



#Peringkat Ke 2

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII Tahun 2026

Nama : Kukuh Riyanto, ST, M.Ec.Dev
Unit Kerja : Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan
Coach : Rusdiana Yuliarti, S.Si, M.S.M
Mentor : Suherman, S.I.P., M.Si

Judul Aksi Perubahan

**“PENYUSUNAN PEDOMAN TEKNIS DALAM
PENGUATAN SINERGI DAN KOLABORASI
PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN
PRIORITAS PADA DIREKTORAT PERENCANAAN
TEKNIS PEMBANGUNAN DESA DAN PERDESAAN”**



Kegiatan

Output kegiatan

Jangka Pendek

- Persiapan pelaksanaan aksi perubahan
- Menyusun pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan
- Pengesahan pedoman atau petunjuk teknis dan persetujuan matrik kegiatan
- Pelaksanaan sosialisasi
- Monev pedoman teknis dan matrik kegiatan

Persiapan

- Draft surat tugas tim efektif
- Draft tim efektif yang sudah di tandatangani

Jangka Menengah

- Rencana sosialisasi
- Sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan
- Penyusunan instrumen monev

Pelaksanaan

- Laporan hasil rapat dengan tim kerja sinergi dan kolaborasi
- Draft pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan
- Laporan masukan atau persetujuan draft pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan
- Draft pedoman atau petunjuk teknis yang telah ditanda tangani dan matrik kegiatan yang disetujui.
- Surat undangan rapat sosialisasi
- Laporan hasil sosialisasi atau nota dinas penyampai an pedoman dan video atau brosur sosialisasi kepada unit kerja Ditjen PDP
- Laporan hasil sosialisasi dan video atau brosur sosialisasi kepada minimal 3 Daerah Kawasan Perdesaan Prioritas

Jangka Panjang

- Menyiapkan BA kesepakatan bersama
- Komitmen bersama
- Monev BA kesepakatan bersama

Evaluasi dan Monitoring

- Kuisioner monev
- Laporan hasil monev

Sebelum

- Pedoman teknis sinergi kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dan pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan belum tersedia
- Matrik Kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan kawasan perdesaan prioritas belum tersedia

Sesudah

- Adanya pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan
- Adanya matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan kawasan perdesaan prioritas



LAPORAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

PENYUSUNAN PEDOMAN TEKNIS DALAM PENGUATAN
SINERGI DAN KOLABORASI PEMBANGUNAN KAWASAN
PERDESAAN **PRIORITAS** PADA DIREKTORAT
PERENCANAAN **TEKNIS PEMBANGUNAN DESA DAN**
PERDESAAN

Disusun Oleh:

Nama : Kukuh Riyanto
NIP : 19821114 201102 1 001
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Unit Kerja : Direktorat Jenderal Pembangunan
Desa dan Perdesaan
Kelompok : 3 (tiga)

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII

PUSAT PELATIHAN PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL
TAHUN 2025



LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

PENYUSUNAN PEDOMAN TEKNIS DALAM PENGUATAN SINERGI DAN KOLABORASI PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN PRIORITAS PADA DIREKTORAT PERENCANAAN TEKNIS PEMBANGUNAN DESA DAN PERDESAAN

Telah Disetujui untuk Seminar Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik pada Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII Tahun 2025

Disusun Oleh:

Nama : Kukuh Riyanto
NIP : 19821114 201102 1 001
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Unit Kerja : Direktorat Jenderal Pembangunan
Desa dan Perdesaan
Kelompok : 3 (tiga)

Jakarta, 26 Agustus 2025

Coach,

Rusdiana Yuliarti, S.Si., M.S.M.
NIP. 19860722 200912 2 002

Mentor,

Suherman, S.I.P., M.Si.
NIP. 19691231 199009 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur Alhamdulillah senantiasa penulis panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan kenikmatan, hidayah serta taufiq-Nya, sehingga sampai saat ini masih diberikan kesempatan untuk beribadah dan menyembah kepada-Nya, dan telah menjadikanku manusia yang berakal dan berguna di dunia ini. Sholawat beriring salam tidak lupa saya haturkan untuk junjunganku, Nabiku Muhammad Shallallaahu 'Alaihi Wa Sallam yang aku nanti-nantikan syafaatnya di yaumul akhir.

Alhamdulillah berkat karunia Allah Subhanahu Wa Ta'ala, penulis dapat menyelesaikan laporan aksi perubahan yang berjudul "Penyusunan Pedoman Teknis Dalam Penguatan Sinergi dan Kolaborasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas Pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan" dengan baik. Penulis menyadari bahwa selesainya laporan aksi perubahan ini tentunya tidak lupa atas doa serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan tulus ikhlas dan kerendahan hati penulis mengucapkan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada, antara lain.

1. Bapak Suherman, S.I.P., M.Si. selaku Mentor, sekaligus Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan yang begitu baik dan sabar mengarahkan, membimbing serta membantu memudahkan penulis dalam menyusun aksi perubahan dari awal hingga akhir.
2. Ibu Rusdiana Yulianti, S.Si., M.S.M. selaku *Coach*, yang juga begitu baik dan sabar mengarahkan, membimbing serta membantu memudahkan penulis dalam menyusun aksi perubahan ini.
3. Ibu Dra. Hesty Trisianti, M.A. selaku Pengampu materi Agenda III dan juga pembimbing studi lapangan, yang begitu sabar dalam

memberikan ilmu dan nasehat-nasehatnya dalam penyusunan rancangan aksi perubahan.

4. Ibu Endang Wiryantiningsih, S.H., M.Si. selaku Pengampu materi Agenda II, yang telah memberikan ilmu dengan detail dan nasehat-nasehatnya dalam penyusunan rancangan aksi perubahan.
5. Bapak Drajad Febriyanto, S.Si., M.Si. selaku Pengampu materi Agenda I yang sangat baik dalam memberikan inspirasi dan motivasi berkaitan etika dan integritas.
6. Bapak dan Ibu Fasilitator (Ibu Eka, Ibu Evi dan Bapak Nugi) serta semuanya, yang telah membimbing dan memberikan ilmunya selama ini.
7. Bapak, Ibu, dan Istri penulis yang selalu mendo`akan untuk terselesainya aksi perubahan ini.
8. Rekan-rekan peserta pelatihan kepemimpinan pengawas angkatan XII untuk ilmu yang dibagi dan rangkaian kebersamaannya.
9. Tim efektif dan semua pihak yang telah membantu terselesainya aksi perubahan ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam menyusun aksi perubahan ini, masih banyak kekurangan dan tentunya masih jauh dari kesempurnaan, namun demikian dalam pengerjaan aksi perubahan ini sudah semaksimal mungkin dengan harapan aksi perubahan ini nantinya dapat memberikan manfaat. Selain itu, penulis berharap aksi perubahan ini memberikan sumbangsih dalam meningkatkan kinerja organisasi. Penulis juga membuka diri untuk menerima masukan, saran dan kritik yang membangun agar penulis dapat menjadi lebih baik lagi.

Jakarta, Agustus 2025

Penulis,



Kukuh Riyanto

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
RINGKASAN EKSEKUTIF	ix
BAB I RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.1.1. Tujuan	2
1.1.2. Manfaat Aksi Perubahan	3
1.1.3. Ruang Lingkup Aksi Perubahan	4
1.2. Analisa Masalah	5
1.2.1. Profil Organisasi	5
1.2.2. Data dan Fakta	7
1.2.3. Identifikasi Masalah	9
1.2.4. Analisis Prioritas Masalah	10
1.2.5. Analisis Penyebab Masalah	11
1.2.6. Analisis Penyelesaian Masalah	13
1.3. Strategi Penyelesaian Masalah	14
1.3.1. Terobosan dan Inovasi	14
1.3.2. Kegiatan dan Milestones	16
1.3.3. Sumber Daya	26

1.3.4. Pengendalian Mutu Pekerjaan.....	29
1.4. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.....	31
1.5. Hasil Identifikasi Pengembangan Potensi Diri.....	34
BAB II DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN	36
2.1. Membangun Integritas	36
2.2. Pengelolaan Budaya Pelayanan	38
2.3. Pengelolaan Tim	40
BAB III DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN	44
3.1. Capaian dan Bukti Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan.....	44
3.2. Manfaat Aksi Perubahan.....	55
3.3. Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan.....	59
BAB IV KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	61
BAB V KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN	68
BAB VI DESIMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	86
6.1. Penerapan Strategi Komunikasi.....	86
6.2. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi atau Replikasi Aksi Perubahan.....	92
BAB VII PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI.....	93
BAB VIII PENUTUP	100
8.1. Kesimpulan	100
8.2. Saran	100
DAFTAR PUSTAKA	101
LAMPIRAN	103

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Kemiskinan Menurut Tempat Tinggal 2020-2024	8
Tabel 1.2. Hasil Identifikasi Masalah.....	9
Tabel 1.3. Teknik USG.....	11
Tabel 1.4. Analisis Tapisan dengan Metode Mc Namara.....	13
Tabel 1.5. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Pendek	16
Tabel 1.6. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Menengah	19
Tabel 1.7. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Panjang	21
Tabel 1.8. Manajemen Resiko Aksi Perubahan	29
Tabel 1.9. Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Stakeholders	31
Tabel 1.10. Strategi Pengembangan Kompetensi Tim Efektif.....	32
Tabel 3.1. Realisasi Kegiatan Milestones Tujuan Jangka Pendek.....	44
Tabel 3.2. Capaian dan Bukti Perbaikan Sistem Pelayanan.....	53
Tabel 3.3. Implementasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Tim.....	59
Tabel 4.1. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Menengah	62
Tabel 4.2. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Panjang	63
Tabel 5.1. Persetujuan Mata Pelatihan Pilihan	68
Tabel 7.1. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri Aksi Perubahan....	93
Tabel 7.2. Penilaian Pengembangan Potensi Diri dari Peserta	96
Tabel 7.3. Penilaian Pengembangan Potensi Diri dari Mentor.....	97

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembangunan	6
Gambar 1.2. Status Desa di KPPN Tahun 2023	7
Gambar 1.3. Status Desa di 30 KPPK Tahun 2023	8
Gambar 1.4. Fishbone Diagram Analisis	12
Gambar 1.5. Diagram Alir Inovasi Kegiatan	15
Gambar 1.6. Jadwal Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Pendek	24
Gambar 1.7. Jadwal Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Menengah	25
Gambar 1.8. Jadwal Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Panjang	26
Gambar 1.9. Peta Stakeholder	27
Gambar 1.10. Peta Strategi Komunikasi	28
Gambar 1.11. Rekapitulasi Nilai Sikap Perilaku Peserta	35
Gambar 2.1. Pengelolaan Tim Efektif	41
Gambar 3.1. Konsultasi Penyusunan Tim Efektif	48
Gambar 3.2. Rapat Internal Bersama Tim Kerja	49
Gambar 3.3. Halaman Depan Matrik Kegiatan Sinergi dan Kolaborasi	51
Gambar 3.4. Data Kawasan Perdesaan Prioritas	51
Gambar 3.5. Data Kebutuhan Kawasan Perdesaan Prioritas	52
Gambar 4.1. Surat Pernyataan Dukungan Pimpinan	66
Gambar 5.1. Sertifikat Memahami Collaborative Governance sebagai Basis Strategi Kerja sama Luar Negeri	72
Gambar 5.2. Sertifikat Mata Pelatihan Membina Kerja Sama Tim	77
Gambar 5.3. Sertifikat Mata Pelatihan Membangun Branding yang Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah	81
Gambar 5.4. Sertifikat Mata Pelatihan Leadership And Developing Innovation Culture	83
Gambar 6.1. Peta Stakeholder Awal Rancangan Aksi Perubahan	88

Gambar 6.2. Peta Stakeholder Setelah Implementasi Aksi Perubahan	89
Gambar 6.3. Kegiatan Sosialisasi Pedoman Teknis dan Matrik Kegiatan.....	91
Gambar 6.4. Kegiatan Sosialisasi Pedoman Teknis dan Matrik Kegiatan.....	91
Gambar 7.1. Rekapitulasi Nilai Sikap Perilaku Peserta	99



RINGKASAN EKSEKUTIF

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa selain mengamanatkan pembangunan Desa, juga mengamanatkan pembangunan Kawasan Perdesaan. Pembangunan Kawasan Perdesaan menjadi salah satu agenda strategis dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, mengurangi kesenjangan antar wilayah, dan mendorong pertumbuhan ekonomi berbasis potensi lokal. Hal tersebut, sejalan dengan Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2025-2045 sesuai misi pada Asta Cita 6 **“Membangun dari Desa dan dari bawah untuk pertumbuhan ekonomi, pemerataan ekonomi dan pemberantasan kemiskinan”**.

Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 171 Tahun 2024 mempunyai tugas menyelenggarakan suburusan pemerintahan desa dan bidang pembangunan daerah tertinggal. Adapun fungsi yang dilakukan, salah satunya adalah perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan desa dan perdesaan, pengembangan ekonomi dan investasi desa, dan penyerasian percepatan pembangunan daerah tertinggal. Berdasarkan hal tersebut, kawasan perdesaan menjadi salah satu fungsi yang harus menjadi perhatian. Pembangunan kawasan perdesaan tidak dapat dilakukan semata oleh pemerintah, namun perlu peran berbagai pihak dalam mewujudkan pembangunan kawasan perdesaan yang berkelanjutan. Oleh sebab itu, penguatan sinergi dan kolaborasi antar pihak, akan mempercepat dalam pengembangan kawasan perdesaan yang berdaya saing.

Sejalan hal tersebut, dilakukan identifikasi masalah dengan melihat kondisi saat ini dengan kondisi yang diinginkan. Selanjutnya, menentukan prioritas masalah menggunakan teknik analisis *Urgency*, *Seriousness*, dan

Growth (teknik USG). Analisis selanjutnya, menentukan penyebab masalah dengan *fishbone diagram* analisis dan menganalisis penyelesaian dari penyebab masalah tersebut, dengan teknik tapisan Mc Namara. Selanjutnya, identifikasi dan pemetaan *stakeholder*, dilanjutkan strategi komunikasi *stakeholder* serta menyusun tahapan kegiatan yang akan dilakukan. Inovasi atau aksi perubahan yang dilakukan adalah “Penyusunan Pedoman Teknis Dalam Penguatan Sinergi dan Kolaborasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas Pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan”.

Hasil aksi perubahan yang dilakukan adalah pedoman teknis yang berisi strategi, alur dan pengendalian dalam pelaksanaan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Selain pedoman teknis, hasil aksi perubahan berupa matrik kegiatan merupakan media informasi seperti *dashboard* untuk menyampaikan informasi berupa data terkait Kawasan Perdesaan Prioritas. Informasi data yang ditampilkan, meliputi profil kawasan dan kebutuhan kawasan. Profil kawasan, terdiri dari peta kawasan, nama kawasan, Provinsi, Kabupaten, produk unggulan, luas kawasan, jumlah desa, nama desa dalam kawasan tersebut dan legalitas kawasan. Kebutuhan kawasan yang ditunjukkan, meliputi Provinsi, Kabupaten, nama kawasan, program, kegiatan, volume, satuan, tahun, sumber dana, total anggaran dan instansi pelaksana.

BAB I

RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

1.1. Latar Belakang

Kondisi saat ini Pemerintah telah menetapkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029, yang di dalamnya menetapkan 30 (tiga puluh) Kawasan Perdesaan Prioritas dalam rangka menjalankan sasaran agenda ke enam, yaitu **“mewujudkan pembangunan kemandirian perdesaan dari bawah sebagai sumber pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan”**. Hal ini, sejalan dalam mengembangkan kawasan perdesaan sebagai embrio pusat pertumbuhan lokal. Namun, berbagai tantangan dihadapi, seperti kurangnya sinergi antara pemerintah pusat dan daerah, lemahnya koordinasi lintas sektor, kelembagaan dan partisipasi masyarakat yang belum berjalan dan berfungsi sebagaimana mestinya, serta kurangnya pemahaman dalam pembangunan Kawasan Perdesaan.

Berkaitan hal itu, pembangunan Kawasan Perdesaan tidak dapat dilakukan oleh pemerintah semata, akan tetapi harus dilakukan secara bersama-sama antar pihak. Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 171 Tahun 2024 mempunyai peran yang sangat strategis dalam membangun kolaborasi peran para pihak, sebagaimana salah satu fungsi yang dilakukan adalah perumusan, penetapan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan desa dan perdesaan. Pembangunan Kawasan Perdesaan menjadi salah satu agenda strategis dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, mengurangi kesenjangan antar wilayah, dan mendorong pertumbuhan ekonomi berbasis potensi lokal.

Berdasarkan kondisi tersebut, kondisi yang diharapkan bahwa sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas sangat diperlukan. Sinergi dan kolaborasi dengan mekanisme atau alur yang tepat akan mempunyai dampak yang besar dalam meningkatkan kinerja yang efektif dan sistematis. Berkaitan hal itu, penyusunan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi dapat menjadi inovasi yang efektif dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Pedoman teknis, menjadi standar dan aturan dalam pelaksanaan kegiatan penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Menimbang hal tersebut, menarik dilakukan inovasi mengenai “Penguatan Sinergi dan Kolaborasi Melalui Pedoman Teknis Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas”. Fokus inovasi dilakukan pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan. Dampak inovasi yang dilakukan adalah adanya komitmen dukungan program atau kegiatan dari Kementerian/ Lembaga dan Daerah yang terkait, terhadap pembangunan 30 (tiga puluh) Kawasan Perdesaan Prioritas RPJMN 2025-2029.

1.1.1. Tujuan

Tujuan aksi perubahan ini, dibagi dalam 3 (tiga) tahapan, yaitu tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah, dan tujuan jangka panjang, dengan rincian sebagai berikut.

1. Tujuan Jangka Pendek

- a. Tersusunnya pedoman atau petunjuk teknis dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Pedoman atau petunjuk teknis merupakan mekanisme atau alur serta standar dalam penguatan sinergi dan kolaborasi.

- b. Tersusunnya matrik kegiatan yang digunakan untuk memudahkan dalam memberikan atau menyampaikan informasi kepada unit kerja lain maupun pihak terkait dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

2. Tujuan Jangka Menengah

Terlaksana sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan kepada Unit Kerja Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan serta Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah yang terkait 30 (tiga puluh) Kawasan Perdesaan Prioritas RPJMN 2025-2029.

3. Tujuan Jangka Panjang

Terjalin komitmen bersama sinergi dan kolaborasi dalam bentuk berita acara kesepakatan bersama antara Kementerian/ Lembaga dan Pemerintah Daerah terkait dalam kegiatan yang mendukung pembangunan 30 (tiga puluh) Kawasan Perdesaan Prioritas RPJMN 2025-2029.

1.1.2. Manfaat Aksi Perubahan

Manfaat aksi perubahan yang dilakukan ini, antara lain.

1. Bagi Organisasi (*Stakeholder* Internal)

- a. Mendukung pencapaian target indikator kinerja utama Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan untuk Kawasan Perdesaan Berdaya Saing.
- b. Mempermudah organisasi dalam memperoleh informasi kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui matrik kegiatan.

2. Bagi Pimpinan

- a. Mekanisme sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas lebih jelas.
- b. Mempermudah tugas tim kerja dalam melakukan sinergi dan kolaborasi dengan pedoman teknis tersebut.

- c. Mempermudah pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.
- 3. Bagi Pemangku Kepentingan (*Stakeholder* Eksternal)
 - a. Mekanisme pelaksanaan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas lebih jelas dengan adanya pedoman teknis.
 - b. Mempermudah akses data dan informasi terkait kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.
 - c. Mempercepat proses pengambilan kebijakan yang tepat sasaran, melalui matrik prioritas kegiatan yang dilakukan.
- 4. Bagi Peserta
 - a. Meningkatkan kinerja untuk melaksanakan kegiatan penguatan sinergitas dan kolaborasi dalam perencanaan pembangunan desa dan perdesaan.
 - b. Menambah pengetahuan mekanisme dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.
 - c. Mendapatkan pengetahuan dalam penyusunan pedoman teknis dan matrik kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

1.1.3. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

Ruang lingkup aksi perubahan diambil dari permasalahan kegiatan yang dilakukan di Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan yaitu penguatan sinergitas dan kolaborasi perencanaan pembangunan desa dan perdesaan. Kegiatan tersebut, menjadi salah satu program prioritas nasional untuk mengawal pembangunan 30 (tiga puluh) Kawasan Perdesaan Prioritas RPJMN 2025-2029. Aksi perubahan yang dilakukan meliputi

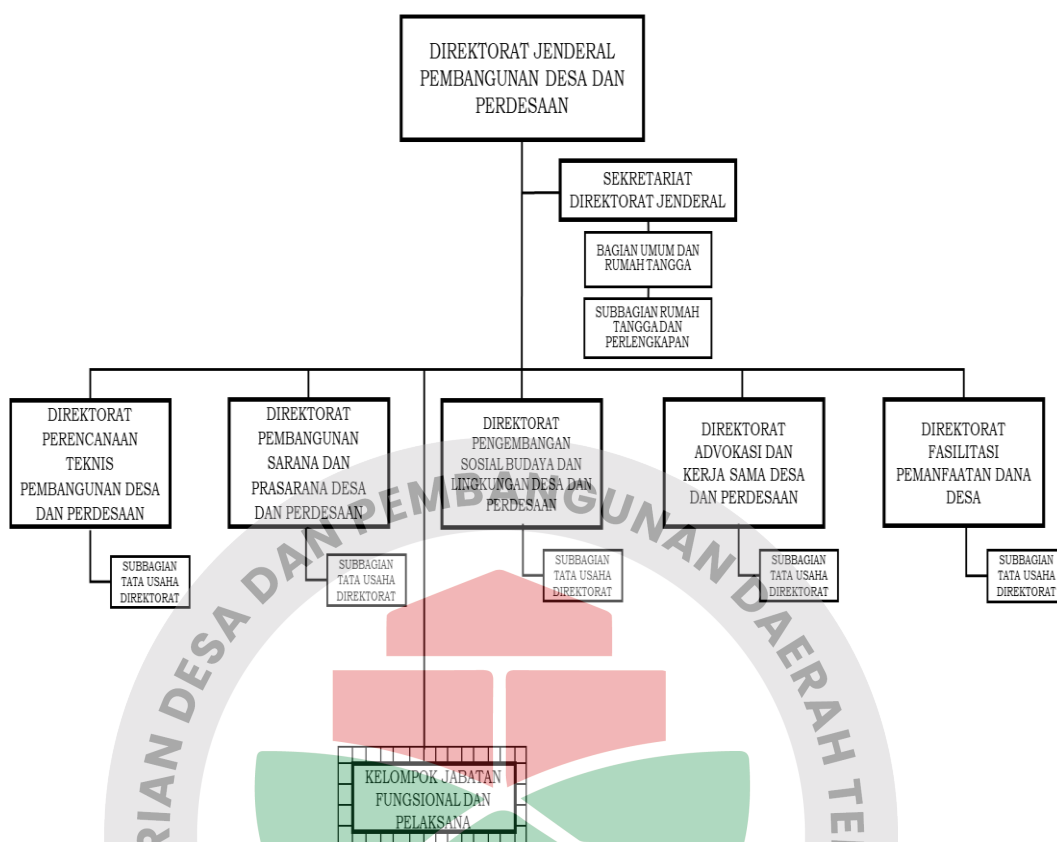
penyusunan pedoman teknis yang menggambarkan mekanisme atau alur sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Adapun matrik kegiatan merupakan media informasi untuk memberikan gambaran berkaitan program pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Matrik kegiatan yang disusun menampilkan data Kawasan Perdesaan Prioritas, seperti Provinsi, Kabupaten, Kecamatan, Nama Kawasan, Produk Unggulan, Kegiatan, Sumber Dana dan Instansi Penanggung Jawab.

1.2. Analisa Masalah

1.2.1. Profil Organisasi

Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan merupakan salah satu unit organisasi dari Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal yang menggawangi perumusan dan pelaksanaan kebijakan dalam bidang pembangunan desa dan perdesaan, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Desa Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal.

Struktur organisasi Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan ditunjukkan Gambar 1.1.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan

Sumber: Peraturan Menteri Desa Nomor 1 Tahun 2024.

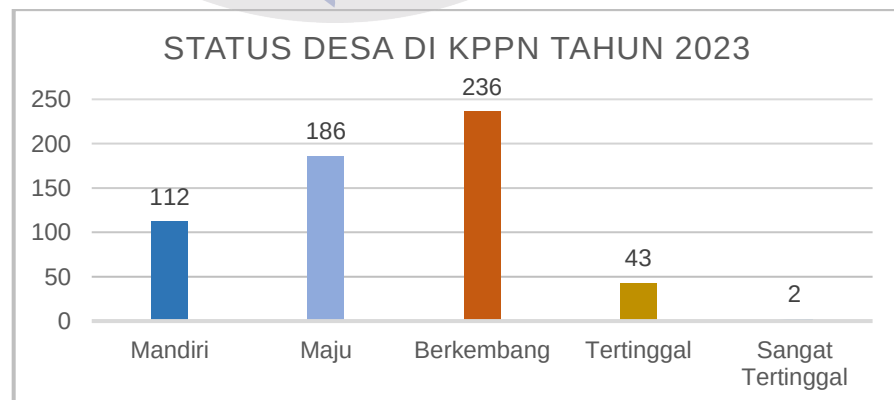
Gambar 1.1 menggambarkan bahwa Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan terdiri dari Sekretariat Direktorat Jenderal, didukung Bagian Umum dan Rumah Tangga, dan Subbagian Rumah Tangga dan Perlengkapan, serta terdiri dari 5 (lima) Direktorat, masing-masing Direktorat dibantu Subbagian Tata Usaha Direktorat dan terdapat Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana.

