembimbing/ coach yang telah memberikan arahan, saran, kritik, dan bimbingannya sehingga aksi perubahan ini dapat selesai dengan baik.
3. Drh. Sumarno, MM dan Dr. Ismaya Nita Rianti Parawansa, SP., M.Si selaku penguji yang telah memberikan masukan, kritik, saran dan perbaikan sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat terselesaikan.
4. Semua pihak yang terlibat dalam aksi perubahan ini, yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa rancangan aksi perubahan ini masih memerlukan perbaikan dan pengembangan. Selain itu, dari penyusunan laporan kegiatan ini diharapkan juga dapat menjadi bahan evaluasi dan pembelajaran bagi pihak yang membutuhkan, terutama para peserta Diklat Pelatihan Kepemimpinan Administrator di periode berikutnya.

Akhir kata, semoga aksi perubahan ini dapat membawa manfaat dan dicatat sebagai amal sholeh oleh Allah Subhanahu Wata'ala.

Cilegon, 2022

drh. Arum Kusnila Dewi, M.Si

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Manfaat Aksi Perubahan	3
BAB II	5
PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN	5
2.1. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan	5
2.2. Aktualisasi Kepemimpinan	55
BAB III	60
KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN	60
3.1. Penyelesaian Permasalahan Peningkatan Kinerja organisasi	60
3.2. Antisipasi Tuntutan Perubahan	62
BAB IV	63
KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	63
a. Jangka Pendek, Menengah dan Panjang	63
b. Jangka Panjang Berkelanjutan	63
BAB V	64
PENUTUP	64
A. Kesimpulan	64
B. Saran	64

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Pendek.....	5
Tabel 2 Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Menengah.....	7
Tabel 3 Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Panjang.....	7
Tabel 4 Rincian Tugas.....	15
Tabel 5 RAB Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Pendek.....	18
Tabel 6 RAB Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Menengah.....	19
Tabel 7 RAB Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Panjang.....	19
Tabel 8 Prinsip Kepemimpinan.....	53
Tabel 9 Permasalahan dan resiko.....	58

DAFTAR GAMBAR

<i>Gambar 1. Konsultasi dengan mentor</i>	9
<i>Gambar 2. SK Penetapan Mentor</i>	9
<i>Gambar 3. Rapat pembentukan tim efektif</i>	10
<i>Gambar 4. SK Tim Efektif</i>	13
<i>Gambar 5. Rapat Tim Efektif</i>	14
<i>Gambar 6. Rapat Tim Efektif</i>	16
<i>Gambar 7. Undangan rapat</i>	18
<i>Gambar 8. Alur CIS</i>	21
<i>Gambar 9. Menu CIS 1</i>	21
<i>Gambar 10. Menu CIS 2</i>	22
<i>Gambar 11. Menu CIS 3</i>	22
<i>Gambar 12. Menu CIS 4</i>	23
<i>Gambar 13. Menu CIS 5</i>	23
<i>Gambar 14. Foto rapat bersama stake holder dan para mitra (a)</i>	24
<i>Gambar 15. Foto rapat bersama stake holder dan para mitra (b)</i>	25
<i>Gambar 16. Pemangkasan alur pelayanan dari 10 langkah menjadi 3</i>	25
<i>Gambar 16. Undangan koordinasi</i>	26
<i>Gambar 17. SOP pelayanan terpadu</i>	29
<i>Gambar 18. Foto rapat bersama stakeholder dan para mitra</i>	30
<i>Gambar 19. Undangan Kegiatan</i>	31
<i>Gambar 20. Menu Aplikasi PTSP (a)</i>	32
<i>Gambar 21. Menu Aplikasi PTSP (b)</i>	33
<i>Gambar 22. Foto Kegiatan</i>	34
<i>Gambar 23. Undangan Bimtek</i>	35
<i>Gambar 24. Foto ujicoba kab. Sumedang</i>	37
<i>Gambar 25. Foto ujicoba kab. Bogor</i>	38
<i>Gambar 26. Foto ujicoba Sukabumi</i>	39

<i>Gambar 27. Foto ujicoba Garut</i>	39
<i>Gambar 28. Foto ujicoba Cianjur</i>	40
<i>Gambar 29. Form Pernyataan Kesanggupan (a)</i>	41
<i>Gambar 30. Form Pernyataan Kesanggupan (b)</i>	42
<i>Gambar 31. Foto Kegiatan</i>	43
<i>Gambar 32. Foto Kegiatan</i>	44
<i>Gambar 33. Buku Manual</i>	45
<i>Gambar 34. Undangan Kegiatan</i>	46
<i>Gambar 35. Foto kegiatan</i>	48
<i>Gambar 36. Undangan kegiatan</i>	48
<i>Gambar 37. SOP Pelabuhan Merak Mas</i>	51
<i>Gambar 38. Foto Kegiatan</i>	52
<i>Gambar 39. Undangan Kegiatan</i>	53
<i>Gambar 40. Form Pernyataan Dukungan (a)</i>	54
<i>Gambar 41. Form Pernyataan Dukungan (b)</i>	55
<i>Gambar 42. Pemetaan Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan</i>	58
<i>Gambar 43. Pemetaan Stakeholder Sesudah Aksi Perubahan</i>	58

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Indonesia merupakan negara dengan biodiversiti yang tinggi, hal ini sebagai modal dasar pengembangan pembangunan pertanian yang berkelanjutan. Keanekaragaman hayati ini merupakan aset bagi bangsa Indonesia untuk pengembangan komoditas unggulan baik sebagai bahan kebutuhan dalam negeri maupun untuk komoditas ekspor yang meliputi tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan (pertanian) dan kehutanan (non pertanian).

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor : 47/ Permentan/ OT.140/ 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksanaan Teknis Karantina Pertanian, maka Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon dipimpin oleh seorang Kepala setingkat Pejabat Struktural Eselon III serta dibantu oleh unsur- unsur yaitu: 1 (satu) Pejabat Struktural Eselon IV, 50 orang Pejabat Fungsional dan 13 orang administrasi. Jumlah pegawai dan tenaga harian lepas keseluruhannya berjumlah 86 orang yang terdiri dari 65 orang PNS, 31 orang Non PNS (Tenaga Harian Lepas). Tempat kedudukan Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon di kota Cilegon dengan 8 (delapan) wilayah kerja meliputi Pelabuhan Penyeberangan Merak, Pelabuhan Bojonegara, Pelabuhan Krakatau Bandar Samudera (KBS), Pelabuhan Pelindo II, Pelabuhan Merak Mas, Kantor Pos Serang.

Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan operasional perkarantinaan hewan dan tumbuhan serta pengawasan keamanan hayati hewani dan nabati dalam wilayah kerja sebagaimana tersebut diatas dan berdasarkan Undang-undang No. 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan, dan Tumbuhan, Peraturan Pemerintah No.82 Tahun 2000 tentang Karantina Hewan dan Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan, Inpres No. 5 tahun 2020 tentang Penataan Ekosistem Logistik Nasional, Peraturan Presiden No. 54 tahun 2018 tentang Strategi Nasional Pencegahan Korupsi dimaksudkan bertujuan untuk:

1. Mencegah masuknya organisme pengganggu tumbuhan karantina, hama dan penyakit hewan karantina dari luar negeri ke dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
2. Mencegah tersebarnya organisme pengganggu tumbuhan karantina, hama dan penyakit hewan karantina dari suatu area ke area lain di dalam wilayah Negara Republik Indonesia.
3. Mencegah keluarnya hama dan penyakit hewan karantina dan organisme pengganggu tumbuhan dari wilayah Negara Republik Indonesia.
4. Mengimplementasikan STRANAS PK di dalam kawasan Pelabuhan.
5. Efektifitas dan Efisiensi pelayanan ekspor, dan impor melalui integrasi sistem pelayanan terpadu satu pintu (PTSP) dan atau Pusat Pelayanan satu atap (PPSA) melalui satu portal yaitu Single Submission Modul Quarantine and Custom (SSmQC) di dalam kawasan pelabuhan dengan standarisasi operasional prosedur (SOP) dan akuntabel.

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, BKPC juga memiliki peranan dalam mendukung akselerasi ekspor komoditas pertanian sesuai dengan standar negara tujuan ekspor. Kegiatan ekspor produk pertanian dan turunannya merupakan program yang sangat strategis untuk menghasilkan devisa negara dalam tata hubungan perdagangan dunia internasional.

Dalam rangka mendukung kebijakan pemerintah tentang Paket Kebijakan Ekonomi IV yang mendorong kegiatan berorientasi ekspor, Badan Karantina Pertanian dalam pemenuhan persyaratan karantina negara tujuan ekspor memfasilitasi percepatan ekspor komoditas pertanian sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2019 tentang Pengembangan Ekspor Komoditas Pertanian dengan cara meningkatkan layanan perkarantinaan sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Kepala Badan Karantina Pertanian Nomor 2471/Kpts/KR.020/K/11/2018 tentang Percepatan Layanan Sertifikasi Ekspor Karantina Pertanian dalam Tindakan Karantina Terhadap Pengeluaran Media Pembawa dari dalam Wilayah Negara Republik Indonesia.

1.1. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan yang ingin dicapai dalam aksi perubahan akselerasi layanan ekspor dan impor adalah pemangkasan birokrasi, alur layanan, proses bisnis dan SOP di dalam kawasan pelabuhan, sehingga terbentuknya suatu sistem layanan PTSP/PPSA. Efektif dan efisien pengelolaan informasi, pemeriksaan bersama, penetapan tempat pemeriksaan bersama sehingga mempersingkat waktu layanan atau Service Level Agreement (SLA).

Tujuan yang ingin dicapai dalam aksi perubahan akselerasi layanan antar area adalah ketelusuran data individual media pembawa, pemilik, alat angkut, dan status kesehatan dari daerah asal dan tujuan serta terbentuknya aplikasi CIS.

