



LAPORAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

STRATEGI PENINGKATAN KUALITAS PENYELENGGARAAN PELATIHAN DI BBPMKP MENUJU PEMBENTUKAN CORPU KEMENTAN

**Disusun Oleh:
RENATA DAYANG NAGURATTA DAMANIK
NDH: 39**

**PESERTA PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II
ANGKATAN X**

**KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN
PERTANIAN
BEKERJASAMA DENGAN LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
REPUBLIK INDONESIA
2024**

LEMBAR PENGESAHAN
IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II

Judul : Strategi Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelatihan di
BBPMKP Menuju Pembentukan CorpU KEMENTAN
Nama : Renata Dayang Naguratta Damanik, SP, MM
NIP : 197408292002122001
Jabatan : Widyaiswara Ahli Madya
Unit Kerja : Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan
Pertanian (BBPMKP) Clawi

Telah diuji di depan Penguji pada hari Rabu, tanggal 11 September 2024

Mentor

Coach

Dr. Ir. Siti Munifah, M.Si
NIP 196507231994032002

Dr. Ir. Bambang Budhianto
NIP 196105261985031002

Penguji

Dra. Woro Titi Haryati, MA
NIP. 196202161986102001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam mewujudkan visi Indonesia Emas 2045 yang ke tiga terkait transformasi tata kelola, maka pemerintahan tidak terlepas dari tantangan lingkungan strategis stakeholders yang semakin meningkat kebutuhannya. Memaknai hal tersebut, Kementerian Pertanian merubah paradigma pelayanan publik guna menciptakan efektivitas, efisiensi dengan pemerintahan yang berorientasi hasil, serta new public service yang ditunjukkan melalui keterlibatan aktor lain dengan kedudukan yang sama dalam pemerintahan seperti masyarakat, dunia usaha, dan media massa. Untuk itu dalam upaya mewujudkan paradigma baru sebagai bagian dalam pengembangan sumberdaya manusia pertanian, sebagai lembaga pelatihan perlu melakukan sistem pengembangan pembelajaran secara terintegrasi yang tertuang dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia No. 6 Tahun 2023 yaitu Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Secara Terintegrasi (Corporate University).

Tujuan utama proyek perubahan adalah meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan sebagai unit pelaksana teknis yang menyelenggarakan pelatihan di balai besar pelatihan manajemen dan kepemimpinan pertanian dengan strategi jangka pendek yaitu Membaharui sistem manajemen pelatihan (LMS) yang terintegrasi; Menata kelola proses bisnis (SOP) dalam penyelenggaraan pelatihan; Peningkatan kapasitas SDM IT dengan pelatihan dasar dan lanjutan serta workshop praktis; FGD dalam strategi menuju CorpU, jangka menengah yaitu Pengembangan sistem manajemen inovasi, mengoptimalkan manajemen fasilitas dan pengembangan ruang digital; Mentoring bagi widyaiswara senior membimbing junior dan coaching untuk kepemimpinan dan jangka panjang yaitu Identifikasi kebutuhan ketrampilan yang sedang berkembang sesuai dengan permintaan stakeholder; Dukungan stakeholder internal atau eksternal dalam pengembangan program.

Dalam pelaksanaan proyek perubahan banyak kondisi lingkungan yang menjadikan proyek perubahan tidak maksimal dilaksanakan, dikarenakan padatnya kegiatan yang ada di lingkungan BBPMKP. Mengatasi situasi yang ada maka perlu adanya pembaguan tugas yang tepat dan jelas sehingga proyek perubahan ini dapat terlaksana dengan baik.

Seorang pemimpin memiliki peran yang besar dalam membangun unit kerjanya dan menjadi role model bagi lingkungan strategis yang begitu cepat mengalami perubahan. Dalam pelatihan kepemimpinan nasional, implementasi proyek perubahan adalah elemen penting yang membantu peserta mengaplikasikan teori kepemimpinan dalam konteks nyata. Proyek perubahan memungkinkan pemimpin untuk mengembangkan dan menguji keterampilannya dalam memimpin tim, mengelola sumber daya, berinovasi, dan menghadapi tantangan.

Pemimpin harus memiliki visi yang jelas tentang apa yang ingin dicapai melalui proyek perubahan. Visi ini harus dikomunikasikan dengan jelas kepada tim dan pemangku kepentingan lainnya. Tanpa visi yang jelas, proyek bisa kehilangan arah dan dukungan. Komunikasi yang efektif memastikan bahwa semua pihak yang terlibat memahami tujuan proyek dan berkomitmen untuk mencapainya.

Kepemimpinan yang efektif dalam proyek perubahan membutuhkan keterlibatan dan pemberdayaan anggota tim. Pemimpin tidak hanya mengarahkan, tetapi juga mendengarkan, mendorong ide-ide kreatif, dan memberdayakan tim untuk mengambil inisiatif. Proyek yang berhasil sering kali memiliki pemimpin yang mampu membangun tim yang solid, menciptakan budaya saling percaya, dan membangkitkan motivasi untuk bekerja menuju tujuan bersama.

Sebagai Lembaga penyelenggara pelatihan dengan fokus utama pada penyelenggaraan pelatihan manajemen dan kepemimpinan, multimedia dan non rumpun ilmu hayat pertanian, tentu menghadapi perubahan lingkungan strategis berupa tuntutan kebutuhan informasi dan pelayanan dari pengguna/publik yang semakin beragam dan meningkat, sehingga dengan dibaharuinya Digital Training penyelenggaraan pelatihan di BBPMKP dapat meningkatkan kinerja individu maupun organisasi.

Kata Kunci : Learning Management System (LMS), Corporate University (CorpU), SOP

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang senantiasa memberikan kasih dan karunia-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan Laporan Implementasi Proyek Perubahan ini tepat pada waktunya, dengan judul **Strategi Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelatihan di BBPMKP Menuju Pembentukan CorpU KEMENTAN**.

Proses penyusunan laporan implementasi proyek perubahan ini merupakan penerapan kepemimpinan selama proyek perubahan, sejak merencanakan perubahan hingga implementasinya, dan tentunya tidak terlepas dari aktualisasi Kepemimpinan Strategis, yang diharapkan dapat membangun organizational learning dengan para stakeholders dan para tim kerja/tim efektif dengan mengkomunikasikan permasalahan organisasi yang dirasakan, diamati dan diidentifikasi secara sistematis, yang selanjutnya dikomunikasikan untuk mendapat persetujuan dalam melakukan reformasi terkait dengan permasalahan tersebut. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada:

1. Kepala Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian Ciawi yang telah memberikan arahan;
2. Ibu Dr. Ir. Siti Munifah, M.Si selaku mentor atas arahan dan motivasinya;
3. Bapak Dr. Ir. Bambang Budhianto selaku coach yang telah memberikan bimbingan dan penajaman arah proyek perubahan;
4. Ibu Dra. Woro Titi Haryanti, MA selaku narasumber penguji atas masukan perbaikan;
5. Tim Efektif yang telah memberikan kontribusi terbaiknya;
6. Rekan-rekan satu perjuangan pada Pelatihan Kepemimpinan Nasional II Angkatan X Kementerian Pertanian Tahun 2024, khususnya rekan-rekan satu Kelompok I;
7. Keluarga atas dukungan yang telah diberikan;
8. Segenap panitia dan pihak penyelenggara pelatihan, serta pihak-pihak lain yang membantu dalam proses ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Dalam laporan implementasi proyek perubahan, penulis menyadari masih banyak kekurangan, sehingga masukan dan saran membangun diperlukan bagi penyempurnaan laporan implementasi proyek perubahan, agar dapat memberikan manfaat serta dapat digunakan secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan sebagai cikal bakal menuju *corporate university* kementan.

Ciawi, Juni 2024

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	4
DAFTAR ISI	5
DAFTAR TABEL	6
DAFTAR GAMBAR	6
DAFTAR LAMPIRAN	6
BAB I : PENDAHULUAN	7
<u>A.</u> Latar Belakang	9
<u>B.</u> Tujuan Proyek Perubahan	9
<u>C.</u> Manfaat	11
1. Nilai Ekonomis	12
2. Penerima Manfaat	17
BAB II : RENCANA PROYEK PERUBAHAN	19
<u>A.</u> Analisa Masalah	21
<u>B.</u> Strategi Penyelesaian Masalah	24
1. Terobosan Inovatif	25
2. Pentahapan Proyek Perubahan	26
3. Rencana Strategis <i>Marketing</i>	26
a. Analisa <i>Stakeholder</i>	25
b. Marketing Mix 4P 1 C	25
c. Rencana Strategi Pengembangan Kompetensi SDM dalam Proyek Perubahan	26
d. Rencana Mata Pelatihan Pilihan Mendukung Proyek Perubahan	26
e. Pemetaan Sikap Perilaku Kepemimpinan dan Rencana Strategi Pengembangan Diri	28
BAB III : PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN	29
A. Capaian Pelasanaan Jangka Pendek	29
B. Manfaat Capaian Tahapan Jangka Pendek : Nilai Ekonomis	42
C. Kepemimpinan Strategis	43
D. Implementasi Strategi Marketing dan Deseminasi	43
1. Peta Stakeholeder	45
2. 4P 1 C (Product, Price, Promotion, Place dan Customer)	46
E. Keberlanjutan Proyek Perubahan	47
F. Keterkaitan Mata Pelatihan Pilihan dengan Proyek Perubahan	54
G. Pemberdayaan Organisasi Pembelajar : Pelaksanaan Strategi Pengembangan Kompetensi SDM Dalam Proyek Perubahan	55
H. Hasil Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri	
BAB IV. PENUTUP	57
A. Pembelajaran Kepemimpinan (Lesson Learnt)	57
B. Kesimpulan	58
C. Rekomendasi	59
DAFTAR PUSTAKA	60
LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	61

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Tabel Analisis SWOT	12
Tabel 2.	Milestone Jangka Pendek, Menengah dan Panjang	14
Tabel 3.	22	
Tabel 4.	25	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.	Hasil Analisis Fishbond	9
Gambar 2.	Kuadran Analisis SWOT	11
Gambar 3.	Alur Berpikir Manajemen Perubahan	Error! Bookmark not defined.
Gambar 4.	Peta Stakeholder	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1.	28
Lampiran 2	29
Lampiran 3	30
Lampiran 4	31
Lampiran 5	32

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka menyediakan pangan masyarakat sebagai wujud ketahanan pangan dalam negeri yang telah dituangkan ke dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025 dan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, maka sektor pertanian ditargetkan berkontribusi secara riil terhadap peningkatan sasaran makro pembangunan. Secara nasional, diperkirakan pertumbuhan ekonomi lima tahun ke depan diharapkan meningkat sampai 5,7-6,0% per tahun, yang didorong oleh peningkatan produktivitas, investasi berkelanjutan, perbaikan pasar tenaga kerja dan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM). Pada tahun 2024, peningkatan kualitas ekonomi ditandai dengan perbaikan indikator makro ekonomi Indonesia di antaranya stabilisasi inflasi, turunnya tingkat kemiskinan, turunnya tingkat pengangguran, turunnya tingkat rasio gini dan meningkatnya Indeks Pembangunan Manusia (IPM).

Tahun 2024 merupakan akhir tahun periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024. Tantangan selanjutnya adalah strategi pencapaian Visi Indonesia Emas 2045, “mewujudkan Indonesia sebagai negara nusantara berdaulat, maju dan berkelanjutan”. Dalam mewujudkan visi tersebut terdapat delapan arah agenda pembangunan, yaitu: (1) mewujudkan transformasi sosial; (2) mewujudkan transformasi ekonomi; (3) mewujudkan transformasi tata kelola; (4) memantapkan supremasi hukum, stabilitas, dan kepemimpinan Indonesia; (5) memantapkan ketahanan sosial budaya dan ekologi; (6) mewujudkan pembangunan kewilayahan yang merata dan berkeadilan; (7) mewujudkan sarana dan prasarana yang berkualitas dan ramah lingkungan

Dalam mewujudkan visi Indonesia Emas 2045 yang ke tiga terkait transformasi tata kelola, maka pemerintahan tidak terlepas dari tantangan lingkungan strategis stakeholders yang semakin meningkat kebutuhannya. Memaknai hal tersebut, Kementerian Pertanian merubah paradigma pelayanan publik guna menciptakan efektivitas, efisiensi dengan pemerintahan yang berorientasi hasil, serta *new public*

service yang ditunjukkan melalui keterlibatan aktor lain dengan kedudukan yang sama dalam pemerintahan seperti masyarakat, dunia usaha, dan media massa. Untuk itu dalam upaya mewujudkan paradigma baru sebagai bagian dalam pengembangan sumberdaya manusia pertanian, sebagai lembaga pelatihan perlu melakukan sistem pengembangan pembelajaran secara terintegrasi yang tertuang dalam Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia No. 6 Tahun 2023 yaitu Sistem Pembelajaran Pengembangan Kompetensi Secara Terintegrasi (*Corporate University*).

Menindaklanjuti amanat dari Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) khususnya dalam Pasal 127 dan 128, menyatakan antara lain untuk menciptakan data ASN melalui Sistem Informasi ASN yang terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi yang mudah diaplikasikan, mudah diakses, dan memiliki sistem keamanan yang dipercaya, Kementerian Pertanian telah menetapkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 54/Permentan/KP.030/11/2015 tentang Sistem Informasi Manajemen Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Kementerian Pertanian.

Sistem Informasi yang menyangkut tentang Aparatur Sipil Negara harus dilakukan dan informasikan secara terperinci dengan batasan yang jelas. Informasi ASN ini menjadi tinjauan pemerintah untuk mengetahui secara jelas mengenai pegawai Aparatur Sipil Negara yang berada di pemerintahan, baik pusat ataupun daerah. Seperti yang telah dijelaskan dalam Undang-Undang Aparatur Sipil Negara bahwa sistem Informasi ASN merupakan rangkaian informasi dan data mengenai Pegawai ASN yang disusun secara sistematis, menyeluruh, dan terintegrasi dengan berbasis teknologi. ASN kementerian pertanian tersebar diseluruh wilayah Indonesia, dan ASN kementerian dikelola oleh biro organisasi dan kepegawaian sebagai pejabat pembina kepegawaian. Dengan potensi sumberdaya manusia Aparatur Sipil Negara (ASN) demikian banyak, dimana perlu dilakukan pengembangan ASN melalui asesmen, sehingga dapat diketahui potensi ASN kementerian pertanian. Selanjutnya untuk dapat meningkatkan kompetensi ASN pertanian, maka diberikan pelatihan agar dapat meningkatkan kompetensinya dengan menunjuk balai besar pelatihan manajemen dan kepemimpinan pertanian yang melatih aparatur dan non aparatur di bidang manajemen dan kepemimpinan.

Pada tataran unit pelaksana teknis yang menyelenggarakan pelatihan, Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) memerlukan tata kelola yang baik serta transparan. Pemanfaatan teknologi informasi menjadi hal penting dalam penyelenggaraan tata kelola sehingga mampu menyediakan pelayanan

publik dan layanan informasi tepat guna, cepat dan praktis. Aparatur Sipil Negara (ASN) yang terdiri atas PNS dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (P3K) memiliki kedudukan sebagai aparatur pelaksana kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan instansi pemerintah. Oleh karenanya, untuk menjalankan kedudukannya tersebut maka ASN mesti memerankan fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa. Pada fungsi ini, maka perlu memahami tuntutan perubahan dan gelombang mobilisasi orang, benda, teknologi, maupun budaya untuk menemukan kesempatan-kesempatan baru dalam pengembangan kompetensi. Perbaikan tata kelola yang meliputi aspek administrasi, penggunaan teknologi informasi, perbaikan proses bisnis dan standardisasi, serta kapabilitas sumber daya manusia menjadi fokus utama peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan pertanian. Untuk melakukan perbaikan tersebut diperlukan Strategi Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelatihan di BBPMKP menuju pembentukan *corporate university* kementerian pertanian.

B. TUJUAN

Tujuan utama proyek perubahan adalah meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan sebagai unit pelaksana teknis yang menyelenggarakan pelatihan di balai besar pelatihan manajemen dan kepemimpinan pertanian dengan strategi jangka pendek yaitu Membaharui sistem manajemen pelatihan (LMS) yang terintegrasi; Menata kelola proses bisnis (SOP) dalam penyelenggaraan pelatihan; Peningkatan kapasitas SDM IT dengan pelatihan dasar dan lanjutan serta workshop praktis; Pengembangan materi dan media pembelajaran berbasis teknologi yang terintegrasi, jangka menengah yaitu Pengembangan sistem manajemen inovasi, mengoptimalkan manajemen fasilitas dan pengembangan ruang digital; Mentoring bagi widyaiswara senior membimbing junior dan coaching untuk kepemimpinan dan jangka panjang yaitu Identifikasi kebutuhan ketrampilan yang sedang berkembang sesuai dengan permintaan stakeholder; Dukungan stakeholder internal atau eksternal dalam pengembangan program.

C. MANFAAT

Manfaat dari proyek perubahan dikelompokkan sebagai berikut:

1. Nilai Ekonomis

Proyek perubahan peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan pelatihan dengan pengembangan sistem terintegrasi melalui pembaharuan *Learning Management System* (LMS) diperkirakan akan memberikan manfaat

terhadap efisiensi biaya dan waktu. Salah satu manfaatnya adalah tersedianya sumber data informasi secara update dan *evidence-based* yang berguna bagi pembuat kebijakan publik dalam bentuk kemudahan akses. Proses pengambilan keputusan yang biasanya koordinasi melalui rapat berkali-kali dapat lebih diefisienkan.

