

# **LAPORAN PROYEK PERUBAHAN**

PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN TINGKAT IV

ANGKATAN 2 TAHUN 2018



## **PEMBUATAN APLIKASI SIDADO PASKA (SISTEM INTEGRASI DATA & DOKUMEN PUSAT ANALISIS DAN SINKRONISASI KEBIJAKAN) PADA SUBBAG TATA USAHA PASKA**

Oleh:

Nama : RUSPRITA PUTRI UTAMI

Nomor Absen : 14

Jabatan : Kepala Subbag Tata Usaha

Instansi : Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
PUSAT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PEGAWAI  
(PUSDIKLAT PEGAWAI)**

**DEPOK**

**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : RUSPRITA PUTRI UTAMI  
NIP : 198309052009122005  
Nomor Absen : 14  
Jabatan : Kepala Subbag Tata Usaha  
Instansi : Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan  
JUDUL : PEMBUATAN APLIKASI SIDADO PASKA (SISTEM INTEGRASI DATA DAN DOKUMEN PUSAT ANALISIS DAN SINKRONISASI KEBIJAKAN) PADA SUBBAG TATA USAHA PASKA

Depok, 12 Juli 2018,

Pembimbing/Coach,

Mentor,

**Drs. MUHAMMAD WINARNO, MM**  
NIP. 196204101987031004

**Ir. HENDARMAN, M.Sc., Ph.D.**  
NIP. 196106301986031002

Penguji,

**Dra. KOKOM KOMALA, M.Pd**  
**NIP. 196304171985122001**



## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, karena atas segala nikmat dan karunia-Nya, Rancangan Proyek Perubahan (RPP) yang saya gagas telah melalui tahapan implementasi hingga Laporan Proyek Perubahan (LPP) ini pada akhirnya dapat diselesaikan. Proyek Perubahan yang ditugaskan kepada peserta Diklat Kepemimpinan Tingkat IV ini diharapkan dapat meningkatkan kompetensi operasional dan juga membawa perubahan yang lebih baik dalam pelayanan publik di unit asal peserta Diklat PIM Tingkat IV.

Laporan Proyek Perubahan ini memuat berbagai informasi mengenai konsepsi pentingnya perubahan dan implementasinya seperti yang disajikan dalam latar belakang, tujuan dan manfaat, dan ruang lingkup perubahan. Di samping konsepsi, LPP ini juga memuat *milestone* yang menguraikan tahapan seluruh rangkaian kegiatan proyek perubahan baik jangka pendek, menengah, maupun jangka panjang. Anggota tim efektif dan perannya masing-masing juga disajikan pada LPP ini.

Ucapan terima kasih saya sampaikan kepada semua pihak yang telah mendukung terimplementasinya proyek perubahan ini dan membantu penyelesaian LPP ini, khususnya kepada Mentor, Bapak Ir. Hendarman, M.Sc, Ph.D serta *Coach* Bapak Drs. Muhammad Winarno, MM atas bimbingan dan arahnya sehingga LPP ini dapat terwujud. Masukkan dan saran untuk perbaikan dan pengembangan LPP ini juga sangat diharapkan.

Salam,

Depok, Juli 2018

Peserta Diklat PIM IV,

RUSPRITA PUTRI UTAMI  
NIP. 198309052009122005

**DAFTAR ISI**  
**RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN**

A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	7
C. Manfaat	8
D. Ruang Lingkup Proyek Perubahan	9
E. Identifikasi <i>Stakeholder</i> dan Tim Efektif	10
F. Sumberdaya	14
G. Milestone (Pentahapan)	15
H. Capaian dan Faktor Penentu Keberhasilan	20
I. Identifikasi Kendala/Masalah Yang Dihadapi	21
J. Penutup	22
K. Lampiran	25
▪ Gagasan Proyek Perubahan	
▪ RPP yang sudah direvisi	
▪ Dokumen Kegiatan	
▪ Lesson Learnt	
▪ Ringkasan Eksekutif	
▪ Surat Pernyataan Implementasi Proyek Perubahan	

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi PASKA.....	2
Gambar 2. Hubungan Kerja PASKA dengan unit lain .....	3
Gambar 3. Solusi Inovatif dengan melihat faktor penyebab .....	5
Gambar 4. Struktur organisasi tim efektif .....	13
Gambar 5. Pentahapan/Milestone Proyek Perubahan .....	16

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perbandingan kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan .....	7
Tabel 2. Peranan dan Pengaruh Stakeholder.....	11
Tabel 3. Tanggapan/respon <i>stakeholder</i> .....	12
Tabel 4. Uraian peran tim efektif .....	13
Tabel 5. Sumberdaya.....	14
Tabel 6. Tahapan (Milestone).....	17
Tabel 7. Faktor kunci keberhasilan ( <i>key success factor</i> ).....	20
Tabel 8. Potensi kendala/masalah .....	21

## **RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN**

Pembuatan Aplikasi SIDADO PASKA (Sistem Integrasi Data dan Dokumen Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan) pada Subbag Tata Usaha PASKA.

### **A. Latar Belakang**

Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan (PASKA) merupakan unit kerja yang dibentuk pada era pemerintahan Joko Widodo dan Jusuf Kalla. PASKA terbentuk karena adanya kebutuhan untuk mendorong serta meningkatkan capaian program-program prioritas di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai target dengan lebih cepat, terukur, dan berkualitas. PASKA merupakan unsur pendukung tugas Kemendikbud di bidang analisis dan sinkronisasi kebijakan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Menteri melalui Sekretaris Jenderal. Dalam melaksanakan tugas, PASKA berkoordinasi dan bekerjasama dengan satuan kerja pada unit-unit utama di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Pembentukan PASKA berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, yang tugasnya diatur dalam pasal 766 yaitu melaksanakan analisis dan sinkronisasi kebijakan, pengelolaan isu dan masalah strategis Kementerian, serta pemantauan dan evaluasi target rencana kerja kementerian. Berdasarkan tugas tersebut, PASKA menjalankan 5 (lima) fungsi, yaitu:

- 1) pelaksanaan analisis dan sinkronisasi kebijakan Kemendikbud;
- 2) pengelolaan isu dan masalah strategis Kemendikbud;
- 3) pemantauan dan evaluasi target rencana kerja Kemendikbud;
- 4) fasilitasi kegiatan Menteri; dan
- 5) pelaksanaan administrasi Pusat.