Tujuan yang ingin dicapai dari aksi perubahan ini dibagi dalam 3 (tiga) tahapan tujuan, yaitu: tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah dan tujuan jangka panjang, dengan rincian sebagai berikut:

1. Tujuan jangka pendek dari aksi perubahan adalah :
 - Terwujudnya aplikasi CIS (QR-code microchip dan PTSP)
2. Tujuan jangka menengah dari aksi perubahan adalah
 - Sosialisasi dan launching CIS
3. Tujuan jangka panjang dari aksi perubahan adalah :
 - Pengembangan aplikasi yang bisa diintegrasikan dengan beberapa penambahan kegiatan baru
 - Evaluasi dan implementasi CIS

1.2. Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat dari aksi perubahan yang dilaksanakan secara menyeluruh untuk Meningkatkan kinerja organisasi BKPC dan manfaat lainnya adalah

Tersedianya aplikasi CIS dalam percepatan layanan publik berkelanjutan ekspor, impor dan antar area di dalam kawasan pelabuhan.

1. Meningkatkan kinerja, akuntabilitas dan penyederhanaan tata laksana birokrasi di dalam kawasan pelabuhan dengan terwujudnya PTSP dan atau PPSA (alur pelayanan, proses bisnis, SOP).
2. Efektif dalam waktu Layanan atau SLA dalam kawasan pelabuhan.
3. Efisien dalam pemanfaatan sumber daya manusia dan anggaran.
4. Implementasi Strategi Nasional Pencegahan Korupsi pada layanan ekspor, impor dan antar area di dalam kawasan pelabuhan.
5. Menciptakan reformasi birokrasi dengan perubahan di komponen pengungkit penataan tata laksana dan penguatan akuntabilitas.

BAB II

PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN

2.1. Capaian Kegiatan Aksi Perubahan

Tabel 1. Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Pendek

No	Tahapan/Kegiatan	Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Output Kunci	Keterangan
JANGKA PENDEK				
TAHAPAN I : TERLAKSANANNYA PERSIAPAN AKSI PERUBAHAN (100%)				
1	Persiapan			
	a) Konsultasi dengan Mentor terkait AKPER	23 Maret 2022	SK penetapan mentor	
	b. Pembentukan Tim Kerja: - Identifikasi pemilihan anggota tim kerja - Rapat Pembagian tugas tim kerja - Rapat koordinasi dengan tim kerja - Pembuatan Surat Tugas Penunjukan Tim Kerja	24 Maret 2022	SK tim efektif	
	c. Penyampaian apa rencana Kerja dan usulan tim efektif	24 Maret 2022	Draft rencana kerja	
	d. Melakukan identifikasi permasalahan dan kebutuhan penunjang judul Aksi Perubahan: - Identifikasi Permasalahan - Pengumpulan data, Pemetaan/perencanaan Pengelolaan data	25 maret 2022	• Profiling data instansi terkait 5 kabupaten di Jawa Barat (Garut, Sumedang, Cianjur, Sukabumi, Bogor) • Laporan survei data paramitra dari 5 kab di Jawa Barat • Draft Inventarisasi dan Kebutuhan alat penunjang	
TAHAPAN II : TERWUJUDNYA KOORDINASI DAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN (100%)				
2.	Pelaksanaan			
	a. Rapat/diskusi bersama tim efektif terkait kebutuhan format dan struktur perancangan aplikasi CIS	28 Maret 2022	Notulen Rapat/Diskusi, Daftar Hadir,	

			Dokumentasi	
	b. Koordinasi dan Rapat Penyusunan Alur, Proses bisnis Pelabuhan, SOP Pelayanan terpadu antar Stakeholder dan para mitra (Pelindo II dan Merak Mas)	29-30 Maret 2022	Draft Alur, Proses Bisnis, SOP, Notulensi, Daftar Hadir, Dokumentasi	
	c. Pemantapan Alur, Proses bisnis Pelabuhan, SOP Pelayanan terpadu antar Stakeholder dan para mitra (Pelabuhan II dan Merak Mas)	30 Maret 2022	Alur, Proses Bisnis, SOP, Notulensi, Daftar Hadir, Dokumentasi	
	d. Proses Pembuatan aplikasi CIS oleh programmer	1-14 April 2022	Aplikasi CIS	
	e. Rapat penyusunan Juknis Penggunaan dan pembuatan buku panduan aplikasi CIS 50 pcs	15 April 2022	Buku Manual Aplikasi, Notulensi, Daftar Hadir, Dokumentasi	
	f. Pelaksanaan Bimtek/pelatihan aplikasi CIS bagi tim efektif dan stakeholder internal	18-19 April 2022	Notulensi, Daftar Hadir, Dokumentasi dan laporan	
TAHAPAN III : TERLAKSANANYA UJICoba DAN IDENTIFIKASI KENDALA AKSI PERUBAHAN (100%)				
3.	Uji Coba			
	a. Melakukan uji coba aplikasi CIS untuk stakeholder ke 5 kabupaten di Jawa Barat (Garut, Sumedang, Cianjur, Sukabumi, dan Bogor)	26-29 April 2022	Notulen kendala/hambatan, laporan kegiatan uji coba dan usulan, Daftar Hadir, Dokumentasi	
	b. Identifikasi kendala atau hambatan implementasi Aplikasi rapat bersama tim efektif dan stakeholder internal dan eksternal secara online dan offline	9 Mei 2022	Notulen tindak lanjut dan laporan rapat dan masukan untuk solusi perbaikan, Daftar Hadir, Dokumentasi	
	c. Tindak lanjut penyelesaian Kendala/hambatan Bersama tim efektif berupa rapat dan coffe morning, memperkuat hosting, jaringan yang berbasis web	10-11 Mei 2022	Dokumentasi (foto, daftar hadir, buku manual), hosting, jaringan yang berbasis web	

Tabel 2. Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Menengah

No	Tahapan/Kegiatan	Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Output Kunci	Keterangan
JANGKA MENENGAH				
TAHAPAN I : TERLAKSANANYA PTSP/PPSA DAN LAUNCHING CIS (100%)				
1	Penetapan Alur pelayanan, Proses bisnis, SOP PTSP dan implementasi di Pelindo II dan Merak Mas	Minggu I Mei 2022	Alur pelayanan, Proses bisnis, SOP	
2	Sosialisasi dan launching aplikasi CIS			
	Sosialisasi dan launching aplikasi CIS dan alur Layanan, proses bisnis dan SOP PTSP kepada stakeholder internal, eksternal (Instansi terkait dan para mitra)	Minggu I Mei 2022	Daftar Hadir, Buku Panduan tutorial aplikasi	

Tabel 3. Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Panjang

No	Tahapan/Kegiatan	Rencana Pelaksanaan Kegiatan	Output Kunci	Keterangan
JANGKA PANJANG				
TAHAPAN I : TERLAKSANANYA EVALUASI DAN PENGEMBANGAN APLIKSI CIS (0%)				
1	Pengembangan Aplikasi CIS			
	a. Pengembangan aplikasi dengan penambahan fitur baru	Minggu I Juni-Desember 2022	Daftar Hadir, fitur baru, dokumentasi lainnya	
2	Evaluasi dari implementasi Layanan ekspor/impor di PTSP/PPSA Pelindo II, dan Merak Mas		Daftar Hadir, fitur baru, dokumentasi lainnya	

Berdasarkan hasil pelaksanaan aksi perubahan selama pelaksanaan pelatihan kepemimpinan, dapat diketahui bahwa capaian jangka pendek dapat terealisasi sesuai dengan target yang telah ditetapkan dengan disertai bukti-bukti yang jelas. Adapun

penjelasan setiap tabelnya dapat dilihat dalam alur penjelasan dibawah ini:

A. JANGKA PENDEK

1. TAHAPAN I : TERLAKSANANNYA PERSIAPAN AKSI PERUBAHAN (100%)

Pada tahap persiapan terdapat terdapat 2 kegiatan yaitu:

- a. Konsultasi dengan mentor terkait dengan aksi perubahan,
- b. pembentukan Tim Kerja.
- c. Penyampaiaan rencana kerja dan usulan Tim Efektif
- d. Melakukan identifikasi permasalahan dan kebutuhan penunjang judul Aksi Perubahan:

Tahapan ini dijelaskan dalam uraian berikut ini:

a. Konsultasi dengan mentor terkait dengan aksi perubahan

Terlaksananya Konsultasi dengan Sekretaris Badan Karantian Pertanian sebagai mentor tentang jadwal kegiatan aksi perubahan dilaksanakan pada tanggal 23 Maret 2022, Output kegiatan konsultasi adalah disetujuinya gagasan aksi perubahan oleh mentor dan arahan dari mentor untuk segera mewujudkan gagasan tersebut karena hal ini sangat mendukung untuk pencapaian nilai reformasi birokrasi.

Waktu	: 23 Maret 2022
Lokasi	: Kantor Pusat Badan Karantina Pertanian
Output	: SK Penetapan Mentor (terlampir), Foto Kegiatan



Gambar 1. Konsultasi dengan mentor



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN KARANTINA PERTANIAN**

JALAN HARSONO RM NOMOR 3 RAGUNAN, PASAR MINGGU JAKARTA SELATAN 12050
GEDUNG E Lt. 1, 3, 5 Dan 7 TELEPON/FAKSIMILI (021) 7816484, 7816483, 7816462, 7816481
Website : www.karantina.pertanian.go.id
Email : humaskarantina@pertanian.go.id

**FORM DATA MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN IV
TAHUN 2022**

Nama Peserta	: drh. Arum Kusnita Dewi, M.Si
NDH	: 07 (tujuh)
Instansi	: Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon
Jabatan	: Kepala Balai
Nama Mentor	: Ir. Wisnu Haryana
NIP	: 196412271996031001
Instansi	: Badan Karantina Pertanian
Jabatan	: Sekretaris Badan Karantina Pertanian
No. HP Mentor	: 08157938567
Gagasan Perubahan	: Akselerasi Pelayanan Publik Berkelanjutan Ekspor, Impor, dan Antar Area melalui Aplikasi Cilegon Integrated Services (CIS) di dalam Kawasan Pelabuhan Wilayah Kerja Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon.