Rencana aksi perubahan yang disusun ini, yang menjadi lokus utama yaitu pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan. Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan merupakan salah satu unit kerja Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan. Direktorat Perencanaan

Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan mempunyai kegiatan yang masuk dalam program prioritas nasional, yaitu penguatan sinergitas dan kolaborasi perencanaan pembangunan desa dan perdesaan. Kegiatan ini mempunyai tujuan utama adalah melakukan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan 30 (tiga puluh) Kawasan Perdesaan Prioritas RPJMN 2025-2029. Data Kawasan Perdesaan Prioritas tersebut, ditunjukkan pada lampiran 1.

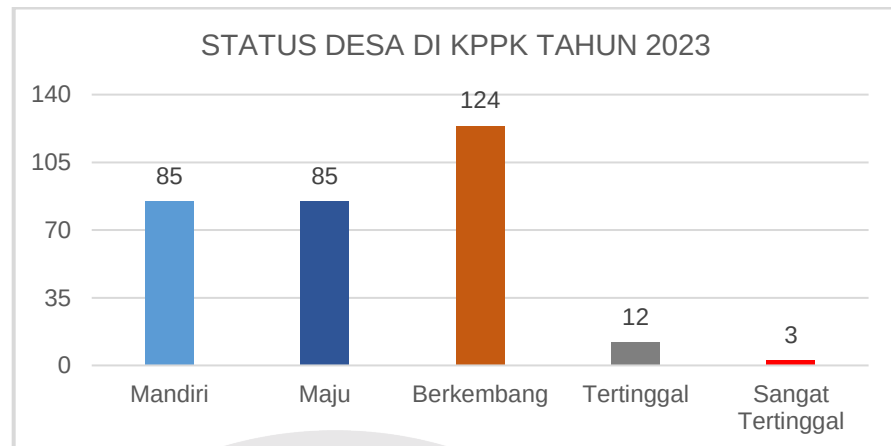
1.2.2. Data dan Fakta

Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN 2020-2024 telah menetapkan 62 Kawasan Perdesaan Prioritas Nasional (KPPN). Selanjutnya, diikuti Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 17 Tahun 2020 tentang Renstra Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Tahun 2020-2024 juga menetapkan 30 Kawasan Perdesaan Prioritas Kementerian (KPPK). Berdasarkan data dan fakta bahwa dari 62 KPPN dan 30 KPPK yang ditetapkan tersebut, perkembangannya tidak sesuai yang diharapkan. Hal ini, dilihat dari status desa di 62 KPPN dan 30 KPPK yang ditunjukkan Gambar 1.2 dan Gambar 1.3.



Gambar 1.2. Status Desa di KPPN Tahun 2023

Sumber: <https://tinyurl.com/KPPN-Lampiran2>, diolah.



Gambar 1.3. Status Desa di 30 KPPK Tahun 2023

Sumber: <https://tinyurl.com/KPPK-Lampiran3>, diolah.

Gambar 1.2 dan Gambar 1.3 menunjukkan bahwa status desa baik di 62 KPPN dan 30 KPPK yang menjadi dominan adalah berkembang, jika dijumlah semuanya yaitu sejumlah 360 Desa yang berstatus berkembang. Selanjutnya, untuk desa tertinggal, juga masih cukup banyak di 62 KPPN yaitu berjumlah 43 Desa dan 12 Desa berada di 30 KPPK yang berstatus tertinggal. Desa yang berstatus sangat tertinggal juga masih ada, meskipun jumlahnya sangat sedikit yaitu 2 Desa di 62 KPPN dan 3 Desa di 30 KPPK. Hal ini sejalan dengan data indikator kemiskinan di perdesaan lebih tinggi dari perkotaan dari tahun 2020-2024, sebagaimana digambarkan dalam Tabel 1.1.

Tabel 1.1. Kemiskinan Menurut Tempat Tinggal 2020-2024

Tahun	Jumlah Penduduk Miskin (Juta)		Persentase Penduduk Miskin (%)	
	Perkotaan	Perdesaan	Perkotaan	Perdesaan
2020	11,16	15,26	7,38	12,82
2021	12,18	15,37	7,89	13,10
2022	11,82	14,34	7,50	12,29
2023	11,74	14,16	7,29	12,22
2024	11,64	13,58	7,09	11,79

Sumber: BPS, Indikator Kesejahteraan Rakyat 2024.

Tabel 1.1 menjelaskan tingkat kemiskinan perkotaan dan perdesaan dari tahun 2020-2024. Kemiskinan perdesaan dari tahun 2020-2024 masih lebih tinggi dari kemiskinan di perkotaan. Hal tersebut, menunjukkan bahwa tingkat kesejahteraan masyarakat desa lebih rendah dari penduduk kota. Berdasarkan hasil ini, dapat kita kaitkan dengan adanya Kawasan Perdesaan Prioritas yang telah ditetapkan sebelumnya belum mempunyai dampak yang signifikan dalam mendorong percepatan pertumbuhan ekonomi perdesaan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, dengan ditetapkannya 30 (tiga puluh) Kawasan Perdesaan Prioritas dalam RPJMN 2025-2029, diharapkan mampu menjawab tantangan dalam mempercepat dan meningkatkan kualitas pelayanan, pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat desa di Kawasan Perdesaan tersebut, yang akhirnya kesejahteraan masyarakat meningkat.

1.2.3. Identifikasi Masalah

Berdasarkan hasil identifikasi masalah melalui *brainstorming* dan identifikasi tugas dan fungsi Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan diperoleh hasil permasalahan, yang dijabarkan pada Tabel 1.2.

Tabel 1.2. Hasil Identifikasi Masalah

No	Uraian Tugas	Kondisi saat ini	Kondisi yang diinginkan	Gap
1.	Pelaksanaan kebijakan di bidang perencanaan teknis pembangunan sarana dan prasarana, perencanaan	1. Informasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas belum disampaikan secara	1. Memahami dengan jelas pelaksanaan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	1. Pemahaman dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas belum jelas.

No	Uraian Tugas	Kondisi saat ini	Kondisi yang diinginkan	Gap
	teknis pengembangan sosial budaya dan lingkungan, perencanaan teknis advokasi dan kerja sama desa dan perdesaan, serta perencanaan teknis pemanfaatan dan pengendalian dana desa.	intensif.		
		2. Pelaksanaan kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas berjalan sendiri-sendiri.	2. Pelaksanaan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dilakukan secara kolaborasi antar unit kerja.	2. Koordinasi dan kerja sama antar unit kerja dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas belum berjalan secara maksimal.
		3. Kawasan Perdesaan Prioritas tidak menjadi perhatian dan prioritas pembangunan unit kerja lain.	3. Dukungan kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dari unit kerja lain.	3. Sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas belum berjalan secara baik.

Tabel 1.2. menjelaskan hasil identifikasi masalah, terdapat 3 (tiga) permasalahan yang sesuai fungsi Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.

Tahap selanjutnya, menentukan isu utama atau prioritas masalah. Teknik analisis menggunakan Teknik USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

1.2.4. Analisis Prioritas Masalah

Analisis ini diperlukan untuk menentukan kriteria isu dan kualitas isu atau masalah yang akan diselesaikan. Teknik USG yang dilakukan, ditunjukkan pada Tabel 1.3.

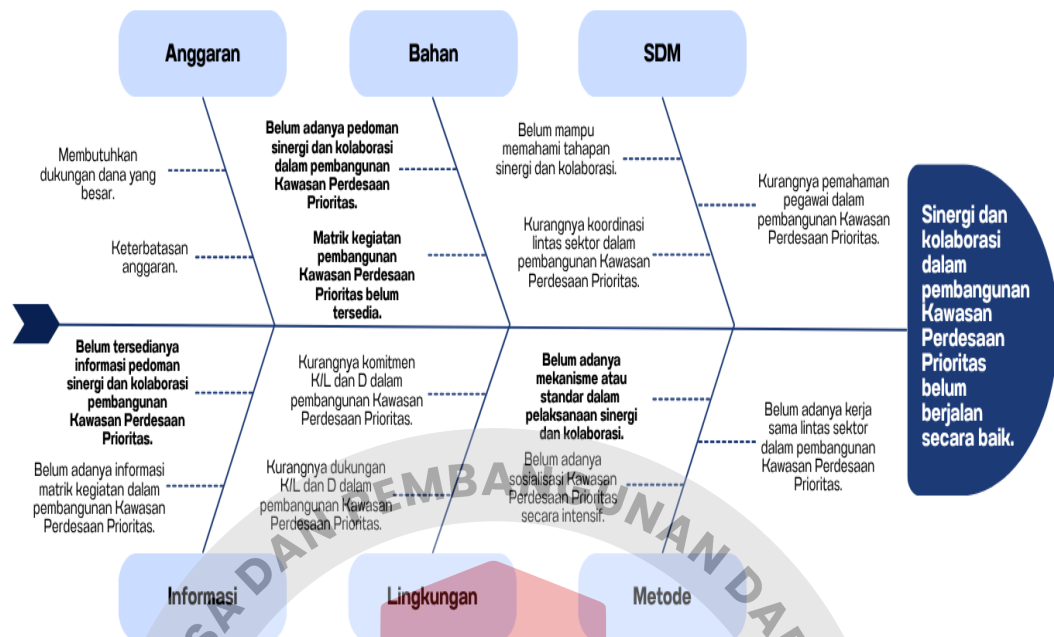
Tabel 1.3. Teknik USG

No.	Permasalahan	Kriteria			Total	Rank
		U	S	G		
1.	Pemahaman dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas belum jelas.	5	4	4	13	II
2.	Koordinasi dan kerja sama antar unit kerja dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas belum berjalan secara maksimal.	4	4	4	12	III
3	Sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas belum berjalan secara baik.	5	5	4	14	I

Tabel 1.3 menunjukkan bahwa permasalahan mengenai **“sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas belum berjalan secara baik”**. menjadi prioritas masalah utama yang harus diselesaikan. Langkah berikutnya, melakukan analisis untuk mengetahui penyebab masalah atau isu prioritas tersebut.

1.2.5. Analisis Penyebab Masalah

Analisis yang digunakan untuk mengetahui penyebab masalah menggunakan *Fishbone Diagram*. Alat ini digunakan untuk mengidentifikasi dan mengorganisir kemungkinan penyebab dari suatu masalah. Berikut *Fishbone Diagram* yang dilakukan dapat dilihat pada Gambar 1.4.



Gambar 1.4. Fishbone Diagram Analisis

Berdasarkan analisis *fishbone* yang ditunjukkan pada Gambar 1.4 di dapat penyebab masalah utama, yaitu **belum adanya pedoman, mekanisme atau standar sinergi dan kolaborasi serta matrik kegiatan dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas**. Berkaitan hal itu, diperoleh strategi alternatif, meliputi.

1. Penguatan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan sosialisasi.
2. Penguatan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui koordinasi dan kerja sama.
3. Penguatan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui pelatihan.
4. Penguatan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui komitmen dan dukungan anggaran.

5. Penguatan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui pembuatan pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.

Langkah selanjutnya melakukan analisis untuk menentukan alternatif penyelesaian masalah tersebut.

1.2.6. Analisis Penyelesaian Masalah

Metode analisis yang digunakan dengan Tapisan Mc Namara. Analisis ini mempertimbangkan efektivitas alternatif, efisiensi alternatif, dan kemudahan penerapan alternatif dalam menyelesaikan penyebab utama. Analisis dilakukan dengan menggunakan *range data* satu sampai lima, dimana nilai 1 (satu) adalah nilai terendah dan 5 (lima) adalah nilai terbesar.

Analisis tapisan dengan metode Mc Namara ditunjukkan pada Tabel 1.4.

Tabel 1.4. Analisis Tapisan dengan Metode Mc Namara

No.	Alternatif Strategi	Tapisan			Total	Rank
		Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan		
1.	Penguatan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan sosialisasi.	4	4	4	12	II
2.	Penguatan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui koordinasi dan kerja sama.	4	3	4	11	III
3.	Penguatan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui pelatihan.	3	3	4	10	IV
4.	Penguatan sinergi dan kolaborasi	4	2	3	9	V

No.	Alternatif Strategi	Tapisan			Total	Rank
		Efektifitas	Efisiensi	Kemudahan		
	dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui komitmen dan dukungan anggaran.					
5.	Penguatan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui pembuatan pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	4	5	5	14	I

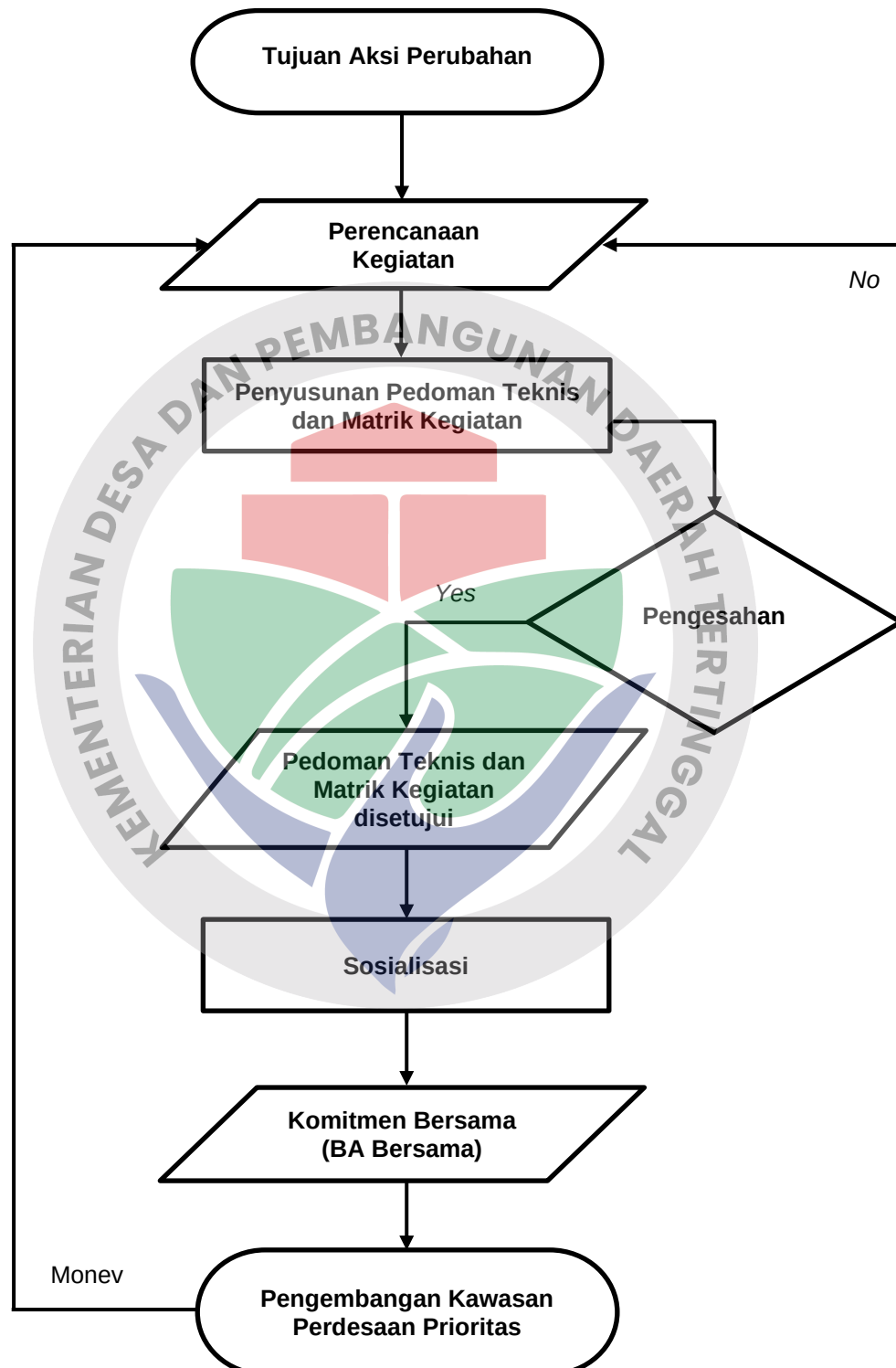
Berdasarkan Analisis Tapisan dengan metode Mc Namara pada Tabel 1.4 menunjukkan bahwa sesuai efektivitas, efisiensi dan kemudahan dalam penyelesaian permasalahan, solusi kreatif yang dilakukan adalah **“Penguatan sinergi dan Kolaborasi dalam Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui Pembuatan Pedoman atau Petunjuk Teknis dan Matrik Kegiatan”**.

1.3. Strategi Penyelesaian Masalah

1.3.1. Terobosan dan Inovasi

Berdasarkan hasil analisis masalah, aksi perubahan yang dilakukan pada tempat kerja di Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan adalah melakukan penyusunan pedoman teknis dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Selain, pedoman teknis, juga disusun matrik kegiatan. Matrik kegiatan disusun untuk menggabungkan dari matrik 30 (tiga puluh) Kawasan Perdesaan Prioritas dan menyediakan informasi kegiatan, serta matrik ini dapat

diakses oleh *stakeholder*. Alur dari aksi perubahan, dapat dilihat pada Gambar 1.5.



Gambar 1.5. Diagram Alir Inovasi Kegiatan

Sumber: Kerangka berfikir peserta dalam aksi perubahan yang dilakukan

Gambar 1.5 menjelaskan alur dari inovasi dalam aksi perubahan, mulai dari perumusan tujuan, perencanaan kegiatan yang disusun dengan tahapan kegiatan, waktu dan *output* kegiatan. Selanjutnya, menyusun pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dan matrik kegiatan, kemudian melakukan sosialisasi kepada *stakeholder* internal dan eksternal, komitmen bersama dalam bentuk berita acara. Akhirnya pengembangan Kawasan Perdesaan Prioritas dan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.

Sejalan hal itu, hasil studi lapangan (stula) yang telah dilakukan di Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat terdapat beberapa inovasi yang diadopsi untuk memperkuat dalam melakukan aksi perubahan, antara lain.

1. Komitmen dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Membangun kerja sama tim dan hubungan kelembagaan.
3. Keterbukaan Informasi.
4. Pengendalian pelaksanaan pekerjaan.

1.3.2. Kegiatan dan Milestones

Tahapan kegiatan dalam mencapai tujuan aksi perubahan, baik jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang ditunjukkan sebagai berikut.

1. Jangka Pendek

Waktu pelaksanaan : 30 Juni s.d 22 Agustus 2025.

Tabel 1.5. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Pendek

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
A. Perencanaan					
1.	Persiapan pelaksanaan aksi	1. Melakukan konsultasi dengan mentor	30 Juni 2025	Draf surat tugas tim efektif.	Tim Efektif.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
	perubahan.	terkait draf Surat Tugas tim efektif.			
		2. Melakukan penyusunan draf tim efektif dalam aksi perubahan terkait sinergi dan kolaborasi melalui pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	1 s.d 2 Juli 2025.	Draf surat tugas tim efektif.	Tim Efektif.
		3. Pengesahan draf tim efektif oleh Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.	3 s.d 4 Juli 2025	Draf tim efektif yang sudah di tandatangani .	Tim Efektif dan Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
B. Pelaksanaan					
1.	Menyusun pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	1 . Melakukan rapat internal dengan tim sinergi dan kolaborasi untuk mengetahui lebih dalam terkait kegiatan sinergi dan kolaborasi, sebagai bahan dalam penyusunan pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	7 Juli 2025.	Laporan hasil rapat dengan tim kerja sinergi dan kolaborasi.	Tim Efektif.
		2 . Melakukan penyusunan draf pedoman atau petunjuk teknis dan matrik	8 s.d 25 Juli 2025.	Draf pedoman atau petunjuk teknis dan	Tim Efektif dan Tim sinergi dan kolaborasi.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
		kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.		matrik kegiatan.	
2.	Pengesahan pedoman atau petunjuk teknis dan persetujuan matrik kegiatan.	1 . Pembahasan draf pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan dengan Direktur dan Pejabat Fungsional di Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.	28 Juli 2025.	Laporan Masukkan atau persetujuan draf pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	Tim Efektif dan Tim sinergi dan kolaborasi.
		2 . Pengesahan draf pedoman atau petunjuk teknis serta matrik kegiatan oleh Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.	29 s.d 31 Juli 2025.	Draf pedoman atau petunjuk teknis yang telah ditandatangani dan matrik kegiatan yang disetujui.	Tim Efektif dan Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
3.	Pelaksanaan sosialisasi.	1 . Sosialisasi pedoman teknis dan matrik kegiatan kepada <i>stakeholder</i> internal melalui nota dinas dan video atau brosur sosialisasi.	1 s.d 5 Agustus 2025.	Laporan hasil sosialisasi atau nota dinas penyampaian pedoman dan video atau brosur sosialisasi kepada unit kerja Ditjen PDP.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
		2	Sosialisasi pedoman teknis dan matrik kegiatan kepada <i>stakeholder</i> eksternal (Daerah KPP) melalui video atau brosur sosialisasi.	6 s.d 8 Agustus 2025. Laporan hasil sosialisasi dan video atau brosur sosialisasi kepada minimal 3 Daerah Kawasan Perdesaan Prioritas.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
C. Monitoring dan Evaluasi					
1.	Monev pedoman teknis dan matrik kegiatan.	1	Menyusun instrumen monev dalam pemanfaatan pedoman teknis dan matrik kegiatan.	11 s.d 13 Agustus 2025. Kuisisioner monev.	Tim Efektif dan Tim sinergi dan kolaborasi.
		2	Menyebarkan instrumen monev kepada <i>stakeholder</i> internal dan eksternal (Daerah KPP) melalui nota dinas maupun whatsapp dan pengumpulan data hasil monev.	14 s.d 22 Agustus 2025. Laporan hasil monev.	Tim Efektif dan Tim sinergi dan kolaborasi.

2. Jangka Menengah

Waktu pelaksanaan : 1 September s.d 31 Desember 2025.

Tabel 1.6. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Menengah

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
A. Perencanaan					
1.	Rencana sosialisasi.	1.Melakukan rapat internal menyusun	1 s.d 10 Sept 2025.	Daftar rencana kegiatan	Tim Efektif dan Tim Sinergi dan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
		rencana kegiatan sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan ke lanjutan Daerah KPP dan K/L.		sosialisasi.	Kolaborasi.
		2.Menyusun rencana kegiatan sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan ke lanjutan Daerah KPP dan K/L.	11 s.d 19 Sept 2025.	Daftar rencana kegiatan sosialisasi.	Tim Efektif dan Tim Sinergi dan Kolaborasi.
B. Pelaksanaan					
1.	Sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	1. Menyusun video atau brosur sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	22 Sept s.d 13 Oktober 2025.	video sosialisasi.	Tim Efektif dan Tim Sinergi dan Kolaborasi.
		2. Sosialisasi matrik kegiatan ke K/L terkait dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	14 Oktober s.d 3 Nov 2025.	Laporan sosialisasi matrik kegiatan.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		3. Sosialisasi ke Daerah Kawasan Perdesaan Prioritas yang belum dilakukan sosialisasi.	4 s.d 28 Nov 2025.	Laporan sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
C. Monitoring dan Evaluasi					
1.	Penyusunan instrumen monev.	1.Menyusun kuisisioner monev terkait pedoman atau petunjuk	1 s.d 8 Des 2025.	Kuisisioner monev.	Tim Efektif dan Tim Sinergi dan Kolaborasi.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
		teknis dan matrik kegiatan.			
		2.Melakukan monev kepada Daerah KPP lanjutan dan K/L terkait melalui nota dinas maupun whatsapp dan pengumpulan data hasil monev.	9 s.d 31 Des 2025.	Laporan hasil monev.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.

3. Jangka Panjang

Waktu pelaksanaan : 1 Januari s.d 31 Desember 2026.

