



#Peringkat Ke 1

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan XII Tahun 2026

Nama : Gizdy Chalifa Chairul Rizaldi, S.P
Unit Kerja : Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan, Badan Pengembangan dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal
Coach : Rusdiana Yuliarti, S.Si, M.S.M
Mentor : Teguh Winarno, S. Sos., M. Si.



Judul Aksi Perubahan

“Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif Dalam Mendukung Pengelolaan E-journal di Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal”

Kegiatan

Output kegiatan

Jangka Pendek

- Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor terkait rencana implementasi aksi perubahan
- Melaksanakan Konsultasi dengan Kepala Pusat
- Melakukan Diskusi dengan Manajer Tim Jurnal
- Menyusun ST Tim Efektif
- Melakukan pengembangan fitur media kolaborasi
- Menyusun Petunjuk Teknis Penggunaan Fitur
- Melaksanakan Sosialisasi Fitur kepada Tim Pengelola Jurnal
- Melakukan Uji Coba Fitur
- Mengevaluasi fitur

Persiapan

- Konsultasi dengan Mentor dan Kepala Pusat
- Diskusi dengan Manajer Jurnal
- Penyusunan Surat Tugas Tim Efektif

Pelaksanaan

- Pengembangan Fitur Media Kolaborasi di OJS
- Penyusunan Petunjuk Teknis Penggunaan Fitur
- Sosialisasi Fitur kepada Tim Pengelola Jurnal
- Uji Coba Fitur dengan Artikel Policy Brief

Jangka Menengah

- Menambahkan fitur task tracker
- Melakukan Indexing DOI
- Memasukan web E-journal ke Web Kementerian Desa dan PDT
- Melaksanakan Sosialisasi Web E-journal
- Melaksanakan Peningkatan Kapasitas Tim Kerja Pengelola Jurnal

Evaluasi dan Monitoring

keberlanjutan sistem digital tidak hanya bergantung pada perangkat lunak yang digunakan, tetapi juga pada kesiapan infrastruktur pendukung dan koordinasi antarunit. Strategi penyelesaian yang ditempuh menekankan pentingnya respons cepat, dokumentasi yang rapi, serta jalur komunikasi yang formal dan informal sekaligus. Hal ini menjadikan proses penyelesaian kendala tidak hanya mengatasi masalah yang ada, tetapi juga memperkuat fondasi kerja sama antara unit pengelola jurnal dengan unit teknis Pusdatin untuk mendukung keberlangsungan aksi perubahan secara jangka panjang.

Jangka Panjang

- Membuat akun seluruh pegawai
- Melakukan Pemilihan Mitra Bestari
- Mengajukan akreditasi SINTA

Aspek

- Platform kerja
- Efisiensi anggaran
- Pembagian tugas
- Transparansi
- Akuntabilitas
- Kredibilitas

Sebelum

- Mengandalkan aplikasi percakapan instan dan dokumen manual yang tersebar
- Membutuhkan aplikasi kolaboratif berbayar (Teams, Slack, Trello) dengan biaya Rp22–30 juta per tahun
- Tidak terdokumentasi, sering terjadi tumpang tindih peran
- Progres artikel sulit dipantau, laporan disusun manual
- Bergantung pada catatan pribadi dan laporan manual
- Jurnal sulit memenuhi standar akreditasi karena tidak ada log aktivitas

Sesudah

- Menggunakan fitur kerja kolaboratif OJS yang terintegrasi dengan alur kerja editorial standar
- Tidak ada biaya tambahan karena fitur kerja kolaboratif di dalam OJS berbasis open source dan dapat digunakan penuh
- Fitur tagging OJS mengatur peran editor, reviewer, dan penulis secara otomatis
- Semua aktivitas tercatat otomatis dalam log sistem dan dapat dipantau pimpinan
- Semua proses editorial terdokumentasi digital dan dapat ditelusuri kapan saja
- Jurnal siap mendukung indeksasi DOI dan akreditasi SINTA



LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

“Pengembangan *Platform* Kerja Kolaboratif Dalam Mendukung Pengelolaan *E-journal* di Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal”

Disusun oleh :

Nama : Gizdy Chalifa Chairul Rizaldi, S.P.
NIP : 199603242022031008
Jabatan : Perencana Ahli Pertama
Unit Kerja : Pusat Pengembangan Kebijakan dan
Keterpaduan Rencana Pembangunan, Badan
Pengembangan dan Informasi Desa dan
Daerah Tertinggal

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII TAHUN

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



LEMBAR PERSETUJUAN

IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

“Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif Dalam Mendukung Pengelolaan E-journal di Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal”

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

Disusun Oleh :

Nama : Gizdy Chalifa Chairul Rizaldi, S.P.
NIP : 199603242022031008
Jabatan : Perencana Ahli Pertama
Unit Kerja : Badan Pengembangan dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal

Jakarta, Agustus 2025

Coach,

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

Mentor,

Teguh Winarno, S. Sos., M. Si.
NIP. 19710309 198903 1 001

KATA PENGANTAR

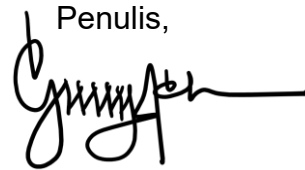
Puji dan syukur dipanjatkan kepada Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis mampu menyelesaikan Laporan Implementasi Aksi Perubahan yang berjudul “Pengembangan *Platform* Kerja Kolaboratif Dalam Mendukung Pengelolaan E-journal di Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal”. Laporan Implementasi aksi perubahan ini disusun sebagai tugas pada Diklat PKP. Selama proses implementasi aksi perubahan ini, banyak pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan kepada penulis. Maka dari itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Ibu Rusdiana Yuliarti, S.Si., M.S.M selaku *coach* yang telah memberi bimbingan dan masukan dalam proses penyusunan rancangan aksi perubahan.
2. Bapak Teguh Winarno S. Sos., M. Si, selaku mentor yang telah bersedia memberikan bimbingan dan masukan dalam proses penyusunan rancangan aksi perubahan
3. Bapak/Ibu Widyaishwara yang telah memberikan ilmu dan bimbingan selama kegiatan Diklat PKP.
4. Pegawai di Pusat Pengembangan Kebijakan PDDT Khususnya Tim Pengelola Jurnal yang telah membantu penyusunan rancangan aksi perubahan ini.
5. Rekan-rekan Diklat PKP Angkatan XII yang telah memberi semangat dan masukan.
6. Orang tua dan istri yang selalu memberikan dukungan.

Penulis menyadari bahwa dalam rancangan aksi perubahan ini masih memiliki banyak kekurangan sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Semoga rancangan aksi perubahan ini dapat bermanfaat bagi para penggunanya.

Jakarta, Agustus 2025

Penulis,



Gizdy Chalifa Chairul Rizaldi, S.P
NIP. 19960324 2022 03 1 008

DAFTAR ISI

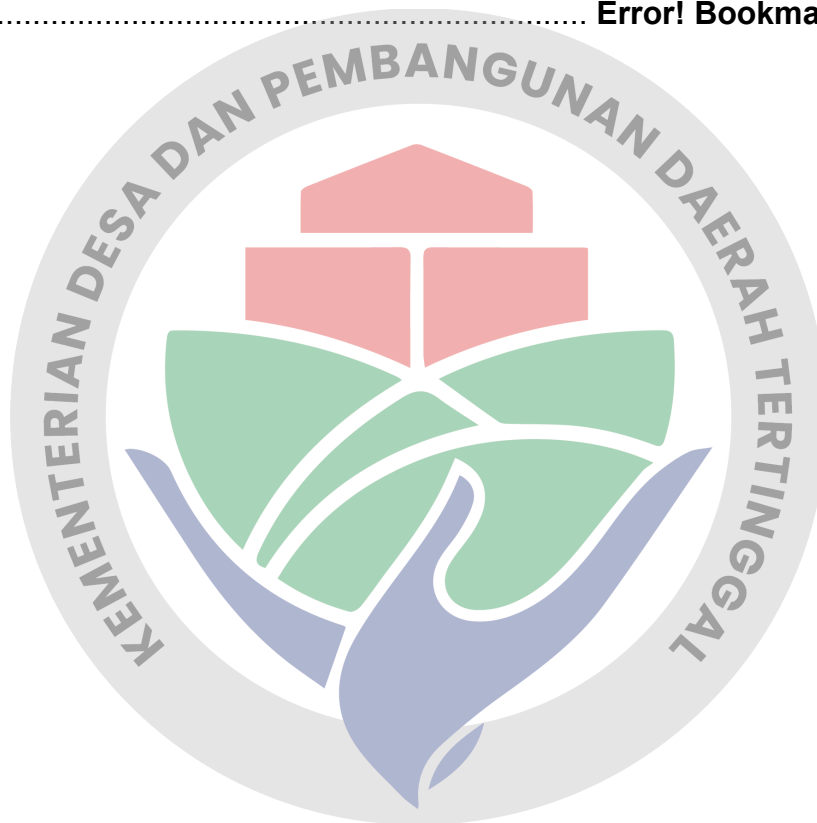
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR TABEL.....	x
RINGKASAN EKSEKUTIF	1
A. RANCANGAN AKSI PERUBAHAN	2
1. PENDAHULUAN.....	2
2. Analisis Masalah.....	7
3. Milestone dan Kegiatan	12
4. Sumber Daya.....	18
B. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN.....	23
1. Membangun Integritas	23
2. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan TI).....	25
2. Pengelolaan Tim.....	27
C. DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN.....	31
1. CAPAIAN DAN BUKTI DALAM PERBAIKAN SISTEM LAYANAN	31
1.1. Kondisi Awal Sistem Pelayanan	31
1.2. Perubahan dan Capaian yang Dilakukan	32
1.3. Kendala dan Tindak Lanjut Penyelesaian	43
2. Manfaat AP	45
3. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan	50
D. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN	53
E. KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN	61
F. DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN	65
G. PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI.....	69
PENUTUP	74
1. KESIMPULAN.....	74
2. REKOMENDASI	74
LAMPIRAN	xxxix
FORMULIR BIMBINGAN DENGAN COACH	1

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Pusbangjakpadu	2
Gambar 2. Analisa Fishbone untuk Menentukan Akar Masalah dari Isu Terpilih	10
Gambar 3. Pemetaan Stakeholder dan Strategi Komunikasi	20
Gambar 4. Dashboard situs OJS sebagai pemanfaatan TI	26
Gambar 5. Cuplikan Surat Tugas Tim Efektif	28
Gambar 6. Cuplikan Pembagian Tugas pada Tim Efektif.....	30
Gambar 7. Cuplikan <i>Ms. Teams</i> untuk pengelolaan e-journal tahun 2023-2024.....	31
Gambar 8. Konsultasi dengan Mentor Terkait Implementasi Aksi PERubahan	33
Gambar 9. Konsultasi dengan Kepala Pusbangjak terkait implementasi aksi perubahan	33
Gambar 10. Diskusi bersama Manajer Jurnal	34
Gambar 11. Tab Tugas pada akun manajer jurnal sebelum dilakukan pengembangan belum ada yang menggunakan	35
Gambar 12. Draft SK Tim Efektif sedang <i>diperika</i> oleh tim Persuratan Pusbangjak	36
Gambar 13. Cuplikan Surat Tugas Tim Efektif	36
Gambar 14. Proses pembagian peran dan alur kerja pada sistem OJS.....	37
Gambar 15. Proses Rapat Penyusunan Petunjuk Teknis dengan Tim Efektif.....	38
Gambar 16. (a) Cover Panduan Teknis , (b) Panduan Teknis telah disahkan oleh Kasubag TU Pusbangjak.....	39
Gambar 17. Administrator Tim Efektif sedang menyusun draft surat undangan	40
Gambar 18. Sosialisasi pada Rapat Bulanan Pusbangjak	40
Gambar 19. Pendampingan Kepada Tim Editor Jurnal	41
Gambar 20. Tangkapan Layar Platform Kerja Kolaboratif di OJS	42
Gambar 21. Dukungan Tim Pusdatin dalam Implementasi Aksi Perubahan	64
Gambar 22. Error Kadaluarsa SSL	43
Gambar 23. Proses <i>troubleshooting</i> kendala pada website OJS bersama Bapak Riyanto selaku tim sistem dan web Pusdatin	45
Gambar 24. Contoh Komunikasi di dalam OJS	46
Gambar 25. Laporan Aktivitas Editorial	47
Gambar 26. Biaya Platform Kerja Kolaboratif <i>Slack</i>	48
Gambar 27. Mendampingi anggota tim untuk mengoperasikan TurnItIn.....	51
Gambar 28. Pelatihan tata kelola E-Journal dengan Narasumber Bapak Dwi Fajar S..	52
Gambar 29. Rapat Bersama Kepala Pusat, Kepala Sub bgianagian Tata Usaha Terkait Dukungan Keberlanjutan Kegiatan Tahun 2026.....	65
Gambar 30. Berdiskusi dengan Tim Aplikasi dan Wesite Pusatin terkait Juknis yang telah disusun.....	66
Gambar 31. Postingan Terkait Implementasi Aksi Peurubahan pada Akun Instagram Pusbangjak	67
Gambar 32. Sertifikat Kelulusan Pelatihan Literasi Digital	70
Gambar 33. Sertifikat Kelulusan Product Ideation.....	70
Gambar 34. Hasil Pengolahan Penilaian Sikap dan Perilaku : (a) Sebelum Implementasi Aksi Perubahan , (b) Setelah Implementasi Aksi Perubahan	72

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Hasil Identifikasi Isu Aktual di Unit Kerja	7
Tabel 2. Indikator USG.....	8
Tabel 3. Analisis USG Dalam Menentukan Isu Pilihan.....	9
Tabel 4. Analisis Tapisan Mc Namara.....	11
Tabel 5. Rencana Aksi dan Milestone	12
Tabel 6. Pemetaan Stakeholder Internal dan Eksternal	19
Tabel 7. Matriks Tindak Lanjut Aksi Perubahan	58
Tabel 8. Tabel Rencana Anggaran Pengelolaan E-Journal Tahun 2026 yang Telah Diajukan	Error! Bookmark not defined.



RINGKASAN EKSEKUTIF

Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal (PUSBANGJAKPADU) telah melakukan langkah mengembangkan Knowledge Management System (KMS) bernama *e-journal* Kemendesa. *E-journal* Kemendesa merupakan *platform* yang dirancang untuk mengelola dan mempublikasikan jurnal, artikel ilmiah, dan dokumen lainnya yang terkait dengan pembangunan desa dan daerah tertinggal. Namun pada proses perjalanannya, terdapat kendala yang menghambat proses berjalannya *platform e-journal*. Oleh karena itu, diperlukan Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif Dalam Mendukung Pengelolaan E-journal

Tahapan implementasi dimulai dari konsultasi dengan mentor dan Kepala Pusat untuk mendapatkan arahan strategis, dilanjutkan dengan pembentukan Tim Efektif, penyusunan Surat Tugas, dan pelaksanaan koordinasi lintas unit kerja. Selanjutnya dilakukan pengembangan fitur kolaboratif di OJS, sosialisasi kepada seluruh tim pengelola jurnal, hingga uji coba sistem pada seluruh tahapan proses editorial mulai dari naskah, ulasan, copyediting, hingga produksi.

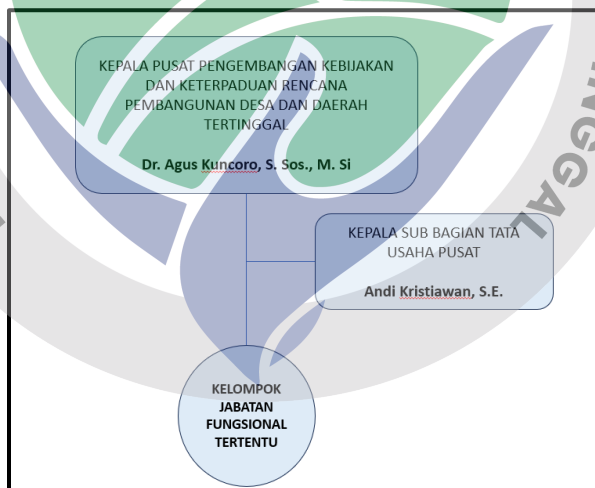
Capaian jangka pendek berhasil diwujudkan melalui finalisasi petunjuk teknis, pelaksanaan sosialisasi internal, serta uji coba sistem yang menghasilkan alur editorial lebih jelas dan terdokumentasi. Manfaat yang dirasakan mencakup peningkatan kompetensi tim pengelola, efisiensi anggaran dibandingkan dengan penggunaan aplikasi kolaborasi berbayar, serta terbentuknya tata kelola pengetahuan yang lebih transparan dan akuntabel.

Ke depan, aksi perubahan ini akan berlanjut pada capaian jangka menengah berupa pengindeksan DOI, integrasi dengan website resmi Kementerian, serta peningkatan kapasitas tim melalui pelatihan berkelanjutan. Target jangka panjang diarahkan pada akreditasi SINTA minimal peringkat 4, pembentukan mitra bestari eksternal, serta penguatan reputasi kelembagaan dalam ekosistem pengetahuan nasional dan internasional.

A. RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

1. PENDAHULUAN

Sesuai dengan amanah dari Peraturan Menteri Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal, Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal merupakan unit organisasi Badan Pengembangan dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal di bidang pengembangan kebijakan pembangunan desa dan daerah tertinggal. Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal merupakan unit organisasi Badan Pengembangan dan Informasi Desa dan Daerah Tertinggal di bidang pengembangan kebijakan pembangunan desa dan daerah tertinggal. Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal dipimpin oleh Kepala Pusat yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.



Gambar 1. Struktur Organisasi Pusbangjakpadu

Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal (Pusbangjakpadu) mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kebijakan dan keterpaduan rencana pembangunan desa dan daerah tertinggal. Dalam melaksanakan tugas Pusat Pengembangan Kebijakan dan

Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan kebijakan teknis, rencana, dan program pengembangan kebijakan dan keterpaduan rencana pembangunan desa dan perdesaan, kebijakan pengembangan ekonomi dan investasi desa dan daerah tertinggal, serta kebijakan dan keterpaduan rencana percepatan pembangunan daerah tertinggal;
- b. pelaksanaan pengembangan kebijakan dan keterpaduan rencana pembangunan desa dan perdesaan, kebijakan pengembangan ekonomi dan investasi desa dan daerah tertinggal, serta kebijakan dan keterpaduan rencana percepatan pembangunan daerah tertinggal;
- c. pelaksanaan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pengembangan kebijakan dan keterpaduan rencana pembangunan desa dan perdesaan, kebijakan pengembangan ekonomi dan investasi desa dan daerah tertinggal, serta kebijakan dan keterpaduan rencana percepatan pembangunan daerah tertinggal; dan
- d. pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal.

Selain tugas yang diamanahkan oleh peraturan, Pusat Pengembangan Kebijakan juga melaksanakan sejumlah kegiatan strategis yang mendukung pencapaian tujuan kelembagaan. Salah satunya adalah pengelolaan e-journal Kementerian Desa dan PDT melalui platform <https://ejournal.kemendesa.go.id/>, yang menjadi wadah diseminasi hasil-hasil pemikiran, penelitian, dan analisis kebijakan terkait pembangunan desa dan daerah tertinggal. E-journal ini tidak hanya meningkatkan visibilitas keilmuan di lingkungan kementerian, tetapi juga memperkuat basis pengetahuan berbasis bukti yang dapat dimanfaatkan oleh para pemangku kepentingan dalam proses perumusan kebijakan.

Dalam rangka menerapkan pelayanan publik untuk meningkatkan kualitas kebijakan program pembangunan desa dan daerah tertinggal, Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (PDT) perlu memiliki sistem pengelolaan

pengetahuan yang efektif. Knowledge Management System (KMS) dapat menjadi solusi untuk mengelola jurnal, policy brief, artikel ilmiah, dan dokumen lainnya yang terkait dengan pembangunan desa dan daerah tertinggal. Asta Cita 4 yang digagas oleh Presiden Prabowo Subianto menempatkan peningkatan kualitas manusia Indonesia melalui pendidikan, pelatihan, serta penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai fondasi utama menuju kebangkitan nasional di era modern. Dalam kerangka tersebut, transformasi kelembagaan dan birokrasi dituntut untuk tidak hanya mampu menyerap pengetahuan baru, tetapi juga menginternalisasi dan mendistribusikannya secara berkelanjutan.

Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal (PUSBANGJAKPADU) telah melakukan langkah mengembangkan Knowledge Management System (KMS) bernama *e-journal* Kemendesa. *E-journal* Kemendesa merupakan *platform* yang dirancang untuk mengelola dan mempublikasikan jurnal, artikel ilmiah, dan dokumen lainnya yang terkait dengan pembangunan desa dan daerah tertinggal. Namun pada proses perjalanannya, terdapat kendala yang menghambat proses berjalannya *platform e-journal*.

Kegiatan aksi perubahan ini memiliki tujuan yang dibagi ke dalam tujuan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Tujuan dari aksi perubahan ini antara lain:

Tujuan Jangka Pendek:

- a. Menyediakan *platform* Tim Kerja Pengelola Jurnal untuk mengelola artikel di situs *e-journal*.
- b. Menyediakan *platform* agar semua artikel dan revisi tersimpan pada satu *platform*, memastikan 100% tim mengakses versi terbaru
- c. Menyediakan petunjuk teknis penggunaan *platform* media kerja kolaboratif untuk Tim Kerja Pengelola Jurnal

Tujuan Jangka Menengah:

- a. Melaksanakan penambahan *task tracker* pada fitur *platform* media kerja kolaboratif Tim Kerja Pengelola Jurnal

- b. Melaksanakan indeksing DOI untuk artikel yang sudah dan akan terbit pada situs *E-journal*
- c. Situs *e-journal* sudah terdapat di dalam web Kementerian Desa dan PDT
- d. Melakukan sosialisasi kepada seluruh pegawai Kementerian Desa dan Daerah Tertinggal terkait web *e-journal.kemendesa.go.id*
- e. Melaksanakan pelatihan bagi Tim Pengelola Jurnal untuk meningkatkan kompetensi dalam bidang pengelolaan situs jurnal.

Tujuan Jangka Panjang:

- a. Melaksanakan pemilihan mitra bestari (*peer reviewer*) untuk proses evaluasi karya ilmiah terutama artikel jurnal.
- b. Membuat akun seluruh pegawai Kementerian Desa dan Daerah Tertinggal baik sebagai pembaca ataupun penulis.
- c. Mengembangkan proses *peer-review* tim internal dan eksternal untuk menghasilkan terbitan lebih kredibel & bermanfaat untuk pengambilan kebijakan desa
- d. Memperoleh akreditasi SINTA minimal peringkat 4 melalui hasil artikel *peer-reviewed* berkualitas tinggi
- e. Menjadikan *E-journal* Kementerian Desa dan PDT sebagai *Knowledge Management System* yang diacu oleh publik (akademisi, birokrat, dan Masyarakat)

Selain tujuan yang telah disebutkan, aksi perubahan ini diharapkan memberikan manfaat bagi pribadi peserta, pimpinan unit kerja, organisasi, dan *stakeholder*. Manfaat dari aksi perubahan ini antara lain:

Manfaat untuk pribadi:

- a. Meningkatkan kompetensi individu dalam hal literasi digital, komunikasi profesional, serta kemampuan manajerial dalam pengelolaan pengetahuan ilmiah.

