

**LAPORAN AKSI PERUBAHAN
KINERJA ORGANISASI**

**SISTEM INTEGRASI DATABASE SATU PINTU (SIDAPIN) UNTUK
PENYEDIAAN DATA TUNGGAL DI BBPP BINUANG**



NAMA : DR. JOKO TRI HARJANTO, ST, MMA
NIP : 197208312003121001
NDH : 22

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTARTOR
ANGKATAN VII**

**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
CIAWI, BOGOR
TAHUN 2023**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VII

Judul : Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk
Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang
Nama : Dr. Joko Tri Harjanto, ST, MMA
NIP : 197208312003121001
Jabatan : Koordinator Program dan Evaluasi
Unit Kerja : BBPP Binuang, Kementerian Pertanian

Telah diuji di depan Penguji pada hari Selasa, 5 Desember 2023

Mentor

Coach

Dr. Ir. Siti Munifah, MSi
NIP.196507231994032002

Dr. Ir. Bambang Budhianto
NIP 196105261985031002

Penguji 1

Penguji 2

Nuni Suryani SH., MH
NIP. 196207271987032001

Irfan Arifdharma, S.Sos., MM
NIP. 197305091998031001

KATA PENGANTAR

Puji syukur Penyusun panjatkan kepada Allah SWT atas karunia-Nya, Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi tersusun sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan. Aksi Perubahan ini berjudul “Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang”. Aksi perubahan ini menyajikan solusi terkait tugas dan fungsi di bagian program dan evaluasi satker BBPP Binuang, karena kebutuhan akan data dan informasi yang akurat dan terpadu dengan berbagai pihak, baik internal BBPP Binuang maupun eksternal sebagai partner dan binaan BBPP Binuang.

Aksi perubahan ini sangat bermanfaat dalam upaya menyediakan data dan informasi tentang SDM pertanian, khususnya di wilayah Kalimantan. Diharapkan semua pihak terkait dapat memanfaatkan secara bersama-sama sajian data dan informasi terpadu pada Aplikasi SIDAPIN.

Pelaksanaan aksi perubahan ini banyak dibantu oleh berbagai pihak, untuk itu tak lupa kami ucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Ir. Dedi Nursyamsi. M.Agr. Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pertanian (BPPSDMP) Kementerian Pertanian
2. Dr. Muhammad Amin, SPi, Msi, Kepala Pusat Pelatihan Pertanian, BPPSDMP, Kementerian Pertanian
3. Dr. Ir. Siti Munifah, MSi, Sekretaris Badan PPSDMP, selaku Mentor
4. Ir. Yusral Tahir, Magr, Kepala BBPMKP, Ciawi, Kementerian Pertanian
5. Dr.Ir. Bambang Budhianto, Widyaiswara Utama, selaku Coach
6. Irfan Arifdharma, S.Sos., MM, dan Nuni Suryani SH., MH, selaku Penguji
7. Para Pengajar dan Widyaiswara
8. Rekan-rekan Tim Kerja dan Para Pegawai BBPP Binuang yang telah membantu Perancangan dan Pelaksanaan Aksi Perubahan ini.
9. Semua rekan-rekan PKA Angkatan VII tahun 2023 yang saling mendukung dan berjuang bersama dalam melaksanakan Aksi Perubahan di instansi masing-masing.
10. Semua pihak yang telah membantu Perancangan Aksi Perubahan ini.

Ciawi, 5 Desember 2023
Penyusun

Joko Tri Harjanto

ABSTRAK

BBPP Binuang merupakan UPT di bawah BPPSDMP Kementan. Dalam rangka mendukung tugasnya, BBPP Binuang perlu dukungan dari aspek Program dan Evaluasi. Saat ini, aspek Program dan Evaluasi pada BBPP Binuang masih menghadapi beberapa persoalan. Berdasarkan analisis dengan menggunakan metode USG di atas maka masalah prioritas yang harus segera dilaksanakan yaitu: sulitnya mencari data yang konsisten (tidak berbeda-beda versi). Penyebab utama yaitu: data belum terintegrasi dengan baik. Hasil analisis SWOT dan Analisis Mc. Namara, maka yang menjadi prioritas adalah: Pembuatan Sistem Integrasi Data Tunggal (*single data*) yang dikelola Kelompok Substansi Program dan Evaluasi. Hal ini merupakan strategi ST, yaitu strategi mengoptimalkan kekuatan dan mengatasi ancaman/tantangan yang ada.

Dari analisis di atas maka tim leader mengajukan gagasan aksi perubahan yaitu: Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang. Manfaat jangka pendek yang didapat dari aksi perubahan yang dilakukan, adalah tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan internal BBPP Binuang.

Dengan adanya Aksi Perubahan SIDAPIN, maka: 1) Koordinasi dalam penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran antar bidang/bagian menjadi lebih optimal, dikarenakan adanya kemudahan monitoring rencana dan kinerja anggaran secara online dan periodik; 2) Kegiatan kerjasama dan kehumasan dapat berjalan dengan lebih baik, dikarenakan adanya kemudahan interaksi BBPP Binuang dengan berbagai stakeholders pertanian lewat integrasi database satu pintu, 3) Kinerja sub koordinator evaluasi dan pelaporan dapat lebih dimaksimalkan lagi, dikarenakan adanya data dan laporan yang konsisten dan tidak berbeda-beda versi secara online dan realtime, sehingga lebih mudah mendapatkan data yang lebih akurat dan terpadu dengan data dari pihak lain/stakeholders.

Aksi Perubahan ini tidak hanya dilakukan sesaat, namun juga harus terus dilakukan mengingat manfaat yang didapat dari Aksi Perubahan ini bagi penyediaan database SDM pertanian terpadu dengan stakeholder terkait, khususnya di wilayah Kalimantan. Tindak Lanjut SIDAPIN untuk penyediaan data tunggal di BBPP Binuang secara online dan realtime harus selalu terupdate dan termonitor secara periodik, sehingga data dan informasi dapat terintegrasi dengan baik, terutama dalam bidang program, anggaran, kerja sama, evaluasi, serta penyajian data dan Informasi untuk keperluan berbagai stakeholders pertanian.

Kata kunci: database, terintegrasi, SIDAPIN

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
ABSTRAK	iv
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi	1
C. Tujuan Aksi Perubahan	3
D. Manfaat	3
BAB II. RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	
A. Profil Kinerja Organisasi	4
B. Analisis Permasalahan Organisasi dan Solusi	8
1. Identifikasi Kebutuhan yang diharapkan (Kondisi Ideal)	8
2. Analisa Permasalahan Kinerja Organisasi	10
3. Terobosan/Inovasi Kinerja Organisasi	16
C. Tahap Perubahan/Milestones	18
D. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatannya)	22
E. Manajemen Pengendalian Resiko	31
F. Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan..	35
BAB III. LAPORAN AKSI PERUBAHAN	
A. Capaian Aksi Perubahan dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi	36
B. Pelaksanaan Kepemimpinan Kinerja	43
C. Manfaat Aksi Perubahan	52
D. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	53
E. Dukungan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan	53
F. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan	56
G. Keberlanjutan Aksi Perubahan	57
H. Hasil Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri	58
BAB IV. PENUTUP	
A. Kesimpulan	63
B. Rekomendasi	63
DAFTAR PUSTAKA	64
LAMPIRAN	65

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Hal
1.	Analisis USG Terhadap Isu Masalah.....	10
2.	Metode USG	14
3.	Analisis SWOT	15
4.	Analisis Mc. Namara	15
5.	Langkah-langkah Milestone	18
6.	Tim Kerja Rancangan Aksi Perubahan Beserta Pengaruhnya.....	23
7.	Identifikasi dan Pemetaan SDM Tim Kerja.....	26
8.	Stakeholders Internal dan Eksternal.....	27
9.	Peran Stakeholders Internal dan Eksternal	28
10.	Matriks Manajemen Resiko	32
11.	Pengembangan Kompetensi Pihak Terdampak Aksi Perubahan	35
12.	Pelaksanaan Kolaborasi Stakeholders	42
13.	Pengembangan Diri	43
14.	Capaian Kinerja Jangka Pendek	48
15.	Capaian Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan	49
16.	Pergeseran Stakeholders	50
17.	Matriks Strategi Mempengaruhi Stakeholders	51
18.	Pengembangan Kompetensi Tim Kerja	53
19.	Kegiatan Biotron sebagai Inovasi Unggulan BBPP Mendukung Aksi Perubahan SIDAPIN	56
20.	Hasil Rekapitulasi Penilaian Potensi Diri	59
21.	Rekomendasi Pengembangan Potensi Diri	60
22.	Strategi Pengembangan Potensi Diri Mendukung Aksi Perubahan	51

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Hal
1.	Struktur Organisasi BBPP Binuang	8
2.	Diagram Fishbone	11
3.	Struktur Organisasi Aksi Perubahan	22
4.	Analisis Peta Kuadran Stakeholder	31
5.	Zoom Meeting Pendampingan Aplikasi SIDAPIN dengan Konsultan	39
6.	Analisis Peta Kuadran Stakeholder	51
7.	Zoom Meeting tentang Pelatihan Penggunaan Aplikasi SIDAPIN	54
8.	Pertemuan bersama P4S, validasi data dan penumbuhan P4S	55

DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Judul	Hal
1.	Form Data Mentor PKA Angkatan VII Tahun 2023	65
2.	Penilaian Potensi Diri Secara Mandiri	66
3.	Penilaian Potensi Diri dari Mentor	68
4.	Lembar Persetujuan Seminar RAPKO	69
5.	Kartu Kendali Proses Mentoring PKA	70
6.	Kartu Kendali Proses Coaching PKA	71
7.	Formulir Persetujuan Coach Pemilihan Mata Pelajaran Pilihan	72
8.	Lembar Pernyataan Komitmen	73
9.	Laporan Mingguan Aksi Perubahan	74
10.	Surat Keputusan SIDAPIN	76

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang beralamat di Jl. Ahmad Yani Km. 85 Kelurahan Binuang, Kecamatan Binuang, Kabupaten Tapin, Provinsi Kalimantan Selatan. Jarak BBPP Binuang dari bandara Internasional Syamsuddin Noor sekitar 77 KM. BBPP Binuang merupakan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di bawah Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian (BPPSDMP) Kementerian Pertanian. Dalam melaksanakan tugasnya sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pertanian Nomor: 279/KPTS/OT.050/M/06/23 tentang Kelompok Subtansi dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis, BBPP Binuang melaksanakan dan mengembangkan teknik pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan di bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian, sertifikasi profesi pertanian dan pengembangan kelembagaan Pusat Pelatihan Pertanian Perdesaan Swadaya.

Dalam rangka mendukung tugas sebagaimana di atas, BBPP Binuang perlu dukungan dari aspek Program dan Evaluasi. Saat ini, aspek Program dan Evaluasi pada BBPP Binuang masih menghadapi beberapa persoalan. Beberapa persoalan tersebut diantaranya; belum maksimalnya koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan beserta anggaran antar bagian/kelompok kerja/stakeholders terkait, belum maksimalnya kegiatan kerjasama dengan pihak lain, belum maksimalnya kinerja evaluasi dan pelaporan, serta belum maksimalnya penyediaan data yang konsisten. Oleh karena itu, diperlukan adanya Aksi Perubahan “Sistem Integrasi Database Satu Pintu Untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang”.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

Berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 279/KPTS/OT.050/M/06/2023 tentang Kelompok Substansi Dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian, Kelompok Substansi Program dan Evaluasi mempunyai tugas

melakukan penyusunan program, rencana kerja, anggaran, pelaksanaan kerja sama, dan identifikasi kebutuhan pelatihan di bidang pertanian, peternakan dan/atau kesehatan hewan, pengembangan kelembagaan pelatihan pertanian atau peternakan swadaya, pengelolaan data dan informasi pelatihan, pengaduan masyarakat, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan.

Di dalam Kelompok Substansi Program dan Evaluasi terdapat dua fungsi yaitu fungsi Program dan Kerja Sama serta fungsi Evaluasi dan Pelaporan. Pada fungsi Program dan Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program, rencana kerja dan anggaran, penyiapan jaminan mutu yang dikeluarkan ISO, pelaksanaan kerja sama, dan identifikasi kebutuhan pelatihan bagi aparatur dan nonaparatur di bidang pertanian, peternakan, dan/atau kesehatan hewan, serta pengembangan kelembagaan pelatihan pertanian atau peternakan swadaya. Sedangkan fungsi Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi pelatihan, penyiapan bahan pemantauan pelaksanaan program dan anggaran, penyiapan bahan evaluasi pasca diklat, penyiapan bahan bimbingan lanjutan, penyiapan evaluasi dan memfasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dan Wilayah Bebas dari Korupsi, pengumpulan dan mengolah data Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), pengaduan masyarakat, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan.

Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Kelompok Substansi Program dan Evaluasi, maka dapat dikategorikan sebagai berikut:

1. **Program:** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana dan program.
2. **Anggaran:** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran.
3. **Kerja Sama:** mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan kerja sama.
4. **Evaluasi:** mempunyai tugas melakukan analisis, penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.
5. **Data dan Informasi:** mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan informasi.

C. Tujuan Aksi Perubahan

Tujuan aksi perubahan yang akan dicapai meliputi jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang dapat dikemukakan sebagai berikut :

1. Jangka Pendek (2 Bulan), yaitu tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan internal BBPP Binuang.
2. Jangka Menengah (2 – 6 Bulan), yaitu tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan wilayah kerja BBPP Binuang, meliputi lingkup wilayah Kalimantan.
3. Jangka Panjang (6 Bulan - 1 Tahun), yaitu tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan secara online dan realtime melalui website dan aplikasi android untuk keperluan semua stakeholders.

D. Manfaat

1. Bagi internal BBPP Binuang, terpenuhinya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan internal BBPP Binuang.
2. Bagi internal Kementerian Pertanian, terpenuhinya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan internal Kementerian Pertanian, antara lain Tim Pemeriksaan Kementan: Inspektorat Jenderal (Itjen), Sekretariat Jenderal (Setjen) Kementan, Tim Kerja Kementan: Time Zone Integritas WBK/WBBM, Tim Aplikasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara elektronik (E-SAKIP), Tim Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
3. Bagi Stakeholders Eksternal, terpenuhinya data dan laporan untuk kebutuhan Stakeholders Eksternal yaitu Tim Pemeriksaan Eksternal seperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Ombudsman Republik Indonesia; Aparatur: Dinas Provinsi dan Kabupaten di sektor pertanian, PPL; Non Aparatur: Petani, petani milenial DPM/DPA, Penyuluh swadaya, Pusat Pelatihan Pertanian dan Perdesaan Swadaya (P4S); Program kampus merdeka: mahasiswa, dosen; Program magang SMK: Siswa/Siswi SMK, guru.

BAB II

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. Profil Kinerja Organisasi

1. Tujuan dan Sasaran Renstra BBPP Binuang 2020 – 2024

Rencana strategis BBPP Binuang tahun 2020–2024 disusun dengan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan strategis tahun 2020–2024, program kegiatan dan rencana aksi pencapaian kinerja sebagai berikut :

1. Visi

Dalam rangka mengembangkan tugas pokok yaitu melaksanakan dan mengembangkan teknik, pelatihan teknis, fungsional dan kewirausahaan di bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur pertanian, BBPP Binuang menetapkan visi 2020 - 2024 dengan mengacu kepada visi Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian, maka visi Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang (BBPP) adalah:

“Menjadi Center of Excellence dalam menyelenggarakan pelatihan untuk menghasilkan SDM pertanian yang profesional, inovatif, mandiri dan berdaya saing mendukung Job Creator dan Job Seeker’.

2. Misi

Untuk dapat menjadi Center of Excellence dalam menyelenggarakan pelatihan untuk menghasilkan SDM pertanian yang profesional, inovatif, mandiri dan berdaya saing maka BBPP Binuang menetapkan misi sebagai berikut:

- a. Memperkuat kapasitas kelembagaan pelatihan.
- b. Mengembangkan ketenagaan diklat.
- c. Mengembangkan manajemen mutu penyelenggaraan diklat.
- d. Mengembangkan program dan jejaring kerjasama pelatihan pertanian dalam dan luar negeri.
- e. Menyiapkan pelatihan berbasis Job Ceator dan Job Seeker.

3. Tujuan

Sejalan dengan tujuan Badan PPSDMP, maka tujuan yang dicapai oleh BBPP Binuang adalah sebagai berikut :

- a. Memperkuat kapasitas Kelembagaan Pelatihan Pertanian mendukung pertumbuhan dan pengembangan wirausaha muda pertanian;
 - b. Memperkuat kapasitas Kelembagaan Pelatihan Pertanian mendukung pertumbuhan dan pengembangan penyiapan pencari kerja sektor pertanian;
 - c. Memperkuat kapasitas Kelembagaan Pelatihan Pertanian mendukung Peningkatan kapasitas dan kompetensi ASN dan pekerja bidang pertanian lainnya untuk meningkatkan produksi dan daya saing pertanian
 - d. Memperkuat kapasitas Kelembagaan Pelatihan Pertanian mendukung Penguatan dan Pengembangan Penyuluhan/Pedampingan Petani dan Korperasi Petani
4. Sasaran Strategis
- Dalam mengembangkan kompetensi sumberdaya manusia aparatur dan non aparatur pertanian, BBPP Binuang pada tahun 2020–2024 akan melakukan 4 (empat) kegiatan utama yang terdiri dari:
- 1) Meningkatkan kapasitas Kelembagaan Pelatihan Pertanian
 - a) Terwujudnya kelembagaan BBPP Binuang yang berdaya saing di tingkat nasional dan internasional;
 - b) Terwujudnya 20 unit Pusat Pelatihan Pertanian dan Perdesaan Swadaya (P4S) sebagai lembaga pelatihan yang mandiri dalam berusahatani dan mampu menyelenggarakan pelatihan/permagangan berbasis IPTEK Internasional.
 - c) Terwujudnya pendampingan pembentukan Kelompok Usaha Bersama;
 - d) Terwujudnya Inkubator Usaha Tani di BBPP Binuang.
 - 2) Meningkatkan kuantitas dan kualitas Peningkatan Ketenagaan kediklatan yang profesional dan berkarakter
 - a) Meningkatkan kompetensi 13 orang (kumulatif) Widyaiswara BBPP Binuang sesuai spesialisasi utamanya dalam mendukung program dprioritas dan pengembangan kawasan pertanian;
 - b) Sedangkan 2 orang Widyaiswara sedang melakukan tugas belajar Strata 3 /doktoral yang diharapkan mampu meningkatkan kinerja pelatihan;

- c) Meningkatnya profesionalisme 50 orang tenaga kediklatan pada BBPP Binuang;
 - d) Meningkatnya kompetensi petani, PPL, penyuluh swadaya, serta stakeholder pertanian lain menjadi wirausahawan yang mampu bersaing di pasar nasional dan internasional melalui penguasaan IPTEK.
- 3) Berkembangnya Jejaring Kerjasama Diklat Dalam dan Luar Negeri
- a) Meningkatnya promosi, publikasi, dan sosialisasi kelembagaan pelatihan melalui berbagai media informasi seperti pameran, profil, media cetak, elektronik, diorama, display, dan lain-lain;
 - b) Meningkatnya jejaring kerjasama diklat dan/atau permagangan dalam dan luar negeri serta sumber pembiayaannya;
 - c) Meningkatnya koordinasi, integrasi dan sinkronisasi kerjasama diklat dan permagangan pertanian dalam dan luar Negeri dengan pihak terkait.
5. Arah Kebijakan

Arah kebijakan BBPP Binuang yang mengacu pada BPPSDMP Kementan Tahun 2020-2024 dalam pengembangan sumberdaya manusia pertanian, adalah:

- a. Penguatan pendidikan vokasi pertanian untuk menghasilkan Job Creator dan Job Seeker.
- b. Penguatan Pelatihan Vokasi dan Sertifikasi Profesi pertanian untuk menghasilkan Job Creator dan Job Seeker
- c. Penguatan Sistem Penyelenggaraan Penyuluhan Pertanian
- d. Penguatan system manajemen peningkatan kompetensi ASN dan Pekerja bidang pertanian untuk meningkatkan produksi dan daya saing pertanian.

Sejalan dengan arah kebijakan Badan PPSDM Pertanian terkait dengan kegiatan Pelatihan Pertanian pada Balai Besar Pelatihan Pertanian difokuskan pada Peningkatan Daya Saing dan Kinerja Pelatihan untuk Mendukung menghasilkan *Job Creator dan Job Seeker*, yaitu:

- a. Membangun eksistensi dan kemandirian lembaga melalui program berorientasi pasar, pengembangan agribisnis dan optimalisasi sarana prasarana bagi berbagai kegiatan produktif dan bernilai tinggi;

- b. Pengembangan Kelembagaan dan Sarana-Prasarana UPT Pelatihan berbasis lembaga pelayanan untuk masyarakat di sekitarnya;
- c. Peningkatan kompetensi Widyaiswara dan tenaga kediklatan lainnya diarahkan pada pelaksanaan tugas dan fungsi yang profesional dan berkarakter;
- d. Diklat Berbasis Standar Kompetensi Kerja yang berdaya saing;
- e. Pengembangan model dan pola diklat yang berorientasi pasar, bio-industri berkelanjutan, berbasis kawasan, diklat di tempat kerja, berbasis kreatifitas, dan lain-lain;
- f. Fasilitasi P4S sebagai lembaga diklat swadaya;
- g. Pengembangan Jejaring Kerjasama dan Kemitraan dalam dan luar negeri yang saling menguntungkan.