2. Penerima Manfaat

Proyek perubahan ini memberikan manfaat bagi pribadi, bagi internal (Kepala Balai Besar PMKP) dan Eksternal. Adapun manfaat dari proyek perubahan ini, sebagai berikut :

a. Manfaat Bagi Pribadi

- 1) Memperoleh sumber pengetahuan dan pembelajaran yang dapat dimanfaatkan dalam pelaksanaan tugas sebagai fungsional widyaiswara untuk mentransfer knowledge bagi peserta.
- 2) Peningkatan kompetensi individu.

b. Manfaat bagi internal

- 1) Meningkatkan kualitas penyediaan dan penyebaran informasi terutama terkait administrasi penyelenggaraan pelatihan;
- 2) Mempermudah penelusuran data/informasi sebagai wujud keterbukaan informasi dan akuntabilitas kinerja;
- 3) Sumber data/informasi utama dalam evaluasi kegiatan pelatihan guna meningkatkan kualitas pelayanan pelatihan mulai dari nama kegiatan, biodata kepersertaan, pelaksanaan pelatihan, dan Evaluasi serta dokumentasi untuk akreditasi pelatihan.
- 4) Meningkatkan kelengkapan mitigasi risiko dalam wujud penyusunan dan implementasi SOP, petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan;
- 5) Mempermudah dalam memahami proses bisnis pelaksanaan penyelenggaraan pelatihan;
- 6) Bahan penyusunan kebijakan berbasis data dinamis sehingga kualitas kebijakan dapat ditingkatkan.
- 7) Meningkatkan efisiensi kerja dan produktivitas institusi.

c. Manfaat bagi Eksternal

- 1) Mempercepat pemenuhan kebutuhan data/informasi bagi publik, agar terlaksananya pengawasan ataupun pemeriksaan;

- 2) Mempermudah kolaborasi dan pertukaran informasi antar instansi sehingga hambatan koordinasi dapat diminimalisir;
- 3) Meningkatkan efisiensi kerja pengguna layanan.
- 4) Mempercepat penelusuran dan pelayanan data/informasi yang dibutuhkan oleh pihak stakeholder terkait.

D. RUANG LINGKUP

Proyek perubahan peningkatan kualitas pelayanan penyelenggaraan pelatihan dengan pengembangan sistem terintegrasi diharapkan dapat mencari terobosan solusi dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan penyelenggaraan pelatihan di balai besar pelatihan manajemen dan kepemimpinan pertanian untuk menuju *corporate university* kementerian pertanian.

Proyek perubahan diharapkan dapat dimulai pada 14 Juli – 31 Desember 2025 melalui implementasi strategi jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang berupa kegiatan yang dapat mendukung peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan sesuai dengan waktu yang ditetapkan.

Proyek perubahan ini akan melibatkan sumberdaya manusia balai besar pelatihan manajemen dan kepemimpinan pertanian, stakeholder terkait dengan perbaikan learning management system, didukung oleh pusat data dan informasi kementerian pertanian dan biro organisasi dan kepegawaian kementerian pertanian.

BAB II

RENCANA PROYEK PERUBAHAN

A. Analisa Masalah

Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 14 Tahun 2023, tentang Struktur Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan PPSDMP, BBPMKP mempunyai tugas melaksanakan pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia bagi aparatur dan non aparatur pertanian, pelatihan dasar, pelatihan fungsional non bidang pertanian bagi aparatur, serta pengembangan model dan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan dan multimedia. Dalam menyelenggarakan tugas dimaksud BBPMKP menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan rencana program dan anggaran, serta pelaksanaan kerjasama;
- b. pelaksanaan identifikasi kebutuhan pelatihan;
- c. pelaksanaan penyusunan bahan Standar Kompetensi Kerja (SKK) di bidang manajemen dan kepemimpinan, serta fungsional non bidang pertanian ;
- d. pelaksanaan pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia bagi aparatur dan non aparatur dalam dan luar negeri ;
- e. pelaksanaan pelatihan dasar bagi aparatur;
- f. pelaksanaan pelatihan fungsional nonbidang pertanian bagi aparatur ;
- g. pelaksanaan pelatihan profesi di bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur;
- h. pelaksanaan uji kompetensi di bidang manajemen dan kepemimpinan pertanian bagi aparatur;
- i. pelaksanaan penyusunan paket pembelajaran dan media pelatihan manajemen dan kepemimpinan, serta fungsional nonbidang pertanian;
- j. pelaksanaan pengembangan model dan teknik pelatihan di bidang manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian;
- k. pelaksanaan pengembangan kelembagaan pelatihan pertanian swadaya;
- l. pelaksanaan pemberian konsultasi di bidang manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian;
- m. pelaksanaan bimbingan lanjutan pelatihan di bidang pertanian bagi aparatur dan non aparatur;
- n. pelaksanaan pemberian pelayanan penyelenggaraan pelatihan, serta pengembangan model dan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan dan multimedia pertanian;
- o. pengelolaan unit inkubator manajemen;

- p. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi pelatihan di bidang manajemen, kepemimpinan, dan multimedia pertanian;
- q. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pelatihan serta pelaporan;
- r. pelaksanaan pengelolaan sarana teknis dan unit multimedia pertanian
- s. pelaksanaan urusan kepegawaian, tata usaha, keuangan, rumah tangga, dan penatausahaan barang milik negara.

Program Kementerian Pertanian dalam mencapai Rencana Kerja Pemerintah tahun 2024 “Mempercepat Transformasi Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan” dan terkait dengan tugas fungsi Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian adalah Program Pendidikan dan Pelatihan Vokasi.

Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian dipimpin oleh seorang Kepala Balai (Eselon IIa), dibina oleh Pusat Pelatihan Pertanian dan merupakan satu-satunya UPT diklat yang diberikan mandat khusus untuk menyelenggarakan pelatihan non teknis pertanian, yaitu:

- ❖ Melaksanakan pelatihan manajemen, kepemimpinan, dan multimedia bagi aparatur dan non aparatur pertanian
- ❖ Pelatihan dasar, pelatihan fungsional non bidang pertanian bagi aparatur
- ❖ Pengembangan model dan teknik pelatihan manajemen, kepemimpinan dan multimedia

Beberapa hasil evaluasi pelaksanaan pelatihan dasar yang dilakukan di BBPMKP beberapa tahun terakhir beberapa hal yang memerlukan perhatian, sebagai bagian dari proses perbaikan berkelanjutan pada BBPMKP Ciawi Bogor. Beberapa saran yang perlu ditindak lanjuti adalah:

1. Evaluasi Penyelenggaraan Diklat untuk mengurangi adanya keluhan peserta perlu adanya perhatian yang lebih khususnya terhadap jumlah konsumsi, dan perilaku petugas pelayanan;
2. Meningkatkan pemeliharaan fasilitas asrama dan sarana dan prasarana pelatihan. Sedangkan untuk mempercepat tindak lanjut keluhan peserta, perlu dibangun sistem monitoring yang efektif dengan memanfaatkan teknologi.
3. Untuk meningkatkan kapasitas, kompetensi dan profesionalisme petugas perlu didorong adanya pengembangan kompetensi lebih lanjut.
4. Meningkatkan penggunaan teknologi informasi dalam pembelajaran

Dengan beberapa hal yang disampaikan diatas, target dan capaian terhadap renstra, hasil capaian perjanjian kinerja dan penilaian indeks kepuasan masyarakat

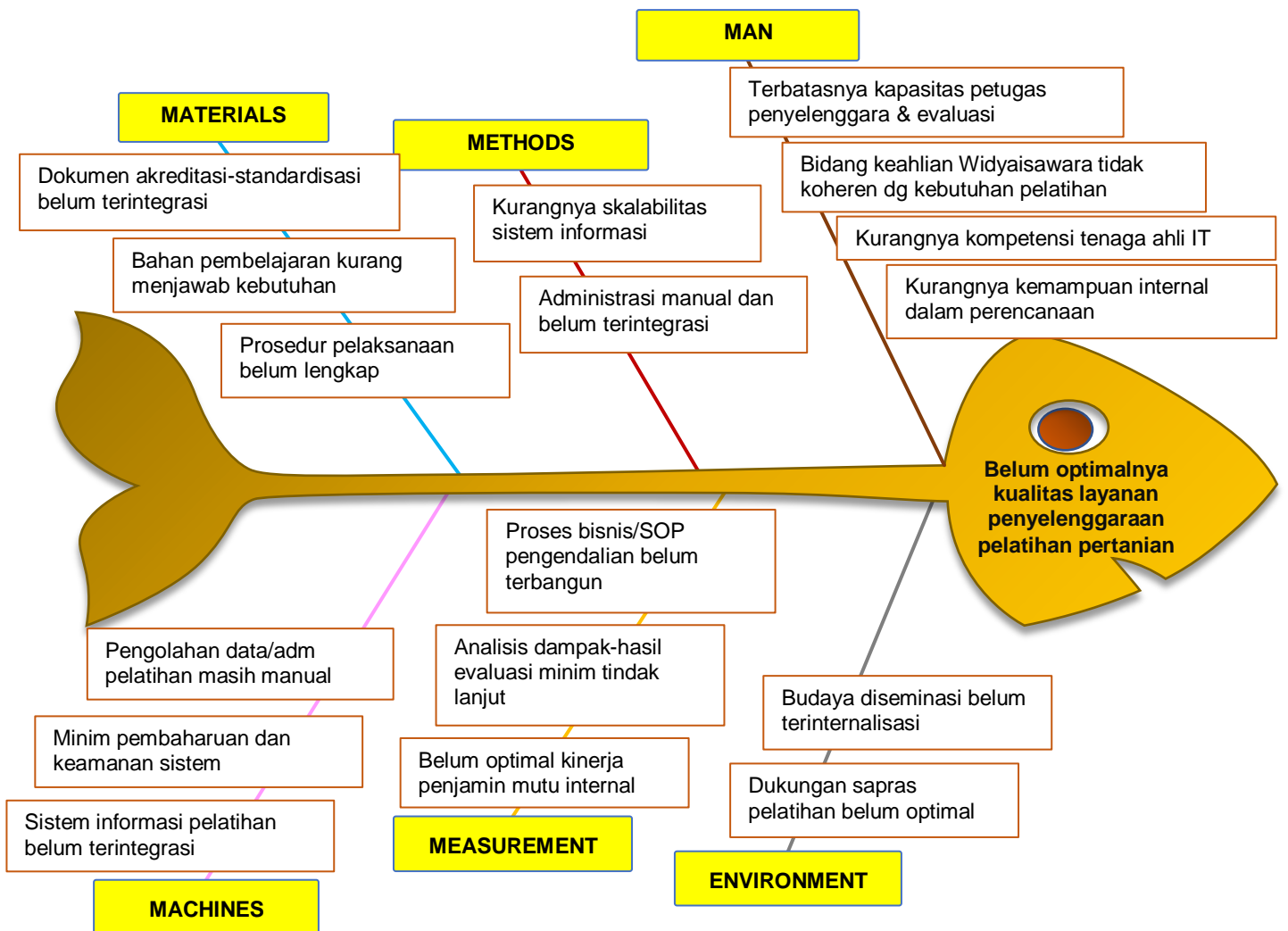
juga evaluasi pelatihan dasar beberapa tahun terakhir dengan penilaian yang baik ataupun sangat baik, tetapi berdasarkan pengamatan dan pengalaman di lapangan sebagai widyaiswara masih sering melihat kekurangan-kekurangan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pelatihan yaitu :

1. Dari kondisi system LMS yang ada belum optimal sehingga menggunakan g.drive;
2. Masih adanya keluhan dari peserta terkait dengan penyelenggaraan pelatihan;
3. Petugas yang tidak memberikan pelayanan prima kepada peserta;
4. Konsumsi yang tidak memenuhi standar dari hasil evaluasi penyelenggaraan pelatihan;
5. Sarana dan Prasarana Pelatihan masih dirasakan kurang memadai oleh pengguna layanan;
6. Prosedur masih dirasakan agak rumit oleh sebagian responden. Hal ini berkaitan adanya perbedaan pemahaman yang disebabkan bergamnya latar belakang responden baik dari sisi pendidikan, budaya dan kehidupan sosial;
7. Pelayanan berbasis digital yang ada belum menunjang pelayanan pelatihan terintegrasi di BBPMKP.

Oleh karena alasan tersebut diatas maka isu strategis yang akan dibahas adalah **Belum optimalnya kualitas penyelenggaraan pelatihan di BBPMKP Ciawi.**

Analisis Penyebab Masalah

Untuk mengetahui akar penyebab masalah dilakukan analisis dengan menggunakan metode *fishbone diagram*. Metode analisis *fishbone* menggunakan enam unsur 5M+1E yaitu: *Man, Methods Material, Machines, Measurements*, dan *Environment*. Hasil analisis fishbone terdapat pada Gambar 8.



Hasil analisa akar penyebab masalah menggunakan metode *fishbone* (Gambar 1), sejalan dengan penilaian indeks kepuasan masyarakat di BBPMKP Ciawi. Penyebab permasalahan “belum optimalnya kualitas layanan penyelenggaraan pelatihan” adalah :

1. Terbatasnya kapasitas petugas penyelenggara dan evaluasi sehingga perlu ditingkatkan lagi.
2. Belum koherennya kompetensi widyaiswara dengan jenis pelatihan di BBPMKP Ciawi.
3. Kurangnya kompetensi tenaga ahli informasi teknologi (IT)

4. Kurangnya kemampuan internal dalam perencanaan sehingga masih terdapat ketidaksesuaian anggaran dengan kebutuhan penyelenggaraan pelatihan.
5. Dari sisi metode, kurangnya skalabilitas informasi
6. Semi-manualnya administrasi dan belum terintegrasi menyebabkan kesulitan pengguna layanan internal dan eksternal untuk mengakses informasi secara cepat.
7. Dari aspek *materials*, akar permasalahannya cenderung pada belum lengkapnya SOP penyelenggaraan pelatihan, belum dilakukan pembaharuan SOP
8. Bahan pembelajaran pelatihan yang belum menjawab kebutuhan peserta,
9. Kelemahan pada dokumen administrasi akreditasi yang belum terintegrasi sehingga memperlambat kelengkapan dokumen persyaratan.
10. Aspek *Machines* disebabkan oleh sebagian besar data belum ditangani secara digital
11. Beberapa inovasi sistem di BBPMKP sudah tersedia tetapi tidak dilakukan pembaharuan, pemeliharaan sehingga tidak dapat beroperasi optimal.
12. Data belum terintegrasi masih dalam bentuk penyimpanan folder g-drive terpisah.
13. Aspek *measurements* adalah hasil evaluasi penyelenggaraan pelatihan dan evaluasi pasca pelatihan belum sepenuhnya menjadi bahan referensi penyusunan kebijakan perbaikan kualitas penyelenggaraan.
14. Proses bisnis pengendalian penyelenggaraan belum diterapkan secara optimal sehingga antisipasi dan mitigasi penyelenggaraan pelatihan belum dapat diterapkan.
15. Kinerja penjamin mutu internal yang belum optimal, sehingga berpengaruh kepada pengawasan dan pengendalian kurang berjalan dengan baik.
16. Dari segi *environment*, akar permasalahannya adalah kecenderungan budaya diseminasi informasi, baik itu berupa dokumen pembelajaran, SOP, informasi penyelenggaraan pelatihan belum terinternalisasi. Digitalisasi yang belum menjadi prioritas organisasi, sehingga apabila membutuhkan dokumen/informasi perlu menghubungi penanggung jawab kegiatan.
17. Untuk mewujudkan sistem informasi yang terintegrasi dan berkelanjutan diperlukan ketersediaan sarana prasarana pelatihan yang memadai.

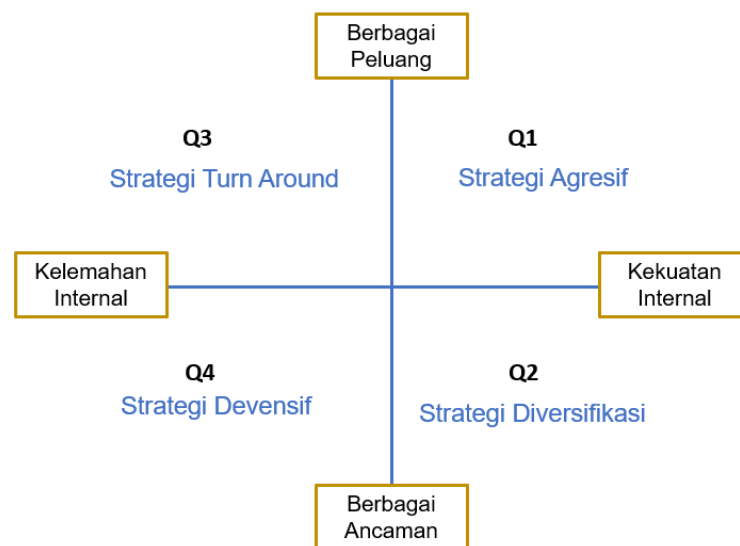
B. Strategi Penyelesaian Masalah

Berdasarkan akar permasalahan penyebab “belum optimalnya kualitas layanan penyelenggaraan pelatihan di BBPMKP Ciawi” yang berpengaruh terhadap capaian

indikator kinerja organisasi, berikutnya disusun kondisi kinerja yang diharapkan beserta gagasan solusi. Gagasan solusi tersebut masih bersifat umum sebagai bahan referensi analisis menggunakan *Strengths, Weaknesses, Opportunities* dan *Threats* (SWOT) dari analisis *fishbone*.

1. Terobosan Inovatif

Berdasarkan akar penyebab masalah belum optimalnya kualitas layanan penyelenggaraan pelatihan selanjutnya dilakukan analisis untuk menyusun strategi alternatif penyelesaian masalah. Alat analisis yang digunakan adalah SWOT, yang terdiri dari analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman (*Strengths, Weaknesses, Opportunities* dan *Threats*). Dalam melakukan analisis SWOT, terdapat lima tahapan yang dilakukan, yaitu: (1) identifikasi faktor internal, (2) identifikasi faktor eksternal, (3) analisis lingkungan internal, (4) analisis lingkungan eksternal, (5) penyusunan strategi alternatif. Analisis SWOT memiliki empat kuadran yang memiliki strategi yang berbeda-beda untuk setiap kuadrannya. Kuadran analisis SWOT terdapat pada Gambar 2 berikut.



- Kuadran 1 (Q1) merupakan kondisi yang sangat menguntungkan. Organisasi tersebut memiliki peluang dan kekuatan sehingga dapat memanfaatkan peluang yang ada. Strategi yang harus diterapkan dalam kondisi ini adalah mendukung pertumbuhan agresif (*Growth oriented strategy*).

- Kuadran 2 (Q2). Meskipun menghadapi berbagai ancaman, organisasi masih memiliki kekuatan internal. Strategi yang harus diterapkan adalah menggunakan kekuatan untuk memanfaatkan peluang jangka Panjang dengan cara strategi diversifikasi.
- Kuadran 3 (Q3). Organisasi memiliki peluang berkembang yang sangat besar, tetapi di lain pihak menghadapi kendala/kelemahan internal. Fokus organisasi adalah meminimalkan masalah-masalah internal sehingga dapat memanfaatkan peluang.
- Kuadran 4 (Q4). Merupakan situasi yang tidak menguntungkan organisasi, karena menghadapi berbagai ancaman dan kelemahan internal.