Adapun struktur organisasi PASKA dapat dilihat pada Gambar berikut:



Gambar 1 Struktur Organisasi PASKA

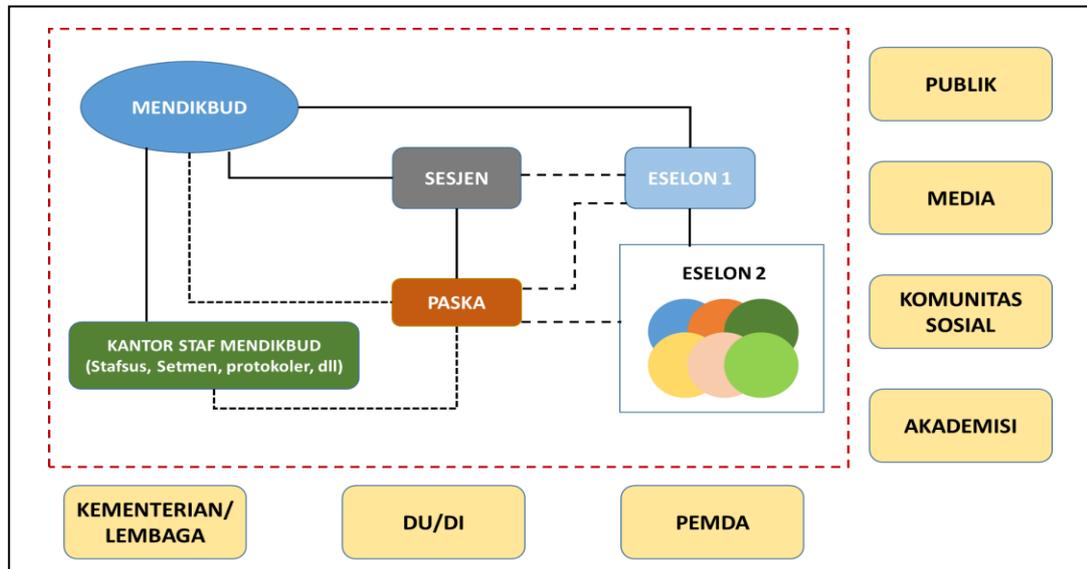
PASKA sebagai salah satu unit kerja di lingkungan Sekretariat Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah menyelaraskan visinya dengan visi Sekretariat Jenderal. Adapun visi dari PASKA adalah:

***“ Terwujudnya fasilitas Mendikbud yang prima melalui sinkronisasi kebijakan strategis dan pelibatan publik “***

Untuk mewujudkan visi dimaksud, PASKA menjalankan 3 (tiga) misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan pelayanan yang responsif dan bermutu terhadap arahan dan penugasan dari Mendikbud
2. Mewujudkan analisis dan sinkronisasi Kebijakan Strategis Kemendikbud yang selaras
3. Mengoptimalkan pelibatan publik terkait kebijakan Kemendikbud.

Adapun hubungan kerja antara PASKA dengan Mendikbud, eselon 1, eselon 2 dan pemangku kepentingan lainnya ditunjukkan sebagaimana Gambar di bawah ini:



Gambar 2 Hubungan Kerja PASKA dengan Unit lain

Untuk dapat mewujudkan tugas dan fungsi tersebut, PASKA memiliki paradigma sebagai berikut:

1. Profesional, memiliki kapabilitas, kompetensi dan integritas;
2. Respon Cepat, bekerja dengan inisiatif, kreatif, dan inovatif dalam memfasilitasi Mendikbud;
3. Satuan Penghubung, koordinasi dan inisiasi kerjasama dengan unit lainnya dalam memastikan program-program strategis Kemendikbud dapat terimplementasi secara berkualitas;
4. Wadah pemikir, memberikan masukan yang akurat berdasarkan telaah, pengumpulan data, analisis, dan studi literatur, serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kebijakan strategis Kemendikbud;
5. Akuntabilitas, menjelaskan rencana kerja prosedur dan mekanisme kerja, dengan sistem pertanggung jawaban yang jelas;
6. Efektif dan efisien, suatu proses dan pengorganisasiannya memaksimalkan anggaran untuk menghasilkan keluaran yang optimal;
7. Pemberdayaan dan Pelibatan Masyarakat.

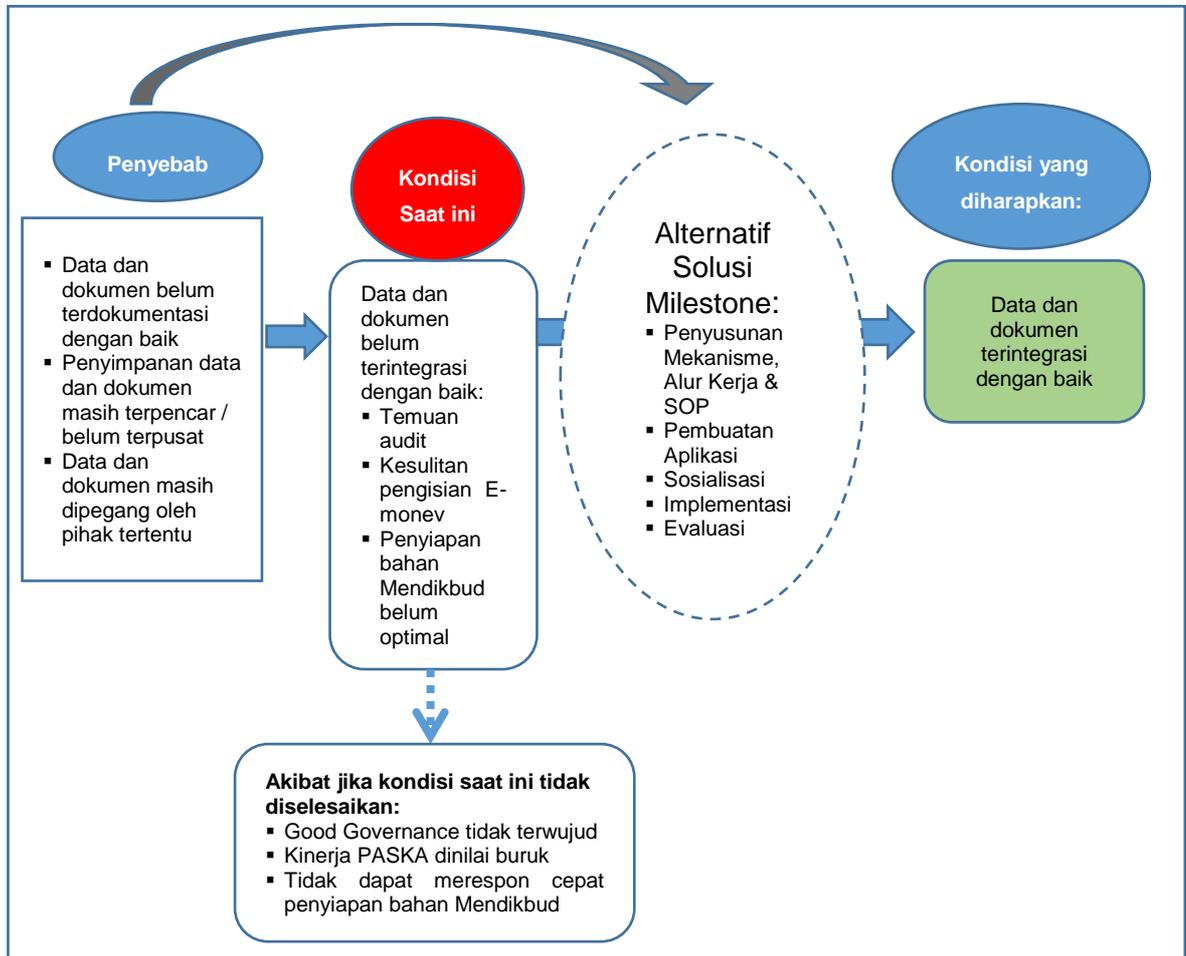
Subbagian Tata Usaha PASKA memegang peranan vital dalam mendukung keberhasilan organisasi dalam melaksanakan tugasnya. Adapun tugas dan fungsi Subbagian Tata Usaha yaitu melakukan urusan:

- 1) perencanaan
- 2) keuangan
- 3) kepegawaian
- 4) persuratan
- 5) kearsipan
- 6) barang milik negara
- 7) kerumahtanggaan
- 8) ketatalaksanaan Pusat
- 9) fasilitasi kegiatan Menteri.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, subbagian Tata Usaha PASKA harus secara professional mendukung tiga bidang yang berada di unit PASKA, yaitu bidang Bidang Sinkronisasi Kebijakan, Bidang Pengelolaan Strategis, dan Bidang Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Kementerian dalam hal pelaksanaan administrasi pusat maupun dalam memfasilitasi kegiatan Mendikbud. Namun kondisi yang terjadi saat ini, ditemukan isu strategis yaitu belum terintegrasinya sebagian data dan dokumen dengan baik. Isu ini menjadi isu prioritas dikarenakan:

1. Dengan terintegrasinya seluruh data dan dokumen, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi merupakan perwujudan dari *Good Governance*.
2. Dengan adanya sistem integrasi seluruh data dan dokumen, menunjukkan bahwa tatakelola organisasi telah menjunjung tinggi prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan seluruh sumber daya.
3. Dengan adanya sistem integrasi seluruh data dan dokumen maka PASKA dapat secara professional dalam memfasilitasi Mendikbud secara cepat dan berkualitas.

Terkait dengan telah teridentifikasinya isu “integrasi data dan dokumen” sebagai skala prioritas, perlu solusi inovatif dengan melihat faktor-faktor penyebabnya, sebagaimana gambar di bawah ini:



Gambar 3 Solusi Inovatif dengan melihat Faktor Penyebab

Dari gambar di atas dapat terlihat bahwa penyebab data dan dokumen belum terintegrasi dengan baik disebabkan karena seluruh data dan dokumen belum terdokumentasi dengan baik, penyimpanan data dan dokumen masih terpecah / belum terpusat, dan data dan dokumen masih dipegang oleh pihak tertentu yang dapat menimbulkan potensi munculnya egosentris dan egosektoral.

Dengan berbagai penyebab tersebut, saat ini PASKA mengalami berbagai permasalahan, antara lain:

- 1) Adanya temuan audit baik itjen dan BPK tentang pertanggungjawaban kegiatan di PASKA yang dinilai tidak akuntabel dikarenakan bukti dokumen yang tidak lengkap/tidak valid. Saat ini pengumpulan data dan dokumen masih berada di google drive dimana proses cek kelengkapan data dan dokumen masih bersifat manual.
- 2) Masih ditemukan adanya kesulitan dalam pengisian capaian kinerja E-monev dan publikasi capaian kinerja, baik E-Monev Bappenas maupun E-monev DJA yang karena harus dilengkapi dengan data dukung berupa dokumen capaian satker.
- 3) Fungsi PASKA sebagai unit yang harus merespon cepat dalam penyiapan bahan/materi Mendikbud baik untuk kepentingan rapim (rapat pimpinan), RDP DPR (Rapat Dengar Pendapat dengan DPR), maupun Sidkab (Sidang Kabinet) sering kali terganggu disaat pihak yang memegang data sedang tidak berada di tempat.

Jika hal-hal tersebut di atas tidak segera diselesaikan maka dapat berimplikasi pada:

- 1) Berpotensi adanya temuan yang tidak hanya bersifat administratif tetapi juga potensi temuan kerugian keuangan negara dikarenakan pertanggungjawaban kegiatan dianggap tidak akuntabel karena bukti tidak lengkap/tidak valid dan Jika hal ini tidak segera ditangani maka upaya PASKA mewujudkan *good governance* akan terhambat.
- 2) Capaian Kinerja PASKA dapat dinilai tidak baik, karena ketidaklengkapan data dukung capaian kinerja.
- 3) Fasilitasi Kegiatan Menteri dalam hal penyiapan bahan Mendikbud menjadi tidak optimal karena tidak dapat merespon dengan cepat dan berkualitas.

Lebih lanjut perbandingan kondisi saat ini dan kondisi yang diharapkan dapat terlihat dari tabel di bawah ini:

Tabel 1 Perbandingan Kondisi Saat ini dan Kondisi yang diharapkan

No	Kondisi Saat ini	Kondisi yang diharapkan
1.	Adanya temuan audit dikarenakan bukti data dan dokumen yang tidak lengkap/tidak valid (60%)	Seluruh data dan dokumen (Perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan) terdokumentasi lengkap dan terintegrasi (100%)
2.	Kesulitan dalam pengisian capaian kinerja E-monev (70%)	Pengisian capaian kinerja E-Monev berjalan lancar (100%)
3.	Fasilitasi Kegiatan Menteri belum optimal karena penyiapan dan penyimpanan bahan/materi Mendikbud masih terpusat di pihak tertentu (70%)	Fasilitasi kegiatan Mendikbud dalam hal penyiapan bahan Mendikbud berjalan optimal secara cepat dan berkualitas (100%)

Berdasarkan uraian di atas, PASKA dalam pengorganisasiannya harus memiliki mekanisme kerja yang jelas dan akuntabel, dalam rangka melayani Mendikbud secara optimal melalui integrasi data dan dokumen yang berbasis aplikasi. Hal ini sejalan dengan analisis fishbone dan analisis SWOT (*Strengths – Weaknesses – Opportunities - Weaknesses*) yang telah dilakukan.

## B. Tujuan

Tujuan umum yang ingin dicapai oleh penulis dalam proyek perubahan ini adalah meningkatkan tata kelola organisasi melalui pengelolaan data dan dokumen secara terintegrasi sehingga pertanggungjawaban kegiatan berjalan secara akuntabel dan fasilitasi kegiatan Mendikbud dalam hal penyiapan bahan Mendikbud berjalan optimal.

Adapun tujuan khusus dari proyek perubahan ini adalah sebagai berikut:

- a. Tujuan Jangka Panjang:
  - Terwujudnya sistem pengelolaan data dan dokumen terintegrasi.
  - Terwujudnya pengelolaan kegiatan yang akuntabel.
  - Terwujudnya fasilitasi kegiatan Mendikbud dalam hal penyiapan bahan Mendikbud secara optimal.
- b. Tujuan Jangka Menengah:
  - Tersempurnakannya aplikasi SIDADO PASKA (integrasi data dan dokumen Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan).
  - Tersempurnakannya buku *manual guide* penggunaan aplikasi SIDADO PASKA.
  - Tersosialisasikannya aplikasi SIDADO PASKA baik internal maupun eksternal PASKA.
- c. Tujuan Jangka Pendek:
  - Tersusunnya kriteria dan mekanisme pengelolaan data dan dokumen PASKA.
  - Tersusunnya POS integrasi data dan dokumen PASKA.
  - Terciptanya *prototype* aplikasi SIDADO PASKA.
  - Tersusunnya draft buku *manual guide* penggunaan aplikasi SIDADO PASKA.

### **C. Manfaat**

Manfaat yang diperoleh dari proyek ini adalah pertanggungjawaban kegiatan menjadi akuntabel dan fasilitasi kegiatan Mendikbud dalam penyiapan bahan Mendikbud berjalan optimal karena:

- a. Adanya alur kerja dalam melakukan pengelolaan data dan dokumen PASKA.
- b. Tersedianya pedoman dalam melakukan pengelolaan data dan dokumen PASKA.
- c. Seluruh data dan dokumen PASKA terdokumentasi dan terintegrasi dengan baik.

- d. Penyiapan bahan Mendikbud dapat di respon dengan cepat karena data dan informasi dari unit lain telah terintegrasi.
- e. Seluruh bahan final Mendikbud tersimpan dalam aplikasi SIDADO PASKA.

#### **D. Ruang Lingkup**

Mengingat adanya keterbatasan waktu dalam proyek perubahan ini (2 bulan) dan untuk menghindari adanya multi tafsir dalam penulisan ini, maka ruang lingkup penulisan rancangan proyek perubahan ini memperhitungkan sampai fase pembuatan *prototype* aplikasi SIDADO PASKA.

Penulis juga mengklasifikasikan capaian-capaian berdasarkan rentang waktu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Hingga menjelang LPP ini disusun, berbagai area perubahan yang telah dilaksanakan dalam rangka mewujudkan inovasi/terobosan yaitu tersosialisasikannya aplikasi SIDADO PASKA. Sosialisasi telah dilakukan kepada internal PASKA maupun kepada eksternal PASKA. Sosialisasi bagi eksternal PASKA dilakukan dalam berbagai kesempatan, baik melalui pertemuan formal maupun informal. Dengan telah tersosialisasikannya aplikasi SIDADO PASKA ini diharapkan dapat menghimpun berbagai masukan untuk proses pengembangan lebih lanjut.

Prosedur Operasional Standar (POS) integrasi data dan dokumen juga telah disusun dengan melibatkan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Bidang Penyiapan Kebijakan Tata Laksana. Analisis peta data dan dokumen juga telah dilaksanakan dengan melibatkan unit kerja lain seperti Biro Keuangan dan Inspektorat Jenderal Kemendikbud.

Untuk mencapai tujuan Proyek Perubahan ini, PASKA mendapat dukungan dari Universitas Gunadarma, Jakarta. Dukungan ini dilakukan dengan penandatanganan perjanjian kerjasama/*MoU* (*Memorandum of Understanding*) antara Kepala PASKA dengan Rektor Universitas

Gunadarma. Melalui kerjasama ini, PASKA mendapat dukungan dalam pembuatan dan pengembangan aplikasi berbasis TIK dan juga dalam pengembangan kompetensi Sumber Daya Manusia yang diharapkan dapat meningkatkan kinerja PASKA, baik dalam mewujudkan *Good Governance*, meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan seluruh sumber daya, maupun dalam memfasilitasi Mendikbud secara professional dan berkualitas. Melalui proyek perubahan ini juga telah terbentuk tim pengelola / administrator yang telah mendapatkan pelatihan atau capacity building dalam melakukan uji coba penggunaan aplikasi SIDADO PASKA dimaksud.

#### **E. Identifikasi *Stakeholder***

Organisasi atau individu yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap proyek perubahan telah diidentifikasi dan dipetakan. Organisasi atau individu yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap proyek perubahan telah diidentifikasi dan dipetakan dalam peta jejaring kerja dalam rancangan proyek perubahan. Hasil identifikasi instansi/individu yang berkepentingan dan memiliki pengaruh terhadap hasil akhir dari proyek perubahan dapat bersifat positif yang berarti mendukung atau negatif yaitu menjadi sumber penghambat. *Stakeholder* dapat dibedakan yaitu *stakeholder* internal (masih dalam satu satker/lingkup eselon 2) atau *stakeholder* eksternal yaitu instansi lain/individu yang berpengaruh diluar instansi peserta.

Selanjutnya, *stakeholder* (pemangku kepentingan) internal dan eksternal yang memiliki kepentingan dan pengaruh terhadap proyek perubahan ini dikaji lebih lanjut seberapa kuat kepentingan dan pengaruhnya, disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2 Peranan dan Pengaruh Stakeholder

No	Pemangku kepentingan	Kepentingan			Pengaruh			Uraian Keterlibatan
		Tinggi	Sedang	Rendah	Kuat	Sedang	Lemah	
	<b>Internal</b>							
1	Kepala PASKA	•			•			Memberikan arahan, bimbingan dan dukungan implementasi proyek perubahan.
2	Kepala Bidang. Pengelolaan Strategis	•			•			Memberikan dukungan, menjadi mitra dalam implementasi proyek perubahan
3	Kepala Bidang Sinkronisasi Kebijakan	•			•			-
4	Kepala Bid. Monitoring & Evaluasi	•			•			Memberikan dukungan, menjadi mitra dalam implementasi proyek perubahan
5	Kepala Subbag. Tata Usaha	•			•			Memimpin dalam implementasi rencana proyek perubahan
6	PPK & Bendahara Satker							Memberikan dukungan sumber daya, melakukan distribusi personil, dan mengalokasikan anggaran
7	Pegawai							Terlibat dalam perencanaan, implementasi, dan pelaporan proyek perubahan
	<b>Eksternal</b>							
1	Mendikbud	•			•			Memberikan arahan dan masukan
2	Sesjen	•			•			Memberikan arahan dan masukan
3	Staf Ahli Menteri							Memberikan arahan dan dukungan
4	Biro PKLN	•			•			Memberikan dukungan dan masukan
5	Pustekkom		•		•			Menyediakan infrastruktur
6	BKLM	•					•	Menggandakan data dan dokumen
7	Biro Umum	•					•	Menggandakan data dan dokumen
8	Ditjen PAUD DIKMAS	•			•			Memberikan dukungan dan masukan
9	Ditjen Dikdasmen	•			•			Memberikan dukungan dan masukan
10	Ditjen GTK	•			•			Memberikan dukungan dan masukan
11	Balitbang	•			•			Memberikan dukungan dan masukan
12	Itjen	•				•		Memberikan dukungan dan masukan
13	Badan Bahasa	•				•		Memberikan dukungan dan masukan
14	Ditjen Kebudayaan	•				•		Memberikan dukungan dan masukan
15	Pengembang aplikasi		•		•			Melaksanakan pengembangan aplikasi sesuai masukan dan memfasilitasi uji coba
16	UPT		•				•	Memberikan dukungan
17	Pemerintah Daerah		•				•	Memberikan dukungan
18	Dinas Pendidikan Prov/Kab/Kota		•				•	Memberikan dukungan

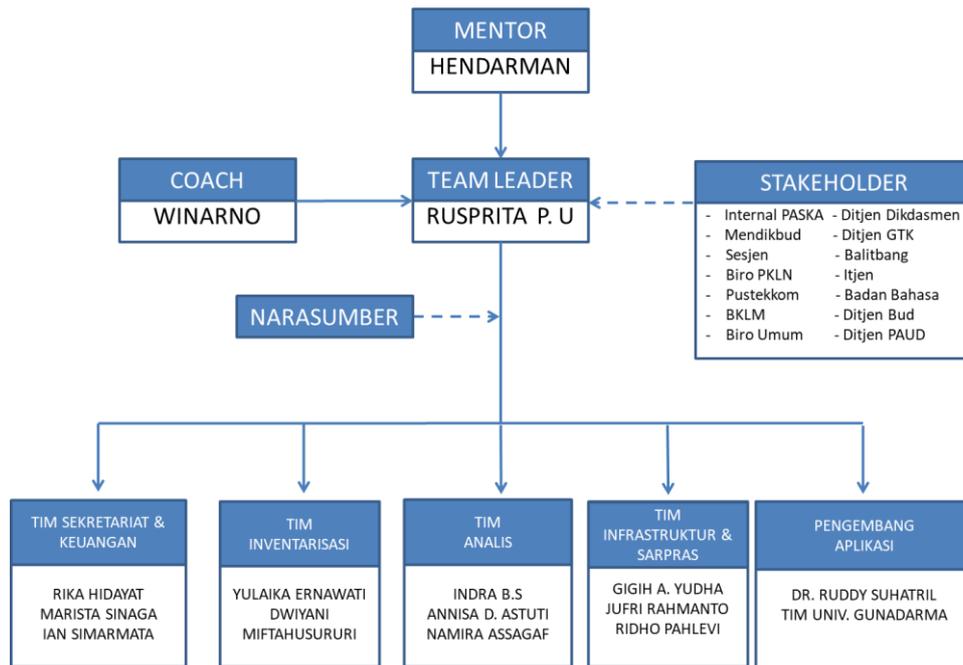
No	Pemangku kepentingan	Kepentingan			Pengaruh			Uraian Keterlibatan
		Tinggi	Sedang	Rendah	Kuat	Sedang	Lemah	
19	Bappeda		•				•	Memberikan dukungan

Tanggapan/respon Stakeholder (pemangku kepentingan) internal dan eksternal yang mendukung, menolak (resisten) dan netral terhadap proyek perubahan ini adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Tanggapan/respon *stakeholder*

No	Pemangku kepentingan	Tanggapan/Respon			Upaya Pemberdayaan
		Mendukung	Menolak	Netral	
	<b>Internal</b>				
1	Kepala PASKA	•			Konsultasi dan diskusi intensif
2	Kabid Pengelolaan Strategis	•			Diskusi intensif
3	Kabid Sinkronisasi Kebijakan	•			Diskusi intensif
4	Kabid. Monitoring & Evaluasi	•			Diskusi intensif
5	Kepala Subbag. Tata Usaha	•			Diskusi intensif dan koordinasi
6	PPK & Bendahara Satker	•			Diskusi intensif dan koordinasi
7	Pegawai	•			Diskusi intensif dan koordinasi
	<b>Eksternal</b>				
1	Mendikbud	•			Konsultasi
2	Sesjen	•			Konsultasi
3	Staf Ahli Menteri	•			Sosialisasi dan konsultasi
4	Biro PKLN	•			Sosialisasi dan koordinasi
5	Pustekkom	•			Sosialisasi dan koordinasi
6	BKLM	•			Sosialisasi dan koordinasi
7	Biro Umum	•			Sosialisasi dan koordinasi
8	Ditjen PAUD DIKMAS	•			Sosialisasi dan koordinasi
9	Ditjen Dikdasmen	•			Sosialisasi dan koordinasi
10	Ditjen GTK	•			Sosialisasi dan koordinasi
11	Balitbang	•			Sosialisasi dan koordinasi
12	Itjen	•			Sosialisasi dan koordinasi
13	Badan Bahasa	•			Sosialisasi dan koordinasi
14	Ditjen Kebudayaan	•			Sosialisasi dan koordinasi
15	Pengembang aplikasi	•			Koordinasi dan implementasi
16	UPT	•			Sosialisasi
17	Pemerintah Daerah			•	Sosialisasi
18	Dinas Pendidikan Prov/Kab/Kota			•	Sosialisasi
19	Bappeda			•	Sosialisasi

Untuk melaksanakan proyek perubahan, telah dibentuk tim efektif yang melibatkan personel internal PASKA dan unit-unit lain yang relevan. Struktur organisasi tim efektif digambarkan dalam diagram berikut:



Gambar 4. Struktur Organisasi Tim Efektif

Keterangan:

- Sponsor/Mentor adalah atasan langsung peserta diklat,
- Project Leader adalah peserta diklat
- Coach: Widyaiswara.
- Stakeholder Internal dan Eksternal

Peran masing-masing tim dalam proyek perubahan dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 4. Uraian peran tim efektif

No	Tim Efektif	Peran Anggota Tim dalam Proyek Perubahan
1	Mentor	Membimbing, memfasilitasi dan mengarahkan perencanaan dan implementasi proyek perubahan
2	Coach	Membimbing dan mengarahkan perencanaan dan implementasi proyek perubahan
3	Project Leader	Memimpin tim dan melaksanakan proyek perubahan
4	Tim Sekretariat & keuangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyiapkan Kegiatan RDK</li> <li>• Mengumpulkan data layanan penguatan pengawasan</li> <li>• Menyusun administrasi kegiatan (daftar hadir, notulen, format lain)</li> <li>• Melakukan pendokumentasian kegiatan (dokumen, foto kegiatan)</li> </ul>
5	Tim Inventarisasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menginventarisir jenis data dan dokumen</li> <li>• Menyusun meknisme dan alur kerja</li> <li>• Menyusun SOP integrasi data dan dokumen</li> </ul>

No	Tim Efektif	Peran Anggota Tim dalam Proyek Perubahan
6	Tim Analisis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengelola data dan informasi dari <i>stakeholder</i></li> <li>• Menganalisis data dan membuat rekomendasi pengembangan sistem</li> </ul>
7	Tim Infrastruktur dan SARpras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengelola data terkait infrastruktur IT dan sarpras</li> <li>• Mengevaluasi dan menyusun rencana pengembangan infrastruktur dan sarpras guna mengoptimalkan sistem aplikasi</li> </ul>
8	Tim Pengembang Aplikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat rancangan aplikasi</li> <li>• Membuat aplikasi</li> <li>• Melakukan revisi aplikasi</li> <li>• Mengembangkan Aplikasi</li> </ul>

## F. Sumberdaya

Proyek perubahan ini memerlukan sumberdaya, baik SDM, perlengkapan maupun anggaran pembiayaan. Perhitungan anggaran dalam rancangan proyek perubahan ini dibuat berdasarkan kebutuhan pembiayaan terkait dengan rencana kegiatan, belum terdapat alokasi dalam anggaran tahun berjalan di organisasi PASKA.

Tabel 5. Sumberdaya

No.	Deskripsi Kegiatan	Jumlah (Rp)	Deskripsi
1	Sumber Daya Manusia		
	Kepala PASKA	1 orang	Memberikan dukungan, arahan dan mengawasi implementasi proyek perubahan.
	Kabid. PASKA	2 orang	Memberikan dukungan dan masukan implementasi proyek perubahan
	Kasubag. TU	1 orang	Memberikan dukungan, distribusi personil, fasilitasi implementasi
	PPK dan Bendahara	2 orang	Memberikan dukungan, distribusi personil, fasilitasi implementasi proyek perubahan
	Tim Efektif	14 orang	Memberikan dukungan implementasi proyek perubahan
	Tenaga ahli IT	1 orang	Memberikan bantuan teknis perancangan dan pengembangan aplikasi.

No.	Deskripsi Kegiatan	Jumlah (Rp)	Deskripsi
2	Dana		
	Konsolidasi dan Rapat-rapat koordinasi	67.500.000	Konsolidasi dan rapat-rapat koordinasi menghadirkan internal PASKA, tim efektif, dan perwakilan unit utama
	Konsinyering dan Penyusunan	100.000.000	Dilakukan dengan melibatkan unit kerja lain dan Kementerian Menpan RB
	Pengembangan Aplikasi	22.500.000	Dilakukan dengan bekerja sama dengan Universitas Gunadharma
	Sosialisasi Internal dan Eksternal	20.000.000	Disatukan dengan kegiatan yang sesuai rencana kerja PASKA
	Pelatihan dan Uji Coba	20.000.000	Telah dilakukan pelatihan untuk tim pengelola / administrator
		<b>230.000.000</b>	
3	SARPRAS		
	Peralatan kerja yang dibutuhkan: ATK, Server, komputer, printer, ruang pertemuan, dan sebagainya	24.000.000	Membeli server dan memanfaatkan aset yang sudah dimiliki oleh PASKA,

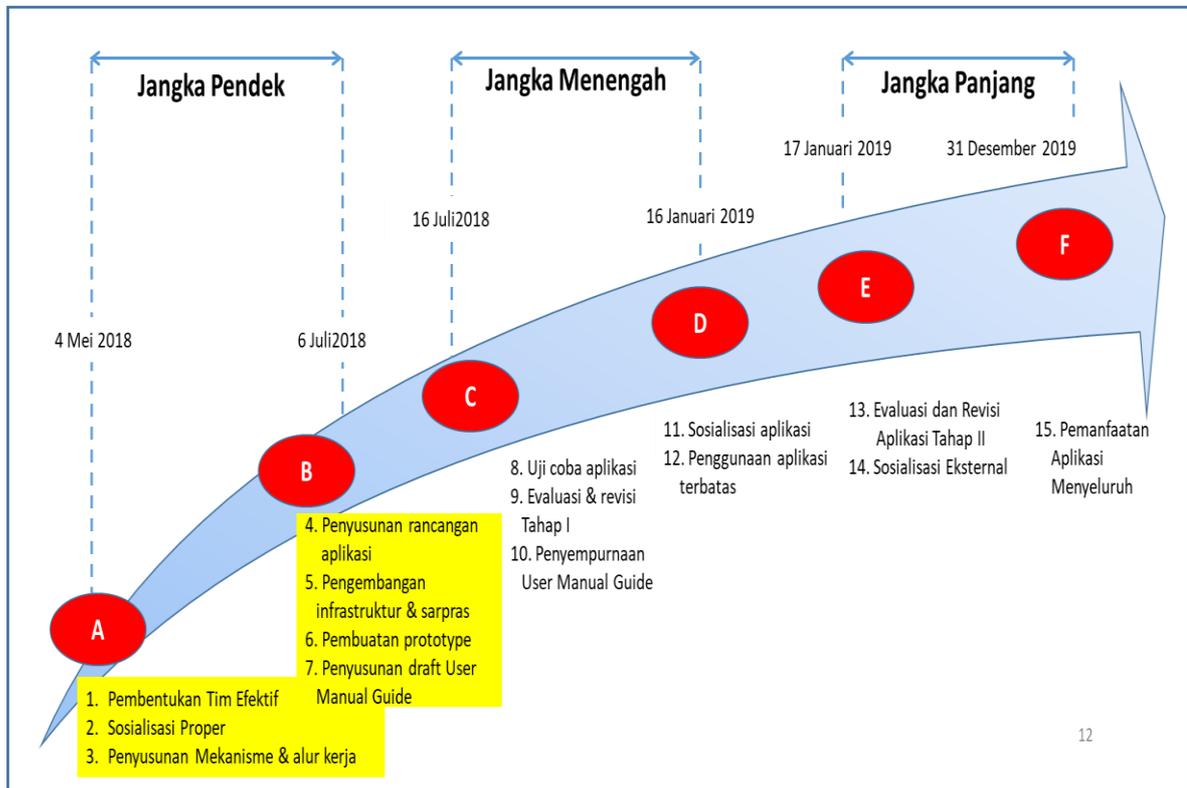
### G. Milestones (Pentahapan)

Pentahapan pelaksanaan proyek perubahan melalui fase-fase sebagai berikut:

1. Pembentukan Tim Efektif
2. Sosialisasi Proyek Perubahan
3. Penyusunan Mekanisme dan Alur Kerja
4. Penyusunan rancangan aplikasi
5. Pengembangan infrastruktur dan sarpras
6. Pembuatan *prototype* aplikasi
7. Penyusunan draft Buku *manual guide*
8. Ujicoba Aplikasi

9. Evaluasi dan revisi aplikasi Tahap 1
10. Penyempurnaan Buku *manual guide*
11. Sosialisasi penggunaan aplikasi
12. Penggunaan aplikasi secara terbatas
13. Evaluasi dan revisi aplikasi Tahap 2
14. Sosialisasi eksternal
15. Pemanfaatan Aplikasi SIDADO PASKA

Adapun pembagian tahapan/milestone awal proyek perubahan sebagai jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang dapat terlihat melalui gambar di bawah ini:



Gambar 5 Pentahapan/Milestone Proyek Perubahan

Pentahapan di atas adalah besaran dari serangkaian kegiatan yang diimplementasikan pada proyek perubahan. Selanjutnya, pentahapan di atas dijabarkan dalam tabel rencana waktu kerja Jangka Pendek, rencana waktu kerja jangka menengah, dan rencana waktu kerja jangka panjang.

Tabel 6 Tahapan (Milestone)

NO.	Tahapan dan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Kegiatan/Output
	<b>JANGKA PENDEK</b>		
<b>1</b>	<b>Pembentukan Tim Efektif;</b>	<b>2 – 3 Mei</b>	<b>Output: SK Tim Efektif</b> Proses: Pertemuan Koordinasi Internal Bukti Fisik: Notula, Foto, SK Tim Efektif, Komitmen Tim Efektif, Foto Penandatanganan Komitmen
1.a	konsolidasi internal	2 Mei	
1.b	rapat pembentukan tim efektif	3 Mei	
<b>2</b>	<b>Sosialisasi Proyek Perubahan;</b>	<b>4 Mei - Juli</b>	<b>Output: Tersosialisasinya Proper dalam lingkup Internal dan Eksternal</b> Proses: Pertemuan Internal, Pertemuan Eksternal dengan Unit Utama Bukti 1: Materi Sosialisasi Bukti 2: Sasaran Sosialisasi Bukti 3: Notula Pertemuan, Foto, Daftar Hadir Bukti 4: Surat Undangan, Foto pertemuan, Notula, Daftar Hadir
2.a	Menyiapkan bahan/materi untuk sosialisasi	4 Mei	
2.b	Menetapkan sasaran sosialisasi	4 Mei	
2.c	sosialisasi internal dan eksternal dan <i>brainstorming</i>	7 Mei - Juli	
<b>3</b>	<b>Penyusunan Mekanisme dan Alur Kerja</b>	<b>11 - 23 Mei</b>	<b>Output: Tersusunnya mekanisme/Alur Kerja, SOP integrasi data &amp; dokumen</b> Proses: Penyusunan mekanisme dan alur kerja, dan konsinyering penyusunan SOP Bukti 1: Notula pertemuan tim efektif ttg alur kerja, Foto Bukti 2: Surat Undangan konsinyering SOP, surat undangan Narasumber Menpan RB, Notula, SOP Sidado, Foto kegiatan
3.a	Penyusunan mekanisme dan alur kerja	11 Mei	
3.b	Konsinyering Penyusunan POS integrasi data dan dokumen	21 - 23 Mei	
<b>4</b>	<b>Penyusunan rancangan aplikasi</b>	<b>24 - 26 Mei</b>	<b>Output: Tersusunnya peta data dan dokumen</b> Proses: Kegiatan SAKIP mengundang Biro Keuangan dan Itjen, Diskusi dengan Tim Efektif Bukti 1: Surat Undangan kegiatan SAKIP, Undangan Narasumber Biro Keuangan & Itjen, Notulensi, Foto Kegiatan, Daftar Hadir Kegiatan
4.a	pertemuan koordinasi dengan unit terkait	24 - 25 Mei	

NO.	Tahapan dan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Kegiatan/Output
			Bukti 2: Notula Pertemuan Tim Efektif, Hasil analisis peta data dan dokumen, Foto pertemuan
4.b	analisis pembuatan peta data dan dokumen	26 Mei	
<b>5</b>	<b>Pengembangan Infrastruktur dan Sarpras</b>	<b>28 - 31 Mei</b>	<b>Output: Rencana Pengembangan Infrastruktur dan Sarpras</b> Proses: Koordinasi Internal PASKA, Pertemuan Tim Efektif dan Pustekkom
5.a	koordinasi dengan <i>stakeholder</i> primer (internal)	28 Mei	Bukti 1: Notula, Daftar Hadir Kegiatan, Foto Bukti 2: Surat Undangan, Daftar Hadir Kegiatan, Foto Bukti 3: Surat Permohonan colocation dan hosting ke Pustekkom, Foto Pemasangan Server
5.b	Konsolidasi dengan tim efektif dan Pustekkom	31 Mei	
5.c	rekomendasi pengembangan infrastruktur & sarpras	31 Mei	
<b>6</b>	<b>Pembuatan <i>Prototype</i> Aplikasi</b>	<b>4 - 26 Juni</b>	<b>Output: Prototype Aplikasi SIDADO</b> Proses: Penyusunan TOR, Penandatanganan MoU dengan Gunadarma, Koordinasi dengan tim pengembang
6.a	menyusun ToR	4 Juni	Bukti: ToR, Surat Undangan penandatanganan MoU, MoU, foto
6.b	Penetapan tim pengembang	5 Juni	
6.c	pengembangan aplikasi v.1	7 - 26 Juni	
<b>7</b>	<b>Penyusunan Draft Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi</b>	<b>27 - 28 Juni</b>	<b>Output: Draft Manual Guide</b> Proses: Penyusunan draft manual Guide Bukti: Draft Manual Guide, Notula, Foto, Daftar Hadir
7.a	Penyusunan draft <i>Manual Guide</i>	27 - 28 Juni	

NO.	Tahapan dan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Kegiatan/Output
<b>JANGKA MENENGAH</b>			
<b>8</b>	<b>Ujicoba Aplikasi</b>	<b>29 Juni - 3 Juli</b>	<b>Output: Terujinya prototype aplikasi SIDADO</b> Proses: Rapat Internal Penentuan tim pengelola/admin, pelatihan dan ujicoba Output: SK Tim Pengelola/Admin, Foto rapat internal, notula, Foto pelatihan, screenshot ujicoba aplikasi
8.a	Pembentukan tim pengelola aplikasi	29 Juni	
8.b	pelatihan	3 Juli	
8.c	ujicoba prototype aplikasi	3 Juli	
<b>9</b>	<b>Evaluasi dan revisi aplikasi Tahap 1</b>	<b>16 Juli - 11 Agustus</b>	<b>Rekomendasi perbaikan aplikasi</b>
9.a	rapat evaluasi aplikasi	16 Juli	Bahan masukan perbaikan aplikasi
9.b	kompilasi bahan masukan dan rekomendasi	17 Juli - 11 Agustus	Bahan masukan perbaikan aplikasi
<b>10</b>	<b>Penyempurnaan Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi</b>	<b>13 - 15 Agustus</b>	<b>Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi</b>
10.a	Penyempurnaan <i>Manual Guide</i>	13 - 15 Agustus	Petunjuk Penggunaan Aplikasi
<b>11</b>	<b>Sosialisasi penggunaan aplikasi</b>	<b>21 - 24 Agustus</b>	<b>Informasi kepada stakeholder</b>
11.a	sosialisasi kepada unit utama	21 - 24 Agustus	Informasi kepada <i>stakeholder</i>
<b>12</b>	<b>Penggunaan aplikasi secara terbatas</b>	<b>27 Agustus - 16 Januari 2019</b>	Aplikasi sebagai alat bantu pertanggungjawaban pengelolaan kegiatan dan fasilitasi kegiatan Mendikbud
12.a	penggunaan aplikasi	27 Agustus - 16 Januari	Aplikasi sebagai alat bantu pertanggungjawaban pengelolaan kegiatan dan fasilitasi kegiatan Mendikbud
<b>JANGKA PANJANG</b>			

NO.	Tahapan dan Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Kegiatan/Output
13	Evaluasi dan revisi aplikasi Tahap 2	17 - 25 Januari 2019	Rekomendasi perbaikan aplikasi
13.a	rapat evaluasi aplikasi	17 Januari	Bahan masukan perbaikan aplikasi
13.b	kompilasi bahan masukan dan rekomendasi	21 - 25 Januari	Bahan masukan perbaikan aplikasi
14	Sosialisasi eksternal	28 - 30 Januari	Informasi kepada <i>stakeholder</i>
14.a	<i>workshop</i> pemanfaatan aplikasi	28 - 30 Januari	Informasi kepada <i>stakeholder</i>
15	Pemanfaatan Aplikasi SIDADO PASKA	4 Februari - 31 Desember	Aplikasi sebagai alat bantu pertanggungjawaban pengelolaan kegiatan dan fasilitasi kegiatan Mendikbud secara menyeluruh

Berdasarkan capaian kerja jangka pendek, implementasi proyek perubahan dapat melebihi target sampai dengan target jangka menengah, yaitu uji coba prototype aplikasi, pembentukan tim pengelola aplikasi dan pelatihan bagi para admin dan tim sekretaris Mendikbud serta ajudan Mendikbud.

#### H. Faktor Kunci Keberhasilan (*Key Success Factor*)

Deskripsi tentang faktor-faktor yang dianggap menjadi kunci bagi keberhasilan pencapaian tujuan proyek perubahan secara tepat waktu dan tepat sasaran, dituangkan dalam tabel berikut:

Tabel 7. Faktor kunci keberhasilan (*Key Success Factor*)

NO.	Tahapan dan Kegiatan	INDIKATOR KEBERHASILAN	HASIL	FAKTOR PENENTU
1	Pembentukan Tim Efektif;	- Terbentuk komitmen bersama	Terbentuknya Tim Efektif	- Dukungan mentor
		- Tersusun SK Tim Efektif		- Dukungan tim - Kerjasama dan hubungan antar personal
2	Sosialisasi Proyek Perubahan	- Tersampaikan informasi kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal	Tersosialisasikannya proyek perubahan ke seluruh <i>stakeholder</i>	- Kompetensi narasumber
				- Ketersediaan informasi - Komunikasi yang baik
3				- Dukungan mentor

NO.	Tahapan dan Kegiatan	INDIKATOR KEBERHASILAN	HASIL	FAKTOR PENENTU
	Penyusunan Mekanisme dan Alur Kerja	- Tersusun mekanisme dan alur kerja serta SOP	Tersusunnya mekanisme alur kerja dan SOP	- Dukungan tim - Ketelitian dan kecermatan
4	Penyusunan rancangan aplikasi	- Tersusun rancangan aplikasi	Tersusunnya rancangan aplikasi	- Dukungan mentor - Dukungan tim - Kerjasama yang baik - Keseriusan
5	Pengembangan Infrastruktur dan Sarpras	- Tersusun rencana pengembangan infrastruktur dan sarpras	Tersusunnya rencana infrastruktur dan sarpras	- Ketersediaan data - Ketersediaan sumberdaya - Adopsi teknologi - Sumber dana - Kerja sama yang baik
6	Pembuatan <i>Prototype</i> Aplikasi	- Tersedia prototipe aplikasi SIDAKU PASKA	Tersedianya <i>Prototype</i> Aplikasi	- Ketersediaan akses informasi - Kompetensi tim pengembang - Ketersediaan sumber dana - Kerja sama yang baik - Keseriusan
7	Penyusunan Draft Buku Petunjuk Penggunaan Aplikasi	- Tersedianya draft buku petunjuk penggunaan aplikasi	Tersusunnya draft User Manual Guide	- Kecermatan - Kerja sama dengan tim efektif dan tim pengembang
8	Ujicoba Aplikasi	- Terujinya aplikasi SIDAKU PASKA	Ujicoba prototipe aplikasi	- Dukungan infrastruktur - Kompetensi SDM - Ketekunan dan ketelitian - Komunikasi dan Kerja sama

### I. Identifikasi Kendala/Masalah yang dihadapi

Kendala yang dihadapi pada implementasi proyek perubahan ini, risiko yang terjadi dan strategi mengatasi kendala, disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 8. Potensi kendala/masalah

No	Potensi Kendala yang mungkin terjadi	Risiko yang akan terjadi	Strategi mengatasi kendala/mitigasi risiko

1	Keterbatasan waktu efektif karena adanya penyesuaian jam kerja selama bulan Ramadan dan pemberlakuan cuti bersama Idul Fitri	Implementasi proyek perubahan tidak sesuai rencana	Efisiensi waktu dengan memanfaatkan waktu yang tersedia dengan optimalisasi keterlibatan para personil dan membuat prioritas
2	Terbatasnya dukungan anggaran	Aplikasi tidak berjalan optimal sesuai rencana	Mengoptimalkan pemanfaatan anggaran yang tersedia, kemudian mengusulkan pengembangan aplikasi pada tahun yang akan datang.
3	Infrastruktur kurang memadai	Aplikasi tidak berjalan optimal	Mengefektifkan komunikasi dan koordinasi dengan Pustekkom dan membuat prioritas
4	Agenda proyek perubahan berhimpitan dengan agenda satuan kerja	Terhambatnya implementasi tahapan proyek perubahan yang telah direncanakan	Mengintegrasikan rencana implementasi proyek perubahan dengan agenda satker
4	Kurangnya kompetensi SDM	Sistem tidak berfungsi optimal	Peningkatan kapasitas dan produktivitas SDM
5	Kendala koordinasi antarsatker kementerian	Terhambatnya suplai informasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adanya notifikasi bagi SDM pengelola jika dalam 1 folder data/dokumen belum lengkap</li> <li>▪ Adanya sistem push email jika ada pihak yang belum mensuplai data/dokumen</li> <li>▪ Sosialisasi kepada seluruh stakeholder untuk memperkuat komitmen bersama</li> <li>▪ Penunjukan narahubung pada setiap unit utama dan satker terkait</li> </ul>

## J. Penutup

### 1. Kesimpulan

- a. Pembuatan Aplikasi SIDADO PASKA (Sistem Integrasi Data dan Dokumen Pusat Analisis dan Sinkronisasi Kebijakan) adalah sebuah media berbasis TIK yang bertujuan untuk meningkatkan tata kelola organisasi, kanal publikasi capaian kinerja dan optimalisasi fasilitasi kegiatan Mendikbud utamanya dalam penyediaan bahan Mendikbud melalui pengelolaan data dan dokumen secara terintegrasi.
- b. Melalui penggunaan Aplikasi SIDADO PASKA, diharapkan seluruh data dan dokumen, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan evaluasi dapat terintegrasi dan merupakan perwujudan dari *Good Governance*. Dengan adanya sistem integrasi seluruh data dan dokumen, menunjukkan bahwa tatakelola organisasi telah menjunjung tinggi prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan seluruh sumber daya. Dengan adanya sistem integrasi seluruh data dan dokumen maka PASKA dapat secara profesional dapat memfasilitasi Mendikbud secara cepat dan berkualitas.
- c. Pembuatan Aplikasi SIDADO PASKA sejalan dengan semangat Reformasi birokrasi yang merupakan salah satu upaya Pemerintah untuk mencapai good governance dan melakukan pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan terutama menyangkut aspek-aspek kelembagaan (organisasi), ketatalaksanaan dan pengelolaan sumber daya.
- d. Dalam proses implementasi proyek perubahan, PASKA berkolaborasi, bekerjasama, dan melibatkan berbagai pihak, baik internal Kemendikbud, K/L lain, dan juga melakukan kerjasama dengan Perguruan Tinggi yaitu Universitas Gunadharma Jakarta. Hal ini sejalan dengan instruksi Presiden Joko Widodo bahwa Pemerintah, sektor swasta, dan Perguruan Tinggi harus terus bersinergi.
- e. Berdasarkan capaian kerja jangka pendek, implementasi proyek perubahan dapat melebihi target sampai dengan target jangka menengah, yaitu ujicoba prototype aplikasi, pembentukan tim pengelola aplikasi dan pelatihan bagi para admin dan tim sekretaris Mendikbud serta ajudan Mendikbud.

- f. Proyek perubahan ini sendiri merupakan rangkaian kegiatan yang sifatnya *long term* serta memerlukan komitmen kerjasama dengan berbagai pihak, baik internal dari Kemendikbud maupun eksternal Kemendikbud.

## 2. Rekomendasi

- a. Setiap proyek perubahan yang sifatnya *long term* ini memerlukan pendampingan-pendampingan sejak awal, baik sosialisasi dan advokasi demi kesuksesan dari program ini sendiri. Terlebih lagi yang berhubungan dengan pembangunan sebuah sistem berbasis TIK yang akan berdampak kepada perubahan budaya kerja.
- b. Proyek perubahan jangka pendek yang kiranya sudah berhasil dilakukan harus bisa dilanjutkan dengan capaian untuk jangka menengah dan jangka panjang. Kesemuanya harus didukung dengan anggaran yang jelas dan pembangunan SDM pendukung serta persiapan budaya kerja yang baru tersebut.
- c. Hal yang sering terlupakan dalam pembangunan sebuah sistem adalah pemastian agar SDM internal atau pihak yang diberi wewenang bisa memelihara sistem yang sudah terbangun melalui *transfer knowledge*. Sehingga sistem akan terus berjalan dengan lebih baik dan memunculkan inovasi dan kreasi baru.
- d. Kontribusi, komitmen, dan peran serta dari seluruh unit utama menjadi sebuah keniscayaan agar tujuan terbentuknya system ini dapat terwujud. Komitmen ini utamanya dalam hal penyediaan data bagi Mendikbud sekaligus dalam menindaklanjuti seluruh arahan dari Mendikbud.

## **K. LAMPIRAN**