6. Strategi

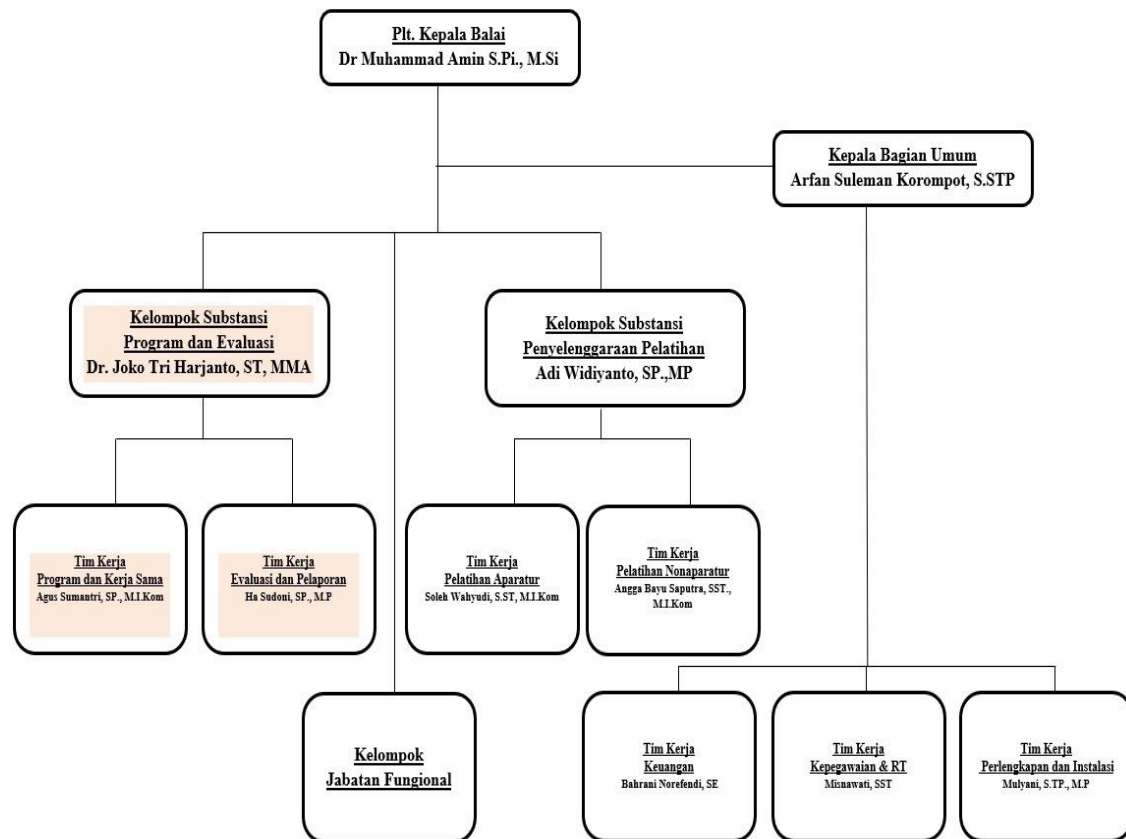
Strategi kebijakan pelatihan pertanian di BBPP Binuang Tahun 2020-2024 adalah meningkatkan Daya Saing dan Kinerja Balai Pelatihan, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Standarisasi mutu layanan kediklatan;
- b. Peningkatan prasarana dan sarana UPT pelatihan pertanian.
- c. Pemberdayaan P4S sebagai penyelenggara diklat non-aparatur danTUK.
- d. Peningkatan kapasitas Widyaiswara dan Tenaga Kediklatan;
- e. Pemantapan sistem pelatihan pertanian berbasis kompetensi dan daya saing;
- f. Pengembangan program dan jejaring kerjasama pelatihan.

2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Keputusan Menteri Pertanian Republik Indonesia Nomor 279/KPTS/OT.050/M/06/2023 tentang Kelompok Substansi Dan Tim Kerja Pada Kelompok Jabatan Fungsional Lingkup Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pertanian, maka terdapat pula perubahan struktur organisasi Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang. Pada Struktur Organisasi baru tersebut, Tim Leader (peserta PKA) pada Rancangan Aksi Perubahan ini menjabat sebagai Ketua pada Kelompok Substansi Program dan Evaluasi, yang membawahi Tim Kerja Program dan Kerjasama, dan Tim Kerja Evaluasi dan Pelaporan. Adapun

struktur organisasi Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang, tersaji seperti pada Gambar 1.



Gambar 1. Struktur Organisasi BBPP Binuang

B. Analisis Permasalahan Organisasi dan Solusi

1. Identifikasi Kebutuhan yang diharapkan (Kondisi Ideal)

Kondisi kebutuhan perubahan kinerja yang diharapkan pada Kelompok Substansi Program dan Evaluasi, adalah sebagai berikut :

1. Koordinasi dalam penyusunan rencana kegiatan dan anggaran antar bidang/bagian, agar sesuai dengan kebutuhan masing-masing bidang/bagian dengan memperhatikan anggaran yang ada namun terbatas. Saat ini koordinasi dalam penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran antar bidang/bagian di balai belum optimal. Hal ini dikarenakan perencanaan anggaran masih dilakukan melalui mekanisme top down (dari atas ke bawah) dengan tujuan mendukung Program Kementerian Pertanian. Kondisi tersebut

mengakibatkan analisa kebutuhan pelatihan yang dibutuhkan di wilayah binaan BBPP Binuang (Wilayah Kalimantan) tidak terakomodasi. Seperti contoh : Saat ini di beberapa wilayah Kalimantan masih memerlukan peningkatan SDM penyuluh melalui pelatihan dasar bagi penyuluh, dan banyak penyuluh wilayah yang belum mengikuti pelatihan tersebut. Kondisi ini menimbulkan kesan perencanaan tidak sesuai dengan kebutuhan identifikasi kebutuhan pelatihan yang disusun.

2. Bahan penyusunan anggaran perlu didukung oleh bahan TOR dan RAB yang diberikan oleh bidang/bagian lain di BBPP Binuang. Saat ini bahan penyusunan anggaran masih disediakan oleh Kelompok Substansi Program dan Evaluasi tanpa ada dukungan bahan dari bidang/bagian lain (seperti bahan TOR dan RAB).
3. Penyiapan bahan kegiatan kerjasama dan kehumasan diharapkan sesuai dengan kebutuhan balai dan stakeholders di sekitarnya. Saat ini masih belum optimalnya kegiatan kerjasama dan kehumasan yang baik. Hal ini dikarenakan kurangnya sosialisasi tentang permentan dan pedoman kerjasama dengan stakeholders terkait. Kondisi ini perlu dibuat acara workshop sosialisasi kerjasama dengan pengguna kabupaten dan provinsi wilayah kerja BBPP Binuang.
4. Evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan disesuaikan dengan SOP, dan mengoptimalkan petugas yang telah mendapatkan SK Tim. Saat ini evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan seperti Rencana Tindak Lanjut (8 area perubahan, zona integritas, penyelesaian LHP Irjen, Dumas, Anti Korupsi, dll.) yang sebenarnya adalah penugasan di bidang/bagian lain (berdasarkan SK Tim Penugasan) namun sering dibebankan pada Kelompok Substansi Program dan Evaluasi, sehingga beban kerja Kelompok Substansi tersebut terlalu berat dan kegiatannya terlalu gemuk.
5. Tersedianya data tunggal/*single data* (tidak berbeda-beda versi) baik pada masing-masing bidang/bagian di internal BBPP Binuang maupun data yang dimiliki oleh stakeholder terkait dan petani binaan di wilayah Kalimantan (eksternal BBPP Binuang). Saat ini bahan data dukung BBPP Binuang di masih dikelola oleh masing-masing bidang/bagian. Hal ini perlu data tunggal yang dikelola satu pintu dibuat oleh Kelompok Substansi Program dan Evaluasi.

2. Analisa Permasalahan Kinerja Organisasi

Dari penjelasan sebelumnya terdapat Isu yang mengemuka pada kinerja Kelompok Substansi Program dan Evaluasi, adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya koordinasi dalam penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran antar bidang/ bagian di BBPP Binuang.
2. Belum akuratnya penyusunan anggaran.
3. Belum berjalannya kegiatan kerjasama dan kehumasan dengan baik
4. Tidak maksimalnya kinerja Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan.
5. Sulitnya mencari data yang konsisten (tidak berbeda-beda versi).

Untuk menentukan skala prioritas penyelesaian masalah/isu tersebut di atas, perlu dilakukan identifikasi dan analisis dengan metode **USG** (*Urgent, Seriousness, Growth*). Penentuan prioritas masalah menggunakan metode **USG**, dengan keterangan sebagai berikut:

1. *Urgent* (U) Seberapa mendesak isu tersebut harus dibahas dikaitkan dengan waktu yang tersedua dan seberapa keras tekanan waktu tersebut untuk memecahkan masalah yang menyebabkan isu tersebut.
2. *Seriousness* (S) Seberapa serius isu tersebut perlu dibahas dikaitkan dengan akibat yang timbul dengan penundaan masalah isu tersebut. *Seriousness* bisa dilihat dari dampak masalah tersebut terhadap produktivitas kerja, pengaruh keberhasilan atau membahayakan system atau tidak.
3. *Growth* (G) Seberapa besar kemungkinan isu tersebut menjadi berkembang dikaitkan kemungkinan masalah penyebab isu akan makin memburuk bila dibiarkan.

Analisis untuk menentukan prioritas masalah/isu dengan menggunakan metode **USG** seperti pada Tabel 1.

Tabel 1. Analisis USG Terhadap Isu Masalah

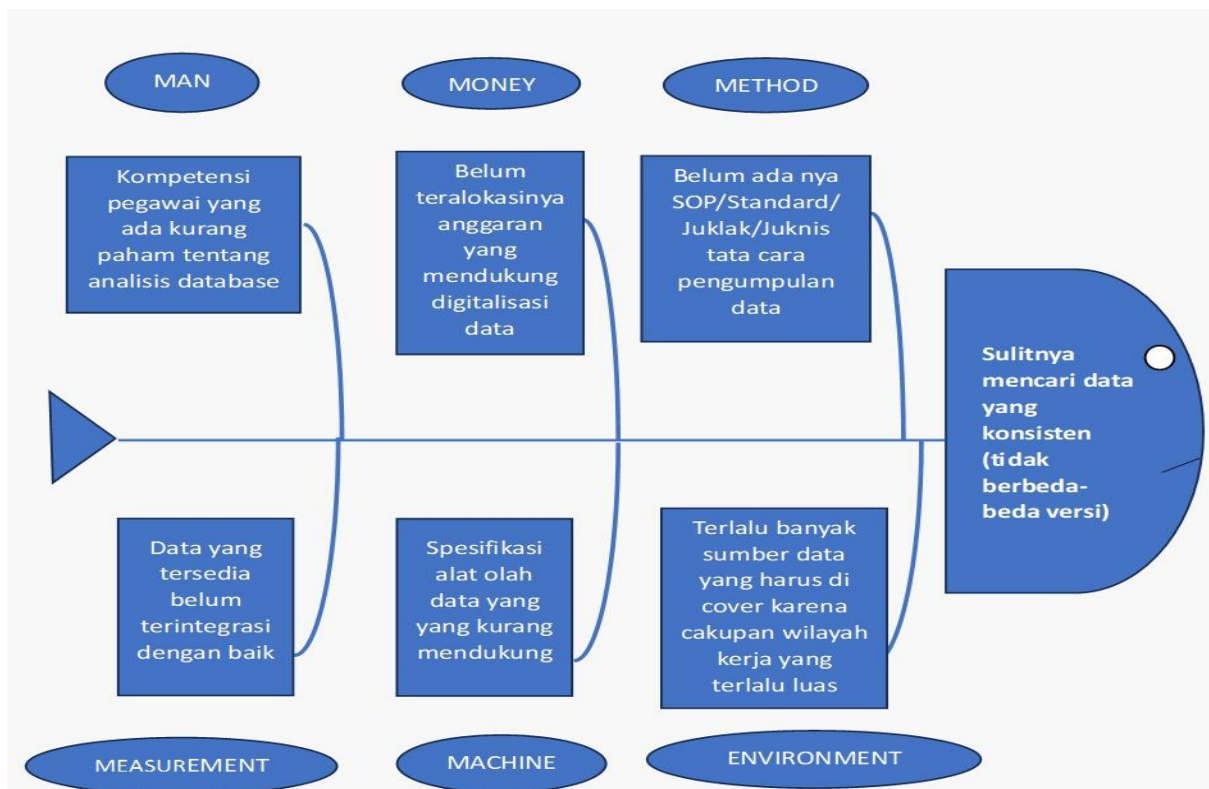
No.	Masalah/Isu	U	S	G	Total	Prioritas
1.	Belum optimalnya koordinasi dalam penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran antar bidang/ bagian di BBPP Binuang	2	3	3	8	5

2.	Belum akuratnya penyusunan anggaran	3	3	3	9	4
3.	Belum berjalannya kegiatan kerjasama dan kehumasan dengan baik	3	3	4	10	3
4	Tidak maksimalnya kinerja Sub Koordinator Evaluasi dan Pelaporan	3	4	4	11	2
5.	Sulitnya mencari data yang konsisten (tidak berbeda-beda versi)	4	4	4	12	1

Keterangan Skala:1-4

Ket :1- rendah; 2 - sedang; 3 - tinggi; 4 tinggi sekali

Berdasarkan analisis dengan menggunakan metode USG di atas maka masalah prioritas yang harus segera dilaksanakan yaitu: **Sulitnya mencari data yang konsisten (tidak berbeda-beda versi)**. Untuk mengetahui akar masalah yang menjadi penyebab terjadinya masalah “**Sulitnya mencari data yang konsisten (tidak berbeda-beda versi)**”, maka digunakan *Diagram Fishbone* sebagaimana tertera pada Gambar 2.



Gambar 2. Diagram Fishbone

Berdasarkan Gambar 2 penyebab masalah/isu dapat berupa:

1. **Man:** berupa jumlah pegawai di BBPP Binuang yang masih minim. Hal ini dapat terlihat dari adanya penurunan jumlah karyawan ASN BBPP Binuang, dari 52 org di Triwulan 1 thn 2022 - menjadi 44 org di Triwulan 2 thn 2023. Jumlah pegawai yang kurang tersebut diperparah dengan kurang pahamnya pegawai tentang analisis basis data, yang mempengaruhi kecepatan dan ketepatan pekerjaan operasional balai, terutama dalam mencari dan mengelola bahan data dukung Program dan Evaluasi.
2. **Money:** adanya trend penurunan pagu anggaran BBPP Binuang, dari Rp.15.999.785.000,- di tahun 2021, menjadi Rp.8.905.685.000,- di tahun 2022. Meskipun di Triwulan II tahun 2023 terjadi kenaikan anggaran menjadi sebesar Rp.9.722.401.000 tetapi tidak kembali seperti anggaran tahun 2021, sehingga mempengaruhi keterbatasan kegiatan operasional balai, termasuk kegiatan untuk mengelola data dukung Program dan Evaluasi, sampai dengan digitalisasi data.
3. **Method:** SOP (*Standar Operating Procedure*) yang kurang dijalankan, semisal SOP usulan kegiatan dan anggaran per masing-masing bidang/bagian harus diajukan dari penyiapan TOR dan RAB masing-masing kegiatan, dan hal ini seharusnya diusulkan oleh masing-masing bidang/bagian, tidak disusun oleh bidang program saja, yang berakibat substansi penyusunan menjadi kurang sempurna. TUSI menjadi tumpang tindih, seperti SOP DUMAS, SOP Pelatihan, SOP Bagian Umum (IKM, Zona Integritas, Anti Penyuapan, Quick Wins), seharusnya dilakukan oleh masing-masing bidang, namun pada akhirnya semua itu menjadi pekerjaan Bidang Evaluasi dan Pelaporan. Belum adanya prosedur pengelolaan data menyebabkan data belum terintegrasi dengan baik. Sebaiknya ada satu data yang terintegrasi dengan baik yang diperoleh dari bidang/bagian lain dan menjadi satu bank data yang dipegang oleh Bagian Program dan Evaluasi, sehingga pengelolaan data bisa satu pintu, *single data*, dan mempermudah pekerjaan Bidang Program dan Evaluasi.
4. **Measurement:** belum adanya sistem evaluasi yang sudah terintegrasi (terpadu) yang berasal dari masing-masing bidang/bagian di internal BBPP, maupun dari stakeholder BBPP (dinas terkait, BPP, petani/P4S binaan, dll.), yang dapat menjadi data tunggal (*single data*) yang ditampung pada bank data milik BBPP. *Single data*

tersebut dapat digunakan sebagai bahan penyusunan program dan penyiapan evaluasi dan pelaporan dengan data yang sampaikan secara konsisten dan tidak berubah-ubah, dan juga dapat menjadi bahan data untuk perencanaan ke depan. Seharusnya bank data tersebut dipegang oleh Bagian Program dan Evaluasi, sehingga pengelolaan data bisa satu pintu, dan mempermudah pekerjaan Bidang Program dan Evaluasi dalam mempersiapkan laporan dan hasil kerjasama kepada stakeholder/pihak lain, serta memudahkan perencanaan pada tahun ke depan.

5. **Enviroment**; terlalu banyak sumber data yang harus dicover karena cakupan wilayah kerja yang luas. BBPP Binuang memiliki wilayah kerja se Kalimantan, yang ikut mengelola data data tentang kelembagaan dan ketenagaan dinas pertanian di provinsi dan kabupaten, lembaga petani binaan, maupun stakeholders terkait lainnya.
6. **Machine** : spesifikasi alat olah data yang kurang mendukung. Hal dikarenakan komputer dan laptop yang digunakan untuk pengolahan data dan laporan memiliki spesifikasi yang sudah tertinggal, rata rata alat tersebut memiliki umur pakai di atas lima tahun. Hal ini menghambat penyajian data dan laporan menjadi kurang cepat dan tepat sesuai target waktu penyajian data dan laporan.

Selanjutnya untuk mendapatkan solusi alternatif pemecahan masalahnya maka masalah yang menjadi prioritas dianalisis dengan *Diagram Fishbone*. *Fishbone Diagram* akan mengidentifikasi berbagai sebab potensial dari satu efek atau masalah, dan menganalisis masalah tersebut melalui sesi *brainstorming*. Masalah akan dipecah menjadi sejumlah kategori yang berkaitan, mencakup manusia, material, mesin, prosedur, kebijakan, dan sebagainya. Setiap kategori mempunyai sebab-sebab yang perlu diuraikan melalui sesi *brainstorming*.

Fishbone Diagram ini mudah untuk digambar dan dapat diimplementasikan untuk memfasilitasi identifikasi akar penyebab dan efeknya, dan membantu dalam analisis kausal suatu masalah. Hal ini sangat membantu sebagai alat brainstorming ketika tidak ada cukup data untuk mendukung upaya pemecahan masalah. Fishbone diagram ini membawa manfaat untuk perbaikan proses serta pemecahan masalah berkat kelengkapan visualnya. Dimana diagram ini dapat membantu mempresentasikan secara visual mengenai pernyataan masalah, penyebab utama, serta sub-penyebab pendukungnya. Selain itu, diagram ini juga mendukung ide-ide

brainstorming dan juga menjadi alat grafis yang memberikan pandangan tentang keadaan masalah yang ada.

Untuk menentukan skala prioritas pada penyelesaian masalah *cause effect* dari *effect* "Sulitnya mencari data yang konsisten (tidak berbeda-beda versi)" pada analisis Fishbone diatas, maka kembali dapat dianalisis dengan metode **USG** (*Urgent, Seriousness, Growth*). Adapun untuk menentukan prioritas masalah dengan menggunakan metode **USG** tersebut, tersajikan pada Tabel 2.

Tabel 2. Metode USG

No.	Penyebab	U	S	G	Total	Prioritas
1.	Kompetensi pegawai yang ada kurang paham tentang analisis database	4	3	4	11	2
2.	Belum teralokasinya anggaran yang mendukung digitalisasi data	3	3	3	9	4
3.	Belum adanya SOP/satandar/juklak/juknis tata cara pengumpulan data	3	4	4	11	2
4.	Data yang tersedia belum terintegrasi dengan baik	4	4	4	12	1
5.	Spesifikasi alat olah data yang kurang mendukung	3	3	4	10	3
6.	Terlalu banyak sumber data yang harus dicover karena cakupan wilayah kerja yang terlalu luas	3	3	4	10	3

Keterangan Skala:1-4

Ket :1- rendah; 2 - sedang; 3 - tinggi; 4 tinggi sekali

Berdasarkan analisis dengan menggunakan metode USG di atas maka penyebab utama yang harus segera dilaksanakan yaitu: **Data belum terintegrasi dengan baik**. Dari hal tersebut maka perlu dilakukan Analisis SWOT dan Analisis Mc. Namara, sebagaimana tersajikan pada Tabel 3 dan Tabel 4.