Tabel 1. Analisis SWOT

SWOT	Kekuatan/<i>Strengths</i> S 1. Kapasitas dan kapabilitas manajemen penyelenggaraan 2. Sarana dan prasarana pelatihan yang memadai 3. Widyaiswara yang memiliki kompetensi dalam manajemen dan kepemimpinan	Kelemahan/<i>Weakness</i> W 1. Kurangnya pemahaman tentang penyelenggaraan pelatihan 2. Keterbatasan jumlah staf yang memahami informasi teknologi (IT) 3. Prosedur dan proses bisnis penyelenggaraan pelatihan belum lengkap.
Peluang/<i>Opportunities</i> (O) 1. Peluang untuk meningkatkan pemahaman tentang proses penyelenggaraan pelatihan 2. Potensi pengembangan materi dan media pembelajaran berbasis teknologi 3. Kesempatan untuk melakukan Kerjasama dan memperoleh dukungan dari stakeholder terkait	(S-O) <ul style="list-style-type: none"> ● Membaharui sistem manajemen pelatihan (LMS) yang terintegrasi ● Menata kelola proses bisnis (SOP) dalam penyelenggaraan pelatihan 	(W-O) <ul style="list-style-type: none"> ● Peningkatan kapasitas SDM IT dengan pelatihan dasar dan lanjutan serta workshop praktis ● Pengembangan materi dan media pembelajaran berbasis teknologi yang terintegrasi
Ancaman/<i>Threat</i> (T) 1. Inovasi yang dihasilkan tidak dapat dikembangkan 2. Rekomendasi kebijakan tidak optimal ditindaklanjuti 3. Terbatasnya jenis pelatihan vokasi yang diselenggarakan	(S-T) <ul style="list-style-type: none"> ● Pengembangan sistem manajemen inovasi, mengoptimalkan manajemen fasilitas dan pengembangan ruang digital. ● Mentoring bagi widyaiswara senior membimbing junior dan 	(W-T) <ul style="list-style-type: none"> ● Identifikasi kebutuhan ketrampilan yang sedang berkembang sesuai dengan permintaan stakeholder ● Dukungan stakeholder internal atau eskternal dalam pengembangan program

	coaching untuk kepemimpinan	
--	-----------------------------	--

Berdasarkan analisis SWOT, dilakukan strategi alternatif sesuai dengan kombinasi strategi Kekuatan-Peluang (S-O), Kekuatan-Ancaman (S-T), Kelemahan-Peluang (W-O), dan Kelemahan-Ancaman (W-T) Strategi yang disusun yaitu:

1. Membaharui sistem manajemen pelatihan (LMS) yang terintegrasi
2. Menata kelola proses bisnis (SOP) dalam penyelenggaraan pelatihan
3. Peningkatan kapasitas SDM IT dengan pelatihan dasar dan lanjutan serta workshop praktis
4. Pengembangan materi dan media pembelajaran berbasis teknologi yang terintegrasi
5. Pengembangan sistem manajemen inovasi, mengoptimalkan manajemen fasilitas dan pengembangan ruang digital.
6. Mentoring bagi widyaiswara senior membimbing junior dan coaching untuk kepemimpinan
7. Identifikasi kebutuhan ketrampilan yang sedang berkembang sesuai dengan permintaan stakeholder
8. Dukungan stakeholder internal atau eksternal dalam pengembangan program

Rangkaian analisis yang dilakukan, maka dibuatkan suatu alur berpikir rancangan proyek perubahan dengan judul **“Strategi Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelatihan di BBPMKP Menuju CorpU Kementan”**.



2. Pentahapan Proyek Perubahan

Sebagai pedoman pelaksanaan aksi perubahan mencapai target, maka perlu disusun tahapan kegiatan atau milestone yang terbagi menjadi jangka pendek, menengah dan panjang. Berikut tahapan kegiatan atau milestone yang akan dilaksanakan selama aksi perubahan.

Tabel 2. Milestone Jangka Pendek, Menengah dan Panjang

TAHAPAN KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
JANGKA PENDEK (s.d 2 BULAN)			
Perencanaan			
Konsultasi dengan Mentor terkait rencana implementasi aksi perubahan	Menentukan waktu, penjadwalan konsultasi	Dokumentasi/ notulensi hasil konsultasi	Minggu ke-3 Juli 2024
	Melaksanakan konsultasi rencana implementasi aksi perubahan		
	Mencatat/Mendokumentasikan hasil konsultasi		
Rapat Penyampaian Proper	Mengundang tim kerja dan vendor	Surat Undangan	

TAHAPAN KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
	Membuat bahan penjelasan kepada tim efektif dan vendor	Bahan Paparan	Minggu ke-3 Juni 2024
	Memaparkan tujuan proyek perubahan	Dokumentasi	
	Internalisasi tugas dan tanggung jawab anggota tim, area dan tujuan aksi perubahan serta <i>timeline</i> pelaksanaan tugas	<ul style="list-style-type: none"> - Tercapainya kesepahaman pembagian tugas - Notulensi rapat 	Minggu ke-3 Juni 2024
Pelaksanaan			
Pembaharuan data proses bisnis/ SOP/ pedoman teknis penyelenggaraan pelatihan	Melakukan identifikasi file data proses bisnis/SOP/pedoman teknis penyelenggaraan Pelatihan	- Dokumen SOP/proses bisnis	Minggu ke-4 Juli 2024
	Melakukan pembaharuan/menyusun SOP/pedoman teknis yang belum tersedia	- Tersusunnya SOP berbasis digital	Minggu ke-4 Juni 2024
	Uji coba implementasi SOP	- Dokumentasi implementasi	Minggu Ke-4 Juli 2024
Penyusunan konsep proses bisnis LMS DIGITA	Menyusun konsep proses bisnis	- Konsep Proses Bisnis	Minggu Ke-1 Agustus 2024
	Mendiskusikan finalisasi konsep dengan tim kerja		
Pembaharuan LMS penyelenggaraan pelatihan terintegrasi	Melaksanakan pengembangan sistem informasi penyelenggaraan pelatihan terintegrasi	- Sistem informasi-aplikasi	Minggu ke 2 Agustus 2024
	Mengumpulkan data bahan input (data peserta, widyaiswara, penjadwalan, materi, penugasan, SOP, juknis/pedoman penyelenggaraan)		
	Melakukan input data		
Peningkatan kapasitas SDM IT dengan pelatihan dasar dan lanjutan serta workshop praktis	Mempersiapkan PIC dalam mengikuti pelatihan.		Minggu ke-3 Agustus 2024
	Melaksanakan Pelatihan bagi PIC dalam menggunakan LMS		
Pengembangan materi dan media pembelajaran berbasis teknologi yang terintegrasi	Mempersiapkan materi dan media pembelajaran berbasis teknologi	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan Materi dan Media Pembelajaran - Terinputnya materi dan media pembelajaran ke dalam LMS 	Minggu ke-4 Agustus s/d Minggu 1 September 2024
	Memasukkan materi dan media pembelajaran ke dalam LMS		

TAHAPAN KEGIATAN	URAIAN KEGIATAN	OUTPUT	WAKTU
Ujicoba sistem manajemen pelatihan (LMS) yang teintegrasi dalam penyelenggaraan pelatihan	Mempersiapkan bahan dan undangan ujicoba	- Bahan dan Undangan	Minggu ke-2 September 2024
	Melakukan diseminasi sistem informasi penyelenggaraan pelatihan terintegrasi	- Dokumen diseminasi	
Evaluasi	Melakukan evaluasi sistem penyelenggaraan pelatihan terintegrasi	- Dokumen evaluasi	Minggu 3 September 2024
KEGIATAN JANGKA MENENGAH (6 sd 12 BULAN)			
Pengembangan sistem manajemen inovasi, mengoptimalkan manajemen fasilitas dan pengembangan ruang digital.			Oktober 2024-
Mentoring bagi widyaiswara senior membimbing junior dan coaching untuk kepemimpinan			Maret 2025
KEGIATAN JANGKA PANJANG (1-2 TAHUN)			
Identifikasi kebutuhan ketrampilan yang sedang berkembang sesuai dengan permintaan stakeholder			April 2025 – Februari 2027
Dukungan stakeholder internal atau eskternal dalam pengembangan program			

3. Rencana Strategis Marketing

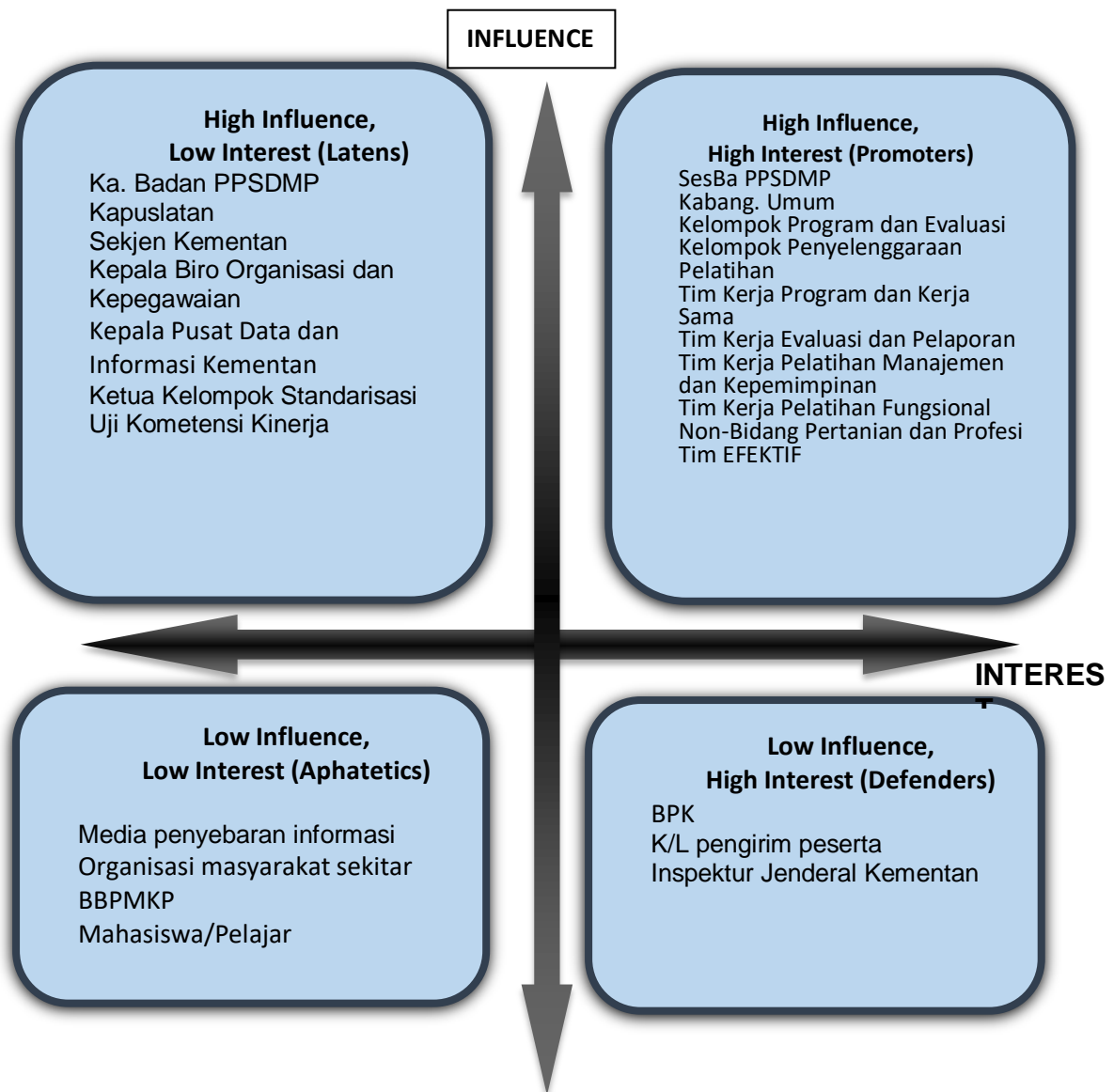
a. Analisa Stakeholders

Pemetaan stakeholders bertujuan untuk mengidentifikasi tingkat kepentingan dan pengaruh berdasarkan perannya dalam aksi perubahan (Tabel 10).

Tabel 3. Identifikasi dan Peran Stakeholders

STAKEHOLDERS	PERAN
STAKEHOLDERS INTERNAL	
1. Kepala Badan BPPSDMP	Pengarah/Pimpinan yang memberikan dukungan penuh terhadap rancangan proyek perubahan guna tercapainya rencana kerja dan IKI
2. Sekretaris BPPSDPM	Memberikan dukungan penuh terhadap rancangan proyek perubahan sebagai mentor.
3. Ketua Kelompok Kerja Lingkup BBPMKP	Memberikan dukungan penuh sebagai sumber informasi guna penginputan data
4. Ketua Tim Kerja Lingkup BBPMKP	Memberikan informasi terkait hal-hal teknis kebutuhan data guna meningkatkan kepuasan peserta
5. Pejabat Fungsional	Memberikan dukungan penuh, sebagai bagian dari penyelenggaraan pelatihan
6. Pejabat Pelaksana	Tim kerja administrasi dan input data, serta terlibat dalam penyelenggaraan pelatihan

STAKEHOLDERS	PERAN
7. Pegawai P3K Lingkup BBPMKP	Membantu dalam diseminasi aksi perubahan
STAKEHOLDERS EKSTERNAL	
1. Kepala Pusat Pelatihan Pertanian	Bertanggungjawab dalam penyelenggaraan pelatihan yang dilakukan UPT Pelatihan Pertanian
2. Sekjend Kementan	Bertanggungjawab pada peningkatan kompetensi dan kapabilitas pegawai melalui pelatihan, pemberi rekomendasi
3. Kepala Biro OKE	Bertanggungjawab pada peningkatan kompetensi dan kapabilitas pegawai melalui pelatihan
4. Inspektur Jenderal	Melakukan pengawasan internal terhadap kinerja Balai
5. Kapusdatin	Penanggung jawab data dan sistem informasi Kementerian
6. BPK	Melakukan pemeriksaan dan tanggung jawab keuangan
7. Kementerian/Lembaga terkait pengirim peserta pelatihan	Melakukan kerjasama pelatihan dan pengirim peserta pelatihan
8. Pemrov/Pemda	Melakukan kerjasama pelatihan dan pengirim peserta pelatihan
9. Media Massa	Melakukan diseminasi informasi penyelenggaraan pelatihan
10. Mahasiswa/Pelajar	Pengguna akses informasi pemagangan



Gambar 4. Peta Stakeholders

Peta stakeholders yang telah disusun menentukan strategi komunikasi yang akan dibangun guna tercapainya setiap tujuan aksi perubahan yang akan diimplementasikan. Penjabaran strategi komunikasi pada setiap kuadran sebagai berikut:

- Pada kuadran I (*Promoters*) merupakan stakeholders yang memiliki kepentingan yang tinggi dan pengaruh besar terhadap proyek perubahan dan memiliki kekuatan untuk membantu keberhasilan pengembangan sistem informasi penyelenggaraan pelatihan terintegrasi. Strategi komunikasi yang dapat dilakukan berupa: rapat

internal, konsultasi dan laporan berkala, koordinasi, diskusi informal serta evaluasi berkelanjutan. Strategi tersebut merupakan langkah *manage closely* meyakinkan bahwa aksi perubahan akan memberikan peningkatan kinerja organisasi.

- Pada Kuadran II (*Latens*) merupakan stakeholder yang rendah kepentingannya tetapi memiliki kekuatan besar untuk memengaruhi aksi perubahan. Stakeholders pada kuadran ini diharapkan dapat bergeser menjadi promotor. Strategi komunikasi yang dapat dilakukan adalah melakukan sosialisasi, presentasi-diskusi, pendampingan dan koordinasi berkelanjutan. Strategi tersebut merupakan upaya menjaga stakeholders pada kuadran latens *keep satisfied* karena stakeholders ini dapat sangat membantu apabila dapat diyakinkan mengenai manfaat proyek perubahan.
- Pada Kuadran III (*Defenders*) merupakan stakeholders yang memiliki kepentingan tinggi tetapi kekuatannya memengaruhi aksi perubahan kecil. Strategi komunikasi yang dapat dilakukan adalah tetap memberikan informasi, baik melalui diskusi ataupun sosialisasi kebermanfaatan dan keberlanjutan proyek perubahan karena kelompok ini dapat menyuarakan pendapatnya pada komunitas/ organisasi lain. Strategi yang dilakukan merupakan upaya *keep informed* karena stakeholders ini bisa membantu jika mereka tetap mendapat informasi dan tidak perlu khawatir tentang keterlibatannya di masa mendatang.
- Pada Kuadran IV (*Apathetics*) merupakan stakeholders yang tidak memiliki kepentingan maupun kekuatan untuk memengaruhi aksi perubahan. Strategi komunikasi yang dapat dilakukan termasuk *minimal effort* adalah mengkomunikasikan dengan memberikan penjelasan bahwa aksi perubahan dapat mempercepat, mempermudah kegiatan. Pemberian informasi bisa dilakukan dengan *newsletter* apabila stakeholders ini meminta.

C. RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Dalam rangka meningkatkan kualitas pencapaian tujuan, perlu dilakukan analisis guna mengidentifikasi kebutuhan pengembangan kompetensi. Strategi pengembangan kompetensi terdapat pada Tabel 4.

Tabel 4. Strategi Pengembangan Kompetensi

Identifikasi Masalah Dalam Tim Kerja	Sasaran	Strategi Pengembangan Kompetensi
Pemahaman yang kurang menyeluruh terhadap rancangan aksi perubahan, kemanfaatan dan keberlanjutan aksi perubahan	Seluruh Tim Efektif	Melakukan <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i>
Pengarsipan dokumen belum secara efektif dan terdigitalisasi	Tim Administrasi	Mempelajari Teknik pengarsipan yang efektif berbasis digital
Kendala dalam pengembangan sistem informasi	Tim TI	Mempelajari Teknik pengembangan sistem informasi yang mudah dioperasikan (<i>user friendly</i>)
Ketidakselarasan penyusunan proses bisnis dan SOP kegiatan penyelenggaraan pelatihan	Tim Administrasi Tim Evaluasi Pejabat Fungsional	Sosialisasi penyusunan proses bisnis dan SOP kegiatan penyelenggaraan pelatihan

Strategi Marketing Sektor Publik yang dilaksanakan dalam proyek perubahan ini adalah 4P 1 C, dengan penjelasan sebagai berikut.