- b. Memperoleh pengalaman langsung dalam pengelolaan publikasi ilmiah yang kredibel, yang sangat bernilai dalam pengembangan karier dan portofolio akademik maupun birokrasi.

Manfaat Untuk Pimpinan:

- a. Menyediakan sistem kerja yang terdokumentasi dan terintegrasi dalam hal pengelolaan jurnal
- b. Memudahkan supervisi dan pemantauan kinerja tim secara *real-time*.
- c. Membantu dalam pengambilan keputusan terkait kebijakan pengelolaan jurnal yang berbasis bukti.

Manfaat untuk organisasi:

- a. Memudahkan dalam proses *cascading* penugasan pengelolaan jurnal
- b. Mendukung terciptanya tata kelola pengetahuan yang lebih tertata, terukur, dan terdokumentasi dengan baik
- c. Memperkuat kapasitas kelembagaan dalam menyusun kebijakan berbasis bukti
- d. Meningkatkan reputasi organisasi dalam ekosistem pengetahuan nasional.

Manfaat untuk stakeholder:

- a. Mendapatkan akses yang lebih luas terhadap hasil kajian dan kebijakan berbasis riset yang relevan dengan kebutuhan lokal.
- b. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan
- c. Mendapatkan informasi terkait praktik-praktik baik yang dapat direplikasi lintas wilayah secara lebih terstruktur dan berdampak.

Ruang lingkup kegiatan Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif oleh Tim Pengelola E-Journal mencakup serangkaian aktivitas strategis dan teknis yang melibatkan analisis kebutuhan, pengembangan fitur kolaboratif dalam sistem OJS (Open Journal System), peningkatan kapasitas individu melalui pelatihan daring, serta implementasi dan evaluasi pemanfaatan platform secara menyeluruh. Kegiatan ini difokuskan pada penguatan peran tim pengelola jurnal di lingkungan Pusat

Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal, melalui penyediaan media kerja digital yang terintegrasi, efisien, dan mendorong kolaborasi lintas fungsi. Ruang lingkup juga mencakup penyusunan dokumen pendukung, sosialisasi internal, serta pemantauan efektivitas penggunaan fitur sebagai bagian dari proses transformasi kerja menuju pengelolaan jurnal yang lebih adaptif dan berbasis teknologi.

2. Analisis Masalah

Proses analisis masalah diawali dengan mengidentifikasi isu yang ada di Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal. Proses awal dilakukan dengan membandingkan kondisi eksisting dengan kondisi ideal. Apabila terdapat *Gap* atau kesenjangan maka hal tersebut merupakan isu yang membutuhkan *intervensi* untuk diselesaikan.

Tabel 1. Hasil Identifikasi Isu Aktual di Unit Kerja

NO	LAYANAN PUSBANGJAK	DESKRIPSI ISU		GAP
		KONDISI RIIL	KONDISI IDEAL	
1	Penyusunan Dokumen Analisis Kebijakan	Dokumen analisis kebijakan masih menggunakan analisis kualitatif sehingga rekomendasi tidak dapat digeneralisir	Kualitas dokumen Pusbangjakpadu sudah optimal dilihat dari analisis yang sudah mendalam terutama dalam penggunaan analisis kuantitatif sehingga hasil penelitian dapat menggambarkan kondisi secara umum	Dokumen analisis kebijakan belum menggunakan analisis kuantitatif untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan
2	Penyusunan Dokumen Keterpaduan Rencana Pembangunan	Proses penyusunan dokumen keterpaduan rencana pembangunan desa sering mengalami keterlambatan, sehingga tidak dapat diacu pada dokumen perencanaan lain	Dokumen keterpaduan rencana pembangunan desa tersusun tepat waktu dan dapat diacu oleh dokumen perencanaan lain	Penyusunan dan penyelesaian dokumen keterpaduan rencana pembangunan desa dan daerah tertinggal tidak sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan
3	Pengelolaan situs e-journal kemendesa	Proses pengelolaan (revisi, edit, dan publikasi) artikel yang masuk masih	Tim Pengelola Jurnal melakukan pengeditan dan pengelolaan jurnal melalui media kerja	Fitur kerja kolaboratif pada situs OJS E-Journal belum

NO	LAYANAN PUSBANGJAK	DESKRIPSI ISU		GAP
		KONDISI RIIL	KONDISI IDEAL	
		manual (melalui WhatsApp)	kolaboratif di situs (<i>Open Jurnal System</i>) OJS <i>E-journal</i>	digunakan dalam proses pengelolaan artikel
4	Pelaksanaan webinar bulanan BPI	Pelaksanaan webinar bulanan BPI tbelum terencana dengan baik	Pelaksanaan webinar perlu dilakukan secara rutin untuk menjelaskan kebijakan-kebijakan yang ada di Kementerian Desa dan Daerah Tertinggal	Pelaksanaan webinar bulanan BPI belum memiliki perencanaan materi yang optimal sehingga tidak dijalankan secara rutin

Proses yang akan dilakukan selanjutnya setelah proses identifikasi isu prioritas yang ada di lingkungan kerja. Kegiatan yang dilakukan pada tahapan ini adalah dengan memilih isu yang memiliki tingkat urgensi tinggi untuk diselesaikan. Dalam proses penetapan isu yang berkualitas atau dengan kata lain isu yang bersifat aktual, sebaiknya menggunakan kemampuan berpikir kritis yang ditandai dengan penggunaan alat bantu penetapan kriteria kualitas isu. Alat bantu penetapan kriteria isu yang berkualitas banyak jenisnya, misalnya menggunakan teknik APKL (A: Aktual, P: Problematik, K: Kekhalayakan, L: Kelayakan) atau USG (*Urgency, Seriousness, Growth*).

Tabel 2. Indikator USG

Bobot Nilai	<i>Urgency (U)</i>
5	Sangat mendesak, harus ditindaklanjuti dalam 1 bulan
4	Medesak, harus ditindaklanjuti dalam 3 bulan
3	Kurang mendesak, harus ditindaklanjuti dalam 6 bulan
2	Tidak mendesak, harus ditindaklanjuti 9 bulan
1	Sangat tidak mendesak, harus ditindaklanjuti dalam 1 tahun
Bobot Nilai	<i>Seriousness (S)</i>
5	Sangat serius, berdampak pada Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
4	Serius, berdampak pada Badan Pengembangan dan Informasi Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi
3	Kurang serius, berdampak pada Pusat Pengembangan Kebijakan
2	Tidak Serius, berdampak pada Kelompok Kerja pada Pusat Pengembangan Kebijakan
1	Sangat tidak serius, berdampak pada individu
Bobot Nilai	<i>Growth (G)</i>
5	Penyebarannya sangat cepat, dalam waktu 1 bulan

Bobot Nilai	Urgency (U)
4	Penyebarannya cepat, dalam waktu 3 bulan
3	Penyebarannya sedang, dalam waktu 6 bulan
2	Penyebarannya lambat, dalam waktu 9 bulan
1	Penyebarannya sangat lambat, dalam waktu 1 tahun

Pada pemilihan isu kali ini digunakan teknik USG. *Urgency* artinya seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti. *Seriousness* merujuk pada seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan. *Growth* menekankan pada seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Pada tahap ini masing-masing masalah dinilai tingkat risiko dan dampaknya. Bila telah didapatkan jumlah skor maka dapat menentukan prioritas masalah. Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1-5 atau 1-10.

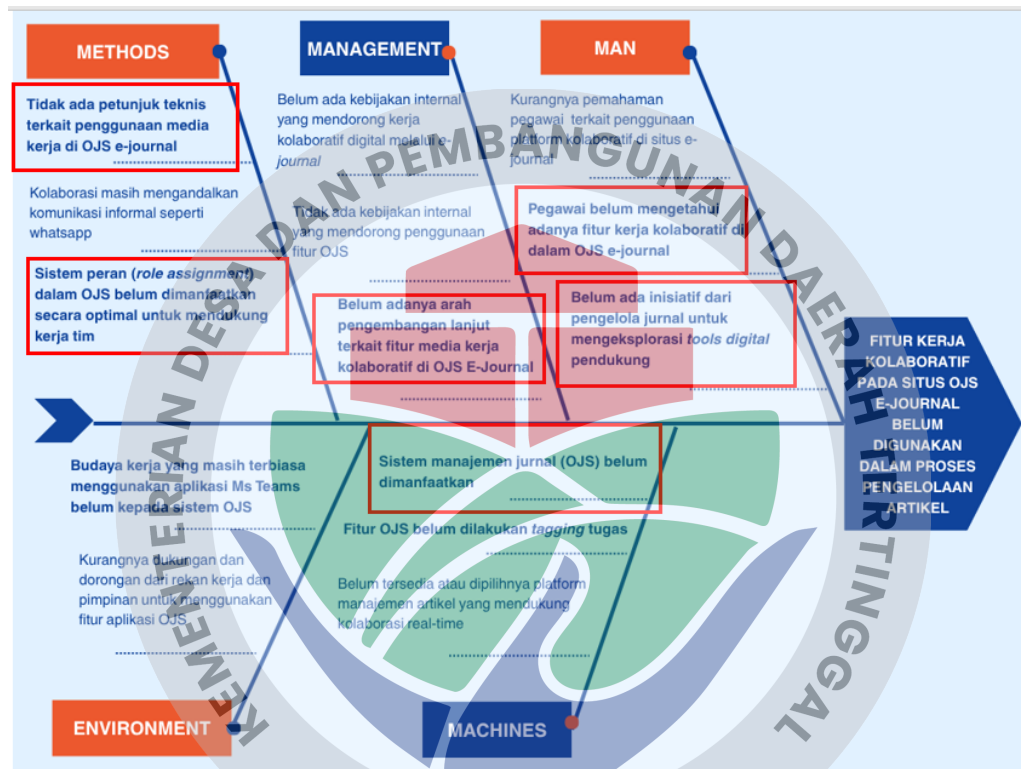
Tabel 3. Analisis USG Dalam Menentukan Isu Pilihan

No	Isu Aktual	U	S	G	Total
1	Fitur kerja kolaboratif pada situs OJS E-Journal belum digunakan dalam proses pengelolaan artikel	5	5	5	15
2	Dokumen analisis kebijakan belum menggunakan analisis kuantitatif untuk menghasilkan rekomendasi kebijakan	4	3	3	10
3	Penyusunan dan penyelesaian dokumen keteraduan rencana pembangunan desa dan daerah tertinggal tidak sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan	3	4	2	9
4	Pelaksanaan webinar bulanan BPI belum memiliki perencanaan materi yang optimal sehingga tidak dijalankan secara rutin	2	2	4	8

Berdasarkan hasil analisis USG, isu dengan skor tertinggi yaitu belum adanya media kerja kolaboratif untuk melakukan proses pengelolaan artikel menempati tingkat prioritas paling tinggi dengan total skor 15 (*Urgensi* 5, *Serius* 5, *Growth* 5). Isu ini dinilai sangat mendesak, karena berpotensi langsung menghambat proses penyuntingan, review, dan publikasi artikel ilmiah pada *e-journal* Kemendesa PDT,

yang merupakan salah satu kanal penting dalam diseminasi pengetahuan dan rekomendasi kebijakan strategis Kementerian Desa.

Isu yang telah terpilih selanjutnya dianalisis lebih lanjut menggunakan analisis untuk berpikir kritis seperti *mind map*, *fish bone*, metode SWOT, atau metode lain yang dapat menunjukkan hubungan sebab akibat. Pada pemecahan isu ini teknik yang digunakan adalah metode *fishbone*.



Gambar 2. Analisa Fishbone untuk Menentukan Akar Masalah dari Isu Terpilih

Diagram Fishbone tersebut menggambarkan penyebab utama belum digunakannya fitur kerja kolaboratif pada situs OJS e-Journal dalam proses pengelolaan artikel. Masalah ini ditelusuri melalui enam kategori penyebab utama, antara lain: *Methods*, *Management*, *Man*, *Machines*, dan *Environment*. Dari keseluruhan penyebab yang ditampilkan, beberapa akar masalah **dikotak merah sebagai penanda poin-poin** kunci yang memiliki pengaruh besar terhadap tidak terwujudnya kerja kolaboratif secara sistemik di OJS.

Berdasarkan identifikasi tersebut, diperlukan empat solusi strategis untuk mengatasi hambatan secara komprehensif. Dalam rangka untuk memastikan solusi yang dipilih tepat guna, tidak cukup hanya dengan merujuk pada urgensi permasalahan yang teridentifikasi, tetapi juga harus melalui proses analisis yang sistematis dan berbasis kriteria rasional. Salah satu pendekatan yang relevan untuk digunakan adalah tapisan McNamara, yang mempertimbangkan tiga aspek utama, yaitu efektivitas, efisiensi, dan kemudahan implementasi. Ketiga indikator ini memberikan landasan analitis dalam menilai kelayakan dan keberhasilan suatu solusi, baik dalam konteks jangka pendek maupun jangka panjang.

Tabel 4. Analisis Tapisan Mc Namara

No	Alternatif Strategi	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Peringkat
1	Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif di situs E-Journal dalam pengelolaan artikel	5	5	5	15	I
2	Melaksanakan pelatihan teknis berkala untuk meningkatkan pemahaman pegawai terhadap platform e-journal	4	5	5	14	II
3	Peningkatan dukungan anggaran dan infrastruktur digital yang mendukung kerja kolaboratif	5	3	3	11	IV
4	Penguatan peran pimpinan dalam mendorong penggunaan media kerja digital secara konsisten melalui surat edaran	4	4	5	13	III

No	Alternatif Strategi	Efektivitas	Efisiensi	Kemudahan	Total	Peringkat
	Penyesuaian standar operasional prosedur (SOP) dan Petunjuk Teknis pengelolaan artikel melalui media kolaborasi di situs e-journal	3	4	5	12	IV

Berdasarkan analisis Mc. Namara maka aksi perubahan yang akan dilaksanakan adalah Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif di situs E-Journal dalam pengelolaan artikel. Solusi pengembangan platform kolaboratif terintegrasi memenuhi sejumlah kriteria inovasi, sebagaimana dirumuskan oleh berbagai literatur kebijakan publik dan manajemen inovasi. Inovasi dalam konteks administrasi publik bukan hanya berarti sesuatu yang baru, tetapi juga bernilai tambah, dapat direplikasi, berdampak sistemik, dan menghasilkan perbaikan signifikan terhadap proses yang sebelumnya berjalan secara konvensional atau tidak efisien.

3. Milestone dan Kegiatan

Dalam rangka melaksanakan kegiatan aksi perubahan yang berupa Optimalisasi Penggunaan Platform Kerja Kolaboratif oleh Tim Pengelola E-journal, maka rancangan kegiatan dibagi kedalam 3 tahap yaitu jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang seperti yang dijelaskan pada tabel di bawah.

Tabel 5. Rencana Aksi dan Milestone

No	Kegiatan	Tahapan	PIC	Jadwal	Output
A. Jangka Pendek					
1	Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor terkait rencana implementasi aksi perubahan	(1) Menghubungi mentor terkait rencana konsultasi	Peserta	25 Juni 2025	Terdapat tanggal pasti pertemuan dengan mentor
		(2) Melaksanakan kegiatan konsultasi bersama mentor	Peserta	25 Juni 2025	Teridentifikasinya Rencana tindak lanjut implementasi rencana aksi

No	Kegiatan	Tahapan	PIC	Jadwal	Output
	Melaksanakan Konsultasi dengan Kepala Pusat	(3) Menghubungi <i>executive assistant</i> untuk menjadwalkan konsultasi	Peserta	25 Juni 2025	Terdapat tanggal pasti konsultasi dengan Kepala Pusat
		(4) Melaksanakan konsultasi	Peserta	26 Juni 2025	Teridentifikasinya Rencana tindak lanjut implementasi rencana aksi
	Melakukan Diskusi dengan Manajer Tim Jurnal	(1) Menyusun bahan advokasi	Peserta	26 Juni 2025	Bahan paparan terkait optimalisasi fitur OJS tersusun
		(2) Melaksanakan advokasi awal terkait optimalisasi fitur di dalam web OJS	Peserta	30 Juni 2025	Terlaksananya advokasi dan manajer jurnal menyatakan kesiapan menggunakan fitur
	Menyusun ST Tim Efektif	(1) Menyusun draft ST Tim Efektif	Tim Organisasi	1 Juli 2025	ST Tim Efektif Telah ditandatangani oleh Kepala Pusat
		(2) Menyusun nota dinas permohonan tanda tangan Kepala Pusat	Tim Persuratan	2 Juli 2025	Nota dinas yang telah disetujui Kasubag TU
		(3) Melaksanakan pengajuan penandatanganan Nota Dinas Permohonan TTD ST	Tim Persuratan	4 Juli 2025	ST Tim Efektif yang Telah ditandatangani oleh Kepala Pusat
	Melakukan pengembangan fitur media kolaborasi	(1) Berkoordinasi dengan Manajer Jurnal terkait <i>tagging</i> tim pada OJS	Manajer jurnal	7 Juli 2025	Tim Pengelola jurnal sudah di- <i>tagging</i> sesuai dengan bidang tugas

No	Kegiatan	Tahapan	PIC	Jadwal	Output
		(2) Melakukan tagging tim pada OJS	Tim Pengembang an Fitur	8-9 Juli 2025	Seluruh Nama tim sudah ter- <i>input</i>
		(3) Melakukan input nama tim pengelola jurnal di OJS	Tim Pengembang an Fitur	9-10 Juli 2025	Seluruh Nama pegawai sudah ter- <i>input</i>
		(4) Finalisasi Fitur Kerja Kolaboratif di OJS	Tim Efektif	10-11 Juli 2025	Fitur yang sudah siap digunakan
	Menyusun Petunjuk Teknis Penggunaan Fitur	(1) Melaksanakan Pembahasan Petunjuk Teknis dengan Manajer Jurnal dan PIC Tim Pengelola Jurnal	Tim Efektif	14 Juli 2025	Petunjuk teknis yang sudah siap disebarluaskan
		(2) Menyusun dokumen petunjuk teknis penggunaan fitur	Manajer Jurnal	15 Juli 2025	Draft Dokumen Juknis telah disusun
		(3) Melakukan diskusi dan pemeriksaan draft dokumen petunjuk teknis	Tim Efektif	16 Juli 2025	Draft Dokumen Juknis yang sudah disepakati bersama
		(4) Menyusun nota dinas permohonan tanda tangan Kasubbag TU	Adminstrator	17 Juli 2025	Nota dinas permohonan tanda tangan
		(5) Mengajukan penandatanganan Nota dinas dan Draft Petunjuk Teknis kepada Kasubbag TU	Adminstrator	18 Juli 2025	Petunjuk teknis yang sudah disahkan oleh Kasubbag TU

No	Kegiatan	Tahapan	PIC	Jadwal	Output
	Melaksanakan Sosialisasi Fitur kepada Tim Pengelola Jurnal	(a) Menyusun surat permohonan rapat dan undangan rapat kepada Kasubbag TU	Adminstrator	21 Juli 2025	Draft surat permohonan rapat dan undangan rapat telah tersusun
		(b) Mengajukan permohonan melaksanakan rapat kepada Kasubbag TU	Adminstrator	22 Juli 2025	Surat sudah ditandatangani oleh Kasubbag TU
		(c) Menyusun paparan juknis fitur	Peserta, Manajer Jurnal	23-24 Juli 2025	Paparan Juknis Fitur telah tersusun
		(d) Melaksanakan sosialisasi untuk memberikan penjelasan secara rinci cara penggunaan fitur media kolaborasi	Tim Efektif	25 Juli 2025	Terlaksananaya sosialisasi yang diikuti oleh seluruh Tim Pengelola Jurnal
	Melakukan Uji Coba Fitur	(1) Melakukan input artikel policy brief	Editor Produksi	28 Juli 2025	Draft Artikel Policy brief masuk ke dalam antrian
		(2) Melakukan proses editing di dalam web OJS sampai pada tahap desain tata letak	Tim Pengelola Jurnal	29 Juli – 14 Agustus 2025	Artikel Policy brief yang telah diedit, tangkapan layar proses <i>editing</i> artikel,
	Mengevaluasi fitur	(1) Melaksanakan diskusi dengan tim pengelola jurnal terkait hal-hal yang perlu diperbaiki	Peserta	15 Agustus 2025	Rencana tindak lanjut perbaikan fitur

No	Kegiatan	Tahapan	PIC	Jadwal	Output
		atau ditambahkan pada fitur			
		(2) Melaksanakan perbaikan fitur	Tim Pengembang an Fitur	15-18 Agustus 2025	Fitur yang telah diperbaiki sesuai dengan masukan tim pengelola jurnal
B. Jangka Menengah					
1.	Menambahkan fitur <i>task tracker</i>	Melaksanakan kegiatan penambahan fitur <i>task tracker</i> pada situs OJS untuk memantau progres pengelolaan secara <i>realtime</i>	Tim Pengembang an Fitur	September - Oktober 2025	Fitur <i>task tracker</i> sudah siap digunakan
2.	Melakukan Indeksi DOI	Melakukan pengindeksan DOI untuk artikel yang sudah terbit maupun yang akan terbit	Tim Pengindeks	November 2025 - Januari 2026	Artikel yang sudah terbit mendapatkan indeks DOI
3.	Memasukkan web <i>E-journal</i> ke Web Kementerian Desa dan PDT	Melaksanakan <i>input</i> menu <i>e-journal</i> pada situs Kementerian Desa dan PDT	Tim Multimedia Pusbangjak	Desember 2025	Menu Situs <i>E-journal</i> sudah dapat dilihat pada Web Kementerian Desa dan PDT
4.	Melaksanakan Sosialisasi Web <i>E-journal</i>	Melaksanakan sosialisasi situs <i>e-journal.kemendes.a.go.id</i> kepada seluruh pegawai di Kementerian Desa dan PDT	Peserta, Manajer Jurnal	Januari 2026	Pegawai Kementerian Desa dan PDT mengetahui situs <i>e-journal</i>
5.	Melaksanakan Peningkatan Kapasitas Tim Kerja Pengelola Jurnal	Melaksanakan pelatihan pengelolaan jurnal digital kepada tim kerja	Peserta, Tim Efektif	Februari 2026	Peningkatan pengetahuan tim efektif dan tim kerja pengelola jurnal terkait

No	Kegiatan	Tahapan	PIC	Jadwal	Output
					pengelolaan jurnal
C. Jangka Panjang					
6.	Membuat akun seluruh pegawai	Membuat akun seluruh pegawai Kementerian Desa dan Daerah Tertinggal baik sebagai pembaca ataupun penulis	Tim Pengembang an Fitur	Tahun ke-1	Username dan Password seluruh pegawai Kementerian Desa dan Pembangunan Daera
7.	Melakukan Pemilihan Mitra Bestari	Melaksanakan pemilihan mitra bestari (<i>peer reviewer</i>) untuk proses evaluasi	Tim Editor Jurnal	Tahun ke-1-2	SK Mitra Bestari yang ditandatangani oleh Kepala BPI
8.	Mengajukan akreditasi SINTA	Melaksanakan pengajuan agar jurnal Kemendesa terakreditasi SINTA setidaknya SINTA 4	Tim Pengindeks	Tahun ke-3	Terbit surat keputusan keputusan akreditasi SINTA

Tabel 5 menggambarkan rencana tahapan aksi perubahan yang disusun secara sistematis dan bertahap dalam tiga cakupan waktu: jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. Setiap tahapan mencantumkan uraian kegiatan, waktu pelaksanaan, serta output yang ditargetkan. Pada tahap jangka pendek, fokus kegiatan diarahkan pada konsolidasi awal seperti diskusi dengan pimpinan dan manajer jurnal, penyusunan Surat Tugas (ST) Tim Efektif, serta pengembangan dan uji coba fitur media kolaboratif dalam sistem OJS (*Open Journal System*). Tahapan ini juga mencakup penyusunan petunjuk teknis, sosialisasi kepada tim pengelola jurnal, serta evaluasi awal terhadap efektivitas fitur yang digunakan.