Setelah dilakukan beberapa analisis maka yang menjadi prioritas dilakukan adalah: **Pembuatan Sistem Integrasi Data Tunggal (*single data*) yang dikelola**

Kelompok Substansi Program dan Evaluasi. Hal ini merupakan strategi ST, yaitu strategi mengoptimalkan kekuatan dan mengatasi ancaman/tantangan yang ada. Dari analisis di atas maka tim leader mengajukan gagasan aksi perubahan yaitu: **Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang.**

Tabel 3. Analisis SWOT

Analisis SWOT	Kekuatan (S) Beberapa pegawai di BBPP Binuang sudah memiliki kompetensi berbasis IT	Kelemahan (W) Belum terbangunnya sistem integrasi data dengan baik dan benar
Peluang (O) Perkembangan IT sangat maju, terlihat dari banyaknya vendor IT di Kalimantan.	Kerjasam dalam rangka pembuatan sistem database berbasis IT	Membuat sistem baru dengan memanfaatkan vendor yg banyak tersedia
Ancaman (T) Menurunnya tingkat kepercayaan pihak lain terhadap validasi data dari BBPP Binuang	Pembuatan Sistem Integrasi Data Tunggal (<i>single data</i>) yang dikelola oleh Kelompok Program dan Evaluasi	Meningkatkan kevalidan data dari BBPP Binuang dengan membuat sistem Integrasi Data Tunggal

Tabel 4. Analisis Mc. Namara

	Kontribusi	Biaya	Kelayakan	Score	Rangking
Kerjasam dalam rangka pembuatan sistem database berbasis IT	4	3	5	12	3
Membuat sistem baru dengan memanfaatkan vendor yg banyak tersedia	4	4	4	12	2
Pembuatan Sistem Integrasi Data Tunggal (<i>single data</i>) yang dikelola oleh Kelompok Substansi Program dan Evaluasi	5	3	5	13	1
Meningkatkan kevalidan data dari BBPP Binuang dengan membuat sistem Integrasi Data Tunggal	4	2	4	10	4

Keterangan:

Skala:1-5

Ket :1- rendah sekali; 2 – rendah; 3 - sedang; 4 - tinggi; 5 tinggi sekali

3. Terobosan/Inovasi Kinerja Organisasi

Strategi penyelesaian masalah kinerja organisasi terkait sulitnya mencari data yang konsisten (tidak berbeda-beda versi).

a. Gagasan Penyelesaian Masalah

Gagasan penyelesaian masalah yang sudah teridentifikasi melalui metode USG, yaitu Data belum terintegrasi dengan baik. Setelah dilakukan beberapa analisis maka penyusun mengajukan gagasan aksi perubahan yaitu: Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang.

b. Tipe dan Kriteria Inovasi

Inovasi penting untuk pemerintahan efektif dan efisien. Intinya adalah bagaimana Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang dapat menanggapi perubahan kebutuhan dan harapan dengan pilihan baru. Dalam dunia yang cepat berubah, kalau tidak berinovasi akan menyebabkan hilangnya kepercayaan pada kemampuan kinerja organisasi untuk menjadi efektif.

Inovasi sebagai pendekatan baru dalam pengembangan kualitas pelayanan sektor publik semakin mendapatkan perhatian bukan hanya oleh para praktisi, tetapi juga para akademisi. Berbagai kebijakan dan uji coba terkait dengan inovasi dalam sektor publik pun sudah mulai dikembangkan, terutama untuk menanggapi dan menjawab keresahan masyarakat terhadap isu pelayanan sektor publik yang cenderung lambat dan kurang responsif.

Pelayanan publik merupakan suatu tolok ukur kinerja organisasi Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang yang paling kasat mata. Masyarakat dapat menilai langsung kinerjanya berdasarkan pelayanan yang diterimanya. Untuk itu, kualitas pelayanan publik adalah suatu hal mendasar yang harus segera ditingkatkan. Agenda reformasi pelayanan publik semakin menuntut pelayanan untuk memenuhi harapan masyarakat yang semakin meningkat. Pada saat yang sama, perubahan yang cepat dalam TIK dan komunikasi memberikan peluang baru untuk mencapai efisiensi dan efektivitas.

Inovasi pelayanan sektor publik adalah salah satu jalan atau terobosan untuk mengatasi kemacetan dan kebuntuan organisasi pemerintahan. Karakteristik

dari sistem di sektor publik yang kaku, dan cenderung status-quo harus mampu dicairkan melalui penularan budaya inovasi. Inovasi yang biasanya hanya akrab di lingkungan dinamis seperti di sektor bisnis, perlahan mulai dirasakan di lingkungan sektor publik termasuk di Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang.

Menurut Kuratko (2007) inovasi terdiri dari empat jenis, yaitu sebagai berikut:

1. Penemuan (Invention), merupakan kreasi atas suatu produk, jasa, atau proses baru yang sebelumnya belum pernah dilakukan. Konsep ini sering disebut revolusioner.
2. Pengembangan (Extension), merupakan pengembangan dari suatu produk, jasa, atau proses yang sudah ada. Konsep ini adalah aplikasi ide dari sesuatu yang telah ada menjadi berbeda
3. Duplikasi (Duplication), merupakan peniruan suatu produk, jasa, atau proses yang telah ada. Meskipun demikian, duplikasi tidak semata meniru tetapi menambah sentuhan kreatif untuk memperbaiki konsep agar dapat memenangkan persaingan.
4. Sintesis (Synthesis), adalah perpaduan konsep dan faktor-faktor yang sudah ada sebelumnya menjadi formulasi baru. Pada proses ini meliputi pengambilan sejumlah ide maupun produk yang sudah ditemukan dan dibentuk sehingga menjadi produk yang dapat diaplikasikan dengan cara baru.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi dan Birokrasi Nomor 14 Tahun 2014 tentang Pedoman Inovasi Pelayanan Publik, Inovasi Pelayanan Publik adalah terobosan jenis pelayanan baik merupakan gagasan/ide kreatif orisinal dan/atau adaptasi/modifikasi yang memberikan manfaat bagi masyarakat, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Aksi perubahan Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang termasuk tipe inovasi Sintesis (*Synthesis*), yaitu perpaduan konsep dan faktor-faktor yang sudah ada sebelumnya menjadi formulasi baru. Pada proses ini meliputi pengambilan sejumlah ide maupun produk yang sudah ditemukan dan dibentuk sehingga menjadi produk yang dapat diaplikasikan dengan cara baru.

Kriteria inovasi meliputi; memiliki kebaruan, efektif, bermanfaat, dapat ditransfer/direflikasi, dan berkelanjutan. Aksi perubahan ini memenuhi kriteria-kriteria dimaksud. Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) merupakan sesuatu hal yang baru dalam penyediaan data tunggal di BBPP Binuang. Efektif dapat menyelesaikan masalah sulitnya mencari data yang konsisten (tidak berbeda-beda versi) dari tiap bidang, bagian, atau data dari stakeholder terkait. Aksi perubahan ini sangat bermanfaat bagi pengguna data baik bagi organisasi, maupun masyarakat/stakeholder terkait.

C. Tahapan Perubahan/Milestones

Harapan aksi perubahan menjelaskan proses aksi perubahan yang akan dilaksanakan, dengan mengacu pada pentahapan kegiatan utama (milestone), tahapan kecil dari milestone (pendukung), waktu pelaksanaan, aktor-aktor yang terlibat dan output-output dari milestone. Rencana pelaksanaan dapat menggambarkan dalam 2 (dua) bagian atau menjadi satu kesatuan berupa penjadwalan yang disesuaikan dengan kondisi inovasi aksi perubahan peserta, yaitu sebagaimana Tabel 5 sebagai berikut.

Tabel 5. Langkah-langkah *Milestone*

Kegiatan/Sub Kegiatan	Waktu	Hasil Kegiatan (output/evidence)
1	2	3
A. Kegiatan Jangka Pendek	Okt – Nov 2023	tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan internal BBPP Binuang
1. Konsultasi dengan pimpinan/mentor	5 - 13 Okt. 2023	Form Persetujuan Mentor
2. Pembentukan Tim Kerja SIDAPIN a. Menyusun nama-nama yang akan diundang b. Menentukan tempat dan waktu pelaksanaan rapat c. Membuat konsep surat undangan	16 s/d 17 Okt. 2023	Daftar nama, surat undangan

Kegiatan/Sub Kegiatan	Waktu	Hasil Kegiatan (output/evidence)
1	2	3
3. Rapat Tim Kerja SIDAPIN a. Melaksanakan rapat persiapan Tim Kerja SIDAPIN b. Menetapkan nama-nama tim dan anggota Tim Kinerja SIDAPIN c. Membuat draft surat keputusan penetapan Tim Kinerja SIDAPIN d. Menandatangani Surat Keputusan Penetapan Tim Kinerja SIDAPIN	18 s/d 23 Okt. 2023	Daftar hadir, notulen, fotofoto, SK Pembentukan Tim Efektif
4. Membuat Desain/Rancangan SIDAPIN versi Beta, dengan: a. Menyusun SOP Implementasi SIDAPIN b. Menyusun rancangan/desain SIDAPIN c. Menyusun modul SIDAPIN d. PKS dengan beberapa lembaga/instansi terkait e. Penyiapan anggaran f. Penyusunan jadwal kegiatan	24 s/d 31 Okt 2023	Tersedianya: SOP, PKS, Modul, anggaran pelaksanaan kegiatan, jadwal kegiatan, dll.
5. Pengumpulan data dan laporan, terdiri dari : a. Pengumpulan data dari bagian unit kerja b. Penyortiran data dan laporan sesuai tahun penerbitan, periode dan relevansinya	25 s/d 31 Okt 2023	Data dan laporan dari unit kerja yang sudah diklasifikasikan sesuai dengan periode
6. Kegiatan kelengkapan data dan laporan, terdiri dari : a. Format pembuatan b. Lembar pengesahan pimpinan c. Lampiran pendukung (termasuk bukti otentik/eviden)	1 s/d 17 Nov. 2023	Semua data dan laporan sesuai format pembuatan yang akan diterbitkan ke publik dengan persetujuan pimpinan
7. Kegiatan digitalisasi data dan laporan, terdiri dari : a. Digitalisasi data berdasarkan periode penerbitan b. Pengecekan ulang data dan laporan berdasarkan periode penerbitan	1 s/d 17 Nov. 2023	Softcopy data dan laporan berdasarkan pada periode pembuatan
8. Membuat Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial/pengembangan aplikasi/aplikasi uji coba)	6 s/d 17 Nov. 2023	Terbangunnya Aplikasi versi Beta
9. Membuat Panduan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)		Tersusunnya Panduan versi Beta
1. Uji Coba dan Sosialisasi Rancangan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial) ke seluruh pegawai	13 s/d 17 Nov. 2023	• Surat undangan sosialisasi • Daftar absen • Materi sosialisasi • Foto sosialisasi

Kegiatan/Sub Kegiatan	Waktu	Hasil Kegiatan (output/evidence)
1	2	3
11. Kegiatan pengupload dan penyajian data dan laporan pada website dan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial), terdiri dari : a. Pengupload dan penyajian data dan laporan b. Pengecekan dan pembenahan tampilan data dan laporan dalam website/aplikasi	6 s/d 24 Nov. 2023	Data dan laporan secara online dan real time, sesuai estetika tampilan website dan aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)
12. Evaluasi Uji Coba dan Sosialisasi Rancangan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)	27 s/d 30 Nov 2023	Laporan hasil uji coba dan sosialisasi Rancangan Aplikasi SIDAPIN versi Beta
B. Kegiatan Jangka Menengah	Des. 2023 s/d Mei 2024	tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan wilayah kerja BBPP Binuang (lingkup Kalimantan)
1. Konsultasi dengan pimpinan/mentor, mengenai Hasil Evaluasi Uji coba dan Sosialisasi Aplikasi SIDAPIN versi Beta (Trial)	1 Des 2023	Hasil Evaluasi Uji coba dan Sosialisasi Aplikasi SIDAPIN versi Beta (Trial)
2. Membuat Desain/Rancangan Aplikasi SIDAPIN full version a. Menyusun SOP SIDAPIN full version b. Menyusun desain SIDAPIN full version c. Menyusun Modul SIDAPIN full version d. Penyusunan Juklak SIDAPIN full version e. Pengembangan PKS dengan beberapa lembaga/instansi terkait f. Penyiapan anggaran SIDAPIN full version	11 – 29 Des. 2023	Tersedianya pendudukan, berupa: SOP, PKS, Modul, Juklak, anggaran pelaksanaan kegiatan, jadwal kegiatan, dll.
3. Membuat Aplikasi SIDAPIN full version	2 s/d 31 Jan 2024	Terbangunnya Aplikasi SIDAPIN
4. Membuat Panduan Aplikasi SIDAPIN full version	2 s/d 31 Jan. 2024	Tersusunnya Panduan Aplikasi SIDAPIN full version
5. Implementasi Aplikasi SIDAPIN full version	1 s/d 29 Feb. 2024	Terlaksananya Aplikasi SIDAPIN full
6. Kegiatan pengupload dan penyajian data dan laporan pada website dan aplikasi android/sejenisnya, terdiri dari : a. Pengupload dan penyajian data dan laporan b. Pengecekan dan pembenahan tampilan data dan laporan dalam website dan aplikasi android/sejenisnya	1 Feb s/d 31 Mei 2024	data dan laporan secara online dan real time, sesuai estetika tampilan dalam website dan pada aplikasi android/sejenisnya

Kegiatan/Sub Kegiatan	Waktu	Hasil Kegiatan (output/evidence)
1	2	3
7. Evaluasi hasil Implementasi Aplikasi SIDAPIN full version (berkala di setiap akhir bulan)	1 Feb s/d 31 Mei 2024	Terlaksananya evaluasi Aplikasi SIDAPIN full version
C. Kegiatan Jangka Panjang	Juni – Nov 2024	tersedianya data tunggal - terintegrasi sebagai laporan secara online dan realtime melalui website dan aplikasi android/sejenisnya untuk keperluan semua stakeholders
1. Konsultasi dengan pimpinan/mentor, mengenai Hasil Evaluasi Uji coba dan sosialisasi Aplikasi full version	3 Juni 2024	Hasil Evaluasi Uji coba dan sosialisasi Aplikasi full version
2. Membuat penyegaran tampilan template SIDAPIN full version agar tidak monoton a. Menyusun rancangan/desain SIDAPIN baru b. Menyusun Review Juklak - Juknis SIDAPIN c. Perluasan Pengembangan PKS dengan beberapa lembaga/instansi terkait d. Penyiapan anggaran penyegaran SIDAPIN e. Penyusunan jadwal kegiatan perubahan template	3 Juni – 29 Nov. 2024 (merujuk situasi, kondisi, serta kebutuhan; <i>support event</i> , <i>server down</i> , dll.)	Tersedianya pendukungan, berupa: SOP, PKS, Review Juklak, Juknis, anggaran pelaksanaan kegiatan, jadwal kegiatan, dll.
3. Pemeliharaan server SIDAPIN full version (berkala atau tergantung situasi dan kondisi)		Terpeliharanya Aplikasi SIDAPIN
4. Membuat Panduan Pemeliharaan server SIDAPIN full version	3 – 14 Juni 2024	Tersusunnya Panduan Pemeliharaan
5. Kegiatan pengupload dan penyajian data dan laporan pada website dan aplikasi android, terdiri dari : a. Pengupload dan penyajian data dan laporan b. Pengecekan dan pembenahan tampilan data dan laporan dalam website dan aplikasi android/sejenisnya	3 Juni s/d 29 Nov. 2024	data dan laporan secara online dan real time, sesuai estetika tampilan di website/aplikasi android/sejenisnya
6. Evaluasi hasil Impelementasi Aplikasi SIDAPIN full version (berkala di setiap akhir bulan)	3 Juni s/d 29 Nov. 2024	Terlaksananya evaluasi Aplikasi SIDAPIN full version

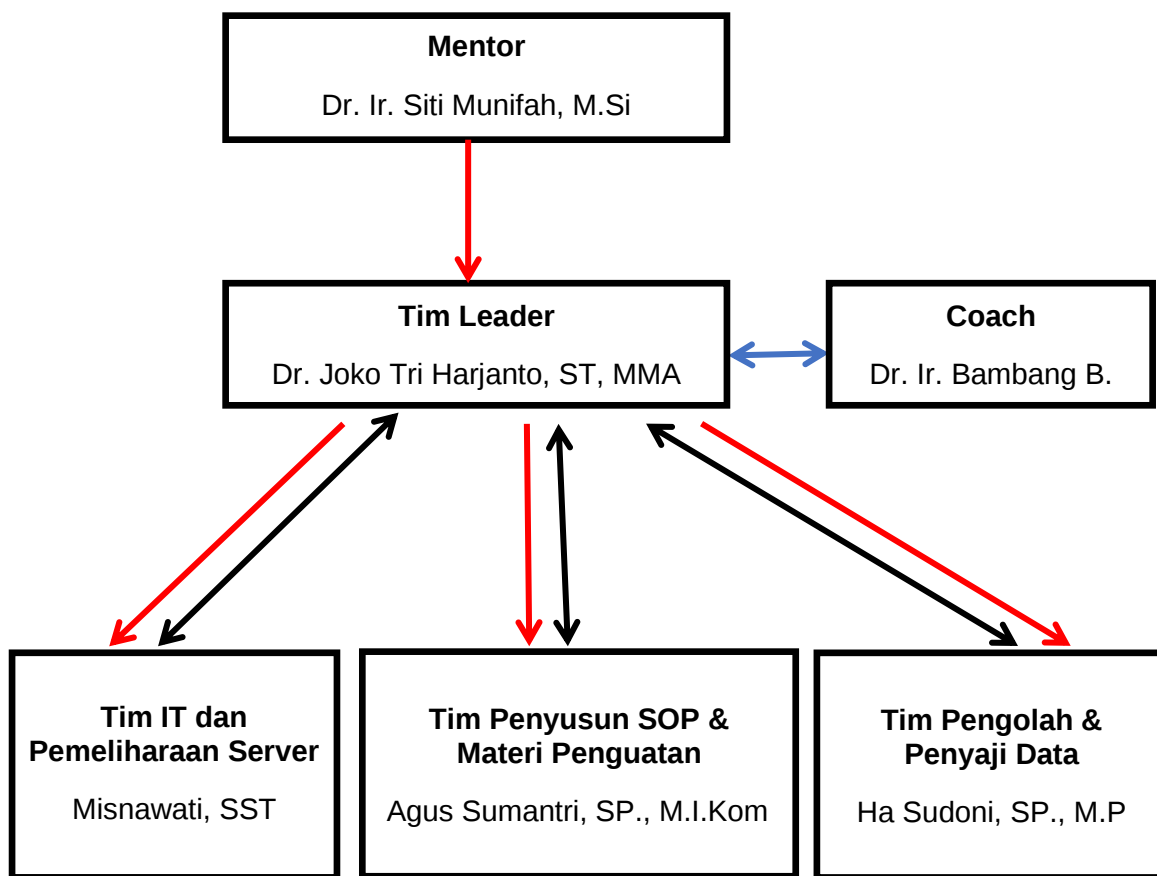
D. Sumber Daya (Peta dan Pemanfaatannya)

Sumber daya organisasi yang akan diberdayakan dalam rangka mendukung aksi perubahan mencakup hal sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia

a. Tim Kerja dan Struktur Aksi Perubahan

Tim kerja sebagai tumpuan dari aksi perubahan dalam pembentukannya harus mendapat perhatian agar didapat tim yang benar-benar efektif, peran dan hubungannya tersaji pada Gambar 3 sebagai mana berikut.



Keterangan :

→ : Formal Instruksi

↔ : Formal Koordinasi

↔ : Informal Koordinasi

Gambar 3. Struktur Organisasi Aksi Perubahan

Berdasarkan Gambar 3, Struktur Pelaksana Aksi Perubahan secara lengkap adalah sebagai berikut.

Tim Pengarah

- I. Mentor : Dr. Ir. Siti Munifah, M.Si
 II. Coach : Dr. Ir. Bambang Budhianto

Tim Pelaksana

- Tim Leader : Dr. Joko Tri Harjanto, ST, MMA
 Ketua Tim IT dan Pemeliharaan Server : Misnawati, SST
 Anggota : Muhammad Rezani, S.A.P
 Ketua Tim Penyusun SOP & Materi : Agus Sumantri, SP., M.I.Kom
 Penguatan
 Anggota : Marselia Gayyu Wahdini
 Ahmad Mawardi, S.Ikom
 Ketua Tim Pengolah & Penyaji Data : Ha Sudoni, SP., M.P
 Anggota : Anggi Krisna Rangga, A.Md
 Kemas M. Arif Fadillah, A.Md

Peran dan hubungan tim kerja beserta pengaruhnya juga dijabarkan pada pada Tabel 8 sebagai berikut.

Tabel 6. Tim Kerja Rancangan Aksi Perubahan Beserta Pengaruhnya

NO	TIM KERJA	PERAN/HUBUNGAN	PENGARUH/ URGENSI
1.	Mentor	– Bertindak sebagai pembimbing peserta PKA (tim leader) secara profesional. – Memberi persetujuan pada waktu peserta PKA (tim leader) mengajukan gagasan aksi perubahan dan menyampaikan rancangan aksi perubahan yang akan dilaksanakan. – Memberikan dukungan yang konkret dalam mengarahkan segala sumber daya yang diperlukan (manusia, keuangan, maupun material) dalam melaksanakan dan menyelesaikan aksi perubahan.	Mendukung penuh Aksi Perubahan dan sangat berpengaruh dalam memberikan keberhasilan peserta PKA (tim leader) dalam melaksanakan Aksi Perubahan.