- 1) Product : Sistem penyelenggaraan pelatihan di BBPMKP.
- 2) Price : Proyek perubahan ini diupayakan dengan menggunakan anggaran BBPMKP
- 3) Place : Tempat proyek ini pada Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian yang merupakan unit pelatihan dibawah badan penyuluhan dan pemngembangan SDM pertanian.
- 4) Promotion : Promosi dilakukan untuk proyek perubahan ini menyoroti kepada stakeholder di latent yaitu Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian serta biro organisasi dan kepegawaian untuk dapat mendukung penyelenggaraan pelatihan di BBPMKP dalam mendukung CorpU Kementan
- 5) Customer : Customer meliputi ASN lingkup kementerian/lembaga khususnya yang membutuhkan pengembangan kompetensi dan non ASN yang ingin mengembangkan mengenai manajemen, kepemimpinan dan multimedia.

D. PEMETAAN SIKAP PERILAKU KEPEMIMPINAN DAN RENCANA STRATEGI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Pemetaan sikap perilaku kepemimpinan diperlukan untuk mengetahui potensi diri dari *project leader* serta penilaian dari mentor untuk meningkatkan kemampuan mengelola diri guna mewujudkan tujuan proyek perubahan yang berkualitas. Hasil akhir nilai sikap perilaku merupakan nilai penggabungan *assessment* dari penulis dan mentor.

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: Renata D.N. Damanik			Nama Mentor	: Dr. Ir. Siti Munifah, M.Si
NIP	: 197408292002122000			NIP:	: 196507231994032000
Jabatan	: Widyaiswara Ahli Madya			Jabatan	: Sekretaris Sekretariat BPPSDMP
Instansi	: BBPMKP			Instansi	: Sekretariat BBSDMP
Program	: PKN II				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,00	8,00	8,00	8,00	Baik
Mentor	8,33	8,00	8,00	8,11	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,23	8,00	8,00	8,08	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	
Keterangan Kualifikasi				Akhir Sikap Perilaku	
9.00-10	Istimewa			8,08	
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup			Kualifikasi:	
3-4.99	Kurang			Baik	
1-2.99	Sangat Kurang				
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:					
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi				
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, 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 dalam jabatan pimpinan pengawas				
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan,				
Sangat Kurang	: peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				

Berdasarkan rekap nilai gabungan, dapat diketahui terdapat dua nilai pada subkomponen Integritas yang perlu ditingkatkan, meskipun berdasarkan penilaian mentor sudah berada dalam kategori baik. Aspek tersebut adalah aspek kedisiplinan dan konsistensi. Strategi pengembangan potensi diri yang akan dilaksanakan pada guna meningkatkan kemampuan mengelola perubahan adalah sebagai berikut:

a. Kedisiplinan

Kedisiplinan memastikan bahwa seseorang mengikuti rencana dan aturan yang ditetapkan, untuk itu strategi yang perlu dilakukan adalah menetapkan tujuan yang spesifik, terukur dapat dicapai, relevan dan berbatas waktu (SMART). Merinci langkah-langkah yang perlu diambil untuk mencapai tujuan. Melatih diri untuk tidak menunda tugas-tugas yang penting, fokus pada tugas yang dikerjakan hingga selesai serta menggunakan alat bantu seperti aplikasi pengelola tugas, kalender digital dan teknik manajemen waktu untuk meningkatkan disiplin.

b. Konsistensi

Konsisten adalah memastikan bahwa upaya yang dilakukan secara berkelanjutan. Strategi yang dilakukan dalam meningkatkan konsisten, yaitu:

- Melakukan aktivitas pengembangan diri secara konsisten setiap hari atau setiap minggu, sesuai dengan jadwal yang telah dibuat.
- Mencatat kemajuan yang telah dicapai secara berkala untuk menjaga motivasi dan memastikan bahwa tujuan tetap sesuai.
- Adaptasi terhadap situasi dan melakukan penyesuaian rencana.
- Meluangkan waktu setiap hari untuk membaca buku, mengikuti kursus online, atau belajar sesuatu yang baru.
- Mengikuti seminar, workshop atau konferensi yang relevan dengan bidang yang ingin dikembangkan

E. RENCANA KEBUTUHAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Mata pelatihan pilihan yang dibutuhkan dalam menunjang keberhasilan implementasi rancangan perubahan adalah:

a. Manajemen Pemerintahan

Mata pelatihan Manajemen Pemerintahan terkait dengan area perubahan yang diambil, yaitu manajemen dalam organisasi pemerintahan serta manajemen pemerintahan di Era Revolusi Industri 4.0. Mata latihan ini juga membahas hal-hal fundamental bagaimana beradaptasi sebagai *digital governance* yang merujuk pada struktur birokrasi sederhana, *talent management*, *capacity building*, pembelajaran berbasis teknologi serta *co-working space*. Sumber acuan yang akan digunakan adalah modul mata pelatihan pilihan dari Lembaga Administrasi Negara.

- b. Menentukan Strategi Kecerdasan Buatan Untuk Menciptakan Nilai di Pemerintah
Mata latihan ini diperlukan untuk dapat meningkatkan layanan penyelenggaraan pelatihan terintegrasi. Penerapan strategi kecerdasan buatan (AI) dalam pemerintahan dapat menciptakan nilai yang signifikan melalui peningkatan efisiensi, akurasi, dan responsivitas terhadap kebutuhan masyarakat. Dengan menerapkan strategi AI yang tepat, pemerintah dapat meningkatkan efisiensi, responsivitas, dan kualitas layanan publik, serta menciptakan nilai yang signifikan bagi masyarakat.
- c. Pengenalan Inklusi Gender & Sosial (GEDSI)
Mata latihan ini GEDSI merupakan sebuah perspektif dan spirit (semangat) untuk memperjuangkan kesetaraan hak, kesempatan, partisipasi, dan kesejahteraan (well being) kelompok marginal di dalam seluruh aspek bermasyarakat, seperti aspek ekonomi, politik, sosial-budaya, termasuk dalam birokrasi sektor publik.
Hasil (outcome): manfaat atau hasil dari suatu program atau jasa/pelayanan dapat dirasakan secara nyata dan merata (equitable) oleh semua anggota masyarakat dengan mempertimbangkan karakteristiknya yang berbeda-beda.

BAB III

PELAKSANAAN PROYEK PERUBAHAN

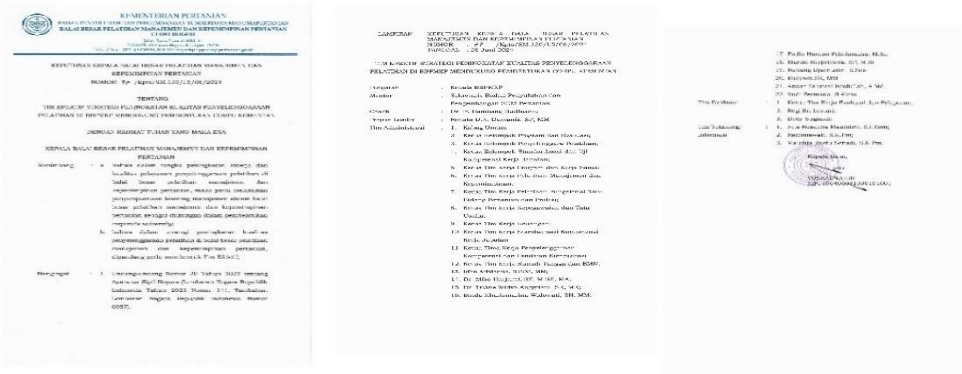
A. CAPAIAN PELAKSANAAN JANGKA PENDEK

Pelaksanaan proyek perubahan yang dilakukan dalam pelaksanaannya mengalami banyak tantang dan kendala yang diakibatkan dari kendala teknis, juga faktor internal dan eksternal unit organisasi yang mengakibatkan adanya perubahan-perubahan dalam pelaksanaan proyek perubahan yaitu pelaksanaan kegiatan dan juga waktu pengerjaannya. Namun secara menyeluruh capaian pelaksanaan jangka pendek proyek perubahan dapat dilaksanakan dengan baik walaupun ada perubahan pelaksanaan dan kegiatan yang dilaksanakan terkait dengan keadaan dan kondisi implementasi sesuai dengan kebutuhan dan kondisi yang terjadi.

Pencapaian yang dilaksanakan pada jangka pendek adalah sebagai berikut :

- **PERSIAPAN**

1. Dalam rangka pelaksanaan proyek perubahan, perlu disusun tim efektif pada tanggal 28 Juni 2024 pada saat membangun komitmen bersama dengan Kepala Balai Besar PMKP dengan mengeluarkan SK Tim Efektif No. 77/Kpts/SM.130/I.5/06/2024 yang bertujuan agar mendukung percepatan pelaksanaan proyek perubahan oleh Renata D.N. Damanik dengan judul “Strategi Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelatihan di BBPMKP Menuju Pembentukan CorpU Kementan”. Dalam membangun komitmen bersama kepala balai menyampaikan arahan terkait dengan pelaksanaan proyek perubahan agar dapat dilaksanakan dengan baik. Selain itu juga mendapat arahan dari mentor untuk melaksanakan proyek perubahan sesuai dengan yang direncanakan.



Gambar 5. SK Tim Efektif



Gambar 6. Komitmen Bersama

- **PELAKSANAAN**

2. Penyampaian proyek perubahan terkait dengan memperbaharui *Learning Management System (LMS)* yaitu *Digital Training (Digita Versi 2)* yang perlu menjadi perhatian karena LMS yang sudah pernah ada perlu diperbaharui sehingga keberlangsungan inovasi penyelenggaraan pelatihan di BBPMKP menjadi lebih efektif dan efisien. Pembaharuan LMS ini disampaikan kepada tim efektif yang terdiri dari tim administrasi, tim evaluasi dan tim teknologi informasi serta vendor yang akan mengerjakan pembaharuan LMS yang direncanakan pada minggu ke 3 bulan Juli 2024 yang teralisasi pada tanggal 18 Juli 2024 diruang rapat AOR Candra BBPMKP.

Gambar 7. Penjelasan Proper




NOTULEN RAPAT
Pertemuan dengan pihak vendor

HARI/TANGGAL : Senin, 18 Juli 2024
WAKTU : 13.55 – 17.00 WIB
TEMPAT : Ruang ACR BBPMKP Cidari
MATERI : Pertemuan dengan pihak Vendor
PESERTA RAPAT : daftar hadir terlampir

PEMBAHASAN

A. PEMAPARAN

1. Penjelasan yang pemahaman yang di tangkapa melalui proses bisbis yang sudah di berikan baik dari penyelenggaraan dan
2. Yang sudah di kerjakan oleh Vendor
3. User sebagai peserta di batasi dengan waktu
4. Memepersiapkan data
5. Menjelaskan isi dari system yang di pergunkan
6. Data peserta (yang di butuhkan untuk di isi) ada beberapa yang menjadi penyesuaian
7. Sudah menyediakan absensi peserta
8. Evaluasi
9. Aspek penggeraan
10. Laporan tindak lanjut hasil monitoring
- 11.



B. DISKUSI

1. Proses Bisnis yang Kuat dan Sistematis:
Sistem Digital perlu dikembangkan dengan proses bisnis yang kuat, sistematis, dan produktif untuk memastikan efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaannya.
2. Komprehensif untuk Seluruh Kegiatan Pembelajaran:
Sistem Digital harus mampu mengakomodasi seluruh kegiatan pembelajaran pada pesertan di BBPMKP, baik untuk pesertan kepemimpinan maupun pesertan manajemen.
3. Fasilitas Interaksi Semua Pihak:
Digital harus memfasilitasi interaksi antara semua pihak yang terlibat, termasuk Widyaiswara, peserta, dan penyelenggara, melalui one-stop service system informasi pesertan.
4. Integrasi Proses Pembelajaran hingga Evaluasi:
Sistem informasi yang dibangun harus terintegrasi dari proses pembelajaran hingga evaluasi, termasuk pencatatan data dan laporan yang diperlukan.
5. Support Multiple Training Programs:
Learning Management System (LMS) harus mampu memuat dan mengelola beberapa pelatihan yang sedang berlangsung secara bersamaan.
6. Pengalokasian Data Peserta Non-ASN:
Peserta Non-ASN yang tidak memiliki SIM ASN dapat diunggah secara manual melalui pengisian google Form untuk memastikan semua peserta terdaftar dengan baik.
7. Integrasi dengan SIMPELAT dan SIMPELAKSI:
Output dari sistem Digital ini harus menjadi bagian dari SIMPELAT dan SIMPELAKSI, sehingga semua data dan informasi pelatihan terintegrasi dengan baik dalam satu sistem.

C. KESIMPULAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT

Kesimpulan dan Tindak Lanjut:

- Penguatan Proses Bisnis: Tim pengembang harus segera memulai dengan pembuatan blueprint proses bisnis yang kuat dan sistematis.
- Pengembangan LMS: Tim IT perlu mengembangkan LMS yang dapat memuat beberapa pelatihan sekaligus dan memastikan interaksi yang baik antara semua pihak.
- Integrasi Sistem: Koordinasi dengan tim SIMPELAT dan SIMPELAKSI untuk memastikan integrasi yang mulus dari output sistem Digital.

Dokumentasi Rapat:

- Rapat dihadiri oleh 15 orang yang terdiri dari berbagai departemen terkait.
- Diskusi berjalan dengan lancar dan mencapai kesepakatan dalam setiap poin yang dibahas.
- Notulen rapat akan didistribusikan kepada semua peserta sebagai tindak lanjut.

Tanggal: 24 Juni 2024
Ditandatangani oleh:
Kepala Bagian Umum, BBPMKP
Cidari

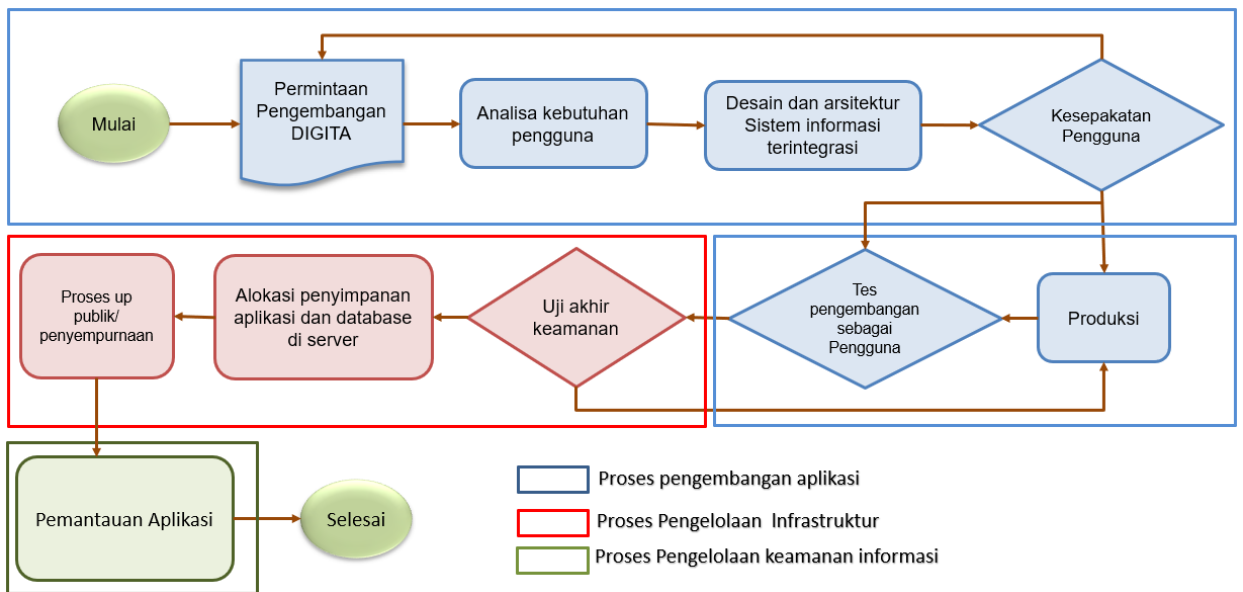
Gambar 8. Notulensi Rapat

3. **Penyusunan Konsep Proses Bisnis Penyelenggaraan Sistem Minggu ke 4** Juli direncanakan akan melakukan pembaharuan data Proses Bisnis/SOP/Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pelatihan menjadi pembuatan SK Kepala Balai Besar PMKP tentang “Pembentukan TIM Rancang Bangun Digital Training Versi 2 BBPMKP pada tanggal 29 Juli 2024. Pembaharuan data Proses bisnis/SOP/Pedoman Teknis Penyelenggaraan Pelatihan sudah dilakukan oleh tim efektif sebelumnya dengan hasil sebagai berikut :

N o	Nama SOP/Juknis	Keterangan
1	SOP Penyiapan Acara Pembukaan dan Penutupan Kegiatan Pelatihan	81/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
2	SOP Penyiapan Sarana Prasarana Pelatihan	82/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
3	SOP Penyusunan Surat Keputusan Tenaga Pengajar	83/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
4	SOP Penerimaan dan Penempatan Peserta Pelatihan	84/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
5	SOP Pengembangan Model dan Teknik Pelatihan	85/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
6	SOP Penyiapan ATK dan Kelengkapan Peserta	86/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
7	SOP Penyiapan Data Kepesertaan dan Fasilitator	87/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
8	SOP Penyusunan Kurikulum dan Materi Silabus Pelatihan	88/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024

No	Nama SOP/Juknis	Keterangan
9	SOP Penyusunan Laporan Kegiatan Pelatihan	89/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
10	SOP Penyusunan Panduan Pelatihan	90/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
11	SOP Pembentukan dan Penerbitan SK Penyelenggaraan Pelatihan	91/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
12	SOP Penyelenggaraan Pelatihan Daring	92/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024
13	SOP Evaluasi dan Pelaporan Pelatihan	93/SOP/OT.210/I.5/06/2024 tertanggal 24 Juni 2024

Selanjutnya pada tanggal 30 Juli 2024 melaksanakan pengembangan sistem informasi penyelenggaraan pelatihan terintegrasi agar dapat memahami SOP atau tata kelola yang dilakukan dalam pengembangan sistem informasi penyelenggaraan pelatihan terintegrasi. Mengumpulkan data bahan input (data peserta, widyaisawara, penjadwalan, materi, penugasan, SOP, juknis/pedoman penyelenggaraan yang dibutuhkan dalam DIGITA Versi. 2 untuk diinput oleh pihak vendor. Pelaksanaan ini dilakukan dengan menggunakan media zoom sehingga dapat mengatasi kegiatan tertunda karena ketidakhadiran vendor serta menjadi media sosialisasi, konsultasi, serta media pertemuan/rapat yang melibatkan pihak di luar. Dengan dibentuknya Tim Rancang Bangun DIGITA Versi 2 ini untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan yang lebih efektif, efisien, terintegrasi, dan berbasis pemanfaatan teknologi, diperlukan penyempurnaan sistem Digital Training Versi 2 Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian. Stakeholders yang terlibat dalam penyusunan konsep proses bisnis adalah tim kerja di bidang IT dan vendor pengembangan sistem informasi. Penyusunan dilakukan secara hybrid yaitu luring dan daring dengan tim IT dan vendor. Output dari kegiatan ini adalah proses bisnis pengembangan sistem.