4. Sumber Daya

1. Sumber Daya Manusia

Pengembangan platform kerja kolaboratif pada situs e-Journal memerlukan dukungan sumber daya manusia yang tidak hanya kompeten secara teknis, tetapi juga mampu bekerja secara efektif dalam tim. Diperlukan tim efektif yang memiliki pemahaman mendalam terhadap proses editorial serta keterampilan dalam memanfaatkan fitur-fitur kolaboratif yang tersedia pada sistem.

No	Jabatan Tim Efektif	Nama Pegawai	Uraian Tugas
1	Manajer Jurnal	Muhammad Taufiq Rizqullah, S.M.	Mengaktifkan fitur OJS, serta mengawasi mutu dan efektivitas fitur OJS
2	Editor Jurnal	Redi Yudiantoro, S.T.	Menyeleksi naskah masuk, memantau proses review, menjembatani komunikasi antara penulis, reviewer, dan editor bagian melalui sistem OJS.
3	Editor Bagian	Veny K. Panjaitan, S.I.P.	Menyunting substansi naskah sesuai bidang keahlian, memberikan masukan akademik, dan memanfaatkan fitur komentar/editorial note dalam proses penyuntingan.
4	Copy Editor	Dwi Maya, S.Si.	Menyunting aspek kebahasaan seperti ejaan, gaya selingkung, dan konsistensi istilah ilmiah agar sesuai dengan standar penulisan jurnal.
5	Tim Pengembangan Fitur	(1) Fauzan Aidinul Hakim, S.Si. (2) Bilal Mardi Gunawan, S.Sos.	Mengelola pengembangan platform kerja kolaboratif, mengaktifkan fitur OJS, serta mengawasi mutu dan efektivitas fitur OJS
6	Pengecek Plagiarisme	Febiola Hembring, S.Sos.	Menggunakan alat deteksi plagiarisme untuk menilai keaslian naskah dan menyusun laporan yang objektif sesuai standar etika publikasi.
7	Penerjemah	Agits Agnia Fidzly Almatin, S.I.K.	Menerjemahkan teks akademik secara akurat dan menjaga konsistensi terminologi dalam versi

No	Jabatan Tim Efektif	Nama Pegawai	Uraian Tugas
			bilingual (Indonesia-Inggris atau sebaliknya).
8	Editor Tata Letak	Amirul Mu'minin, S.Pi.	Menata layout artikel jurnal agar sesuai dengan standar visual dan estetika jurnal ilmiah, serta memastikan konsistensi tampilan setiap edisi.
9	Administrator	Dinofazalnudin, A.Md.	Membantu proses administrasi seperti penyusunan surat, penulisan notula, dan pengajuan surat atau nota dinas

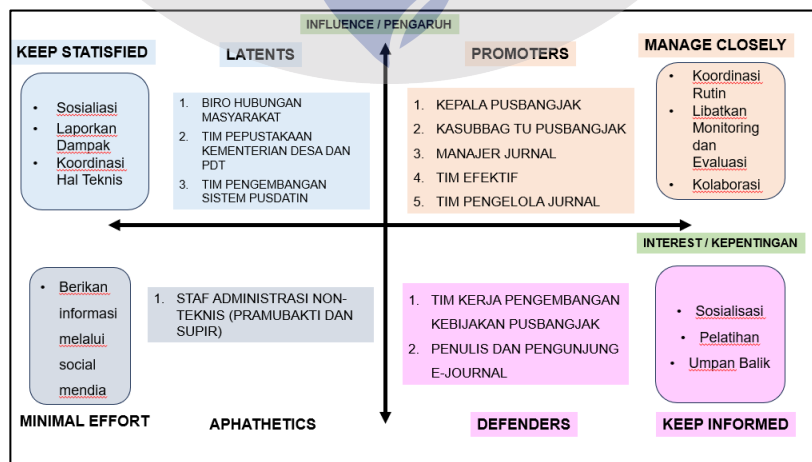
Pemetaan stakeholder ini dilakukan untuk mengetahui posisi, peran, tingkat kepentingan, serta tingkat pengaruh masing-masing pihak, sehingga strategi pendekatan yang digunakan dapat dirancang secara tepat. Melalui identifikasi yang menyeluruh dan pemahaman terhadap dinamika antar-stakeholder, diharapkan proses perubahan dapat berjalan lebih efektif, partisipatif, serta mendapat dukungan dari pihak-pihak kunci yang relevan. Adapun hasil pemetaan stakeholder disajikan dalam bentuk matriks kepentingan dan pengaruh berikut ini.

Tabel 6. Pemetaan Stakeholder Internal dan Eksternal

Stakeholders	Deskripsi
1. Internal	
Kepala Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal	Memiliki peran dalam penyediaan kebijakan, pengesahan tim, serta alokasi sumber daya.
Kepala Sub-Bagian Tata Usaha Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal	Memiliki peran untuk mendukung pada aspek administrasi dan dukungan teknis-fungsional kegiatan
Tim Efektif	Pelaksana teknis pengembangan fitur kolaboratif e-journal
Tim Kerja Pengelola Jurnal	Melaksanakan kegiatan pengelolaan jurnal dan pengguna utama platform kerja kolaboratif.
Tim Multimedia	Melaksanakan kegiatan penyesuaian fitur di OJS

Stakeholders	Deskripsi
Staff Administrasi Non Teknis	Menjalankan tugas administrasi dan pelayanan umum
Tim Kerja Pengembangan Kebijakan Pusbangjak	Penyuplai arah kebijakan konten, format, dan dokumen analisis kebijakan
2. Eksternal	
Biro Hubungan Masyarakat	Memperluas penyebaran situs e-journal di kanal-kanal informasi kementerian
Tim Perpustakaan Kementerian Desa dan PDT	Dapat berperan menjadi kontributor dan memperkenalkan e-journal sebagai <i>knowledge management system</i>
Penulis dan Pengunjung E-journal	Pihak eksternal yang berinteraksi langsung dengan sistem jurnal, mereka memiliki kepentingan terhadap kenyamanan penggunaan dan transparansi proses penerbitan.
Tim Pengembangan Sistem Pusdatin	Punya pengaruh teknis tinggi, namun tidak punya kepentingan terhadap outcome jurnal, hanya sistemnya.

Pada tabel 7 menunjukan stakeholder yang terlibat. Stakeholder dalam aksi ini dikelompokkan menjadi dua kategori besar, yaitu stakeholder internal (yang berasal dari dalam organisasi Pusat) dan stakeholder eksternal (yang berasal dari luar unit kerja atau kementerian tetapi terhubung secara fungsional atau teknis dengan program). Pemetaan ini menjadi dasar dalam mengembangkan strategi komunikasi, koordinasi, dan pelibatan secara partisipatif, sehingga proses perubahan dapat dijalankan secara efektif dan berkelanjutan.



Gambar 3. Pemetaan Stakeholder dan Strategi Komunikasi

2. Sumber Daya Pendukung Lain

Keberhasilan pengembangan platform kerja kolaboratif di situs e-Journal tidak hanya bergantung pada sumber daya manusia yang kompeten, tetapi juga pada dukungan sumber daya lainnya yang bersifat teknis, kelembagaan, dan struktural. Sumber daya pendukung ini berfungsi sebagai fondasi operasional agar proses digitalisasi pengelolaan jurnal dapat berjalan secara efektif, efisien, dan berkelanjutan.

Pertama, aspek infrastruktur teknologi dan digital menjadi kebutuhan mutlak. Ketersediaan perangkat kerja yang memadai, jaringan internet yang stabil, serta server penyimpanan yang andal akan menentukan kelancaran penggunaan sistem OJS. Tanpa infrastruktur yang mendukung, fitur kolaboratif dalam OJS akan sulit diakses dan dimanfaatkan secara optimal.

Kedua, sistem dan aplikasi pendukung juga menjadi bagian penting dari ekosistem kerja digital. Alat bantu seperti plagiarism checker, aplikasi penyuntingan bahasa, serta platform komunikasi internal akan memperkuat efektivitas kerja tim pengelola jurnal. Integrasi antarplatform ini akan mempermudah koordinasi, mempercepat proses editorial, dan meningkatkan akuntabilitas kerja.

Ketiga, adanya kebijakan internal dan regulasi kelembagaan yang mendukung penggunaan sistem digital secara formal menjadi penentu keberlanjutan inovasi. Standar operasional prosedur (SOP), surat edaran, atau instruksi pimpinan yang mengatur pemanfaatan media digital akan memberikan kepastian peran dan tanggung jawab setiap anggota tim, sekaligus mendorong perubahan budaya kerja.

Keempat, aspek pembiayaan atau anggaran juga tidak dapat diabaikan. Pengembangan sistem, penyelenggaraan pelatihan, langganan lisensi aplikasi, serta pemberian insentif kepada tim pengelola memerlukan dukungan dana yang terencana. Tanpa alokasi anggaran yang memadai, proses penguatan kerja kolaboratif berisiko stagnan.

Kelima, peran pimpinan dan dukungan organisasi menjadi elemen kunci dalam transformasi digital. Komitmen pimpinan untuk memprioritaskan penggunaan sistem kolaboratif, serta dukungan lintas unit kerja dalam bentuk asistensi teknis dan kelembagaan, akan memperkuat posisi e-Journal sebagai bagian integral dari sistem manajemen pengetahuan institusi.

Dengan terpenuhinya seluruh komponen sumber daya pendukung tersebut, pengembangan platform kerja kolaboratif di situs e-Journal tidak hanya menjadi wacana teknis, tetapi juga dapat diimplementasikan secara nyata, terstruktur, dan berdampak luas.



B. DESKRIPSI PROSES KEPEMIMPINAN

1. Membangun Integritas

Dalam pelaksanaan Rancangan Aksi Perubahan ini, integritas menjadi nilai utama yang harus diwujudkan oleh peserta sebagai pemimpin perubahan. Integritas tidak hanya dimaknai sebagai kejujuran personal, tetapi juga sebagai konsistensi dalam memegang prinsip, komitmen terhadap aturan, serta keteguhan dalam memastikan bahwa setiap tahapan aksi dijalankan secara transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepentingan organisasi.

Pertama, integritas tampak dalam komitmen terhadap proses. Peserta berperan langsung dalam menginisiasi konsultasi dengan pimpinan, menyusun Surat Tugas Tim Efektif, hingga mengawal implementasi fitur kolaboratif di dalam OJS. Dalam setiap tahapan, peserta menjaga ketepatan waktu, menyajikan informasi yang jelas, dan memastikan tidak ada tahapan yang dilakukan secara tergesa-gesa atau sekadar formalitas.

Kedua, integritas diwujudkan melalui pengelolaan tim yang transparan. Sebagai inisiator aksi perubahan, peserta berusaha membangun budaya kerja yang terbuka, di mana setiap anggota tim memahami peran, tanggung jawab, dan hasil yang diharapkan. Penerapan platform kolaboratif menjadi wujud nyata komitmen transparansi ini, karena seluruh proses editorial — mulai dari review, revisi, hingga publikasi — dapat ditelusuri secara real-time dan terdokumentasi dengan baik.

Ketiga, integritas juga diwujudkan dalam tanggung jawab moral terhadap kualitas layanan publik. Peserta menyadari bahwa e-journal bukan hanya wadah internal, melainkan kanal publik yang menjadi rujukan bagi akademisi, praktisi, dan pembuat kebijakan. Oleh karena itu, setiap langkah diarahkan untuk menjamin keaslian karya, mencegah praktik plagiarisme, serta menjaga standar mutu agar hasil publikasi dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah.

Keempat, integritas diwujudkan melalui keteladanan sikap. Peserta menunjukkan konsistensi antara kata dan tindakan, menjunjung etika birokrasi, menghormati

pimpinan, sekaligus mendorong inovasi di dalam tim. Hal ini mencerminkan nilai ASN sebagai teladan yang dapat dipercaya, serta menjaga martabat institusi.

Selanjutnya, implementasi integritas juga dikaitkan dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK:

- **Berorientasi Pelayanan** → Peserta memastikan bahwa inovasi platform e-journal diarahkan untuk meningkatkan pelayanan publik, sehingga hasil kajian lebih mudah diakses dan bermanfaat luas.
- **Akuntabel** → Setiap tahapan kerja dilaksanakan secara transparan, terdokumentasi, dan dapat dipertanggungjawabkan, baik kepada pimpinan maupun publik.
- **Kompeten** → Peserta meningkatkan kapasitas diri dan tim dalam menguasai sistem OJS, pengelolaan DOI, serta tata kelola jurnal sesuai standar akreditasi.
- **Harmonis** → Dalam memimpin tim, peserta menumbuhkan budaya kerja sama, menghargai perbedaan pendapat, dan menjaga hubungan kerja yang kondusif.
- **Loyal** → Peserta menunjukkan kesetiaan pada visi, misi, dan kebijakan Kementerian Desa dengan memastikan RAP sejalan dengan arah pembangunan nasional.
- **Adaptif** → Peserta responsif terhadap perkembangan teknologi, berani melakukan penyesuaian, dan cepat mengambil langkah dalam mengatasi hambatan teknis.
- **Kolaboratif** → Peserta mengedepankan kerja sama lintas unit dan melibatkan stakeholder terkait untuk memastikan inovasi berjalan efektif.

Melalui penerapan nilai integritas tersebut, peserta tidak hanya membangun kredibilitas pribadi, tetapi juga memperkuat kepercayaan organisasi dan stakeholder terhadap keberhasilan aksi perubahan. Dengan demikian, integritas menjadi fondasi yang menjaga keberlanjutan inovasi, serta memastikan bahwa pengembangan platform kolaboratif benar-benar memberikan manfaat nyata bagi penguatan kelembagaan dan peningkatan kualitas pelayanan publik.

2. Pengelolaan Budaya Pelayanan (Pemanfaatan TI)

Pengelolaan budaya pelayanan dalam sistem Open Journal System (OJS) merupakan aspek penting yang menentukan kualitas tata kelola publikasi ilmiah di sebuah lembaga. Budaya pelayanan di sini tidak hanya berkaitan dengan aspek teknis pengelolaan sistem, tetapi juga menyangkut nilai-nilai profesionalitas, transparansi, akuntabilitas, dan responsivitas dalam memberikan layanan kepada penulis, reviewer, editor, maupun pembaca.

Pertama, budaya pelayanan menuntut komunikasi yang terbuka dan transparan. Dalam konteks OJS, hal ini terwujud melalui penyediaan informasi yang jelas mengenai alur publikasi, panduan bagi penulis, kriteria review, serta estimasi waktu pengelolaan naskah. Transparansi ini akan meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan terhadap kredibilitas jurnal.

Kedua, pengelolaan budaya pelayanan menekankan pada responsivitas dan ketepatan waktu. Tim editorial perlu memastikan bahwa setiap naskah yang masuk mendapatkan tindak lanjut sesuai standar waktu yang ditetapkan, mulai dari proses desk evaluation, review sejawat, hingga keputusan penerimaan. Ketepatan waktu ini merupakan wujud komitmen pelayanan publik yang profesional dan berorientasi pada hasil.

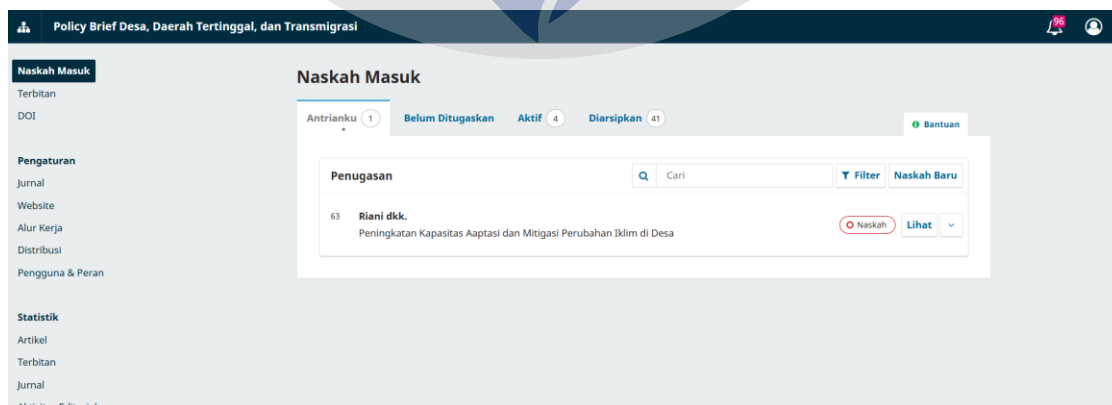
Ketiga, budaya pelayanan juga mencakup inovasi pemanfaatan teknologi. Pemanfaatan fitur OJS secara optimal—seperti sistem DOI, indexing, notifikasi otomatis, dan integrasi dengan database ilmiah—mencerminkan pelayanan berbasis teknologi informasi yang efisien. Hal ini sejalan dengan tuntutan era digital, di mana aksesibilitas dan kemudahan layanan menjadi kebutuhan utama pengguna.

Keempat, aspek akuntabilitas dan kualitas layanan juga harus menjadi perhatian. Editorial board wajib memastikan standar etika publikasi internasional (COPE, ICMJE) diterapkan secara konsisten dalam pengelolaan jurnal. Selain itu, perlu ada evaluasi berkala terhadap sistem pelayanan OJS, termasuk survei kepuasan penulis dan reviewer, sehingga dapat diidentifikasi area yang perlu ditingkatkan.

Dengan demikian, pengelolaan budaya pelayanan dalam OJS bukan hanya terkait aspek teknis, melainkan juga upaya melembagakan nilai profesional, inklusif, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kepuasan pengguna. Implementasi budaya pelayanan yang baik akan mendorong peningkatan reputasi jurnal, memperluas jejaring akademik, serta memperkuat posisi lembaga sebagai pusat pengetahuan yang kredibel.

Budaya pelayanan dalam birokrasi modern menuntut adanya pergeseran dari pola kerja konvensional menuju pola kerja yang responsif, adaptif, dan berbasis teknologi informasi. Pemanfaatan teknologi bukan lagi sekadar alat bantu, tetapi menjadi instrumen utama dalam mewujudkan pelayanan publik yang lebih cepat, efisien, transparan, dan akuntabel. Dalam konteks Rancangan Aksi Perubahan ini, pemanfaatan teknologi informasi diterapkan melalui pengembangan platform kerja kolaboratif berbasis Open Journal System (OJS) sebagai sarana pengelolaan e-journal.

Pemanfaatan teknologi informasi memungkinkan terciptanya budaya pelayanan yang lebih profesional dan terukur. Seluruh tahapan pengelolaan artikel, mulai dari proses pengajuan, penelaahan oleh mitra bestari, revisi oleh penulis, hingga publikasi, terdokumentasi secara digital dan dapat dipantau secara real-time. Hal ini memberikan jaminan keterbukaan informasi, mengurangi potensi miskomunikasi antar anggota tim, serta mempercepat proses editorial yang sebelumnya bergantung pada komunikasi manual.



Gambar 4. Dashboard situs OJS sebagai pemanfaatan TI

Lebih jauh, penerapan sistem OJS tidak hanya meningkatkan efisiensi internal, tetapi juga memperkuat kepercayaan publik terhadap kualitas layanan Kemendesa. Dengan dukungan teknologi informasi, e-journal dapat dikelola sesuai standar internasional, termasuk penyediaan Digital Object Identifier (DOI) untuk artikel, integrasi dengan laman resmi kementerian, serta kesiapan menuju akreditasi SINTA. Semua itu mencerminkan budaya pelayanan yang berorientasi pada kepuasan pengguna dan penguatan reputasi kelembagaan.

Pengelolaan budaya pelayanan melalui TI juga selaras dengan nilai dasar ASN BerAKHLAK, khususnya Berorientasi Pelayanan dan Adaptif. Inovasi ini menunjukkan komitmen untuk memberikan layanan terbaik kepada pemangku kepentingan, sekaligus kemampuan untuk merespons perkembangan zaman dengan mengadopsi sistem digital yang relevan. Selain itu, melalui kerja kolaboratif dalam platform OJS, nilai Kolaboratif juga semakin diinternalisasikan dalam budaya kerja tim.

Dengan demikian, pemanfaatan teknologi informasi dalam RAP ini tidak sekadar menjawab kebutuhan teknis, tetapi juga berfungsi sebagai katalis transformasi budaya pelayanan di lingkungan Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi. Ke depan, budaya pelayanan berbasis TI diharapkan menjadi standar kerja baru yang lebih efisien, transparan, dan berkelanjutan, serta mampu memperkuat peran kementerian dalam mendukung pembangunan desa dan daerah tertinggal.

2. Pengelolaan Tim

(a) Pembentukan dan Peran Tim Efektif

Pada tahap awal, dibentuk Tim Efektif sebagai penggerak utama aksi perubahan. Tim ini terdiri atas pegawai yang memiliki keterkaitan langsung dengan pengelolaan e-journal, baik dari sisi substansi kebijakan, teknis sistem informasi, maupun administrasi kelembagaan. Pembentukan tim dilakukan melalui Surat Tugas resmi sehingga setiap anggota memiliki kejelasan peran dan tanggung jawab.



SURAT TUGAS

Nomor: 27/KPG.02.01/2025

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memastikan integritas, kualitas, dan transparansi dari publikasi ilmiah yang dihasilkan melalui situs ejournal.kemendes.go.id agar sejalan dengan standar etika dan pedoman penyuntingan jurnal yang berlaku;
 - b. bahwa dalam rangka mendukung tugas Dewan Redaksi Jurnal Ilmiah Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal Tahun 2025 untuk menyosialisasikan kebijakan pembangunan desa dan perdesaan, daerah tertinggal, lembaga dan ekonomi desa, pengembangan sumber daya manusia, dan pemberdayaan masyarakat perdesaan, serta aparatur pengelola perdesaan;
 - c. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan implementasi rancangan aksi perubahan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas XII Tahun Anggaran 2025 yang diikuti oleh Gidzy Chalifa Chairul Rizaldi, S.P.; dan
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c, maka perlu menetapkan penugasan oleh Kepala Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal terkait Tim Kerja Efektif Pengembangan Fitur pada Situs E-Journal Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal.

- Dasar :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 5494);
 3. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
 4. Peraturan Presiden Nomor 171 Tahun 2024 tentang Kementerian Desa dan Pembangunan Daerah Tertinggal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 367);

Gambar 5. Cuplikan Surat Tugas Tim Efektif

Peran Tim Efektif tidak hanya sebatas pelaksana teknis, tetapi juga sebagai mitra berpikir (thinking partner) bagi peserta dalam menyusun strategi dan solusi. Tim bertugas untuk membantu mengidentifikasi masalah, memberikan masukan terhadap rancangan fitur yang dikembangkan, serta memastikan bahwa implementasi platform kolaboratif berbasis OJS dapat berjalan sesuai kebutuhan organisasi. Dengan

demikian, Tim Efektif berfungsi ganda, yakni sebagai pelaksana sekaligus pengendali mutu dalam setiap tahapan aksi perubahan.

(b) Mekanisme Kerja Tim

Pengelolaan tim dilakukan dengan mekanisme kerja yang kolaboratif, transparan, dan terstruktur. Mekanisme ini dibangun melalui pemanfaatan teknologi informasi, sehingga alur kerja tidak lagi bergantung pada komunikasi manual, melainkan terdokumentasi dalam sistem digital yang dapat ditelusuri. Setiap anggota tim diberikan akses terhadap platform OJS untuk memantau progres, menyampaikan masukan, serta menindaklanjuti tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Selain itu, mekanisme kerja tim juga dilengkapi dengan forum koordinasi rutin, baik melalui rapat tatap muka maupun media daring. Forum ini berfungsi untuk memantau perkembangan implementasi, menyelesaikan hambatan yang muncul, serta menyelaraskan langkah kerja antar anggota tim. Dengan adanya mekanisme ini, budaya kerja tim yang terbuka dan akuntabel dapat dibangun, sehingga setiap anggota merasa terlibat dan memiliki kontribusi nyata dalam keberhasilan aksi perubahan.

(c) Kepemimpinan dan Pembagian Tanggung Jawab

Peserta sebagai pemimpin perubahan memainkan peran sentral dalam mengarahkan tim. Kepemimpinan yang dijalankan tidak hanya bersifat instruktif, tetapi lebih pada kepemimpinan partisipatif yang menekankan kolaborasi, komunikasi terbuka, dan pemberdayaan anggota tim. Peserta berperan sebagai fasilitator yang memastikan setiap gagasan didengar, setiap kendala ditangani, dan setiap hasil kerja dihargai.

Pembagian tanggung jawab dalam tim dilakukan secara proporsional sesuai dengan kompetensi dan bidang keahlian masing-masing anggota. Misalnya, anggota yang memahami aspek teknis sistem informasi difokuskan pada pengembangan dan pengoperasian OJS, sementara anggota yang berpengalaman dalam substansi kebijakan difokuskan pada penyusunan konten dan standar editorial. Dengan

pembagian yang jelas, setiap anggota dapat bekerja secara optimal, dan potensi terjadinya tumpang tindih pekerjaan dapat diminimalisasi.

- 3 -

Lampiran
Nomor : 27/KPG.02.01/2025
Tanggal : 14 Juli 2025

**SUSUNAN TIM KERJA EFEKTIF PENGEMBANGAN FITUR KERJA
KOLABORATIF PADA SITUS E-JOURNAL KEMENTERIAN DESA
DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL**

NO.	NAMA PEGAWAI	JABATAN	KEDUDUKAN DALAM TIM	TUGAS
1.	Teguh Winarno, S.Sos., M.Si.	Analisis Kebijakan Ahli Madya	Penanggung Jawab	Memberikan arahan strategis dan supervisi umum terhadap pelaksanaan pengembangan fitur kerja kolaboratif serta memastikan kesesuaian dengan kebijakan kelembagaan.
2.	Gizdy Chalifa Chairul Rizaldi, S.P.	Perencana Ahli Pertama	Ketua Tim	Mengkoordinasikan seluruh kegiatan tim, menyusun perencanaan kerja, memantau kemajuan pengembangan, dan memastikan ketercapaian output sesuai waktu dan tujuan.
3.	Muhammad Taufiq Rizqullah, S.M.	Pranata Komputer Ahli Pertama	Manajer Jurnal	Mengelola alur pengelolaan naskah di sistem e-journal (OJS), memantau sistem publikasi daring, serta memastikan kelancaran integrasi fitur baru dalam sistem editorial.
4.	Redi Yudiantoro, S.T.	Perencana Ahli Pertama	Editor Jurnal	Melakukan penyuntingan substansi naskah, menjaga kualitas konten, serta memberi masukan terhadap kebutuhan fungsional fitur kolaboratif dari perspektif editor.

Gambar 6. Cuplikan Pembagian Tugas pada Tim Efektif

Melalui kepemimpinan yang partisipatif dan pembagian tanggung jawab yang jelas, tim dapat bekerja dengan lebih efektif dan solid. Peserta tidak hanya bertindak sebagai pengarah, tetapi juga sebagai teladan dalam menegakkan nilai integritas, konsistensi, dan akuntabilitas. Dengan demikian, pengelolaan tim menjadi pondasi utama yang mendukung keberhasilan implementasi aksi perubahan ini.

C. DESKRIPSI HASIL KEPEMIMPINAN

1. CAPAIAN DAN BUKTI DALAM PERBAIKAN SISTEM LAYANAN

1.1. Kondisi Awal Sistem Pelayanan

Sebelum dilaksanakan Rancangan Aksi Perubahan, pengelolaan e-journal di lingkungan Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal masih menghadapi berbagai keterbatasan. Proses editorial sebagian besar dilakukan secara manual dengan mengandalkan komunikasi informal melalui aplikasi pesan instan. Hal ini menyebabkan alur kerja tidak terdokumentasi dengan baik, rawan terjadi miskomunikasi antara editor, penulis, dan mitra bestari, serta sering menimbulkan keterlambatan dalam penyelesaian proses review maupun publikasi artikel. Pada awal pengelolaan jurnal, proses editing dilakukan pada aplikasi Microsoft Teams. Pada aplikasi MS Teams terdapat Channel yang menjadi wadah pengelolaan E-Journal tapi Ms Teams BPI sudah tidak digunakan per Januari 2025 dikarenakan efisiensi anggaran. Hal ini mengingat bahwa membutuhkan anggaran sekitar Rp.74.000.000/tahun ini pun belum termasuk pajak dan plugin atau add-ons tambahan.



Gambar 7. Cuplikan Ms. Teams untuk pengelolaan e-journal tahun 2023-2024

Selain itu, ketiadaan sistem digital yang terintegrasi membuat sulit bagi pimpinan maupun stakeholder untuk memantau perkembangan pengelolaan jurnal. Rekam jejak editorial yang seharusnya dapat dijadikan bahan evaluasi tidak terdokumentasi secara sistematis, sehingga akuntabilitas dan transparansi pengelolaan jurnal belum terjamin. Kondisi ini berpotensi menurunkan kredibilitas kelembagaan dalam penyebarluasan hasil kajian kebijakan dan penelitian yang berkaitan dengan pembangunan desa dan daerah tertinggal.

Selain itu proses akreditasi akan terhambat karena proses pengelolaan jurnal tidak menyatu dengan *platform* publikasi. Padahal pada situs OJS yang sudah disusun terdapat fitur untuk melakukan penyuntingan secara langsung. Fitur ini belum digunakan secara menyeluruh oleh seluruh tim pengelola jurnal, sehingga log aktivitas penyuntingan tidak terekam dengan baik.

1.2. Perubahan dan Capaian yang Dilakukan

(a) Konsultasi dengan Mentor dan Kepala Pusat

Kegiatan konsultasi yang dilaksanakan bersama mentor serta Kepala Pusat menghasilkan arahan yang jelas mengenai arah implementasi aksi perubahan. Pertemuan ini memberi ruang untuk mendiskusikan rencana tindak lanjut, termasuk bagaimana sistem OJS akan dikembangkan dan diintegrasikan. Dari proses ini muncul komitmen bersama serta dukungan kelembagaan, sehingga langkah-langkah implementasi dapat dijalankan dengan keyakinan penuh. Kegiatan konsultasi dengan mentor dilaksanakan untuk memperoleh arahan langsung terkait langkah implementasi aksi perubahan. Dalam sesi ini, mentor menekankan perlunya memulai dengan penguatan dasar kelembagaan. Oleh karena itu, mentor menyarankan agar pembagian peran di dalam tim pengelola jurnal dituangkan secara resmi melalui surat tugas, sehingga setiap anggota memiliki tanggung jawab yang jelas. Selain itu, mentor juga mendorong penyusunan petunjuk teknis sebagai dokumen kerja bersama. Arahan ini menghasilkan kesepakatan bahwa tahapan awal implementasi harus diawali dengan aspek administrasi dan tata kelola, sebelum berlanjut pada pengembangan fitur teknis di OJS.



Gambar 8. Konsultasi dengan Mentor Terkait Implementasi Aksi PERubahan

Selanjutnya, konsultasi dengan Kepala Pusat difokuskan pada pemberian persetujuan atas rencana yang telah dirancang. Dalam pertemuan ini, Kepala Pusat menyetujui pembentukan Tim Efektif dan menyatakan kesediaannya untuk menandatangani dokumen yang diperlukan. Kepala Pusat juga menekankan pentingnya dukungan unit tata usaha dalam mempercepat proses administrasi, sehingga seluruh kebutuhan pengesahan dapat diselesaikan sesuai jadwal. Hasil dari konsultasi ini adalah adanya komitmen langsung dari pimpinan untuk mendukung implementasi, baik melalui tanda tangan dokumen maupun fasilitasi koordinasi lintas bagian.



Gambar 9. Konsultasi dengan Kepala Pusbangjak terkait implementasi aksi perubahan

Dengan adanya dua rangkaian konsultasi tersebut, diperoleh arahan teknis dari mentor yang memperkuat kerangka kerja, serta dukungan formal dari Kepala Pusat yang memberikan legitimasi kelembagaan. Hasilnya berupa kesepakatan langkah awal implementasi, kepastian pembentukan tim kerja resmi, dan dukungan administratif yang memastikan jalannya seluruh kegiatan sesuai rencana.

(b) Diskusi dengan Manajer Jurnal

Diskusi dengan Manajer Jurnal dilaksanakan setelah konsultasi awal dengan mentor dan Kepala Pusat. Pertemuan ini diarahkan untuk membicarakan kebutuhan teknis dalam optimalisasi fitur OJS yang akan digunakan sebagai media kerja kolaboratif. Sebelum pertemuan, peserta menyiapkan bahan paparan yang memuat gambaran kondisi awal pengelolaan jurnal, kendala yang dihadapi dalam proses editorial, serta usulan pemanfaatan fitur OJS untuk mengatasi permasalahan tersebut.

Dalam diskusi, Manajer Jurnal memberikan tanggapan atas paparan yang disampaikan. Dari hasil pembahasan, diperoleh kesepakatan mengenai fitur yang perlu diaktifkan terlebih dahulu, terutama fitur pembagian peran (tagging) anggota tim sesuai bidang tugas. Manajer Jurnal menyatakan kesiapan untuk mengelola fitur tersebut dan mendukung penerapan alur kerja yang lebih terstruktur di dalam sistem. Kesepakatan ini juga menegaskan bahwa OJS akan digunakan sebagai sarana utama dalam memproses naskah, bukan lagi sekadar pendukung komunikasi.



Gambar 10. Diskusi bersama Manajer Jurnal

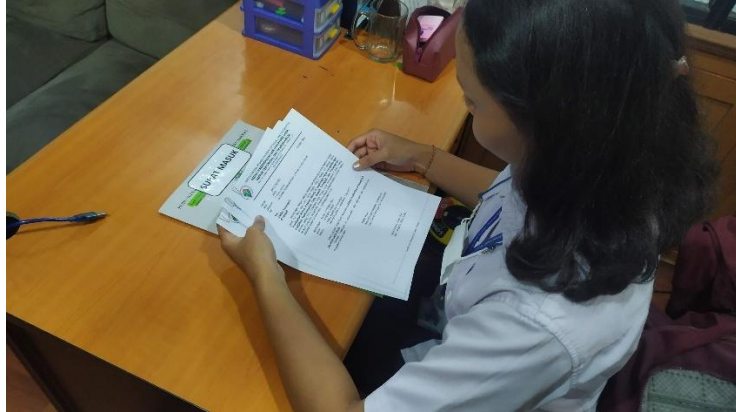
Hasil dari diskusi ini adalah manajer jurnal setuju terkait implementasi aksi perubahan sesuai dengan milestone dan jadwal yang telah disusun, hal lain yang disetujui berupa penentuan fitur awal yang akan digunakan dan komitmen manajer jurnal untuk mendampingi proses pengoperasian sistem. Dengan adanya kesepakatan tersebut, tahapan selanjutnya, yaitu penyiapan struktur tim di dalam OJS, dapat dijalankan dengan landasan yang kuat.



Gambar 11. Tab Tugas pada akun manajer jurnal sebelum dilakukan pengembangan belum ada yang menggunakan

(c) Penyusunan Surat Tugas Tim Efektif

Proses pembentukan Tim Efektif berjalan melalui mekanisme administrasi yang lengkap, dimulai dari penyusunan draft surat tugas, nota dinas permohonan, hingga pengesahan resmi oleh Kepala Pusat. Dengan adanya dokumen formal tersebut, Tim Efektif memiliki legitimasi kelembagaan untuk melaksanakan aksi perubahan. Keberadaan tim ini mempertegas struktur organisasi yang akan mengawal pengembangan sistem OJS. Tahapan ini diawali dengan penyusunan draft Surat Tugas Tim Efektif oleh tim organisasi. Draft tersebut berisi susunan nama anggota tim beserta peran masing-masing dalam pengelolaan jurnal digital. Setelah draft selesai, tim persuratan menyiapkan nota dinas permohonan tanda tangan Kepala Pusat. Nota dinas tersebut kemudian diajukan melalui alur administrasi yang berlaku di unit tata usaha untuk mendapatkan persetujuan dari Kepala Subbagian Tata Usaha.



Gambar 12. Draft SK Tim Efektif sedang diperiksa oleh tim Persuratan Pusbangjak

Setelah mendapat persetujuan, nota dinas bersama draft surat tugas diajukan ke Kepala Pusat untuk ditandatangani. Proses administrasi ini berjalan sesuai jadwal yang telah ditentukan. Dengan ditandatanganinya surat tugas oleh Kepala Pusat, Tim Efektif resmi terbentuk dan memiliki dasar hukum untuk menjalankan tugas pengembangan serta implementasi sistem OJS.

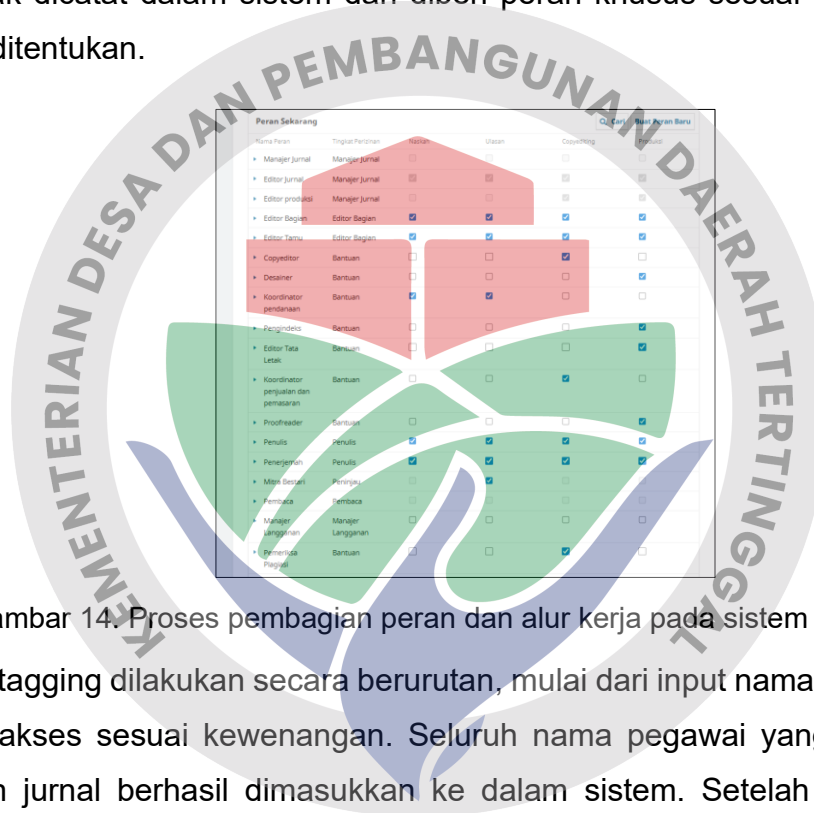
Hasil dari tahapan ini adalah terbentuknya Tim Efektif yang sah secara kelembagaan, lengkap dengan mandat yang jelas untuk mengawal seluruh kegiatan aksi perubahan. Dengan adanya surat tugas, setiap anggota memiliki legitimasi formal dalam melaksanakan perannya masing-masing, sehingga struktur kerja dapat berjalan lebih tertib dan terarah.



Gambar 13. Cuplikan Surat Tugas Tim Efektif

(d) Pengembangan Fitur Media Kolaborasi di OJS

Tahap pengembangan fitur dimulai dengan koordinasi antara Manajer Jurnal dan Tim Efektif. Dalam koordinasi tersebut, ditentukan struktur tim pengelola yang akan dimasukkan ke dalam sistem, beserta pembagian tugas yang sesuai dengan bidang masing-masing. Setelah struktur ditetapkan, Tim Pengembangan Fitur melakukan proses tagging anggota tim di OJS. Setiap nama editor, reviewer, administrator, hingga tim tata letak dicatat dalam sistem dan diberi peran khusus sesuai tanggung jawab yang telah ditentukan.



Gambar 14. Proses pembagian peran dan alur kerja pada sistem OJS

Proses tagging dilakukan secara berurutan, mulai dari input nama anggota hingga pemberian akses sesuai kewenangan. Seluruh nama pegawai yang terlibat dalam pengelolaan jurnal berhasil dimasukkan ke dalam sistem. Setelah itu, Tim Efektif melakukan finalisasi untuk memastikan semua peran sudah tercatat dengan benar dan siap digunakan. Dengan langkah ini, fitur kerja kolaboratif di OJS telah siap dijalankan sebagai media resmi untuk mengelola artikel.

Hasil dari tahapan ini adalah tersedianya sistem OJS yang dapat dioperasikan secara kolektif oleh seluruh tim pengelola. Setiap anggota sudah memiliki akun dan peran yang jelas, sehingga proses editorial dapat berjalan dengan terstruktur. Keberadaan fitur kolaborasi menjadikan sistem OJS tidak hanya sebagai sarana

unggah artikel, tetapi juga sebagai wadah koordinasi kerja yang terdokumentasi dan transparan.

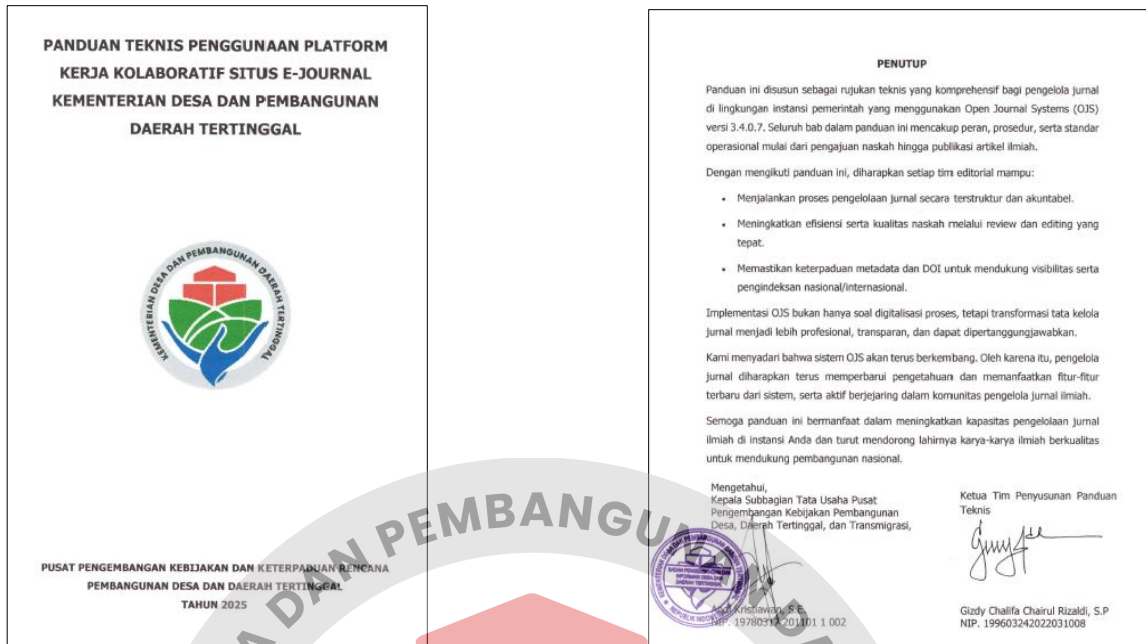
(e) Penyusunan Petunjuk Teknis Penggunaan Fitur

Setelah fitur kerja kolaborasi siap difungsikan, Tim Efektif memulai penyusunan petunjuk teknis sebagai acuan resmi bagi seluruh pengelola jurnal. Proses penyusunan dimulai dengan pembahasan bersama Manajer Jurnal dan PIC tim pengelola. Dalam pembahasan tersebut, dipetakan alur kerja editorial mulai dari penerimaan naskah, proses pemeriksaan awal, tahapan review, perbaikan oleh penulis, hingga publikasi. Setiap peran, seperti editor, reviewer, dan administrator, dituangkan secara rinci dalam rancangan dokumen.



Gambar 15. Proses Rapat Penyusunan Petunjuk Teknis dengan Tim Efektif

Setelah pembahasan awal, Manajer Jurnal menyusun draft dokumen juknis. Draft ini kemudian diperiksa oleh Tim Efektif melalui diskusi untuk memastikan kesesuaian antara prosedur tertulis dan praktik kerja yang telah dijalankan di sistem. Revisi dilakukan secara berjenjang hingga menghasilkan dokumen final yang disepakati bersama. Selanjutnya, administrator menyiapkan nota dinas permohonan tanda tangan kepada Kasubbag Tata Usaha. Nota dinas dan dokumen juknis diajukan secara resmi, hingga akhirnya memperoleh pengesahan melalui tanda tangan Kasubbag TU.

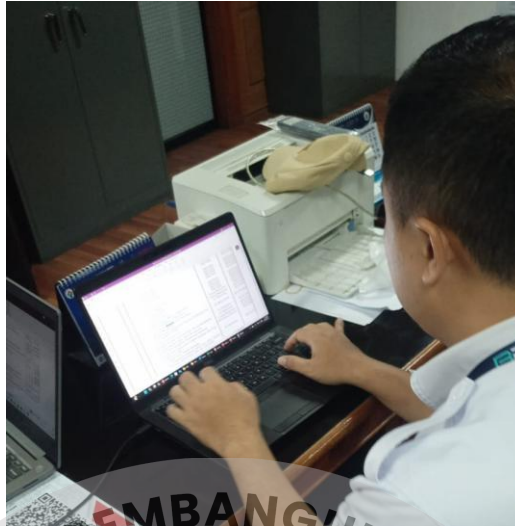


Gambar 16. (a) Cover Panduan Teknis , (b) Panduan Teknis telah disahkan oleh Kasubag TU Pusbangjak

Hasil dari tahapan ini adalah tersusunnya petunjuk teknis penggunaan fitur OJS yang sah dan siap digunakan oleh seluruh tim. Dokumen ini berfungsi sebagai pedoman standar kerja bersama, sehingga setiap langkah pengelolaan artikel memiliki acuan yang jelas. Dengan adanya juknis, proses editorial tidak lagi bergantung pada instruksi lisan, tetapi dijalankan sesuai aturan tertulis yang diakui secara kelembagaan.