NO	TIM KERJA	PERAN/HUBUNGAN	PENGARUH/ URGENSI
		– Mendampingi ketika peserta PKA (tim leader) menyajikan rancangan dalam Seminar Rancangan Aksi Perubahan, serta pada saat peserta PKA (tim leader) menyajikan hasil implementasi aksi perubahan dalam Seminar.	
2.	Coach	– Memberikan bimbingan dan arahan serta motivasi kepada peserta PKA (tim leader) dalam implementasikan aksi perubahan; – Melakukan monitoring kegiatan peserta PKA (tim leader) selama proses implementasi aksi perubahan; – Melakukan koordinasi dengan Mentor untuk membantu peserta PKA (tim leader), apabila mengalami permasalahan selama tahap implementasi aksi perubahan maupun tahap Seminar Aksi Perubahan; – Memastikan bahwa pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik.	Mendukung penuh Aksi Perubahan dan sangat berpengaruh dalam memberikan keberhasilan peserta PKA (tim leader) dalam melaksanakan Aksi Perubahan. (++++)
3.	Tim Leader	– Merumuskan gagasan dengan mendasarkan diri dengan permasalahan yang dihadapi organisasi dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi; – Mempersiapkan dan merencanakan (dokumen/instrumen/waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum pertemuan dengan Mentor, termasuk mengkomunikasikan gagasan yang telah disetujui Mentor kepada stakeholder; – Bersikap pro aktif untuk berkomunikasi dengan Mentor dan Coach; – Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan stakeholder terkait (internal dan eksternal); – Melakukan pelaksanaan keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki; – Mengacu rumusan milestones dalam dokumen pelaksanaan aksi perubahan sebagai dasar pencapaian target perubahan; – Menggerakkan seluruh elemen stakeholders terkait dalam mendukung keseluruhan tahapan implementasi aksi perubahan;	Inisiator gagasan dan sebagai pemimpin Aksi Perubahan, sehingga berhasil tidaknya pelaksanaan Aksi Perubahan tergantung Tim Leader. (++++)

NO	TIM KERJA	PERAN/HUBUNGAN	PENGARUH/ URGENSI
		– Mengembangkan instrumen monitoring dan melakukan perekaman terhadap setiap pelaksanaan yang dihasilkan dalam proses implementasi aksi perubahan; – Menyusun Laporan Aksi Perubahan; – Menyampaikan laporan implementasi Aksi Perubahan dalam Seminar Aksi Perubahan.	
4.	Tim IT dan Pemeliharaan Server	– Memaintenan server, khususnya website yang mengalami perbaikan atau perawatan; – Melindungi keamanan website dan mencegah adanya serangan virus dan hacker; – Membackup data, untuk mencegah terjadinya hal-hal tidak diinginkan seperti server mendadak bermasalah yang mengakibatkan kehilangan data; – Menghapus data-data tidak diperlukan yang membebani penyimpanan pada server; – Memperbaiki Bug, yang dapat mengganggu kelancaran sebuah website, dan meminimalisasi risiko yang mungkin terjadi seperti crash apabila maintenance server dilakukan saat server masih menyala; – Melakukan maintenance server saat ingin memperbaharui fitur atau update informasi; – Meningkatkan kualitas server sehingga situs dapat beroperasi dengan lancar tanpa ada gangguan, dan pengguna dapat mengakses situs dengan nyaman dan user friendly.	Mendukung penuh Aksi Perubahan. (+++++)
5.	Tim Penyusun SOP dan Materi penguatan	– Menyusun draft awal SOP; – Membahas draft awal dengan para stakeholders; – Memfinalkan draft SOP; – Mengajukan drt final SOP kepada pejabat yang berwenang untuk menandatangani. – Menyusun materi (bahan) penguatan; – Mengajukan draft materi penguatan kepada penyusun untuk memperoleh persetujuan	Mendukung penuh Aksi Perubahan. (+++++)

NO	TIM KERJA	PERAN/HUBUNGAN	PENGARUH/ URGENSI
6.	Tim Pengolah dan Penyaji Data	– Melaksanakan pengumpulan data; – Mengolah data yang sudah terkumpul dengan metode yang telah ditetapkan; – Menyajikan hasil pengolahan data; – Melaporkan hasil pengolahan data kepada penyusun.	Mendukung penuh Aksi Perubahan. (++++)

b. Identifikasi dan Pemetaan SDM Tim Kerja dan Strategi Pengembangan

Tim kerja dalam aksi perubahan ini fungsinya sangat krusial dan sangat menentukan keberhasilan aksi perubahan. Untuk itu perlu diidentifikasi dan dilakukan pemetaan terhadap SDM Tim kerja serta strategi pengembangannya. Agar tim ini benar efektif dan berfungsi mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut hasil evaluasi aksi perubahan ini sehingga hasilnya optimal sebagaimana yang diharapkan. Identifikasi dan Pemetaan SDM Tim Kerja dan Strategi Pengembangannya tergambar dalam Tabel 9 berikut ini.

Tabel 7. Identifikasi dan Pemetaan SDM Tim Kerja

No.	Tim Kerja	Pengaruh/hubungan	Peran/Urgensi
1.	Tim IT dan Pemeliharaan Server	Mendukung penuh dan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan tersajinya data dan laporan secara online dan realtime di website dan aplikasi android (++++)	1. Pembuatan website dan aplikasi android/ sejenisnya SIDAPIN 2. Penyajian data dan laporan secara online dan realtime 3. Pemeliharaan server
2.	Tim Penyusun SOP dan Materi Penguatan	Mendukung penuh dan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan Aksi Perubahan (++++)	1. Menyusun konsep SOP dan materi penguatan 2. Memberi masukan kepada Tim Leader 3. Menyiapkan dan melaksanakan

No.	Tim Kerja	Pengaruh/hubungan	Peran/Urgensi
			kegiatan Aksi Perubahan SIDAPIN
3.	Tim Pengolah dan Penyaji Data	Mendukung penuh dan sangat berpengaruh terhadap keberhasilan pelaksanaan Aksi Perubahan (++++)	1. Menyiapkan, mengolah, dan menyajikan data dan informasi SIDAPIN 2. Melakukan simulasi dan evaluasi

c. Identifikasi dan Pemetaan Stakeholders

Stakeholders merupakan pihak-pihak terkait sebagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan aksi perubahan. Stakeholders internal merupakan pemangku kepentingan dalam lingkup Kementerian, dalam hal ini Kementerian Pertanian. Kementerian adalah perangkat pemerintah yang membidangi urusan tertentu dalam pemerintahan. Sedangkan Kementerian Pertanian (disingkat Kementan) adalah kementerian di lingkungan Pemerintah Indonesia yang membidangi urusan pertanian.

Stakeholder eksternal merupakan pemangku kepentingan yang berada di luar lingkup Kementerian Pertanian yang harus diberi informasi dan menjadi bagian dari kegiatan pertanian sehingga tercipta sinergi serta hubungan baik (*goodwill*). Dalam Aksi Perubahan ini, terdapat beberapa stakeholder yang dapat diidentifikasi dan dipetakan dalam Tabel 10 sebagai berikut.

Tabel 8. Stakeholders Internal dan Eksternal

Stakeholders Internal	Stakeholders Eksternal
1. Tim Pemeriksaan Kementan: Inspektorat Jenderal (Itjen), Sekretariat Jenderal (Setjen) Kementan	1. Tim Pemeriksaan Eksternal: Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), Ombudsman Republik Indonesia

2. Tim Kerja Kementan: Tim Zone Integritas WBK/WBBM, Tim Aplikasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara elektronik (E-SAKIP), Tim Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	2. Aparatur: Dinas di Provinsi dan Kabupaten khususnya di sektor pertanian, Penyuluh Pertanian Lapangan (PPL)
3. Bagian/koordinator/subkoordinator/pegawai di internal BBPP Binuang	3. Non Aparatur: Petani, Petani Milenial DPM/DPA, Penyuluh swadaya, Pusat Pelatihan Pertanian dan Perdesaan Swadaya (P4S)
	4. Program kampus merdeka: mahasiswa, dosen
	5. Program magang SMK: Siswa/Siswi SMK, guru

Stakeholders sebagaimana tersebut di atas diidentifikasi pada 3 (tiga) kelompok, yaitu:

- Stakeholders primer**, yaitu stakeholders yang langsung dipengaruhi oleh program yang dijalankan, meliputi Aparatur: Dinas Provinsi dan Kabupaten, khususnya di sektor pertanian, serta Non Aparatur: Petani, Petani Milenial DPM/DPA, Penyuluh Swadaya, P4S.
- Stakeholders sekunder**, yaitu stakeholders yang tidak langsung dipengaruhi oleh program yang dijalankan, meliputi: Program Kampus Merdeka dan Program Magang Siswa SMK, LSM/Ormas, masyarakat di sekitar BBPP, dan pedagang terkait usaha di BBPP, serta vendor/swasta terkait kegiatan BBPP.
- Stakeholders utama**, yaitu stakeholders yang memiliki pengaruh atau kewenangan legal dalam hal pengambilan keputusan terhadap program yang dijalankan, yaitu: Tim Pemeriksaan Kementan, Tim Kerja Kementan, serta Bagian/Ketua Kelompok/Ketua Tim Kerja internal di BBPP Binuang. Adapun peran masing-masing stakeholder adalah seperti pada Tabel 11 berikut.

Tabel 9. Peran Stakeholders Internal dan Eksternal

No.	Stakeholder Internal	Peran
1	Tim Kerja Pemeriksaan Kementan (Irjen)	Memastikan bahwa pengelolaan keuangan di lingkup BBPP telah sesuai dengan peraturan yang berlaku (++)

2	Tim Kerja Teknis Kementan (Biro Sekjen, BPPSDMP, Direktorat Teknis/Badan Es. 1 lain)	Tim kerja dalam peningkatan pelayanan antikorupsi, akuntabilitas operasional, serta fungsi pengawasan internal sesuai perundang-undangan yang berlaku (++)
3	Bagian/Ketua Kelompok internal, pegawai BBPP	Memastikan terselenggaranya kegiatan operasional BBPP (++++)
No	Stakeholder Eksternal	Peran
1	Tim Pemeriksaan Eksternal: BPK, KPK, Ombudsman Republik Indonesia	Memastikan bahwa pengelolaan keuangan di lingkup Kementan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (++)
2	Aparatur: Dinas Provinsi dan Kabupaten khususnya di sektor pertanian, PPL	Kerjasama dan sinergi dengan aparatur pertanian dalam pembangunan pertanian khususnya SDM pertanian (++)
3	Petani, Petani Milenial, Penyuluh Swadaya, P4S	Bersinergi dengan non aparatur dalam pembangunan SDM pertanian (+++)
4	Mahasiswa Magang pada Program kampus merdeka	Sebagai generasi muda penerus usaha di bidang pertanian (+++)
5	Siswa SMK pada Program magang SMK	Sebagai generasi muda penerus usaha di bidang pertanian (+++)
6	Vendor/pihak swasta	Sebagai pihak ketiga dalam mendukung terbangunnya Aksi Perubahan (+++)
7	LSM/Ormas, Masyarakat sekitar, dan Pedagang	Sebagai pelaku usaha pertanian di wilayah BBPP Binuang (+)

d. Strategi Mempengaruhi Stakeholder

Strategi mempengaruhi stakeholder dimulai dengan menentukan peran stakeholders dalam rencana aksi perubahan ini ditentukan melalui pemetaan kepentingan dan pengaruh stakeholders terhadap rencana aksi perubahan sebagai berikut :

a. Promoters (*High Influence, High Interest*)

Kelompok stakeholder ini memiliki kepentingan besar terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilan aksi perubahan ini.

b. Defender (*Low Influence, High Interest*)

Kelompok stakeholder ini memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya mewujudkan aksi perubahan ini.

c. Latents (*High Influence, Low Interest*)

Kelompok stakeholder ini tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya melaksanakan aksi perubahan ini, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi aksi perubahan ini jika mereka menjadi tertarik.

d. Apathetics (*Low Influence, Low Interest*)

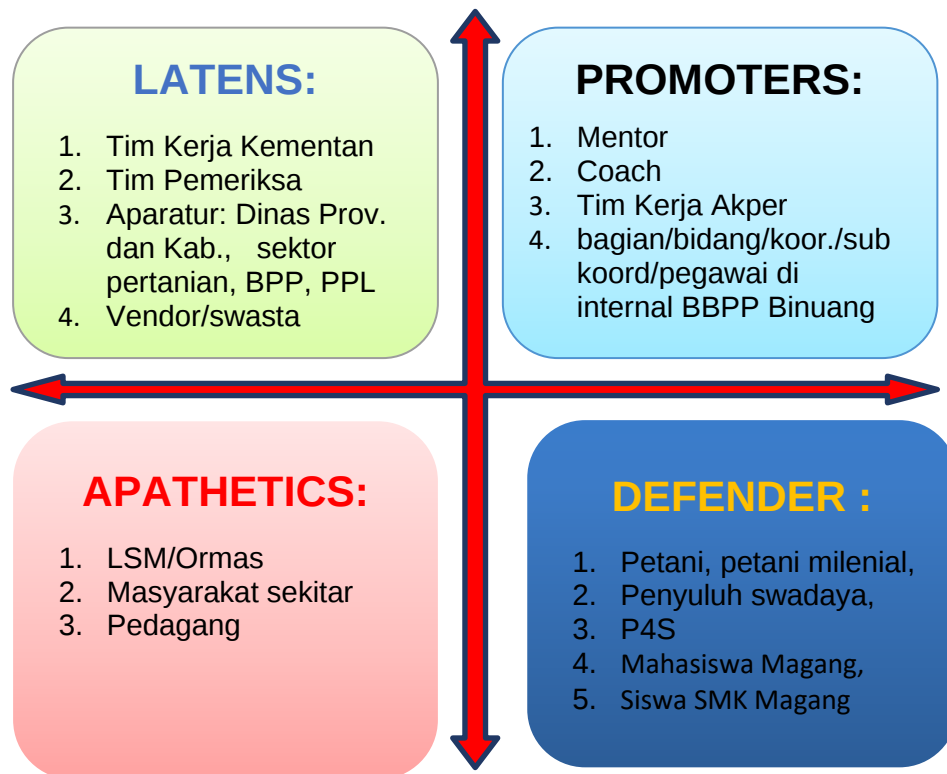
Kelompok stakeholder ini kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya aksi perubahan ini.

Menentukan kelompok stakeholders ke dalam dua kelompok besar, yaitu stakeholders internal dan eksternal. Setelah itu, menentukan siapa saja stakeholders dalam aksi perubahan ini dengan melihat perannya, stakeholders kemudian dikelompokkan menjadi stakeholders internal dan stakeholders eksternal. Untuk selanjutnya dilakukan analisis stakeholders dengan membagi stakeholders menjadi empat kuadran (Promoters, Latents, Defenders, dan Apathetics) berdasarkan tingkat kepentingan dan pengaruh atau kewenangannya.

Promoters yang berada di kuadran kanan atas merupakan stakeholders yang mempunyai kepentingan (interest) tinggi terhadap aksi perubahan dan mempunyai pengaruh atau kewenangan untuk memberikan dampak yang besar bagi kesuksesan proyek perubahan. Defenders di kuadran kanan bawah adalah stakeholder yang mempunyai kepentingan besar pada proyek perubahan namun tidak dapat memberikan dampak besar bagi pelaksanaan proyek karena pengaruh atau kewenangannya yang rendah.

Sementara itu pada kuadran sebelah kiri atas terdapat Latents yang merupakan stakeholder yang mempunyai pengaruh atau kewenangan besar sehingga bisa mempengaruhi kesuksesan aksi perubahan, akan tetapi kepentingannya terhadap proyek rendah.

Dan yang terakhir adalah Apathetics di kuadran kiri bawah yang merupakan stakeholders. Dalam hal ini, tim leader melakukan analisis peta kwadran stakeholder yang menggambarkan pengaruh dan kepentingan, dan dikemukakan seperti tersaji pada Gambar 4 di bawah ini.



Gambar 4. Analisis Peta Kuadran Stakeholder

E. Manajemen Pengendalian Resiko

1. Identifikasi Potensi Kendala, Resiko, serta Strategi Mengatasinya

Identifikasi potensi kendala, resiko, dan strategi mengatasinya dalam aksi perubahan ini terdiri dari kegiatan rinci untuk menetapkan kriteria dan skala kemungkinan dan dampak, mengidentifikasi risiko, menganalisis risiko, memvalidasi risiko, dan memutuskan cara menanggapi risiko. Sebagaimana diketahui, setiap aktivitas yang dilakukan tidak terlepas dari adanya risiko yang dapat berpengaruh dalam pencapaian tujuan. Resiko yang dihadapi perlu dikembangkan lebih lanjut. Implementasi penilaian resiko dilaksanakan dengan memperhatikan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Penjelasan dan strategi komunikasi yang perlu diterapkan pada masing-masing kuadran dirinci pada tabel 14 sebagaimana berikut.

Tabel 14. Matriks Manajemen Resiko

Kegiatan/Sub Kegiatan	Waktu	Mitigasi Resiko
1	2	3
A. Kegiatan Jangka Pendek	Okt – Nov 2023	
1. Konsultasi dengan pimpinan/mentor	5 - 13 Okt. 2023	Pendekatan Konsultasi
2. Pembentukan Tim Kerja SIDAPIN a. Menyusun nama-nama yang akan diundang; b. Menentukan tempat dan waktu pelaksanaan rapat; c. Membuat konsep surat undangan.	16 s/d 17 Okt. 2023	Pendekatan Komunikasi
3. Rapat Tim Kerja SIDAPIN a. Melaksanakan rapat persiapan Tim Kerja SIDAPIN b. Menetapkan nama-nama tim dan anggota Tim Kerja SIDAPIN c. Membuat draft surat keputusan penetapan Tim Kerja SIDAPIN d. Menandatangani Surat Keputusan Penetapan Tim Kerja SIDAPIN.	18 s/d 23 Okt. 2023	Pendekatan Komunikasi
4. Membuat Desain/Rancangan SIDAPIN versi Beta: a. Menyusun SOP Implementasi SIDAPIN b. Menyusun rancangan/desain SIDAPIN c. Menyusun modul SIDAPIN d. PKS dengan beberapa lembaga/instansi terkait e. Penyiapan anggaran f. Penyusunan jadwal kegiatan	24 s/d 31 Okt 2023	Pendekatan Komunikasi
5. Pengumpulan data dan laporan, terdiri dari : a. Pengumpulan data dari bagian unit kerja b. Penyortiran data dan laporan sesuai tahun penerbitan, periode dan relevansinya	25 s/d 31 Okt 2023	Pendekatan Komunikasi
6. Kegiatan kelengkapan data dan laporan, terdiri dari : a. Format pembuatan b. Lembar pengesahan pimpinan c. Lampiran pendukung	1 s/d 17 Nov. 2023	Pendekatan Komunikasi
7. Kegiatan digitalisasi data dan laporan, terdiri dari : a. Digitalisasi data berdasarkan periode penerbitan b. Pengecekan ulang data dan laporan berdasarkan periode penerbitan	1 s/d 17 Nov. 2023	Pendekatan Komunikasi
8. Membuat Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)	6 s/d 17 Nov.2023	Pendekatan Teknologi
9. Membuat Panduan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (Trial)	6 s/d 17 Nov.2023	Pendekatan Teknologi
10. Uji Coba dan Sosialisasi Rancangan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial) ke seluruh pegawai	13 s/d 17 Nov. 2023	Pendekatan Teknologi

Kegiatan/Sub Kegiatan	Waktu	Mitigasi Resiko
1	2	3
11. Kegiatan pengupload dan penyajian data dan laporan pada website dan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (Trial): a. Pengupload dan penyajian data dan laporan b. Pengecekan dan pembenahan tampilan data dan laporan dalam website/aplikasi	6 s/d 24 Nov. 2023	Pendekatan Komunikasi
12. Evaluasi Uji Coba dan Sosialisasi Rancangan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)	27 s/d 30 Nov 2023	Pendekatan Komunikasi
B. Kegiatan Jangka Menengah	Des. 2023 s/d Mei 2024	
1. Konsultasi dengan pimpinan/mentor, mengenai Hasil Evaluasi Uji coba dan Sosialisasi Aplikasi SIDAPIN versi Beta (Trial)	1 Des 2023	Konsultasi
2. Membuat Desain/Rancangan Aplikasi SIDAPIN full version a. Menyusun SOP SIDAPIN full version b. Menyusun desain SIDAPIN full version c. Menyusun Modul SIDAPIN full version d. Penyusunan Juklak SIDAPIN full version e. Pengembangan PKS dengan beberapa lembaga/instansi terkait f. Penyiapan anggaran SIDAPIN full version	11 – 29 Des. 2023	Pendekatan Komunikasi
3. Membuat Aplikasi SIDAPIN full version	2 s/d 31 Jan 2024	Pendekatan Teknologi
4. Membuat Panduan Aplikasi SIDAPIN full version	2 s/d 31 Jan. 2024	Pendekatan Teknologi
5. Implementasi Aplikasi SIDAPIN full version	1 s/d 29 Feb. 2024	Pendekatan Teknologi
6. Kegiatan pengupload dan penyajian data dan laporan pada website dan aplikasi android/sejenisnya : a. Pengupload dan penyajian data dan laporan b. Pengecekan dan pembenahan tampilan data dan laporan dalam website dan aplikasi android/sejenisnya	1 Feb s/d 31 Mei 2024	Pendekatan Teknologi
7. Evaluasi hasil Implementasi Aplikasi SIDAPIN full version (berkala di setiap akhir bulan)	1 Feb s/d 31 Mei 2024	
C. Kegiatan Jangka Panjang	Juni – Nov 2024	
1. Konsultasi dengan pimpinan/mentor, mengenai Hasil Evaluasi Uji coba dan sosialisasi Aplikasi full version	3 Juni 2024	Konsultasi

Kegiatan/Sub Kegiatan	Waktu	Mitigasi Resiko
1	2	3
2. Membuat penyegaran tampilan template SIDAPIN full version agar tidak monoton a. Menyusun rancangan/desain SIDAPIN baru b. Menyusun Review Juklak - Juknis SIDAPIN c. Perluasan Pengembangan PKS dengan beberapa lembaga/instansi terkait d. Penyiapan anggaran penyegaran SIDAPIN e. Penyusunan jadwal kegiatan perubahan template	3 Juni – 29 Nov. 2024	Pendekatan Komunikasi (merujuk pada situasi, kondisi, serta kebutuhan)
3. Pemeliharaan server SIDAPIN full version (berkala atau tergantung situasi dan kondisi)		Pendekatan Teknologi
4. Membuat Panduan Pemeliharaan server SIDAPIN full version	3 – 14 Juni 2024	Pendekatan Teknologi
5. Kegiatan pengupload dan penyajian data dan laporan pada website dan aplikasi android, terdiri dari : a. Pengupload dan penyajian data dan laporan b. Pengecekan dan pembenahan tampilan data dan laporan dalam website dan android/ sejenisnya	3 Juni s/d 29 Nov. 2024	Pendekatan Teknologi
6. Evaluasi hasil Implementasi Aplikasi SIDAPIN full version (berkala di setiap akhir bulan)	3 Juni s/d 29 Nov. 2024	Pendekatan Komunikasi

2. Rencana Pemantauan dan Pengendalian Resiko Pekerjaan

Rencana pemantauan dan pengendalian resiko pekerjaan secara berkala dilakukan terhadap proses dan hasil penilaian dan perlakuan risiko yang telah dilakukan. Pemantauan dan peninjauan dalam rangka penerapan proses manajemen risiko pada aksi perubahan dengan langkah-langkah:

- Pemantauan dan peninjauan dilakukan secara berkala oleh Kelompok Substansi Program dan Evaluasi sekurang-kurangnya setiap 2 (dua) minggu, dalam kegiatan jangka pendek, untuk memastikan kualitas dan efektifitas proses manajemen risiko dan hasil-hasilnya,
- Pemantauan dan peninjauan dilakukan secara berjenjang, dengan melibatkan Kelompok Substansi Program dan Evaluasi.
- Pemantauan dan peninjauan pengendalian resiko pekerjaan dipimpin Kelompok Substansi Program dan Evaluasi
- Frekuensi kegiatan pemantauan dan peninjauan dapat diubah sesuai kebutuhan.