4. Pertemuan dengan Pusdatin Kementan

Pertemuan tanggal 29 Juli 2024 ini bertujuan mengajukan dan meminta persetujuan Pusdatin sebagai penyedia layanan penyimpanan atau server serta membahas spesifikasi teknis seperti persyaratan dan permohonan pengejuan yang diperlukan, serta memastikan keselarasan layanan dengan tujuan dan standar "DIGITA Versi 2". Dengan kerjasama ini, diharapkan tercipta solusi penyimpanan yang andal dan efisien, yang mendukung kelancaran operasional dan keberlanjutan program dalam jangka panjang.



Kelengkapan Dokumentasi	
<input type="checkbox"/>	1. Surat Pernyataan Uji Keamanan*
<input type="checkbox"/>	2. Dokumen Analisis dan Spesifikasi Kebutuhan Aplikasi Serta Perubahannya*
<input type="checkbox"/>	3. Dokumen Rancangan Tingkat Tinggi (High Level Design)*
<input type="checkbox"/>	4. Laporan User Acceptance Test (UAT)*
<input type="checkbox"/>	5. Source Code
<input type="checkbox"/>	6. Dokumen Rancangan Rinci (Detil Design)
<input type="checkbox"/>	7. Dokumen Rencana dan Skenario Pengujian
<input type="checkbox"/>	8. User Manual
<input type="checkbox"/>	9. Dokumentasi API
<input type="checkbox"/>	10. SK (Dasar Hukum Kegiatan/Aplikasi)
*) WAJIB diserahkan sebelum penyediaan server	

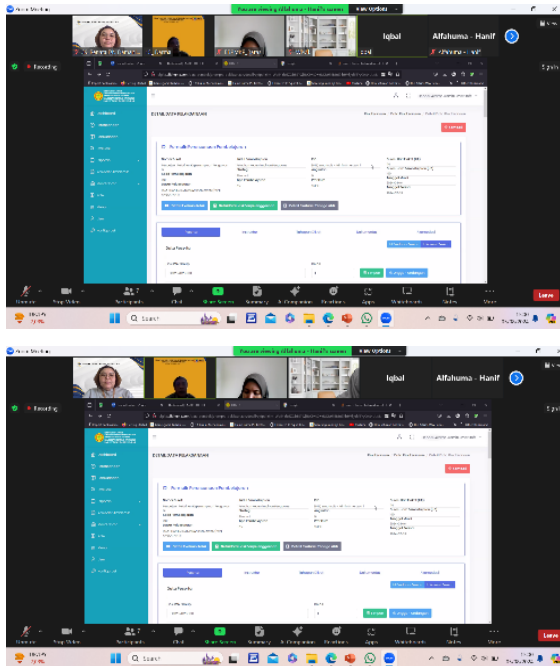
Gambar 12. Pertemuan dengan Pusdatin

5. Pengembangan Sistem Informasi Penyelenggaraan Pelatihan Terintegrasi

Pada minggu pertama bulan Agustus melakukan penyusunan konsep bisnis LMS Digita yang diawali dengan penyampaian proyek perubahan kepada Ka.BBPMKP dengan meminta arahan serta dukungan dalam menyelesaikan proyek perubahan dalam tahap implementasi proyek perubahan. Dalam menyusun konsep proses bisnis penyelenggaraan pelatihan sehingga pembaharuan DIGITA Versi 2 dapat terlaksanakan dengan baik melalui media zoom dilakukan pemantapan dan penyempurnaan data, bahan input dalam DIGITA Versi 2. Selain itu dilakukan diskusi dengan bagian hukum terkait dengan keputusan Ka. BPPSDMP terkait dengan pembaharuan LMS terintegrasi menuju CorpU. Hasil dari pelaksanaan ini adalah pembaharuan *Learning Management System (LMS)* yaitu *Digital Training (DIGITA Versi 2)* yang dapat menjadi LMS yang terintegrasi sehingga dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan yang dapat dijadikan sebagai cikal bakal sistem pembelajaran dalam ASN CorpU bagi instansi yaitu kementerian pertanian.



Gambar 13. Menerima Arahan dan Dukungan Ka.BBPMKP

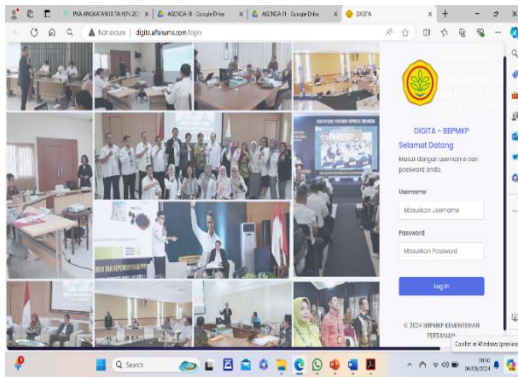


Gambar 14. Pemantapan dan Penyempurnaan Data DIGITA Versi 2



Gambar 15. Draft Tata Kelola DIGITA Versi 2

- Soft Launching DIGITA Versi 2 serta SIMPELAT dan SIMPEL AKSI** yang merupakan proses diseminasi yang dilaksanakan pada tanggal 7 Agustus 2024 bertempat di Aula Komplek Surya dengan dihadiri oleh stakeholders internal dan eksternal Lingkup Kementerian Pertanian. Pelaksanaan soft launching dilakukan sebagai salah satu bentuk implementasi dalam penintngkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan, serta merupakan upaya untuk mengenalkan kepada stakeholder bahwa digital training (DIGITA Versi 2) menjadi bagian dalam pengembangan untuk menjadi cikal bakal dalam pembentukan CorpU kementan. Soft launching sebelumnya bukan merupakan milestone jangka pendek, dilakukan karena dianggap perlu sebagai bagian dari sosialisasi dan diseminasi kepada stakeholder. Tujuan peluncuran “DIGITA Versi 2” adalah untuk memperkenalkan dan mempromosikan program ini kepada khalayak luas, menyoroti inovasi dan manfaat yang ditawarkan dalam meningkatkan efisiensi dan kualitas kinerja organisasi. Peluncuran ini bertujuan membangun kesadaran dan antusiasme, serta menggalang dukungan dari berbagai stakeholder. Dengan menampilkan visi dan capaian awal, peluncuran ini juga berfungsi untuk menginspirasi partisipasi aktif dan kolaborasi dari semua pihak yang terlibat, memastikan keberhasilan dan keberlanjutan program di masa depan. Digital Training (DIGITA) Versi 2.0 soft launching dilakukan dengan metode hybrid, secara luring/offline dengan mengundang stakeholders internal Lingkup BBPMKP Ciawi dan stakeholders eksternal yang berasal instansi pusat/UPT Pertanian Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian (BPPSDMP) yang berada di wilayah Jabodetabek, serta secara daring dari Eselon 1 dan Eselon 2 lingkup BPPSDMP. Jumlah peserta yang hadir secara daring berjumlah



100 orang dan secara daring 48 orang. Kegiatan dibuka secara resmi oleh Kepala Pusat Pelatihan Pertanian.

Tahapan kegiatan yang dilakukan sebelum launching adalah:

- a. Persiapan terdiri dari: rapat persiapan, pengumpulan bahan dan materi launching, penyusunan jadwal kegiatan, penyusunan form sertifikat dan evaluasi, undangan, serta persiapan sarana prasarana launching;
- b. Pelaksanaan kegiatan launching yang meliputi unsur: mekanisme penyambutan, pembukaan, paparan, simulasi sistem, diskusi; dan dokumentasi;

Gambar 16. Soft Launching DIGITA Versi 2

KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPIMPINAN PERTANIAN
CIAMI BOGOR

JALAN RAJA PUNCAK KM. 11 CIAMI KAB. BOGOR JAWA BARAT 16252
 TELPON (021) 8214111 FAX (021) 8214117
 BBPMKP@BBPMKP.PERTANIAN.GOV.ID

Nomor : B-1478/SM.1201.5/8/2024 5 Agustus 2024
 Sifat : Segera
 Lampiran : Satu lampiran
 Hal : Undangan Launching

Yth. (Daftar Undangan Terlampir)
 di Tempat

Dalam rangka peningkatan pelayanan penyelenggaraan pelatihan di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepimpinan Pertanian (BBPMKP), bersama ini kami akan melakukan *Launching Digital Training (DIGITA) Versi 2* serta Pengembangan Sistem Informasi Penyelenggaraan Pelatihan Terintegrasi (SIMPELAT) dan Pembangunan Sistem Informasi Manajemen Pelatihan Terintegrasi Untuk Akreditasi (SIMPEL AKSI).

Berikutan dengan hal tersebut, kami mengharapkan kehadiran Saudara untuk hadir pada:

Hari, tanggal : Rabu, 7 Agustus 2024
 Waktu : 13.00 WIB s.d selesai
 Metode : Hybrid
 Tempat : Komplek Surya BBPMKP Ciawi – Bogor
 Id Meeting : 826 8179 3454
 Passcode : bbpmkp

Atas perkenan Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Pelatihan : Dengan menghormati dan memperhatikan sesuatu yang dapat meningkatkan SDM

Tembusan:
 Kepala Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM Pertanian.

RUNDOWN KEGIATAN
LAUNCHING DIGITAL TRAINING (DIGITA) VERSI 2, SIMPELAT DAN SIMPEL AKSI

WAKTUTANGGAL : RABU, 7 AGUSTUS 2024
 METODE : HYBRID (OFFLINE-ONLINE)
 LOKASI : AULA KOMPLEK SURYA, BBPMKP CIAWI

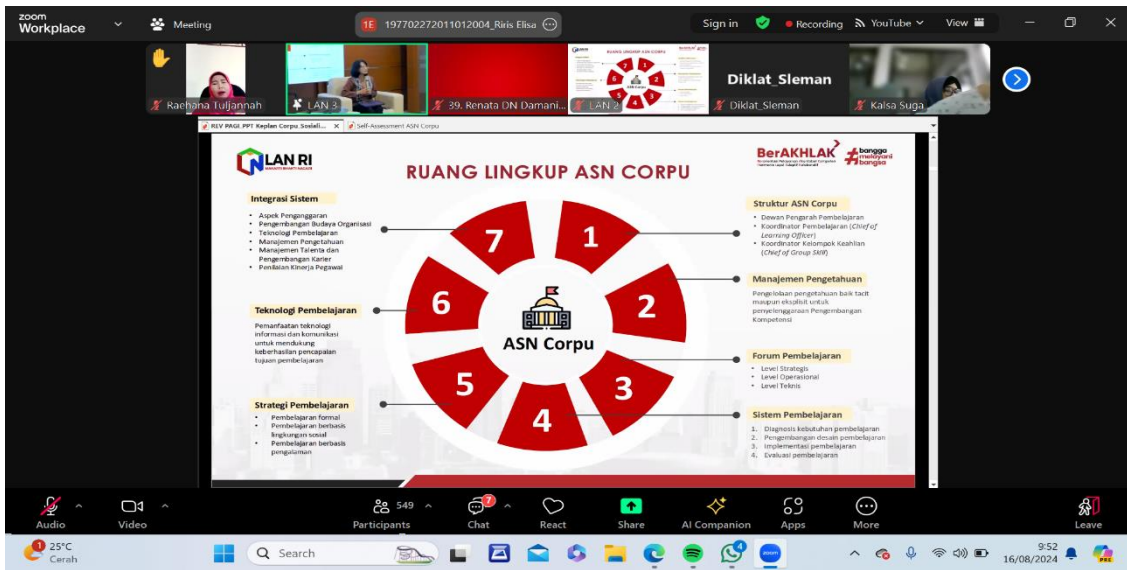
WAKTU	KEGIATAN	KETERANGAN
13.00 – 13.15	PEMBUKAAN KEGIATAN	• MC • PEMBACA DOA
13.15 – 13.30	SAMBUTAN DAN UCAPAN SELAMAT DATANG	KAPUSLATAN
13.30 – 13.35	ARAHAN SEKALIGUS MEMBUKA ACARA	KAPUSLATAN
13.35 – 13.50	PAPARAN PROYEK PERUBAHAN	RENATA DAYANG N.D, SP, MM
13.50 – 13.55	PENGANTAR AKSI PERUBAHAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI PENYELENGGARAAN PELATIHAN TERINTEGRASI (SIMPELAT)	COACH: LALU ISMAIL, SP, M.Sc
13.55 – 14.10	PEMAPARAN AKSI PERUBAHAN SIMPELAT	Dr. Wwik YUNIARTI, SP, M.Si
14.10 – 14.15	PENGANTAR AKSI PERUBAHAN PEMBANGUNAN SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PELATIHAN TERINTEGRASI UNTUK AKREDITASI (SIMPEL AKSI)	COACH: Ir. SUSANTO, MM, QIA
14.15 – 14.30	PEMAPARAN AKSI PERUBAHAN SIMPEL AKSI	IRFAN ARIF DARMA, S.SOS, MM
14.30 – 15.00	SIMULASI SISTEM	PT ALFAHUMA
15.00 – 15.30	SESI DISKUSI - TANYA JAWAB	MC
15.30 – 15.45	PENUTUP	MC



produktivitas, dan memastikan bahwa semua aspek program dapat diakses dan

digunakan secara optimal. Panduan dibuat untuk peserta, superadmin sehingga semakin mempermudah penggunaan DIGITA Versi 2. Panduan ini dibuat setelah soft launching agar dapat mempermudah peserta dan juga superadmin yang nantinya akan dilakukan Blmtek bagi PIC yang akan menggunakan DIGITA Versi 2 tersebut. Stakeholders yang terlibat pada penyusunan panduan adalah tim IT dan pengembang, tim evaluasi dan tim administrator. Output dari kegiatan ini adalah berupa panduan tutorial/manual guidance.

- 8. Tata kelola strategi penyelenggaraan pelatihan menuju corpu**, tata kelola ini diperlukan agar dapat memahami pemanfaatan DIGITA versi 2 untuk dijadikan sebagai teknologi pembelajaran dalam penyelenggaraan ASN CorpU. Tata kelola ini pada mulanya dikhususkan untuk pengelolaan DIGITA versi 2, tetapi setelah diskusi dengan tim administrasi pada tim efektif, maka dicoba untuk membuat tata kelo terkait dengan penyelenggaraan ASN Corpu. Diskusi dimulai dengan memahami KepKaLAN 306/2024 tentang pedoman pelaksanaan ASN CorpU di tingkat instansi. Selain itu melakukan koordinasi dengan tim biro organisasi dan kepegawaian yang sedianya dilakukan pada jangka menengah, tetapi dilakukan di jangka pendek agar dapat menghasilkan suatu tata laksana terkait dengan corpu. Selain itu dengan biro OKE membahas dengan ketua kelompok standardisasi dan uji kompetensi kerja jabatan terkait akan melakukan asesment bagi pegawai. LAN mengadakan sosialisasi pedoman penyelenggaraan ASN CorpU tingkat instansi maka BBPMKP ikut dalam sosialisasi melalui zoom meeting.



Gambar 17. Diskusi dengan Tim, Biro OKE, Sosialisasi ASN Corpu

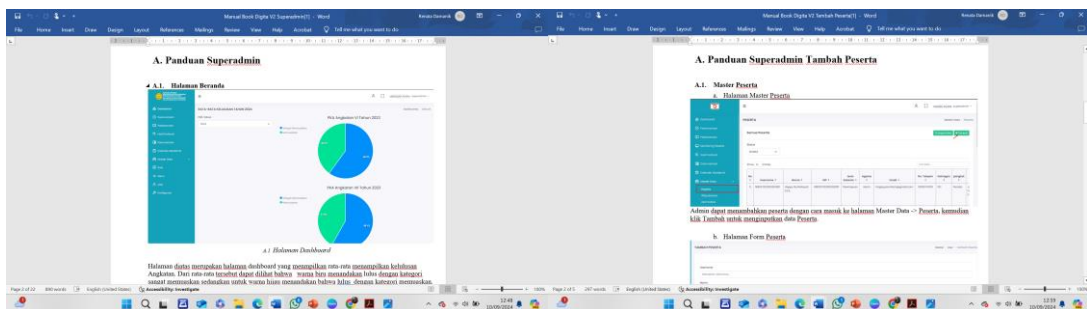
Dalam memenuhi output tata kelola penyelenggaraan pelatihan menuju corpu, dilaksanakan rapat dengan tim efektif mengenai kesiapan DIGITA menuju kesiapan menuju corpu sehingga mendapat masukan dan saran mengenai konsep tata kelola ataupun kesiapan menuju corpu sebagai bahan diskusi dengan kepala BBPMKP. Melaporkan serta meminta dukungan terkait dengan evaluasi DIGITA dan strategi menuju corpu, sehingga mendapat arahan untuk mengundang rapat dengan ketua tim kerja, ketua kelompok lingkup BBPMKP dengan biro kepegawaian dan organisasi.

Evaluasi DIGITA versi 2 serta strategi menuju corpu melalui presentasikan agar dapat memperoleh masukan terkait dengan pembentukan corpu serta dari biro organisasi dan kepegawaian dalam berupa notulensi.