(f) Sosialisasi Fitur kepada Tim Pengelola Jurnal

Tahapan sosialisasi dilaksanakan setelah petunjuk teknis penggunaan fitur selesai disahkan. Proses administrasi kegiatan diawali dengan penyusunan surat permohonan rapat dan undangan resmi oleh administrator, yang kemudian ditandatangani oleh Kasubag Tata Usaha. Peserta, bersama Manajer Jurnal, menyiapkan bahan paparan yang berisi penjelasan rinci mengenai alur kerja kolaboratif di OJS, termasuk pembagian peran yang telah ditetapkan dalam sistem.



Gambar 17. Administrator Tim Efektif sedang menyusun draft surat undangan

Sosialisasi ini tidak diselenggarakan secara terpisah, tetapi disatukan dengan agenda rapat evaluasi bulanan Pusbangjak. Dengan cara ini, kehadiran seluruh pegawai dapat dipastikan, termasuk pegawai yang sebelumnya tidak terlibat langsung dalam pengelolaan jurnal. Hal ini membuat informasi tentang perubahan cara kerja digital melalui OJS tidak hanya diketahui oleh tim pengelola jurnal, tetapi juga dipahami oleh pegawai lain di unit kerja. Pegawai yang cenderung bersikap pasif (*apathhetics*) pun akhirnya mengetahui adanya transformasi ini, sehingga dukungan terhadap aksi perubahan semakin meluas.



Gambar 18. Sosialisasi pada Rapat Bulanan Pusbangjak

Hasil dari kegiatan ini adalah meningkatnya pemahaman kolektif mengenai penggunaan fitur OJS di lingkungan kerja. Seluruh anggota tim pengelola jurnal mendapat penjelasan teknis yang komprehensif, sementara pegawai di luar tim memperoleh informasi umum tentang arah perubahan yang sedang dijalankan. Dengan begitu, sosialisasi tidak hanya menyasar pihak yang terlibat langsung, tetapi juga memperkuat kesadaran kelembagaan terhadap pentingnya budaya kerja digital.

(g) Uji Coba Fitur dengan Artikel Policy Brief

Tahapan uji coba dilakukan untuk memastikan bahwa sistem OJS benar-benar dapat dijalankan sesuai alur kerja standar. Uji coba ini menggunakan naskah policy brief sebagai contoh artikel yang diproses. Editor produksi memasukkan naskah ke dalam sistem, kemudian alur kerja dijalankan secara bertahap mengikuti tab yang tersedia di OJS, yaitu Naskah (Submission), Ulasan (Review), Copyediting, dan Produksi (Production).

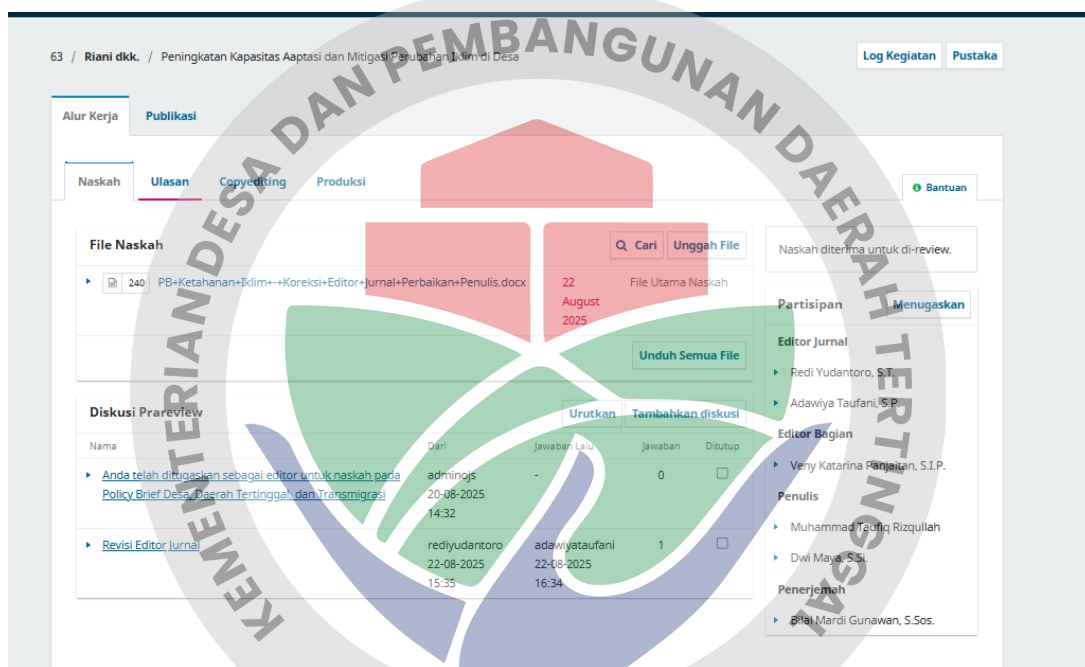


Gambar 19. Pendampingan Kepada Tim Editor Jurnal

Pada tab Naskah, artikel dimasukkan dan diperiksa oleh editor untuk memastikan kelengkapan awal. Setelah itu, proses berlanjut ke tab Ulasan, di mana artikel ditugaskan kepada reviewer untuk memberikan masukan. Hasil ulasan kemudian dikembalikan kepada penulis untuk perbaikan. Tahapan berikutnya adalah tab

Copyediting, yang dilakukan oleh editor bahasa untuk memperbaiki tata bahasa, konsistensi, dan format artikel. Terakhir, artikel masuk ke tab Produksi, di mana tim tata letak menyusun versi akhir artikel dalam format siap terbit.

Uji coba ini dilaksanakan secara terpisah pada setiap bagian, sehingga seluruh fungsi di dalam OJS benar-benar diuji sesuai alurnya. Setiap anggota tim berkesempatan mencoba peran sesuai tugasnya, mulai dari editor, reviewer, copyeditor, hingga layout editor. Semua aktivitas tercatat dalam log sistem, sehingga dapat dipantau kembali sebagai bukti bahwa alur editorial berjalan sesuai prosedur.



Gambar 20. Tangkapan Layar Platform Kerja Kolaboratif di OJS

Hasil dari uji coba ini adalah adanya pembuktian nyata bahwa sistem OJS mampu digunakan untuk memproses artikel secara penuh, mulai dari pengajuan naskah hingga produksi. Dengan uji coba yang dilakukan per bagian, tim mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam mengenai fungsi tiap tab dalam OJS serta kesiapan sistem sebagai sarana kerja resmi pengelolaan jurnal.

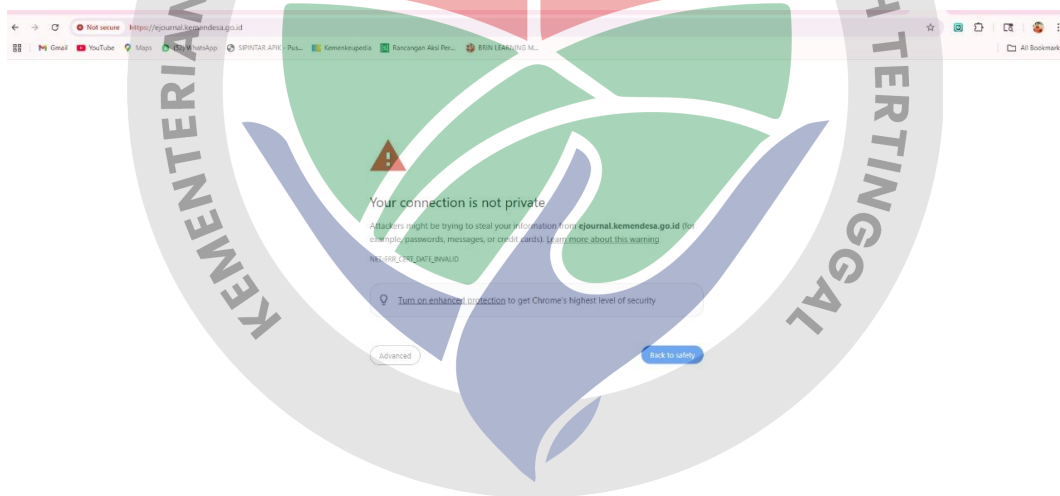
(h) Evaluasi Fitur dan Tindak Lanjut Perbaikan

Tahapan akhir jangka pendek adalah evaluasi. Diskusi dilakukan bersama pengelola jurnal untuk mengidentifikasi kelemahan maupun kebutuhan tambahan

pada sistem. Masukan yang diperoleh kemudian ditindaklanjuti oleh Tim Pengembangan dengan melakukan penyempurnaan fitur. Dengan evaluasi ini, sistem kolaborasi menjadi lebih matang dan sesuai dengan kebutuhan operasional sehari-hari. Pada tahapan ini, telah digunakan juga *plug-in task tracker* yang seharusnya menjadi kegiatan di jangka menengah.

1.3. Kendala dan Tindak Lanjut Penyelesaian

Dalam proses implementasi aksi perubahan melalui sistem OJS, terdapat beberapa kendala teknis yang cukup signifikan dan berdampak langsung pada kelancaran pelaksanaan. Kendala pertama muncul ketika sertifikat keamanan situs (*Secure Socket Layer/SSL*) kedaluwarsa. Akibat kondisi ini, laman jurnal tidak dapat diakses oleh pengguna selama empat hari. Situasi tersebut menghambat proses uji coba karena sistem benar-benar tidak bisa digunakan, baik oleh editor, reviewer, maupun penulis.



Gambar 21. Error Kadaluarsa SSL

Permasalahan ini segera ditindaklanjuti dengan mengarahkan tim pengembangan sistem untuk koordinasi dengan Bapak Yosua Adolf selaku penanggung jawab sistem di Pusdatin. Langkah penyelesaian dilakukan secara bertahap, mulai dari pelaporan gangguan, pengecekan status domain, hingga proses perpanjangan sertifikat SSL. Setelah sertifikat berhasil diperbarui, akses terhadap situs kembali pulih dan seluruh aktivitas editorial dapat dilanjutkan. Dari pengalaman ini, strategi tindak lanjut yang

disepakati adalah membuat mekanisme pengingat otomatis mengenai masa berlaku SSL serta memperkuat koordinasi preventif dengan Pusdatin, agar kasus serupa tidak terulang di masa mendatang.

Kendala kedua terjadi pada tab “Menugaskan” (*Assign*) ketika editor hendak menetapkan reviewer. Sistem menampilkan pesan kesalahan dengan kode *Failed Ajax request or invalid JSON returned*. Gangguan ini menimbulkan hambatan karena proses penugasan reviewer merupakan bagian penting dalam alur editorial. Permasalahan ini tidak bisa diselesaikan oleh pengguna biasa, sehingga diperlukan intervensi tim teknis. Penyelesaian dilakukan dengan melibatkan tim sistem dan website Pusdatin. Langkah awal yang dilakukan adalah menganalisis *log* aktivitas sistem untuk menemukan letak permasalahan. Dari hasil diagnosa, ditemukan adanya ketidaksesuaian pada permintaan data yang menyebabkan kegagalan respons. Proses perbaikan berlangsung selama tujuh hari, mencakup pembaruan skrip pada server, penyesuaian konfigurasi JSON, serta pengujian ulang alur penugasan reviewer di OJS. Setelah langkah-langkah tersebut dilakukan, tab “Menugaskan” kembali berfungsi normal.

Dari permasalahan ini, strategi yang diterapkan bukan hanya sebatas perbaikan teknis, tetapi juga penguatan prosedur kerja lintas unit. Pertama, setiap gangguan yang muncul di OJS dicatat dalam log internal tim pengelola sebagai dokumentasi resmi, sehingga setiap kali ada laporan, data kronologis sudah tersedia. Kedua, komunikasi dengan Pusdatin dijalankan secara berlapis: dimulai dari laporan awal melalui saluran komunikasi langsung, dilanjutkan dengan penyampaian nota resmi untuk memastikan tindak lanjut tercatat dalam mekanisme kelembagaan. Ketiga, disepakati perlunya forum koordinasi rutin antara tim pengelola jurnal dan Pusdatin untuk membahas potensi kendala teknis serta rencana pengembangan sistem ke depan.



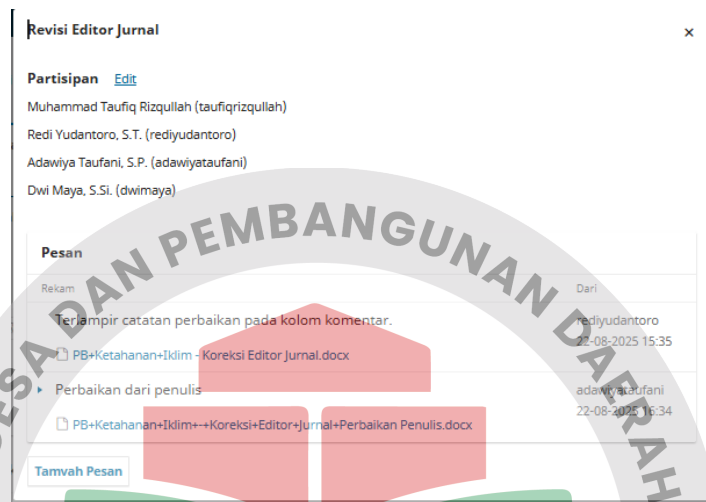
Gambar 22. Proses *troubleshooting* kendala pada website OJS bersama Bapak Riyanto selaku tim sistem dan web Pusdatin

Dengan adanya dua pengalaman kendala tersebut, tim memperoleh pembelajaran penting bahwa keberlanjutan sistem digital tidak hanya bergantung pada perangkat lunak yang digunakan, tetapi juga pada kesiapan infrastruktur pendukung dan koordinasi antarunit. Strategi penyelesaian yang ditempuh menekankan pentingnya respons cepat, dokumentasi yang rapi, serta jalur komunikasi yang formal dan informal sekaligus. Hal ini menjadikan proses penyelesaian kendala tidak hanya mengatasi masalah yang ada, tetapi juga memperkuat fondasi kerja sama antara unit pengelola jurnal dengan unit teknis Pusdatin untuk mendukung keberlangsungan aksi perubahan secara jangka panjang.

2. Manfaat AP

Implementasi aksi perubahan melalui pengembangan platform kerja kolaboratif berbasis OJS memberikan manfaat yang nyata bagi berbagai pihak. Pada tingkat individu, anggota tim pengelola jurnal mengalami peningkatan kompetensi yang signifikan. Literasi digital mereka berkembang melalui praktik langsung dalam mengoperasikan sistem OJS, mulai dari input naskah, penugasan reviewer, hingga penyusunan tata letak publikasi. Selain itu, pola komunikasi yang sebelumnya banyak

dilakukan secara informal kini beralih ke komunikasi profesional yang terdokumentasi dalam sistem. Kompetensi manajerial dalam mengatur alur kerja juga meningkat, karena setiap individu terlibat dalam pengambilan keputusan teknis maupun administratif. Pengalaman ini memberikan nilai tambah dalam karier mereka, baik untuk portofolio akademik maupun pengembangan jenjang birokrasi.



Gambar 23. Contoh Komunikasi di dalam OJS

Bagi pimpinan, manfaat yang dirasakan sangat strategis. Sistem kerja pengelolaan jurnal yang sebelumnya tersebar dan tidak terdokumentasi kini sudah terintegrasi dalam OJS. Setiap alur editorial terekam otomatis, sehingga memudahkan pimpinan dalam melakukan supervisi dan pemantauan kinerja tim secara real-time. Melalui log aktivitas, pimpinan dapat mengetahui progres naskah yang masuk, peran yang telah dijalankan oleh masing-masing anggota, serta tahapan yang sedang berlangsung. Hal ini menjadikan pengambilan keputusan lebih berbasis bukti, baik untuk menetapkan kebijakan pengelolaan jurnal maupun untuk menilai kinerja unit kerja. Dengan demikian, pimpinan tidak hanya memperoleh laporan administratif, tetapi juga akses langsung pada data yang objektif dan akurat.



Tren		
2025-05-24 — 2025-08-22 Filter		
Nama	2025-05-24 — 2025-08-22	Total
Naskah Masuk	4	30
Naskah Diterima	1	27
Naskah Ditolak	0	0
Naskah Ditolak (Desk Reject)	0	0
Naskah Ditolak (Setelah Review)	0	0
Naskah Diterbitkan	6	26 (12/tahun)
Other Submissions	0	15
Submissions In Progress	0	0
Imported Submissions	0	15
Lama (hari) untuk Keputusan Editorial Pertama	19	0
Lama (hari) untuk Menerima	19	0
Batas Waktu Menolak	0	0
Tingkat Penerimaan	100%	90%
Tingkat Penolakan	0%	0%
Tingkat Desk Reject	0%	0%
Tingkat Penolakan Setelah Review	0%	0%

Gambar 24. Laporan Aktivitas Editorial

Manfaat pada tingkat organisasi juga terlihat jelas. Proses cascading penugasan dalam pengelolaan jurnal kini berjalan lebih mudah, karena sistem sudah mengatur peran setiap individu secara otomatis melalui fitur tagging. Tata kelola pengetahuan menjadi lebih tertata, terukur, dan terdokumentasi dengan baik, sehingga dapat dijadikan referensi kelembagaan dalam penyusunan kebijakan. Selain itu, penggunaan OJS secara internal juga mengefisienkan anggaran kelembagaan, karena organisasi tidak lagi memerlukan aplikasi kolaborasi berbayar seperti Microsoft Teams, Slack, atau Trello. Seluruh fungsi komunikasi, pembagian tugas, dan dokumentasi kerja telah terakomodasi di dalam sistem OJS tanpa biaya tambahan. Di sisi lain, keberadaan jurnal yang terdokumentasi dengan baik melalui OJS mendukung persiapan pengajuan akreditasi SINTA di masa mendatang. Hal ini menjadi nilai strategis karena organisasi dapat menunjukkan profesionalisme pengelolaan publikasi yang sesuai standar nasional. Dengan demikian, organisasi tidak hanya menghemat biaya operasional, tetapi juga memperkuat posisinya dalam ekosistem publikasi ilmiah nasional.

Selain itu, penggunaan OJS secara internal mengefisienkan anggaran kelembagaan. Sebelum adanya aksi perubahan, tim pengelola jurnal sempat mengandalkan aplikasi kerja kolaboratif berbayar seperti Microsoft Teams, Slack,

atau Trello untuk mendukung komunikasi dan koordinasi. Microsoft Teams mengenakan biaya lisensi sekitar USD 4–12 per pengguna per bulan (Rp60.000 – Rp180.000), Slack rata-rata USD 7,25 per pengguna per bulan (Rp110.000), dan Trello Premium sekitar USD 10 per pengguna per bulan (Rp150.000). Jika digunakan oleh tim dengan jumlah 12 orang, maka total biaya dapat mencapai Rp1,8–2,5 juta per bulan, atau setara Rp22–30 juta per tahun. Anggaran sebesar ini cukup signifikan bila dialokasikan terus-menerus hanya untuk mendukung kerja kolaboratif. Dengan OJS yang bersifat *open source* dan bebas biaya lisensi, hal ini mampu mengefisienkan sekitar 43% anggaran yang pada awalnya kebutuhan anggaran pengelolaan jurnal dibutuhkan 130 juta, saat ini tinggal 74 juta. Biaya itu untuk biaya rapat, pelatihan kapasitas, honorarium tim editorial dan mitra bestari, dan pembiayaan DOI,



Gambar 25. Biaya Platform Kerja Kolaboratif Slack

Manfaat lainnya yang sangat penting adalah dukungan terhadap persiapan akreditasi jurnal di tingkat nasional. Dengan sistem OJS, seluruh alur editorial terdokumentasi secara resmi, transparan, dan sesuai standar. Kondisi ini menjadi salah satu prasyarat penting dalam pengajuan akreditasi SINTA, sehingga organisasi lebih siap untuk mengajukan penilaian akreditasi pada periode berikutnya. Oleh karena itu, manfaat yang diperoleh organisasi tidak hanya dalam bentuk efisiensi kerja dan anggaran, tetapi juga berupa penguatan reputasi kelembagaan dalam ekosistem pengetahuan nasional.

Perubahan ini dapat digambarkan melalui matriks berikut:

Aspek	Sebelum Aksi Perubahan	Sesudah Aksi Perubahan
Platform kerja	Mengandalkan aplikasi percakapan instan dan dokumen manual yang tersebar	Menggunakan fitur kerja kolaboratif OJS yang terintegrasi dengan alur kerja editorial standar
Efisiensi anggaran	Membutuhkan aplikasi kolaboratif berbayar (Teams, Slack, Trello) dengan biaya Rp22–30 juta per tahun	Tidak ada biaya tambahan karena fitur kerja kolaboratif di dalam OJS berbasis <i>open source</i> dan dapat digunakan penuh
Pembagian tugas	Tidak terdokumentasi, sering terjadi tumpang tindih peran	Fitur tagging OJS mengatur peran editor, reviewer, dan penulis secara otomatis
Transparansi	Progres artikel sulit dipantau, laporan disusun manual	Semua aktivitas tercatat otomatis dalam log sistem dan dapat dipantau pimpinan
Akuntabilitas	Bergantung pada catatan pribadi dan laporan manual	Semua proses editorial terdokumentasi digital dan dapat ditelusuri kapan saja
Kredibilitas	Jurnal sulit memenuhi standar akreditasi karena tidak ada log aktivitas	Jurnal siap mendukung indeksasi DOI dan akreditasi SINTA

Tabel di atas menunjukkan adanya pergeseran mendasar dalam tata kelola organisasi. Sebelum aksi perubahan, pengelolaan jurnal masih terfragmentasi, memerlukan biaya tambahan yang signifikan, dan sulit memenuhi standar akreditasi. Setelah adanya OJS, organisasi tidak hanya menghemat anggaran, tetapi juga memiliki sistem yang transparan, terdokumentasi, dan sesuai dengan standar nasional. Hal ini sekaligus memperkuat kesiapan organisasi untuk mengajukan akreditasi SINTA, sehingga manfaat yang diperoleh bersifat strategis jangka panjang.

Sementara itu, bagi stakeholder eksternal, aksi perubahan ini membawa dampak positif yang luas. Akses terhadap hasil kajian dan publikasi kebijakan berbasis riset menjadi lebih terbuka melalui sistem jurnal digital. Stakeholder dapat menemukan referensi yang relevan dengan kebutuhan lokal secara cepat dan terpercaya. Ketersediaan informasi ini juga mendorong partisipasi masyarakat dalam

pembangunan, karena mereka dapat melihat praktik baik yang dilakukan di berbagai wilayah dan berpotensi mereplikasi inovasi tersebut sesuai konteks masing-masing. Dengan publikasi yang terdokumentasi, stakeholder tidak hanya menjadi penerima informasi, tetapi juga dapat terlibat aktif dalam membangun diskursus kebijakan yang lebih inklusif.

Secara keseluruhan, manfaat aksi perubahan tidak hanya dirasakan oleh individu sebagai peningkatan kapasitas personal, tetapi juga memperkuat kepemimpinan, mengokohkan organisasi, dan memberi nilai tambah bagi stakeholder eksternal. Hal ini menunjukkan bahwa transformasi pengelolaan jurnal melalui OJS tidak sebatas inovasi teknis, melainkan strategi perubahan yang berdampak luas bagi efisiensi, kredibilitas, serta daya saing kelembagaan.

3. Implementasi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

Implementasi pengembangan kompetensi dalam aksi perubahan ini dilaksanakan secara terstruktur dengan tujuan memperkuat kapasitas tim pengelola jurnal dalam mengoperasikan sistem OJS dan mengelola publikasi ilmiah secara profesional. Ketua Tim Efektif memastikan bahwa seluruh anggota tim mendapatkan pembekalan sesuai peran dan tanggung jawabnya, sehingga pengembangan kompetensi berjalan sejalan dengan kebutuhan praktis dalam pengelolaan jurnal digital.

Penguatan kapasitas tim dilakukan melalui kombinasi pelatihan teknis, pendampingan, serta kegiatan berbagi pengetahuan internal. Salah satu contoh nyata adalah pembimbingan khusus bagi personel yang bertugas melakukan pengecekan plagiarisme. Dengan memanfaatkan aplikasi Turnitin, anggota tim tersebut dibimbing dalam melakukan pengunggahan naskah, membaca hasil laporan, hingga memahami interpretasi yang sesuai dengan etika publikasi. Proses ini menghasilkan peningkatan keterampilan secara langsung yang dapat diterapkan pada naskah-naskah yang masuk ke sistem.



Gambar 26. Mendampingi anggota tim untuk mengoperasikan TurnItIn

Selain pendampingan dan pelatihan berbasis teknis, tim juga memperoleh pembekalan menyeluruh mengenai tata kelola jurnal melalui kegiatan pelatihan yang menghadirkan narasumber eksternal. Untuk keperluan ini, diundang Bapak Dwi Fajar Saputro, seorang ahli dalam pengelolaan OJS. Melalui sesi pelatihan tersebut, tim memperoleh wawasan mendalam mengenai keseluruhan alur editorial, mulai dari pengajuan naskah, proses peer review, tahap penyuntingan, hingga produksi dan publikasi. Kegiatan ini menjadi momentum penting untuk menyamakan pemahaman, sekaligus meningkatkan standar profesionalisme dalam pengelolaan jurnal elektronik.



Gambar 27. Pelatihan tata kelola E-Journal dengan Narasumber Bapak Dwi Fajar S.

Dengan adanya rangkaian kegiatan ini, tim pengelola jurnal kini memiliki keterampilan yang lebih kuat dalam literasi digital, pemahaman teknis sistem OJS, serta kemampuan koordinasi dalam setiap tahap pengelolaan naskah. Implementasi pengembangan kompetensi ini telah menegaskan bahwa pengelolaan jurnal di lingkungan kelembagaan tidak lagi bergantung pada cara-cara manual, melainkan telah bertransformasi menuju tata kelola digital yang transparan, terukur, dan sesuai standar nasional maupun internasional.

D. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Keberlanjutan aksi perubahan dirancang sebagai upaya sistematis untuk memastikan hasil yang telah dicapai pada tahap jangka pendek tidak berhenti sebagai pencapaian sesaat, melainkan terus berkembang hingga memberi dampak jangka panjang bagi pengelolaan pengetahuan kelembagaan. Setiap langkah tindak lanjut disusun berbasis pada capaian konkret sebelumnya, dengan penekanan pada penguatan tata kelola digital melalui OJS, pemenuhan standar nasional pengelolaan jurnal ilmiah, serta persiapan menuju akreditasi SINTA. Dengan kerangka ini, seluruh proses perubahan tidak hanya menekankan aspek teknis pengelolaan, tetapi juga menumbuhkan budaya kerja berbasis bukti, transparansi, dan akuntabilitas yang berkesinambungan.

Rencana keberlanjutan dibagi ke dalam tahapan jangka menengah dan jangka panjang yang saling berkaitan. Tahapan jangka menengah lebih menekankan pada pemenuhan syarat administratif dan teknis, seperti pengindeksan DOI, penyusunan dokumen evaluasi diri, serta integrasi laman jurnal dengan website resmi kementerian. Sementara itu, jangka panjang diarahkan pada pencapaian akreditasi SINTA, diversifikasi mitra bestari dan dewan editor, serta penguatan reputasi jurnal di tingkat nasional maupun internasional. Seluruh rangkaian ini dilaksanakan melalui mekanisme koordinasi, mentoring, serta dialog dengan tim efektif dan pemangku kepentingan terkait, sehingga memastikan keberlanjutan perubahan berjalan terukur, terarah, dan selaras dengan tujuan strategis organisasi.

1. Koordinasi dengan ARJUNA (Akreditasi Jurnal Nasional)

Langkah awal keberlanjutan difokuskan pada koordinasi dengan Tim ARJUNA yang berada di bawah Direktorat Riset, Teknologi, dan Pengabdian kepada Masyarakat (DRTPM) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Hal ini merupakan masukan dari Bapak Dwi Fekar selaku narasumber kepada tim pengelola jurnal. Koordinasi ini menjadi fondasi strategis karena berkaitan langsung dengan standar akreditasi jurnal ilmiah nasional. Melalui proses ini, tim pengelola dapat memperoleh pemahaman menyeluruh mengenai delapan unsur

penilaian akreditasi, termasuk keberkalaan terbit, kelengkapan administrasi, diversifikasi dewan editor, keterlibatan mitra bestari eksternal, kelengkapan metadata, hingga penerapan etika publikasi.

Dalam praktiknya, kegiatan koordinasi dilakukan melalui forum konsultasi resmi, pendampingan teknis, maupun dialog intensif antara tim pengelola jurnal dengan pihak ARJUNA. Hasil dari koordinasi ini berupa peta kebutuhan perbaikan yang harus dipenuhi sebelum jurnal diajukan untuk proses akreditasi. Selain itu, dokumen-dokumen pendukung seperti *self-assessment report*, panduan penulisan yang lengkap, pernyataan etika publikasi, serta kebijakan terkait plagiarisme dan *retraction* akan disusun secara sistematis berdasarkan rekomendasi ARJUNA. Dengan demikian, koordinasi ini tidak hanya menjadi syarat administratif, tetapi juga menjadi pijakan penting untuk memastikan arah pengelolaan jurnal sesuai dengan standar nasional dan berpeluang kuat untuk memperoleh akreditasi SINTA.

2. Pengindeksan DOI

Setelah koordinasi dengan Tim ARJUNA menghasilkan peta kebutuhan perbaikan, langkah strategis berikutnya yang masuk ke dalam target jangka menengah adalah pelaksanaan pengindeksan DOI (Digital Object Identifier) bagi setiap artikel yang terbit di eJournal. DOI merupakan identitas digital permanen yang melekat pada artikel, sehingga memudahkan sitasi, pelacakan, dan pengindeksan di berbagai basis data ilmiah. Lebih dari sekadar nomor identifikasi, DOI menjadi prasyarat mutlak untuk akreditasi jurnal ilmiah di Indonesia. Oleh karena itu, keberadaan DOI tidak hanya menambah kredibilitas, tetapi juga menjadi indikator profesionalitas pengelolaan jurnal sesuai standar internasional. Sebenarnya untuk DOI ini sudah akan dianggarkan oleh Kassubag TU Pusbangjak sesuai hasil rapat setelah sosialisasi.

Pelaksanaan pengindeksan DOI dilakukan melalui pendaftaran jurnal ke lembaga pengindeks resmi seperti Crossref atau Relawan Jurnal Indonesia. Tim pengindeks akan mempersiapkan data metadata artikel yang lengkap, mulai dari judul, abstrak, kata kunci, nama penulis, hingga afiliasi institusi. Proses ini menuntut konsistensi pengelolaan di OJS karena setiap artikel yang terbit harus dilengkapi dengan

metadata sesuai standar internasional (misalnya Dublin Core). Dengan adanya DOI, artikel dalam eJournal akan lebih mudah terindeks di platform akademik global seperti Google Scholar, DOAJ, maupun Garuda. Dalam jangka panjang, keberlanjutan pengindeksan DOI akan menjadikan jurnal semakin kredibel dan berdaya saing. DOI juga akan memperkuat posisi kelembagaan dalam proses akreditasi SINTA, karena indikator ini memiliki bobot penilaian signifikan dalam asesmen. Dengan demikian, langkah pengindeksan

3. Integrasi dengan Website Resmi Kementerian

Setelah berhasil melakukan sosialisasi internal pada tahap jangka pendek, fokus jangka menengah diarahkan pada integrasi laman eJournal dengan website resmi Kementerian Desa dan PDT. Integrasi ini merupakan langkah penting karena akan memperluas akses publik terhadap seluruh artikel yang diterbitkan, menjadikannya lebih mudah ditemukan oleh masyarakat, akademisi, maupun pemangku kepentingan yang membutuhkan informasi berbasis riset. Dengan masuknya menu eJournal ke dalam portal resmi kementerian, publikasi ilmiah tidak lagi berdiri terpisah, melainkan menjadi bagian dari identitas kelembagaan yang resmi dan dapat dipertanggungjawabkan.

Lebih lanjut, setelah integrasi berjalan stabil, direncanakan adanya kegiatan sosialisasi berskala besar di seluruh lingkungan Kemendesa. Sosialisasi ini akan disatukan dengan forum resmi seperti rapat koordinasi atau pertemuan kelembagaan agar dapat dihadiri oleh seluruh pegawai. Dengan cara ini, bahkan pegawai dari unit kerja yang sebelumnya kurang terlibat tetap mendapatkan pemahaman tentang keberadaan dan manfaat eJournal. Pada tahap berikutnya, akan diluncurkan pula **call for paper** internal yang ditujukan bagi pegawai untuk mendorong mereka berkontribusi dalam bentuk tulisan ilmiah, policy brief, atau artikel kebijakan. Strategi ini tidak hanya memperkaya konten jurnal, tetapi juga menghidupkan budaya menulis berbasis riset di lingkungan kementerian.

4. Peningkatan Kapasitas Tim

Peningkatan kapasitas tim pengelola jurnal menjadi agenda strategis yang harus dijaga kesinambungannya setelah capaian jangka pendek berupa pelatihan internal dengan menghadirkan narasumber ahli berhasil dilaksanakan. Pada tahap jangka menengah, fokus diarahkan pada penguatan kompetensi teknis dan manajerial melalui serangkaian program lanjutan, seperti workshop tata kelola OJS, pelatihan penggunaan plagiarism checker, serta penyusunan *author guideline* yang sesuai dengan standar nasional. Kegiatan ini akan dipandu oleh pakar di bidang pengelolaan jurnal ilmiah agar tim pengelola memiliki keterampilan yang mutakhir dan sesuai dengan praktik terbaik yang berlaku di tingkat nasional.

Ke depan, target jangka panjang dari pengembangan kapasitas tim diarahkan pada pembentukan jejaring profesional yang lebih luas, terutama melalui perekrutan mitra bestari eksternal dari perguruan tinggi dan lembaga riset bereputasi. Selain itu, dewan editor akan diperluas dengan melibatkan akademisi dari berbagai institusi, bahkan dari luar negeri, agar jurnal memiliki diversifikasi yang memadai. Diversifikasi ini merupakan syarat penting dalam akreditasi nasional maupun internasional, sekaligus memastikan kualitas publikasi meningkat secara signifikan. Dengan langkah tersebut, tim pengelola tidak hanya terampil secara teknis, tetapi juga memiliki legitimasi kelembagaan yang kuat melalui dukungan jejaring ilmiah yang luas.

5. Akreditasi SINTA

Seluruh capaian jangka pendek yang telah dijalankan, mulai dari penyusunan juknis, uji coba sistem, hingga pelatihan internal, pada akhirnya diarahkan untuk mendukung target besar jangka panjang berupa pengajuan akreditasi SINTA minimal peringkat 4. Proses menuju akreditasi ini akan ditopang oleh capaian jangka menengah, yakni terlaksananya pengindeksan DOI, integrasi dengan website resmi kementerian, serta pelaksanaan sosialisasi besar yang menjangkau seluruh unit kerja di Kemendesa. Dengan terpenuhinya prasyarat-prasyarat tersebut, jurnal akan lebih siap untuk memasuki sistem ARJUNA dan memenuhi delapan unsur penilaian akreditasi yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.

Dalam jangka panjang, akreditasi SINTA tidak hanya menjadi simbol pengakuan atas tata kelola jurnal yang profesional, tetapi juga memberikan dampak nyata bagi reputasi kelembagaan. Jurnal terakreditasi akan menjadi etalase pengetahuan resmi yang memperkuat posisi Kementerian Desa dan PDT dalam ekosistem riset nasional. Lebih jauh lagi, dengan akreditasi tersebut, eJournal berpeluang diperluas ke jejaring publikasi internasional. Untuk mendukung hal ini, akan dilaksanakan *call for paper* yang ditujukan bagi seluruh pegawai di lingkungan kementerian sebagai bentuk partisipasi internal, sekaligus memperkaya konten jurnal dengan berbagai hasil kajian strategis. Dengan strategi berlapis ini, keberlanjutan aksi perubahan dipastikan bermuara pada peningkatan kualitas, kredibilitas, serta daya saing jurnal di tingkat nasional maupun global.

6. Monitoring dan Evaluasi

Poin ke-6, Monitoring & Evaluasi (Monev), menjadi bagian krusial dalam keberlanjutan pengelolaan eJournal karena memastikan seluruh proses berjalan efektif, efisien, dan sesuai standar. Monev tidak hanya menilai capaian target, tetapi juga mendeteksi kendala operasional, meningkatkan kualitas editorial, serta mendukung pengambilan keputusan berbasis data. Tahapan Monev yang dapat dilakukan antara lain:

(a) Pemantauan Harian

Setiap aktivitas di OJS, mulai dari pengiriman naskah, review, revisi, hingga publikasi, dicatat secara otomatis melalui log aktivitas. Tim editor dan admin dapat memantau progress artikel secara real-time, memastikan tidak ada tahapan yang terlewat, serta meminimalkan risiko keterlambatan publikasi. Pemantauan harian juga mencakup pengecekan penggunaan fitur platform kolaboratif, seperti komentar editor, notifikasi, dan validasi dokumen.

(b) Evaluasi Bulanan

Dilakukan oleh tim editor dengan tujuan menilai progres setiap artikel dan kinerja editorial. Evaluasi ini mencakup:

- 1) Jumlah artikel yang berhasil diproses sesuai target.
- 2) Waktu penyelesaian tiap tahap editorial dibandingkan standar operasional prosedur (SOP).
- 3) Kepatuhan terhadap tata kelola OJS dan penerapan DOI.
- 4) Kepuasan penulis dan mitra bestari melalui survei internal.

Hasil evaluasi bulanan menjadi dasar perbaikan cepat untuk mengatasi kendala yang muncul, misalnya penundaan review atau masalah teknis pada OJS.

(c) Evaluasi Triwulanan

Pada periode ini dilakukan analisis lebih komprehensif untuk menilai tren kinerja editorial, efektivitas platform kolaboratif, dan implementasi seluruh prosedur eJournal. Laporan triwulanan berisi:

- 1) Ringkasan capaian jangka pendek dan menengah.
- 2) Identifikasi hambatan struktural atau teknis.
- 3) Rekomendasi strategis untuk peningkatan kualitas, integrasi DOI, akreditasi SINTA, dan visibilitas jurnal.
- 4) Rencana tindak lanjut untuk penguatan kapasitas tim dan integrasi eJournal ke website resmi kementerian.

Dengan Monev, pengelolaan eJournal menjadi lebih transparan, profesional, dan berkelanjutan. Tim editorial dapat mengambil keputusan berbasis data, meminimalkan risiko kesalahan atau keterlambatan, serta menjamin kualitas publikasi yang mendukung akreditasi dan visibilitas nasional maupun internasional.

Tabel 7. Matriks Tindak Lanjut Aksi Perubahan

No	Fokus Keberlanjutan	Jangka Pendek (Sudah Dilaksanakan)	Jangka Menengah (Target)	Jangka Panjang (Tujuan)
1	Koordinasi ARJUNA untuk Akreditasi	Konsultasi internal dan pemetaan persyaratan akreditasi	Koordinasi resmi dengan tim ARJUNA Kemendikbudristek untuk validasi persyaratan	Penyusunan dokumen akreditasi sesuai 8 unsur penilaian dan kesiapan pengajuan ke SINTA

No	Fokus Keberlanjutan	Jangka Pendek (Sudah Dilaksanakan)	Jangka Menengah (Target)	Jangka Panjang (Tujuan)
2	Pengindeksan DOI	Finalisasi juknis dan uji coba fitur OJS	Implementasi DOI pada seluruh artikel yang terbit	Integrasi DOI dengan Crossref/DOAJ untuk visibilitas internasional eJournal menjadi etalase pengetahuan kementerian di tingkat nasional & internasional
3	Integrasi Website Resmi Kemendesa	Sosialisasi internal sistem OJS	Integrasi eJournal ke laman resmi Kemendesa	Penguatan jejaring: mitra bestari eksternal & editor lintas institusi
4	Peningkatan Kapasitas Tim	Pelatihan internal dengan narasumber ahli OJS (Dwi Fajar)	Workshop lanjutan: plagiarism checker, author guideline, tata kelola OJS	Pengajuan & perolehan akreditasi SINTA minimal peringkat 4
5	Akreditasi SINTA	Penguatan sistem editorial & tata kelola dasar	Pemenuhan seluruh persyaratan akreditasi (DOI, website, kapasitas tim)	Laporan triwulanan dengan rekomendasi perbaikan untuk pengelolaan eJournal berkelanjutan
6	Monitoring & Evaluasi (Monev)	Pencatatan log aktivitas OJS dan pemantauan harian	Evaluasi bulanan progres artikel, editorial, dan kepuasan pengguna	

Matriks di atas menggambarkan kesinambungan antara capaian jangka pendek yang telah dilaksanakan dengan target jangka menengah dan tujuan jangka panjang. Pada tahap awal, fokus diarahkan pada **koordinasi dengan ARJUNA** untuk memastikan seluruh persyaratan akreditasi sesuai dengan delapan unsur penilaian. Langkah ini dilanjutkan dengan penyusunan dokumen akreditasi agar ketika pengajuan dilakukan, jurnal sudah dalam kondisi siap secara substansi maupun administrasi.

Selanjutnya, **pengindeksan DOI** menjadi prioritas penting karena berfungsi sebagai identitas digital permanen setiap artikel. Implementasi DOI di jangka menengah membuka jalan menuju integrasi dengan indeks global seperti Crossref dan DOAJ pada jangka panjang, yang akan meningkatkan kredibilitas serta visibilitas internasional jurnal.

Pada aspek **integrasi website resmi kementerian**, jangka pendek berupa sosialisasi internal telah menumbuhkan kesadaran akan pentingnya akses terbuka. Target berikutnya adalah menghubungkan eJournal dengan website Kemendesa sehingga publik memiliki akses yang lebih luas. Dalam jangka panjang, integrasi ini menjadikan eJournal sebagai etalase pengetahuan resmi kementerian.

Dari sisi **kapasitas tim**, pelatihan internal bersama pakar OJS telah memperkuat pemahaman teknis dasar. Jangka menengah akan difokuskan pada pelatihan lanjutan seperti penggunaan plagiarism checker, penyusunan author guideline, serta workshop tata kelola OJS. Sementara untuk jangka panjang, peningkatan kapasitas diarahkan pada pembentukan jejaring profesional, termasuk mitra bestari eksternal dan dewan editor lintas institusi.

Akhirnya, seluruh langkah tersebut bermuara pada **akreditasi SINTA**. Dengan terpenuhinya semua prasyarat melalui proses bertahap, jurnal diarahkan untuk memperoleh akreditasi minimal SINTA 4. Keberhasilan ini akan meningkatkan reputasi kelembagaan, memperkuat posisi jurnal dalam ekosistem pengetahuan nasional, serta membuka peluang jejaring dengan publikasi internasional.

7. Dukungan Keberlanjutan

Keberhasilan implementasi aksi perubahan “Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif dalam Pengelolaan E-Journal” tidak terlepas dari dukungan penuh yang diberikan oleh pimpinan di berbagai level kelembagaan. Dukungan ini menjadi faktor kunci yang memastikan keberlanjutan program, baik dari sisi kebijakan, sumber daya, maupun legitimasi organisasi.

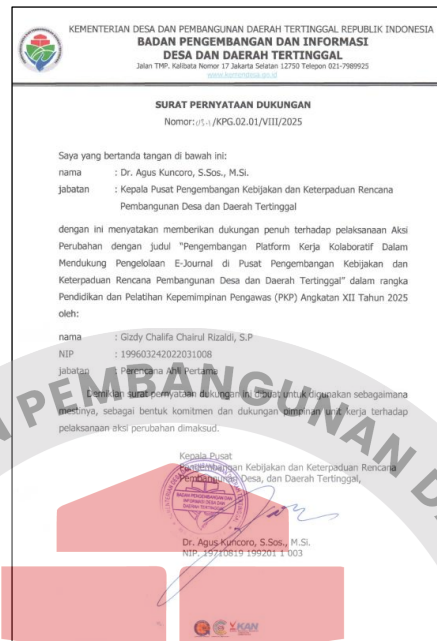
Pertama, dukungan datang dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang memberikan komitmen administratif sekaligus memastikan bahwa aksi perubahan terintegrasi dalam mekanisme kerja kelembagaan. Hal ini diwujudkan melalui pengalokasian sumber daya manusia yang mendukung pengelolaan jurnal, serta penegasan bahwa inovasi berbasis OJS menjadi bagian dari prioritas pengembangan tata kelola organisasi. Selain itu, dukungan administratif juga diperkuat dengan adanya jaminan keberlanjutan anggaran pada Tahun 2026, yang disiapkan untuk mendukung pengembangan, pemeliharaan sistem, serta peningkatan kapasitas tim pengelola.



Gambar 28. Rapat bersama Kepala Pusbangjak dan Kasubbag TU terkait keberlanjutan Aksi Perubahan

Kedua, Kepala Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal memberikan dukungan strategis berupa integrasi aksi perubahan ke dalam agenda kelembagaan. Dukungan ini ditunjukkan dengan kesediaan pusat untuk memfasilitasi berbagai forum sosialisasi, rapat evaluasi bulanan, hingga perencanaan program kerja jangka menengah dan jangka panjang yang memasukkan pengelolaan e-journal sebagai bagian dari target

kelembagaan. Dengan langkah ini, aksi perubahan tidak hanya bersifat insidental, tetapi telah menjadi bagian dari arah kebijakan pusat.



Gambar 29. Bukti Pernyataan Dukungan dari Kepala Pusbangjak

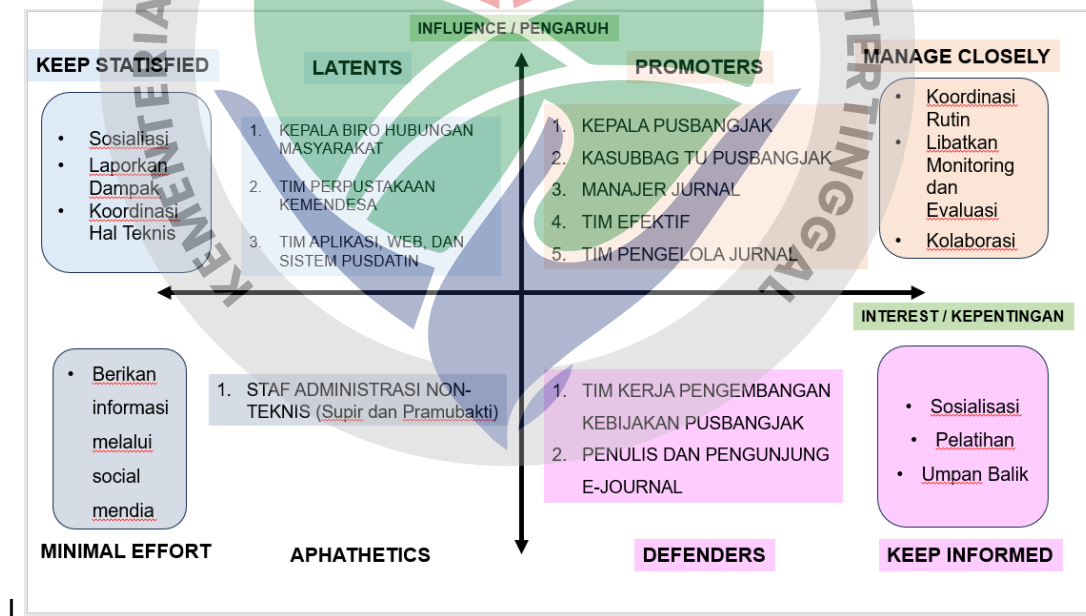
Ketiga, Kepala Badan memberikan penguatan dukungan pada level yang lebih luas. Inovasi ini mendapat pengakuan sebagai bagian dari strategi transformasi digital di lingkungan kementerian, yang selaras dengan kebijakan pembangunan desa dan daerah tertinggal. Kepala Badan secara langsung mendorong agar hasil aksi perubahan dipresentasikan pada forum-forum strategis, termasuk rapat lintas unit dan kegiatan pelatihan, sehingga manfaatnya dapat diperluas sekaligus membuka peluang replikasi di unit kerja lain maupun mitra eksternal.



Gambar 30. Bukti Dukungan Kepala BPI saat hadir sebagai Keynote Speech pada Pelatihan

Dengan adanya dukungan berlapis dari berbagai level pimpinan tersebut, keberlanjutan aksi perubahan memperoleh legitimasi yang kuat. Dukungan ini memastikan bahwa platform kerja kolaboratif berbasis OJS tidak berhenti pada tahap implementasi awal, tetapi bertransformasi menjadi inovasi berkelanjutan yang mengakar dalam sistem kerja kelembagaan. Lebih jauh, dukungan pimpinan juga memperkuat posisi aksi perubahan sebagai bagian dari strategi peningkatan kualitas pelayanan publik, penguatan budaya kerja digital, serta persiapan menuju akreditasi nasional dan internasional.

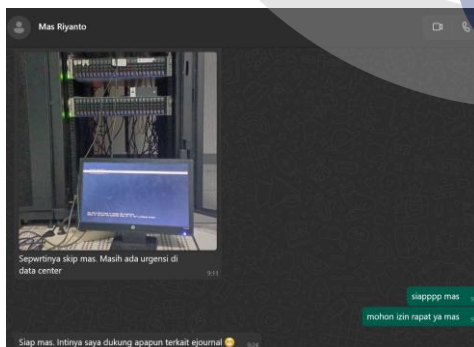
Pada tahap implementasi, posisi Tim Website dan Aplikasi serta Tim Sistem Pusdatin mengalami pergeseran yang signifikan dalam matriks dukungan stakeholder. Jika pada awalnya berada pada kategori latent, saat ini keduanya telah berkembang menjadi promoters. Perubahan ini menunjukkan adanya peningkatan komitmen dan keterlibatan aktif dalam mendukung keberhasilan implementasi aksi perubahan.



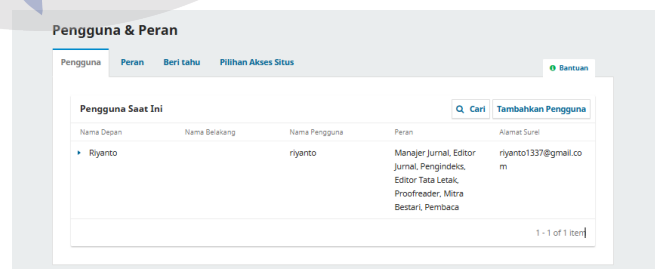
(a)



Komitmen tersebut terutama tampak melalui peran aktif Bapak Riyanto yang konsisten memberikan dukungan teknis, khususnya dalam proses troubleshooting terhadap berbagai kendala yang muncul pada situs e-journal. Tidak hanya itu, beliau juga telah menyatakan kesediaannya untuk ditetapkan (tagging) sebagai Manajer Jurnal, khususnya dalam aspek pengelolaan sistem dan teknis operasional situs e-journal. Dukungan strategis ini memberikan kepastian bahwa keberlanjutan sistem akan terjamin, sekaligus memperkuat stabilitas teknis yang dibutuhkan dalam pengelolaan jurnal secara profesional.



(a)



(b)

Gambar 31. Dukungan Tim Pusdatin dalam Implementasi Aksi Perubahan

E. KETERKAITAN DENGAN MATA PELATIHAN

Pelaksanaan Aksi Perubahan ini tidak terlepas dari pemanfaatan berbagai mata pelatihan yang telah diikuti peserta. Setiap mata pelatihan memberikan kontribusi nyata baik dalam aspek konseptual maupun teknis, sehingga implementasi dapat berjalan lebih terarah, efektif, dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. Berikut keterkaitan masing-masing mata pelatihan:

(1) Literasi Digital

Pelatihan literasi digital melalui jalur e-learning ASN Berpijar memberikan bekal dasar bagi peserta dalam memahami perangkat digital kerja kolaboratif. Kompetensi ini menjadi pondasi utama dalam membangun sistem e-journal berbasis Open Journal System (OJS), karena seluruh mekanisme editorial mengandalkan pemanfaatan teknologi informasi. Hasil dari pelatihan ini mendorong peningkatan kemampuan tim dalam mengoperasikan aplikasi digital secara profesional, yang dibuktikan dengan sertifikat serta resume pembelajaran yang ditandatangani mentor.

Dalam konteks aksi perubahan ini, pemahaman literasi digital memungkinkan tim pengelola jurnal untuk beradaptasi dengan cepat terhadap sistem baru berbasis OJS. Melalui pelatihan ini, peserta memperoleh keterampilan dalam memanfaatkan fitur-fitur digital secara tepat, seperti sistem submission daring, distribusi tugas editorial yang terdokumentasi otomatis, serta pelacakan progres naskah secara real-time. Kemampuan tersebut berimplikasi langsung pada terciptanya alur kerja yang lebih efisien, minim kesalahan manual, dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan kepada seluruh stakeholder.

Selain itu, literasi digital juga memperkuat kemampuan komunikasi profesional dalam ruang digital. Tim pengelola dapat membangun koordinasi secara lebih efektif dengan reviewer, penulis, maupun sesama editor melalui platform OJS, tanpa lagi bergantung pada mekanisme komunikasi konvensional. Hal ini sejalan dengan prinsip kerja kolaboratif yang menjadi inti dari Aksi Perubahan, di mana transparansi dan keterbukaan informasi menjadi faktor penentu keberhasilan.

Lebih jauh, penguasaan literasi digital juga berdampak pada keberlanjutan program. Dengan kompetensi ini, tim pengelola tidak hanya mampu mengoperasikan sistem, tetapi juga lebih siap untuk melakukan pembaruan dan adaptasi terhadap perkembangan teknologi informasi ke depan. Misalnya, integrasi dengan indeks global, penggunaan DOI, maupun pengelolaan metadata dapat dilakukan dengan lebih mudah karena tim memiliki kemampuan dasar yang kuat dalam memahami perangkat digital.

Dengan demikian, mata pelatihan Literasi Digital secara langsung berkontribusi pada terbangunnya ekosistem pengelolaan e-journal yang profesional dan modern. Kompetensi yang diperoleh melalui pelatihan ini memastikan bahwa implementasi platform kerja kolaboratif berbasis OJS dapat berjalan efektif, terukur, dan sesuai dengan standar pengelolaan publikasi ilmiah, sekaligus mendukung terwujudnya budaya pelayanan publik berbasis teknologi informasi di lingkungan Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi.

(2) Product Ideation

Mata pelatihan Product Ideation yang diikuti melalui jalur e-learning ASN Berpijar memberikan kontribusi signifikan terhadap implementasi Aksi Perubahan “Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif dalam Pengelolaan E-Journal”. Product Ideation pada dasarnya melatih kemampuan berpikir kreatif, sistematis, dan inovatif dalam merancang suatu produk atau layanan yang relevan dengan kebutuhan organisasi. Kompetensi ini sangat penting karena pengelolaan jurnal berbasis Open Journal System (OJS) tidak hanya sebatas memanfaatkan fitur yang tersedia, tetapi juga memerlukan penyesuaian dan pengembangan ide agar sesuai dengan konteks kelembagaan di lingkungan Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi.

Dalam praktik implementasi, keterampilan product ideation membantu tim pengelola dalam merancang mekanisme kerja kolaboratif yang lebih efektif di dalam OJS. Misalnya, pada saat sistem menghadapi kendala teknis, tim tidak hanya sekadar menunggu perbaikan, tetapi mampu melakukan brainstorming solusi kreatif untuk memastikan keberlangsungan proses editorial. Hal ini terlihat ketika dilakukan perbaikan terhadap error sistem yang memerlukan pembacaan log aktivitas dan diskusi lintas peran bersama pengelola sistem Pusdatin. Proses penyelesaian masalah ini mencerminkan

penerapan kemampuan ideasi produk, di mana masalah dipetakan dengan jelas, lalu dikembangkan alternatif solusi yang inovatif namun realistis untuk diterapkan.

Selain itu, kompetensi product ideation juga mendukung tim dalam merancang fitur tambahan yang meningkatkan kualitas pelayanan. Contohnya adalah gagasan integrasi DOI, pembuatan panduan teknis yang lebih sederhana bagi penulis pemula, hingga ide pelaksanaan call for papers internal untuk meningkatkan keterlibatan pegawai dalam publikasi. Seluruh gagasan ini lahir dari proses ideation yang menekankan pendekatan kreatif namun tetap berbasis kebutuhan nyata pengguna jurnal.

Lebih jauh, product ideation menanamkan pola pikir adaptif dan proaktif di dalam tim. Dengan keterampilan ini, pengelola jurnal tidak hanya berorientasi pada penyelesaian masalah sesaat, tetapi juga mampu mengantisipasi kebutuhan di masa depan. Misalnya, integrasi OJS ke dalam website resmi kementerian dan rencana pengajuan akreditasi SINTA telah dipersiapkan dengan mempertimbangkan keberlanjutan platform. Hal ini menunjukkan bahwa tim tidak hanya menyalin praktik yang ada, tetapi berinovasi untuk menciptakan nilai tambah bagi kelembagaan.

Dengan demikian, mata pelatihan Product Ideation menjadi kunci dalam memastikan bahwa aksi perubahan tidak berhenti sebagai rutinitas administratif, melainkan berkembang menjadi inovasi yang berkelanjutan. Keterampilan yang diperoleh memperkuat daya saing organisasi dalam mengelola publikasi ilmiah, sekaligus mempertegas peran kementerian sebagai pusat pengetahuan yang kredibel dan adaptif terhadap perkembangan zaman.

(3) Pelatihan Pengelolaan Jurnal Bagi Pemula

Mata pelatihan Pelatihan Pengelolaan Jurnal Bagi Pemula yang diakses melalui jalur e-learning berbasis YouTube memberikan manfaat praktis yang sangat relevan bagi implementasi Aksi Perubahan “Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif dalam Pengelolaan E-Journal”. Pelatihan ini secara khusus berfokus pada pengenalan dasar-dasar tata kelola jurnal ilmiah, mulai dari prosedur pengelolaan naskah, tahapan peer review, hingga standar etika publikasi. Bagi tim pengelola yang baru mulai terlibat dalam

pengelolaan e-journal, materi ini menjadi fondasi penting yang memastikan setiap anggota memahami prinsip dan alur kerja publikasi ilmiah secara terstruktur.

Keterkaitan pelatihan ini dengan implementasi aksi perubahan terlihat jelas pada tahap awal pembentukan tim efektif. Sebagian besar anggota tim belum memiliki pengalaman mendalam dalam pengelolaan jurnal, sehingga pelatihan ini berfungsi sebagai bekal awal untuk menyamakan pemahaman, memperkuat literasi publikasi ilmiah, serta membangun rasa percaya diri dalam menjalankan peran masing-masing. Dengan demikian, proses kerja kolaboratif yang dirancang melalui platform OJS dapat berjalan lebih lancar karena setiap anggota memahami dasar teknis yang harus diikuti.

Lebih lanjut, materi pelatihan juga mendukung implementasi prinsip transparansi dan akuntabilitas yang menjadi inti dari aksi perubahan ini. Pemahaman mengenai standar editorial, tahapan copyediting, hingga penerapan prinsip double blind review membantu tim dalam menjaga kualitas dan integritas publikasi. Hal ini sangat penting mengingat e-journal bukan sekadar media internal, melainkan kanal publik yang harus memenuhi standar nasional maupun internasional agar dapat diakui kredibilitasnya.

Dari sisi praktik, pelatihan ini mendorong anggota tim untuk lebih responsif terhadap dinamika pengelolaan jurnal. Misalnya, saat menghadapi kesalahan teknis atau keraguan dalam menindaklanjuti naskah, anggota tim mampu merujuk kembali pada prinsip-prinsip yang dipelajari dalam pelatihan. Dengan demikian, setiap keputusan yang diambil tidak lagi bersifat ad hoc, tetapi didasarkan pada pengetahuan dasar yang terarah dan sesuai standar tata kelola jurnal.

Secara kelembagaan, manfaat pelatihan ini juga mendukung terciptanya kesinambungan pengelolaan jurnal di masa depan. Dengan bekal keterampilan dasar yang sudah dimiliki, tim dapat lebih siap menerima pelatihan lanjutan, seperti manajemen OJS tingkat lanjut atau workshop akreditasi SINTA. Artinya, pelatihan bagi pemula ini berfungsi sebagai entry point menuju pengembangan kapasitas yang lebih kompleks, sekaligus memastikan bahwa keberlanjutan aksi perubahan tidak hanya bergantung pada individu tertentu, melainkan dapat dijalankan oleh seluruh anggota tim secara kolektif.

Dengan demikian, Pelatihan Pengelolaan Jurnal Bagi Pemula memiliki kontribusi nyata dalam mendukung implementasi Aksi Perubahan. Ia tidak hanya memperkuat kompetensi teknis anggota tim, tetapi juga membangun landasan budaya kerja profesional yang berorientasi pada kualitas, integritas, dan keberlanjutan pengelolaan publikasi ilmiah di lingkungan kementerian.

(4) Manajemen Penerbitan pada OJS 3

Mata pelatihan Manajemen Penerbitan pada OJS 3 yang diakses melalui jalur e-learning (YouTube) menjadi salah satu komponen penting dalam mendukung implementasi Aksi Perubahan “Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif dalam Pengelolaan E-Journal”. Pelatihan ini berfokus pada penguasaan teknis sistem Open Journal System (OJS), mulai dari pengaturan pengguna, alur submission, manajemen editorial, hingga proses penerbitan artikel. Bagi tim pengelola jurnal, keterampilan ini sangat krusial karena OJS merupakan tulang punggung dari platform kolaboratif yang dikembangkan dalam aksi perubahan.

Keterkaitan pelatihan ini dengan implementasi aksi perubahan sangat nyata, terutama pada aspek operasionalisasi sistem. Dengan bekal pelatihan ini, tim pengelola mampu melakukan penyesuaian fitur, mengelola naskah secara digital, dan memastikan bahwa setiap tahapan proses editorial terdokumentasi dengan baik. Hal ini sejalan dengan tujuan utama RAP, yakni menciptakan mekanisme kerja kolaboratif yang transparan, akuntabel, dan dapat ditelusuri secara real-time. Tanpa penguasaan OJS, sistem kerja yang diharapkan tidak akan dapat berjalan secara optimal.

Selain itu, pelatihan ini memberikan pemahaman mendalam mengenai standar internasional yang melekat dalam penggunaan OJS, seperti integrasi Digital Object Identifier (DOI), indexing, serta notifikasi otomatis bagi penulis maupun reviewer. Aspek-aspek ini menjadi bagian penting dalam strategi jangka menengah dan panjang aksi perubahan, khususnya dalam rangka memenuhi persyaratan akreditasi SINTA dan membuka peluang indeksasi global. Dengan demikian, manfaat pelatihan ini tidak hanya terbatas pada peningkatan kapasitas teknis tim, tetapi juga berdampak langsung pada peningkatan kredibilitas dan reputasi jurnal.

Dari sisi praktik, pelatihan ini membekali tim untuk mampu melakukan troubleshooting terhadap kendala teknis yang muncul dalam pengelolaan sistem. Misalnya, ketika terjadi error pada sistem, tim dapat memeriksa log aktivitas, menelusuri penyebab, dan menindaklanjuti dengan langkah teknis yang tepat. Keterampilan ini membuat tim tidak hanya bergantung pada pihak eksternal, tetapi mampu mengelola dan memelihara sistem secara mandiri. Hal ini memperkuat aspek keberlanjutan aksi perubahan, karena pengelolaan OJS dapat terus berjalan meskipun menghadapi kendala teknis.

Lebih jauh, manfaat pelatihan ini juga terlihat pada aspek kolaborasi tim. Dengan pemahaman yang sama tentang fungsi-fungsi OJS, setiap anggota dapat berkontribusi sesuai perannya, baik sebagai editor, reviewer, maupun administrator sistem. Hal ini menciptakan pola kerja yang lebih efektif, mengurangi tumpang tindih peran, serta meningkatkan rasa tanggung jawab kolektif dalam menjaga kualitas pengelolaan jurnal.

Secara kelembagaan, penguasaan manajemen penerbitan pada OJS 3 juga mendukung terciptanya budaya pelayanan publik berbasis teknologi informasi. Semua tahapan pengelolaan artikel—mulai dari submission hingga publikasi—dilakukan secara digital, terdokumentasi, dan dapat dipantau oleh pimpinan. Hal ini meningkatkan transparansi, memudahkan supervisi, serta mempercepat proses editorial dibandingkan dengan mekanisme manual sebelumnya.

Dengan demikian, Manajemen Penerbitan pada OJS 3 memiliki kontribusi langsung dan signifikan terhadap keberhasilan implementasi aksi perubahan. Pelatihan ini memastikan bahwa platform kerja kolaboratif tidak hanya tersedia secara sistem, tetapi juga benar-benar dikelola secara profesional, berstandar internasional, dan berkelanjutan. Pada akhirnya, pelatihan ini memperkuat fondasi kelembagaan dalam mewujudkan e-journal yang kredibel, berkualitas, serta mendukung agenda besar kementerian dalam pembangunan desa dan daerah tertinggal.

F. DISEMINASI DAN PUBLIKASI AKSI PERUBAHAN

1. Penerapan Strategi Komunikasi

Strategi komunikasi dalam implementasi Aksi Perubahan “Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif dalam Pengelolaan E-Journal” dilaksanakan dengan mengacu pada pemetaan stakeholder yang terbagi ke dalam empat kategori utama, yaitu Promoters, Defenders, Latents, Apathetics, serta diperkuat dengan pemanfaatan media sosial. Penerapan strategi ini terbukti mampu memperkuat dukungan stakeholder dan bahkan menggeser beberapa pihak ke posisi yang lebih aktif mendukung.

(a) Promoters

Stakeholder kategori Promoters sejak awal mencakup Kepala Pusat dan Kepala Sub Bagian Tata Usaha. Komunikasi intensif melalui rapat koordinasi dan evaluasi telah memperkuat dukungan mereka. Wujud konkret dukungan adalah adanya komitmen pengalokasian anggaran tahun 2026 untuk keberlanjutan sistem e-journal, serta fasilitasi agar aksi perubahan masuk dalam agenda kegiatan strategis lembaga. Selain itu, Pusdatin yang pada awalnya berada pada kategori Latents kini telah berpindah menjadi Promoters, karena melihat manfaat nyata dari platform kolaboratif dan siap mendukung aspek teknis pengembangan.



Gambar 32. Rapat Bersama Kepala Pusat, Kepala Sub bagian Tata Usaha Terkait Dukungan Keberlanjutan Kegiatan Tahun 2026

(b) Defenders

Tim Pengelola Jurnal termasuk dalam kategori Defenders. Melalui komunikasi yang dilakukan dalam bentuk sosialisasi juknis, rapat teknis, dan uji coba sistem, dukungan mereka semakin meningkat. Tim ini kini berperan aktif dalam memastikan kelancaran operasional OJS, memberikan masukan untuk penyempurnaan fitur, dan turut serta dalam pelatihan tata kelola jurnal.

(c) Latents

Stakeholder dengan kepentingan sedang tetapi berpengaruh, seperti unit-unit pendukung teknis lain di kementerian, diposisikan sebagai Latents. Strategi komunikasi dengan mereka dilakukan melalui diseminasi informasi dalam forum pelatihan dan kegiatan bersama. Hasilnya, tingkat keterlibatan mereka mulai meningkat, yang salah satunya tercermin dari dukungan Pusdatin yang kemudian naik menjadi Promoters.



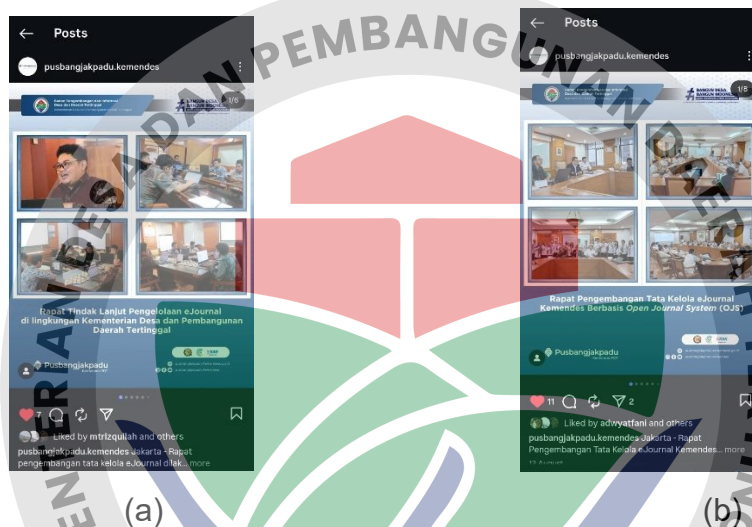
Gambar 33. Berdiskusi dengan Tim Aplikasi dan Website Pusatin terkait Juknis yang telah disusun

(d) Apathetics

Stakeholder dengan kepentingan rendah dan pengaruh terbatas, seperti staf umum non-teknis, tetap dijangkau melalui penyampaian informasi pada rapat evaluasi rutin. Meskipun tidak dilibatkan secara penuh dalam implementasi, strategi ini menjaga agar mereka memahami arah perubahan dan tidak menimbulkan resistensi.