Pemantauan dan peninjauan terhadap proses aksi perubahan dan berbagai keluaran yang dihasilkan harus menjadi bagian dari rencana kerja manajemen risiko, dengan penanggung jawab yang jelas, juga dilaksanakan di setiap tahap proses. Pemantauan meliputi perencanaan, pengumpulan dan analisis data, perekaman hasil, dan umpan balik. Hasilnya menjadi bagian tidak terpisahkan dari kegiatan manajemen, pengukuran, dan pelaporan kinerja organisasi.

Dalam implementasinya, pelaksanaan pemantauan dilakukan oleh para pemilik proses bisnis (*risk owner*) resiko, secara formal oleh stakeholder internal sedangkan secara informal pemantauan dilakukan oleh stakeholder eksternal. Dilaksanakan secara berkala untuk memastikan efektivitas dan efisiensi pengendalian internal, menggali informasi untuk mengembangkan dan peningkatan efektivitas penerapan pengelolaan risiko.

Dalam aksi perubahan ini harus menetapkan hal-hal yang perlu dipantau, diukur, dan ditinjau efektivitasnya, metode pemantauan dan peninjauan untuk memastikan hasil yang valid, waktu dan pihak yang melakukan pemantauan dan peninjauan, serta waktu dan pihak yang melakukan analisis dan evaluasi atas hasil pemantauan dan peninjauan. Tim efektif harus menyimpan bukti pemantauan dan peninjauan. Organisasi perlu memastikan bahwa kegiatan pemantauan dan peninjauan dilakukan secara berkala dan konsisten. Hasil pelaksanaan pemantauan dan peninjauan risiko berisi laporan dan rekomendasi disajikan bentuk Laporan Manajemen Risiko kepada pihak terkait.

F. Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Dalam pelaksanaan aksi perubahan, terdapat pihak yang terkena dampak aksi perubahan tersebut sebagaimana tersaji pada Tabel 15 berikut.

Tabel 15. Pengembangan Kompetensi Pihak Terdampak Aksi Perubahan

Pihak Terdampak	Perubahan kompetensi yang dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi
Tim Kerja Aksi Perubahan	Pemahaman akan pencarian informasi dengan tepat	Coaching/mentoring dalam persiapan sampai dengan pelaksanaan

BAB III

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. Capaian Aksi Perubahan dan Bukti Perbaikan Kinerja Organisasi

Dalam melaksanakan aksi perubahan telah dilakukan beberapa kegiatan dengan menerapkan integritas dan akuntabilitas serta budaya melayani sebagai perwujudan pelayanan publik khususnya pada penyediaan data dan informasi yang akurat dan realible yang dikeluarkan oleh BBPP Binuang. Guna mencapai tujuan yang diharapkan dalam aksi perubahan ini sebagai Tim Leader telah berusaha mempengaruhi dan memandu individu atau tim kerja dengan beberapa cara berikut:

1. Membangun Integritas dan Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang diharapkan adalah dengan membangun integritas dalam organisasi, baik pimpinan maupun bawahan harus memiliki integritas yang sama. Selain itu untuk memastikan bahwa tujuan organisasi dicapai dengan cara-cara yang sesuai dengan nilai dan norma yang ada dalam organisasi maka diperlukan monitoring dan evaluasi guna menjamin akuntabilitas kinerja organisasi tersebut. Dalam aksi perubahan ini untuk mendukung pelaksanaannya telah ditetapkan Surat Keputusan Kepala Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang Nomor 122/KPA/I.16/10/2023 tentang Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) Untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang untuk mendukung pelaksanaan aksi perubahan ini. (Surat Keputusan terlampir). Berdasarkan Surat Keputusan tersebut Tim Leader telah membentuk tim kerja. Tim kerja ini bertugas membantu Tim Leader untuk mempersiapkan Aksi Perubahan Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) Untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang. Dalam rapat koordinasi ataupun diskusi Tim Leader selalu menekankan nilai-nilai integritas, kapabilitas, sinergitas dan komitmen dalam menyelesaikan pekerjaan. Ada pun nilai integritas yang ada diwujudkan dalam bentuk kedisiplinan, ketelitian dan kehati-hatian dalam menyediakan data dan informasi serta selalu melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pekerjaan yang telah dilakukan baik secara individu maupun sebagai bagian dari anggota tim. Sebagai bentuk akuntabilitas

terhadap pekerjaan yang dilaksanakan, telah dilakukan monitoring dan evaluasi guna memastikan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan target kinerja organisasi dalam hal ini kebutuhan penyediaan data dan informasi BBPP Binuang.

2. **Membangun Organisasi Digital**

Perkembangan teknologi informasi dan telekomunikasi akan mendukung lahirnya model-model pelayanan publik yang berbasis elektronik. Hal ini sejalan dengan upaya mewujudkan tata kelola pemerintah yang efektif dan efisien dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi secara menyeluruh dan terpadu dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan dan penyelenggaraan pelayanan publik yang berkinerja tinggi, atau dikenal dengan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Penerapan SPBE menawarkan pelayanan publik yang dapat diakses sepanjang waktu, kapanpun dan dari manapun masyarakat berada. Dengan penerapan SPBE juga memungkinkan pelayanan publik tidak dilakukan secara *face-to-face* sehingga pelayanan menjadi lebih efisien.

Sesuai dengan amanah Undang-Undang Pelayanan Publik, maka pelayanan publik yang cepat, mudah, terjangkau serta berkualitas menjadi kewajiban yang harus diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat. Untuk mewujudkan ini, diperlukan transformasi organisasi ke arah digital untuk mempercepat dan memudahkan pelayanan. Digitalisasi organisasi menjadi keniscayaan dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat, terutama dengan adanya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Langkah yang dapat dilakukan untuk mewujudkan transformasi digital pada organisasi, adalah :

1. Beradaptasi dengan perubahan yang ada (*agile*)
2. Memaksimalkan penggunaan teknologi pendukung pelayanan publik yang tersedia
3. Meningkatkan kapasitas penyelenggara pelayanan dengan kemampuan yang mendukung terlaksananya transformasi digital
4. Kolaborasi pemanfaatan dan literasi data antar unit kerja/Instansi.

Pemanfaatan teknologi digital dalam penyusunan rencana aksi perubahan dimulai dari pengumpulan bahan-bahan yang berkaitan, koordinasi dengan pihak terkait, konsultasi ke pimpinan, simulasi konsep, penyusunan dokumen rencana aksi perubahan, pendokumentasian, dan lain-lain. Pada tahap pelaksanaan teknologi digital digunakan untuk menyediakan data dan informasi, dokumentasi kegiatan, dan hal lainnya yang terkait dengan penerapan aksi perubahan SIDAPIN. Pada tahap evaluasi digunakan pada penyajian data dan informasi pelaksanaan aksi perubahan sebagai bahan evaluasi dan melakukan simulasi berbagai alternatif kemungkinan-kemungkinan terkait fenomena penyediaan data dan informasi yang akurat dan realtime. Selanjutnya kegiatan tindak lanjut hasil evaluasi tetap memanfaatkan aplikasi SIDAPIN dalam rangka memperoleh hasil yang optimal.

Pelayanan publik sangat berkaitan dengan kebutuhan masyarakat. Bahkan tujuan negara yang tertuang dalam Undang-Undang Dasar, salah satunya memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa, secara tersirat menggambarkan pentingnya negara memenuhi pelayanan publik. Seiring berkembang dan bertambahnya kebutuhan masyarakat membuat BBPP Binuang sadar akan tanggung jawabnya dalam memenuhi pelayanan publik. Pada sisi aturan misalnya, lahirnya Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik merupakan salah satu wujud komitmen pemerintah, dalam hal ini adalah lembaga BBPP Binuang.

Pada pasal 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 dijelaskan mengenai asas-asas dari pelayanan publik yang apabila dianalisis lebih mendalam sangat berkaitan dengan prinsip **transparansi dan partisipasi**. Selain itu, dua prinsip tersebut sangat penting dalam mewujudkan good governance dan mendukung kebijakan maupun program yang dibuat oleh pemerintah.

Pemerintah sebagai penyelenggara dan pelaksana urusan negara dalam mewujudkan transparansi melalui keterbukaan publik. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dijelaskan tentang pentingnya keterbukaan publik untuk mewujudkan partisipasi dan penyelenggaraan negara yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel. Kemudian, keterbukaan publik merupakan hak asasi dari setiap warga negara.

Maka dari itu, Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang Kalimantan Selatan yang merupakan UPT Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumberdaya Manusia Pertanian (BPPSDMP) Kementerian Pertanian mewujudkan Keterbukaan Informasi Publik dalam partisipasi dan penyelenggaraan peningkatan kapasitas SDM Pertanian yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel dengan Pemanfaatan Teknologi Digital, dibuktikan dengan terbentuknya Aplikasi SIDAPIN di BBPP Binuang.

Semua stakeholders berhak memperoleh informasi secara online dan real time, salah satunya mengenai proses kebijakan publik, kegiatan operasional UPT, anggaran, pengawasan dan evaluasinya. Dengan adanya keterbukaan tersebut, semua stakeholders dapat mengetahui sejauh mana kinerja BBPP Binuang serta menilai kesesuaian harapan dan kepentingan publik. Selain itu, semua stakeholders dapat mengetahui pula tentang keberpihakan pemerintah terhadap pelayanan publik sehingga dapat memberikan sikap beserta pengawasan terhadap kebijakan yang dikeluarkan pemerintah terutama dalam peningkatan kapasitas SDM pertanian di lingkup regional Kalimantan.

Adapun pelatihan dan pendampingan kepada para admin dan user tentang penggunaan SIDAPIN dilakukan dengan zoom meeting, dan pertemuan langsung, seperti terlihat pada gambar berikut.



Gambar 5. Zoom Pendampingan Aplikasi SIDAPIN dengan konsultan

3. Membangun Jejaring Kerja, Kolaborasi, dan Kelembagaan

Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, serta upaya mewujudkan sasaran dan tujuan Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang, maka salah satu strategi yang dikembangkan adalah membangun dan memberdayakan jejaring kerja yang sangat luas, mencakup berbagai kalangan baik perorangan maupun organisasi, baik dengan pemerintahan maupun sosial kemasyarakatan. Hal ini dimaksudkan agar seluruh potensi yang ada pada jejaring kerja dapat diberdayakan untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi, berlanjut pada terwujudnya sasaran dan tujuan Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang.

Pendekatan jejaring kerja sangat dibutuhkan untuk membantu organisasi publik mencapai kinerjanya. Hal ini didasarkan pada kompleksitas tantangan dan masalah di sektor publik karena untuk menyelesaikannya dibutuhkan kerjasama dengan berbagai pihak dan kontribusi sumberdaya dari berbagai pihak karena dalam kondisi kompleksitas ini tidak ada satupun pihak yang memiliki cukup sumberdaya untuk menyelesaikan masalah tersebut.

Jejaring kerja adalah sekumpulan hubungan-hubungan antara para pihak yang terkait dalam suatu pencapaian tujuan. Hubungan-hubungan ini dapat berupa hubungan yang kuat maupun hubungan yang lemah. Berjejaring kerja/ *networking* adalah proses aktif yang dilakukan untuk memastikan bahwa jejaring kerja dapat terbentuk, berkembang dan tetap produktif untuk mencapai tujuan jejaring sekaligus memberikan manfaat bagi para pihak yang terikat dalam jejaring kerja tersebut.

Kompleksitas pekerjaan yang dihadapi oleh Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang dalam peningkatan kinerja organisasi saat ini dirasa semakin meningkat. Hal ini terjadi sebagai akibat semakin tingginya tuntutan dan partisipasi Masyarakat, juga semakin meningkatnya ekspektasi masyarakat yang terus berkembang dan berubah terkait dengan *outcome* Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang.

Secara eksternal kemajuan teknologi dan informasi mengkondisikan masyarakat ekspektasinya semakin tinggi terhadap kinerja Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang. Masyarakat menjadi ingin tahu lebih banyak tentang data dan pelayanan apa saja yang terdapat di BBPP Binuang. Hal inilah yang

menjadi tantangan tersendiri bagi jajaran Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang, untuk meningkatkan kinerja organisasinya terutama dalam pelayanan yang dapat dirasakan langsung oleh stakeholder pengguna data yang dihasilkan dari BBPP Binuang.

Untuk menjawab tantangan kompleksitas penyediaan pelayanan publik ini, Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang tidak dapat melakukannya sendiri karena tidak cukup tersedianya semua sumberdaya yang dibutuhkan. Untuk itu dibutuhkan jejaring kerja (*network*) beserta proses berjejaringnya (*networking*) untuk memastikan tersedianya sumber daya yang memadai. Berjejaring dengan banyak pihak terkait akan memastikan ketersediaan ragam sumber daya yang dapat digunakan untuk memecahkan berbagai tantangan yang kompleks tersebut.

Strategi yang dikembangkan jajaran Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya dalam rangka mewujudkan sasaran dan tujuan organisasinya, dengan memperhatikan dan mempertimbangkan kompleksitas permasalahan yang harus dihadapi, baik dari faktor internal maupun faktor eksternal, maka dibangun dan diberdayakan jejaring kerja dengan berbagai pihak. Jejaring kerja yang telah dibangun dengan instansi pemerintah daerah (Provinsi dan Kabupaten), petani (Petani Milenial), pihak swasta, masyarakat, lembaga pertanian (P4S, BUMN, Gapoktan/Poktan), dan pihak perorangan, yang terkait dan mempunyai sumber daya yang dapat membantu dan bermanfaat bagi pelaksanaan tugas dan fungsi Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang.

Terdapatnya Aksi Perubahan SIDAPIN tidak lepas dari peran jejaring kerja, karena secara teknis akan melibatkan banyak pihak, dan masing-masing memberi kontribusi penyediaan informasi dan data tentang sumber daya yang dimilikinya dalam rangka mendukung pembangunan pertanian di wilayah Kalimantan. Beberapa kegiatan antara BBPP Binuang dan Stakeholder lain dilakukan perjanjian kerjasama, diantaranya kerjasama pelatihan, serta kerjasama penyajian data dan informasi secara terpadu, yang dituangkan dalam Perjanjian Kerjasama (terlampir). Adapun pelaksanaan kolaborasi stakeholder terhadap adanya Aplikasi SIDAPIN ini adalah sebagaimana tersaji pada Tabel 12.

Tabel 12. Pelaksanaan Kolaborasi Stakeholders

No.	Stakeholders	Kolaborasi
1.	Tim Kerja	Melakukan diskusi dan koordinasi terkait penyediaan data dan informasi yang akurat dan realiable
2.	Dinas Provinsi dan Kabupaten	Melakukan koordinasi mengenai data dan informasi tentang kondisi saat ini dan kebutuhan akan kompetensi SDM pertanian
3.	Petani (DPM/A)	Melakukan diskusi informal tentang keakuratan data dan informasi Petani Milenial/Andalan
4.	P4S (Lembaga Pusat Pelatihan Pertanian dan Perdesaan Swadaya)	Melakukan persamaaan data dan informasi tentang kondisi P4S saat ini (usaha, keadaan, dll.)
5.	Tim Kerja Kementan	Melakukan persamaaan data dan informasi tentang SDM Aparatur dan Non Aparatur di wilayah Kalimantan, dan Tindak Lanjutnya

4. Strategi Pengembangan Kompetensi

Guna memastikan bahwa tim kerja dapat bekerja dengan baik, maka dibutuhkan tim kerja yang memiliki tingkat kompetensi yang sama, terutama dalam penggunaan aplikasi untuk mendukung pekerjaan. Untuk itu telah dilakukan pelatihan terhadap tim kerja dan para user yang akan menggunakan Aplikasi SIDAPIN.

Pelatihan yang dilakukan guna memastikan bahwa kebutuhan dan penyediaan data dan informasi yang disampaikan pada Aplikasi SIDAPIN dapat dipedomani dan dilakukan supporting dan monitoring secara bersama-sama. Pelatihan pengoperasian Aplikasi SIDAPIN dilakukan secara Zoom Meeting, seperti pada Tabel 13 berikut.

Tabel 13. Pengembangan Diri

No.	Pelaksana	Kebutuhan Kompetensi	Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi
1.	Tim Kerja	Pelatihan penggunaan Aplikasi SIDAPIN	Pelatihan penggunaan Aplikasi SIDAPIN
2.	Tim Kerja	Pemahaman penyusunan pedoman dan penyampaian data dan informasi	a. Pelatihan Penyusunan Pedoman/Modul/SOP b. Rapat Koordinasi

B. Pelaksanaan Kepemimpinan Kinerja

1. Capaian dalam perbaikan Kinerja Organisasi

Untuk memastikan bawah aksi perubahan berjalan dengan baik dan sesuai dengan target yang ingin dicapai yaitu perbaikan kinerja organisasi, maka perlu disusun tahapan kegiatan atau milestone selama aksi perubahan. Tahapan kegiatan atau milestone terbagi menjadi 3 (tiga) tahapan, yaitu: Tahapan jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang. Capaian jangka pendek yang diharapkan dari aksi perubahan ini adalah tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan internal BBPP Binuang.

Beberapa kegiatan yang telah dilakukan dalam tahapan jangka pendek ini diantaranya:

1.1. Melaksanakan konsultasi dengan Mentor dan Pimpinan

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan sejak penyusunan rancangan aksi perubahan, implementasi aksi perubahan sampai dengan penyusunan laporan aksi perubahan. Beberapa kendala dan hambatan yang terjadi pada saat implementasi aksi perubahan selalu dikonsultasikan dengan Mentor dan Pimpinan. Deskripsi pelaksanaan konsultasi dengan mentor dan pimpinan sebagai berikut:

a. Hari/Tanggal : Senin, 9 Oktober 2023

Tempat : Kantor Pusat BPPSDMP Kementan

Kegiatan : Konsultasi ke Mentor (Sesba BPPSDMP) dan Pimpinan (Kapuslattan BBPSDMP) dalam rangka Persetujuan Rancangan Aksi Perubahan

- Hasil Kegiatan : Mentor dan Pimpinan mendukung aksi perubahan yang akan dilakukan, karena sejalan dengan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
- Bukti Kegiatan : Laporan Mingguan AP / Aksi Perubahan, yang telah ditandatangani Mentor dan dilaporkan kepada Pimpinan secara lisan (terlampir)
- b. Hari/Tanggal : Senin, 23 Oktober 2023
- Tempat : Kantor Pusat BPPSDMP Kementan
- Kegiatan : Konsultasi ke Mentor (Sesba BPPSDMP) dan Pimpinan (Kapuslattan BPPSDMP) dalam rangka Persetujuan Tim Kerja Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN
- Hasil Kegiatan : Mentor dan Pimpinan menyetujui terbentuknya Tim Kerja Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN
- Bukti Kegiatan : SK Tim Kerja SIDAPIN yang telah ditandatangani Pimpinan dan telah dilaporkan kepada Mentor secara lisan (terlampir)
- c. Hari/Tanggal : Senin, 20 November 2023
- Tempat : Kantor Pusat BPPSDMP Kementan
- Kegiatan : Konsultasi ke Mentor (Sesba BPPSDMP) dan Pimpinan (Kapuslattan BPPSDMP) dalam rangka Pelaporan Hasil Kegiatan Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN di BBPP Binuang
- Hasil Kegiatan : Mentor dan Pimpinan menerima dan menyetujui kegiatan Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN yang sedang dilaksanakan di BBPP Binuang (paraf Mentor terlampir pada Laporan Mingguan AP, dan dilaporkan langsung kepada Pimpinan)
- Bukti Kegiatan : Laporan Mingguan AP / Aksi Perubahan, yang telah ditandatangani Mentor dan dilaporkan kepada Pimpinan secara lisan (terlampir)

1.2. Melaksanakan Konsultasi dengan Coach

Pelaksanaan kegiatan ini dilakukan sejak penyusunan rancangan aksi perubahan, implementasi aksi perubahan sampai dengan penyusunan laporan aksi perubahan. Beberapa kendala dan hambatan yang terjadi pada saat implementasi aksi perubahan selalu dikonsultasikan dengan Coach. Deskripsi pelaksanaan konsultasi dengan coach sebagai berikut:

a. Hari/Tanggal : Selasa, 24 Oktober 2023

Tempat : Kantor BBPMKP Ciawi Bogor

Kegiatan : Konsultasi ke Coach dalam rangka melaporkan hasil konsultasi ke Mentor (Sesba BPPSDMP) dan Pimpinan (Kapuslattan BPPSDMP) tentang Persetujuan Tim Kerja Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN, dan tindak lanjutnya

Hasil Kegiatan : Coach memberikan bimbingan dan masukan untuk melanjutkan Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN sesuai dengan masukan dari para Penguji pada saat Rancangan Seminar AP

Bukti Kegiatan : kartu kendali coach (terlampir)

b. Hari/Tanggal : Senin, 25 Oktober 2023

Tempat : email bbudianto@gmail.com

Kegiatan : Melaporkan hasil perbaikan Rancangan Aksi Perubahan sesuai arahan Mentor (Sesba BPPSDMP) serta menyerahkan Laporan Mingguan AP yang telah di paraf oleh Mentor.

Hasil Kegiatan : Coach memberikan bimbingan dan masukan untuk melanjutkan Rancangan AP SIDAPIN.

Bukti Kegiatan : kartu kendali coach (terlampir)

c. Hari/Tanggal : Rabu, 8 November 2023

Tempat : email bbudianto@gmail.com

Kegiatan : Melaporkan kegiatan Aksi Perubahan di tanggal 1 s/d 6 November (minggu pertama bulan November, telah dilaksanakan), yaitu:

1]. Melakukan uji coba perdana Aplikasi SIDAPIN bersama konsultan dan Tim SIDAPIN.

2]. Melengkapi Data untuk Aplikasi SIDAPIN disesuaikan kebutuhan BBPP BInuang

Dan yang sedang dilaksanakan, pada tanggal 6 s/d 12 Nov (minggu kedua bulan November), adalah sbb:

1]. Uji Coba ke II, Desain Aplikasi SIDAPIN sesuai kebutuhan BBPP BInuang (tindaklanjut Uji Coba tahap penyempurnaan)

2] Proses digitalisasi data dan laporan sebagai bahan database pada Aplikasi SIDAPIN.

3] Persiapan koordinasi dengan stakeholder terkait dalam bentuk Perjanjian Kerjasama.

Hasil Kegiatan : Coach memberikan bimbingan dan masukan untuk melanjutkan Rancangan AP SIDAPIN.

Bukti Kegiatan : kartu kendali coach (terlampir)

d. Hari/Tanggal : Selasa, 21 November 2023

Tempat : email bbudianto@gmail.com

Kegiatan : Melaporkan kegiatan lanjutan Aksi Perubahan SIDAPIN yang telah dilaporkan kepada Mentor, yaitu:

1]. Hasil kegiatan minggu ke-III bulan November (13 - 19 Nov): penyusunan draft SOP, Modul, dan Panduan Implementasi Aplikasi SIDAPIN.

2] Rencana kegiatan minggu ke-IV bulan November (20 - 26 Nov): Finalisasi SOP, Modul, dan Panduan Implementasi Aplikasi SIDAPIN, serta persiapan uji coba rancangan Aplikasi SIDAPIN ke pegawai BBPP BInuang.

Hasil Kegiatan : Coach memberikan bimbingan dan masukan untuk melanjutkan Darfting Laporan Aksi Perubahan SIDAPIN.

Bukti Kegiatan : kartu kendali coach (terlampir)

1.3. Melaksanakan internalisasi aksi perubahan dengan tim kerja

Setelah mendapatkan persetujuan dan dukungan mentor, selanjutnya dilakukan internalisasi aksi perubahan dengan tim kerja. Internalisasi ini perlu dilakukan agar tim kerja memahami tujuan yang akan dicapai dari aksi perubahan ini. Deskripsi pelaksanaan internalisasi aksi perubahan dengan tim kerja sebagai berikut:

a. Hari/Tanggal : Kamis, 19 Oktober 2023

Tempat : Ruang Rapat BBPP Binuang

Kegiatan : Rapat Persiapan Aksi Perubahan SIDAPIN

Hasil Kegiatan : Kegiatan Aksi Perubahan SIDAPIN dilaksanakan sesuai jadwal dan diperkuat dengan SK Tim Kerja SIDAPIN dari Kepala Puslattan BPPSDMP

Bukti Kegiatan : Surat Undangan, Foto, Absensi (terlampir)

b. Hari/Tanggal : Jumat, 24 November 2023

Tempat : Ruang Aula BBPP Binuang

Kegiatan : Sosialisasi Uji Coba Aplikasi SIDAPIN

Hasil Kegiatan : Pegawai BBPP Binuang melaksanakan kegiatan Uji Coba Aplikasi SIDAPIN bersama konsultan

Bukti Kegiatan : Surat Undangan, Foto, Absensi (terlampir)

Pada tahap kegiatan jangka pendek ini dapat terlihat secara umum bahwa kegiatan yang dilaksanakan berjalan dengan baik dan lancar serta target yang ditentukan dapat tercapai dengan baik. Dari sisi anggaran dan biaya dapat dilakukan penghematan anggaran terkait dengan kegiatan operasional seperti rapat koordinasi dan diskusi yang semula dengan tatap muka dilakukan dengan daring sehingga terdapat penghemat sekitar 2-3 juta. Secara umum kegiatan jangka pendek terlihat pada Tabel 14 berikut ini.

Tabel 14. Capaian Kinerja Jangka Pendek

No.	Tahapan Utama Sub Kegiatan	Target Kegiatan (output/evidence)	Target Waktu	Target Pelaksanaan
1.	Konsultasi dengan pimpinan/mentor	Form Persetujuan Mentor	5 -13 Oktober	terlaksana (9 Oktober)
2.	Pembentukan Tim Kerja SIDAPIN	Daftar nama, surat undangan	16 s/d 17 Okt. 2023	terlaksana (17 Oktober)
3.	Rapat Tim Kerja SIDAPIN	Daftar hadir, notulen, foto-foto, SK Tim Kerja SIDAPIN	18 s/d 23 Okt. 2023	terlaksana (19 s/d 23 Oktober)
4.	Membuat Desain/ Rancangan SIDAPIN versi Beta	Tersedianya: SOP, PKS, Modul, anggaran pelaksanaan kegiatan, jadwal kegiatan, dll.	24 s/d 31 Okt 2023	terlaksana, perlu adanya tambahan target waktu (24 s/d 30)
5.	Pengumpulan data dan laporan	Data dan laporan dari unit kerja klasifikasi sesuai periode	25 s/d 31 Okt 2023	terlaksana (24 s/d 31 Oktober)
6.	Kegiatan melengkapi data dan laporan	Data dan laporan yang akan diterbitkan ke publik dengan persetujuan pimpinan	1 s/d 17 Nov. 2023	terlaksana (1 s/d 17 November)
7.	Kegiatan digitalisasi data dan laporan	Softcopy data dan laporan berdasarkan periode pembuatan	1 s/d 17 Nov. 2023	terlaksana (1 s/d 17 November)
8.	Membuat Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)	Terbangunnya Aplikasi versi Beta (Uji coba perdana)	6 s/d 17 Nov. 2023	terlaksana (8 November)
9.	Membuat Panduan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)	Tersusunnya Panduan versi Beta	6 s/d 17 Nov. 2023	terlaksana, ada tambahan target waktu (13 s/d 26 November)
10.	Sosialisasi Rancangan Aplikasi SIDAPIN versi Beta pegawai	• Surat undangan sosialisasi • Daftar absen • Materi sosialisasi - Foto sosialisasi	13 s/d 17 Nov. 2023	terlaksana, ada pergeseran target waktu (24 November)
11.	Kegiatan upload dan penyajian data dan laporan pada Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)	Data dan laporan secara <i>online</i> dan <i>real time</i> , sesuai estetika tampilan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)	6 s/d 24 Nov. 2023	terlaksana, ada tambahan target waktu (6 s/d 30 November)

No.	Tahapan Utama Sub Kegiatan	Target Kegiatan (output/evidence)	Target Waktu	Target Pelaksanaan
12	Evaluasi Desain Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)	Laporan hasil uji coba dan sosialisasi Rancangan Aplikasi SIDAPIN versi Beta	27 s/d 30 Nov 2023	Terlaksana (27 s/d 30 November)

2. Hasil Capaian Sebelum Dan Sesudah Aksi Perubahan

Dalam aksi perubahan yang dilakukan selama jangka pendek ini dapat terlihat perbedaan yang terjadi sebelum dan sesudah aksi perubahan dilakukan. Berikut matriks perbedaan sebelum dan sesudah aksi perubahan.

Tabel 15. Capaian Sebelum dan Sesudah Aksi Perubahan

Stakeholders Internal	Sebelum	Sesudah
1. Tim Pemeriksaan Kementan: Inspektorat Jenderal (Itjen), Biro Setjen Kementan	Informasi tersebar dan berpotensi banyak versi data dan laporan	Data terintegrasi, dengan hanya memberikan alamat website SIDAPIN untuk kebutuhan Tim Pemeriksa
2. Tim Kerja Kementan: BPPSDMP, Eselon I lain, Time ZI WBK/WBBM, Tim E-SAKIP, Tim Maturitas SPIP	Informasi tersebar dan berpotensi banyak versi data dan laporan	Data terintegrasi, dengan hanya memberikan alamat website SIDAPIN untuk kebutuhan Tim Kerja Kementan
3. Bagian/koordinator/sub-koordinator/pegawai di internal BBPP Binuang	Data dan laporan berada di masing-masing bagian/kelompok/bidang sehingga menyulitkan untuk menyamakan data tunggal	Data terintegrasi untuk kebutuhan internal BBPP Binuang
Stakeholders Eksternal	Sebelum	Sesudah
4. Tim Pemeriksaan Eksternal: BPK, KPK, Ombudsman Republik Indonesia	Informasi tersebar dan berpotensi banyak versi data dan laporan	Data terintegrasi, dengan hanya memberikan alamat website SIDAPIN untuk kebutuhan Tim Pemeriksaan Eksternal
5. Aparatur: Dinas Provinsi dan Kabupaten, khususnya di sektor pertanian, PPL	Data dan informasi khususnya di sektor pertanian lama di dapat dan melalui tahapan prosedural	Data dan laporan khususnya SDM di sektor pertanian tersaji secara <i>online</i> dan <i>realtime</i> untuk keperluan pihak Aparatur

6. Non Aparatur: Petani, petani milenial DPM/A, Penyuluh swadaya, P4S	Data dan informasi khususnya di sektor pertanian lama didapat dan melalui tahapan prosedural	Data dan laporan khususnya SDM di sektor pertanian tersaji secara <i>online</i> dan <i>realtime</i> untuk keperluan pihak Non Aparatur (Petani, P4S)
7. Program kampus merdeka: mahasiswa, dosen	Informasi tersebar dan berpotensi banyak versi data dan laporan untuk keperluan akademik	Data dan laporan khususnya SDM di sektor pertanian, dapat digunakan untuk keperluan akademik seperti bahan penelitian dan program magang
8. Program magang SMK : Siswa/Siswi SMK, guru	Informasi tersebar dan berpotensi banyak versi data dan laporan untuk keperluan akademik	Data dan laporan khususnya di sektor pertanian, dapat digunakan untuk keperluan akademik seperti bahan penelitian dan program magang

3. Pergeseran Stakeholder Pada Pelaksanaan Aksi Perubahan

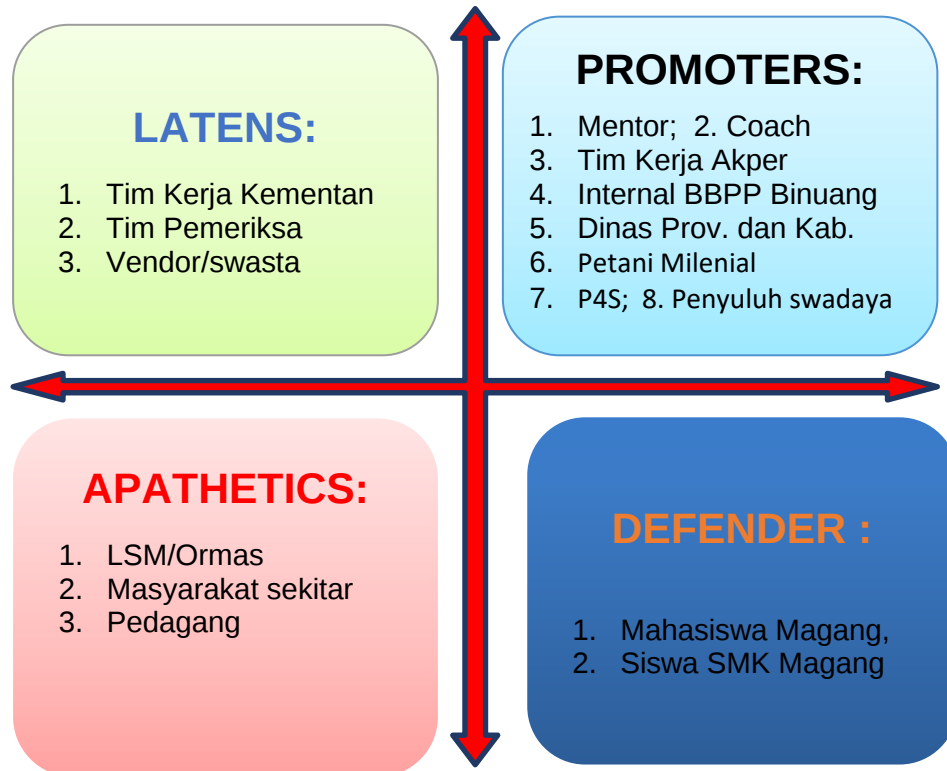
Selain terjadinya perubahan capaian sebelum dan sesudah aksi perubahan dalam jangka pendek ini, terkait stakeholder juga telah terjadi pergeseran dari beberapa stakeholder yang sebelumnya berada di posisi latent menjadi promoters. Berikut Matriks Pergeseran Stakeholder yang mengalami pergeseran sebelum dan sesudah aksi perubahan dilakukan (pada jangka pendek), seperti tersaji pada Tabel 50.

Tabel 50. Pergeseran Stakeholders

No.	Stakeholders	Sebelum	Setelah
1.	Dinas Provinsi dan Kabupaten	Latens	Promoters
2.	Petani Milenial	Defender	Promoters
3.	P4S	Defender	Promoters
4.	Penyuluh Swadaya	Defender	Promoters

Setelah dilakukan aksi perubahan dengan menasar pada 1 (satu) stakeholder yang sebelumnya latens, terjadi perubahan menjadi promoters.

Sementara itu, terdapat 3 (tiga) stakeholder yang sebelumnya defender, terjadi perubahan menjadi promoters. Peta pergeseran stakeholders dapat digambarkan pada ilustrasi, pada Gambar 6 sebagai berikut.



Gambar 6. Analisis Peta Kuadran Stakeholder

Dalam peta stakeholder terlihat bahwa terjadi pergeseran dari Latents dan Defender menjadi Promoters. Adapun strategi yang dilakukan untuk mempengaruhi stakeholder agar mendukung aksi perubahan ini diantaranya, seperti tersaji pada Tabel 17.

Tabel 17. Matriks Strategi Mempengaruhi Stakeholders

No.	Posisi Stakeholder	Stategi Mempengaruhi	Wujud Pelaksanaan
1.	Promoters	Harus dapat dikelola dengan cara melibatkan dalam aktivitas kegiatan dan diberikan informasi yang komprehensif	c. Pelatihan menggunakan Aplikasi d. Sosialisasi penggunaan Aplikasi SIDAPIN e. Mengajak langsung dalam kegiatan pendataan

			f. Penyampaian laporan secara periodik g. Rapat Koordinasi kegiatan
2.	Latens	Memberikan keyakinan kepada stakeholder agar mendukung kegiatan yang dijalankan dengan cara melibatkan stakeholders secara aktif dalam kegiatan, melakukan komunikasi secara konsisten, serta memberikan sosialisasi secara periodik	a. Melakukan komunikasi yang efektif dan intensif terkait kegiatan b. Mengajak secara aktif dalam kegiatan c. Mensosialisasikan manfaat dari kegiatan d. Mensosialisasikan penggunaan Aplikasi SIDAPIN dalam kegiatan
3.	Defenders	Selalu memberikan informasi yang akurat dan melakukan diskusi	a. Memberikan informasi berupa laporan saat diminta b. Melakukan diskusi terkait kegiatan
4.	Apathetics	Memberikan informasi kegiatan berupa sharing knowledge dan memberikan kesempatan untuk memonitoring kegiatan	a. Memberikan sharing knowledge b. Mengajak melakukan monitoring kegiatan

C. Manfaat Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang dilakukan dalam jangka pendek ini telah mendapat dukungan dari atasan langsung dan mentor, karena dengan adanya Aplikasi SIDAPIN dapat menyediakan data tunggal/*single data* yang akurat dan realtime, serta mengimplementasikan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

Adapun manfaat yang didapat dari aksi perubahan yang dilakukan, adalah:

1. **Jangka Pendek**, tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan internal BBPP Binuang.
2. **Jangka Menengah**, tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan wilayah kerja BBPP Binuang, lingkup wilayah Kalimantan.
3. **Jangka Panjang**, tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan secara online dan realtime melalui website untuk keperluan semua stakeholders.

D. Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Dalam aksi perubahan yang dilaksanakan dalam jangka pendek ini, diperlukan pengembangan kompetensi untuk tim kerja yang membantu terselenggaranya aksi perubahan. Adapun Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan ini sebagai berikut.

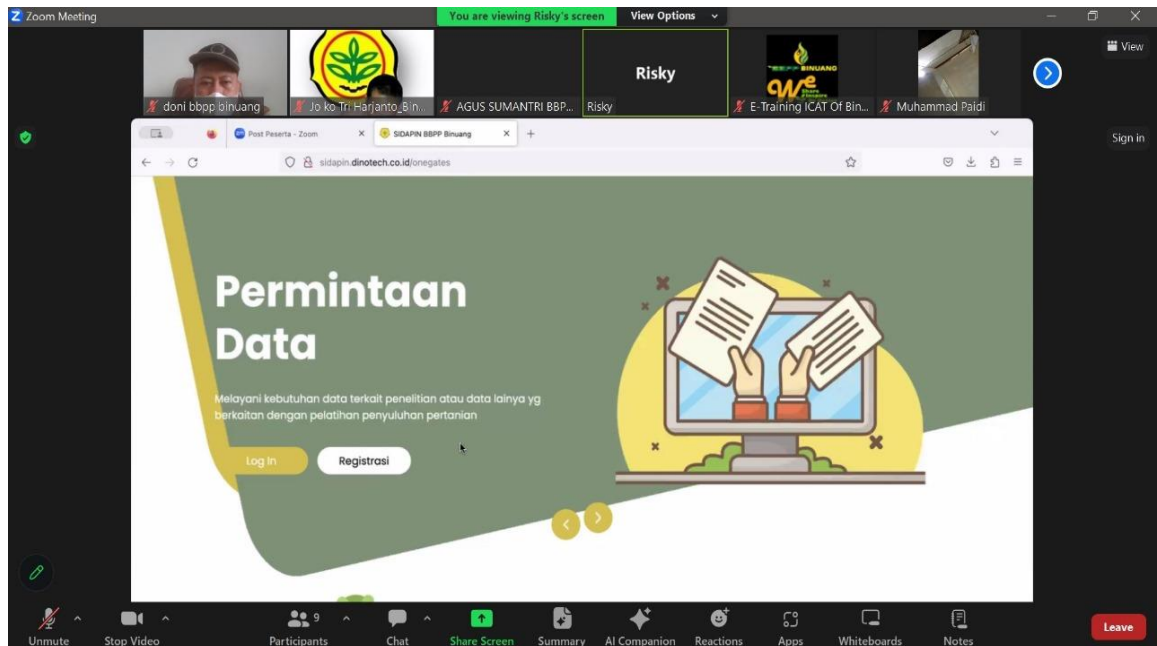
Tabel 18. Pengembangan Kompetensi Tim Kerja

Pihak Terdampak	Perubahan Kompetensi yang dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi	Pelaksanaan
Tim Kerja	Pemahaman cara mengoperasikan Aplikasi SIDAPIN	Mengikuti Pelatihan Penggunaan Aplikasi SIDAPIN	Empat kali pertemuan: tgl: 4 Nov, 13 Nov, 24 Nov, dan 28 Nov.

E. Dukungan Mata Pelatihan Pilihan Dengan Aksi Perubahan

Mata Pelatihan Pilihan yang dibutuhkan untuk menunjang keberhasilan aksi perubahan sebagai berikut.

- a. Manajemen Pemerintahan, adalah suatu kegiatan untuk mencapai tujuan negara dengan menggunakan berbagai sumber yang dikuasai oleh negara, termasuk data dan informasi untuk pelayanan publik. Fungsi pemerintahan sendiri yaitu Pelayanan, Pemberdayaan dan Pembangunan. Sehingga dalam sebuah organisasi pemerintah fungsi tersebut harus ada walaupun diwujudkan dalam bentuk yang berbeda tergantung dari budaya kerja dimasing-masing instansi. Dalam era governance 4.0 yang lebih berorientasi kepada teknologi atau digital membawa beberapa perubahan dalam manajemen pemerintahan, salah satunya adalah implementasi terhadap Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Aplikasi SIDAPIN hadir untuk menjawab fungsi Pelayanan dan Pemberdayaan Pembangunan. Beberapa bimbingan dan pendampingan,serta pelatihan khusus kepada Tim Kerja diselenggarakan oleh BBPP Binnang, dengan melibatkan pihak konsultan untuk mengajari para Tim Kerja. Saat ini sudah dilakukan 4 (empat) kali Pelatihan Penggunaan Aplikasi SIDAPIN, melalui Zoom Meeting.



Gambar 7. zoom meeting tentang Pelatihan Penggunaan Aplikasi SIDAPIN

- b. Kebijakan Publik, untuk mempelajari tahapan proses kebijakan publik dan teori pengambilan keputusan (decision making) dalam kebijakan publik. Keterkaitan dengan Aksi Perubahan: merupakan ilmu dasar analisis kebijakan publik, mulai dari agenda setting, formulasi kebijakan, implementasi kebijakan dan evaluasi kebijakan. Dalam memformulasikan hal tersebut diperlukan data dan informasi yang akurat dan realtime, termasuk penelusuran data dan informasi mengenai keakuratan P4S di wilayah Kalimantan. Beberapa kegiatan yang dilakukan untuk penelusuran data dan informasi P4S dilakukan dengan cara mengikuti kegiatan rembug P4S, seperti diskusi dengan para Koordinator Wilayah Provinsi di Kalimantan, mengikuti kegiatan Penas (wadah P4S berkumpul), dan mengikuti kegiatan penumbuhan dan penguatan P4S.



Gambar 8. Pertemuan bersama P4S, validasi data dan penumbuhan P4S

c. Penerapan Teknologi Tepat Guna. Hal ini dalam mendukung pengelolaan usaha tani dan kelembagaan pedesaan. BBPP Binuang telah mengikuti Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik dengan penemuan Biotron, dan telah mendapatkan Top 45 Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2023. Biotron adalah Biochar three in one, merupakan pupuk organik solusi pupuk mahal dan langka. Inovator Biotron adalah tim leader bersama salah satu widyaiswara. Beberapa kegiatan Biotron perlu dilakukan penguatan data dan informasi, terutama dalam penggunaan dan pemanfaatannya di wilayah Kalimantan. Untuk di BBPP Binuang dan sekitarnya, dilakukan pelatihan dan kerjasama teaching factory, serta adanya pendampingan dan bimbingan teknis. Tim leader aktif terlibat secara terus menerus (kontinyu) untuk mendukung penerapan teknologi tepat guna ini. Hal ini bisa juga menjadikan Tim Kerja Aksi Perubahan mendapatkan tambahan informasi dan pengetahuan, selain juga mengolah dan menyediakan data dan informasi tentang Biotron dan sebaran pemanfaatannya. Adapun beberapa kegiatan yang pernah dilakukan BBPP Binuang, termasuk Biotron yang mendukung Aksi Perubahan SIDAPIN, seperti pada tabel 19.

Tabel 19 Kegiatan Biotron sebagai Inovasi Unggulan BBPP Binuang mendukung Aksi Perubahan SIDAPIN

No.	Jenis Kegiatan	Nama Kegiatan	Target		Penjelasan Singkat tentang Kegiatan	Realisasi Fisik	Link Foto Kegiatan
			Vol	Satuan			
1	Penghargaan Biochar Three In One (Biotron)	Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KI3P) Tahun 2023	1	Award	Kompetisi inovasi pelayanan publik merupakan kegiatan secara periodik yang dikelola oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan/atau instansi lain dalam mendorong tumbuhnya inovasi pelayanan publik dari Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan setiap tahun. Dalam KI3P 2023 Biotron berhasil masuk dalam 45 Top Kategori Terpuji dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2023.	Foto, Lampiran Finalis KI3P Pdf	https://drive.google.com/drive/folders/1O1QdZ06VqbKU3oGbiChG1q1rsmJKYP7usp=drive_link
2	Webinar	Bertani On Cloud - Biotron Solusi Pupuk Langka Dan Mahal Di Saat El Nino - Juli 2023	500	Viewers	Program pelatihan pertanian jarak jauh yang dikembangkan oleh BPPSDMP melalui Pusat Pelatihan (Pusatlat), dengan menggabungkan penggunaan LMS (Learning Management System) dan Zoom Meet, dengan tema Biotron Solusi Pupuk Langka Dan Mahal Di Saat El Nino.	Foto, Poster	https://drive.google.com/drive/folders/1S2cDz0XBiQMJlGr_KfVSHdIX1TKGBPA7usp=drive_link
3	Pelatihan aparatur guna mendukung program Genta Organik	Pelatihan Produksi Biochar Three In One (Biotron) - Agustus 2023	30	PPL	Implementasi Kegiatan Genta Organik berbasis Biotron lingkup BPP regional Kalimantan	Foto, Lampiran Kurikulum dll	https://drive.google.com/drive/folders/1Rx1CRqDIdg_jilxV5I6vUQjPUHgAybcx7usp=drive_link
4	Teaching Factory	Teaching Factory Berbasis Biotron SMKN 1 Tapin Selatan - Agustus 2023	1	Sekolah	Model pembelajaran berbasis produk Biotron melalui sinergi BBPP Binuang dengan sekolah SMKN 1 Tapin Selatan Kalsel untuk menghasilkan lulusan yang kompeten sesuai dengan kebutuhan industri pertanian.	Foto	https://drive.google.com/drive/folders/1mxjWmIXD5aIpD7IVpOf1Tiv8gpmz3x7usp=drive_link
5	Sekolah Lapang	Sekolah Lapang Genta Organik berbasis Biotron Food Estate Kalteng - Agustus 2023	30	Orang	Kegiatan Focus Group Discussion (FGD) Sekolah Lapang Genta Organik berbasis Biotron di kawasan Food Estate Kalteng.	Foto	https://drive.google.com/drive/folders/1gimfzRN28nQwy5x3KjI9pffce5efg58h7usp=drive_link
6	Pendampingan	Pendampingan Kelompok Wanita Tani (KWT) Cemara - Landasan Ulin Tengah Kalsel - Agustus 2023	30	Anggota KWT	Sosialisasi Penggunaan Biotron di Kelompok Wanita Tani (KWT) Cemara Kalsel.	Foto	https://drive.google.com/drive/folders/1_EKtpCwJ1p_ID6aWcb6B6Nle3D4kiHFc7usp=drive_link
7	Pendampingan	Pembinaan Penyuluh Pertanian Tahun di Kalsel 2023 - November 2023	1000	PPL	Pendampingan mendukung peningkatan produksi padi dan jagung, dengan memberikan pelatihan teknis dengan materi Genta Organik berbasis Biotron.	Foto	https://drive.google.com/drive/folders/1lswWmPIHGrCBMwn3U2X1w1SYz4d8la7usp=drive_link
8	Bimbingan Teknis	Penerapan Teknologi Tepat Guna Mendukung Pengelolaan Usaha Tani dan Kelembagaan Posiluhdes - November 2023	30	Orang	Produksi dan Penerapan Biotron untuk Tanaman Pangan dan Perkebunan.	Foto	https://drive.google.com/drive/folders/1c1rfqE8lp6QD2CLhPiB-d65YLSVlrD7usp=drive_link
9	Partisipasi	Pekan Nasional (Penas) Kontak Tani Nelayan Andalan (KTNA) ke-XVI, di Padang Sumatera Barat (Sumbar)	1	Booth Pameran	Penas 2023 digelar pada 10 - 15 Juni 2023 dengan mengambil tema "Memantapkan Penguatan Potensi dan Posisi Tawar Komoditi Lokal Untuk Mewujudkan Kemandirian Pangan Berkelanjutan Menuju Indonesia Lumbung Pangan Dunia 2045	Foto (1)	https://drive.google.com/drive/folders/1dWz3P71K4W7eK6kaA0Fv46K1xr6THAN
						Foto (2)	https://drive.google.com/drive/folders/1OpZLKZTogh4dUFlp8kC7JdoxBaIN1dw7usp=sharing
10	Pendampingan	Sekolah Lapang Genta Organik berbasis Biotron BPP Kembang Kuning Kab Tabalong Kalsel	30	Orang	Sosialisasi dan Rembug Tani Kegiatan Sekolah Lapang Gerakan Genta Organik berbasis Biotron	Foto	https://drive.google.com/drive/folders/1R-a3C6hDVfu4FJR9ymcIGSsADFAezA

F. Diseminasi dan Publikasi Aksi Perubahan

Guna mendapatkan dukungan dari public dalam hal ini pegawai dan pimpinan unit kerja, diperlukan diseminasi dan publikasi tentang kegiatan yang telah dilakukan selama aksi perubahan ini. Harapan terbesar dari adanya Aplikasi Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) agar tujuan dan manfaatnya sebagai penyediaan data dan informasi tunggal yang akurat dan realible dapat terwujud. Hal ini memerlukan diseminasi dan publikasi agar tiap ASN dapat menggunakannya secara optimal sesuai tupoksinya. Langkah dan Upaya Diseminasi yang dilakukan antara lain:

- a) Meningkatkan keterlibatan (engagement) semua pegawai dan unit kerja melalui Sosialisasi. Sosialisasi dilakukan dengan 2 (cara), yaitu: melakukan pertemuan Dialog Kinerja dan Sosialisasi Aplikasi SIDAPIN, dan juga menyebarkan informasi dalam bentuk flyer ke WAG ASN
- b) Diseminasi dan penyebaran informasi melalui media sosial, termasuk Instagram dan Youtube.
- c) Mendorong Aplikasi SIDAPIN versi beta ini menjadi website tersendiri, atau menginduk dari website BBPP Binuang.

G. Keberlanjutan Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang telah dilakukan oleh Tim Leader dengan dibantu tim kerja tidak hanya selesai sampai tujuan jangka pendek saja, namun juga harus menjaga keberlangsungan aksi perubahan hingga terlaksananya kegiatan jangka menengah dan jangka Panjang dalam penyediaan data dan informasi . Ada pun keberlangsungan aksi perubahan tersebut telah tertuang dalam tujuan Jangka Menengah dan Jangka Panjang sebagai berikut:

1. Jangka Menengah

Tujuan Jangka Menengah (2 – 6 Bulan), dalam aksi perubahan ini adalah: tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan untuk kebutuhan wilayah kerja BBPP Binuang, meliputi lingkup wilayah Kalimantan.

Untuk mencapai tujuan jangka menengah tersebut, perlu dilakukan kegiatan yang mendukung, diantaranya:

- a. Konsultasi dengan pimpinan/mentor, mengenai Hasil Evaluasi Uji coba dan Sosialisasi Aplikasi SIDAPIN versi Beta (Trial)
- b. Membuat Desain/Rancangan Aplikasi SIDAPIN full version
- c. Membuat Aplikasi SIDAPIN full version
- d. Membuat Panduan Aplikasi SIDAPIN full version
- e. Implementasi Aplikasi SIDAPIN full version
- f. Kegiatan pengupload dan penyajian data dan laporan pada website dan aplikasi android/sejenisnya
- g. Evaluasi hasil Implementasi Aplikasi SIDAPIN full version (berkala di setiap akhir bulan)

2. Jangka Panjang

Tujuan Jangka Panjang (6 Bulan - 1 Tahun), dalam aksi perubahan ini adalah: tersedianya data tunggal dan terintegrasi sebagai laporan secara online dan realtime melalui website dan aplikasi android untuk keperluan semua stakeholders.

Untuk mencapai tujuan jangka panjang tersebut, perlu dilakukan kegiatan yang mendukung, diantaranya:

- a) Konsultasi dengan pimpinan/mentor, mengenai Hasil Evaluasi Uji coba dan sosialisasi Aplikasi full version
- b) Membuat penyegaran tampilan template SIDAPIN full version agar tidak monoton
- c) Pemeliharaan server SIDAPIN full version (berkala atau tergantung situasi dan kondisi)
- d) Membuat Panduan Pemeliharaan server SIDAPIN full version
- e) Kegiatan pengupload dan penyajian data dan laporan pada website dan aplikasi android
- f) Evaluasi hasil Impelementasi Aplikasi SIDAPIN full version (berkala di setiap akhir bulan)

H. Hasil Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri

Hasil identifikasi pengembangan potensi diri meliputi; penilaian potensi diri secara mandiri, penilaian potensi diri oleh mentor, hasil rekapitulasi penilaian potensi diri, dan rekomendasi pengembangan potensi diri. Form penilaian potensi secara mandiri (*self assessment*) maupun form penilaian oleh mentor dapat dilihat pada Lampiran 2 dan Lampiran 3.

1. Hasil Rekapitulasi Penilaian Potensi Diri (*assesment*)

Hasil rekapitulasi penilaian potensi diri Rancangan Aksi Perubahan Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang, didapat dari rata-rata penilaian potensi secara mandiri (*self assessment*) maupun penilaian oleh mentor (Lampiran 2 dan Lampiran 3). Adapun hasil rekapitulasi penilaian potensi diri tersebut seperti tersaji pada Tabel 20 sebagaimana berikut.

Tabel 20. Hasil Rekapitulasi Penilaian Potensi Diri

Komponen	Sub Komponen	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8,30	Baik
	Komitmen	8,30	Baik
	Kedisiplinan	8,94	Baik
	Kejujuran	8,24	Baik
	Konsistensi	8,85	Baik
	Pengambilan Keputusan	8,24	Baik
	Rata-Rata	8,48	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,30	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,30	Baik
	Komunikasi	8,15	Baik
	Fleksibilitas	8,15	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,15	Baik
	Rata-Rata	8,21	Baik
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8,85	Baik
	Adaptabilitas	8,85	Baik
	Pengembangan orang lain	8,85	Baik
	Orientasi pada hasil	8,85	Baik
	Inisiatif	8,85	Baik
	Rata-Rata	8,85	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,51	Baik

Keterangan Kualifikasi:

- 9 - 10 : Istimewa
- 7 - 8.99 : Baik
- 5 - 6.99 : Cukup
- 3 - 4.99 : Kurang
- 1 - 2.99 : Sangat Kurang

2. Rekomendasi Pengembangan Potensi Diri

Rekomendasi pengembangan potensi diri dalam rangka Aksi Perubahan Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang, didapat dari rata-rata penilaian potensi secara mandiri (*self assessment*) maupun penilaian oleh mentor. Adapun hasil rekomendasi pengembangan potensi diri tersebut seperti tersaji pada Tabel 21 sebagaimana berikut.

Tabel 21. Rekomendasi Pengembangan Potensi Diri

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,82	8,70	8,50	8,67	Baik
Mentor	8,33	8,00	9,00	8,44	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,48	8,21	8,85	8,51	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9 - 10	: Istimewa		8,51		
7 - 8.99	: Baik				
5 - 6.99	: Cukup		Kualifikasi: Baik		
3 - 4.99	: Kurang				
1 - 2.99	: Sangat Kurang				

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:		
Baik	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta PKA dan Mentor serta Rekap nilai gabungan, peserta PKA perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas

3. Strategi Pengembangan Potensi Diri dalam Aksi Perubahan

Bagian akhir dari rancangan aksi perubahan ini adalah strategi pengembangan potensi diri dalam aksi perubahan, sebagai titik kulminasi dari aksi perubahan diharapkan mempunyai efek terhadap peserta PKA (Tim Leader) berupa sebuah strategi pengembangan potensi diri.

3.1. Penentuan Komponen Pengembangan Potensi Diri

Sebelum melakukan pengembangan diri dalam rangka menggunakan dan mengoptimalkan seluruh kemampuannya untuk mencapai kinerja yang unggul, ada beberapa cara untuk mengetahui, menilai atau mengukur dengan akurat berbagai kekuatan dan kelemahan, yaitu sebagai berikut:

a. Introspeksi diri (pengukuran individual)

Introspeksi diri dengan cara meluangkan waktu untuk mengevaluasi apa yang telah dilakukannya, apa yang telah ia capai dan apa yang ia miliki sebagai suatu kelebihan yang dapat mendukung dan apa yang dimiliki sebagai suatu kekurangan yang menghambat tercapainya prestasi tinggi. Cara ini efektif bila bersikap jujur, terbuka pada diri sendiri, mau dengan sungguh-sungguh memperhatikan kata hati.

b. Feedback dari orang lain

Feedback dari orang lain dengan cara meminta masukan berupa informasi atau data penilaian tentang diri dari orang lain, apakah itu rekan kerja, atasan, bawahan maupun dari anggota keluarga. Masukan berupa umpan balik (feedback) ini meliputi segala sesuatu tentang sikap dan perilaku yang terlihat, dipersepsi oleh orang lain yang bertemu dan berinteraksi. Cara ini bertujuan untuk membantu menelaah dan memperbaiki tingkah laku.

c. Tes Psikologi

Tes Psikologi yang mengukur potensi psikologis dapat memberi gambaran kekuatan dan kelemahan pada berbagai aspek psikologis seperti kecerdasan/ kemampuan intelektual (antara lain: kemampuan analisa, logika berpikir, berpikir kreatif, berpikir numerikal), potensi kerja (antara lain: vitalitas, sumber energi kerja, motivasi, ketahanan terhadap stress kerja), kemampuan sosiabilitas (antara lain: stabilitas emosi, kepekaan perasaan, kemampuan membina relasi sosial) dan potensi kepemimpinan.

3.2. Strategi Pengembangan Potensi Diri

Rencana strategi pengembangan potensi diri dalam Aksi Perubahan Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) akan memiliki dampak pada Penyediaan Data Tunggal (*single data*). Karena Aksi Perubahan ini adalah mengubah kebiasaan dan mekanisme, tentunya akan memiliki dampak pada pengembangan potensi diri dan mempengaruhi organisasi BBPP Binuang.

Berdasarkan rekapitulasi nilai akhir sikap perilaku, peserta PKA mendapat nilai 8,51 dengan kualifikasi baik, maka strategi pengembangan potensi diri adalah sebagai berikut; memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta PKA atau Mentor dan Rekap nilai gabungan khususnya pada sub

komponen Kerjasama internal dan eksternal, dimana peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dari JPT Pratama. Adapun strategi pengembangan potensi diri dalam aksi perubahan tersajikan pada Tabel 22 sebagaimana berikut.

Tabel 22. Strategi Pengembangan Potensi Diri Mendukung Akper

Komponen/Sub Komponen	Kegiatan Pengembangan Diri	Kegiatan/ Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan	
			Rencana	Realisasi
Kerjasama Internal	Melatih diri untuk mengembangkan kemampuan berkomunikasi dengan pihak-pihak yang terkait di BBPP Binuang	a. Rapat Koordinasi (Persiapan, Pelaksanaan)	18 s/d 23 Okt. 2023	18 Okt s/d 30 Nov. 2023
		b. Mentoring dan Coaching	23 s/d 25 Okt. 2023	23 s/d 25 Okt, dan 8, 20 - 21 Nov 2023
Kerjasama Eksternal	Melatih diri untuk mengembangkan kemampuan berkomunikasi dengan pihak stakeholder eksternal	Bersama-sama vendor/swasta membahas tentang desain/ rancangan SIDAPIN versi Beta	24 Okt. s/d 31 Okt. 2023	24 Okt s/d 30 Nov 2023

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dengan adanya Aksi Perubahan Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk penyediaan data tunggal di BBPP Binuang pada kinerja Kelompok Substansi Program dan Evaluasi BBPP Binuang, maka:

1. Koordinasi dalam penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran antar bidang/bagian menjadi lebih optimal, dikarenakan adanya kemudahan monitoring rencana dan kinerja anggaran secara online dan periodik.
2. Kegiatan kerjasama dan kehumasan dapat berjalan dengan lebih baik, dikarenakan adanya kemudahan interaksi BBPP Binuang dengan berbagai stakeholders pertanian lewat integrasi database satu pintu.
3. Kinerja sub koordinator evaluasi dan pelaporan dapat lebih dimaksimalkan lagi, dikarenakan adanya data dan laporan yang konsisten dan tidak berbeda-beda versi secara online dan realtime, sehingga lebih mudah mendapatkan data yang lebih akurat dan terpadu dengan data dari pihak lain/stakeholders.

B. Rekomendasi

Aksi Perubahan ini tidak hanya dilakukan sesaat, namun juga harus terus dilakukan mengingat manfaat yang didapat dari Aksi Perubahan ini bagi penyediaan database SDM pertanian terpadu dengan stakeholder terkait, khususnya di wilayah Kalimantan. Adapun Tindak Lanjut Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk penyediaan data tunggal di BBPP Binuang secara online dan realtime harus selalu terupdate dan termonitor secara periodik, sehingga data dan informasi dapat terintegrasi dengan baik, terutama dalam bidang program, anggaran, kerja sama, evaluasi, serta penyajian data dan Informasi untuk keperluan berbagai stakeholders pertanian.