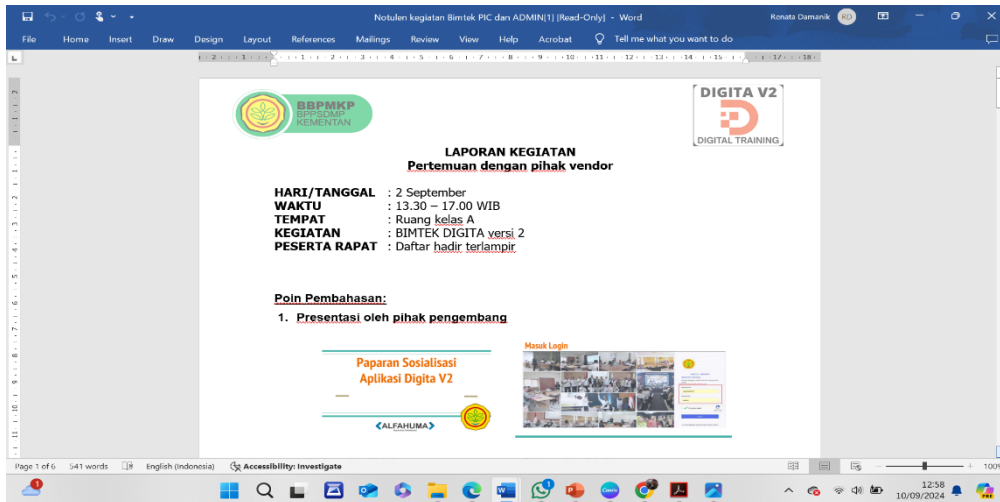


Gambar 18. Rapat dengan Tim dan Biro OKE

9. **Bimtek PIC DIGITA Versi 2**, dilakukan bimtek dengan PIC yang sudah ditunjuk disampaikan oleh penyedia dan diikuti oleh semua PIC yang hadir. Bimtek dilakukan bertujuan untuk memahami proses dalam penggunaan DIGITA versi 2 sehingga dapat memperlancar komunikasi antara pengguna DIGITA Versi 2 dalam penyelenggaraan pelatihan. Dari hasil Bimtek PIC DIGITA Versi 2 ini adalah laporan Bimtek dalam bentuk bahan paparan, hasil diskusi dan penambahan buku tutorial yang menjadi petunjuk bagi Peserta, Super Admin dan tambahan peserta bagi superadmin.



Gambar. 19 Buku Tutorial Peserta dan Superadmin



Gambar 20. Laporan Bimtek PIC dengan Penyedia

10. Studi Banding BPKP dan Kemenkes terkait dengan LMS dan Pembentukan CorpU, studi banding dilakukan diawal dalam rangka persiapan melihat perkembangan LMS di instansi yang juga sudah menjadi CorpU yaitu BPKP sebagai pembelajaran dan memperoleh pemahaman dalam pembentukan corpU. Selanjutnya melakukan studi banding ke kementerian kesehatan yang juga sudah menjadi CorpU, sehingga kami mendapatkan gambaran dan masukan terkait pembentukan CorpU yang akan disiapkan di kementan. Studi banding mendapatkan masukan dan pemahaman serta memperkaya dalam pembentukan CorpU kementan berupa bahan-bahan pembentukan corpU, pembuatan LMS dan mekanisme dalam perkembangan menuju corpU.



Gambar 21. Studi Banding ke GIA CorpU BPKP



Gambar 22. Studi banding ke Kemenkes

12. FGD Strategi Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelatihan di BBPMKP, FGD strategi peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan di BBPMKP bertujuan untuk mendapatkan rancangan konsep serta langkah-langkah strategis dalam peningkatan penyelenggaraan pelatihan, utamanya adalah membangun persepsi yang sama tentang pentingnya CorpU Kementan, komitmen pimpinan, persiapan sarana dan prasarana serta dukungan anggaran CorpU Kementan. Kegiatan FGD merupakan kegiatan jangka menengah tetapi karena dianggap perlu serta didukung oleh kepala badan PPSDM juga sekretaris badan PPSDM selaku mentor, maka FGD merupakan momentum untuk dapat menjadi fokus dalam menyampaikan keseriusan kepada pimpinan agar pembentukan corpU merupakan suatu keharusan sehingga mampu meningkatkan kesejahteraan ASN kementan juga memperbaiki merit sistem agar dapat memperoleh calon-calon pemimpin yang memiliki talenta sesuai dengan kebutuhan organisasi.



Gambar 23. FGD

B. MANFAAT CAPAIAN TAHAPAN JANGKA PENDEK : NILAI EKONOMIS

Kemanfaatan dari implementasi proyek perubahan dalam jangka pendek masih lebih bersifat intangible, yaitu: 1. **Peningkatan Efisiensi Operasional** melalui sistem otomatisasi proses administratif, seperti administrasi peserta, manajemen jadwal pelatihan, dan tugas serta evaluasi peserta. Hal ini mengurangi beban kerja manual dan memungkinkan staf untuk fokus pada tugas-tugas yang lebih strategis karena data yang diberikan Real Time. Juga pengurangan duplikasi data yang terintegrasi, data hanya perlu diinput satu kali dan dapat diakses oleh berbagai unit. Ini mengurangi risiko duplikasi data dan kesalahan input. 2. **Aksesibilitas Data dan Informasi**, data yang terpusat sehingga semua informasi dan data terkait pelatihan tersimpan dalam satu platform terpusat, yang memungkinkan akses cepat dan mudah oleh semua pihak yang berkepentingan. Kemudian adanya kemudahan pelacakan dan monitoring yang memungkinkan pelacakan real-time terhadap perkembangan pelatihan, kinerja peserta, dan capaian target. Monitoring yang lebih mudah meningkatkan akuntabilitas dan responsivitas. 3. **Penguatan Keamanan dan Kepatuhan**, dimana keamanan data yang lebih baik dilengkapi dengan fitur keamanan yang menjaga kerahasiaan dan integritas data, serta mematuhi standar regulasi yang berlaku untuk meminimalisir kehilangan data dan dokumen. Sistem ini menyimpan jejak audit untuk semua aktivitas, sehingga memudahkan dalam penyusunan laporan dan memastikan transparansi serta akuntabilitas.

Peningkatan Kepuasan Stakeholder karena respon terhadap feedback, yaitu sistem untuk mengumpulkan, menganalisis, dan merespons umpan balik dari peserta pelatihan dan stakeholder lainnya dengan cepat, sehingga dapat terus meningkatkan kualitas layanan berdasarkan kebutuhan dan harapan mereka. Fleksibilitas dalam Pelatihan melalui kemudahan ke berbagai jenis pelatihan dan materi online, peserta memiliki fleksibilitas dalam memilih program yang sesuai dengan kebutuhan mereka, yang pada gilirannya meningkatkan kepuasan mereka.

Dampak yang lebih luas lagi jika mekanisme pembelajaran melalui LMS DIGITA Versi 2 yang menjadi cikal bakal menuju pembentukan CorpU dapat menjadi suatu keharusan untuk membangun talenta ASN bekerja secara team work, untuk mencapai tujuan. Menerapkan sistem merit dengan baik sehingga melalui CorpU akan Menciptakan pimpinan yang "by design" bukan "by accident". CorpU melatih SDM Mandiri dalam belajar, dengan progres kemajuan bukan kemunduran, dan jika ini dapat diwujudkan maka akan memberikan dampak ekonomis yang tidak ternilai.

C. KEPEMIMPINAN STRATEGIS

Sejak awal tim Leader menyadari bahwa implementasi proyek perubahan ini tidak mudah, ditengah keterbatasan SDM, anggaran, dan waktu yang bersamaan dengan penyelesaian tugas-tugas lembaga. Melalui pemetaan kompetensi diri dan juga tim, Tim Leader menyusun tim kerja dengan tugas utama yang berbeda-beda, meskipun dalam pelaksanaannya dapat saling membantu, namun tugas pokoknya dibagi ke dalam tim teknis, yang lebih fokus menangani substansi, tim administrasi, yang lebih fokus pada aspek komunikasi dan pencatatan, dan ketiga tim informasi dan teknologi yang merancang desain komunikasi dan marketing serta merumuskan rancangan sistem informasi pendataan. Dengan pembagian tugas yang disesuaikan dengan asesment terhadap potensi diri masing-masing tim kerja dapat memperlancar implementasi proyek perubahan.

Konsep manajemen strategis diterapkan dalam mengimplementasikan proyek perubahan. Perkembangan teknologi komunikasi dimanfaatkan pada semua kegiatan implementasi. Whatsapp group dibentuk untuk mempermudah komunikasi, tukar menukar informasi literatur, diskusi substansi maupun koordinasi. Perumusan dokumen atau kertas kerja agar lebih mudah sering kali menggunakan fasilitas googledoc, sehingga editing draft dapat dilakukan bersama-sama tanpa harus berkumpul di ruang rapat tertentu. Konsep komunikasi dan bekerja dari mana saja diterapkan. Pertemuan tim maupun dengan stakeholder juga dilakukan secara fleksibel baik tatap muka, virtual dengan fasilitas zoom meeting, ataupun hybrid. Diseminasi hasil proyek perubahan juga dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan media sosial website, youtube, twitter, facebook dan instagram sebagai media penyebaran informasi.

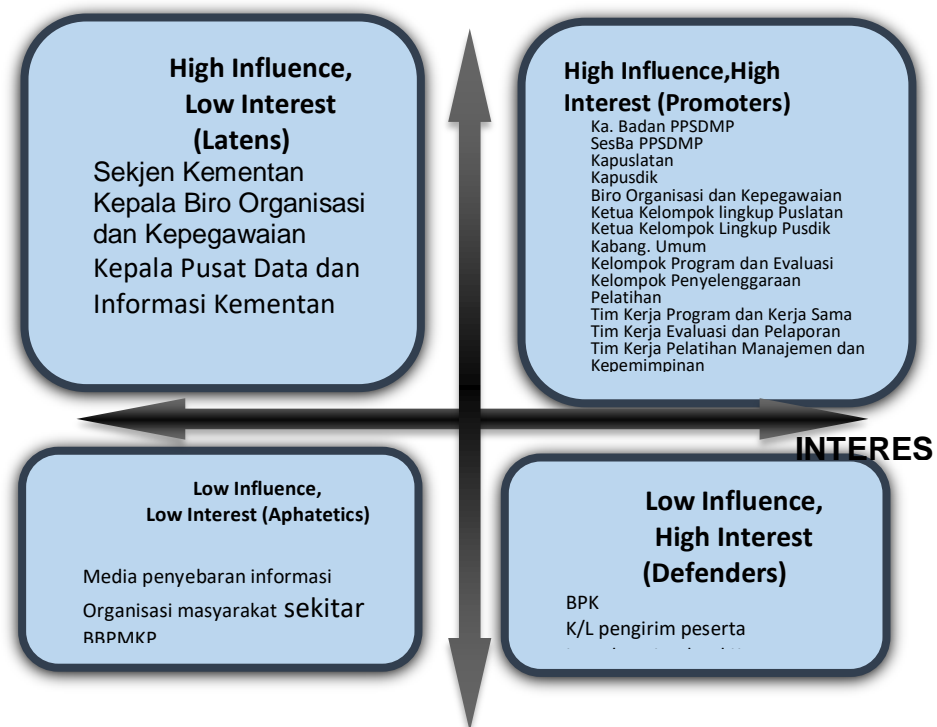
D. IMPLEMENTASI STRATEGI MARKETING DAN DESEMINASI

1. PETA STAKEHOLDERS

Dalam mewujudkan suatu gagasan proyek perubahan, *Project Leader* menyadari tidak dapat melaksanakan sendiri, perlu dukungan, kontribusi dan kerjasama dari berbagai pihak. Pemetaan berbagai pihak yang terkait dengan proyek perubahan akan sangat membantu didalam meruskan strategi komunikasi dan pemasaran proyek perubahan agar dapat berjalan dengan baik dan membawa manfaat.

Pada aspek manajemen kewirausahaan, project leader memanfaatkan peluang forum-forum diskusi dan diskusi atau studi banding yang merupakan penugasan

dari lembaga dan in-line dengan topik proyek perubahan untuk melakukan forum-forum diskusi tersebut sekaligus sebagai metode pengembangan diri dan juga tim kerja untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi teknis dan manajerial. Selain itu, juga dilakukan penjajagan kerja sama dalam implementasi proyek perubahan dengan Biro Organisasi dan Kepegawaian Sedditjen/BPPSDMP, Pusat Data dan Sistem Informasi Pertanian, Inspektorat Jenderal, Unit Eselon 1 lingkup kementerian pertanian.



Gambar

24. Peta Stake holders yang Baru

Dari tabel 24 jika dibandingkan dengan gambar 4 pada bab 2 sebelumnya, terdapat pergeseran laten ke promoters dengan menggunakan teknik komunikasi melalui pertemuan, rapat dan terbuka. Dengan adanya komunikasi yang terbuka dan sering atau intens, maka dapat diyakinkan yang tadinya belum yakin, maka sekarang sudah berpindah menjadi promotor.

Pada momentum yang baik saat mengikuti sosialisasi KepKalan 306/2024 menyadari perlunya pembentukan corpu dan menjadi suatu keperluan agar masing2 ASN dapat meningkatkan kinerja individu maupun kelompok sehingga dapat mencapai

tujuan visi dan misi organisasi. Dengan komunikasi ini, berupa diskusi dapat meyakinkan bahwa penyelenggaraan ASN corpu dapat diwujudkan bersama.

2. STRATEGI KOMUNIKASI DAN PEMASARAN : 4P 1C (PRODUCT, PRICE, PROMOTION, PLACE DAN CUSTOMER)

Keberhasilan proyek perubahan ini sangat tergantung pada respon dan penerimaan berbagai stakeholder. Untuk itu diperlukan strategi marketing yang tepat agar gagasan proyek perubahan dapat diterima dan nantinya diadopsi/digunakan sehingga dapat membawa dampak manfaat secara optimal. Strategi marketing yang digunakan dalam hal ini adalah Product, Price, Place, Promotion, and Customer (P4 1 C). Secara rinci dapat diuraikan sebagai berikut :

a. Produk

Produk yang dihasilkan oleh proyek perubahan ini adalah pembaharuan Digital Training (DIGITA Versi 2) yang merupakan *Learning Management System* (LMS) yang dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan di BBPMKP. Pemanfaatan LMS ini selanjutnya dapat dijadikan sebagai LMS bagi pembentukan *corporate university* (corpu).

b. Price

Harga dalam hal ini adalah kebutuhan anggaran dalam pelaksanaan proyek perubahan terutama dalam kegiatan jangka pendek. Dalam jangka pendek anggaran berasal dari DIPA BBPMKP dibuktikan dengan dikelurkannya SK Pembentukan TIM Rancang Bangun Digital Training Versi 2. Dijangka menengah diharapkan dapat diberikan anggaran untuk pengembangan DIGITA V.2 ini agar dapat mendukung pembentukan menuju corpu agar stakeholder yang berperan dalam pembentukan corpu dapat juga mendukung dalam bentuk dukungan anggaran pada jangka menengah dan panjang.

c. Place

Lokasi pelaksanaan kegiatan dan layanan desain proyek perubahan terutama di BBPMKP, namun dalam pelaksanaan kedepannya dapat dilakukan di UPT pelatihan, juga di BPPSDMP.

d. Promotion

Strategi promosi yang digunakan Project Leader adalah komunikasi intensif secara formal dan informal. Karena pada jangka pendek stakeholder yang terlibat umumnya seluruh pegawai BBPMKP, peserta pelatihan sehingga komunikasi akan dilakukan melalui kunjungan langsung dan diskusi serta pertemuan formal

seperti rapat koordinasi dan focus group discussion (FGD). Pada tahap awal sangat penting melakukan strategi komunikasi yang efektif dengan menggunakan teknologi informasi seperti zoom, g.meet dan sebagainya agar dapat memperlancar pelaksanaan proyek perubahan ini. Selain itu promosi juga dilakukan melalui web site, youtube, facebook, twitter, Instagram yang menyajikan informasi kegiatan yang dilakukan.

e. Customer

Customer atau pengguna utama dari hasil Proyek Perubahan ini adalah peserta pelatihan yang mengikutinya baik dari kementerian pertanian maupun diluar kementerian pertanian. Penerima manfaat dalam LMS Digita V.2 ini yang lebih luas adalah seluruh ASN kementan maupun diluar kementan yang dapat mempelajari materi ataupun modul-modul yang dibutuhkan untuk belajar sehingga dapat mengembangkan kompetensi ASN.

E. KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN

Sesuai dengan tahapan kegiatan, setelah kegiatan dan output jangka endek ini, tahapan kegiatan dalam jangka menengah, yang akan dilaksanakan adalah :

1. Pengembangan sistem manajemen inovasi, mengoptimalkan manajemen fasilitas dan pengembangan ruang digital.
2. Mentoring bagi widyaiswara senior membimbing junior dan coaching untuk kepemimpinan
3. Melakukan FGD dengan pihak-pihak terkait untuk terus menyamakan persepsi dalam pembentukan ASN CorpU
4. Pemahaman terhadap pimpinan tertinggi: mulai dari hasil FGD sampai dengan eselon 1 lingkup Kementan
5. Untuk mendukung keberlanjutan pengembangan sistem yang terintegrasi dalam wadah Digital Training (DIGITA Versi 2.0), maka disusun Surat Keputusan Kepala BBPMKP nomor 92/KPTS/SM.120/I.5/07/2024 tentang Pembentukan Tim Rancang Bangun Digital Training Versi 2 BBPMKP. Dalam SK tersebut ditekankan bahwa anggaran untuk kegiatan tersebut dibebankan pada DIPA BBPMKP Tahun 2024.
6. Kinerja pegawai berkorelasi dengan kesejahteraan pegawai, sehingga disusun rencana penyelenggaraan dan dukungan anggaran
7. Sosialisasi by design ke eselon 1 harus segera dilakukan, tidak hanya menyentuh aspek tunjangan kinerja tetapi cenderung ke arah kolaborasi dan

menghapus ego sektoral untuk membangun kapasitas pegawai Kementerian Pertanian melalui CORPU.

F. KETERKAITAN MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN PROYEK PERUBAHAN

Dalam mengimplementasikan proyek perubahan dengan mata pelatihan pilihan yaitu : 1. Manajemen Pemerintahan, 2. Menentukan Strategi Kecerdasan Buatan Untuk Menciptakan Nilai di Pemerintah, 3. Pengenalan Inklusi Gender & Sosial (GEDSI), maka disampaikan keterkaitannya sebagai berikut :

Manajemen pemerintahan yang efektif sangat berperan dalam strategi peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) menuju corporate university di lingkungan Kementerian Pertanian. BBPMKP bertujuan untuk menjadi lembaga pelatihan yang tidak hanya menyediakan pelatihan teknis tetapi juga membangun kapabilitas kepemimpinan dan manajemen yang kuat bagi pejabat dan staf di sektor pertanian. Berikut adalah strategi peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan di BBPMKP:

1. Peningkatan Kualitas Kurikulum dan Konten Pelatihan

Penyusunan Kurikulum Berbasis Kompetensi: Kurikulum harus disusun berdasarkan kompetensi yang dibutuhkan untuk menunjang kinerja pegawai di Kementerian Pertanian, baik di bidang teknis maupun manajerial. **Kustomisasi Materi Pelatihan:** Menyesuaikan materi pelatihan dengan kebutuhan spesifik dari berbagai unit kerja dan daerah. Hal ini memastikan bahwa materi yang diajarkan relevan dan aplikatif. **Integrasi Teknologi dan Inovasi :** Penggunaan teknologi terbaru dalam bidang pertanian seperti precision farming, penggunaan big data, dan teknologi digital lainnya harus menjadi bagian dari kurikulum.