Tabel 1.7. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Panjang

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
A. Perencanaan					
1.	Menyiapkan BA kesepakatan bersama.	1. Menyusun draf BA kesepakatan bersama.	Januari s.d Februari 2026.	Draf BA kesepakatan bersama.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		2. Kesepakatan draf BA bersama.	Maret 2026.	Draf BA kesepakatan bersama yang telah disepakati.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
B. Pelaksanaan					
1.	Komitmen bersama.	1. Melakukan rapat awal pembahasan kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L dan D.	April 2026.	Notula hasil rapat.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
		2. Melakukan rapat lanjutan pembahasan kegiatan yang mendukung dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L.	Mei 2026	Notula atau laporan rapat lanjutan dengan K/L.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		3. Melakukan rapat lanjutan pembahasan kegiatan yang mendukung dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan Daerah.	Juni 2026	Notula atau laporan rapat lanjutan dengan Daerah.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		4. Melakukan rapat finalisasi kegiatan yang mendukung pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L.	Juli 2026	Notula hasil rapat dan daftar kegiatan yang mendukung Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		5. Melakukan rapat finalisasi kegiatan yang mendukung pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan Daerah.	Agustus 2026	Notula hasil rapat dan daftar kegiatan yang mendukung Kawasan Perdesaan Prioritas dengan Daerah.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		6. Mendandatangani BA	Sept 2026.	BA kesepakatan	Direktur Perencanaan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
		keepakatan bersama dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas antara K/L dan D.		yang telah ditanda tangani antara K/L dan D.	Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
C. Monitoring dan Evaluasi					
1.	Monev BA kesepakatan bersama.	1.Menyusun instrumen monev BA kesepakatan bersama dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	Oktober 2026.	Instrumen monev.	Tim Efektif dan Tim Sinergi dan Kolaborasi.
		2.Melakukan monev dari hasil BA kesepakatan bersama dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	Nov s.d Des 2026.	Laporan hasil monev.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.

Tabel 1.5, Tabel 1.6 dan Tabel 1.7 menunjukkan kegiatan, tahapan kegiatan, jadwal, *output* dan penanggung jawab kegiatan dalam aksi perubahan yang dilakukan berdasarkan tujuan yang akan dicapai, mulai dari tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah dan tujuan jangka panjang. Adapun jadwal kegiatan aksi perubahan ditunjukkan pada Gambar 1.6, Gambar 1.7, dan Gambar 1.8.

No	Uraian Kegiatan	Waktu											
		2025											
		Juni				Juli				Agustus			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
A Jangka Pendek													
Perencanaan													
1	Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf Surat Tugas tim efektif.												
2	Melakukan penyusunan draf tim efektif dalam aksi perubahan terkait sinergi dan kolaborasi melalui pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.												
3	Pengesahan draf tim efektif oleh Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.												
Pelaksanaan													
1	Melakukan rapat internal dengan tim sinergi dan kolaborasi untuk mengetahui lebih dalam terkait kegiatan sinergi dan kolaborasi, sebagai bahan dalam penyusunan pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.												
2	Melakukan penyusunan draf pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.												
3	Pembahasan draf pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan dengan Direktur dan Pejabat Fungsional di Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.												
4	Pengesahan draf pedoman atau petunjuk teknis serta matrik kegiatan oleh Direktur Perencanaan Teknis Desa dan Perdesaan untuk dilakukan pengesahan dan persetujuan.												
5	Sosialisasi pedoman teknis dan matrik kegiatan kepada stakeholder internal melalui nota dinas dan video atau brosur sosialisasi.												
6	Sosialisasi pedoman teknis dan matrik kegiatan kepada stakeholder eksternal (Daerah KPP) melalui video atau brosur sosialisasi.												
Monitoring dan Evaluasi													
1	Menyusun instrumen monev dalam pemanfaatan pedoman teknis dan matrik kegiatan.												
2	Menyebarkan instrumen monev kepada stakeholder internal dan eksternal (Daerah KPP) melalui nota dinas maupun whatsapp dan pengumpulan data hasil monev.												

Gambar 1.6. Jadwal Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Pendek

No	Uraian Kegiatan	Waktu																											
		2025																											
		Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV				
B	Jangka Menengah																												
Perencanaan																													
1	Melakukan rapat internal menyusun rencana kegiatan sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan ke lanjutan Daerah KPP dan K/L.																												
2	Menyusun rencana kegiatan sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan ke lanjutan Daerah Kawasan Perdesaan Prioritas dan K/L.																												
Pelaksanaan																													
1	Menyusun video atau brosur sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.																												
2	Sosialisasi matrik kegiatan ke K/L terkait dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.																												
3	Sosialisasi ke Daerah Kawasan Perdesaan Prioritas yang belum dilakukan sosialisasi.																												
Monitoring dan Evaluasi																													
1	Menyusun kuisioner monev terkait pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.																												
2	Melakukan monev kepada Daerah KPP lanjutan dan K/L terkait melalui nota dinas maupun whatsapp dan pengumpulan data hasil monev.																												

Gambar 1.7. Jadwal Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Menengah

No	Uraian Kegiatan	Waktu 2026											
		Januari	Februari	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
C	Jangka Panjang												
Perencanaan													
1	Menyusun BA kesepakatan bersama.												
2	Kesepakatan draf BA bersama.												
Pelaksanaan													
1	Melakukan rapat awal pembahasan kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L dan D.												
2	Melakukan rapat lanjutan pembahasan kegiatan yang mendukung dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L.												
3	Melakukan rapat lanjutan pembahasan kegiatan yang mendukung dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan Daerah.												
4	Melakukan rapat finalisasi kegiatan yang mendukung pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L.												
5	Melakukan rapat finalisasi kegiatan yang mendukung pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan Daerah.												
6	Mendandatangani BA kesepakatan bersama dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas antara K/L dan D.												
Monitoring dan Evaluasi													
1	Melakukan monitoring dari hasil BA kesepakatan bersama dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.												
2	Melakukan monitoring dari hasil BA kesepakatan bersama dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.												

Gambar 1.8. Jadwal Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Panjang

Gambar 3.2, Gambar 3.3 dan gambar 3.4 menjelaskan jadwal kegiatan aksi perubahan mulai kegiatan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang yang terdiri dari uraian kegiatan dan waktu pelaksanaan. Waktu pelaksanaan mulai Bulan Juni 2025 sampai dengan Desember 2026.

1.3.3. Sumber Daya

Sumber daya yang digunakan dalam pelaksanaan aksi perubahan, diantaranya.

1.3.3.1. Tim Efektif

Tim efektif merupakan tim yang melaksanakan aksi perubahan. Susunan dari tim efektif, ditunjukkan pada lampiran 4.

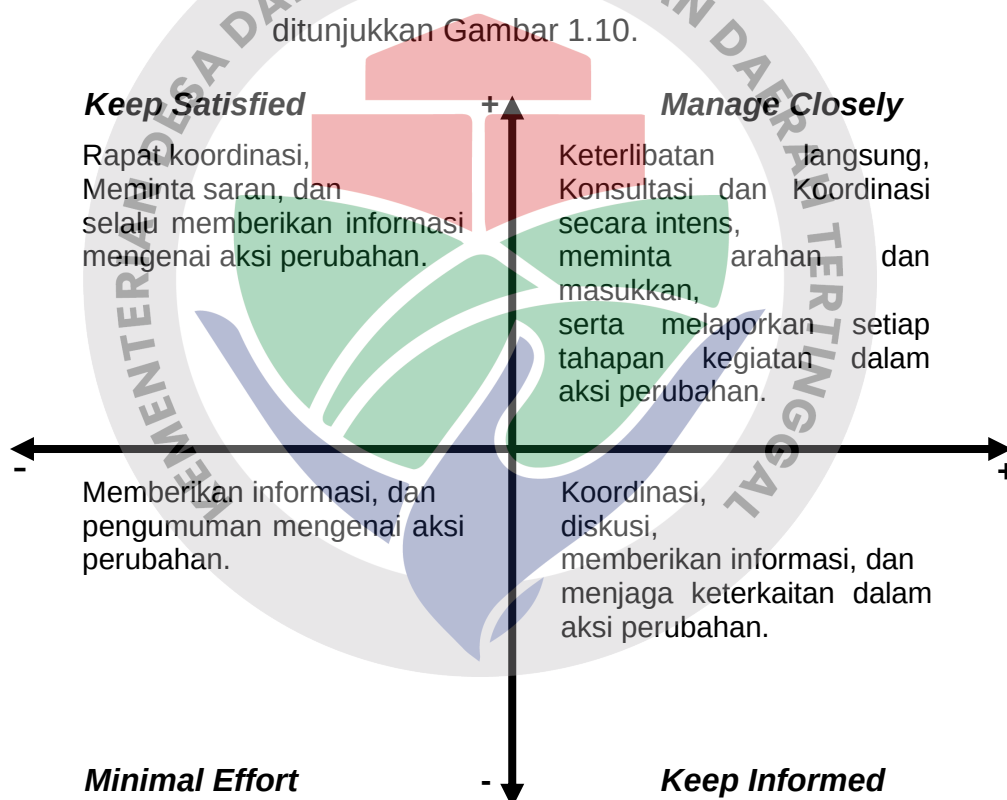
1.3.3.2. Stakeholder

Stakeholder dalam hal ini adalah merupakan pihak-pihak yang terlibat, baik individu, kelompok atau tim serta unit kerja atau instansi yang memiliki hubungan dan kepentingan dalam aksi perubahan ini. Hasil identifikasi dan pemetaan stakeholder ditunjukkan pada Gambar 1.9.



Gambar 1.9. Peta Stakeholder

Gambar 1.9 menjelaskan pengaruh dan kepentingan masing-masing *stakeholder* baik internal dan eksternal, mulai dari Promoters, Latens, Apathetics dan Defenders. *Stakeholders* eksternal Daerah atau Kawasan Perdesaan dapat dilihat pada lampiran 1. Adapun *stakeholders* eksternal Kementerian/ Lembaga terkait, dapat dilihat pada lampiran 2. Dukungan *stakeholder* sangat diperlukan dalam pelaksanaan aksi perubahan ini. Oleh sebab itu, dilakukan strategi komunikasi, sebagaimana ditunjukkan Gambar 1.10.



Gambar 1.10. Peta Strategi Komunikasi

Gambar 1.10 menjelaskan peta strategi komunikasi yang dilakukan dalam aksi perubahan. Strategi komunikasi dilakukan berbeda-beda antara *stakeholder* yang menjadi Promoters, Latens, Apathetics dan Defenders.

1.3.3.3. Pemanfaatan Teknologi Digital

Pemanfaatan teknologi digital pada aksi perubahan ini dilakukan dalam menyampaikan informasi kaitan dengan Kawasan Perdesaan Prioritas. Teknologi digital yang digunakan *google drive*, *google form* dan video sosialisasi.

1.3.3.4. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan dalam mendukung kelancaran implementasi rencana aksi perubahan, meliputi komputer PC/ laptop, printer, alat tulis kantor, ruang rapat dan proyektor.

1.3.4. Pengendalian Mutu Pekerjaan

Pengendalian mutu pekerjaan berkaitan dengan kegiatan dan pencapaian *output* pada jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang. Hal ini dilakukan untuk mengantisipasi potensi resiko yang terjadi. Berkaitan hal itu, Strategi dalam mengatasi resiko dalam aksi perubahan diuraikan pada Tabel 1.8.

Tabel 1.8. Manajemen Resiko Aksi Perubahan

No	Potensi	Resiko Yang Muncul	Strategi Mengatasi
1.	Kurangnya kesepahaman dalam penerapan aksi perubahan.	Kurang maksimalnya aksi perubahan yang dilakukan.	Melakukan komunikasi yang efektif dengan <i>stakeholder</i> dan menyampaikan informasi secara intensif dan transparan.
2.	Kesulitan mengatur waktu antara tim kerja dan <i>action leader</i> dalam pelaksanaan aksi perubahan.	Kurang maksimalnya aksi perubahan yang dilakukan dan ketepatan waktu pelaksanaan aksi perubahan tidak sesuai dengan standar yang ditetapkan.	Melakukan koordinasi dan komunikasi yang intensif dan melakukan pembagian waktu antara penjadwalan pelaksanaan aksi perubahan dengan pelaksanaan tugas sehari-hari.
3.	Kerja sama tim kerja kurang berjalan dengan	Tahapan-tahapan dalam aksi perubahan kurang	Pembagian tugas dan penjadwalan sesuai

No	Potensi	Resiko Yang Muncul	Strategi Mengatasi
	baik.	berjalan secara maksimal.	tanggungjawabnya.
4.	Tidak terdukungnya anggaran dalam melakukan sosialisasi aksi perubahan.	Terjadi hambatan dalam keberlanjutan implementasi aksi perubahan jangka panjang.	Melakukan sosialisasi aksi perubahan melalui media-media online yang tanpa berbayar atau free, baik melalui video, maupun melalui jejaring komunikasi media sosial.
5.	Kurangnya komitmen <i>stakeholder</i> terkait.	Tujuan aksi perubahan jangka panjang dapat terhambat.	Melakukan komunikasi dan koordinasi yang efektif dengan <i>stakeholder</i> dan melakukan sosialisasi aksi perubahan secara masif atau terus menerus.

Tabel 1.8 menggambarkan adanya beberapa potensi masalah yang muncul dalam aksi perubahan. Berdasarkan potensi masalah tersebut, akan muncul resiko yang dihadapi. terkait resiko yang muncul tersebut, maka dilakukan strategi mengatasinya. Pedoman manajemen resiko menggunakan Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional. Adapun pengendalian mutu dalam aksi perubahan ini mengacu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara.

Monitoring dilakukan untuk memastikan aksi perubahan yang dilakukan sesuai dengan tahapan kegiatan atau milestone serta sesuai jadwal yang disusun. Selanjutnya, melakukan evaluasi dilakukan untuk memastikan tujuan dari aksi perubahan dapat tercapai. Monitoring dan evaluasi dilakukan dengan menyusun instrumen monitoring dan evaluasi.

1.4. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Strategi pengembangan kompetensi mesti dilakukan, dalam upaya mewujudkan aksi perubahan sesuai dengan target atau tujuan yang telah ditentukan. Pengembangan kompetensi dilakukan berkaitan dengan sumber daya yang terlibat dalam aksi perubahan ini, baik dalam bentuk pengembangan komunikasi yang efektif, koordinasi, bimbingan, kerja sama maupun sosialisasi. Strategi pengembangan kompetensi yang dilakukan, dapat dilihat pada Tabel 1.9.

Tabel 1.9. Strategi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya *Stakeholders*

No	Pihak Terdampak	Perubahan Kompetensi Yang Dibutuhkan	Strategi Pengembangan Kompetensi
1.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, Tim kerja dan staf Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.	1. Mampu memahami dengan baik alur kerja pedoman atau petunjuk teknis sinergi dan kolaborasi yang disusun.	Sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan yang disusun.
		2. Mampu memahami kegiatan prioritas dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	
2.	Tim kerja sinergitas dan kolaborasi.	1. Memahami pelaksanaan kegiatan sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas sesuai dengan pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan yang disusun.	Sosialisasi, bimbingan dan koordinasi.
		2. Mampu memahami dan memetakan <i>stakeholder</i> eksternal dalam kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	Sosialisasi, koordinasi dan kerja sama,
		3. Mampu melakukan penjangkaran kegiatan	Komunikasi, sosialisasi, koordinasi dan kerja

No	Pihak Terdampak	Perubahan Kompetensi Yang Dibutuhkan	Strategi Pengembangan Kompetensi
		dari <i>stakeholder</i> eksternal dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	sama.
3.	<i>Stakeholder</i> eksternal	Mengetahui akses data dan informasi terkait kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	Komunikasi, sosialisasi, koordinasi dan kerja sama.

Tabel 1.9 menjelaskan strategi pengembangan kompetensi sumber daya yang dilakukan dalam aksi perubahan. Pihak terdampak terdiri dari para pejabat baik struktural dan fungsional serta staf di lingkungan Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, Tim kerja sinergi dan kolaborasi serta *stakeholder* eksternal. Strategi pengembangan yang dilakukan meliputi komunikasi, sosialisasi, koordinasi dan kerja sama. Selanjutnya, strategi pengembangan kompetensi tim efektif, ditunjukkan Tabel 1.10.

Tabel 1.10. Strategi Pengembangan Kompetensi Tim Efektif

No	Nama	Tugas dalam tim	Strategi Pengembangan
1	Muhammad Lukman Thamrin, S.T.	Menyusun rancangan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.	Pendampingan penyiapan <i>literature</i> pedoman sebagai dasar dalam menyusun pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.
2	Silvia Dewi Ratna Wati, S.T., M.Si.	Merancang matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi.	Pendampingan rancangan matrik kegiatan yang terstruktur, jelas dan mudah dipahami.
3	Zambrudin Ikram, S.E.	Menyusun rancangan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.	<i>Sharing knowledge</i> penyusunan struktur dalam penulisan pedoman teknis.
4	Puspita, S.Pi.	Merancang matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi.	Pendampingan rancangan matrik kegiatan yang terstruktur, jelas dan mudah dipahami.

No	Nama	Tugas dalam tim	Strategi Pengembangan
5	Kristyarini Dwi Anggritya, S.T., M.P.W.K.	Merancang matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi.	Pendampingan rancangan matrik kegiatan yang terstruktur, jelas dan mudah dipahami.
6	Doni Asmon, S.Pi.	Menyusun rancangan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.	<i>Sharing knowledge</i> penyusunan struktur dalam penulisan pedoman teknis.
7	Steffi Alicia, S.Pi.	Menyiapkan dan mengumpulkan bahan administrasi kegiatan serta bukti dukung aksi perubahan.	Pengecekan kelengkapan bahan administrasi dan dokumen dukung kegiatan.
8	Yasinta Tiwi Carysa, S.Pi.	Menyiapkan dan mengumpulkan bahan administrasi kegiatan serta bukti dukung aksi perubahan.	Pengecekan kelengkapan bahan administrasi dan dokumen dukung kegiatan.
9	Raihan Syawali, S.Sos.	Menyiapkan dan mengumpulkan bahan administrasi kegiatan serta bukti dukung aksi perubahan.	Pengecekan kelengkapan bahan administrasi dan dokumen dukung kegiatan.
10	Havrisa Rahmalia Aryanda, S.P.W.K.	Mengumpulkan dan menganalisa data.	Pendampingan penyiapan data lengkap dan penggunaan metode analisis yang tepat.
11	Kun ulia Umami, S.Sos.	Mengumpulkan dan menganalisa data.	Pendampingan penyiapan data lengkap dan penggunaan metode analisis yang tepat.

Sumber: Lampiran 3, diolah.

Tabel 1.10 menjelaskan strategi pengembangan kompetensi tim efektif, dimulai dari nama, tugas dalam tim dan strategi pengembangannya. Tugas dalam tim dibagi 4 (empat) bagian, antara lain.

1. Tugas dalam tim menyusun rancangan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.

Strategi pengembangannya, terdiri dari pendampingan penyiapan *literature* pedoman sebagai dasar dalam menyusun pedoman teknis sinergi dan kolaborasi serta *sharing knowledge* penyusunan struktur dalam penulisan pedoman teknis.

2. Tugas dalam tim merancang matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi. Strategi pengembangnya dengan pendampingan rancangan matrik kegiatan yang terstruktur, jelas dan mudah dipahami.
3. Tugas dalam tim menyiapkan dan mengumpulkan bahan administrasi kegiatan serta bukti dukung aksi perubahan. Strategi pengembangnya dengan pengecekan kelengkapan bahan administrasi dan dokumen dukung kegiatan.
4. Tugas dalam tim mengumpulkan dan menganalisa data. Strategi pengembangnya melalui pendampingan penyiapan data lengkap dan penggunaan metode analisis yang tepat.

1.5. Hasil Identifikasi Pengembangan Potensi Diri

Pemetaan sikap dan perilaku kepemimpinan merupakan hasil pengembangan potensi diri yang dilakukan dalam rencana aksi penyusunan pedoman teknis dalam membangun sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Komponen hasil identifikasi pengembangan potensi diri, diantaranya.

1. Integritas

Integritas merupakan kesatuan dari ucapan dan tindakan secara konsisten yang diimplementasikan secara nyata dalam kehidupan sehari-hari. Integritas sangat penting untuk diterapkan dalam sebuah organisasi atau instansi, agar semua orang di dalamnya bisa saling percaya, dan pada akhirnya dapat mempercepat dalam mencapai tujuan bersama.

2. Kerja sama

Kerja sama merupakan bagian dari salah satu interaksi sosial. Ahmadi (2007), menjelaskan kerja sama adalah usaha bersama dari dua orang atau lebih untuk mencapai tujuan yang diinginkan bersama, melalui tugas atau pekerjaan yang telah ditetapkan.

3. Mengelola Perubahan

Wibowo (2008) menjelaskan mengelola perubahan merupakan proses yang terstruktur dan digunakan untuk membantu tim, individu ataupun organisasi untuk perubahan dari kondisi sekarang ke kondisi yang lebih baik. Selanjutnya, hasil pengembangan potensi diri melalui pemetaan peserta dan mentor ditunjukkan Gambar 1.11.

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA					
Nama Peserta	: Kukuh Riyanto	Nama Mentor	: Suherman, S.I.P.		
NIP	: 19821114 201102 1 001	NIP:	: 19691231 199009 1 002		
Jabatan	: Analisis Kebijakan Ahli Muda	Jabatan	: Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan		
Instansi	: Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal	Instansi	: Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal		
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas				
Nilai Komponen					
	Komponen Integritas	Komponen Kerjasama	Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Komponen	Kualifikasi Total Komponen
Peserta	9.08	9.00	8.90	8.99	Istimewa
Mentor	9.08	8.90	9.00	8.99	Istimewa
Nilai Rata-Rata Per Komponen	9.08	8.93	8.97	8.99	Istimewa
Kualifikasi Per Komponen	Istimewa	Baik	Baik	Istimewa	
Keterangan Kualifikasi			Akhir Sikap Perilaku		
9.00-10	Istimewa	8.99			
7-8.99	Baik				
5-6.99	Cukup	Kualifikasi:			
3-4.99	Kurang	Istimewa			
1-2.99	Sangat Kurang				

Gambar 1.11. Rekapitulasi Nilai Sikap Perilaku Peserta

Sumber: Penilaian Sikap Perilaku Peserta PKP Angkatan XII

Gambar 1.11 menjelaskan rekapitulasi nilai gabungan dari peserta dan mentor terkait sikap perilaku peserta, dilihat dari rata-rata komponen integritas, komponen kerja sama dan komponen mengelola perubahan dengan kualifikasi istimewa. Berdasarkan hasil tersebut, semestinya tidak berpuas diri. Pengembangan potensi diri minimal dipertahankan, bahkan perlu ditingkatkan, khusus dalam komponen kerja sama dan komponen mengelola perubahan. Pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan yang terukur, fokus dan berinovasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi.

BAB II

DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

2.1. Membangun Integritas

Membangun integritas dalam lingkungan pemerintah tidak bisa dipandang sepele. Herdiansyah (2013) menjelaskan bahwa integritas seorang bagus, maka kepercayaan atasan kepadanya juga semakin meningkat. Integritas menjadi pondasi bagi budaya organisasi atau instansi yang baik dan berkelanjutan. Integritas dan etika tidak dapat dipisahkan. Matsiliza (2013), menyampaikan terkait pejabat ataupun aparatur negara, memiliki kewajiban moral untuk memberikan pelayanan dengan etika dan integritas terbaik sebagai bagian dari budaya dan panduan perilaku yang harus dimiliki oleh sebuah pemerintahan yang baik.

Pemimpin atau aparatur negara dengan etika dan integritas yang baik akan menciptakan organisasi atau pemerintahan yang baik (*good public governance*). Etika ataupun integritas ini berkaitan erat dengan kepemimpinan. Gibson (1997) menjelaskan kepemimpinan merupakan upaya penggunaan jenis-jenis pengaruh bukan paksaan untuk memotivasi orang mencapai tujuan. Subarino (2011), juga menjelaskan bahwa kepemimpinan merupakan proses yang melibatkan pengaruh, terjadi dalam konteks individu atau kelompok, dan melibatkan pencapaian tujuan.

Berkaitan hal itu, amanah yang diberikan menjadi ketua tim efektif harus mempunyai integritas, sehingga secara tidak langsung akan memberikan teladan bagi lingkungan kerja atau tim kerja. Sejalan hal tersebut, kita mempunyai berkewajiban menjadi pioneer yang menyiapkan tim kerjanya menjadi tim yang solid dan kuat. Kita harus menjadi panutan bagi tim atau anggota dan secara aktif mengelola kinerja tim yang dipimpin. Kita harus memiliki kemampuan

memahami dengan baik tim kerja. Hal ini, terkait meningkatkan kualitas tim, menguatkan tim serta menyatukan semua potensi tim, dan mengidentifikasi permasalahan lingkungan kerja untuk mencapai tujuan dari aksi perubahan, pada akhirnya untuk mencapai tujuan organisasi.

Sejalan hal itu, beberapa hal yang dilakukan dan tekankan dalam membangun dan melaksanakan integritas dalam aksi perubahan, antara lain.

1. Menanamkan semangat pada diri dan jiwa untuk rela berkorban bagi bangsa dan negara.

Semangat pada diri dan jiwa harus terus ditanamkan dalam melaksanakan aksi perubahan. Memotivasi diri dan tim bahwa aksi perubahan yang dilakukan ini sangat penting dan bermanfaat bagi unit kerja dan instansi.

2. Meningkatkan peran anggota atau tim efektif dalam kegiatan-kegiatan aksi perubahan.

Memberikan teladan dalam pelaksanaan aksi perubahan dan melakukan pendekatan serta melakukan diskusi secara intensif dengan anggota dan tim.