(e) Penggunaan Media Sosial

Selain komunikasi langsung dengan stakeholder, media sosial juga menjadi instrumen penting. Melalui akun Instagram, progres implementasi aksi perubahan dipublikasikan secara berkala dalam bentuk dokumentasi kegiatan, pencapaian milestone, dan informasi terkait pelatihan. Strategi ini tidak hanya memperluas jangkauan sosialisasi, tetapi juga meningkatkan transparansi publik serta membangun citra positif organisasi sebagai lembaga yang inovatif dan adaptif terhadap perkembangan digital.



Gambar 34. Postingan Terkait Implementasi Aksi Perubahan pada Akun Instagram Pusbangjak

2. Keberhasilan Mendapat Dukungan Adopsi/Replikasi Aksi Perubahan

Implementasi aksi perubahan “Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif dalam Pengelolaan E-Journal” telah memperoleh dukungan yang kuat dari pimpinan dan stakeholder utama. Dukungan ini tidak hanya berupa pernyataan komitmen, tetapi juga diwujudkan dalam bentuk langkah konkret yang memastikan keberlanjutan serta peluang replikasi ke depan.

(a) Dukungan dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Kepala Pusat

Keduanya memberikan dukungan strategis berupa pengalokasian anggaran pada tahun 2026 untuk pengembangan dan pemeliharaan sistem e-journal. Langkah ini

merupakan bukti komitmen kelembagaan agar inovasi yang telah diinisiasi tidak berhenti di tahap implementasi awal, melainkan terus berlanjut sebagai program berkelanjutan. Dengan adanya alokasi anggaran resmi, maka keberlanjutan aksi perubahan memiliki dasar yang kuat secara administratif maupun finansial.

(b) Dukungan dari Kepala Badan

Kepala Badan turut memberikan komitmen penuh terhadap aksi perubahan ini. Bentuk dukungan yang diberikan antara lain adalah mengintegrasikan aksi perubahan ke dalam agenda besar kelembagaan terkait pengelolaan e-journal. Salah satunya adalah dengan melibatkan inovasi ini dalam forum rapat besar dan pelatihan tata kelola e-journal yang dihadiri oleh berbagai unit kerja serta stakeholder eksternal. Hal ini menunjukkan bahwa aksi perubahan telah diakui pada tingkat strategis, sehingga membuka peluang lebih luas untuk replikasi di lingkungan Kementerian Desa maupun mitra terkait.



G. PENGEMBANGAN KOMPETENSI DIRI

Sebagai bagian dari implementasi aksi perubahan dalam pengembangan platform kerja kolaboratif untuk mendukung pengelolaan e-journal di Pusbangjak, dilakukan serangkaian pelatihan yang dirancang untuk meningkatkan kompetensi teknis maupun manajerial tim pengelola. Pelatihan ini menggunakan jalur pembelajaran daring (e-learning) yang fleksibel dan terjangkau, dengan sumber materi berasal dari platform resmi pemerintah maupun konten edukatif publik. Melalui program ini, peserta diarahkan untuk memahami perangkat digital, menguasai tata kelola OJS, serta membangun keterampilan inovasi yang diperlukan dalam mengembangkan fitur kolaboratif.

Pelatihan yang diikuti mencakup literasi digital, product ideation, pengelolaan jurnal bagi pemula, serta manajemen penerbitan pada OJS 3. Setiap mata pelatihan memiliki kontribusi langsung terhadap kebutuhan tim pengelola dalam memastikan sistem berjalan optimal. Capaian dari pelatihan ini tidak hanya berupa peningkatan pengetahuan, tetapi juga adanya bukti dokumentasi berupa resume, sertifikat, dan hasil praktik yang memperlihatkan keterlibatan aktif peserta.

(1) Pelatihan Literasi Digital

Pelatihan ini menjadi fondasi awal dalam mendukung keberhasilan pengelolaan e-journal berbasis OJS. Melalui literasi digital, seluruh anggota tim memperoleh pemahaman mengenai cara memanfaatkan perangkat digital secara optimal untuk kerja kolaboratif. Kompetensi yang diperoleh meliputi penggunaan aplikasi daring, manajemen dokumen elektronik, serta pemahaman terhadap etika penggunaan teknologi di lingkungan birokrasi. Capaian ini membuat peserta memiliki kemampuan dasar yang seragam untuk mengoperasikan sistem OJS, sehingga alur kerja editorial lebih lancar. Hasil pelatihan didokumentasikan melalui resume yang telah ditandatangani mentor, sertifikat, dan dokumentasi foto seperti gambar terlampir.



Gambar 35. Sertifikat Kelulusan Pelatihan Literasi Digital

(2) Pelatihan Product Ideation

Pelatihan ini dirancang untuk meningkatkan kemampuan peserta dalam merancang inovasi fitur yang relevan dengan kebutuhan pengelolaan jurnal. Materi yang dipelajari mendorong peserta untuk berpikir kreatif, mulai dari mengidentifikasi masalah teknis di OJS hingga merancang fitur solusi seperti *task tracker* dan sistem tagging tim pengelola. Capaian utama dari pelatihan ini adalah meningkatnya kapasitas tim dalam mengusulkan pengembangan fitur yang aplikatif, yang kemudian ditindaklanjuti dalam implementasi aksi perubahan. Dokumentasi hasil pelatihan berupa resume, sertifikat, serta catatan pengembangan fitur yang dikaji bersama dalam rapat tim.



Gambar 36. Sertifikat Kelulusan Product Ideation

(3) Pelatihan Pengelolaan Jurnal Bagi Pemula

Pelatihan ini memberikan pemahaman teknis kepada anggota tim yang baru terlibat dalam pengelolaan jurnal. Fokusnya mencakup alur editorial, tata kelola naskah, hingga penggunaan fitur dasar dalam OJS. Peserta dilatih untuk memahami peran editor, reviewer, maupun administrator sistem, sehingga dapat menjalankan fungsi masing-masing secara tepat. Capaian dari pelatihan ini adalah meningkatnya pemahaman tim terhadap standar dasar pengelolaan jurnal, termasuk penyusunan author guideline, penugasan editor, dan proses penerimaan naskah. Hal ini terbukti memperkuat kapasitas tim dalam menjalankan uji coba sistem dan pelaksanaan editorial berbasis digital.

(4). Pelatihan Manajemen Penerbitan pada OJS 3

Pelatihan ini berfokus pada aspek teknis penerbitan naskah hingga tahap akhir publikasi. Peserta mendapatkan pemahaman mendalam mengenai manajemen naskah, editing, proofreading, penempatan artikel dalam issue, hingga penerbitan secara resmi di OJS 3. Capaian yang diperoleh adalah meningkatnya keterampilan tim dalam menyiapkan naskah siap terbit sesuai standar nasional, termasuk pengelolaan metadata dan penyiapan DOI. Hasilnya, tim mampu mengoperasikan seluruh tahapan produksi jurnal dengan lebih profesional, didukung bukti berupa resume yang ditandatangani mentor dan dokumentasi hasil simulasi penerbitan.

Identifikasi potensi diri merupakan tahapan awal yang penting dalam proses pengembangan kompetensi pegawai, khususnya dalam konteks peningkatan kapasitas peran dan tanggung jawab di lingkungan organisasi. Melalui proses refleksi terhadap pengalaman kerja, pencapaian, dan tantangan yang dihadapi, peserta diharapkan mampu mengenali kekuatan utama yang dimiliki serta area yang masih perlu ditingkatkan. Langkah ini bertujuan untuk membangun kesadaran diri yang kuat sebagai fondasi dalam merancang strategi pengembangan pribadi maupun profesional secara berkelanjutan.

	Nilai Komponen			Rata-Rata Total Komponen	Kualifikasi Total Komponen
	Komponen Integritas	Komponen Kerjasama	Komponen Mengelola Perubahan		
Peserta	8,17	8,20	8,20	8,19	Baik
Mentor	8,17	8,20	8,20	8,19	Baik
Nilai Rata-Rata Per Komponen	8,17	8,20	8,20	8,19	Baik
Kualifikasi Per Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku
9,00-10	Istimewa	8,19
7-8,99	Baik	
5-6,99	Cukup	Kualifikasi: Baik
3-4,99	Kurang	
1-2,99	Sangat Kurang	

(a)

	Nilai Komponen		
	Komponen Integritas	Komponen Kerjasama	Komponen Mengelola Perubahan
Peserta	9,33	9,40	9,60
Mentor	9,67	9,80	10,00
Nilai Rata-Rata Per Komponen	9,57	9,68	9,88
Kualifikasi Per Komponen	Istimewa	Istimewa	Istimewa

Keterangan Kualifikasi		Akhir Sikap Perilaku
9,00-10	Istimewa	9,71
7-8,99	Baik	
5-6,99	Cukup	Kualifikasi: Istimewa
3-4,99	Kurang	
1-2,99	Sangat Kurang	

(b)

Gambar 37. Hasil Pengolahan Penilaian Sikap dan Perilaku : (a) Sebelum Implementasi Aksi Perubahan , (b) Setelah Implementasi Aksi Perubahan

Proses implementasi aksi perubahan tidak hanya berdampak pada sistem kerja, tetapi juga memberikan pengaruh signifikan terhadap perkembangan sikap dan perilaku peserta sebagai individu maupun sebagai bagian dari tim. Melalui keterlibatan aktif dalam seluruh tahapan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan uji coba, hingga evaluasi, peserta menunjukkan peningkatan nyata dalam hal integritas, kemampuan bekerja sama, dan keterampilan mengelola perubahan.

Pada aspek **integritas**, peserta memperlihatkan komitmen yang semakin kuat dalam menjalankan tugas secara konsisten, terbuka, dan akuntabel. Hal ini tercermin dari nilai akhir sebesar **9,57**, yang berada pada kategori *istimewa*. Peningkatan ini menandakan bahwa peserta tidak hanya memahami pentingnya integritas, tetapi juga berhasil mempraktikkannya dalam keseharian kerja.

Pada aspek **kerja sama**, terdapat lonjakan positif dengan nilai rata-rata sebesar **9,68**. Peningkatan ini mencerminkan kemampuan peserta dalam membangun komunikasi yang efektif, menghargai peran rekan kerja, serta mampu menjadi penggerak dalam dinamika tim. Kolaborasi yang tercipta selama implementasi aksi perubahan mendorong terciptanya lingkungan kerja yang harmonis, di mana setiap anggota memiliki kontribusi nyata terhadap keberhasilan program.

Pada aspek **mengelola perubahan**, peserta menunjukkan performa yang paling tinggi, yakni dengan nilai rata-rata **9,88**. Capaian ini menegaskan bahwa peserta

mampu menyesuaikan diri dengan tuntutan transformasi digital, mengambil inisiatif dalam mengatasi kendala teknis maupun prosedural, serta menunjukkan kepemimpinan dalam mengarahkan tim menuju tujuan bersama.

Secara keseluruhan, nilai akhir sikap perilaku peserta adalah **9,71** dengan kualifikasi *istimewa*. Pencapaian ini menggambarkan terjadinya perubahan signifikan pasca implementasi aksi perubahan, di mana peserta mampu berkembang menjadi pribadi yang lebih adaptif, kolaboratif, dan visioner. Dengan peningkatan ini, peserta tidak hanya berhasil memenuhi standar yang ditetapkan, tetapi juga memberikan teladan positif bagi rekan kerja dalam mewujudkan budaya kerja profesional di lingkungan organisasi.



PENUTUP

1. KESIMPULAN

Rancangan Aksi Perubahan (RAP) “Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif dalam Pengelolaan E-Journal” telah berhasil diimplementasikan dengan menghadirkan sistem berbasis Open Journal System (OJS) yang mendorong transparansi, akuntabilitas, serta efektivitas kerja tim editorial. Implementasi ini memperlihatkan peningkatan kapasitas tim melalui pelatihan teknis, pendampingan, dan praktik langsung dalam pengelolaan jurnal, sehingga kualitas tata kelola publikasi menjadi lebih profesional serta selaras dengan standar akreditasi nasional. Keberlanjutan aksi perubahan juga semakin terjamin dengan adanya dukungan kelembagaan, baik dalam bentuk alokasi anggaran tahun 2026 maupun pengakuan pada level strategis oleh pimpinan unit kerja. Selain itu, RAP ini terbukti mampu menumbuhkan budaya pelayanan publik berbasis teknologi informasi, yang menjadikan setiap tahapan proses editorial terdokumentasi secara digital, mudah dipantau, dan lebih terbuka bagi seluruh pemangku kepentingan. Dengan capaian tersebut, aksi perubahan ini tidak hanya memberi manfaat pada internal kementerian, tetapi juga memiliki potensi untuk direplikasi pada unit kerja lain maupun mitra eksternal, sejalan dengan tuntutan pengelolaan publikasi ilmiah modern.

2. REKOMENDASI

- (1) **Penguatan Koordinasi dengan ARJUNA.** Melakukan koordinasi intensif dengan Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) melalui sistem ARJUNA untuk memastikan seluruh persyaratan akreditasi SINTA terpenuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) **Optimalisasi Pemanfaatan Anggaran.** Memanfaatkan alokasi anggaran tahun 2026 secara terukur untuk pengembangan infrastruktur OJS, pemeliharaan sistem, serta peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan teknis lanjutan dan workshop tematik.

- (3) Sosialisasi Internal dan Call for Papers.** Menyelenggarakan sosialisasi skala besar di lingkungan Kementerian Desa, PDT, dan Transmigrasi untuk memperluas pemahaman tentang e-journal, sekaligus melaksanakan call for papers bagi pegawai sebagai upaya mendorong kontribusi publikasi internal.
- (4) Penguatan Jejaring Eksternal.** Menjalin kerja sama dengan perguruan tinggi, lembaga penelitian, dan mitra bestari eksternal, baik di tingkat nasional maupun internasional, untuk meningkatkan kualitas review, diversifikasi editorial, serta memperluas jaringan akademik.
- (5) Penyusunan Panduan Teknis Replikasi.** Menyusun panduan teknis yang sistematis agar aksi perubahan dapat direplikasi oleh unit kerja lain di lingkungan kementerian maupun mitra eksternal, sehingga kebermanfaatan inovasi dapat diperluas secara kelembagaan.
- (6) Evaluasi dan Monitoring Berkelanjutan.** Melaksanakan evaluasi berkala terhadap pengelolaan e-journal, termasuk survei kepuasan penulis dan reviewer, untuk memastikan bahwa sistem OJS berjalan efektif, akuntabel, dan sesuai standar internasional.

LAMPIRAN



KEMENTERIAN DESA DAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL REPUBLIK INDONESIA

**BADAN PENGEMBANGAN DAN INFORMASI
DESA DAN DAERAH TERTINGGAL**

Jalan TMP, Kalibata Nomor 17 Jakarta Selatan 12750 Telepon 021-7989925

www.kemdesda.go.id

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN

Nomor: 031/KPG.02.01/VIII/2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : Dr. Agus Kuncoro, S.Sos., M.Si.
jabatan : Kepala Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana
Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal

dengan ini menyatakan memberikan dukungan penuh terhadap pelaksanaan Aksi
Perubahan dengan judul "Pengembangan Platform Kerja Kolaboratif Dalam
Mendukung Pengelolaan E-Journal di Pusat Pengembangan Kebijakan dan
Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal" dalam rangka
Pendidikan dan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan XII Tahun 2025
oleh:

nama : Gizdy Chalifa Chairul Rizaldi, S.P
NIP : 199603242022031008
jabatan : Perencana Ahli Pertama

Demikian surat pernyataan dukungan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana
mestinya, sebagai bentuk komitmen dan dukungan pimpinan unit kerja terhadap
pelaksanaan aksi perubahan dimaksud.

Kepala Pusat
Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana
Pembangunan Desa, dan Daerah Tertinggal,



Dr. Agus Kuncoro, S.Sos., M.Si.
NIP. 19710819 199201 1 003



KUMPULAN EVIDENCE

No	Kegiatan	Tahapan	Link Evidence
1	Melaksanakan Konsultasi dengan Mentor terkait rencana implementasi aksi perubahan	(1) Menghubungi mentor terkait rencana konsultasi	https://drive.google.com/drive/folders/1SVgfg-ldPW9_ZfooZXJcqLcWII7FvW1H?usp=drive_link
		(2) Melaksanakan kegiatan konsultasi bersana mentor	
2	Melaksanakan Konsultasi dengan Kepala Pusat	(1) Menghubungi <i>executive assistant</i> untuk menjadwalkan konsultasi	https://drive.google.com/drive/folders/1RmnR2vGgN3VOXv0qZfCxBrYZhM5DwON9?usp=drive_link
		(2) Melaksanakan konsultasi	
3	Melakukan Diskusi dengan Manajer Tim Jurnal	(1) Menyusun bahan advokasi	https://drive.google.com/drive/folders/1ewh02iqTihtYlikiH9kleUdyiVtP6IIH?usp=drive_link
		(2) Melaksanakan advokasi awal terkait optimalisasi fitur di dalam web OJS	
4	Menyusun ST Tim Efektif	(1) Menyusun draft ST Tim Efektif	https://drive.google.com/drive/folders/1Gem0Us0ILzhtLF5cwW4Q4rXs4sVlii8g?usp=drive_link
		(2) Menyusun nota dinas permohonan tanda tangan Kepala Pusat	
		(3) Melaksanakan pengajuan penandatanganan Nota Dinas Permohonan TTD ST	
5	Melakukan pengembangan fitur media kolaborasi	(1) Berkoordinasi dengan Manajer Jurnal terkait <i>tagging</i> tim pada OJS	https://drive.google.com/drive/folders/1PB4Q4M2RB9dT-cBlvMdy2Vc8NLcAoP_J?usp=drive_link

No	Kegiatan	Tahapan	Link Evidence
		(2) Melakukan tagging tim pada OJS	
		(3) Melakukan input nama tim pengelola jurnal di OJS	
		(4) Finalisasi Fitur Kerja Kolaboratif di OJS	
6	Menyusun Petunjuk Teknis Penggunaan Fitur	(1) Melaksanakan Pembahasan Petunjuk Teknis dengan Manajer Jurnal dan PIC Tim Pengelola Jurnal (2) Menyusun dokumen petunjuk teknis penggunaan fitur (3) Melakukan diskusi dan pemeriksaan draft dokumen petunjuk teknis (4) Mengajukan penandatanganan Nota dinas dan Draft Petunjuk Teknis kepada Kasubbag TU	https://drive.google.com/drive/folders/1emYT-i0N1qMhVfyx5iC1RV_GJHpzHYSH?usp=drive_link
7	Melaksanakan Sosialisasi Fitur kepada Tim Pengelola Jurnal	(e) Menyusun surat permohonan rapat dan undangan rapat kepada Kasubbag TU (f) Mengajukan permohonan melaksanakan	https://drive.google.com/drive/folders/1jNN9D3V5wUW7HNLQq6j7wKmkncbmaLZ?usp=drive_link

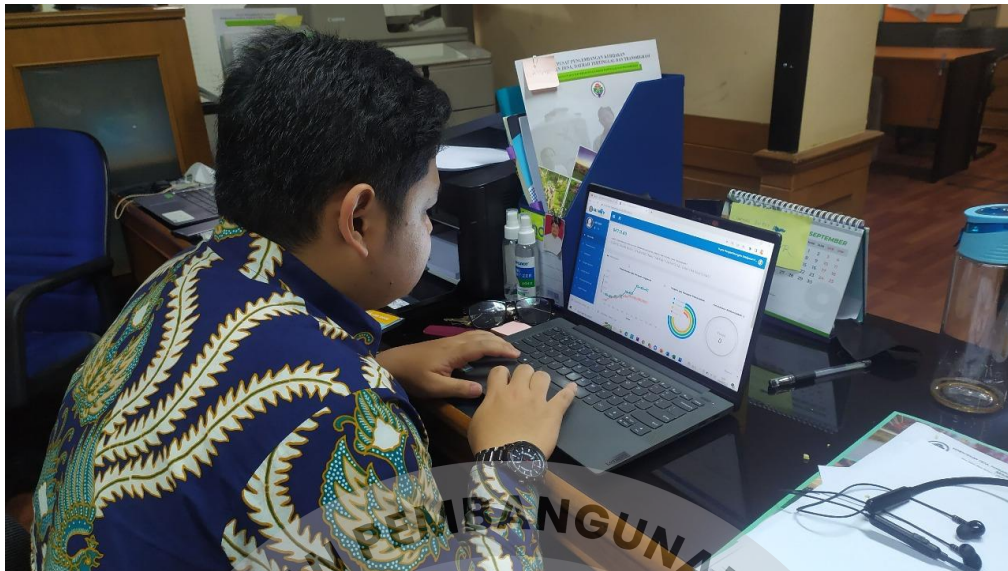
No	Kegiatan	Tahapan	Link Evidence
		rapat kepada Kasubbag TU	
		(g) Menyusun paparan juknis fitur	
		(h) Melaksanakan sosialisasi untuk memberikan penjelasan secara rinci cara penggunaan fitur media kolaborasi	
8	Melakukan Uji Coba Fitur	(3) Melakukan input artikel policy brief	https://drive.google.com/drive/folders/1YZKiXLgZQzmLanLGx9Ts2gFYwhpKBZgJ?usp=drive_link
		(4) Melakukan proses editing di dalam web OJS sampai pada tahap desain tata letak	
9	Mengevaluasi fitur	(3) Melaksanakan diskusi dengan tim pengelola jurnal terkait hal-hal yang perlu diperbaiki atau ditambahkan pada fitur	https://drive.google.com/drive/folders/1cQHtmGpvFktpUnwNWSGCNhp_vO5ezO?usp=drive_link
		(4) Melaksanakan perbaikan fitur	
10.	Mengikuti kegiatan Pelatihan untuk Pengembangan Potensi Diri	Mengikuti pelatihan di ASN Berpijar dan Youtube	https://drive.google.com/drive/folders/1TM9bVrvZydrkklxsla5r9MSHvVKPYp5a

Link Video:

https://drive.google.com/file/d/1DLusWN9d3kUW68MJf5HK9D9vyrtHgOQ8/view?usp=drive_link

DOKUMENTASI





FORMULIR BIMBINGAN DENGAN COACH

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGKATAN XII KEMENDESA PDT

Implementasi Aksi Perubahan Kualitas Pelayanan Publik

“Pengembangan *Platform* Kerja Kolaboratif Dalam Mendukung Pengelolaan *E-journal* di Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal”

Nama : Gizdy Chalifa Chairul Rizaldi, S.P.

NIP : 199603242022031008

Jabatan : Perencana Ahli Pertama

Unit Kerja : Pusat Pengembangan Kebijakan dan Keterpaduan Rencana Pembangunan Desa dan Daerah Tertinggal

Kelompok : 3 (tiga)

No.	Hari/Tanggal	Media	Catatan Bimbingan	Tindak Lanjut	Paraf Coach
1	Rabu, 3 Agustus 2025	Whatsapp	Diskusi terkait Penyusunan Aksi Perubahan	Penyusunan Kerangka Laporan Implementasi sesuai format yang telah ditentukan dan tema yang telah disepakati	