2. Peningkatan Kapabilitas dan Kompetensi Pengajar

Pelatihan Berkala untuk Pengajar: Pelatih dan fasilitator harus selalu mendapatkan pelatihan berkala untuk memperbarui keterampilan mereka, baik dalam metodologi pelatihan maupun dalam penguasaan materi teknis. **Rekrutmen dan Seleksi Pengajar Berkualitas:** Proses seleksi pengajar harus ketat, dengan memperhatikan pengalaman, kredibilitas, dan keahlian yang relevan. **Kolaborasi dengan Praktisi dan Akademisi:** Melibatkan praktisi industri, akademisi, dan pakar di bidang pertanian untuk memberikan sudut pandang yang lebih luas dan terkini.

3. Pemanfaatan Teknologi Digital dalam Pembelajaran

Pembelajaran Daring dan Hybrid: Membangun platform pembelajaran daring yang dapat diakses oleh seluruh pegawai Kementerian Pertanian di seluruh Indonesia,

dilengkapi dengan modul e-learning, video interaktif, dan materi digital. Learning Management System (LMS): Mengembangkan LMS yang efektif untuk mengelola pelatihan, memantau perkembangan peserta, dan memberikan umpan balik secara real-time. Penerapan Teknologi AR/VR: Menggunakan teknologi Augmented Reality (AR) dan Virtual Reality (VR) untuk simulasi lapangan dan pembelajaran interaktif.

4. Pembentukan Budaya Pembelajaran Berkelanjutan

Pengembangan Learning Culture: Mendorong budaya belajar yang berkelanjutan di lingkungan Kementerian Pertanian dengan memberikan penghargaan kepada pegawai yang aktif mengikuti pelatihan. Mentoring dan Coaching: Menyediakan program mentoring dan coaching untuk memberikan bimbingan langsung dalam penerapan pengetahuan yang telah diperoleh dari pelatihan.

5. Kolaborasi Strategis dan Jejaring Kerja Sama

Kerjasama dengan Universitas dan Lembaga Pelatihan Lainnya: Memperkuat hubungan dengan universitas, lembaga pelatihan nasional maupun internasional untuk berbagi pengetahuan, metode, dan pendekatan inovatif. Kerjasama dengan Industri Pertanian: Memperluas jejaring dengan pihak swasta, khususnya sektor pertanian dan teknologi, untuk memperkaya materi pelatihan dengan studi kasus nyata dan praktik terbaik dari industri.

6. Monitoring dan Evaluasi Berkelanjutan

Sistem Evaluasi Pelatihan: Menerapkan evaluasi pasca pelatihan yang efektif untuk mengukur dampak pelatihan terhadap kinerja peserta dan organisasi. Feedback dari Peserta dan Pemangku Kepentingan: Mengumpulkan umpan balik dari peserta pelatihan dan pemangku kepentingan untuk perbaikan berkelanjutan. Penyesuaian Kurikulum Berdasarkan Evaluasi: Melakukan penyesuaian kurikulum dan metode pelatihan secara berkala berdasarkan hasil evaluasi dan perkembangan kebutuhan.

7. Penguatan Manajemen dan Tata Kelola Pelatihan

Penerapan Prinsip-Prinsip Good Governance: Memastikan prinsip transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan pelatihan. Pengembangan Sistem Manajemen Mutu: Menerapkan standar manajemen mutu seperti ISO untuk memastikan pelaksanaan pelatihan yang konsisten dan berkualitas. Digitalisasi Proses Administratif: Mengurangi birokrasi dengan digitalisasi proses pendaftaran, pengelolaan pelatihan, dan pelaporan.

8. Transformasi Menuju Corporate University

Pengembangan Rencana Jangka Panjang: Membuat roadmap yang jelas untuk transformasi menuju corporate university yang mencakup pengembangan

kurikulum, kapabilitas SDM, teknologi pembelajaran, dan infrastruktur. Penjenamaan Ulang (Rebranding): Memperkenalkan identitas baru BBPMKP sebagai corporate university dengan fokus pada peningkatan profesionalisme, inovasi, dan kepemimpinan di sektor pertanian. Infrastruktur dan Fasilitas Pendukung: Memperkuat infrastruktur fisik dan digital untuk mendukung model corporate university, termasuk laboratorium lapangan, pusat penelitian, dan perpustakaan digital.

9. Peningkatan Kualitas Infrastruktur dan Fasilitas

Modernisasi Ruang Kelas dan Fasilitas Pelatihan: Memastikan fasilitas pelatihan yang modern dan nyaman, seperti ruang kelas yang dilengkapi teknologi canggih, area kerja bersama (coworking space), dan laboratorium praktik. Akses Fasilitas E-Library dan Resources Online: Memperbanyak akses terhadap sumber belajar digital yang relevan dan up-to-date. Dengan strategi-strategi ini, BBPMKP dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihannya dan bertransformasi menjadi corporate university yang mampu menghasilkan pemimpin dan praktisi pertanian yang inovatif, kompeten, dan berdaya saing tinggi di lingkungan Kementerian Pertanian.

Menentukan strategi kecerdasan buatan (Artificial Intelligence/AI) untuk menciptakan nilai di pemerintahan, khususnya dalam konteks Kementerian Pertanian, membutuhkan pendekatan yang komprehensif. Penerapan AI dalam strategi peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) menuju corporate university dapat membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan relevansi pelatihan. Berikut adalah strategi penerapan kecerdasan buatan untuk menciptakan nilai di pemerintah melalui peningkatan kualitas pelatihan di BBPMKP:

1. Pengembangan Kurikulum Berbasis Data dan AI

Analisis Kebutuhan Pelatihan dengan AI: Menggunakan algoritma AI untuk menganalisis kebutuhan pelatihan berdasarkan data kinerja pegawai, tren sektor pertanian, dan evaluasi pelatihan sebelumnya. AI dapat membantu menyusun kurikulum yang lebih relevan dan tepat sasaran. Pemodelan Prediktif untuk Identifikasi Kebutuhan Kompetensi Masa Depan: Menggunakan AI untuk menganalisis perubahan tren pertanian, teknologi, dan regulasi untuk memprediksi kompetensi apa yang akan dibutuhkan di masa depan. Hal ini memungkinkan BBPMKP untuk merancang program pelatihan yang proaktif.

2. Personalisasi Pembelajaran dengan Teknologi AI

Sistem Pembelajaran Adaptif: Mengimplementasikan sistem pembelajaran adaptif berbasis AI yang dapat menyesuaikan konten pelatihan dengan kebutuhan individu peserta, gaya belajar, dan tingkat kemampuan mereka. Ini memastikan setiap peserta mendapatkan pengalaman belajar yang lebih efektif. **Rekomendasi Konten Pembelajaran AI-Driven:** Menggunakan AI untuk merekomendasikan konten pelatihan yang paling relevan untuk setiap peserta berdasarkan data preferensi belajar, kinerja sebelumnya, dan kebutuhan pelatihan yang diidentifikasi.

3. Otomatisasi Proses dan Efisiensi Operasional

Chatbot dan Asisten Virtual untuk Dukungan Pelatihan: Menerapkan chatbot berbasis AI untuk membantu peserta pelatihan dengan pertanyaan umum, pendaftaran, penjadwalan, dan akses informasi selama pelatihan. **Otomatisasi Manajemen Pelatihan:** Memanfaatkan AI untuk mengotomatisasi proses administratif seperti penjadwalan pelatihan, pengelolaan data peserta, pengiriman materi, dan pelaporan kinerja.

4. Penggunaan AI untuk Penilaian dan Evaluasi Pelatihan yang Lebih Baik

Analisis Sentimen dan Feedback Otomatis: Menggunakan AI untuk menganalisis umpan balik peserta secara otomatis, sehingga memudahkan BBPMKP untuk memahami kepuasan peserta dan area yang perlu ditingkatkan. **Penilaian Berbasis AI:** Mengembangkan sistem penilaian berbasis AI yang dapat mengevaluasi pemahaman peserta dalam berbagai format, seperti ujian berbasis teks, analisis studi kasus, dan simulasi, sehingga lebih obyektif dan komprehensif.

5. Pembelajaran Interaktif dan Simulasi AI

Simulasi Virtual dan Pembelajaran Berbasis Realitas Virtual (VR) dan Augmented Reality (AR): Menggunakan AI untuk menciptakan simulasi interaktif yang realistis dan berbasis skenario bagi peserta untuk mengembangkan keterampilan manajerial, teknis, dan pengambilan keputusan. **Lab Virtual Berbasis AI:** Membangun lab virtual berbasis AI di mana peserta dapat mempraktikkan konsep pertanian dan manajemen menggunakan simulasi berbasis data yang realistis.

6. Peningkatan Kolaborasi dan Jejaring dengan AI

Platform Kolaborasi Berbasis AI: Mengembangkan platform kolaborasi yang didukung oleh AI untuk memfasilitasi komunikasi, berbagi pengetahuan, dan kolaborasi antar peserta pelatihan, pengajar, dan pemangku kepentingan lainnya. **Jejaring Belajar AI-Enhanced:** Menggunakan AI untuk menghubungkan peserta dengan mentor, kelompok belajar, dan pakar berdasarkan minat, kebutuhan pelatihan, dan profil kompetensi.

7. Penerapan AI untuk Mendukung Kebijakan Inklusif dan GEDSI

Penerjemah Otomatis dan Alat Bantu Aksesibilitas Berbasis AI: Memastikan bahwa materi pelatihan dapat diakses oleh semua peserta dengan berbagai latar belakang, termasuk menggunakan AI untuk menyediakan layanan penerjemahan otomatis, subtitling, dan alat bantu bagi penyandang disabilitas. Pemantauan Keberagaman dan Inklusi: Menggunakan AI untuk menganalisis data partisipasi dan keterwakilan peserta pelatihan berdasarkan kategori GEDSI, guna memastikan inklusi yang lebih baik dalam program pelatihan.

8. Analitik Data dan AI untuk Pengambilan Keputusan yang Lebih Baik

Dashboard Analitik Pelatihan Berbasis AI: Mengembangkan dashboard analitik yang didukung AI untuk memantau kinerja pelatihan secara real-time, termasuk data partisipasi, tingkat kepuasan, dan hasil pembelajaran. Pemodelan Analitik Prediktif untuk Pengembangan Kebijakan Pelatihan: Menggunakan AI untuk memprediksi efektivitas kebijakan pelatihan baru dan membuat keputusan berbasis data yang lebih baik.

9. Strategi Keamanan Data dan Privasi Berbasis AI

Keamanan Data yang Ditingkatkan dengan AI: Mengimplementasikan AI untuk mendeteksi ancaman keamanan siber dan menjaga privasi data peserta pelatihan, terutama dalam platform e-learning dan manajemen pelatihan digital. Kepatuhan terhadap Regulasi Data dan Privasi: Memastikan penggunaan AI di BBPMKP sesuai dengan regulasi nasional dan internasional terkait privasi data.

10. Pengembangan Kapasitas AI di Kalangan Pengajar dan Staf BBPMKP

Pelatihan Khusus untuk Pengajar dan Staf tentang AI: Mengadakan pelatihan intensif untuk pengajar dan staf BBPMKP untuk memahami penggunaan AI dalam konteks pendidikan dan pelatihan. Membangun Tim Ahli AI di BBPMKP: Membangun tim khusus yang memiliki keahlian dalam AI untuk memimpin pengembangan dan implementasi strategi AI di BBPMKP.

11. Kolaborasi dan Kemitraan Strategis untuk Implementasi AI

Kemitraan dengan Institusi AI dan Teknologi: Mengembangkan kemitraan dengan universitas, lembaga penelitian, dan perusahaan teknologi yang terdepan dalam AI untuk kolaborasi riset dan pengembangan solusi AI di sektor pelatihan pertanian.

Program Penelitian Bersama dan Inovasi AI: Menginisiasi program penelitian dan inovasi bersama untuk mengeksplorasi penggunaan AI dalam pertanian, manajemen, dan pelatihan kepemimpinan.

12. Transformasi Menuju Corporate University Berbasis AI

Roadmap Transformasi AI untuk Corporate University: Merancang roadmap transformasi yang mengintegrasikan strategi AI dalam visi BBPMKP menuju corporate university, dengan fokus pada peningkatan kualitas pelatihan, inovasi pembelajaran, dan manajemen berbasis data. Pemantauan dan Penilaian Strategi AI Secara Berkala: Melakukan evaluasi rutin atas efektivitas strategi AI yang diterapkan, serta menyesuaikan kebijakan dan pendekatan berdasarkan umpan balik dan perkembangan teknologi AI.

Dengan menerapkan strategi kecerdasan buatan ini, BBPMKP dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelatihan dan memainkan peran penting dalam menciptakan nilai di lingkungan pemerintahan, khususnya di Kementerian Pertanian. AI memungkinkan BBPMKP untuk menyediakan pengalaman pembelajaran yang lebih efektif, personal, dan inklusif, serta mendukung transformasi menjadi corporate university yang inovatif dan berbasis data.

Membangun kepekaan terhadap isu Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI) di lingkungan kerja sangat penting untuk menciptakan lingkungan yang inklusif dan adil. Dalam konteks peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan di Balai Besar Pelatihan Manajemen dan Kepemimpinan Pertanian (BBPMKP) menuju corporate university Kementerian Pertanian, penerapan strategi yang berfokus pada isu GEDSI dapat membantu membentuk budaya organisasi yang lebih sensitif, responsif, dan inklusif.

Berikut adalah strategi untuk meningkatkan kepekaan terhadap isu GEDSI di lingkungan kerja BBPMKP:

1. Integrasi GEDSI dalam Kurikulum Pelatihan

Membangun Modul Khusus GEDSI: Menyusun modul pelatihan yang khusus membahas isu-isu GEDSI, termasuk kesetaraan gender, hak penyandang disabilitas, dan inklusi sosial dalam sektor pertanian. Mengintegrasikan Isu GEDSI di Semua Program Pelatihan: Isu GEDSI harus menjadi bagian integral dari semua program pelatihan di BBPMKP, termasuk pelatihan kepemimpinan, manajemen, dan teknis. Peserta harus memahami bagaimana isu-isu ini memengaruhi pekerjaan sehari-hari mereka.

2. Pelatihan dan Peningkatan Kapasitas Pengajar tentang GEDSI

Pelatihan Pengajar dan Fasilitator: Pengajar dan fasilitator pelatihan harus dilatih untuk memahami isu-isu GEDSI dan bagaimana mengintegrasikannya dalam pengajaran mereka. Penggunaan Metodologi Pembelajaran Inklusif: Mengadopsi pendekatan pengajaran yang inklusif dan ramah gender serta disabilitas, seperti

metode pembelajaran partisipatif, studi kasus nyata, dan penggunaan alat bantu visual.

3. Peningkatan Kesadaran melalui Kampanye dan Sosialisasi Internal

Kampanye Kesadaran GEDSI: Mengadakan kampanye kesadaran melalui poster, video, seminar, dan webinar tentang pentingnya kesetaraan, inklusi sosial, dan aksesibilitas di lingkungan kerja. Hari Tematik dan Diskusi Panel: Mengadakan acara seperti diskusi panel atau lokakarya yang membahas tema-tema GEDSI dengan mengundang pakar dan praktisi di bidang tersebut.

4. Membentuk Kebijakan dan Protokol Pendukung GEDSI

Penyusunan Kebijakan Inklusif: Merumuskan kebijakan-kebijakan internal yang mendukung kesetaraan gender, aksesibilitas bagi penyandang disabilitas, dan inklusi sosial di lingkungan BBPMKP. Penerapan Protokol Pencegahan Diskriminasi dan Kekerasan: Menyediakan protokol yang jelas untuk menangani kasus-kasus diskriminasi, pelecehan, dan kekerasan berbasis gender.

5. Penguatan Infrastruktur dan Fasilitas yang Mendukung Inklusi

Aksesibilitas untuk Semua: Memastikan fasilitas pelatihan, gedung, dan ruang kelas di BBPMKP ramah bagi penyandang disabilitas, termasuk akses kursi roda, tanda-tanda braille, dan toilet aksesibel. Penyediaan Fasilitas Pendukung: Menyediakan fasilitas seperti ruang menyusui dan ruang sholat untuk memenuhi kebutuhan peserta pelatihan yang berbeda.

6. Monitoring dan Evaluasi yang Berperspektif GEDSI

Pengukuran Dampak Pelatihan terhadap Isu GEDSI: Mengembangkan indikator keberhasilan untuk mengukur dampak pelatihan dalam meningkatkan kepekaan dan pengetahuan peserta tentang isu-isu GEDSI. Umpan Balik Berbasis Gender dan Inklusi: Mengumpulkan umpan balik dari peserta pelatihan dengan memperhatikan perspektif gender dan inklusi untuk memastikan bahwa semua suara didengar dan diakomodasi.

7. Pengembangan Jejaring dan Kemitraan Strategis

Kolaborasi dengan Organisasi yang Berfokus pada GEDSI: Bekerja sama dengan lembaga non-pemerintah, universitas, dan organisasi internasional yang memiliki keahlian dalam isu GEDSI untuk memperkuat materi pelatihan. Pengembangan Program Belajar Bersama: Mengembangkan program belajar bersama dan berbagi pengetahuan dengan lembaga atau organisasi yang telah berhasil menerapkan prinsip-prinsip GEDSI.

8. Pemanfaatan Teknologi Digital untuk Penyebaran Pengetahuan GEDSI

Platform Pembelajaran Daring yang Inklusif: Mengembangkan platform e-learning yang dapat diakses oleh semua orang, termasuk penyandang disabilitas. Konten harus disediakan dalam format teks, audio, dan video. Penggunaan Alat Bantu Digital dan Aplikasi: Menerapkan aplikasi dan alat bantu digital yang dirancang khusus untuk mendukung pembelajaran bagi semua peserta, termasuk mereka yang memiliki kebutuhan khusus.

9. Membangun Budaya Organisasi yang Inklusif dan Sensitif Gender

Pemimpin sebagai Role Model: Mendorong para pemimpin di Kementerian Pertanian untuk menjadi role model dalam penerapan prinsip-prinsip GEDSI di lingkungan kerja. Membentuk Kelompok Kerja GEDSI: Membentuk kelompok kerja atau komite khusus di BBPMKP yang bertanggung jawab untuk mempromosikan dan memantau implementasi isu GEDSI di lingkungan kerja.