3. Membangkitkan dan menumbuhkan kesadaran sikap rasa saling memiliki dan sikap untuk saling menjaga serta melindungi bangsa.

Memberikan bukti kepedulian terhadap pelaksanaan kegiatan aksi perubahan yang dilakukan oleh anggota atau tim dengan berpedoman tugas dan fungsi masing-masing.

4. Berbagi informasi dan saling tukar pengetahuan dalam nilai-nilai kebangsaan.

Sharing informasi secara transparan dan berbagi pengetahuan dalam pelaksanaan aksi perubahan.

5. Menanamkan nilai-nilai luhur, memberikan motivasi dan contoh pelaksanaan pekerjaan secara baik serta membangun kepercayaan tim.

Reformer mampu menunjukkan etos kerja tinggi dan memberikan contoh kerja secara baik dan nyata, sehingga memotivasi dan membangun kepercayaan anggota dan tim untuk bersemangat dalam pelaksanaan aksi.

2.2 Pengelolaan Budaya Pelayanan

Perkembangan teknologi, seperti munculnya teknologi *Artificial Intelligence* (AI), perubahan lingkungan global, dan harapan masyarakat yang semakin tinggi terhadap pelayanan, maka pemerintah harus siap menyongsong era baru ini di dalam pengelolaan budaya pelayanan. Menurut Sepriyono, dkk (2023) menjelaskan bahwa menghadapi perubahan yang cepat dan kompleks, transformasi administrasi publik menjadi kunci untuk memastikan pelayanan yang efisien dan berkualitas kepada masyarakat.

Budaya pelayanan yang inovatif dan efisien merupakan salah satu indikator penting dalam pengukuran kemajuan suatu bangsa atau negara. Dalam era digital, teknologi memainkan peran penting dalam membentuk cara orang berinteraksi dengan layanan publik, serta menciptakan peluang baru untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik. Pelayanan publik berkualitas merujuk pada penyediaan layanan yang memenuhi standar tertentu dalam hal kecepatan, akurasi, ketersediaan, dan responsifitas terhadap kebutuhan masyarakat. Standar pelayanan publik yang berkualitas diperlukan untuk memastikan bahwa warga negara mendapatkan layanan yang adil, efisien, dan responsif dari Instansi atau Lembaga-Lembaga publik.

Sejalan dengan aksi perubahan bahwa dilakukan pengelolaan budaya pelayanan. Aksi perubahan terkait sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui penyusunan pedoman teknis merupakan bagian dari pengelolaan budaya pelayanan. Pedoman teknis yang sebelumnya belum ada, kemudian disusun untuk menjadi panduan dalam pelaksanaan kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Pedoman teknis tersebut, selanjutnya disosialisasikan kepada *stakeholders* terkait dengan memanfaatkan teknologi informasi yaitu berupa video sosialisasi yang dapat diakses secara *online* ataupun melalui *zoom meeting*.

Budaya pelayanan dengan pemanfaatan teknologi informasi yang dilakukan dalam aksi perubahan, selain itu dengan memanfaatkan *google drive* untuk menyimpan data dan *google spreadsheet* dalam penyusunan matrik kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Matrik kegiatan yang sebelumnya disusun dalam *excel* dikembangkan dengan menggunakan *google spreadsheet*, sehingga *stakeholders* yang terlibat dan terkait dapat memperoleh informasi dan mengakses data lebih mudah dan cepat. Keterbukaan informasi penting dilakukan, khususnya untuk membangun komitmen dan kepercayaan dalam sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Pengelolaan budaya pelayanan berbasis teknologi informasi melalui inovasi yang tepat dan berkomitmen dalam pelaksanaannya, akan berdampak baik dalam mencapai tujuan suatu kegiatan atau organisasi. Memberikan dukungan dan insentif bagi inovasi yang berhasil dan berdampak positif pada masyarakat, sangat diperlukan untuk terus mendorong setiap pengambil kebijakan ataupun aparatur negara dalam berinovasi. Pemerintah juga perlu mendorong partisipasi masyarakat, akademisi, pelaku usaha, maupun komunitas

serta pemanfaatan media sosial dalam proses inovasi pelayanan publik yang dijalankan.

2.3 Pengelolaan Tim

Kegiatan aksi perubahan ini tidak bisa dilakukan secara individu, perlu ada dukungan *stakeholders* dan tim dalam pelaksanaannya. Berkaitan hal tersebut, pemimpin atau ketua tim harus mampu mendiagnosa organisasi, melalui berfikir kreatif untuk mendapatkan solusi alternatif. Selanjutnya, membangun tim efektif untuk melaksanakan kepemimpinan dalam pelayanan.

Kepemimpinan efektif bukan hanya tentang memberikan perintah, melainkan juga tentang menciptakan lingkungan kerja yang memfasilitasi pertumbuhan, keterlibatan, dan produktivitas. Lima fungsi kepemimpinan yang dijalankan dapat menciptakan fondasi yang kokoh untuk peningkatan kinerja pegawai (Nawawi & Martini., 2012), antara lain.

1. Fungsi instruktif
Konteks ini komunikasi dua arah dengan pemimpin sebagai pengambil kebijakan dengan mempertimbangkan masukan dari anggota tim.
2. Fungsi konsultatif
Melakukan konsultasi dengan anggota tim dalam mengambil keputusan.
3. Fungsi partisipasi
Pemimpin memfasilitasi kerja sama antar anggota tim, membangun kepercayaan, dan menciptakan iklim organisasi dan komunikasi efektif.
4. Fungsi delegasi
Fungsi dalam delegasi tidak dipengaruhi suka dan tidak suka dengan bawahannya. Selain itu, dalam delegasi tugas dilakukan identifikasi sesuai bidang masing-masing.

5. Fungsi pengendalian

Mampu melakukan pengendalian tim atau bawahan yang ada di dalam organisasi.

Berdasarkan fungsi tersebut, membuktikan bahwa pendekatan yang holistik dan beragam dalam kepemimpinan dapat memberikan dampak positif yang berkelanjutan dalam konteks organisasi. Kepemimpinan saat ini, diharapkan menitikberatkan pada kemampuan pemimpin untuk berpartisipasi dengan lingkungannya dengan gaya kepemimpinan yang demokratis. Pemimpin yang efektif pada masa sekarang ini adalah pemimpin yang tidak hanya mampu berorientasi terhadap tugasnya sebagai pemimpin, namun mampu juga berorientasi kepada hubungan manusia yaitu mampu memberi teladan, memotivasi, bekerja sama, dan bergaul dengan anggotanya.

Sejalan hal itu, pengelolaan tim sangat diperlukan dalam tercapai implementasi aksi perubahan sesuai dengan rencana kegiatan atau *milestones* yang telah disusun. Pengelolaan tim dilakukan pada tim efektif, ditunjukkan pada Gambar 2.1.



Gambar 2.1. Pengelolaan Tim Efektif

Sumber: Hasil Analisis Peserta dalam Implementasi Aksi Perubahan.

Gambar 2.1 menunjukkan pengelolaan tim efektif dilakukan dengan 5 (lima) tahapan, antara lain.

1. Pembagian peran dan tugas

Tugas dalam tim dibagi 4 (empat) bagian, antara lain.

- a. Menyusun rancangan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.

Pengelolaan tim, dilakukan dalam peran dan tugas penyiapan *literature* pedoman sebagai dasar dalam menyusun pedoman teknis sinergi dan kolaborasi serta informasi penyusunan struktur dalam penulisan pedoman teknis.

- b. Merancang matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi.

Pembagian peran dan tugas tim efektif dilakukan dalam menyusun rancangan matrik kegiatan yang terstruktur, jelas dan mudah dipahami.

- c. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan administrasi kegiatan serta bukti dukung aksi perubahan.

Pembagian peran dan tugas dalam pengumpulan, pengecekan kelengkapan bahan administrasi dan dokumen dukung kegiatan.

- d. Mengumpulkan dan menganalisa data.

Pembagian peran dan tugas dalam penyiapan data lengkap dan penggunaan metode analisis yang tepat.

2. Menetapkan tujuan dan waktu secara jelas dan tepat

Tujuan dan waktu kegiatan yang akan dicapai harus jelas dan tepat. Terkait hal tersebut, perlu adanya strategi yang terarah yaitu melalui *roadmap* untuk memastikan aksi perubahan dapat berjalan sesuai rencana kegiatan yang ditetapkan.

3. Membangun komunikasi yang efektif

Membangun komunikasi yang baik dengan tim, dapat menjadi pondasi awal untuk mendapatkan kepercayaan dari seluruh

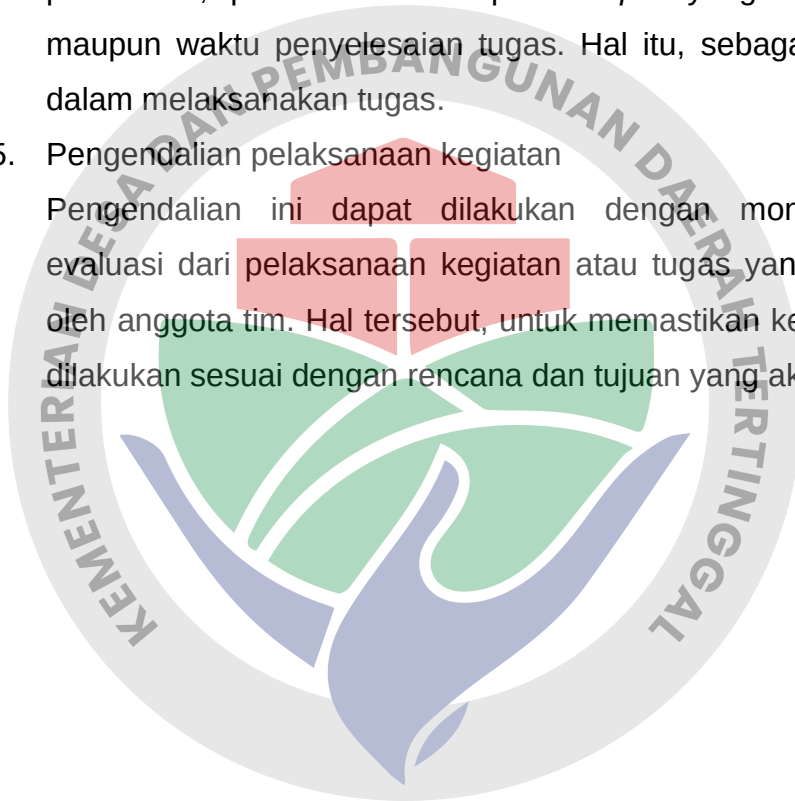
anggota tim. Komunikasi yang efektif tersebut, menjadi sarana dalam menggali informasi anggota tim untuk memberikan pendapat maupun masukan dalam implementasi kegiatan penyusunan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

4. Pengelolaan mutu kegiatan

Standar atau panduan dalam pelaksanaan kegiatan aksi perubahan, perlu disusun seperti *output* yang akan dicapai maupun waktu penyelesaian tugas. Hal itu, sebagai acuan tim dalam melaksanakan tugas.

5. Pengendalian pelaksanaan kegiatan

Pengendalian ini dapat dilakukan dengan monitoring dan evaluasi dari pelaksanaan kegiatan atau tugas yang dijalankan oleh anggota tim. Hal tersebut, untuk memastikan kegiatan yang dilakukan sesuai dengan rencana dan tujuan yang akan dicapai.



BAB III

DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

3.1 Capaian dan Bukti Dalam Perbaikan Sistem Pelayanan

Aksi perubahan yang dilakukan adalah penyusunan pedoman teknis dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan. Keberhasilan implementasi dari aksi perubahan ini tidak lepas dari kegiatan yang dilakukan berpedoman pada tujuan dan tahapan-tahapan yang telah direncanakan dalam *milestones*.

Kegiatan tujuan jangka pendek dalam *milestones* secara keseluruhan telah direalisasikan yaitu menyusun pedoman teknis dan matrik kegiatan, bahkan sebagian tujuan jangka menengah terkait sosialisasi yang ditarik ke tujuan jangka pendek, juga telah dilakukan. Dalam pelaksanaannya meskipun terdapat pergeseran waktu, dan penambahan kegiatan. Capaian dan bukti dalam perbaikan sistem pelayanan, berdasarkan aksi perubahan yang dilakukan, antara lain.

1. Realisasi kegiatan *milestones* tujuan jangka pendek

Realisasi kegiatan ditunjukkan pada Tabel 3.1.

Tabel 3.1. Realisasi Kegiatan *Milestones* Tujuan Jangka Pendek

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Realisasi	Output	Penanggung Jawab
A. Perencanaan					
1.	Persiapan pelaksanaan aksi perubahan.	1. Melakukan konsultasi dengan mentor terkait draf Surat Tugas tim efektif.	30 Juni 2025	Draf surat tugas tim efektif.	Tim Efektif.
		2. Melakukan penyusunan draf tim efektif dalam aksi	1 Juli 2025.	Draf tim efektif yang sudah di tandatanga	Tim Efektif dan Direktur Perencanaan Teknis

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Realisasi	Output	Penanggung Jawab
		perubahan terkait sinergi dan kolaborasi melalui pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan. 3. Pengesahan draf tim efektif oleh Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.		ni terlampir pada lampiran 5.	Pembangunan Desa dan Perdesaan.
B. Pelaksanaan					
1.	Menyusun pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	1. Melakukan rapat internal dengan tim sinergi dan kolaborasi untuk mengetahui lebih dalam terkait kegiatan sinergi dan kolaborasi, sebagai bahan dalam penyusunan pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan. 2. Melakukan penyusunan draf pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	7 Juli 2025. 8 s.d 23 Juli 2025.	Laporan hasil rapat dengan tim kerja sinergi dan kolaborasi, terlampir pada lampiran 6. Draf pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	Tim Efektif. Tim Efektif dan Tim sinergi dan kolaborasi.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan		Realisasi	Output	Penanggung Jawab
2.	Pengesahan pedoman atau petunjuk teknis dan persetujuan matrik kegiatan.	1	Pembahasan draf pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan dengan Direktur dan Pejabat Fungsional di Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.	24 Juli 2025.	Laporan Masukkan atau persetujuan draf pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan, terlampir pada lampiran 7.	Tim Efektif dan Tim sinergi dan kolaborasi.
		2	Pengesahan draf pedoman atau petunjuk teknis serta matrik kegiatan oleh Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.	1 Agustus 2025.	Draf pedoman atau petunjuk teknis yang telah ditanda tangani dan matrik kegiatan yang disetujui.	Tim Efektif dan Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
3.	Pelaksanaan sosialisasi.	1	Menyusun surat undangan sosialisasi	8 Agustus 2025	Surat undangan rapat sosialisasi.	Tim Efektif dan Tim sinergi dan kolaborasi.
		2	Sosialisasi pedoman teknis dan matrik kegiatan kepada <i>stakeholder</i> internal melalui nota dinas atau surat undangan rapat sosialisasi dan video atau brosur sosialisasi.	12-14 Agustus 2025.	Laporan hasil sosialisasi atau nota dinas penyampaian pedoman dan video atau brosur sosialisasi kepada unit kerja Ditjen PDP.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Realisasi	Output	Penanggung Jawab
		3	Sosialisasi pedoman teknis dan matrik kegiatan kepada <i>stakeholder</i> eksternal (Daerah KPP) melalui video atau brosur sosialisasi.	20 Agustus 2025. Laporan hasil sosialisasi dan video atau brosur sosialisasi kepada minimal 3 Daerah Kawasan Perdesaan Prioritas.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
C. Monitoring dan Evaluasi					
1.	Monev pedoman teknis dan matrik kegiatan.	1	Menyusun instrumen monev dalam pemanfaatan pedoman teknis dan matrik kegiatan.	20 s.d 21 Agustus 2025. Kuisiонер monev.	Tim Efektif dan Tim sinergi dan kolaborasi.
		2	Menyebarkan instrumen monev kepada <i>stakeholder</i> internal melalui whatsapp dan pengumpulan data hasil monev.	22 Agustus 2025. Laporan hasil monev.	Tim Efektif dan Tim sinergi dan kolaborasi.

Tabel 3.1 menjelaskan tahapan dan realisasi kegiatan jangka pendek dalam aksi perubahan, terdapat 3 (tiga) kegiatan yang dilakukan.

1. Perencanaan pelaksanaan kegiatan (aksi perubahan).

Tahap ini melakukan konsultasi dan penyusunan tim efektif. Konsultasi dilakukan dengan mentor dalam penyusunan tim efektif, ditunjukkan Gambar 3.1.



Gambar 3.1. Konsultasi Penyusunan Tim Efektif

Gambar 3.1 menunjukkan konsultasi dengan mentor dalam menyusun tim efektif yang akan mendukung pelaksanaan aksi perubahan. Tim efektif yang telah dibentuk ditunjukkan pada lampiran 3.

2. Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan aksi perubahan yang dilakukan, meliputi

a. Menyusun pedoman teknis

Pedoman teknis disusun dengan tahapan kegiatan, meliputi.

1. Melakukan rapat internal dengan tim kerja penguatan sinergitas dan kolaborasi perencanaan pembangunan desa dan perdesaan dalam menggali informasi terkait sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Rapat tersebut, ditunjukkan pada Gambar 3.2.



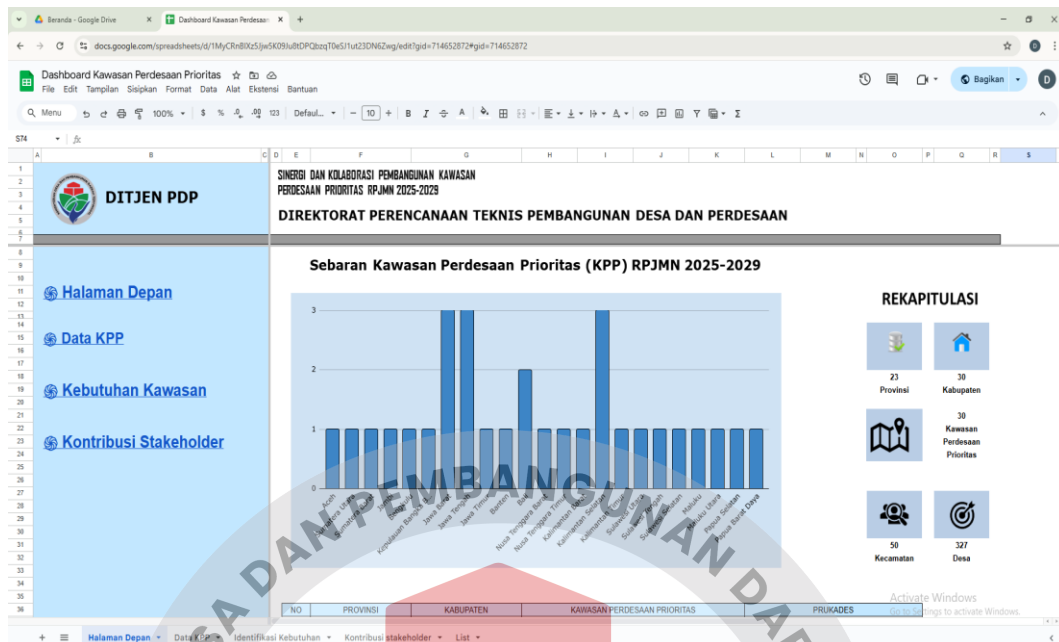
Gambar 3.2. Rapat Internal Bersama Tim Kerja

Sumber: Lampiran 4.

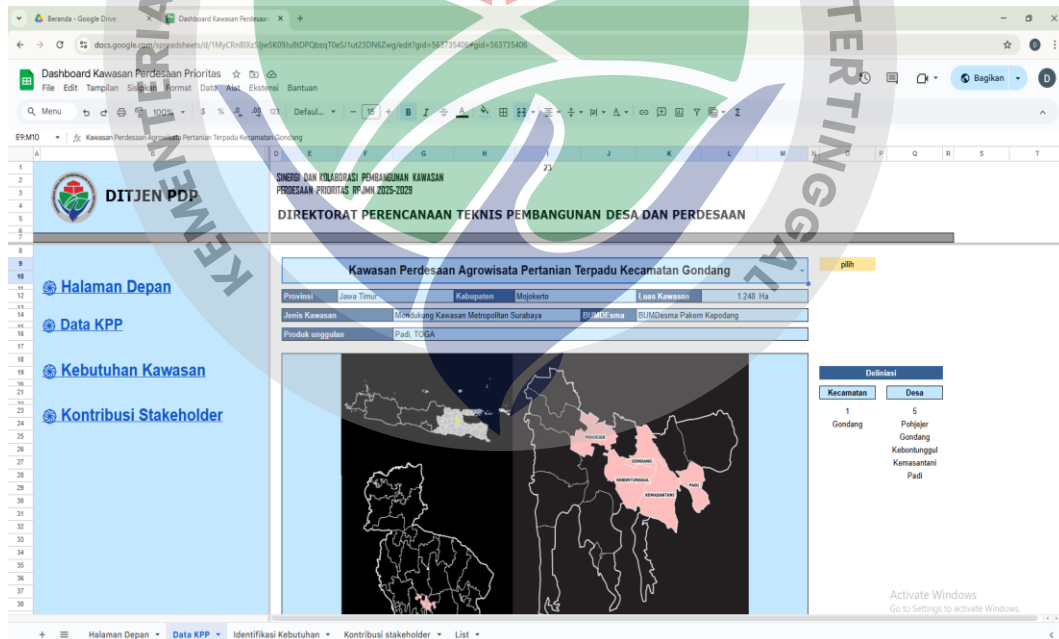
Kegiatan rapat sebagaimana Gambar 3.2 dilakukan bersama dengan tim efektif dan tim kerja penguatan sinergitas dan kolaborasi perencanaan pembangunan desa dan perdesaan. Hasil dari rapat dapat dilihat pada lampiran 4.

2. Melakukan penyusunan pedoman teknis, mulai dari Kata Pengantar, Daftar Isi, BAB I, BAB II, BAB III, BAB IV dan BAB V serta lampiran.
3. Melakukan pembahasan draf pedoman teknis dan matrik kegiatan dengan Direktur dan Pejabat Fungsional di Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, dengan hasil catatan dan dokumentasi ditunjukkan lampiran 5.

4. Penyempurnaan draf pedoman teknis sesuai hasil masukan atau catatan pembahasan yang dilakukan.
 5. Pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas yang sudah disahkan oleh Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, dengan hasil yang dapat diunduh dan dilihat pada halaman, <https://tinyurl.com/pedomanTeknisPKPP>.
- b. Menyusun matrik kegiatan
- Matrik kegiatan merupakan media informasi seperti *dashboard* untuk menyampaikan informasi berupa data terkait Kawasan Perdesaan Prioritas. Informasi data yang ditampilkan, meliputi profil kawasan dan kebutuhan kawasan. Profil kawasan, terdiri dari peta kawasan, nama kawasan, Provinsi, Kabupaten, produk unggulan, luas kawasan, jumlah desa, nama desa dalam kawasan tersebut dan legalitas kawasan. Kebutuhan kawasan yang ditunjukkan, meliputi Provinsi, Kabupaten, nama kawasan, program, kegiatan, volume, satuan, tahun, sumber dana, total anggaran dan instansi pelaksana. Matrik kegiatan dapat dilihat pada Gambar 3.3, Gambar 3.4 dan Gambar 3.5.



Gambar 3.3. Halaman Depan Matrik Kegiatan Sinergi dan Kolaborasi



Gambar 3.4. Data Kawasan Perdesaan Prioritas

Dashboard Kawasan Perdesaan Prioritas

SINERGI DAN KOLABORASI PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN PRIORITAS RPJMN 2025-2029

DIREKTORAT PERENCANAAN TEKNIS PEMBANGUNAN DESA DAN PERDESAAN

Kawasan Perdesaan Agrowisata Pertanian Terpadu Kecamatan Gondang

Provinsi	Kabupaten	Luas Kawasan
Jawa Timur	Mojokerto	1.248 Ha

Jenis Kawasan	BUMDesma
Mendukung Kawasan Metropolitan Surabaya	BUMDesma Pakem Keping

Produk unggulan
Padi, TOGA

PROGRAM	KEGIATAN	LOKASI	VOLUME	SATUAN	TOTAL BIAYA	2025	2026	2027	2028	2029	AUTEN
Infrastruktur Kawasan	Pembangunan Cek Dam	Desa Pohjejer	1,00	Tikr	3.000.000.000						
Infrastruktur Kawasan	Pembangunan Jembatan di Dusun Ketanen (Dawung Kapal)	Desa Kemesar	110,00	Meter	120.000.000						
Infrastruktur Kawasan	Pembangunan TPT Sungai Pikutan	Desa Pohjejer	1,40		10.000.000.000						
Infrastruktur Kawasan	Pembangunan TPT Kali Pikutan	Desa Gondang	800,00	m	600.000.000						
Infrastruktur Kawasan	Rehabilitasi dan pemeliharaan infrastruktur desa	Desa Gondang	200,00	m2	650.000.000						
Infrastruktur Kawasan	Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur desa	Desa Gondang	30,00	m2	450.000.000						
Infrastruktur Kawasan	Pembangunan dan rehabilitasi jembatan	Desa Kemesar	350,00	m2							
Infrastruktur Kawasan	Pelaksanaan dan TPT jalan	Desa Kemesar	420,00	m							
Infrastruktur Kawasan	Pembangunan TPT Sungai Pikutan	Desa Kemesar	10,00	m							
Infrastruktur Kawasan	Pembangunan TPT	Desa Padi	2.500,00	m							
Layanan Dasar	Pembangunan Gudang Pemilahan sampah	desa gondang	200,00	m2	800.000.000						
Layanan Dasar	Pembangunan Kantor Pengkila sampah	desa gondang	120,00	m2	480.000.000						

Gambar 3.5. Data Kebutuhan Kawasan Perdesaan Prioritas

Gambar 3.3 merupakan tampilan dari halaman depan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas yang terdapat menu data Kawasan Perdesaan Prioritas (KPP) dan menu kebutuhan kawasan. Gambar 3.4 merupakan tampilan matrik kegiatan terkait profil Kawasan Perdesaan Prioritas, yang terdiri dari provinsi, kabupaten, luas kawasan, jenis Kawasan, nama BUMDesma, produk unggulan, nama dan jumlah kecamatan serta desa, legalitas dan IPKP. Gambar 3.5 menampilkan kebutuhan Kawasan mulai program, kegiatan, lokasi, volume, satuan, total biaya, tahun pelaksanaan, sumber dana dan instansi pelaksana.

- c. Melakukan sosialisasi pedoman teknis dan matrik kegiatan.

Sosialisasi dilakukan pada Unit Kerja pada Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan serta

minimal pada 3 (tiga) Pemerintah Daerah Kawasan Perdesaan Prioritas.

d. Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi dilakukan terhadap pedoman teknis dan matrik kegiatan yang telah disusun dan disosialisasikan. Instrumen monitoring dan evaluasi yang telah disusun ditunjukkan pada *link*, <https://bit.ly/KuisionerPTMK>.

2. Perbaikan sistem pelayanan

Hasil dari implementasi aksi perubahan yang dilakukan ini, sangat bermanfaat dalam perbaikan sistem pelayanan terkait pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Capaian dan bukti perbaikan sistem pelayanan diuraikan pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2, Capaian dan Bukti Perbaikan Sistem Pelayanan

No	Aksi Perubahan yang dilakukan	Kegiatan	Kondisi Awal	Kondisi Akhir
1.	Melakukan penyusunan pedoman teknis dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	Menyusun pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	Pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan belum tersedia.	Adanya pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
2.	Melakukan penyusunan matrik kegiatan dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	Menyusun matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	Matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas belum tersedia.	Adanya matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Tabel 3.2 menggambarkan kondisi awal belum tersedianya pedoman teknis dan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi

pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Selanjutnya, dengan adanya aksi perubahan yang dilakukan, maka tersedia pedoman teknis dan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Adanya pedoman teknis ini memberikan panduan dalam kegiatan penguatan sinergitas dan kolaborasi perencanaan pembangunan desa dan perdesaan pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.

Pedoman teknis ini dilihat dari aspek efektivitas menjelaskan alur dan tahapan dari sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas, sehingga memberikan kemudahan dalam mencapai tujuan kegiatan penguatan sinergitas dan kolaborasi perencanaan pembangunan desa dan perdesaan. Tahapan kegiatan sinergi dan kolaborasi yang awalnya 7 (tujuh) tahap menjadi 4 (empat) tahapan, yaitu perencanaan, pelaksanaan, pengendalian resiko dan monitoring dan evaluasi. Selain itu, adanya pedoman teknis ini dapat memangkas waktu atau lebih efisien dalam persiapan pelaksanaan kegiatan. Waktu persiapan pelaksanaan kegiatan yang awalnya membutuhkan waktu 12 (dua belas) hari, menjadi 7 (tujuh) hari. Pemahaman kegiatan penguatan sinergitas dan kolaborasi perencanaan pembangunan desa dan perdesaan lebih tepat, karena sudah ada panduan yang memberikan informasi secara jelas yang berkaitan dengan sinergi dan kolaborasi.

Berkaitan matrik kegiatan ini disusun untuk memberikan informasi secara terbuka, kaitan dengan data dan kebutuhan Kawasan Perdesaan Prioritas. Matrik kegiatan ini memberikan kemudahan bagi pemangku kepentingan baik itu *stakeholder* internal (Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan) dan *stakeholder* eksternal (Unit Kerja Eselon II

Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan serta Unit Kerja I lainnya di Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal maupun Kementerian/ Lembaga lainnya dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota wilayah Kawasan Perdesaan Prioritas) dalam mengakses informasi terkait data dan kebutuhan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Sejalan dengan keterbukaan informasi Kawasan Perdesaan Prioritas tersebut, maka akan memberikan efek kepercayaan kepada *stakeholder*, sehingga kegiatan sinergi dan kolaborasi akan lebih mudah dilaksanakan. Sehubungan hal itu, matrik kegiatan ini mempunyai fungsi yang efektif dalam melaksanakan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

3.2 Manfaat Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang dilakukan ini mempunyai manfaat

1. Bagi Organisasi (*Stakeholder Internal*)
 - a. Mendukung pencapaian target indikator kinerja utama Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan untuk Kawasan Perdesaan Berdaya Saing. pedoman teknis dan matrik kegiatan yang telah disusun ini merupakan suatu bukti dukungan dalam mencapai indikator kinerja utama Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan dalam pembangunan Kawasan Perdesaan yang Berdaya Saing. Adanya pedoman teknis dan matrik kegiatan merupakan bentuk komitmen dalam pembangunan Kawasan Perdesaan.
 - b. Mempermudah organisasi dalam memperoleh informasi kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui matrik kegiatan.

Matrik kegiatan yang telah dibuat ini akan memudahkan pemangku kepentingan atau *stakeholder* terkait dalam

mendapatkan informasi berkaitan dengan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas, baik itu berupa profil Kawasan ataupun kebutuhan Kawasan. Matrik kegiatan ini dibuat secara *online* sehingga mudah untuk diakses dimana saja. Pemangku kepentingan akan diberikan *link* matrik kegiatan, <https://bit.ly/matrikKPP>, melalui *link* tersebut informasi Kawasan Perdesaan Prioritas dapat mudah diakses.

2. Bagi Pimpinan

- a. Mekanisme sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas lebih jelas.

Pedoman teknis yang telah disusun ini, telah memberikan informasi mengenai alur atau tahapan pelaksanaan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Hal tersebut, menjadikan pedoman teknis ini sebagai panduan secara jelas dalam mekanisme sinergi dan kolaborasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas, sebagaimana disampaikan oleh Direktur Perencanaan Pembangunan Desa dan Perdesaan melalui video yang dapat dilihat pada halaman, <https://tinyurl.com/dukunganPimpinan> dan <https://tinyurl.com/dukunganManfaatAP> serta <https://tinyurl.com/dukunganManfaat>.

- b. Mempermudah tugas tim kerja dalam melakukan sinergi dan kolaborasi dengan pedoman teknis tersebut.

Pedoman teknis yang telah disusun ini, mempermudah bagi tim kerja penguatan sinergitas dan kolaborasi perencanaan pembangunan desa dan perdesaan dalam pelaksanaan kegiatan khususnya yang berkaitan dengan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Hal ini dibuktikan pada pernyataan video yang ditunjukkan pada

halaman, <https://tinyurl.com/dukunganManfaatAP> dan <https://tinyurl.com/dukunganManfaat>.

- c. Mempermudah pelaksanaan monitoring dan evaluasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Pedoman teknis yang disusun ini telah memberikan informasi tahapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi, sehingga mempermudah dalam melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

3. Bagi Pemangku Kepentingan (*Stakeholder* Eksternal)

- a. Mekanisme pelaksanaan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas lebih jelas dengan adanya pedoman teknis.

Adanya pedoman teknis yang disusun ini memperjelas tahapan dalam pelaksanaan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Pedoman teknis ini memberikan penjelasan mengenai tahapan pelaksanaan sinergi dan kolaborasi serta pengendalian pelaksanaan pekerjaan yaitu monitoring dan evaluasi.

- b. Mempermudah akses data dan informasi terkait kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Matrik kegiatan yang disusun secara *online* menggunakan *google spreadsheet* memudahkan pengguna untuk akses data dan informasi terkait pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Selain itu, matrik kegiatan yang disusun secara *online* merupakan bentuk inovasi dengan memberikan keterbukaan informasi dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Hal ini, diharapkan akan menumbuhkan kepercayaan pihak-pihak yang terlibat dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

- c. Mempercepat proses pengambilan kebijakan yang tepat sasaran, melalui matrik prioritas kegiatan yang dilakukan. Keterbukaan informasi dari matrik kegiatan ini akan memudahkan *stakeholder* terkait dalam mempercepat pengambilan kebijakan untuk mendukung program pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

4. Bagi Peserta

- a. Meningkatkan kinerja untuk melaksanakan kegiatan penguatan sinergitas dan kolaborasi dalam perencanaan pembangunan desa dan perdesaan.

Pedoman teknis dan matrik kegiatan yang disusun menjadi panduan dalam melaksanakan kegiatan penguatan sinergitas dan kolaborasi dalam perencanaan pembangunan desa dan perdesaan. Hal tersebut, berdampak pada peningkatan kinerja individu.

- b. Menambah pengetahuan mekanisme dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Pedoman teknis dan matrik kegiatan yang disusun ini, memberikan gambaran dan pengetahuan pada peserta dalam tahapan penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

- c. Mendapatkan pengetahuan dalam penyusunan pedoman teknis dan matrik kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Mencari dan mempelajari literatur ilmiah dan kebijakan yang ada, mampu memberikan wawasan dan pengetahuan pada peserta dalam penyusunan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

3.3 Implementasi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Aksi perubahan yang dilakukan tentang penyusunan pedoman teknis dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan. Harapan aksi perubahan ini bahwa seluruh *stakeholder* yang terlibat, memahami dengan baik tentang sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Sinergi dan kolaborasi sangat penting dilakukan dikarenakan dapat memberikan mekanisme penyelesaian suatu permasalahan dan membangun pemahaman melalui *sharing* gagasan serta informasi, antara berbagai pihak.

Sejalan hal itu, implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan, perlu dilakukan dalam rangka menjalankan inovasi tersebut, sesuai dengan target atau tujuan yang telah ditentukan. Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan yang dilakukan, dapat dilihat pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3. Implementasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Tim

No.	Pengembangan kompetensi yang dilakukan	Tahapan kegiatan	Hasil yang didapat
1.	Komitmen dalam tim.	Melaksanakan tanggungjawab dengan sungguh-sungguh sesuai dengan tugas dan kewajiban yang diberikan. dalam tim, memberi contoh dan teladan dalam pelaksanaan aksi perubahan.	Kepercayaan tim efektif dalam penyelesaian aksi perubahan.
2.	Membangun jejaring kerja sama.	1. Memetakan tujuan aksi perubahan yang akan dicapai.	Tujuan yang akan dicapai dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana yang ditetapkan.
		2. Membangun kepercayaan tim efektif dan tim kerja.	Koordinasi dan komunikasi antar anggota tim terjalin

No.	Pengembangan kompetensi yang dilakukan	Tahapan kegiatan	Hasil yang didapat
			dengan baik dan lancar.
		3. Membangun saluran komunikasi.	Terbangun saluran komunikasi melalui <i>group whatsapp</i> dalam membangun jejaring kerja sama.
3.	Komunikasi yang efektif.	1. Membangun komunikasi secara regular dan berbagi informasi kepada <i>stakeholder</i> terkait pedoman teknis dan matrik kegiatan yang disusun.	Terjalin koordinasi dan kesepahaman dalam sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.
		2. Melakukan sosialisasi pedoman teknis dan matrik kegiatan.	Mampu memahami pelaksanaan kegiatan sinergi dan kolaborasi dalam kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Tabel 3.3 menjelaskan implementasi pengembangan kompetensi sumber daya tim yang dilakukan dalam aksi perubahan. Pengembangan kompetensi yang dilakukan terdiri dari komitmen dalam tim, membangun jejaring kerja sama, dan komunikasi yang efektif. Komitmen menjadi pondasi awal dalam setiap pelaksanaan tugas dan kewajiban atau kegiatan. Komitmen yang kuat akan menumbuhkan semangat tim dalam menyelesaikan tugas atau kegiatan yang dijalankan. Membangun jejaring kerja sama merupakan langkah dalam memperkuat tim dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai, dalam pelaksanaan kegiatan sinergi dan kolaborasi. Komunikasi yang efektif dan dilakukan secara intensif kepada tim dan *stakeholder* terkait, akan memudahkan dalam koordinasi dan memiliki kesepahaman dalam pelaksanaan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

BAB IV

KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Aksi perubahan yang dilakukan adalah penyusunan pedoman teknis dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan. Tujuan aksi perubahan ini dibagi dalam 3 (tiga) tahapan.

1. Tujuan jangka pendek
Tujuan jangka pendek yaitu tersusunnya pedoman teknis dan matrik kegiatan.
2. Tujuan jangka menengah
Sosialisasi pedoman teknis dan matrik kegiatan kepada unit kerja Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan serta Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang terkait 30 (tiga puluh) Kawasan Perdesaan Prioritas.
3. Tujuan jangka Panjang
Terjalin komitmen bersama sinergi dan kolaborasi dalam bentuk berita acara kesepakatan bersama antara Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah yang terkait 30 (tiga puluh) Kawasan Perdesaan Prioritas.

Tujuan jangka pendek telah dilaksanakan terkait penyusunan pedoman teknis dan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Selanjutnya, keberlanjutan aksi perubahan yang dilakukan telah disusun dalam rencana kegiatan atau *milestones* untuk tujuan jangka menengah dan jangka panjang, sebagaimana Tabel 4.1 dan Tabel 4.2.

1. Tujuan Jangka Menengah

Waktu pelaksanaan: 1 September s.d 31 Desember 2025.

Tabel 4.1. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Menengah

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
A. Perencanaan					
1.	Rencana sosialisasi.	1.Melakukan rapat internal menyusun rencana kegiatan sosialisasasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan ke lanjutan Daerah KPP dan K/L.	1 s.d 10 Sept 2025.	Daftar rencana kegiatan sosialisasi.	Tim Efektif dan Tim Sinergi dan Kolaborasi.
		2.Menyusun rencana kegiatan sosialisasasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan ke lanjutan Daerah KPP dan K/L.	11 s.d 19 Sept 2025.	Daftar rencana kegiatan sosialisasi.	Tim Efektif dan Tim Sinergi dan Kolaborasi.
B. Pelaksanaan					
1.	Sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	1 . Menyusun video atau brosur sosialisasi pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	22 Sept s.d 13 Oktober 2025.	video sosialisasi.	Tim Efektif dan Tim Sinergi dan Kolaborasi.
		2 . Sosialisasi matrik kegiatan ke K/L terkait dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	14 Oktober s.d 3 Nov 2025.	Laporan sosialisasi matrik kegiatan.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		3 . Sosialisasi ke Daerah Kawasan Perdesaan	4 s.d 28 Nov 2025.	Laporan sosialisasi pedoman atau petunjuk	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
		Prioritas yang belum dilakukan sosialisasi.		teknis dan matrik kegiatan.	Desa dan Perdesaan.
C. Monitoring dan Evaluasi					
1.	Penyusunan instrumen monev.	1. Menyusun kuisisioner monev terkait pedoman atau petunjuk teknis dan matrik kegiatan.	1 s.d 8 Des 2025.	Kuisisioner monev.	Tim Efektif dan Tim Sinergi dan Kolaborasi.
		2. Melakukan monev kepada Daerah KPP lanjutan dan K/L terkait melalui nota dinas maupun whatsapp dan pengumpulan data hasil monev.	9 s.d 31 Des 2025.	Laporan hasil monev.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.

2. Tujuan Jangka Panjang

Waktu pelaksanaan: 1 Januari s.d 31 Desember 2026.

Tabel 4.2. Tahapan Kegiatan Aksi Perubahan Jangka Panjang

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
A. Perencanaan					
1.	Menyiapkan BA kesepakatan bersama.	1. Menyusun draf BA kesepakatan bersama.	Januari s.d Februari 2026.	Draf BA kesepakatan bersama.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		2. Kesepakatan draf BA bersama.	Maret 2026.	Draf BA kesepakatan bersama yang telah disepakati.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
B. Pelaksanaan					
1.	Komitmen bersama.	1. Melakukan rapat awal	April 2026.	Notula hasil rapat.	Direktur Perencanaan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
		pembahasan kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L dan D.			Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		2. Melakukan rapat lanjutan pembahasan kegiatan yang mendukung dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L.	Mei 2026	Notula atau laporan rapat lanjutan dengan K/L.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		3. Melakukan rapat lanjutan pembahasan kegiatan yang mendukung dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan Daerah.	Juni 2026	Notula atau laporan rapat lanjutan dengan Daerah.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		4. Melakukan rapat finalisasi kegiatan yang mendukung pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L.	Juli 2026	Notula hasil rapat dan daftar kegiatan yang mendukung Kawasan Perdesaan Prioritas dengan K/L.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
		5. Melakukan rapat finalisasi kegiatan yang mendukung pembangunan	Agustus 2026	Notula hasil rapat dan daftar kegiatan yang	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Jadwal	Output	Penanggung Jawab
		Kawasan Perdesaan Prioritas dengan Daerah.		mendukung Kawasan Perdesaan Prioritas dengan Daerah.	Perdesaan.
		6. Mendandatangani BA kesepakatan bersama dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas antara K/L dan D.	Sept 2026.	BA kesepakatan yang telah ditandatangani antara K/L dan D.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.
C. Monitoring dan Evaluasi					
1.	Monev BA kesepakatan bersama.	1. Menyusun instrumen monev BA kesepakatan bersama dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	Oktober 2026.	Instrumen monev.	Tim Efektif dan Tim Sinergi dan Kolaborasi.
		2. Melakukan monev dari hasil BA kesepakatan bersama dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.	Nov s.d Des 2026.	Laporan hasil monev.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.

Tabel 4.1 dan Tabel 4.2 menunjukkan tujuan jangka menengah dan tujuan jangka panjang yang berisi kegiatan, tahapan kegiatan, jadwal, *output* dan penanggung jawab dalam aksi perubahan yang dilakukan. Tujuan jangka menengah dan tujuan jangka panjang merupakan rencana kegiatan dalam keberlanjutan aksi perubahan terkait penyusunan pedoman teknis dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Keberlanjutan aksi perubahan ini telah mendapat dukungan dari

mentor dan sekaligus Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, sebagaimana ditunjukkan Gambar 4.1.



KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL
DIREKTORAT JENDERAL PEMBANGUNAN DESA DAN PERDESAAN
 Jalan TMP, Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan 12750 Telepon 021 - 7989912 - 19
www.kemendes.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Suherman, S.I.P., M.Si.
 Jabatan : Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap implementasi aksi perubahan "Penyusunan Pedoman Teknis Dalam Penguatan Sinergi dan Kolaborasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas Pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan" yang dilaksanakan oleh:

Nama : Kukuh Riyanto
 NIP : 19821114 201102 1 001
 Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
 Unit Kerja : Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan

Aksi perubahan yang disusun ini sangat bermanfaat dalam pelaksanaan kegiatan penguatan sinergitas dan kolaborasi perencanaan pembangunan desa dan perdesaan serta dalam membangun koordinasi dan kolaborasi bersama Kementerian/Lembaga maupun Pemerintah Daerah yang terkait dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Jakarta, 11 Agustus 2025
 Direktur Perencanaan Teknis
 Pembangunan Desa dan Perdesaan,



Suherman, S.I.P., M.Si.
 NIP. 19600331 199009 1 002

Gambar 4.1. Surat Pernyataan Dukungan Pimpinan

Dokumen sebagaimana ditunjukkan Gambar 4.1 merupakan suatu bukti dukungan dari pimpinan yang juga sekaligus mentor dalam keberlanjutan aksi perubahan yang dilakukan. Keberlanjutan aksi perubahan ini tidak lepas dari rencana kegiatan dalam *milestones* dapat dilaksanakan sesuai yang telah direncanakan. Pernyataan dukungan pimpinan tersebut, juga dilihat dalam video pada halaman, <https://tinyurl.com/dukunganPimpinan>. Selain itu, dukungan keberlanjutan aksi perubahan juga di dapat dari pajabat fungsional madya di lingkungan Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, ditunjukkan pada video berikut, <https://tinyurl.com/dukunganManfaatAP>.



BAB V

KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN PILIHAN

Mata pelatihan pilihan yang diambil dengan mempertimbangkan aksi perubahan yang dilakukan. Persetujuan mata pelatihan yang diambil ditunjukkan Tabel 5.1.

Tabel 5.1. Persetujuan Mata Pelatihan Pilihan

Judul Proyek/aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
Penguatan Sinergi dan Kolaborasi melalui Pedoman Teknis dan Matrik Kegiatan Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas Pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.	Memahami <i>Collaborative Governance</i> sebagai Basis Strategi Kerjasama Luar Negeri.	Online/E-learning	Prinsip-prinsip dasar, manfaat, dan tantangan dalam menerapkan <i>collaborative</i> .	https://asn.futureskills.id/
	Membina Kerjasama Tim.	Online/E-learning	Membangun dan mempertahankan kerjasama tim yang solid, mengelola konflik dan meningkatkan komunikasi antar <i>stakeholder</i> .	https://asn.futureskills.id/
	Membangun <i>Branding</i> yang Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah.	Online/E-learning	Membangun dan mengelola reputasi organisasi dalam melakukan sinergi dan kolaborasi pembangunan	https://asn.futureskills.id/

Judul Proyek/aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
	<i>Leadership and Developing Innovation Culture.</i>	Online/E-learning	Membangun kerja sama tim untuk mampu berkinerja secara tepat sesuai perannya.	https://asn.futureskills.id/

Sumber: Lampiran 6.

Tabel 5.1 menjelaskan ada 4 (empat) pelatihan yang diambil terkait dengan aksi perubahan yang dikerjakan, antara lain.

1. Memahami *Collaborative Governance* sebagai Basis Strategi Kerjasama Luar Negeri.
2. Membina kerja sama tim.
3. Membangun *Branding* yang Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah.
4. *Leadership and Developing Innovation Culture.*

Pemanfaatan mata pelatihan pilihan tersebut, dalam mendukung dan terkait dengan aksi perubahan. Adapun mata pilihan yang diambil tersebut, dijelaskan sebagai berikut.

1. Memahami *Collaborative Governance* sebagai Basis Strategi Kerjasama Luar Negeri

Mata pelatihan pilihan ini, bermanfaat bagi peserta dan terkait dengan aksi perubahan yang dikerjakan. Mata pelatihan ini membekali peserta dengan 3 (tiga) pengetahuan dan keterampilan.

1. Konsep Jejaring

Berjejaring atau *networking* merupakan pertukaran informasi dan ide antara orang-orang dalam satu profesi atau yang memiliki kepentingan yang sama, biasanya dalam situasi informal untuk membangun hubungan diantara mereka. Tujuan berjejaring bukan untuk meminta pekerjaan kepada orang lain,

namun membangun hubungan dua arah yang mungkin dapat mengarah pada pekerjaan di masa depan. Berjejaring merupakan cara mencari informasi tentang bidang yang diminati. Selanjutnya, manfaat berjejaring, antara lain:

- a. mendapatkan masukan dan pendapat tentang pekerjaan kita;
- b. membangun kontak yang dapat memberikan dukungan;
- c. belajar dari orang lain;
- d. menciptakan kolaborasi;
- e. mengetahui berbagai kesempatan;
- f. meningkatkan percaya diri.

2. Menganalisa dan menata jaringan

Terdapat 3 (tiga) langkah dalam menganalisa. Dan menata jaringan.

a. Definisi jejaring kita

Membangun jaringan yang profesional, harus mulai mengenali keadaan saat ini. Inventaris jaringan, membuat daftar kontak, telusuri kontak *linked in* atau pertemanan anda, lihat sekeliling dan lihat *resume* kita.

b. Mengelompokkan jejaring

Mengelompokkan jejaring dilakukan, meliputi:

1. jejaring strategis;
2. jejaring operasional;
3. jejaring untuk tumbuh.

c. Memeriksa jejaring

Memeriksa jejaring dilakukan untuk memastikan dan mengenali jejaring yang kuat dan jejaring yang masih ada gap.

3. Membangun jejaring

Membangun jejaring dilakukan dengan tahapan, sebagai berikut.

a. Menetapkan tujuan jejaring

Tujuan jejaring ditetapkan dengan mempertimbangkan informasi yang akan kita dapat, apa yang akan dicapai dan dengan siapa berjejaring.

b. Membangun kepercayaan

Membangun kepercayaan sangat penting dilakukan dalam berjejaring dengan menunjukkan sikap tulus dan jujur, menyebutkan nama serta mencari kesamaan. Terbangunnya kepercayaan akan memudahkan dalam melakukan jejaring.

c. Tindaklanjut (*follow up*)

Tindaklanjut jejaring yang telah kita bangun secara intens.

d. Saluran membangun jejaring

Manfaatkan saluran membangun jejaring, seperti media sosial, *linked in* maupun ruang-ruang diskusi ataupun seminar. Dalam membangun jejaring, perlu disiapkan antara lain agenda membangun jejaring, cerita yang akan disampaikan, pertanyaan dan percakapan dalam membangun koneksi serta mencari kesamaan maupun memulai dan mengakhiri percakapan. Terdapat beberapa hal yang dapat menjadi hambatan dalam membangun jejaring, diantaranya:

1. rasa percaya diri yang rendah;
2. kurang fokus;
3. kurang nyaman keluar dari zona nyaman;
4. kurang persiapan.

Bukti hasil pengambilan mata pelatihan pilihan ditunjukkan pada Gambar 5.1.



Gambar 5.1. Sertifikat Memahami *Collaborative Governance* sebagai Basis Strategi Kerja sama Luar Negeri

Sumber: <https://asn.futureskills.id/>

Dokumen ditunjukkan pada Gambar 5.1 merupakan bukti sertifikat hasil telah menyelesaikan pelatihan memahami *Collaborative Governance* sebagai Basis Strategi Kerja sama Luar Negeri.

2. Membina Kerja Sama Tim

Mata pelatihan pilihan yang diambil selanjutnya, adalah membina kerja sama tim. Mata pelatihan ini secara garis besar memberikan pengetahuan dan *skill* yang berkaitan dengan mengenali orang lain, mengembangkan potensi diri dan meningkatkan *active listening skill*.

1. Mengenali orang lain

Mengenali orang lain dilakukan dengan mengetahui model mental manusia. Ada 3 (tiga) model mental manusia, yaitu.

a. Model mental pencundang (*the losers*)

Model mental ini mempunyai ciri, antara lain:

1. pasrah, pasrah dengan kondisi yang ada;
2. negatif, melihat sesuatu dari sisi negatif;
3. pesimis, tidak siap dengan adanya perubahan;
4. *blaming*, menyalahkan pihak lain, dirinya yang paling benar;
5. *excuses*, senang mencari alasan untuk tidak melakukan sesuatu;
6. *scarcity*, tidak senang melihat orang lain maju, iri dan dengki.

b. Model mental minimalis.

Model mental ini mempunyai ciri, diantaranya:

1. melihat diri sebagai orang biasa;
2. jika berhasil menganggap suatu keberuntungan;
3. membuat target yang biasa-biasa;
4. kadang bertanggung jawab, tetapi juga bisa melepas tanggung jawab.

c. Model mental pemenang (*the winner*).

Model mental ini mempunyai ciri, antara lain:

1. berfikir besar, memiliki tujuan hidup jelas dan pandangan jauh ke depan;
 2. tanggung jawab, bertanggung jawab atas segala keputusan, tindakan dan konsekuensinya;
 3. proaktif, selalu mencari hal-hal baru, peluang dan inovasi;
 4. *problem solver*; mampu mengidentifikasi, menganalisis dan menyelesaikan masalah yang kompleks;
 5. komitmen, menjadi yang terbaik, tidak mudah menyerah dan tidak pernah putus asa;
 6. optimis, percaya diri dan bekerja dengan semangat;
 7. kerja keras, mempunyai semangat yang tinggi dan bekerja dengan sungguh-sungguh untuk mencapai target yang lebih.
 8. risk taker, berani mengambil resiko;
 9. suka tantangan, tantangan menjadi pelajaran untuk terus dapat berinovasi;
 10. toleransi terhadap kegagalan, kegagalan merupakan suatu *feedback* untuk menjadi lebih baik.
2. Mengembangkan potensi diri
- Potensi diri merupakan suatu kemampuan baik fisik, bakat, kecerdasan diri yang belum diolah dan dikembangkan. Terdapat beberapa cara dalam mengembangkan potensi diri, diantaranya.
- a. Belajar hal baru untuk menghadapi tantangan-tantangan
Hal ini dilakukan dengan meningkatkan *skill*, *monitoring*, evaluasi proses berjalan dan *planning*.
 - b. Mengetahui kebutuhan kita
Kenali kelebihan dan kekurangan kita, dapat dilakukan dengan metode SWOT (*Strength*, *Weakness*, *Opportunity*, *Threats*).
 - c. Mengatur tujuan yang akan dicapai

Set personal goals dapat dilakukan dengan metode SMART (*Specific, Measurable, Attainable, Relevant, Time based/ Timely*).

1. *Specific*

Tujuan yang akan dicapai harus spesifik dan jelas.

2. *Measurable*

Tujuan yang akan dicapai disusun secara sistematis dan terukur.

3. *Attainable*

Tujuan yang disusun mampu dicapai dengan kemampuan dan *resource* yang dimiliki.

4. *Relevant*

Tujuan yang akan dicapai relevan sesuai profesi.

5. *Time Based* atau *Timely*

Tujuan yang akan dicapai membutuhkan waktu berapa lama, harus pasti dan tepat waktu.

d. Memulai hal yang kecil

Melakukan hal kecil dengan konsisten dan ada kemajuan dalam proses belajar kita. *Find your learning style* dilakukan dengan VAK (*Visual, Auditory, Kinesthetic*). *Visual* metode belajar dengan gambar atau alur belajar. *Auditory* metode belajar dengan banyak mendengarkan orang lain. *Kinesthetic* metode belajar dengan membutuhkan gerakan atau diskusi.

e. Melakukan pembelajaran secara efektif

Pembelajaran secara efektif dapat dilakukan, diantaranya.

1. *Find your mentor.*

2. *Appreciate your accomplishments.*

3. *Self reward.*

4. *Let go off negative words.*

5. *Find supportive circle.*

3. Meningkatkan *active listening skill*

Active listening skill sangat penting dilakukan dalam bekerja, karena:

- a. dapat memahami ide dan strategi;
- b. dapat menyamakan *output*;
- c. dapat menjalin hubungan baik;
- d. dapat meningkatkan performa.

Selanjutnya, untuk meningkatkan *listening skill* ada beberapa hal yang seyogyanya dilakukan, antara lain:

1. buatlah atau ikuti aturan dalam tim ketika berkomunikasi;
2. fokus ketika ada yang berbicara;
3. gunakan bahasa tubuh yang positif;
4. perhatikan bahasa non verbal lawan bicara;
5. hindari menginterupsi;
6. bertanya diwaktu yang tepat;
7. afirmasi verbal;
8. tunjukkan empati;
9. klarifikasi; dan
10. meringkas.

Bukti hasil pengambilan mata pelatihan pilihan ditunjukkan pada Gambar 5.2.



Gambar 5.2. Sertifikat Mata Pelatihan Membina Kerja Sama Tim

Sumber: <https://asn.futureskills.id/>

Dokumen ditunjukkan pada Gambar 5.2 merupakan bukti sertifikat hasil telah menyelesaikan pelatihan membina kerja sama tim.

3. Membangun *Branding* yang Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah

Mata pelatihan pilihan ini menjelaskan tahapan dalam membangun *branding* berkelanjutan pada organisasi, diantaranya.

a. Memulai *personal banding*

Metode yang dilakukan dalam memulai *personal banding*, antara lain.

1. Mempelajari pentingnya kreatifitas dan berfikir kreatif untuk mengidentifikasi peluang, berfokus pada cara berfikir baru yang berkelanjutan secara mental, *financial* dan sosial.
2. Memahami apa yang ditawarkan, peran, keahlian, visi dan misi serta nilai-nilai yang dimiliki.
3. Memahami pentingnya metode penentuan *brand positioning*, tunjukkan dan komunikasikan secara *online* dan *offline*.

b. Strategi mengembangkan branding organisasi

Mengembangkan branding organisasi, diperlukan strategi yang tepat, diantaranya.

1. Memahami misi, identitas, tujuan dan penerima manfaat di organisasi tempat bekerja.
2. Menyampaikan narasi dalam mengembangkan *brand* organisasi.

Menjalin komunikasi yang intens dengan gaya *storytelling*. Merupakan salah satu hal yang akan sangat membantu untuk menghubungkan kepentingan *branding* organisasi dengan masyarakat.

3. Membuat buku panduan tentang branding organisasi.

Kompilasi semua informasi penting yang akan membantu anda dan tim dalam buku panduan yang lengkap dan komprehensif. Jadikan buku panduan tersebut, sebagai acuan ketika melakukan berbagai pendekatan strategis untuk *branding* organisasi.

4. Evaluasi dan tingkatkan peforma organisasi.

Melakukan survei kepuasan pelanggan, menyelenggarakan *Focus Group Discussion* (FGD) berinteraksi di sosial media untuk mendapatkan *feedback* objektif dari masyarakat terkait layanan yang disediakan oleh organisasi.

5. Interaksi secara efektif.

Mengembangkan berbagai *tools* pendukung kinerja organisasi, seperti *website*, email, layanan whatsapp, media sosial, instagram, *newsletter* maupun *merchandise*.

6. Pantau strategi yang tepat dan perbaiki celah yang muncul.

Memastikan strategi organisasi tetap *fresh* dan relevan, membuat evaluasi per kuartal atau semester untuk menilai kekurangan dalam eksekusi strategi.

c. Strategi komunikasi yang efektif dalam pelayanan publik

Komunikasi yang efektif dalam pelayanan publik mempunyai strategi yang dilakukan, diantaranya.

1. Budaya melayani, pelayanan penting jika menyangkut hajat orang banyak.
2. Mengembangkan inovasi layanan.
3. Berbagi informasi, hal ini merupakan langkah awal mendapatkan *feedback*.
4. Fokus pada kepuasan pelanggan.
5. Antusias dalam menyampaikan informasi

Selanjutnya, terdapat 3 (tiga) cara transformasi organisasi pemerintah yang berkelanjutan, yaitu.

a. Pelanggan merupakan segalanya dalam organisasi.

Pemerintah telah memberikan layanan yang berpusat pada pelanggan selama bertahun-tahun, tetapi satu hal yang harus menjadi fokus adalah bagaimana caranya memaksimalkan tumbuhnya rasa saling percaya, jadikan kepuasan pelanggan

sebagai prioritas utama dan lakukan apapun untuk dapat merealisasikannya.

b. Menjadikan organisasi berbasis digital.

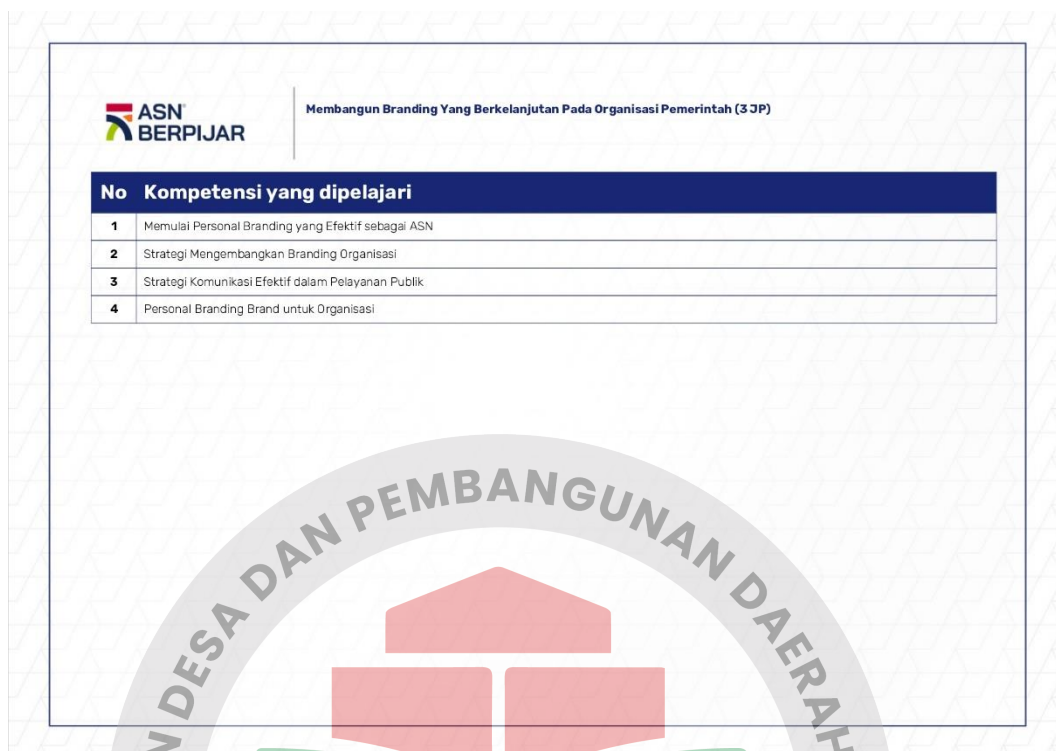
Transformasi digital adalah langkah tepat untuk menyampaikan pelayanan yang efisien, cepat dan dekat sebagai solusi yang berkelanjutan.

c. Membangun organisasi dan *mindset* yang lincah.

Agility merupakan sebuah kebutuhan, pendekatan terstruktur dan kreatif menjadi kunci keberhasilan organisasi untuk beradaptasi dengan kebutuhan pelanggan. Dalam organisasi perlu sikap keterbukaan untuk menjalin kolaborasi. Bersiap dan berkolaborasi, melakukan tahapan *personal branding* yang lebih maksimal dan *open minded* yang bisa berkolaborasi.

Bukti hasil pengambilan mata pelatihan pilihan ditunjukkan pada Gambar 5.3.





Gambar 5.3. Sertifikat Mata Pelatihan Membangun Branding yang Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah

Sumber: <https://asn.futureskills.id/>

Dokumen ditunjukkan pada Gambar 5.3 merupakan bukti sertifikat hasil telah menyelesaikan pelatihan memahami Membangun branding yang berkelanjutan pada organisasi pemerintah.

4. *Leadership and Developing Innovation Culture.*

Mata pelatihan pilihan ini menjelaskan kepemimpinan yang efektif dan pengembangan budaya inovasi. Pemimpin yang efektif mempunyai visi, tujuan dan arah yang jelas serta pemahaman pasar yang baik. Kepemimpinan yang efektif melakukan kombinasi, yang meliputi.

1. *Adaptability*

Gaya kepemimpinan menavigasi ketidakpastian, terdapat 4 (empat) dimensi adaptasi.

- a. Navigasi lingkungan bisnis.
- b. Pemimpin adaptif memimpin dengan empati.
- c. Pemimpin adaptif belajar melalui koreksi diri dan refleksi.
- d. Menciptakan *win-win solution*.

2. *Collaboration*

Terdapat beberapa hal yang dilakukan pemimpin dalam berkolaborasi, diantaranya.

- a. Mampu menciptakan *common agenda*.
- b. Membangun sistem bersama untuk mengukur kemajuan, mendorong akuntabilitas evaluasi secara efektif.
- c. Menerapkan strategi saling melengkapi, memperkuat, melakukan sinergi dan memaksimalkan dampak.
- d. Membangun komunikasi secara regular dan berbagi informasi kepada *stakeholder* terkait untuk menciptakan kepercayaan.
- e. memberikan dukungan tak terbatas dan fasilitasi terciptanya upaya kolaboratif.

3. *Empaty*

Pemimpin yang *empaty* membantu pegawai dapat terhubung dan terlibat menghasilkan semangat tim.

4. *Visionary*

Pemimpin yang *visionary* mampu mendorong kreativitas, inovasi dan berfikir kritis. Pemimpin *visionary* mempunyai karakteristik, yaitu fokus pada masa depan, inovatif dan kolaboratif. Pemimpin dengan gaya kepemimpinan yang tepat akan lebih siap dalam menghadapi ketidakpastian dan perubahan. Pemimpin membutuhkan *optimesme*, kreatif dan *shared* komitmen pada kondisi pertumbuhan baik maupun tidak baik.

Pemimpin harus mampu melakukan pengembangan budaya inovasi dalam tim. Pengembangan budaya inovasi dimulai dari memahami kepribadian tim. Hal tersebut, dapat membantu mengidentifikasi kekurangan dan kelebihan serta potensi konflik yang muncul. Pengembangan budaya inovasi harus dilakukan, agar dapat terus meningkatkan kinerja individu maupun organisasi. Bukti hasil pengambilan mata pelatihan pilihan ditunjukkan pada Gambar 5.4.



Gambar 5.4. Sertifikat Mata Pelatihan *Leadership And Developing Innovation Culture*

Sumber: <https://asn.futureskills.id/>

Dokumen ditunjukkan pada Gambar 5.4 merupakan bukti sertifikat hasil telah menyelesaikan pelatihan memahami *Collaborative Governance* sebagai Basis Strategi Kerjasama Luar Negeri.

Berdasarkan hasil penjelasan dari 4 (empat) mata pelatihan pilihan yang telah diambil tersebut, terdapat keterkaitan dan mendukung dalam implementasi aksi perubahan penyusunan pedoman teknis dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan. **Mata pelatihan pilihan (1) memahami *collaborative governance* sebagai basis strategi kerjasama luar negeri** menjelaskan terkait membangun jejaring, konsep ini erat kaitannya dengan melakukan sinergi dan kolaborasi yang dilakukan dalam pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Mata pelatihan pilihan (2) membina kerja sama tim. Materi dalam pelatihan ini sangat bermanfaat, kita menjadi tahu cara mengenali orang, mengembangkan potensi diri dan meningkatkan kemampuan mendengarkan secara aktif. Kaitan dengan aksi perubahan bahwa dengan lebih mengenali orang dapat membantu dalam membangun tim efektif yang kuat, sehingga dapat melaksanakan aksi perubahan sesuai dengan rencana kegiatan yang disusun. Mengenali dan mengembangkan potensi diri secara baik serta mendengarkan secara aktif, dapat membantu melaksanakan implementasi aksi perubahan secara tepat dan optimal. **Mata pelatihan pilihan (3) membangun *branding* yang berkelanjutan pada organisasi pemerintah.** Materi yang diajarkan dalam pelatihan ini berfokus pada mengenali *personal branding*, strategi mengembangkan *branding* organisasi dan strategi komunikasi yang efektif dalam pelayanan publik. Materi tersebut, bermanfaat dalam mengenali, mengembangkan dan melakukan komunikasi yang efektif dalam melakukan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Mata pelatihan pilihan (4) *leadership and developing innovation culture*. Kepemimpinan yang efektif mampu mendorong

pengembangan budaya inovasi. Implementasi aksi perubahan yang dilakukan ini, tidak terlepas dari kepemimpinan yang efektif, dengan mengadopsi kepemimpinan yang adaptif, kolaborasi, empati dan visioner. Selain itu, penerapan budaya inovasi dilakukan sehingga hasil dari aksi perubahan yang dilakukan benar-benar dapat bermanfaat dalam mendukung kinerja organisasi.



BAB VI

DESIMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

6.1. Penerapan Strategi Komunikasi

Hasil aksi perubahan yang dilakukan mengenai penyusunan pedoman teknis dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas ini, sangat penting untuk dilakukan diseminasi atau publikasi. Hal tersebut, dilakukan dalam upaya memberikan informasi kepada *stakeholder* atau pihak-pihak terkait mengenai perubahan atau inovasi yang dilakukan dan kemungkinan dampak yang akan terjadi. Pelaksanaan diseminasi atau publikasi dari aksi perubahan ini, perlu dilakukan dengan penerapan strategi komunikasi yang efektif. Hal itu, dilakukan dalam rangka menarik dukungan *stakeholder*, baik internal dan eksternal. Terdapat 4 (empat) penerapan strategi komunikasi yang dilakukan, antara lain.

1. *Manage closely*

Penerapan strategi komunikasi dengan *stakeholder* yang menjadi Promoters dilakukan dengan *manage closely* atau mengelola dengan cermat melalui keterlibatan langsung, konsultasi dan koordinasi secara intens, meminta arahan dan masukan serta melaporkan setiap tahapan kegiatan dalam implementasi aksi perubahan terkait penyusunan pedoman teknis dan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

2. *Keep satisfied*

Penerapan strategi komunikasi dengan *stakeholder* Latens dilakukan dengan *keep satisfied*, tetap menjaga kepuasan dalam penyusunan pedoman teknis dan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi. Strateginya melalui sosialisasi, rapat koordinasi atau

konsultasi, memberikan informasi tahapan kegiatan dan mengikutsertakan serta meminta saran atau masukan dalam implementasi pedoman teknis dan matrik kegiatan. Selain itu, menyampaikan tujuan dan manfaat dari aksi perubahan yang dilakukan ini.

3. *Minimal effort*

Penerapan strategi komunikasi dengan *stakeholder* Apathetics dilakukan dengan *minimal effort* yaitu memberikan informasi dan pengumuman terkait adanya kegiatan implementasi pedoman teknis dan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

4. *Keep informed*

Penerapan strategi komunikasi dengan *stakeholder* Defenders dilakukan dengan *keep informed*, strategi yang dilakukan dengan sosialisasi, memberikan informasi terkait pedoman teknis dan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi. Selain itu, menjalin koordinasi dan diskusi dalam pelaksanaan implementasi pedoman teknis dan matrik kegiatan tersebut.

Penerapan strategi komunikasi yang efektif sebagaimana disebutkan, menjadi pondasi awal dalam membangun kepercayaan *stakeholder* terkait dalam aksi perubahan ini. Adanya penerapan strategi komunikasi yang efektif tersebut, mampu mempengaruhi *stakeholder* pada kuadran Latens dan Defenders. Direktorat Advokasi dan Kerja Sama Desa dan Perdesaan, Direktorat Pembangunan sarana dan Prasarana Desa dan Perdesaan, Kementerian/ Lembaga terkait dan Daerah atau Kawasan Perdesaan Prioritas di kuadran Latens dapat beralih pada kuadran Promoters. Selanjutnya, Tim kerja monitoring dan evaluasi yang sebelumnya berada di kuadran Defenders dapat beralih pada kuadran Promoters. Strategi komunikasi yang dilakukan, intens memberikan informasi implementasi aksi perubahan yang dilakukan, koordinasi dan

mengikutsertakan dalam setiap pelaksanaan tahapan implementasi aksi perubahan ini. Perubahan kuadran sebagaimana disebutkan, ditunjukkan pada Gambar 6.1 dan Gambar 6.2.



Gambar 6.1. Peta Stakeholder Awal Rancangan Aksi Perubahan

Peta *stakeholder* yang ditunjukkan Gambar 6.1 merupakan peta di awal pada rancangan aksi perubahan, setelah implementasi aksi perubahan peta *stakeholder*, ditunjukkan Gambar 6.2.



Gambar 6.2. Peta *Stakeholder* Setelah Implementasi Aksi Perubahan

Peta *stakeholder* yang ditunjukkan Gambar 6.2 merupakan hasil implementasi aksi perubahan, terjadi perubahan pada *stakeholder* Latens yaitu Direktorat Advokasi dan Kerja Sama Desa dan Perdesaan, Direktorat Pembangunan sarana dan Prasarana Desa dan Perdesaan, Kementerian/ Lembaga terkait dan Daerah atau Kawasan Perdesaan Prioritas. *Stakeholder* Defenders terjadi

perubahan pada Tim kerja monitoring dan evaluasi berubah ke Promoters.

Penerapan strategi komunikasi yang efektif sebagaimana disebutkan, dalam diseminasi atau publikasi aksi perubahan dilaksanakan melalui sosialisasi, dengan strategi yang dilakukan, diantaranya.

1. Sosialisasi aksi perubahan melalui *whatsapp group*

Sosialisasi ini disampaikan kepada pimpinan dan pegawai di Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, mengenai pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas melalui media komunikasi *whatsapp group*. Selain itu, juga disampaikan brosur terkait dalam memudahkan untuk memahami isi pedoman teknis tersebut. Berkaitan brosur sosialisasi dapat dilihat pada halaman link, <https://tinyurl.com/brosurPedomanTeknisPKPP>. Selanjutnya, sosialisasi melalui pesan whatsapp disampaikan juga kepada 3 (tiga) Daerah Kawasan Perdesaan Prioritas, yaitu Kawasan Perdesaan Prioritas Kabupaten Karanyanyar, Kawasan Perdesaan Prioritas Kabupaten Tebo, dan Kawasan Perdesaan Prioritas Kabupaten Mojokerto. Bukti sosialisasi ditunjukkan pada lampiran 7.

2. Sosialisasi aksi perubahan melalui surat undangan rapat

Sosialisasi dilakukan melalui media cetak, berupa surat undangan rapat sosialisasi dan melalui komunikasi atau penyampaian secara langsung. Hasil aksi perubahan yang dilakukan berupa pedoman teknis dan matrik kegiatan disampaikan kepada tim efektif maupun *stakeholder* internal dan eksternal. Kegiatan sosialisasi aksi perubahan ditunjukkan pada Gambar 6.3 dan Gambar 6.4.



Gambar 6.3. Kegiatan Sosialisasi Pedoman Teknis dan Matrik Kegiatan



Gambar 6.4. Kegiatan Sosialisasi Pedoman Teknis dan Matrik Kegiatan

Kegiatan sebagaimana pada Gambar 6.3 dan Gambar 6.4 merupakan sosialisasi dari implementasi aksi perubahan yang dilakukan mengenai pedoman teknis dan matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas. Sosialisasi dilakukan kepada unit kerja pada Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan serta unit kerja Eselon I

lainnya yang terkait. Adapun bukti undangan sosialisasi ditunjukkan pada lampiran 8.

3. Sosialisasi aksi perubahan melalui nota dinas

Strategi sosialisasi berikutnya dilakukan ke *stakeholder* eksternal melalui media cetak dengan nota dinas dari Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, sebagaimana ditunjukkan pada lampiran 9.

6.2. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi atau Replikasi Aksi Perubahan

Keberhasilan yang dilakukan dalam aksi perubahan ini mendapat dukungan adopsi atau replikasi, tidak terlepas dari penerapan strategi komunikasi yang efektif sebagaimana dijelaskan pada Sub Bab 6.1. Komunikasi yang efektif dua arah, menerima *feedback* dan penerapan hasil implementasi secara jelas menjadi bukti kuat dalam mendapatkan dukungan implementasi aksi perubahan. Dukungan aksi perubahan dapat dilihat melalui testimoni pimpinan dalam video pada halaman, <https://tinyurl.com/dukunganPimpinan>. Testimoni dukungan aksi perubahan juga di dapat dari pajabat fungsional madya di lingkungan Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, ditunjukkan pada video berikut, <https://tinyurl.com/dukunganManfaatAP>. Selanjutnya, dukungan juga di dapat dari tim kerja penguatan sinergitas dan kolaborasi perencanaan pembangunan desa dan perdesaan, testimoni disampaikan melalui halaman, <https://tinyurl.com/dukunganManfaat>.

BAB VII

PELAKSANAAN PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Keberhasilan pembangunan nasional tidak terlepas dari sumber daya aparatur negara dalam menjalankan tugas dan fungsi yang diembannya. Pendidikan dan pelatihan merupakan bentuk diantara pengembangan potensi diri. Pelatihan kepemimpinan pengawas ini merupakan salah satu bentuk dalam pengembangan potensi diri. Pelaksanaan pengembangan potensi diri dalam implementasi aksi perubahan dimulai dari hasil pemetaan yang telah dilakukan sebelumnya dalam rancangan aksi perubahan. Terkait hasil pelaksanaan pengembangan potensi diri ditunjukkan Tabel 7.1.

Tabel 7.1. Pelaksanaan Pengembangan Potensi Diri Aksi Perubahan

No	Komponen Potensi	Hasil Pemetaan Potensi	Waktu Pelaksanaan		Metode	Capaian
			Rencana	Realisasi		
1.	Integritas	Tanggung Jawab.	Minggu ke IV Juli 2025.	Minggu ke I Juli 2025	Membentuk tim efektif dalam aksi perubahan dan membagi peran masing-masing anggota.	Terbangun tim efektif dalam implementasi aksi perubahan.
		Komitmen.			Membangun kebersamaan dengan melaksanakan rapat dengan tim efektif untuk membahas tahapan kegiatan yang	Tahapan kegiatan aksi perubahan dilaksanakan tepat waktu dan sesuai dengan rencana yang telah disusun.

No	Komponen Potensi	Hasil Pemetaan Potensi	Waktu Pelaksanaan		Metode	Capaian
			Rencana	Realisasi		
					dilakukan dalam rencana kegiatan.	
		Kejujuran.	Minggu Ke I Agustus 2025	Minggu ke IV Juli 2025	Menyiapkan dan menyusun data dan informasi secara jelas terkait hasil implementasi aksi perubahan.	Hasil implementasi aksi perubahan didukung dengan data dan bukti yang jelas.
2.	Kerja sama	Komitmen dalam Tim.	Minggu Ke I Agustus 2025	Minggu ke IV Juli 2025	Membangun kebersamaan dalam tim efektif melalui rapat internal dan diskusi.	Terbangun komitmen tim efektif untuk melaksanakan tugas sesuai peran masing-masing yang telah diberikan.
3.	Mengelola Perubahan	Pengembangan diri dan orang lain.	Minggu Ke II Agustus 2025.	Minggu Ke II Agustus 2025.	Melakukan evaluasi secara berkala dalam pelaksanaan tugas tim efektif untuk melakukan perbaikan hasil yang lebih baik.	Adanya <i>feedback</i> dari tim efektif dalam pelaksanaan tugas untuk aksi perubahan yang lebih baik.
		Inisiatif.	Minggu Ke II Agustus 2025.	Minggu Ke II Agustus 2025.	Berfikir ke depan dalam implementasi aksi	Strategi sosialisasi dalam implementasi aksi

No	Komponen Potensi	Hasil Pemetaan Potensi	Waktu Pelaksanaan		Metode	Capaian
			Rencana	Realisasi		
					perubahan.	perubahan dilakukan dengan berbagai metode, seperti melalui media <i>whatsapp group</i> , media cetak (nota dinas) dan penyampaian secara langsung melalui rapat sosialisasi.

Sumber: Hasil analisis peserta dari implementasi aksi perubahan.

Tabel 7.1 menjelaskan komponen potensi yang terdiri dari integritas, kerja sama dan mengelola perubahan. Selanjutnya, hasil pemetaan komponen integritas, meliputi tanggung jawab, komitmen dan kejujuran. Komponen kerja sama terdapat komitmen dalam tim, adapun komponen mengelola perubahan terdiri dari pengembangan diri dan orang lain serta inisiatif. Berdasarkan hasil pemetaan potensi diri tersebut, dijelaskan waktu pelaksanaan pengembangan potensi diri, metode yang dilakukan dan capaian yang didapat. Berikutnya, pengembangan potensi diri dari hasil penilaian peserta dan mentor pada implementasi aksi perubahan yang dilakukan. Penilaian pengembangan potensi diri dari peserta ditunjukkan pada Tabel 7.2. Adapun penilaian pengembangan potensi diri dari mentor ditunjukkan pada Tabel 7.3.

Tabel 7.2. Penilaian Pengembangan Potensi Diri dari Peserta
FORMULIR PESERTA

FORMULIR PESERTA			
Komponen	Sub Komponen		Skor 1-10
Integritas	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	10
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	10
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	10
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	9
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam mengingatkan atau mengajak rekan kerja/ bawahan dalam penegakan aturan.	9
	Jumlah		9.50
Kerja Sama	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	9
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	10
	Jumlah		9.20

FORMULIR PESERTA			
Komponen	Sub Komponen		Skor 1-10
Mengelola Perubahan	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	10
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
	Jumlah		9.20

Sumber: Penilaian Sikap Perilaku Peserta PKP Angkatan XII

Tabel 7.3. Penilaian Pengembangan Potensi Diri dari Mentor

FORMULIR MENTOR			
Komponen	Sub Komponen		Skor 1-10
Integritas	1	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9
	2	Menunjukkan komitmen dan tanggung jawab terhadap penyelesaian tugas yang diembannya.	10
	3	Mengingatkan rekan kerja atau bawahan untuk melaksanakan tugas dan fungsi mereka sesuai dengan tenggat waktu yang ada dan mematuhi ketentuan terkait waktu kerja yang berlaku dalam organisasi.	9
	4	Memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai dengan etika organisasi.	10
	5	Menerapkan norma atau aturan yang berlaku dalam organisasi secara konsisten dalam setiap situasi dalam lingkup pekerjaannya.	10
	6	Memberikan argumen dengan disertai pemahaman atas ketentuan yang berlaku di organisasi dan konsekuensinya dalam	9

FORMULIR MENTOR			
Komponen	Sub Komponen		Skor 1-10
		mengingatkan atau mengajak rekan kerja/bawahan dalam penegakan aturan.	
		Jumlah	9.50
Kerja Sama	7	Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	10
	8	Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kinerja di lingkup unitnya.	9
	9	Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	9
	10	Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	9
	11	Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	10
		Jumlah	9.40
Mengelola Perubahan	12	Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	9
	13	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	9
	14	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	9
	15	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	10
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayanan publik.	9
		Jumlah	9.20

Sumber: Penilaian Sikap Perilaku Peserta PKP Angkatan XII

Hasil penilaian pengembangan potensi diri dari peserta ditunjukkan pada Tabel 7.2, untuk hasil penilaian pengembangan potensi diri dari mentor ditunjukkan pada Tabel 7.3. Komponen dari masing-masing penilaian sama, yaitu integritas, kerja sama dan mengelola perubahan. Selanjutnya, rekap nilai akhir dari pengembangan potensi diri dari sikap perilaku peserta ditunjukkan pada Gambar 7.1.

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA							
Nama Peserta		: Kukuh Riyanto		Nama Mentor		: Suherman, S.I.P., M.Si.	
NIP		: 19821114 201102 1 001		NIP		: 19691231 199009 1 002	
Jabatan		: Analis Kebijakan Ahli Muda		Jabatan		: Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan	
Instansi		: Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal		Instansi		: Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal	
Program		: Pelatihan Kepemimpinan Pengawas					
		Nilai Komponen					
		Sub Komponen	Sub Komponen	Sub Komponen	Rata-Rata Total	Kualifikasi	
		Integritas	Kerjasama	Mengelola Perubahan	Sub Komponen	Total Sub	
Peserta		9.50	9.20	9.20	9.30	Istimewa	
Mentor		9.50	9.40	9.20	9.37	Istimewa	
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen		9.50	9.34	9.20	9.35	Istimewa	
Kualifikasi Per Sub Komponen		Istimewa	Istimewa	Istimewa	Istimewa		
Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku					
9-10	Istimewa	9.35					
7-8.99	Baik						
5-6.99	Cukup						
3-4.99	Kurang						
1-2.99	Sangat Kurang						
		Kualifikasi: Istimewa					

Gambar 7.1. Rekapitulasi Nilai Sikap Perilaku Peserta

Sumber: Penilaian Sikap Perilaku Peserta PKP Angkatan XI

Rekapitulasi pengembangan potensi diri peserta dari sikap perilaku setelah implementasi aksi perubahan yang dilakukan. Berdasarkan dari penilain peserta dan mentor mulai dari komponen integritas, komponen kerja sama dan komponen mengelola perubahan mendapatkan hasil yang terbaik atau nilai istimewa. Capaian tersebut, jangan membuat berbangga diri, akan tetapi menjadi pemantik untuk terus melakukan perubahan atau inovasi dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang diemban. Selanjutnya, proses rangkaian kegiatan aksi perubahan yang dilakukan ini, ditunjukkan melalui video pada <https://bit.ly/RkegiatanAP>.

BAB VIII

PENUTUP

8.1. Kesimpulan

Kita menyadari bahwa Desa dan Kawasan Perdesaan merupakan motor penggerak dalam memajukan suatu wilayah atau negara. Inovasi dalam pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan menjadi penting dilakukan dalam menghadapi tantangan, seperti perubahan iklim, krisis pangan, energi, air, tensi geopolitik yang tinggi maupun kondisi perekonomian yang stagnan. Terkait hal itu, faktor-faktor dalam percepatan pembangunan Desa dan Kawasan Perdesaan mesti diperhitungkan secara tepat dan terencana.

Sinergi dan kolaborasi antar pihak dan kontruksi pelaksanaan yang dibangun secara matang, merupakan cara terbaik dan dapat menjadi solusi dalam menghadapi tantangan-tantangan tersebut. Aksi perubahan berupa pedoman teknis serta matrik kegiatan yang disusun ini, diharapkan bermanfaat dalam penguatan sinergi dan kolaborasi khususnya pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas RPJMN Tahun 2025-2029. Komitmen pengambil kebijakan baik Pemerintah maupun pemerintah Daerah terkait, menjadi kunci keberhasilan dalam pengembangan Kawasan Perdesaan Prioritas tersebut.

8.2. Saran

Berdasarkan hasil implementasi aksi perubahan yang dilakukan, disampaikan saran, antara lain.

1. Memperkuat pedoman teknis yang disusun ini, ke dalam peraturan yang lebih tinggi atau melalui peraturan lainnya.
2. Menambahkan fitur Kawasan Perdesaan, sebagaimana matrik kegiatan yang disusun dalam sistem informasi desa.
3. Adanya dukungan dan komitmen dalam pengembangan pedoman teknis maupun matrik kegiatan ke depannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, A. 2007. *Sosiologi Pendidikan*, Rineka Cipta. Jakarta.
- Annas, A. 2017. *Interaksi Pengambilan Keputusan dan Evaluasi Kebijakan*, Celebes Media Perkasa. Jakarta.
- Badan Pusat Statistik, 2024. *Indikator Kesejahteraan Rakyat 2024*. Jakarta.
- Gibson, J., Ivancevich, J., Donnelly, J. J., & Konopaske, R. (1997). *Organizations: Perilaku, Struktur, Proses*, Erlangga. Jakarta.
- Herdiansyah, D. P. (2013). *Memahami Sebuah Konsep Integritas*. Jurnal STIE Semarang, 5(3), 1-14.
- Idris, dkk. 2019. *Analisis Isu Kontemporer (Modul Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Golongan II dan Golongan III)*. LAN, Jakarta.
- Matsiliza, N. S. (2013). *Creating a new ethical culture in the South African local government*, The Journal of African & Asian Local Government Studies, 1(2).
- Nawawi, H., & Martini., M. 2012. *Kepemimpinan yang Efektif*, Gajahmada University Press. Yogyakarta
- Subarino, A. J. 2011. *Kepemimpinan Integratif: Sebuah Kajian Teori*. Jurnal Manajemen Pendidikan, 17-50.
- Sepriano, S., Hikmat, A., Munizu, M., Nooraini, A., Sundari, S., Afiyah, S., & Indarti, C. F. S. 2023. *Transformasi Administrasi Publik Menghadapi Era Digital*, Sonpedia Publishing Indonesia. Jambi.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2024. *Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal*. Republik Indonesia.
- Peraturan Republik Indonesia. 2025. *Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang RPJMN 2025-2029*. Republik Indonesia.
- Pemerintah Republik Indonesia. 2020. *Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 17 Tahun 2020 tentang Renstra Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Tahun 2020-2029*. Republik Indonesia.
- Peraturan Republik Indonesia. 2020. *Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang RPJMN 2020-2024*. Republik Indonesia.

Peraturan Republik Indonesia. 2017. *Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan Aparatur Sipil Negara*. Republik Indonesia.

Peraturan Republik Indonesia. 2023. *Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2023 tentang Manajemen Risiko Pembangunan Nasional*. Republik Indonesia.

Peraturan Republik Indonesia. 2024. *Peraturan Presiden Nomor 171 Tahun 2024 tentang Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal*. Republik Indonesia.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang RPJPN 2025-2045.

Wibowo. 2008. *Managing Change Pengantar Manajemen Perubahan*, 'Alfabeta. Bandung.



LAMPIRAN

Lampiran 1

Daftar 30 Kawasan Perdesaan Prioritas Nasional (KPP) RPJMN 2025-2029

No	Kabupaten	Provinsi	Nama Kawasan Perdesaan	Produk Unggulan
1	Toba	Sumatera Utara	Kawasan Perdesaan Ajibata	Wisata
2	Tebo	Jambi	Kawasan Perdesaan Mina-Agro-Wisata	Padi
3	Belitung Timur	Bangka Belitung	Kawasan Perdesaan Andalan Menuju Pengembangan Inovasi Terpadu (KAMPIT)	Wisata Geo Park, Lada, dan Perikanan Tangkap
4	Bandung Barat	Jawa Barat	Kawasan Perdesaan Berbasis Wisata Artefak Gua Pawon dan Geo-Wisata	Wisata
5	Garut	Jawa Barat	Kawasan Perdesaan Industri Bambu Kreatif Selaawi	Kerajinan Bambu, Stroberi, Kopi, Jeruk, dan Budaya
6	Sukabumi	Jawa Barat	Kawasan Perdesaan Agrowisata Citaman Sakti	Pertanian dan Wisata
7	Kendal	Jawa Tengah	Kawasan Perdesaan Plasma Petik Sari	Jambu Getas Merah
8	Karanganyar	Jawa Tengah	Kawasan Perdesaan Ngargoyoso	Wisata Kebun Teh
9	Wonosobo	Jawa Tengah	Kawasan Perdesaan Margomarem	Wisata Alam Telaga Menjer
10	Mojokerto	Jawa Timur	Kawasan Perdesaan Agrowisata Pertanian Terpadu Kecamatan Gondang	Padi, Sapi Perah, Tanaman Obat
11	Tabanan	Bali	Kawasan Perdesaan Shiny Tabanan yang alami, berbudaya dan berkedaulatan pangan	Padi, Kopi dan Wisata Alam
12	Klungkung	Bali	Kawasan Perdesaan Pariwisata Nusa Penida	Wisata Alam dan Budaya, Kerajinan tangan, perikanan

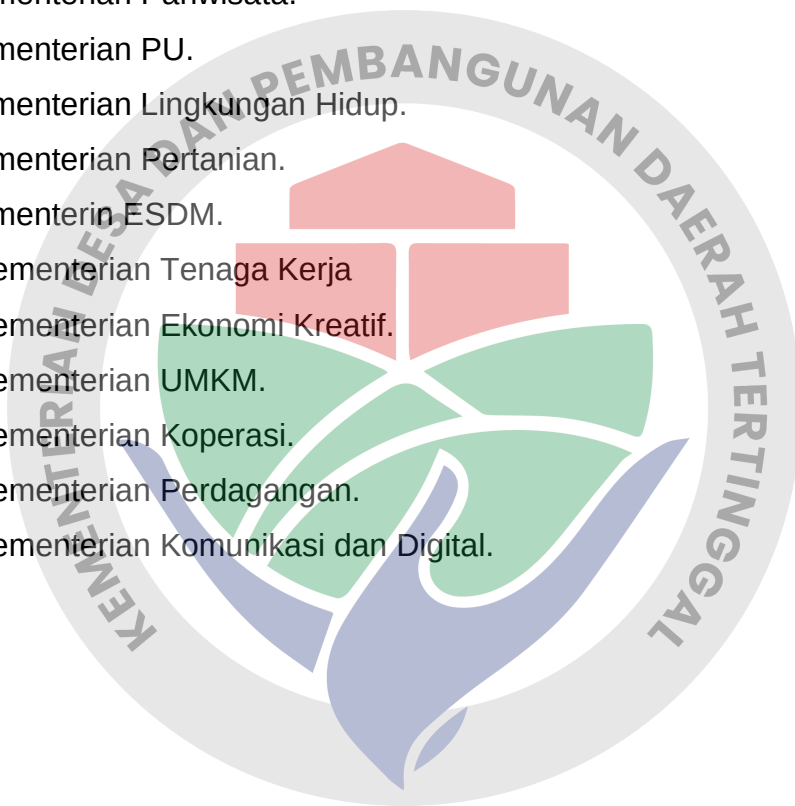
No	Kabupaten	Provinsi	Nama Kawasan Perdesaan	Produk Unggulan
13	Kubu Raya	Kalimantan Barat	Kawasan Perdesaan Pertanian Terpadu Sungai Kakap	Padi, Perikanan budidaya, Wisata Alam dan Budaya
14	Banjarnegara	Kalimantan Selatan	Kawasan Perdesaan Agrometropolitan Banjarnegara	Perikanan Budidaya (Patin) dan Padi
15	Tanah Bumbu	Kalimantan Selatan	Kawasan Perdesaan Agropolitan Tanah Bumbu	Padi, Perikanan, Wisata
16	Tabalong	Kalimantan Selatan	Kawasan Perdesaan Agrowisata Hortikultura	Wisata dan Hortikultura
17	Kutai Kartanegara	Kalimantan Timur	Kawasan Perdesaan Agroekowisata	Padi, Perikanan (minat padi), Wisata
18	Barro	Sulawesi Selatan	Kawasan Perdesaan Agrowisata Gurilla	Padi Organik, Peternakan Sapi, Wisata Alam
19	Minahasa	Sulawesi Utara	Kawasan Perdesaan Mapalus	Hortikultura dan Wisata
20	Lombok Timur	Nusa Tenggara Barat	Kawasan Perdesaan Sembalun	Wisata Alam berbasis pengelolaan lingkungan
21	Ngada	Nusa Tenggara Timur	Kawasan Perdesaan Kopi Flores Bajawa	Kopi Arabika Flores
22	Buru	Maluku	Kawasan Perdesaan Agropolitan Berbasis Komoditas Unggulan Padi Waeapo	Padi
23	Merauke	Papua Selatan	Kawasan Perdesaan Penyangga Pangan Berkelanjutan Merauke	Padi
24	Nagan Raya	Aceh	Kawasan Perdesaan Budidaya Perikanan Air Tawar	Budidaya Perikanan Air Tawar
25	Agam	Sumatera Barat	Kawasan Perdesaan Agribisnis Pamako	Tebu dan Kacang Tanah
26	Bengkulu Selatan	Bengkulu	Kawasan Perdesaan Food Estate Berbasis korporasi Petani	Padi
27	Serang	Banten	Kawasan Perdesaan Kecamatan Pontang	Ikan Bandeng
28	Morowali	Sulawesi Tengah	Kawasan Perdesaan Sentra Minapolitan	Perikanan Tangkap (Tuna,

No	Kabupaten	Provinsi	Nama Kawasan Perdesaan	Produk Unggulan
			Salabangka	Cakalang, Kerapu, Roa)
29	Raja Ampat	Papua Barat Daya	Kawasan Perdesaan KPPN Misool	Minapolitan (Kerapu, Rumput Laut), Agropolitan (Kelapa dan Kakao)
30	Halmahera Barat	Maluku Utara	Kawasan Perdesaan Agropolitan Kabupaten Halmahera Barat	Padi



Lampiran 2

1. Kementerian Koordinator Bidang Pemberdayaan Masyarakat.
2. Kementerian PPN/Bappenas
3. Kementerian PKP.
4. Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal.
5. Kementerian Pariwisata.
6. Kementerian PU.
7. Kementerian Lingkungan Hidup.
8. Kementerian Pertanian.
9. Kementerian ESDM.
10. Kementerian Tenaga Kerja
11. Kementerian Ekonomi Kreatif.
12. Kementerian UMKM.
13. Kementerian Koperasi.
14. Kementerian Perdagangan.
15. Kementerian Komunikasi dan Digital.



Lampiran 3



KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMBANGUNAN DESA DAN PERDESAAN
 Jalan TMP. Kalibata No. 17 Jakarta Selatan 12750 Telp 021 7989925, Fax 021-7974488
www.kemendes.go.id

SURAT TUGAS

NOMOR : 386/PDP.00.02/2025

Menimbang : a. bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan aksi perubahan terkait Penyusunan Pedoman Teknis Sinergi dan Kolaborasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas, maka perlu menyusun Tim Efektif dengan menugaskan pejabat/pegawai di Lingkungan Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan;
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Tugas Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.

Dasar : Pelaksanaan Aksi Perubahan pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan;

Kepada : Nama : (terlampir)
 Tugas : (terlampir)
 Untuk : 1. Melaksanakan kegiatan aksi perubahan berkaitan Penyusunan Pedoman Teknis Sinergi dan Kolaborasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas dengan tugas sebagaimana terlampir;
 2. Melaporkan hasil tugas tersebut kepada Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan;
 3. Surat Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 1 Juli 2025
 Direktur Perencanaan Teknis
 Pembangunan Desa dan Perdesaan,



Suherman, S.I.P.
 NIP. 19691231 199009 1 002

Lampiran : Surat Tugas Tim Efektif
 Penyusunan Pedoman Teknis
 Sinergi dan Kolaborasi
 Pembangunan Kawasan
 Perdesaan Prioritas
 Nomor : 386/PDP.00.02/2025
 Tanggal : 1 Juli 2025

SUSUNAN TIM EFEKTIF

No.	Nama	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Tim	Tugas dalam Tim
1.	Suherman, S.I.P.	Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan	Pembina	Memberikan pembinaan dalam pelaksanaan aksi perubahan untuk memastikan tujuan tercapai.
2.	Mochammad Bahtiar, S.Si., M.Si.	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Pengarah	Mengarahkan dan memberikan petunjuk dalam pelaksanaan aksi perubahan.
3.	Kukuh Riyanto, S.T., M.Ec.Dev.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Ketua	Penanggung jawab pelaksanaan aksi perubahan.
4.	Muhammad Lukman Thamrin, S.T.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Anggota	Menyusun rancangan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.
5.	Silvia Dewi Ratna Wati, S.T.	Perencana Ahli Muda	Anggota	Merancang matrik kegiatan sinergi dan kolaborasi.
6.	Zamrudin Ikram, S.E.	Analisis Kebijakan Ahli Muda	Anggota	Menyusun rancangan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.
7.	Puspita, S.Pi.	Perencana Ahli Pertama	Anggota	Menyusun rancangan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.
8.	Kristyarin Dwi Anggritya, S.T, M.P.W.K.	Perencana Ahli Pertama	Anggota	Menyusun rancangan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.
9.	Doni Asmon, S.Pi., M.Si.	Analisis Kebijakan Ahli Pertama	Anggota	Menyusun rancangan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi.
10.	Steffi Alicia, S.Psi.	PSM Ahli Pertama	Anggota	Menyiapkan dan mengumpulkan bahan administrasi kegiatan

No.	Nama	Jabatan dalam Dinas	Jabatan dalam Tim	Tugas dalam Tim
				serta bukti dukung aksi perubahan.
11.	Yasinta Tiwi Carysa, S.Psi.	PSM Ahli Pertama	Anggota	Menyiapkan dan mengumpulkan bahan administrasi kegiatan serta bukti dukung aksi perubahan.
12.	Raihan Syawali, S.Sos.	PSM Ahli Pertama	Anggota	Menyiapkan dan mengumpulkan bahan administrasi kegiatan serta bukti dukung aksi perubahan.
13.	Havrisa Rahmalia Aryanda, S.P.W.K.	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota	Mengumpulkan dan menganalisa data.
14.	Kun Ulia Umami, S.Sos.	Penelaah Teknis Kebijakan	Anggota	Mengumpulkan dan menganalisa data.

Jakarta, 1 Juli 2025
 Direktur Perencanaan Teknis
 Pembangunan Desa dan Perdesaan,



Suherman, S.I.P.
 NIP. 19691231 199009 1 002

Lampiran 4

**LAPORAN HASIL RAPAT INTERNAL TIM EFEKTIF BERSAMA
TIM KERJA SINERGI DAN KOLABORASI**

Rapat dilakukan bersama Tim efektif dan Tim kerja sinergi dan kolaborasi penguatan perencanaan pembangunan desa dan perdesaan. Rapat dilaksanakan pada hari senin, 7 Juli 2025, bertempat di Ruang Rapat Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan Lt. 2 Jalan TMP. Kalibata No. 17, Jakarta Selatan. Berkaitan hasil rapat, sebagai berikut.

1. Rapat dilakukan bertujuan untuk mendapatkan informasi dan memperdalam terkait kegiatan sinergi dan kolaborasi sebagai bahan masukan dalam penyusunan Pedoman Teknis dan matrik kegiatan. Selanjutnya, *sharing* informasi kaitan penyusunan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.
2. Format penyusunan pedoman teknis sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas, perlu disusun terlebih dahulu setelahnya melakukan pendalaman isi di dalamnya.
3. Pada rapat ini dibahas juga kesepakatan struktur penulisan pedoman teknis serta matrik kegiatan pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.



Dokumentasi Rapat Internal bersama Tim efektif dan Tim sinergi dan kolaborasi bertempat di Ruang Rapat Ditjen PDP Lt. 2, tanggal 7 Juli 2025.

Lampiran 5

Catatan Pembahasan Pedoman Teknis Sinergi dan Kolaborasi
Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas

1. *Stakeholder* yang terlibat perlu dijelaskan, jika perlu dibuatkan alurnya.
2. Peta *stakeholder* dibuatkan gambarnya, kedudukan masing-masing stakeholder mulai dari promoters, latens, apathetics dan defenders.



Dokumentasi pembahasan pedoman teknis bersama mentor dan tim
sinergi

Lampiran 6

Persetujuan Pemilihan Mata Pelatihan Pilihan dalam Penyusunan Implementasi Aktualisasi Kepemimpinan dari Pembimbing (Coach)

Judul Proyek/aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
Penguatan Sinergi dan Kolaborasi melalui Pedoman Teknis dan Matrik Kegiatan Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas Pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan.	Memahami <i>Collaborative Governance</i> sebagai Basis Strategi Kerjasama Luar Negeri.	Online/E-learning	Prinsip-prinsip dasar, manfaat, dan tantangan dalam menerapkan <i>collaborative</i> .	https://asn.futureskills.id/
	Membina Kerjasama Tim.	Online/E-learning	Membangun dan mempertahankan kerjasama tim yang solid, mengelola konflik dan meningkatkan komunikasi antar <i>stakeholder</i> .	https://asn.futureskills.id/
	Membangun <i>Branding</i> yang Berkelanjutan Pada Organisasi Pemerintah.	Online/E-learning	Membangun dan mengelola reputasi organisasi dalam melakukan sinergi dan kolaborasi pembangunan	https://asn.futureskills.id/

Judul Proyek/aksi Perubahan	Mata Pelatihan	Jalur Pembelajaran	Hubungan dengan Proyek/Aksi Perubahan	Sumber Pembelajaran
	<i>Leadership and Developing Innovation Culture.</i>	Online/E-learning	Membangun kerja sama tim untuk mampu berkinerja secara tepat sesuai perannya.	https://asn.futureskills.id/

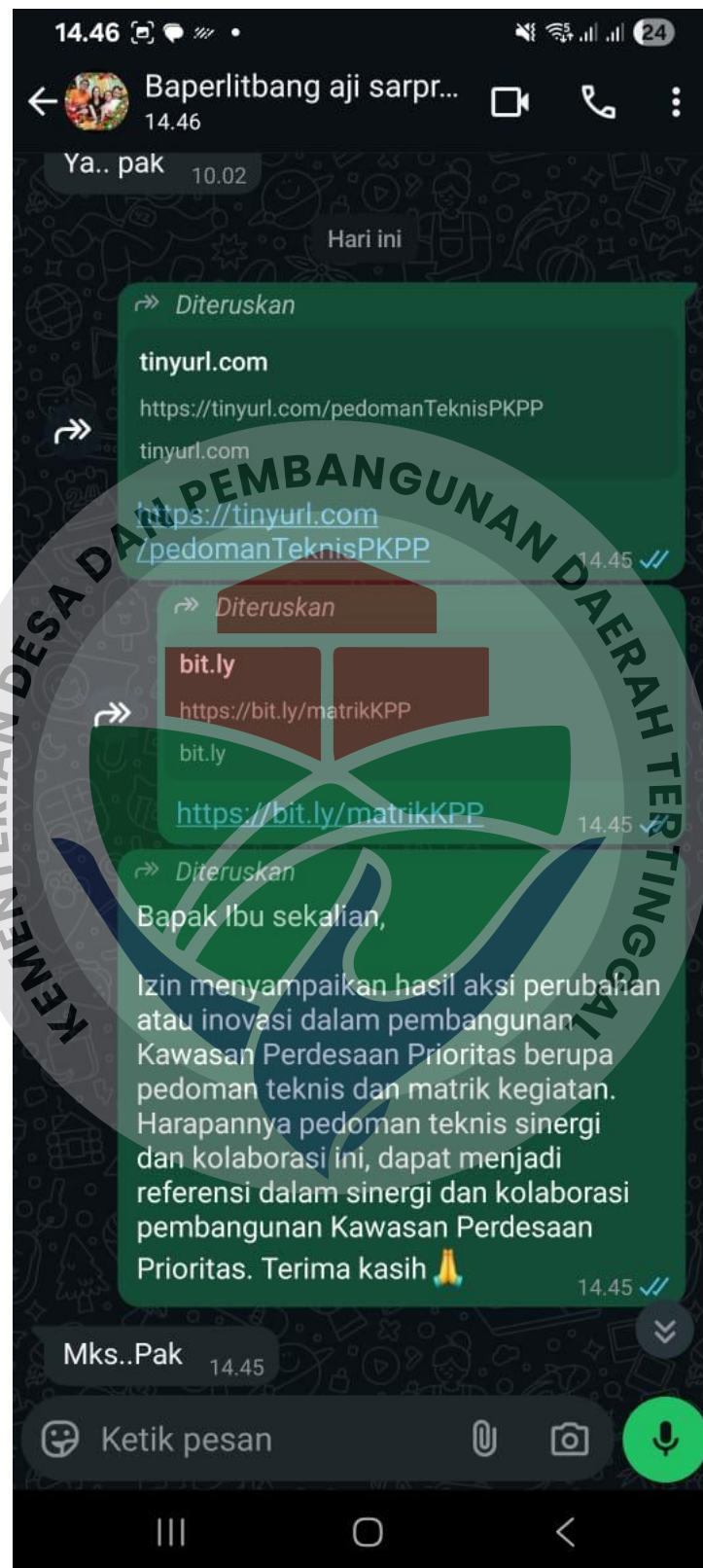
Jakarta, 1 Juli 2025

Coach,

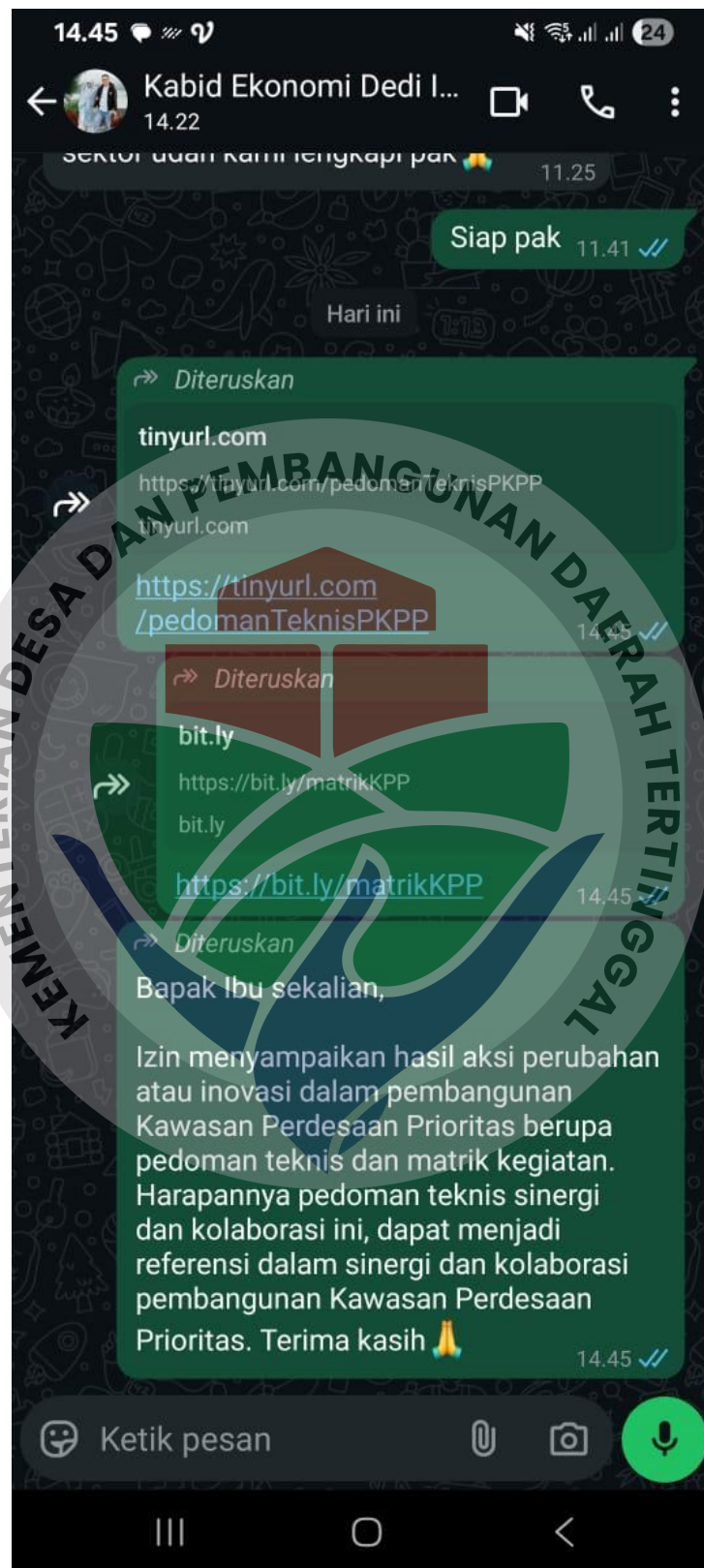

Rusdiana Yulianti, S.Si., M.S.M.



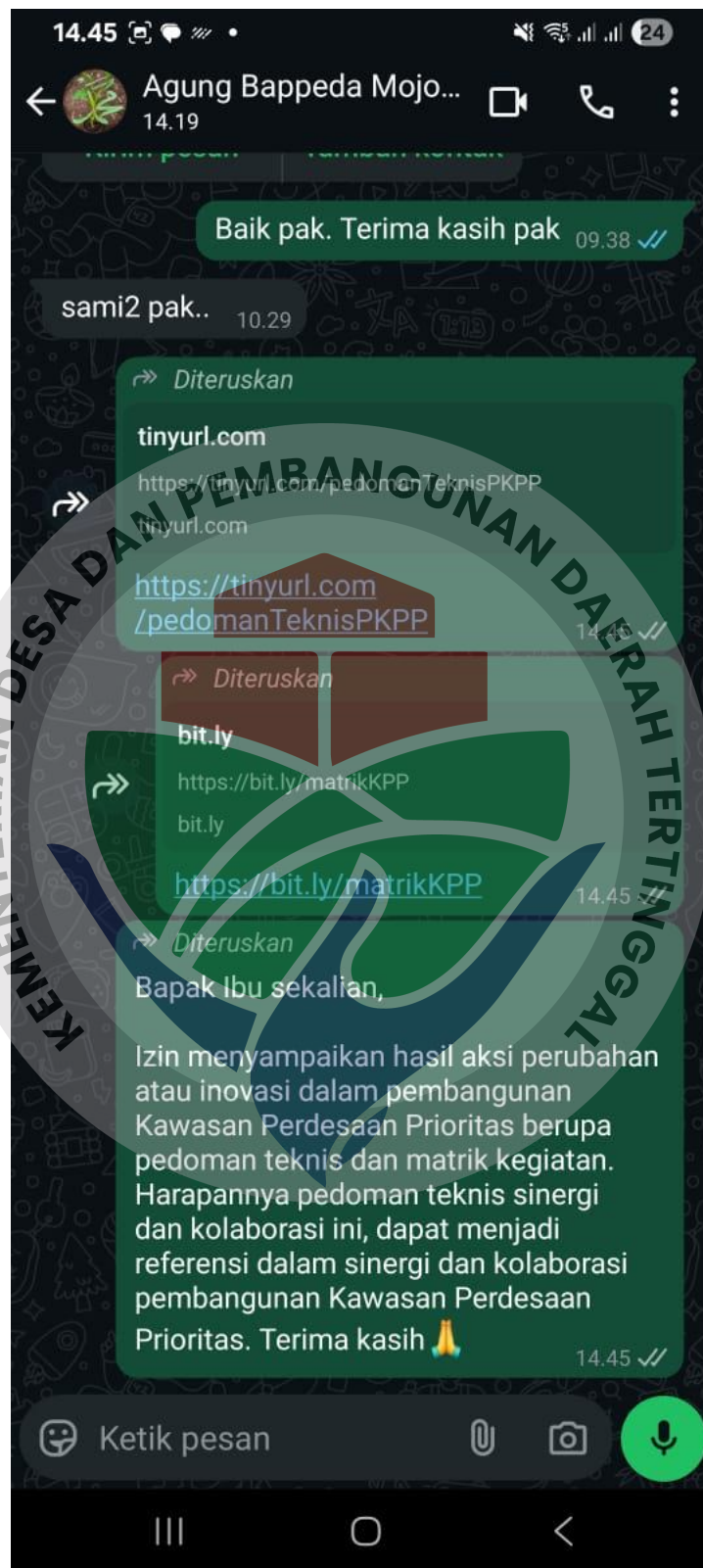




Sosialisasi Pedoman Teknis dan Matrik Kegiatan melalui *whatsapp* ke Kawasan Perdesaan Prioritas Kabupaten Karanganyar



Sosialisasi Pedoman Teknis dan Matrik Kegiatan melalui *whatsapp* ke Kawasan Perdesaan Prioritas Kabupaten Tebo



Sosialisasi Pedoman Teknis dan Matrik Kegiatan melalui *whatsapp* ke Kawasan Perdesaan Prioritas Kabupaten Mojokerto

Lampiran 8



KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PEMBANGUNAN DESA DAN PERDESAAN

Jalan TMP, Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan Telp 021-7989925, Fax 021-7974488

www.kemendes.go.id

Nomor : 480 / PDP.00.02/VII/2025
 Sifat : Biasa
 Lampiran : 1 (satu) berkas
 Hal : Undangan Rapat

8 Agustus 2025

Yth. Bapak/Ibu (Daftar Undangan Terlampir)
di Tempat

Dalam rangka implementasi aksi perubahan mengenai "Penyusunan Pedoman Teknis Dalam Penguatan Sinergi dan Kolaborasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas Pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, maka diperlukan sosialisasi dari aksi perubahan yang telah disusun tersebut. Sosialisasi ini merupakan bentuk kegiatan yang telah dirancang dalam rencana kegiatan aksi perubahan, hal ini dilakukan untuk memberikan informasi manfaat aksi perubahan yang dilakukan. Selain itu, untuk mendapatkan dukungan maupun *feedback* dalam perbaikan yang lebih baik. Berkaitan hal tersebut, mengundang Bapak/Ibu untuk dapat hadir, pada:

hari/tanggal : Selasa/ 12 Agustus 2025
 pukul : 09.00 WIB s.d. selesai
 tempat : Ruang Rapat Lt. II Ditjen PDP

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kehadirannya diucapkan terima kasih.

Direktur Perencanaan Teknis
 Pembangunan Desa dan Perdesaan,



Suherman, S.I.P., M.Si.
 NIP. 19691231 199009 1 002

Tembusan:

Sekretaris Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan.

Lampiran
Nomor :
Tanggal : 8 Agustus 2025

DAFTAR UNDANGAN

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan atau yang mewakili;
2. Direktur Advokasi dan Kerja Sama Desa dan Perdesaan atau yang mewakili;
3. Direktur Fasilitas Pemanfaatan Dana Desa atau yang mewakili;
4. Direktur Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dan Perdesaan atau yang mewakili;
5. Direktur Pengembangan Sosial Budaya dan Lingkungan Desa dan Perdesaan atau yang mewakili;
6. Kepala Subbagian Tata Usaha Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan;
7. Ketua Tim Penyusunan Dokumen Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan;
8. Ketua Tim Monitoring dan Evaluasi Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan ;
9. Ketua Tim Penguatan Sinergitas dan Kolaborasi Pembangunan Desa dan Perdesaan;
10. Pejabat Fungsional Madya, Muda dan Pertama di Lingkungan Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan;
11. Seluruh staf di Lingkungan Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan;

Direktor Perencanaan Teknis
Pembangunan Desa dan Perdesaan,

Suherman, S.I.P., M.Si.

NIP. 19691231 199009 1 002

DAFTAR HADIR PESERTA

SOSIALISASI PEDOMAN TEKNIS DAN MATRIK KEGIATAN SINERGI DAN KOLABORASI PEMBANGUNAN KAWASAN PERDESAAN PRIORITAS

Hari/Tanggal : Selasa, 12 Agustus 2025

Tempat : Ruang Rapat Ditjen PDP, Gedung B Lt. 2, Jl. TMP. Kalibata No.17 Jakarta Selatan

NO	NAMA	NIP	JABATAN	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
1	Rheasy Alshila	19740612 2025212140	PLD	Dit. PTPDP	1.
2	Anestufik W	19660309 1991232001	Anggota Ahli Madya	Dit. PTPDP	2.
3	Veronica D.U	19660522 1994032001	Perencana Madya	Dit. Perencanaan	3.
4	Tiwis Aspianti	19861215 2019052001	Anggota	Dit. PKEI	4.
5	Iwan Apikusuma	198408232025211000	PLD	Dit. Perencanaan	5.
6	Tri Retno, S.	19810003 2014032001	Anggota Muda	Dit. PKEI	6.
7	Taufik Hidayat	—	KBKS	men	7.

NO	NAMA	NIP	JABATAN	UNIT KERJA	TANDA TANGAN
8	Zakaria Ikhram	198208102002011005	Anggota Muda	Dit. PTPDP	8.
9	CANDRA F.T	198903182010101001	Perencana Ahli Madya	Dit. PTPDP	9.
10	M. Widy Azzahra	19960522 2019051005	Perencana A Perencana	Dit. PTPDP	10.
11	Nisakhaera F.	199305032010052001	PTK	Dit. FPDP	11.
12	Sri Wahyuni	198802202018032001	PAP	Dit. PSPDP	12.
13	Ruspita	198610172019052005	Perencana Ahli Perencana	Dit. PTPDP	13.
14	Fathimatuz Zahro	199508212020122017	—	Dit. Advoker	14.
15	Fakhrich Aqmarina R	199308012019032008	—	Dit. Advoker	15.
16	Brian Peres AP	19920524 20220103	PDK	PTPDP	16.
17	ALIES P	19810408201520020	Pantau lapangan	bagian	17.

Lampiran 9



KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL RI
DIREKTORAT JENDERAL PEMBANGUNAN DESA DAN PERDESAAN

Jalan TMP. Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan 12750 Telepon 021 - 7989912 - 19
www.kemendesa.go.id

NOTA DINAS

Nomor : 495/PDP.00.02/VIII/2025

Yth. : 1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan
 2. Direktur Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa dan Perdesaan
 3. Direktur Pengembangan Sosial Budaya dan Lingkungan Desa dan Perdesaan
 4. Direktur Fasilitas Desa dan Perdesaan
 5. Direktur Advokasi dan Kerja Sama Desa dan Perdesaan
 Dari : Direktur Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan
 Hal : Sosialisasi Pedoman Teknis Sinergi dan Kolaborasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas
 Tanggal : 14 Agustus 2025

Bahwa dalam rangka implementasi hasil aksi perubahan yang dilakukan mengenai penyusunan pedoman teknis dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas pada Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan Perdesaan, maka disampaikan hasil implementasi tersebut, berupa pedoman teknis, sebagaimana terlampir yang dapat diunduh dan dilihat di halaman, <https://tinyurl.com/pedomanTeknisPKPP>. Selanjutnya, untuk memudahkan dalam memahami pedoman teknis ini, disampaikan brosur *resume* pedoman teknis, yang dapat diunduh dan dilihat melalui halaman, <https://tinyurl.com/brosurPedomanTeknisPKPP>. Pedoman teknis ini diharapkan dapat menjadi panduan dalam penguatan sinergi dan kolaborasi pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Direktur Perencanaan Teknis
 Pembangunan Desa dan Perdesaan,

Suherman, S.I.P., M.Si.
 NIP. 19691231 199009 1 002

Lampiran 10

Formulir Bimbingan dengan Coach

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII
KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL
Laporan Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik
“Penyusunan Pedoman Teknis Dalam Penguatan Sinergi dan
Kolaborasi Pembangunan Kawasan Perdesaan Prioritas Pada
Direktorat Perencanaan Teknis Pembangunan Desa dan
Perdesaan”**

Nama : Kukuh Riyanto

NIP : 19821114 201102 1 001

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

Unit Kerja : Direktorat Jenderal Pembangunan Desa dan Perdesaan

Kelompok : 3 (tiga)

No.	Hari/Tanggal	Media	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Coach
1	Senin/7 Juli 2025	Whatsapp.	Kegiatan dan <i>Output</i> sudah sesuai dengan tahapan kegiatan milestones (rencana aksi perubahan jangka pendek).	Menyesuaikan catatan coach.	
2	Senin/ 14 Juli 2025	Whatsapp.	Kegiatan dan <i>Output</i> sudah sesuai dengan tahapan kegiatan milestones (rencana aksi perubahan jangka pendek).	Menyesuaikan catatan coach.	
3	Senin/ 21 Juli 2025	Whatsapp.	Kegiatan dan <i>Output</i> sudah sesuai dengan tahapan kegiatan milestones (rencana aksi perubahan jangka pendek).	Menyesuaikan catatan coach.	
4	Senin/ 28 Juli 2025	Whatsapp.	Tahapan kegiatan penyusunan pedoman teknis	Pendetailan kegiatan	

No.	Hari/Tanggal	Media	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Coach
			lebih di detailkan.	penyusunan pedoman teknis yaitu melakukan pembahasan pedoman teknis Bersama tim kerna sinergi dan kolaborasi.	
5	Senin/ 4 Agustus 2025	Whatsapp.	Tahapan kegiatan penyusunan pedoman teknis lebih di detailkan.	Pendetailan kegiatan penyusunan pedoman teknis.	
6	Senin/ 11 Agustus 2025	Whatsapp.	Tambahan tahapan kegiatan sosialisasi dimasukkan dalam milestones.	Menambahkan tahapan kegiatan dalam sosialisasi.	
7	Jumat/ 15 Agustus 2025	Whatsapp.	Output sesuai tahapan kegiatan pada milestones, meskipun jadwal ada pergeseran waktu dalam pelaksanaan.	Menyesuaikan catatan coach.	
8	Jumat/ 22 Agustus 2025	Whatsapp.	Output sesuai tahapan kegiatan pada milestones, meskipun jadwal ada pergeseran waktu dalam pelaksanaan.	Menyesuaikan catatan coach.	
9	Senin/ 25 Agustus 2025	Tatap Muka	Pengembangan potensi diri dimasukkan untuk penilaian peserta dan mentor.	Memasukkan pengembangan potensi diri dari penilaian peserta dan mentor.	

Lampiran 11

Lampiran Laporan Mingguan Aksi Perubahan yang dilakukan mulai dari minggu ke 1 (satu) sampai dengan minggu ke 8 (delapan)