Mengetahui
Atas Nama Langsung,



Arum Kusnita Dewi
NIP 198511081991031010

Disetujui Oleh:



Wisnu Haryana
NIP 196412271996031001

Gambar 2. SK Penetapan Mentor

b. Pembentukan Tim Kerja

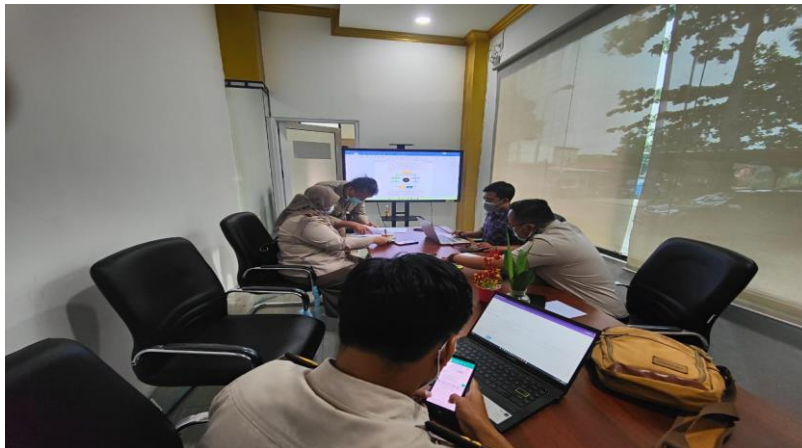
Rapat Pembentukan Tim Efektif/ Kerja dilaksanakan pada tanggal 23 September 2020. Langkah ini dilakukan dalam rangka membentuk Tim Efektif/ kerja

yang akan bekerja sebagai pelaksana aksi perubahan. Output kegiatan ini adalah Surat Keputusan Tim Efektif/ Tim Kerja.

Waktu : 24 Maret 2022

Lokasi : Kantor BKPC

Output : SK Tim Efektif (terlampir), Foto Kegiatan



Gambar 3. Rapat pembentukan tim efektif



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN KARANTINA PERTANIAN
BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II CILEGON**

JL. RAYA TRANSIT CIKUASA PANTAI MERAK, CILEGON - BANTEN, 42438
TELEPON/FAKSIMILI : (0254)571807/570516
E-mail : karantina@cilegon.pertanian.go.id
Website : www.cilegon.karantina.pertanian.go.id

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II CILEGON**

Nomor: D280 /Kpts/OT.140/K.32.C/02/2022

6. Peraturan Menteri Pertanian No. 20 tahun 2019 tentang Tempat Pemasukan dan Pengeluaran Media Pembawa Penyakit Hewan Karantina dan Organisme Pengganggu Tumbuhan Karantina.
7. Permentan No. 19 Tahun 2019 tentang Pengembangan Ekspor Komoditas Pertanian.
8. Keputusan Menteri Pertanian Nomor 838/Kpts/KU.010/12/2018 tentang Penunjukan Kuasa pengguna Anggaran pada satuan kerja lingkup Kementerian Pertanian;

Ditetapkan di : Cilegon
Pada tanggal : 12 Februari 2022
Kepala,


Drh. Arum Kusnita Dewi, M.Si
NIP. 197708082003122001

Lampiran : Surat Keputusan Kepala Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon
Nomor : 0280 /Kpts/OT.140/K.32.C/02/2022
Tanggal : 12 Februari 2022

**SUSUNAN TIM AKSI PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN IV TAHUN 2022**

BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II CILEGON

No.	Nama	Jabatan
1.	Drh. Arum Kusnila Dewi, M.Si	Ketua
2.	Suparmin SE, MM Dr. Drh. Melani Wahyu A., M.Si Agusman Jaya SP, M.Si Drh. Fitria Sari M. Arif Margolang Redi Fariza Pasaribu Rinaldo	Kesekretariatan
3.	Ahmad Fauzi, A.Md Drh. Sutarti Andi Setiawan	Kehumasan
4.	Drh. Basid Drh. Lussi Andriana Budi Setyawan Sunarko Tina Herlina, A.Md Indiyah Susilowati, A.Md	Materi Giat Lapang

Gambar 4. SK Tim Efektif

c. Penyampaian rencana kerja dan usulan tim efektif

Setelah melakukan pembagian tugas tim efektif dan terbitnya SK tim efektif, maka selanjutnya tim melakukan penyusunan rencana kerja terkait aksi perubahan. Kegiatan berlangsung secara tatap muka dan zoom meeting. Output dari kegiatan ini

adalah terbentuknya, rincian tugas tim efektif, tahapan kegiatan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang.

Waktu : 24 Maret 2022
 Lokasi : Kantor BKPC
 Output : Draft rencana kerja (terlampir), rincian tugas, foto kegiatan



Gambar 5. Rapat Tim Efektif

Tabel 4. Rincian Tugas

NO	TIM EFEKTIF	PERAN
1	Mentor	Membimbing, memfasilitasi dan mengarahkan

		perencanaan dan implementasi aksi perubahan
2	Pembimbing/Coach	Membimbing dan mengarahkan perencanaan dan implementasi aksi perubahan
3	Project leader	Memimpin dan melaksanakan aksi perubahan
4	Tim Kerja 1	Mengelola kegiatan mulai dari tahap persiapan hingga tahap pelaporan terhadap pelaksanaan aksi perubahan
5	Tim Kerja 2	Menangani Aplikasi CIS, mulai dari: ○ Perancangan aplikasi ○ Membuat aplikasi ○ Melakukan uji coba aplikasi ○ Melakukan penyempurnaan aplikasi dan ○ Pengembangan aplikasi
6	Tim Kerja 3	Mengelola administrasi dan dokumentasi dengan menyiapkan: ○ Surat Undangan ○ Daftar hadir ○ Notulen ○ Dokumentasi baik terhadap berkas/data maupun dalam bentuk foto/image dan pengkodean dokumen

d. Melakukan identifikasi permasalahan dan kebutuhan penunjang judul aksi perubahan

Pada tahap ini project leader dan tim efektif melakukan pemetaan permasalahan dan membuat rancangan anggaran biaya (RAB) untuk menunjang kebutuhan aksi perubahan.

Waktu : 25 Maret 2022

Lokasi : Kantor BKPC

Output : Profiling data instansi terkait 5 kabupaten di Jawa Barat (Garut, Sumedang, Cianjur, Sukabumi, Bogor), Laporan survei data paramitra dari 5 kab di Jawa Barat, Draft Inventarisasi dan Kebutuhan alat penunjang



Gambar 6. Rapat Tim Efektif



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN KARANTINA PERTANIAN
BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II CILEGON**

JL. RAYA TRANSIT CIKUASA PANTAI MERAK, CILEGON - BANTEN, 42438
TELEPON/FAKSIMILI : (0254)571807 / 570518
E-mail : karantinacilegon@pertanian.go.id
Website : www.cilegon.karantina.pertanian.go.id

Lampiran

1. Suparmin, SE, MM
2. Dr. drh. Melani Wahyu A, M.Si
3. Agusman Jaya, SP, M.Si

Gambar 7. Undangan rapat

Tabel 5. RAB Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Pendek

No	Tahapan/Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Persiapan	
	b) Konsultasi dengan Mentor terkait AKPER	3.000.000
	c. Pembuatan Tim Kerja: - Identifikasi pemilihan anggota tim kerja - Rapat Pembagian tugas tim kerja - Rapat koordinasi dengan tim kerja - Pembuatan Surat Tugas Penunjukan Tim Kerja	
	d. Penyampaian apa rencana Kerja dan usulan tim efektif	
	e. Melakukan identifikasi permasalahan dan kebutuhan penunjang judul Aksi Perubahan: - Identifikasi Permasalahan - Pengumpulan data, Pemetaan/perencanaan Pengelolaan data	6.000.000
2.	Pelaksanaan	
	b. Rapat/diskusi bersama tim efektif terkait kebutuhan format dan struktur perancangan aplikasi CIS	5.000.000
	c. Koordinasi dan Rapat Penyusunan Alur, Proses bisnis Pelabuhan, SOP Pelayanan terpadu antar Stakeholder dan para mitra (Pelindo II dan Merak Mas)	
	d. Pemantapan Alur, Proses bisnis Pelabuhan, SOP Pelayanan terpadu antar Stakeholder dan para mitra (Pelabuhan II dan Merak Mas)	
	e. Proses Pembuatan aplikasi CIS oleh programmer	10.000.000

	f. Rapat penyusunan Juknis Penggunaan dan pembuatan buku panduan aplikasi CIS 50 pcs	2.000.000
	g. Pelaksanaan Bimtek/pelatihan aplikasi CIS bagi tim efektif dan stakeholder internal	1.000.000
3.	Uji Coba	
	d. Menentukan sasaran uji coba implementasi Aplikasi CIS, Alur Pelayanan, Proses Bisnis, SOP untuk Layanan ekspor impor dan Antar Area bersama Tim Efektif	1.000.000
	e. Melakukan uji coba aplikasi CIS untuk stakeholder ke 5 kabupaten di Jawa Barat (Garut, Sumedang, Cianjur, Sukabumi, dan Bogor)	5.000.000
	f. Identifikasi kendala atau hambatan implementasi Aplikasi rapat bersama tim efektif dan stakeholder internal dan eksternal secara online dan offline	3.000.000
	g. Tindak lanjut penyelesaian Kendala/hambatan Bersama tim efektif berupa rapat dan coffe morning, memperkuat hosting, jaringan yang berbasis web	7.000.000

Tabel 6. RAB Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Menengah

No	Tahapan/Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Penetapan Alur pelayanan, Proses bisnis, SOP PTSP dan implementasi di Pelindo II dan Merak Mas	20.000.000
2	Penetapan Aplikasi CIS utk di terapkan di BKP Cilegon (antar area)	
3	Sosialisasi dan launching aplikasi CIS	
	Sosialisasi dan launching aplikasi CIS dan alur Layanan, proses bisnis dan SOP PTSP kepada stakeholder internal, eksternal (Instansi terkait dan para mitra)	

Tabel 7. RAB Tahapan Kegiatan/Milestone Jangka Menengah

No	Tahapan/Kegiatan	Anggaran (Rp)
1	Pengembangan Aplikasi CIS	
	b. Pengembangan aplikasi dengan penambahan fitur baru	10.000.000
2	Evaluasi dari implementasi Layanan ekspor/impor di PTSP Pelindo II, dan Merak Mas	2.000.000

2. TAHAPAN II : TERWUJUDNYA KOORDINASI DAN PELAKSANAAN AKSI PERUBAHAN (100%)

Tahapan berikutnya adalah Koordinasi. Perkoordinasian pada hakekatnya adalah proses membagi tugas sesuai dengan kompetensi dan bidang tugasnya serta memberikan lini masa pada tim untuk dapat menyelesaikan tahapan yang harus dilalui.

Pada tahapan ini terdapat 6 kegiatan :

- a. Rapat/diskusi bersama tim efektif terkait kebutuhan format dan struktur perancangan aplikasi CIS
- b. Koordinasi dan Rapat Penyusunan Alur, Proses bisnis Pelabuhan, SOP Pelayanan terpadu antar Stakeholder dan para mitra (Pelindo II dan Merak Mas)
- c. Pemantapan Alur, Proses bisnis Pelabuhan, SOP Pelayanan terpadu antar Stakeholder dan para mitra (Pelabuhan II dan Merak Mas)
- d. Proses Pembuatan aplikasi CIS oleh programmer
- e. Rapat penyusunan Juknis Penggunaan dan pembuatan buku panduan aplikasi CIS
- f. Pelaksanaan Bimtek/pelatihan aplikasi CIS bagi tim efektif dan stakeholder internal

a. Rapat/diskusi bersama tim efektif terkait kebutuhan format dan struktur Perancangan aplikasi CIS

Rapat yang dilaksanakan tim efektif dan project leader ini menghasilkan prototype dengan hasil baik berupa bisnis proses/ diagram alir dari aplikasi CIS. Bukti fisik yang ada adalah tampilan awal dari aplikasi berupa menu-menu.

Waktu : 28 Maret 2022

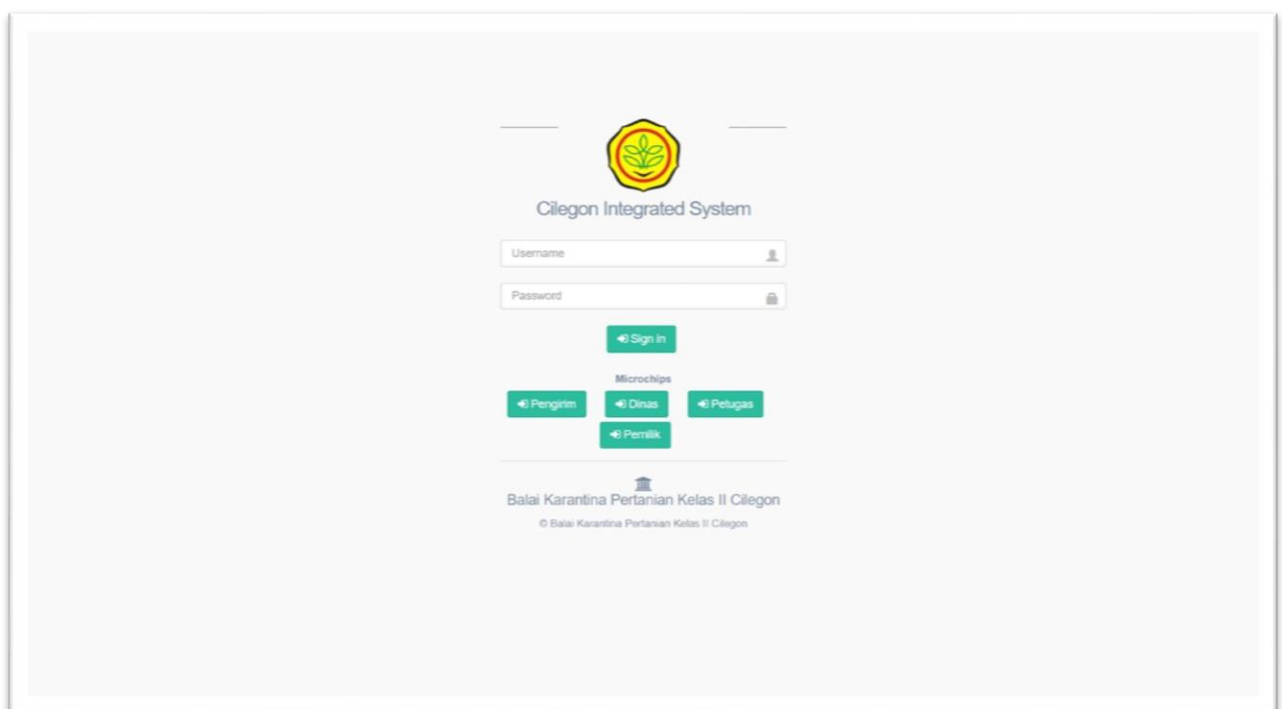
Lokasi : Kantor BKPC

Output : Notulen Rapat/Diskusi, Daftar Hadir, Dokumentasi



Implementasi
PTSP, IKM lokus
dan Stranas PK

Gambar 8. Alur CIS



Gambar 9. Menu CIS 1

Gambar 10. Menu CIS 2



● Stakeholde Pengirim

Data Pengiriman

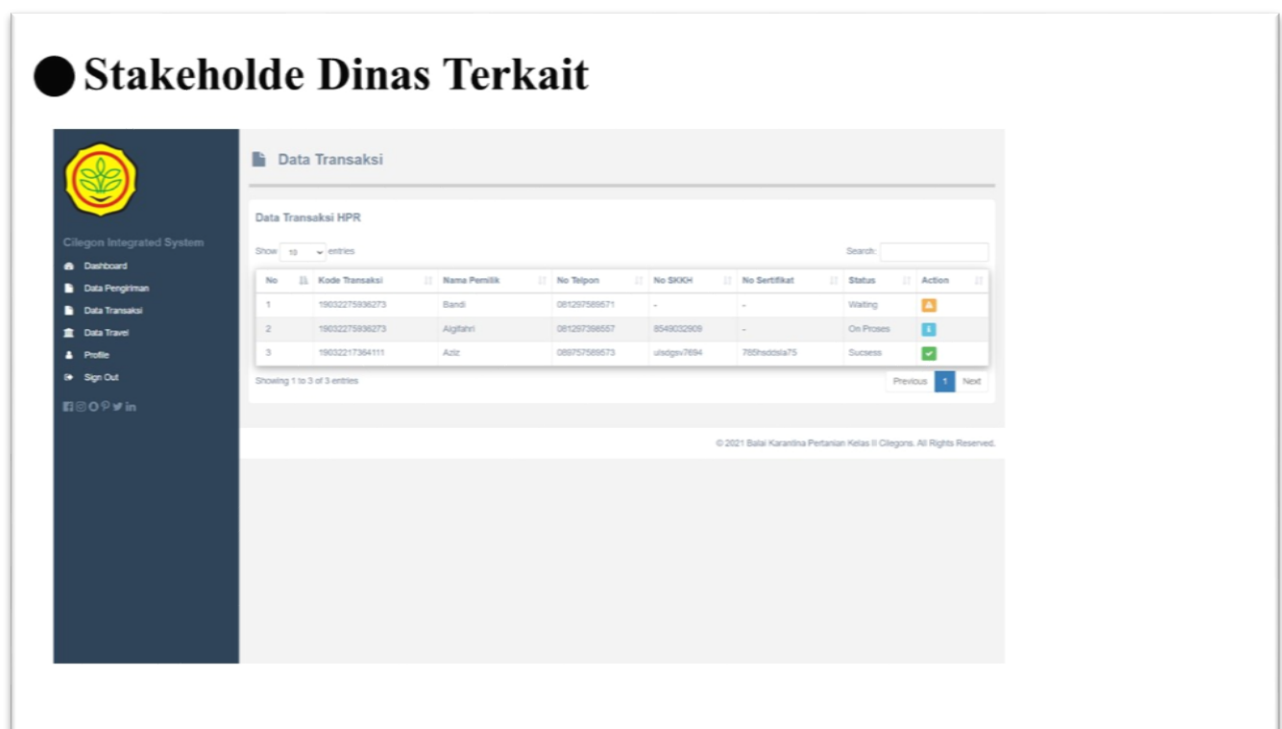
The screenshot shows the 'Pengiriman' (Delivery) section of the CIS 3 menu. The menu includes options like Dashboard, Data HPR, Pengiriman, Data Travel, Profile, and Sign Out. The 'Pengiriman' section is highlighted with a blue arrow pointing to the 'Form Data Pemilik' (Owner Data Form) and another blue arrow pointing to the 'Form pengiriman (Data Pemilik)' (Delivery Form (Owner Data)).

Gambar 11. Menu CIS 3

● Stakeholde Pengirim

The screenshot shows the 'Input Pengiriman' (Input Delivery) form. The form includes fields for 'Nama Pengirim' (Sender Name), 'Alamat Pengirim' (Sender Address), 'No. Telp' (Phone Number), 'Tanggal Kirim' (Delivery Date), and 'Status' (Status). A red circle highlights the 'Nama Pengirim' and 'Alamat Pengirim' fields. An orange arrow points to the 'Masukan data per hpr' (Enter data per hpr) label, and a green arrow points to the 'Jika data sudah terinput lalu klik selesai' (If data has been entered then click finish) label.

Gambar 12. Menu CIS 4



Gambar 13. Menu CIS 5

- b. Koordinasi dan Rapat Penyusunan Alur, Proses bisnis Pelabuhan, SOP Pelayanan terpadu antar Stakeholder dan para mitra (Pelindo II)

Kegiatan yang dihadiri bersama dengan stake holder dan para mitra ini bertujuan untuk menyusun alur, proses bisnis pelabuhan dan SOP pelayanan terpadu. Dalam hal ini stake holder menampilkan SOP masing-masing untuk dijadikan acuan pembuatan SOP pelayanan terpadu.

Waktu : 29 - 30 Maret 2022

Lokasi : Kantor BKPC

Output : Draft Alur, Proses Bisnis, SOP, Daftar Hadir, dokumentasi



Gambar 14. Foto rapat bersama stake holder dan para mitra (a)



Gambar 15. Foto rapat bersama stake holder dan para mitra (b)

BUSINESS PROCESS RE-ENGINEERING

LAYANAN PEMERIKSAAN BERSAMA KARANTINA - BEACUKAI

Sebelum & Sesudah Implementasi SSm Pabean Karantina



Gambar 16. Pemangkasan alur pelayanan dari 10 langkah menjadi 3



KEMENTERIAN PERTANIAN BADAN KARANTINA PERTANIAN BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II CILEGON

JL. RAYA TRANSIT OKUASA PANTAI MERAK, CILEGON - BANTEN, 42438
TELEPON/FAKSIMILI : (0254) 571 807 / 5705118
E-mail : karantina.cilegon@pertanian.go.id
Website : www.cilegon.karantina.pertanian.go.id

Gambar 16. Undangan koordinasi

   STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMERIKSAAN BERSAMA PABEAN-KARANTINA DI PELABUHAN CIGADING & CIWANDAN UNTUK BARANG CURAH, HEWAN DAN IKAN  						
Alur Pemeriksaan Bersama Karantina-Pabean untuk Barang Curah, Hewan dan Ikan di TPS Cigading – Ciwandan						
No.	Aktivitas		Karantina	Bea Cukai	Terminal Operator (TPS)	Instalasi Karantina/ Gudang Importir
1	Pra Pemeriksaan					



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pemeriksaan Bersama
PABEAN-KARANTINA DI PELABUHAN CIGADING & CIWANDAN
UNTUK BARANG CURAH, HEWAN DAN IKAN



2.	Pemeriksaan	a. Petugas Karantina Pertanian/Ikan melakukan:						



STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
Pemeriksaan Bersama
PABEAN-KARANTINA DI PELABUHAN CIGADING & CIWANDAN
UNTUK BARANG CURAH, HEWAN DAN IKAN



3

Pasca Pemeriksaan

- a. Karantina (Barantan):
- Membuat Laporan Hasil



Gambar 17. SOP pelayanan terpadu

- c. **Pemantapan Alur, Proses bisnis Pelabuhan, SOP Pelayanan terpadu antar Stakeholder dan para mitra (Merak Mas)**

Waktu : 01 April 2022
Lokasi : Kantor Operasional Pelabuhan Merak Mas
Output : Alur, Proses Bisnis, SOP, Notulensi, Daftar Hadir,
Dokumentasi



Gambar 17. Undangan PTSP

Gambar 18. Foto rapat bersama stakeholder dan para mitra



BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II CILEGON

JL. RAYA TRANSIT CIKUASA PANTAI MERAK, CILEGON - BANTEN, 42438
TELEPON/FAKSIMILI : (0254)571807/570516
E-mail : karantinacilegon@pertanian.go.id
Website : www.cilegon.karantina.pertanian.go.id

29 Maret 2022

Nomor : 0434 /TU.020/K.32.C/03/2022
Lampiran : -
Hal : Undangan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Yth.
Kepala Badan Karantina Pertanian
di
Tempat

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan, Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon sebagai Unit Pelaksana Teknis lingkup Karantina Pertanian (UPTKP) akan melaksanakan kegiatan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) yang akan dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Jum'at, 1 April 2022
Waktu : 09.00 s/d 11.30 WIB
Agenda : Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam Implementasi Stranas PK
Kawasan Pelabuhan Merak Mas (Pelabuhan Kontener)
Tempat : Kawasan Pelabuhan Merak Mas

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, mohon kiranya Bapak berkenan hadir pada kegiatan tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Pjh. Kepala,

Agusman Jaya
NIP 197904112003121001

Gambar 19. Undangan Kegiatan

d. Proses Pembuatan Aplikasi CIS

Pembuatan prototype aplikasi CIS dilaksanakan pada tanggal 01 s.d 14 April 2022, dilaksanakan di ruang rapat VIP. Hasil dari aplikasi ini adalah laman, menu dan tampilan yang ada dalam aplikasi tersebut, berikut adalah antar muka dari aplikasi tersebut tergambar pada gambar dibawah ini.

Waktu : 01 - 14 April 2022
Lokasi : Kantor BKPC
Output : Aplikasi CIS

Gambar 20. Menu Aplikasi PTSP/PPSA (a)

BALAI KARANTINA KELAS II CILEGON


BKPC
Berorientasi Pelayanan Publik Kawasan Pelabuhan Cilegon

KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA
Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon

I. IDENTITAS DIRI

Nama Lengkap

Jenis Kelamin

Pendidikan

Pekerjaan

Nama Perusahaan

Alamat Perusahaan

II. LOKASI KHUSUS

Nama Pelabuhan

Gambar 21. Menu Aplikasi PTSP/PPSA (b)

BALAI KARANTINA KELAS II CILEGON

Pekerjaan

--PILIH--

Nama Perusahaan

Nama Perusahaan

Alamat Perusahaan

Alamat Perusahaan

II. LOKASI KHUSUS

Nama Pelabuhan

--PILIH--

III. KUISIONER

No	Pertanyaan	Jawaban
1	Bagaimana Pendapat Saudara Tentang Pelayanan Ekspor dan Impor Kawasan Pelabuhan	--PILIH--
2	Bagaimana Pendapat Saudara Tentang Kemudahan Pelayanan Ekspor dan Impor Kawasan Pelabuhan	--PILIH--
3	Bagaimana Pendapat Saudara Tentang Kecepatan Waktu Dalam Memberikan Pelayanan Ekspor dan Impor Kawasan Pelabuhan	--PILIH--
4	Bagaimana Pendapat Saudara Tentang Kewajaran Harga / Tarif Dalam Pelayanan Ekspor dan Impor Kawasan Pelabuhan	--PILIH--
5	Bagaimana Pendapat Saudara Tentang Kompeten/Kemampuan Petugas Dalam pelayanan Ekspor dan Impor Kawasan Pelabuhan	--PILIH--

IV. PENILAIAN

★

★

★

★

★

Simpan

e. Pelaksanaan Bimtek/pelatihan aplikasi CIS bagi tim efektif dan stakeholder internal

Kegiatan Bimtek/pelatihan aplikasi CIS ini bertujuan untuk mengenalkan fitur-fitur aplikasi CIS (QR-Code PTSP dan QR-Code Microchips) kepada pegawai BKPC. Hasil yang diharapkan dari kegiatan bimtek ini adalah peningkatan kompetensi SDM dalam menjalankan tugas pelayanan Perkarantinaan.

Waktu : 18 - 19 April 2022

Lokasi : International Convention Center IPB, Bogor

Output : Notulensi, Daftar Hadir, Dokumentasi dan laporan



Gambar 22. Foto Kegiatan



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN KARANTINA PERTANIAN
BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II CILEGON**

JL. RAYA TRANSIT CIKUASA PANTAI MERAK, CILEGON - BANTEN, 42438
TELEPON/FAKSIMILI : (0254) 571 807 / 570 518
E-mail : karantinacilegon@pertanian.go.id
Website: <http://cilegon.karantina.pertanian.go.id/>

15 April 2022

Nomor : 499-6/TU.040/K.32.C/04/2022
Lampiran : -
Hal : Bimbingan Teknis/Pelatihan Aplikasi CIS

Yth.
Tim Efektif BKP Kelas II Cilegon
di
Tempat

Dalam rangka peningkatan kompetensi SDM dalam menjalankan tugas pelayanan Perkarantinaaan, maka kami bermaksud melaksanakan Bimbingan Teknis/Pelatihan Aplikasi CIS bagi tim efektif dan stakeholder internal. Adapun kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Senin - Selasa, 18 – 19 April 2022
Waktu : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Kantor Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, mohon kiranya Bapak/Ibu berkenan hadir pada kegiatan tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Kepala,

Supamin
NIP 196908121998031003

Gambar 23. Undangan Bimtek

3. TAHAPAN III : TERLAKSANANYA UJICoba DAN IDENTIFIKASI KENDALA AKSI PERUBAHAN (100%)

Pada tahapan berikutnya yaitu Uji coba aplikasi CIS khusus nya QR-Code Microchips diprioritaskan kepada stakeholder yang melalulintaskan antar area media pembawanya melalui Pelabuhan Penyeberangan Merak, Banten. Pada tahapan ini terdapat 3 kegiatan diantaranya :

- a. Melakukan uji coba aplikasi CIS untuk stakeholder ke 5 kabupaten di Jawa Barat (Garut, Sumedang, Cianjur, Sukabumi, dan Bogor)
- b. Identifikasi kendala atau hambatan implementasi aplikasi rapat bersama tim efektif dan stakeholder internal dan eksternal secara online dan offline
- c. Tindak lanjut penyelesaian Kendala/hambatan bersama tim efektif berupa rapat dan coffe morning, memperkuat hosting, jaringan yang berbasis web

a. Melakukan uji coba aplikasi CIS untuk stakeholder ke 5 kabupaten di Jawa Barat (Garut, Sumedang, Cianjur, Sukabumi, dan Bogor)

Kegiatan ujicoba ini dilaksanakan pada 5 (lima) kabupaten di Jawa Barat. Hasil yang diharapkan dari kegiatan ini adalah adanya dukungan dari para stakeholder untuk menggunakan aplikasi CIS, penyempurnaan fitur aplikasi, dan mengenalkan aplikasi CIS untuk mendapatkan informasi data Kesehatan dengan keterlusuran yang akurat.

Waktu : 26 - 29 April 2022
Lokasi : Daerah Terkait
Output : dukungan stakeholder



Gambar 24. Foto ujicoba kab. Sumedang



Gambar 25. Foto ujicoba kab. Bogor



Gambar 26. Foto ujicoba Sukabumi



Gambar 27. Foto ujicoba Garut



Gambar 28. Foto ujicoba Cianjur

**FORM PERNYATAAN KESANGGUPAN
(FORM COMPLIANCE AGREEMENT)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Asep Sopiandi / 071
Alamat : Cigondor
Anggota : PCRBP Garut.

Dengan ini menyatakan :

1. Mematuhi semua ketentuan yang telah ditetapkan oleh Badan Karantina Pertanian dalam pelaksanaan pengiriman antar area sesuai dengan standar Badan Karantina Pertanian.
2. Bertanggungjawab atas integritas komoditas yang akan diantarareakan terhadap pelaksanaan Tindak Karantina.
3. Apabila terjadi temuan HPHK di daerah tujuan dikarenakan ketidaksesuaian dalam Dokumen dan MP HPHK yang dikirim, Kami siap menanggung segala resiko yang ditimbulkannya.
4. Mengimplementasikan dan melaksanakan sistem manajemen anti penyuapan (SMAP) secara pribadi, perkumpulan maupun dengan mitra dan pelayanan perkarantinaaan.

Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan keikutsertaan kami dalam mendukung Cilegon Integrated System (CIS) Layanan Prioritas antar area Media Pembawa HPHK Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon.

Demikian pernyataan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Garut, 13 Mei 2022


Asep Sopiandi

Gambar 29. Form Pernyataan Kesanggupan (a)

**FORM PERNYATAAN KESANGGUPAN
(FORM COMPLIANCE AGREEMENT)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : drh. Lia Indrawati
Alamat : Jln. Sebelas April No. 62 Sumedang
Anggota : Dinas Perikanan & Peternakan Kab. Sumedang

Dengan ini menyatakan :

1. Mematuhi semua ketentuan yang telah ditetapkan oleh Badan Karantina Pertanian dalam pelaksanaan pengiriman antar area sesuai dengan standar Badan Karantina Pertanian.
2. Bertanggungjawab atas integritas komoditas yang akan diantarareakan terhadap pelaksanaan Tindak Karantina.
3. Apabila terjadi temuan HPHK di daerah tujuan dikarenakan ketidaksesuaian dalam Dokumen dan MP HPHK yang dikirim, Kami siap menanggung segala resiko yang ditimbulkannya.
4. Mengimplementasikan dan melaksanakan sistem manajemen anti penyuapan (SMAP) secara pribadi, perkumpulan maupun dengan mitra dan pelayanan perkarantinaan.

Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan keikutsertaan kami dalam mendukung Cilegon Integrated System (CIS) Layanan Prioritas antar area Media Pembawa HPHK Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon.

Demikian pernyataan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Garut, 13 Mei 2022


Materai.....)
drh. Lia Indrawati
NIP. 197112112009022002

Gambar 30. Form Pernyataan Kesanggupan (b)

B. Identifikasi kendala atau hambatan implementasi Aplikasi rapat bersama tim efektif dan stakeholder internal dan eksternal secara online dan offline

Waktu : 9 Mei 2022
Lokasi : Royale Krakatau Hotel (Ruang Rapat Sapphire)
Output : Masukan untuk solusi perbaikan, Dokumentasi



Gambar 31. Foto Kegiatan

C. Tindak lanjut penyelesaian Kendala/hambatan Bersama tim efektif berupa rapat , memperkuat hosting, jaringan yang berbasis web

Waktu : 11 Mei 2022

Lokasi : Kantor BKPC

Output : Dokumentasi (foto, buku manual), hosting, jaringan yang berbasis web



Gambar 32. Foto Kegiatan



Gambar 33. Buku Manual



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN KARANTINA PERTANIAN
BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II CILEGON**

JL. RAYA TRANSIT CIKUASA PANTAI MERAK, CILEGON - BANTEN, 42438
TELEPON/FAKSIMILI : (0254) 571 807 / 570 518
E-mail : karantinacilegon@pertanian.go.id
Website: <http://cilegon.karantina.pertanian.go.id/>

9 Mei 2022

Nomor : 0550.4/TU.040/K.32.C/05/2022
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Aplikasi CIS

Yth.
Tim Efektif BKP Kelas II Cilegon
di
Tempat

Dalam rangka rapat teknis tim efektif BKP Kelas II Cilegon terkait aplikasi CIS, maka kami mengundang Saudara dalam rapat tersebut, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Rabu, 11 Mei 2022
Waktu : 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Kantor Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenannya kami sampaikan terima kasih.



Pt. Kepala,

Suparmin

NIP. 196908121998031003

Gambar 34. Undangan Kegiatan

Lampiran

1. Suparmin, SE, MM
2. Dr. drh. Melani Wahyu A, M.Si
3. Agusman Jaya, SP, M.Si
4. Drh. Fitria Sari
5. M. Arif Margolang
6. Redi Fariza Pasaribu
7. Rinaldo Nugraha
8. Achmad Fauzi, A.Md
9. Drh. Sutarti
10. Andi Setiawan
11. Drh. Basid
12. Drh. Lussi Andriana
13. Budi Setyawan
14. Sunarko
15. Tina Herlina, A.Md
16. Indiyah Susilowati, A.Md

B. JANGKA MENENGAH

1. TAHAPAN I : TERLAKSANANYA PTSP/PPSA DAN LAUNCHING CIS (100%)

Pada kegiatan tahapan ini tim efektif bersama stake holder mengimplementasikan Aksi perubahan terkait PTSP dan aplikasi CIS. Pada tahapan ini terdapat 2 kegiatan diantaranya :

- a. Penetapan Alur pelayanan, Proses bisnis, SOP PTSP dan implementasi di Pelindo II dan Merak Mas.
 - b. Sosialisasi dan launching aplikasi CIS dan alur Layanan, proses bisnis dan SOP PTSP kepada stakeholder internal, eksternal (Instansi terkait dan para mitra).
- a. Penetapan Alur pelayanan, Proses bisnis, SOP PTSP dan implementasi di Pelindo II dan Merak Mas.**

Pada kegiatan ini tim efektif, stake holder dan para mitra melakukan finalisasi terhadap Alur Pelayanan, Proses bisnis dan SOP PTSP.

Waktu : 11 Mei 2022
Lokasi : Gedung PT Pelabuhan Indonesia II (Persero)
Output : Dokumentasi, SOP



Gambar 35. Foto kegiatan



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN KARANTINA PERTANIAN
BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II CILEGON**

JL. RAYA TRANSIT CIKUASA PANTAI MERAK, CILEGON - BANTEN, 42438
TELEPON/FAKSIMILI : (0254) 571807/570518
E-mail : karantinacilegon@pertanian.go.id
Website : www.cilegon.karantina.pertanian.go.id

10 Mei 2022

Nomor : 0546 /TU.020/K.23.C/05/2022
Lampiran : Tiga lembar
Hal : Finalisasi dan Sosialisasi SOP SSQC PPSA Pelindo Banten

Yth.
Kepala Badan Karantina Pertanian
di
Jakarta

Berdasarkan surat dari PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional II Banten Nomor: PJ.03.06/10/05/1/B3.1/B3/BTN-22 Perihal Finalisasi dan Sosialisasi SOP SSQC PPSA Pelindo Banten, yang akan dilaksanakan pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 11 Mei 2022
Waktu : 10.00 WIB s/d selesai
Tempat : Gedung PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Regional 2 Banten,
Jl. Raya Pelabuhan No. 1, Ciwandan, Kepuh, Kec. Ciwandan,
Kota Cilegon, Banten 42446

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, mohon kiranya Bapak berkenan hadir / menugaskan tim Stranas PK sebagai Narasumber pada kegiatan tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Pt Kepala,

Sugarmim
NIP. 19690812 199803 1 003

Gambar 36. Undangan kegiatan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMERIKSAAN BERSAMA
PABEAN-KARANTINA
PENGAJUAN DAN RESPON SSM SETELAH
KAPAL SANDAR
PELABUHAN MERAK MAS**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMERIKSAAN BERSAMA
PABEAN-KARANTINA
PENGAJUAN DAN RESPON SSM SETELAH
KAPAL SANDAR
PELABUHAN MERAK MAS**

Gambar 37. SOP Pelabuhan Merak Mas

- b. Sosialisasi dan launching aplikasi CIS dan alur Layanan, proses bisnis dan SOP PTSP/PPSA kepada stakeholder internal, eksternal (Instansi terkait dan para mitra).**

Waktu : 13 Mei 2022
Lokasi : Hotel Santika Garut
Output : Dokumentasi



Gambar 38. Foto Kegiatan



**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN KARANTINA PERTANIAN
BALAI KARANTINA PERTANIAN KELAS II CILEGON**

JL. RAYA TRANSIT CIKUASA PANTAI MERAK, CILEGON - BANTEN, 42438
TELEPON/FAKSIMILI : (0254)571807/570518
E-mail : karantinacilegon@pertanian.go.id
Website : www.cilegon.karantina.pertanian.go.id

11 Mei 2022

Nomor : 0554 /KR.120/K.32.C/05/2022
Lampiran : -
Hal : Undangan Sosialisasi

Yth.
Dinas Perikanan dan Peternakan Kabupaten Garut
di
Tempat

Berdasarkan Undang – Undang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Karantina Hewan, Ikan dan Tumbuhan, Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon sebagai Unit Pelaksana Teknis lingkup Karantina Pertanian (UPTKP) akan melaksanakan kegiatan Sosialisasi Peningkatan Akselerasi Pelayanan Antar Area Karantina Hewan dan Bimbingan Teknis/ Pelatihan Aplikasi *Cilegon Integrated System* (CIS). Adapun kegiatan tersebut akan dilaksanakan pada:

Hari/ Tanggal : Jum'at, 13 Mei 2022
Waktu : 09.00 s/d 12.00 WIB
Tempat : Hotel Santika Garut
Jl. Cipanas Baru, Pananjung, Kec. Tarogong Kaler, Kabupaten
Garut, Jawa Barat 44151

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, mohon kiranya Bapak/Ibu (1 orang) berkenan hadir pada kegiatan tersebut.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan perkenannya kami sampaikan terima kasih.



Pih Kepala,

Supermin

NIP 196908121998031003

Gambar 39. Undangan Kegiatan

**FORM PERNYATAAN KESANGGUPAN
(FORM COMPLIANCE AGREEMENT)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Asep Sopiani / 071
Alamat : Cilegon
Anggota : PORBP Garut

Dengan ini menyatakan :

1. Mematuhi semua ketentuan yang telah ditetapkan oleh Badan Karantina Pertanian dalam pelaksanaan pengiriman antar area sesuai dengan standar Badan Karantina Pertanian.
2. Bertanggungjawab atas integritas komoditas yang akan diantareakan terhadap pelaksanaan Tindak Karantina.
3. Apabila terjadi temuan HPHK di daerah tujuan dikarenakan ketidaksesuaian dalam Dokumen dan MP HPHK yang dikirim, Kami siap menanggung segala resiko yang ditimbulkannya.
4. Mengimplementasikan dan melaksanakan sistem manajemen anti penyuapan (SMAP) secara pribadi, perkumpulan maupun dengan mitra dan pelayanan perkarantinaan.

Pernyataan ini dibuat untuk memenuhi persyaratan keikutsertaan kami dalam mendukung Cilegon Integrated System (CIS) Layanan Prioritas antar area Media Pembawa HPHK Balai Karantina Pertanian Kelas II Cilegon.

Demikian pernyataan ini di buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Garut, 13 Mei 2022


Asep Sopiani

Gambar 40. Form Pernyataan Dukungan (a)

**FORM PERNYATAAN KESANGGUPAN
(FORM COMPLIANCE AGREEMENT)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : drh. Lia Indrawati
Alamat : Jln. Sebelas April No. 62 Pamedang
Anggota : Dinas Perikanan & Peternakan Kab. Pamedang

Gambar 41. Form Pernyataan Dukungan (B)

2.2. Aktualisasi Kepemimpinan

A. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Aksi perubahan ini diarahkan agar seorang pemimpin memiliki integritas dan akuntabilitas melalui pentahapan kerja dimana setiap langkah dan tahapan kegiatan dituntut untuk menyajikan bukti-bukti yang valid melalui proses kepemimpinan. Karena proses kepemimpinan ini akan membuat suatu inovasi yang mampu memperbaiki kinerja dan tata kelola organisasi maka terdapat serangkaian proses melalui sejumlah tahapan. Dalam setiap tahapan kegiatan seorang pemimpin dituntut untuk menciptakan langkah-langkah strategis dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok dengan harapan apa yang akan

dikerjakan bersama tim dapat membawa perubahan ke arah yang lebih baik dengan menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan.

Terdapat beberapa hal dan jenis kegiatan dalam melaksanakan aksi perubahan dengan menerapkan prinsip-prinsip kepemimpinan antara lain sebagai berikut:

Table 8. Prinsip kepemimpinan

No	Prinsip-prinsip Kepemimpinan	Penerapan dalam aksi perubahan
1	Motivasi Proses membangkitkan perilaku, mempertahankan kemajuan perilaku, dan menyalurkan perilaku tindakan yang spesifik	○ Upaya motivasi tim merupakan proses berkelanjutan di setiap tahapan proses. Hal ini diawali dengan membangun tim efektif aksi perubahan, dimana dilakukan penyamaan persepsi antara tim dan pembagian tugas yang jelas.
2	Fasilitasi Kemampuan untuk secara efektif memfasilitasi “pembelajaran” yang terjadi di dalam organisasi secara kelembagaan, kelompok, ataupun individual.	○ Setiap tim difasilitasi dengan sumberdaya material, anggaran, penghargaan dan sebagainya yang dibutuhkan untuk melakukan tugasnya sesuai tahapan. ○ Fasilitasi yang dilakukan antara lain : penerbitan SK tim, pengalokasian kendaraan operasional, hingga revisi anggaran untuk pengadaan peralatan yang dibutuhkan oleh tim.
3	Inovasi Kemampuan untuk menghasilkan ide-ide baru, mengimplementasikan ide baru yang bermanfaat.	Bentuk inovasi yang di usung dalam aksi perubahan ini adalah pengembangan inovasi digital, menyusun satu aplikasi yang terintegrasi sehingga dapat memberikan akurasi ketelusuran data, dan peningkatan efektivitas dan efesiensi pelayanan ekspor, impor dan antar area sesuai dengan standar pelayanan yang ditetapkan

Oleh karena itu langkah inovasi dalam aksi perubahan ini diharapkan setidaknya sebagai langkah pemicu untuk pengembangan dalam membangun integritas dan akuntabilitas dengan harapan akan semakin inovatif ke depan dan tata kelola yang inovatif diharapkan mampu mendorong terwujudnya efisiensi dan efektivitas serta layanan akan semakin berkualitas.

B. Pengelolaan Budaya Kerja (Pemanfaatan IT)

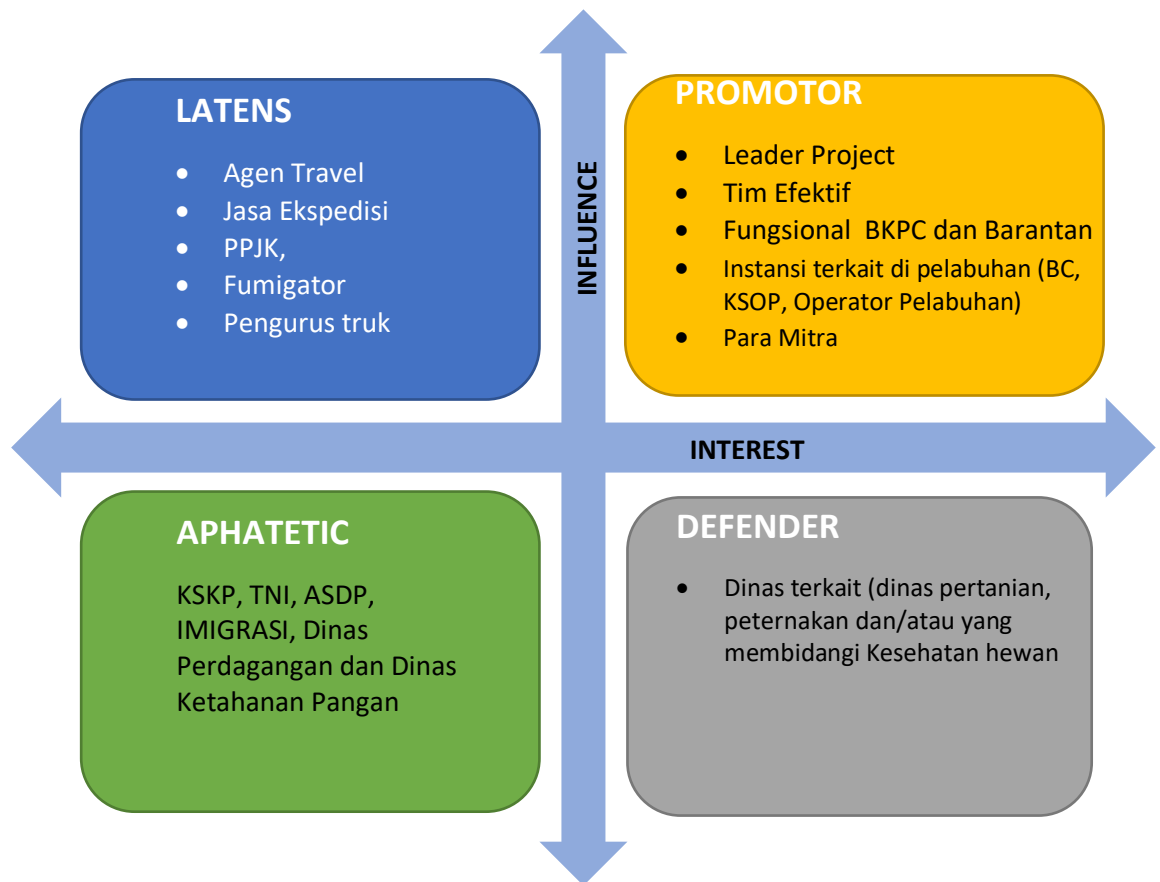
Pengelolaan budaya kerja dan pemanfaatan informasi ilmu teknologi khususnya di BKPC telah di upayakan antara lain:

1. Melaksanakan layanan yang efektif dan efisiensi melalui aplikasi CIS yaitu layanan ekspor, impor dan antar area dalam satu portal di PTSP/PPSA dan Pelabuhan Penyeberangan Merak.
2. Menyediakan informasi ketelusuran data kesehatan media pembawa dari asal, profil pengguna jasa, IKM dan terukur penurunan biaya dalam percepatan layanan.

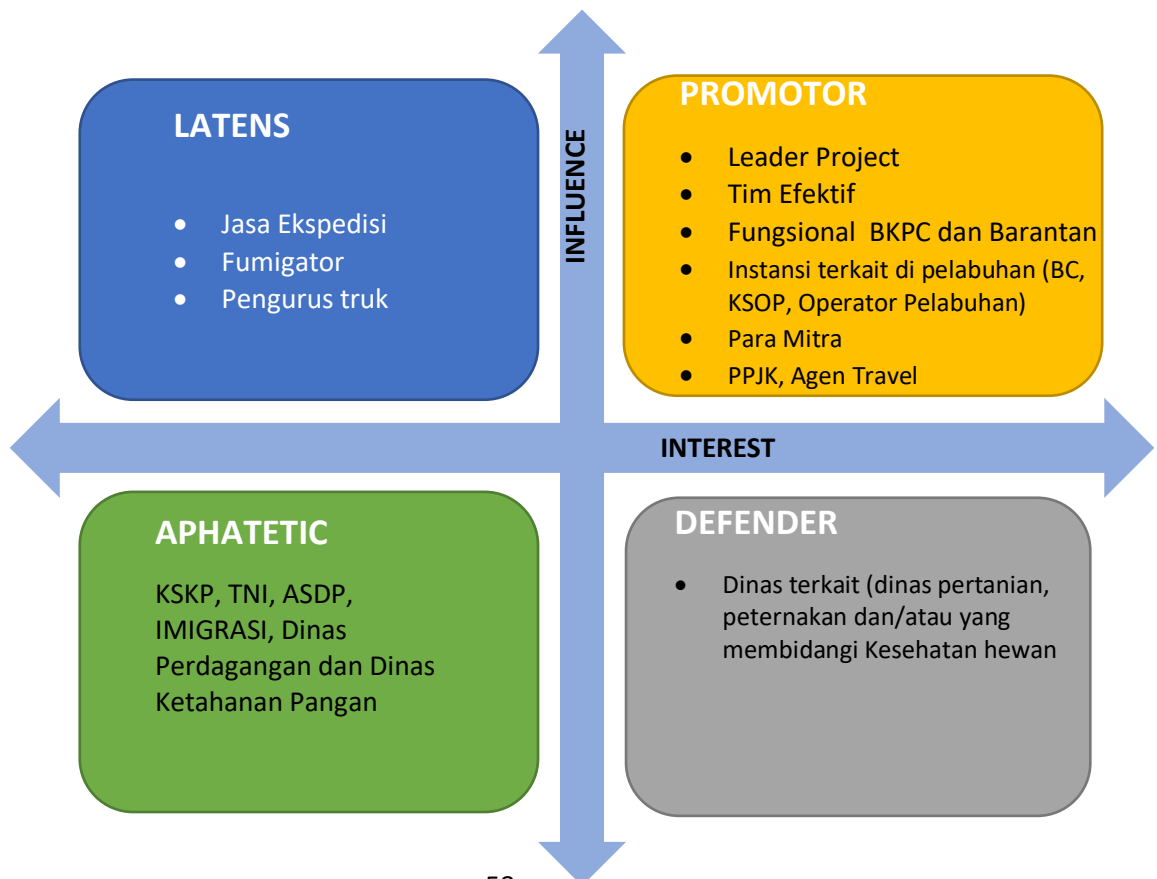
C. Membangun Jejaring dan Kolaborasi

Jejaring yang dibangun melalui aksi perubahan ini yaitu jejaring kepada para pemangku kepentingan (stakeholders) internal dan eksternal. Pembangunan jejaring ini dalam rangka membangun komunikasi dan bekerja sama, hal ini mengingat adanya pelibatan pihak lain dengan peran masing-masing. Oleh karena itu deskripsi dan peran akan disajikan pada bagian ini. Untuk stakeholders juga akan diidentifikasi mengenai pengaruh dan kepentingannya.

Gambar 42. Pemetaan Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan



Gambar 43. Pemetaan Stakeholder Sebelum Aksi Perubahan



Membangun jejaring dan kolaborasi merupakan suatu yang telah dilaksanakan dengan baik bersama instansi terkait yaitu Pelabuhan Operator (KBS, Pelindo II, Merak Mas), Kesyahbandaran (KSOP), Bea Cukai, Karantina Kesehatan Pelabuhan (KKP), Kepolisian Sektor Kawasan Pelabuhan (KSKP), Imigrasi, dan Para Mitra. Jejaring kerja yang baik dan saling berkoordinasi mampu menghasilkan dan mewujudkan unjuk kerja dari Akselerasi Pelayanan Publik Berkelanjutan Ekspor, Impor, dan Antar Area melalui Aplikasi Cilegon Integrated Services (CIS) di dalam Kawasan Pelabuhan di BKP Kelas II Cilegon.

BAB III

KEMANFAATAN AKSI PERUBAHAN

Manfaat yang diperoleh dari aksi perubahan ini adalah memiliki kompetensi/kemampuan yang lebih baik secara elektronik berdasarkan hasil inovasi sehingga pegawai menjadi lebih professional dalam melakukan pendataan dan dokumentasi serta akan mempercepat pelayanan perkarantinaan terkait ekspor, impor dan antar area. Berikut hasil kemanfaatan dari aksi perubahan :

1. **Indeks kepuasan masyarakat (IKM)** secara umum dan terlokus dalam Kawasan Pelabuhan, tercapainya tingkat IKM di atas standar perjanjian kerja (PK) 84,9%.
2. **Efisiensi aksi perubahan** terwujudnya digitalisasi dalam akselerasi pelayanan ekspor, impor dan antar area sehingga layanan lebih cepat, akurat, tertelusur data status kesehatan media pembawa dari asal, profil pengguna jasa dan terukur penurunan biaya dalam percepatan layanan
3. **Efektivitas aksi perubahan** terwujudnya akselerasi pelayanan ekspor, impor dan antar area yang cepat, mudah, transparan, terukur sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, mulai dari tahap permohonan sampai dengan terbitnya sertifikat.
4. **Pakta Integritas dan dukungan oleh stakeholder** terwujudnya dalam akselerasi pelayanan ekspor impor dan antar area dan terimplementasinya strategi nasional pencegahan korupsi dalam kawasan Pelabuhan.

3.1. Penyelesaian Permasalahan Peningkatan Kinerja organisasi

Dalam mengambil sebuah manfaat melalui sebuah aksi dan tahapan kegiatan tentu tidak bisa lepas dari permasalahan atau kendala yang dihadapi sebagaimana disajikan pada tabel berikut ini dan berikut strategi mengatasi permasalahannya:

Table 9. Permasalahan dan resiko

No	Potensi Permasalahan yang Mungkin Terjadi	Resiko yang akan terjadi	Strategi mengatasi permasalahan yang dihadapi/mitigasi resiko
1	Keterbatasan waktu dari Mentor dan Project leader karena padatnya pelaksanaan tugas	Konsultasi menjadi diundur atau tertunda	Mengoptimalkan waktu dengan melakukan komunikasi antara Project leader dan Mento
2	Dukungan anggaran secara terbatas	Aksi perubahan tidak dapat berjalan	Mengoptimalkan pemanfaatan anggaran yang tersedia melalui berbagai moment yang memungkinkan dan untuk tahun berikutnya dapat diusulkan kembali
3	Infrasruktur kurang memadai	Ketertundaan eksekusi aksi perubahan	Memastikan tim terhadap pemahaman aksi perubahan
4	Kompetensi SDM masih kurang	Aksi Prubahan tidak berjalan secara maksima	Secara terus menerus meningkatkan komunikasi dan membuat prioritas
5	Kegiatan pada aksi perubahan berbarengan/bersamaan dengan kegiatan rutin sesuai dengan tugas	Terjadinya pergeseran waktu pelaksanaan sehingga aksi perubahan menjadi tertunda	Membuat skala prioritas kegiatan dan mengintegrasikan rencana aksi perubahan
6	Permasalahan koordinasi antar instansi, stake holder dan para mitra	Penerimaan informasi menjadi lamban	a. Pemberitahuan secara lebih intensif b. Memanfaatkan media sebanyak

			mungkin (WA, email, SMS, dll) c. Memperkuat sosialisasi d. Memanfaatkan dan memaksimalkan narahubung
--	--	--	--

3.2. Antisipasi Tuntutan Perubahan

Antisipasi tuntutan dalam aksi perubahan

1. Peningkatan SDM melalui peningkatan kompetensi seperti, IHT, magang, studi banding, dan penilaian kinerja.
2. Penguatan pembekalan untuk internal dan eksternal berupa ; BIMTEK, FGD, sosialisasi
3. Meningkatkan jejaring kerja dengan tim efektif, stakeholder dan instansi terkait lainnya.
4. Meningkatkan infrastruktur jaringan IT.
5. Melakukan evaluasi monitoring secara bulanan dan berkala.
6. Penyempurnaan hasil evaluasi dan monitoring.

BAB IV

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

a. Jangka Pendek, Menengah dan Panjang

Pelaksanaan aksi perubahan jangka pendek, menengah dan panjang yaitu terwujudnya aplikasi CIS yang memiliki dampak yang baik terhadap sistem pelayanan perkarantina terkait ekspor, impor dan antar area.

b. Jangka Panjang Berkelanjutan

Setelah menyelesaikan terwujudnya aplikasi CIS (termasuk didalamnya Alur, SOP, Propek Bisnis, IKM Lokus dan QR-Code Microchips) maka langkah selanjutnya adalah proses pengembangan aplikasi ke arah yang lebih luas cakupannya terutama menyentuh seluruh aspek pelayanan perkarantina yang ada di BKP kelas II Cilegon, adapun target dalam pencapaian implementasi ini selama satu semester pada tahun 2022.

Table 10. Jangka Panjang Berkelanjutan

No	Aksi Perubahan	Output	Waktu Pelaksanaan
JANGKA PANJANG BERKELANJUTAN			
1	Pelayan ekspor, Impor dan antar area pada Pelabuhan lainnya	Penambahan lokus seperti <i>Dramaga untuk Kepentingan Khusus (DUKS)</i> yaitu Pelabuhan Merak Mas dibawah binaan Pelindo II	Juni s.d Desember 2022
2	Penyempurnaan Aplikasi CIS berbasis android dan IOS	Aplikasi yang lebih luas dan lebih banyak variasi	

Hasil dari aksi perubahan semacam ini diharapkan terus memperoleh dukungan dari mentor dan stakeholders. Dengan adanya dukungan yang kuat maka akan mempermudah langkah pengembangan selanjutnya yang akan memiliki cakupan manfaat yang lebih luas. CIS merupakan satu diantara kemudahan SDM dalam ketersediaan realtime eviden untuk SKP.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Keberhasilan Akselerasi Pelayanan Publik Berkelanjutan Ekspor, Impor, dan Antar Area melalui Aplikasi Cilegon Integrated Services (CIS) di dalam Kawasan Pelabuhan BKP kelas II Cilegon dapat terukur dari hasil kemanfaatannya antara lain; IKM, Efektifitas dan Efisiensi Pelayanan Perkarantinaan ekspor, impor dan antar area, dukungan dari *stakeholder* khususnya dari *Latens* ke *Promotor*.

Keberhasilan Aksi Perubahan ini sangat ditentukan dari kemampuan manajerial kepemimpinan seperti strategi komunikasi, jejaring kerja organisasi, digitalisasi, mengoptimalkan pemanfaatan *sumber daya manusia* (SDM)/ *sumber daya anggaran* (SDA).

Pencapaian target jangka pendek yang telah ditetapkan diperlukan strategi komunikasi khusus yang melibatkan *mentor*, *coach*, *tim efektif* dan *project leader* baik secara langsung maupun tidak langsung.

Sedangkan untuk target jangka menengah yaitu penambahan lokasi khusus (lokus) *Dramaga untuk Kepentingan Khusus* (DUKS) yaitu Pelabuhan Merak Mas dibawah binaan Pelindo II untuk penerapan akselerasi pelayanan public berkelanjutan Ekspor, Impor, dan Antar Area melalui Aplikasi Cilegon Integrated Services (CIS).

Target jangka panjang selanjutnya adalah proses pengembangan aplikasi CIS ke arah yang lebih luas cakupannya terutama menyentuh seluruh aspek pelayanan perkarantinaan yang ada di BKP kelas II Cilegon, sehingga tujuan dari pengembangan layanan ekspor, impor dan antar area dapat meningkatkan kinerja di BKP Cilegon.

B. Saran

Aplikasi CIS dapat diterapkan terus-menerus di BKP kelas II Cilegon dan diadopsi pada UPTKP lingkup Badan Karantina Pertanian.