DAFTAR PUSTAKA

Laporan Kinerja Balai Besar Pelatihan Pertanian (BBPP) Binuang Tahun 2022

Modul Pembelajaran Pelatihan Kepemimpinan Administrator Tahun 2023

Profil Balai Besar Pelatihan Pertanian Tahun 2023

Renstra BBPP Binuang 2020 – 2024 Revisi kedua

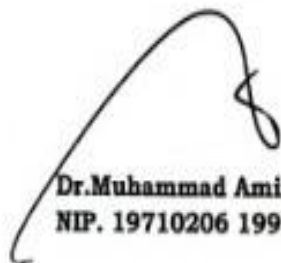
Lampiran-1

FORMM DATA MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VII
TAHUN 2023

Nama Peserta	: Dr. Joko Tri Harjanto, ST., MMA
Nomor Daftar Hadir	: 22 (dua puluh dua)
Instansi	: Balai Besar Pelatihan Pertanian Binuang, BPPSDMP
Jabatan	: Koordinator Program dan Evaluasi BBPP Binuang
Nama Mentor	: Dr. Ir. Siti Munifah, M.Si.
NIP	: 19650723 199403 2 002
Instansi	: BPPSDMP
Jabatan	: Sekretaris Badan
No. Handphone	: 08124127714
Gagasan Aksi	: SISTEM INTEGRASI DATABASE SATU PINTU (SIDAPIN) UNTUK PENYEDIAAN DATA TUNGGAL DI BBPP BINUANG

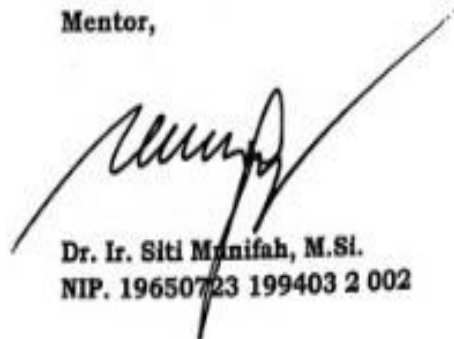
Disetujui Oleh :

Atasan Langsung



Dr. Muhammad Amin, S.P., M.Si
NIP. 19710206 199903 1 002

Mentor,



Dr. Ir. Siti Munifah, M.Si.
NIP. 19650723 199403 2 002

Lampiran-2

Penilaian Potensi Diri Secara Mandiri

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	9
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	9
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	8,8
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	8,8
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	8,5
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	8,8
		JUMLAH	8,82
KERJASAMA	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	9
	9	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	8,5

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
	10	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8,5
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8,5
		JUMLAH	8,70
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8,5
	13	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8,5
	14	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	8,5
	15	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	8,5
	16	Menjadi <i>agent of change</i> yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8,5
		JUMLAH	8,50
		Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :	8,67

Lampiran-3

FORMULIR MENTOR

Nama Peserta	: Joko Tri Harjanto	Nama Mentor	: Dr. Ir. Siti Munifah, Msi
NIP	: 19720831 200312 1 001	NIP:	: 19650723 199403 2 002
Jabatan	: Koordinator Program dan Evaluasi	Jabatan	: Sekretaris Badan
Instansi	: BBPP Binuang	Instansi	: BPPSDMP Kementan
Program	: PKA Angkatan VII		

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

Lampiran-4

**LEMBAR PERSETUJUAN
SEMINAR AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VII**

JUDUL AKSI PERUBAHAN	:	SISTEM INTEGRASI DATABASE SATU PINTU (SIDAPIN) UNTUK PENYEDIAAN DATA TUNGGAL DI BBPP BINUANG
NAMA	:	DR. JOKO TRI HARJANTO, ST, MMA
NIP	:	197208312003121001
NDH	:	22
JABATAN	:	KOORDINATOR BIDANG PROGRAM DAN EVALUASI
UNIT KERJA	:	BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN (BBPP) BINUANG

Telah disetujui untuk mengikuti Seminar Aksi Perubahan
Kinerja Organisasi pada Pelatihan Kepemimpinan Administrator
Hari Selasa, 5 Desember 2023

Coach

Mentor

Dr.Ir. Bambang Budhianto
NIP. 196105261985031002

Dr. Ir. Siti Munifah, Msi
NIP. 196507231994032002



Pusat Pelatihan Manajemen dan
Kepemimpinan Pertanian

MENTOR

**KARTU KENDALI PROSES MENTORING PKA
ANGKATAN VII TAHUN 2023**

Nama Peserta : Joko Tri Harjanto Nama Mentor : Dr. Ir. Siti Munifah, Msi
NDH : 22
Instansi : BBPP Binuang

NO	Tanggal Mentoring	Isu/Permasalahan yang Dihadapi	Media Komunikasi	Hasil Mentoring	Tanda Tangan Mentor*
1	Senin, 9 Oktober 2023	Konsultasi ke Mentor (Sesba BPPSDMP) dan Pimpinan (Kapuslattan BPPSDMP) dalam rangka Persetujuan Rancangan Aksi Perubahan	Tatap Muka Langsung	Mentor dan Pimpinan mendukung aksi perubahan yang akan dilakukan, karena sejalan dengan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Laporan kegiatan Mingguan Akper di paraf)	
2	Senin, 23 Oktober 2023	Konsultasi ke Mentor (Sesba BPPSDMP) dan Pimpinan (Kapuslattan BPPSDMP) dalam rangka Persetujuan Tim Kerja Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN	Tatap Muka Langsung	Mentor dan Pimpinan menyetujui terbentuknya Tim Kerja Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN	
3	Senin, 20 November 2023	Konsultasi ke Mentor (Sesba BPPSDMP) dan Pimpinan (Kapuslattan BPPSDMP) dalam rangka Pelaporan Hasil Kegiatan Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN di BBPP Binuang	Tatap Muka Langsung	Mentor dan Pimpinan menerima dan menyetujui kegiatan Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN yang sedang dilaksanakan di BBPP Binuang (paraf Mentor terlampir pada Laporan Mingguan AP, dan dilaporkan langsung kepada Pimpinan)	

*) Mentoring yang sah adalah yang sudah ditandatangani oleh Mentor



**KARTU KENDALI PROSES COACHING PKA
ANGKATAN VII TAHUN 2023**

Nama Peserta : Joko Tri Harjanto
NDH : 22
Instansi : BBPP Binuang

Nama Coach : Dr. Ir. Bambang Budhianto

NO	Tanggal Coaching	Isu/Permasalahan yang Dihadapi	Media Komunikasi	Hasil Coaching	Tanda Tangan Coach*
1	Selasa, 24 Oktober 2023	:Konsultasi ke Coach dalam rangka melaporkan hasil konsultasi ke Mentor (Sesba BPPSDMP) dan Pimpinan (Kapuslattan BPPSDMP) tentang Persetujuan Tim Kerja Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN, dan tindak lanjutnya	Tatap Muka Langsung (kantor BBPMKP Ciawi)	Coach memberikan bimbingan dan masukan untuk melanjutkan Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN sesuai dengan masukan dari para Penguji pada saat Rancangan Seminar AP	
2	Senin, 25 Oktober 2023	Melaporkan hasil perbaikan Rancangan Aksi Perubahan sesuai arahan Mentor (Sesba BPPSDMP) serta menyerahkan Laporan Mingguan AP yang telah di paraf oleh Mentor	email bbudianto@gmail.com	Coach memberikan bimbingan dan masukan untuk melanjutkan Rancangan AP SIDAPIN	
3	Rabu, 8 November 2023	Melaporkan kegiatan Aksi Perubahan di tanggal 1 s/d 6 November (minggu pertama bulan November, telah dilaksanakan), yaitu: 1]. Melakukan uji coba perdana Aplikasi SIDAPIN bersama konsultan dan Tim SIDAPIN. 2]. Melengkapi Data untuk Aplikasi SIDAPIN disesuaikan kebutuhan BBPP Binuang Dan yang sedang dilaksanakan, pada tanggal 6 s/d 12 Nov (minggu kedua bulan November), adalah sbb: 1]. Uji Coba ke II, Desain Aplikasi SIDAPIN sesuai kebutuhan BBPP Binuang (tindaklanjut Uji Coba tahap penyempurnaan) 2] Proses digitalisasi data dan laporan sebagai bahan database pada Aplikasi SIDAPIN. 3] Persiapan koordinasi dengan stakeholder terkait dalam bentuk Perjanjian Kerjasama.	email bbudianto@gmail.com	Coach memberikan bimbingan dan masukan untuk melanjutkan Rancangan AP SIDAPIN.	
4	Selasa, 21 November 2023	Melaporkan kegiatan lanjutan Aksi Perubahan SIDAPIN yang telah dilaporkan kepada Mentor, yaitu: 1]. Hasil kegiatan minggu ke-III bulan November (13 - 19 Nov): penyusunan draft SOP, Modul, dan Panduan Implementasi Aplikasi SIDAPIN. 2] Rencana kegiatan minggu ke-IV bulan November (20 - 26 Nov): Finalisasi SOP, Modul, dan Panduan Implementasi Aplikasi SIDAPIN, serta persiapan uji coba rancangan Aplikasi SIDAPIN ke pegawai BBPP Binuang.	email bbudianto@gmail.com	Coach memberikan bimbingan dan masukan untuk melanjutkan Drafting Laporan Aksi Perubahan SIDAPIN	

*) Mentoring yang sah adalah yang sudah ditandatangani oleh Coach



FORMULIR PERSETUJUAN COACH
PEMILIHAN MATA PELAJARAN PILIHAN DALAM MENDUKUNG
PENYUSUNAN AKSI PERUBAHAN
PKA Angkatan VII Tahun 2023

Nama Peserta : Joko Tri Harjanto
NDH : 22
Instansi : BBPP Kementerian Pertanian
Nama Coach : Dr. Ir. Bambang Budhianto

Judul Proyek Perubahan	Mata Pelajaran Pilihan		Hubungan dengan Aksi Perubahan
Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang	a.	Manajemen Pemerintahan	Fungsi pemerintahan yaitu Pelayanan, Pemberdayaan dan Pembangunan. Dalam era governance 4.0 yang lebih berorientasi kepada teknologi atau digital membawa beberapa perubahan dalam manajemen pemerintahan, salah satunya adalah implementasi terhadap Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). SIDAPIN sangat mendukung SPBE
	b.	Kebijakan Publik	Mempelajari tahapan proses kebijakan publik, mulai dari agenda setting, formulasi kebijakan, implementasi kebijakan dan evaluasi kebijakan. Dalam memformulasikan diperlukan data dan informasi yang akurat dan realtime, termasuk penelusuran data dan informasi. SIDAPIN sebagai wadah database terpadunya.
	c.	Penerapan Teknologi Tepat Guna	Tim leader sebagai inovator Biotron bersama salah satu WI telah mendapatkan Top 45 Inovasi Pelayanan Publik Tahun 2023. Biotron merupakan pupuk organik solusi pupuk mahal dan langka. Dilakukan pelatihan, kerjasama teaching factory, pendampingan dan bimtek. Tim Kerja Akper mendapatkan tambahan informasi dan pengetahuan, selain juga mengolah data sebaran penggunaan Biotron.

Ciawi, Desember 2023

Coach,

Dr. Ir. Bambang Budhianto
NIP.196105261985031002

LEMBAR PERNYATAAN KOMITMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Joko Tri Harjanto, ST, MMA

NDH : 22

Jabatan : Koordinator Program dan Evaluasi

Unit Kerja : BBPP Binuang

Dengan ini menyatakan komitmen untuk melaksanakan target jangka menengah dan jangka panjang dari proyek perubahn yang telah disusun dalam rencana proyek perubahan yang berjudul: “Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk Penyediaan Data Tunggal di BBPP Binuang”

Demikian komitmen ini saya buat sebenar-benarnya dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 5 Desember 2023

Mengetahui,
Kepala Pusat Pelatihan Pertanian

Yang Menyatakan,

Dr. Muhammad Amin, SPi, MSi
NIP. 197102061999031002

Dr. Joko Tri Harjanto, ST, MMA
NIP. 197208312003121001

LAPORAN MINGGUAN AP

Laporan Kegiatan Peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrasi (PKA) Pada Tahap Jangka Pendek (Oktober - November) Tahun 2023

1. Nama Peserta : Dr. Joko Tri Harjanto, ST, MMA
2. Unit Kerja : BBPP Binuang
3. Aksi Perubahan : Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN) untuk penyediaan data tunggal di BBPP Binuang

No.	Minggu	Hari/Tanggal	Kegiatan	Output Kegiatan	Tanggal diinfokan ke coach/penyelenggara	Paraf/Persetujuan Mentor
1	Mnggu ke-II Oktober	Senin, 10 Oktober	Konsultasi dengan pimpinan/mentor pra Seminar	Persiapan Seminar	11 Oktober 2023	2
		Selasa, 11 Oktober	Seminar Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN	Rancangan Aksi Perubahan	11 Oktober 2023	
		Rabu s/d Senin, 12 s/d 16 Oktober	Perbaikan Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN pasca Seminar Rancangan Aksi Perubahan	Draft Perbaikan Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN	11 Oktober 2023	
2	Mnggu ke-III Oktober	Selasa, 17 Oktober	Penyerahan perbaikan Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN	Hasil Perbaikan Rancangan Aksi Perubahan SIDAPIN	17 Oktober 2023 (dikumpulkan di wa/link penyelenggaraan)	3
		Rabu, 18 Oktober	Pemantapan nama anggota tim SIDAPIN	Nama calon anggota Tim SIDAPIN yang akan di Undang pada Rapat SIDAPIN	23 Oktober 2023	
		Kamis - Jumat, 19 - 20 Oktober	Rapat SIDAPIN di BBPP Binuang	SK SIDAPIN	23 Oktober 2023	
3	Mnggu ke-IV Oktober	Senin, 23 Okt.	Penandatanganan SK SIDAPIN	SK SIDAPIN yang sudah disetujui pimpinan	23 Oktober 2023	4.
		23 - 31 Okt. 2023	Membuat Rancangan SIDAPIN versi beta	Design SIDAPIN serta Draft PKS, Modul, dll.	23 Oktober 2023	
		23 - 31 Okt. 2023	Pengumpulan data dan laporan sebagai bahan SIDAPIN	Data dan laporan yang sudah terklasifikasi	23 Oktober 2023	
4	Minggu ke-I November	1 - 5 Nov 2023	Uji Coba perdana Aplikasi SIDAPIN kepada Tim SIDAPIN	Persamaan persepsi Tim SIDAPIN dan vendor	8 November 2023	4.
			Melengkapi Data sesuai kebutuhan Aplikasi SIDAPIN	Data dan laporan yang sudah terklasifikasi	8 November 2023	
5	Minggu ke-II November	6 - 12 Nov 2023	Uji Coba ke-II: Desain Aplikasi SIDAPIN (sesuai kebutuhan)	Design awal Aplikasi SIDAPIN sesuai kebutuhan	8 November 2023	
			Digitalisasi data dan laporan disesuaikan dgn Aplikasi SIDAPIN	Data dan laporan yang sudah terdigitalisasi	8 November 2023	4.
			Persiapan koordinasi dgn Stakeholder (penyusunan PKS)	MoU dengan beberapa Stakeholder terkait	8 November 2023	

6.	Minggu ke-III November	13 - 19 Nov 2023	Menyusun SOP Implementasi Aplikasi SIDAPIN	Draft SOP Implementasi Aplikasi SIDAPIN		4
			Menyusun Modul Implementasi Aplikasi SIDAPIN	Draft Modul Implementasi Aplikasi SIDAPIN		
			Menyusun Panduan Aplikasi SIDAPIN	Draft Panduan Aplikasi SIDAPIN		
7.	Minggu ke-IV November	20 - 26 Nov 2023	Finalisasi Penyusunan SOP Implementasi Aplikasi SIDAPIN	SOP Implementasi Aplikasi SIDAPIN		5
			Finalisasi Penyusunan Modul Implementasi Aplikasi SIDAPIN	Modul Implementasi Aplikasi SIDAPIN		
			Finalisasi Penyusunan Panduan Aplikasi SIDAPIN	Panduan Aplikasi SIDAPIN		
			Uji Coba Rancangan Aplikasi SIDAPIN versi Beta (versi Trial)	Sosialisasi Aplikasi SIDAPIN ke pegawai BSPP Binuang		



KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BINUANG

JALAN JEND. ACH. M. NUR KRI 85 BINUANG - KAB. TAPIN - PROP. KALIMANTAN SELATAN 71101
TELEPON/FAX : 0517 - 36007, 36076 EMAIL : bbpp.binuang@gmail.com
SITUS : <http://www.bbppbinuang.bppsdmp.pertanian.go.id>



KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BINUANG

Nomor : /KPA/L16/10/2023

TENTANG

**SISTEM INTEGRASI DATABASE SATU PINTU (SIDAPIN) UNTUK
PENYEDIAAN DATA TUNGGAL DI BBPP BINUANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
PLT. KEPALA BALAI BESAR PELATIHAN PERTANIAN BINUANG
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN.

- Menimbang : a. Bahwa untuk dalam rangka mendukung penyediaan data tunggal di BBPP Binuang melalui Aksi Perubahan Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN);
- b. Bahwa agar penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada butir a di atas dapat berjalan dengan baik dan lancar perlu menetapkan Struktur Organisasi Aksi Perubahan Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN);
- c. Bahwa pelaksana sebagaimana tercantum pada keputusan ini mampu dan memenuhi syarat untuk ditunjuk sebagai Pelaksana Organisasi Aksi Perubahan Sistem Integrasi Database Satu Pintu (SIDAPIN).
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan;
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 4. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2010 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
 5. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;
 6. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 78 Tahun 2012 Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Kementerian Pertanian;
 7. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 25 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Permentan 32 Tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Pertanian;

8. Peraturan Menteri Pertanian No. 75/Permentan/SM.220/I/08/2016 tentang Pedoman Penerapan Teaching Factory/Teaching Farm Pada Lembaga Pendidikan Vokasi Pertanian Lingkup Kementerian Pertanian;
9. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 119/PMK.02/2020 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2021;
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia Nomer 3 Tahun 2021 Tentang Pedoman Swakelola;
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU	:	Menyiapkan bahan Pengembangan Sistem Integrasi Data Base Satu Pintu (SIDAPIN) pada BBPP Binuang;
KEDUA	:	Menetapkan Struktur Organisasi Pengembangan Sistem Integrasi Data Base Satu Pintu (SIDAPIN) pada BBPP Binuang sebagai berikut : 1. Mentor : Dr. Ir. Siti Munifah, M.Si 2. Coach : Dr. Ir. Bambang Budhianto 3. Tim Leader : Dr. Joko Tri Harjanto, ST, MMA 4. Tim Penyusunan SOP dan Materi : Agus Sumantri, SP, M.Ikom - Penguatan Anggota : Marselia Gayyu Wahdini Ahmad Mawardi, S.Ikom 5. Tim Pengolah Dan Penyaji Data : H. Sudoni, SP, MP - Anggota : Anggi Krisna Rangga, A.Md 6. Tim IT dan Pemeliharaan Server : Misnawati, SST - Anggota : Muhammad Rezani, S.AP : Kemas M. Arif Fadillah, A.Md
KETIGA	:	Anggota Tim di atas mempunyai tugas dan kewenangan pekerjaan sebagaimana mana berikut ini:
		Kewenangan Mentor : 1. Bertindak sebagai pembimbing secara professional; 2. Memberi persetujuan pada waktu mengajukan gagasan aksi perubahan dan menyampaikan rancangan aksi perubahan yang akan dilaksanakan; 3. Memberikan dukungan yang konkret dalam mengerahkan segala sumber daya yang diperlukan (manusia, keuangan, maupun material) dalam melaksanakan dan menyelesaikan aksi perubahan; 4. Mendampingi ketika tim leader menyajikan rancangan dalam Seminar Rancangan Aksi Perubahan, serta pada saat tim leader menyajikan hasil implementasi aksi perubahan dalam Seminar.

	Kewenangan Coach : 1. Memberikan bimbingan dan arahan serta motivasi kepada tim leader dalam implementasikan aksi perubahan; 2. Melakukan monitoring kegiatan tim leader selama proses implementasi aksi perubahan; 3. Melakukan koordinasi dengan Mentor untuk membantu tim leader, apabila mengalami permasalahan selama tahap implementasi aksi perubahan maupun tahap Seminar Aksi Perubahan; 4. Memastikan bahwa pelaksanaan aksi perubahan berjalan dengan baik.
	Tugas Tim Leader : 1. Merumuskan gagasan dengan mendasarkan diri dengan permasalahan yang dihadapi organisasi dalam rangka meningkatkan kinerja organisasi; 2. Mempersiapkan dan merencanakan (dokumen/instrumen/waktu) yang diperlukan dengan baik sebelum pertemuan dengan Mentor, termasuk mengkomunikasikan gagasan yang telah disetujui Mentor kepada stakeholder; 3. Bersikap pro aktif untuk berkomunikasi dengan Mentor dan Coach; 4. Menggalang komunikasi dan kesepakatan dengan stakeholder terkait (internal dan eksternal); 5. Melakukan pelaksanaan keseluruhan tahapan yang telah dirancang dengan mendayagunakan seluruh sumber daya yang dimiliki; 6. Mengacu rumusan milestones dalam dokumen pelaksanaan aksi perubahan sebagai dasar pencapaian target perubahan; 7. Menggerakkan seluruh elemen stakeholders terkait dalam mendukung keseluruhan tahapan implementasi aksi perubahan; 8. Mengembangkan instrumen monitoring dan melakukan perekaman terhadap setiap pelaksanaan yang dihasilkan dalam proses implementasi aksi perubahan; 9. Menyusun Laporan Aksi Perubahan; 10. Menyampaikan laporan implementasi Aksi Perubahan dalam Seminar Aksi Perubahan.
	Tugas Tim IT dan Pemeliharaan Server : 1. Memaintenan server, khususnya website yang mengalami perbaikan atau perawatan; 2. Melindungi keamanan website dan mencegah adanya serangan virus dan hacker; 3. Membackup data, untuk mencegah terjadinya hal-hal tidak diinginkan seperti server mendadak bermasalah yang mengakibatkan kehilangan data; 4. Menghapus data-data tidak diperlukan yang membebani penyimpanan pada server; 5. Memperbaiki Bug, yang dapat mengganggu kelancaran sebuah website, dan meminimalisasi risiko yang mungkin terjadi seperti crash apabila maintenance server dilakukan saat server masih menyala; 6. Melakukan maintenance server saat ingin memperbaharui fitur atau update informasi; 7. Meningkatkan kualitas server sehingga situs dapat beroperasi dengan lancar tanpa ada gangguan, dan pengguna dapat mengakses situs dengan nyaman dan user friendly.

	Tugas Tim Penyusun SOP dan Materi Penguatan: 1. Menyusun draft awal SOP; 2. Membahas draft awal dengan para stakeholders; 3. Memfinalkan draft SOP; 4. Mengajukan draft final SOP kepada pejabat yang berwenang untuk menandatangani; 5. Menyusun materi (bahan) penguatan; 6. Mengajukan draft materi penguatan kepada tim leader untuk memperoleh persetujuan.
	Tugas Tim Pengolah dan Penyaji Data: 1. Melaksanakan pengumpulan data; 2. Mengolah data yang sudah terkumpul dengan metode yang telah ditetapkan; 3. Menyajikan hasil pengolahan data; 4. Melaporkan hasil pengolahan data kepada tim leader.
KEEMPAT	Biaya yang dikeluarkan sebagai akibat dari ditemukannya Keputusan ini dibebankan DPA RBPP Binuang Tahun Anggaran 2023 dan 2024.
KELIMA	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Binuang
Pada tanggal : 20 Oktober 2023

PLT. KEPALA RBPP BINUANG
SEBAKUTUASA PENGGUNA ANGGARAN

Dr. MUHAMMAD AMIN, S.Pi, M.Si
NIP. 197102061999031002

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Kepada Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian (BPPSDMP), Jakarta;
2. Sekretaris Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian (BPPSDMP), Jakarta;
3. Kepada Pusat Pelatihan Pertanian, BPPSDMP Kementerian, Jakarta;
4. Yang bersangkutan.