10. Transformasi Menuju Corporate University yang Berbasis GEDSI

Penyusunan Roadmap Transformasi GEDSI: Merancang roadmap yang jelas untuk transformasi menuju corporate university yang berkomitmen pada penerapan prinsip-prinsip GEDSI. Pengembangan Kebijakan dan Standar Inklusif di Seluruh Tahapan Transformasi: Memastikan bahwa setiap tahapan dalam transformasi menuju corporate university mempertimbangkan perspektif GEDSI, mulai dari perencanaan, pengembangan kurikulum, hingga pelaksanaan pelatihan.

Dengan menerapkan strategi-strategi ini, BBPMKP dapat memainkan peran penting dalam membangun kepekaan terhadap isu GEDSI di lingkungan kerja, serta mendukung transformasi menuju corporate university yang inklusif dan berdaya saing tinggi di lingkungan Kementerian Pertanian.

G. PEMBERDAYAAN ORGANISASI PEMBELAJAR : PELAKSANAAN STRATEGI PENGEMBANGAN KOMPETENSI SDM DALAM PROYEK PERUBAHAN

Pencapaian dalam melaksanakan proyek perubahan ini merupakan kontribusi dari penerapan konsep organisasi pembelajar (*learning organization*), dimana tim efektif secara berkelanjutan mengembangkan kapasitasnya untuk mewujudkan hasil, pola berpikir baru dan ekspansif yang ditumbuhkembangkan, bersama-sama diberikan ruang kebebasan untuk belajar terus menerus.

Pemberdayaan organisasi pembelajar dalam pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan langkah krusial dalam menghadapi tantangan perubahan di lingkungan organisasi. Pemberdayaan ini menjadi dasar bagi organisasi untuk terus berkembang,

berinovasi, dan mempertahankan daya saing di tengah dinamika perubahan. Dalam konteks proyek perubahan, strategi pengembangan kompetensi SDM sangat penting untuk memastikan keberhasilan transformasi organisasi menjadi lebih adaptif, inovatif, dan berkelanjutan.

Pelaksanaan strategi pengembangan kompetensi SDM dalam proyek perubahan adalah men

Sukses menjadi organisasi pembelajar itulah yang menjadi kunci keberhasilan dalam menjalankan Proyek Perubahan, meskipun selama proses pelaksanaan muncul berbagai macam dinamika. Berbagai alternatif harus pula disiapkan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan dalam pelaksanaan perubahan yang komprehensif terkait pemanfaatan rekomendasi kebijakan yang digagas melalui proyek perubahan ini.

H. HASIL PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI (TEAM LEADER)

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: Renata D.N. Damanik		Nama Mentor	: Dr. Ir. Siti Munifah, M.Si	
NIP	: 197408292002122001		NIP:	: 196507231994032002	
Jabatan	: Widyaiswara Ahli Madya		Jabatan	: Sekretaris Sekretariat BPPSDMP	
Instansi	: BBPMKP		Instansi	: Sekretariat BBSDMP	
Program	: PKN II				
	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	9,03	9,00	9,04	9,02	Istimewa
Mentor	9,10	9,08	9,16	9,11	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	9,08	9,06	9,12	9,09	Istimewa
Kualifikasi Per Sub Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.00-10	Istimewa		9,09		
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup				
3-4.99	Kurang		Kualifikasi:		
1-2.99	Sangat Kurang		Istimewa		
REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:					
Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi				
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, 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 dalam jabatan pimpinan pengawas				
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan,				
Sangat Kurang	: peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan pengawas				

Berdasarkan rekap nilai gabungan, dapat diketahui terdapat dua nilai pada subkomponen Integritas yang perlu ditingkatkan, meskipun berdasarkan penilaian mentor sudah berada dalam kategori baik. Aspek tersebut adalah aspek kedisiplinan dan konsistensi. Strategi pengembangan potensi diri yang akan dilaksanakan pada guna meningkatkan kemampuan mengelola perubahan adalah sebagai berikut :

a. Kedisiplinan

Kedisiplinan memastikan bahwa seseorang mengikuti rencana dan aturan yang ditetapkan, untuk itu strategi yang perlu dilakukan adalah menetapkan tujuan yang spesifik, terukur dapat dicapai, relevan dan berbatas waktu (SMART). Merinci langkah-langkah yang perlu diambil untuk mencapai tujuan. Melatih diri untuk tidak menunda tugas-tugas yang penting, fokus pada tugas yang dikerjakan hingga selesai serta menggunakan alat bantu seperti aplikasi pengelola tugas, kalender digital dan teknik manajemen waktu untuk meningkatkan disiplin.

b. Konsistensi

Konsisten adalah memastikan bahwa upaya yang dilakukan secara berkelanjutan. Strategi yang dilakukan dalam meningkatkan konsisten, yaitu:

Melakukan aktivitas pengembangan diri secara konsisten setiap hari atau setiap minggu, sesuai dengan jadwal yang telah dibuat. Mencatat kemajuan yang telah dicapai secara berkala untuk menjaga motivasi dan memastikan bahwa tujuan tetap sesuai. Adaptasi terhadap situasi dan melakukan penyesuaian rencana. Meluangkan waktu setiap hari untuk membaca buku, mengikuti kursus online, atau belajar sesuatu yang baru. Mengikuti seminar, workshop atau konferensi yang relevan dengan bidang yang ingin dikembangkan.

BAB IV PENUTUP

A. PEMBELAJARAN KEPEMIMPINAN (LESSON LEARNT)

Lesson learn kepemimpinan dalam implementasi proyek perubahan terkait dengan komunikasi yang efektif, adaptive leadership, learning organization, memiliki jiwa kewirausahaan, serta marketing sektor publik yang juga diberika dalam pembelajaran pelatihan kepemimpinan memberikan manfaat serta dampak besar dalam organisasi. Seorang pemimpin memiliki peran yang besar dalam membangun unit kerjanya dan menjadi role model bagi lingkungan strategis yang begitu cepat mengalami perubahan. Dalam pelatihan kepemimpinan nasional, implementasi proyek perubahan adalah elemen penting yang membantu peserta mengaplikasikan teori kepemimpinan dalam konteks nyata. Proyek perubahan memungkinkan pemimpin untuk mengembangkan dan menguji keterampilannya dalam memimpin tim, mengelola sumber daya, berinovasi, dan menghadapi tantangan. Berikut adalah beberapa lesson learned (pelajaran yang dipetik) dalam implementasi proyek perubahan dalam pelatihan kepemimpinan nasional:

1. Pentingnya Visi yang Jelas dan Komunikasi Efektif

Pemimpin harus memiliki visi yang jelas tentang apa yang ingin dicapai melalui proyek perubahan. Visi ini harus dikomunikasikan dengan jelas kepada tim dan pemangku kepentingan lainnya. Tanpa visi yang jelas, proyek bisa kehilangan arah dan dukungan. Komunikasi yang efektif memastikan bahwa semua pihak yang terlibat memahami tujuan proyek dan berkomitmen untuk mencapainya.

2. Penyusunan Rencana Strategis yang Adaptif

Rencana proyek harus mencakup strategi yang fleksibel dan adaptif terhadap perubahan lingkungan dan tantangan yang tidak terduga. Banyak proyek perubahan menghadapi kendala atau resistensi, sehingga pemimpin perlu memiliki rencana cadangan dan kemampuan untuk beradaptasi dengan situasi baru tanpa kehilangan fokus pada tujuan akhir.

3. Kolaborasi dan Pemberdayaan Tim

Kepemimpinan yang efektif dalam proyek perubahan membutuhkan keterlibatan dan pemberdayaan anggota tim. Pemimpin tidak hanya mengarahkan, tetapi juga mendengarkan, mendorong ide-ide kreatif, dan memberdayakan tim untuk mengambil inisiatif. Proyek yang berhasil sering kali memiliki pemimpin yang mampu membangun tim yang solid, menciptakan

budaya saling percaya, dan membangkitkan motivasi untuk bekerja menuju tujuan bersama.

4. Manajemen Stakeholder yang Efektif

Kesuksesan proyek perubahan sangat bergantung pada dukungan dari para pemangku kepentingan (stakeholders) di berbagai level organisasi. Penting untuk mengidentifikasi pemangku kepentingan utama sejak awal, memahami kepentingan mereka, dan mengembangkan strategi komunikasi yang memastikan dukungan dan partisipasi mereka dalam proyek.

5. Kemampuan Mengelola Konflik dan Negosiasi

Konflik sering terjadi dalam proses perubahan. Pemimpin harus memiliki keterampilan mengelola konflik dan bernegosiasi untuk menjaga semangat tim dan kelancaran proyek. Pemimpin yang baik mampu mengidentifikasi sumber konflik lebih awal dan mengelolanya dengan pendekatan yang konstruktif, seperti mediasi, fasilitasi, atau mencari konsensus.

6. Pengambilan Keputusan Berdasarkan Data dan Analisis Risiko

Pengambilan keputusan yang efektif memerlukan analisis data dan pemahaman tentang risiko yang mungkin dihadapi selama implementasi proyek. Pemimpin harus mengembangkan kemampuan untuk menganalisis data yang relevan, memperkirakan risiko, dan membuat keputusan yang didasarkan pada fakta dan informasi yang akurat.

7. Pentingnya Monitoring dan Evaluasi Berkala

Monitoring dan evaluasi (M&E) yang berkelanjutan penting untuk memastikan bahwa proyek tetap berjalan sesuai rencana dan untuk mengidentifikasi area yang membutuhkan perbaikan. Pemimpin perlu membangun indikator kinerja utama (Key Performance Indicators/KPI) dan sistem M&E yang memungkinkan penilaian kinerja proyek secara objektif dan tepat waktu.

B. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan proyek perubahan dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut :

1. Sebagai Lembaga penyelenggara pelatihan dengan fokus utama pada penyelenggaraan pelatihan manajemen dan kepemimpinan, multimedia dan non rumpun ilmu hayat pertanian, tentu menghadapi perubahan lingkungan strategis berupa tuntutan kebutuhan informasi dan pelayanan dari pengguna/publik yang semakin beragam dan meningkat, sehingga dengan

dibaharuinya Digital Training penyelenggaraan pelatihan di BBPMKP dapat meningkatkan kinerja individu maupun organisasi.

2. Pelaksanaan milestone jangka pendek terlaksana dengan baik, walaupun ada beberapa kegiatan yang menjadi tambahan dikarenakan kondisi kerja yang sangat padat sehingga sumberdaya yang ada di lingkup BBPMKP tidak maksimal dalam mengerjakan proyek perubahan ini sesuai dengan kompetensi yang ada.
3. Beberapa kegiatan yang dikerjakan pada jangka pendek tetapi belum dapat dilakukan maka dilaksanakan pada jangka menengah, sebaliknya jika ada kegiatan yang dikerjakan pada jangka menengah dapat ditarik ke jangka pendek.

C. REKOMENDASI

Proyek perubahan ini didasari oleh upaya peningkatan kualitas penyelenggaraan pelatihan, sehingga dalam keberlanjutannya membutuhkan komitmen kuat dan dukungan dari seluruh stakeholders terkait. Saran tindak lanjut dari aksi perubahan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan perbaikan dan pengembangan DIGITA Versi 2 agar dapat memenuhi kebutuhan stakeholder internal maupun internal.
2. Peningkatan Integrasi Sistem : Perlu adanya peningkatan integrasi DIGITA versi 2 agar data yang dihasilkan dapat digunakan secara sinergis. Integrasi ini akan membantu mempercepat proses penyelenggaraan pelatihan dan meningkatkan kualitas pelaporan kinerja pelatihan.
3. Evaluasi Berkala dan Pembaruan Sistem: Disarankan untuk melakukan evaluasi berkala terhadap kinerja sistem informasi yang ada. Evaluasi ini diperlukan untuk mengidentifikasi area yang perlu perbaikan atau pembaruan, sehingga sistem dapat terus berkembang sesuai dengan kebutuhan BBPMKP dan tuntutan akreditasi.
4. Terus melakukan Bimtek bagi PIC Digita Versi 2 agar dapat terus memiliki kapasitas kompetensi yang sesuai dalam pengelolaan sistem informasi secara terintegrasi.
5. Melakukan FGD dengan pihak-pihak terkait untuk terus menyamakan persepsi dalam pembentukan ASN CorpU
6. Pemahaman terhadap pimpinan tertinggi: mulai dari hasil FGD sampai dengan eselon 1 lingkup Kementan

DAFTAR PUSTAKA

- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Integritas Kepemimpinan*. Jakarta: LAN.
- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Energi Kepemimpinan*. Jakarta: LAN.
- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Kepemimpinan Digital*. Jakarta: LAN.
- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Kepemimpinan Kewirausahaan*. Jakarta: LAN.
- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Organisasi Pembelajaran*. Jakarta: LAN.
- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Manajemen Strategis Sektor Publik*. Jakarta: LAN.
- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Marketing Sektor Publik*. Jakarta: LAN.
- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2021. *Modul Kemitraan Swasta dan Pemerintah (Public Private Partnership)*. Jakarta: LAN.
- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2023. *Modul Proyek Perubahan*. Jakarta: LAN
- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2023. *Modul Policy Brief*. Jakarta: LAN
- [LAN] Lembaga Administrasi Negara. 2023. *Modul Visitasi Kepemimpinan Nasional*. Jakarta: LAN
- PERLAN No. 6 Tahun 2023 tentang SISTEM PEMBELAJARAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SECARA TERINTEGRASI (CORPORATE UNIVERSITY)
- Undang-undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Renata Dayang Naguratta Damanik, SP, MM lahir di Medan, Sumatera Utara pada tanggal 29 Agustus 1974. Penulis adalah Widyaiswara Ahli Madya di BBPMKP Ciawi. Sebelum menjadi widyaiswara mengawali karir sebagai PNS di Direktorat Aneka Kacang dan Umbi, DirJen Tanaman Pangan (2002) dan pernah diamanahkan sebagai Kepala Seksi Pengembangan Aneka Umbi (2012-2015). Spesialisasi Agenda yang diampu adalah Agenda 3 pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas, dan Pelatihan Kepemimpinan Administrator.

Penulis menyelesaikan pendidikan Sekolah Dasar (SD) sampai dengan SMA di Kotamadya Medan, Sumatera Utara. Pendidikan sarjana ditempuh di Universitas Sumatera Utara (USU) Medan, Jurusan Sosial Ekonomi Pertanian, Fakultas Pertanian (1992). Pendidikan Magister di Magister Manajemen Agribisnis (MMA), IPB dengan minat Manajemen Sumberdaya Manusia di IPB (1999).

Penulis pernah mengikuti pelatihan struktural berjenjang PNS yaitu PIM 4 tahun 2013, PKA tahun 2020 dan saat ini mengikuti PKN 2. Pernah mengikuti pelatihan ASEAN *Improving And Mainstreaming Gender In Agricultural Sector* di Filipina tahun 2018.

LAMP IRAN

Lampiran 1. Persetujuan Mentor



FORM PERSETUJUAN MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II
ANGKATAN X KEMENTERIAN PERTANIAN
TAHUN 2024

Nama Peserta : Renata Dayang Naguratta Damanik
NDH : 39
Instansi : Balai Besar Pelatihan Manajemen dan
Kepemimpinan Pertanian

Nama Mentor : Dr. Ir. Siti Munifah, M.SI
NIP : 196507231994032002
Jabatan : Sekretaris Sekretariat BPPSDMP
No. Hp Mentor : 08124127714

Gagasan Perubahan :
Strategi Peningkatan Kualitas Penyelenggaraan Pelatihan di BBPMKP Mendukung
CorpU Kementan

Jakarta, Juni 2024
Disetujui oleh,
Mentor

Dr. Ir. Siti Munifah, M.SI
NIP 196507231994032002

Lampiran 2. Lembar Persetujuan Mata Pelatihan Pilihan

LEMBAR PERSETUJUAN

MATA PELATIHAN PILIHAN PROYEK PERUBAHAN
PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL TINGKAT II
ANGKATAN X TAHUN 2024

Judul : Strategi Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Balai Besar Veteriner Wates
Sebagai Rujukan Laboratorium Veteriner Nasional

Nama : Renata Dayang Naguratta Damanik, SP, MM

NIP : 197408292002122001

Unit Kerja : BBPMKP

Mata Pelatihan Pilihan yang diambil adalah:

1. Manajemen Pemerintah
2. Menentukan Strategi Kecerdasan Buatan Untuk Menciptakan Nilai di Pemerintah
3. Pengenalan Inklusi Gender & Sosial (GEDSI)

Telah mendapatkan persetujuan oleh Coach pada hari Jumat, tanggal 4 Juli 2024.

Pembimbing/Coach

Dr. Ir. Bambang Budhianto

NIP 196105261985031002

Lembar Penilaian Mentor

REKAP NILAI MENTOR					
Nama Peserta	:	Renata D.N. Damanik	Nama Mentor	:	Dr. Ir. Siti Munifah, M.Si
NIP	:	197408292002122000	NIP:	:	196507231994032000
Jabatan	:	Widyaiswara Ahli Madya	Jabatan	:	Sekretaris Sekretariat BPPSDMP
Instansi	:	BBPMKP	Instansi	:	Sekretariat BBSDMP
Program	:	PKN II			
Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi		
Integritas	Tanggung jawab	8	Baik		
	Komitmen	8	Baik		
	Kedisiplinan	9	Istimewa		
	Kejujuran	8	Baik		
	Konsistensi	9	Istimewa		
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik		
	Rata-Rata	8,33	Baik		
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik		
	Kerjasama Eksternal	8	Baik		
	Komunikasi	8	Baik		
	Fleksibilitas	8	Baik		
	Komitmen dalam Tim	8	Baik		
	Rata-Rata	8,00	Baik		
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik		
	Adaptabilitas	8	Baik		
	Pengembangan diri dan orang lain	8	Baik		
	Orientasi pada hasil	8	Baik		
	Inisiatif	8	Baik		
	Rata-Rata	8,00	Baik		
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,11	Baik		
Keterangan Kualifikasi					
9.99-10	Istimewa				
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup				
3-4.99	Kurang				
1-2.99	Sangat Kurang				

Lembar Penilaian Peserta

REKAP NILAI PESERTA

Nama	: Renata D.N. Damanik		
NIP	: 197408292002122000		
Jabatan	: Widyaiswara Ahli Madya		
Instansi	: BBPMKP		
Program	: PKN II		

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Baik
	Komitmen	8	Baik
	Kedisiplinan	8	Baik
	Kejujuran	8	Baik
	Konsistensi	8	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	8	Baik
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik
	Adaptabilitas	8	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8	Baik
	Orientasi pada hasil	8	Baik
	Inisiatif	8	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,00	Baik

Keterangan Kualifikasi

9.99-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang