



NGOPENI.
NGLAKONI.
Jateng



RANCANGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

"PRAKTIS BERDAYA"

Program Aksi Karakter Terintegrasi dan Sistematis
untuk Berdayakan Anak Indonesia Hebat
di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Provinsi Jawa Tengah



ANGKA PESERTA

WIP

WIBH

WPD

WPKH

WPKH

- AGUNG WIJAYANTO, S. Pd., M. Pd.

- SETIAWATI/SHARIFAH

- DR/PAH/PA/PA

- DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI JAWA TENGAH

- R. WARDI ASTUTI, M. Pd.

- DR. SADIYINI, S. Pd., M. Pd.

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VII

Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah
Tahun 2025



RANCANGAN AKSI PERUBAHAN KINERJA ORGANISASI

“PRAKTIS BERDAYA”

Program Aksi Karakter Terintegrasi Dan Sistematis
Untuk Berdayakan Anak Indonesia Hebat
Di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V
Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan
Provinsi Jawa Tengah

NAMA PESERTA : **AGUNG WIJAYANTO, S.PD., M.PD.**
NIP : 197107131998021002
NDH : 04/PKA-VII/2025
JABATAN : KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN
WILAYAH V
OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI JAWA TENGAH
COACH : IR. WARDI ASTUTI, M.PD.
MENTOR : DR. SADIMIN, S.PD., M.ENG

**PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VII
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

"PRAKTIS BERDAYA"

Program Aksi Karakter Terintegrasi Dan Sistematis
Untuk Berdayakan Anak Indonesia Hebat
Di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V
Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan
Provinsi Jawa Tengah

Disusun oleh :

NAMA PESERTA : **AGUNG WIJAYANTO, S.PD., M.PD.**
NIP : 197107131998021002
NDH : 04/PAK-VII/2025
JABATAN : KEPALA CABANG DINAS PENDIDIKAN
WILAYAH V
OPD : DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI JAWA TENGAH

Dinyatakan disetujui untuk diseminarkan pada :

Hari : Senin
Tanggal : 29 September 2025
Tempat : Ruang Seminar Gedung Merapi
BPSDMD Provinsi Jawa Tengah

Semarang, 26 September 2025

Menyetujui,

Coach,



Ir. WARDI ASTUTI, M.Pd
Widyaiswara Ahli Utama
NIP. 19660818 199203 2 015

Mentor,



Dr. SADIMIN, S.Pd., M.Eng
Pembina Utama Madya
NIP. 19721206 199412 1 001

PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR ANGKATAN VII
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2025

LEMBAR PENGESAHAN

Disusun Oleh :

NAMA PESERTA : **Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd.**
NIP : 197107131998021002
NDH : 04/PKA-VII/2025
JABATAN : Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V
INSTANSI : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi
Jawa Tengah

Dinyatakan telah diseminarkan dan disempurnakan pada :

Hari : Senin
Tanggal : 29 September 2025
Tempat : Ruang Seminar Gedung Merapi
BPSDMD Provinsi Jawa Tengah

Semarang, 26 September 2025

Mengesahkan,

Coach,



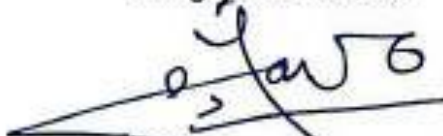
Ir. WARDI ASTUTI, M.Pd
Widyaiswara Ahli Utama
NIP. 19660818 199203 2 015

Mentor,



Dr. SADIMIN, S.Pd., M.Eng
Pembina Utama Madya
NIP. 19721206 199412 1 001

Penguji/Narasumber



Dr. Ir. SUPRIYANTO, M.Si
Widyaiswara Ahli Utama
NIP. 196205171991031004

PRAKATA

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa, atas segala rahmatNya sehingga kami dapat menyelesaikan tugas Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi yang akan dilaksanakan di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.

Penulisan Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini disusun sebagai salah satu penugasan yang harus dipenuhi dalam pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VII Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025.

Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini dapat selesai karena mendapat bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu kami mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Komjen Pol (P) Drs. Ahmad Luthfi, S.H. S.St.M.K., Gubernur Jawa Tengah, yang telah memberikan kesempatan dan penugasan kepada kami untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VII Tahun 2025;
2. Bapak Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng , Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah selaku mentor yang telah memberikan arahan, dukungan, dan bimbingan kepada kami dalam penyelesaian aksi perubahan;
3. Ibu Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd, Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah, yang telah memberikan kesempatan untuk mengikuti Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VII Tahun 2025;
4. Bapak Dr. Ir. Supriyanto, M.Si selaku penguji/narasumber seminar Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi, yang telah memberikan masukan yang sangat bermanfaat;

5. Ibu Ir. Wardi Astuti, M.Pd selaku *coach* Kelompok 3 Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VII Tahun 2025, yang telah mendampingi, mengarahkan, memotivasi dan membimbing dengan penuh kesabaran;
6. Widyaiswara Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah yang telah memberikan materi pembelajaran;
7. Rekan-rekan peserta Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VII Tahun 2025 yang telah memberikan semangat dan saran untuk penyusunan Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini;
8. *Stakeholder* dan semua pihak yang telah memberikan bantuan dan dukungan sehingga penyusunan Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini dapat diselesaikan.
9. Keluarga yang selalu memberi semangat untuk menyelesaikan Rancangan Aksi Perubahan Kinerja Organisasi ini;

Semarang, 26 September 2025

Penulis,

Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
PRAKATA.....	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	4
C. Manfaat	5
D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan	11
BAB II ANALISIS MASALAH	14
A. Identifikasi Isu Strategis.....	14
B. Analisis Isu Startegis	25
C. Diagnosa Organisasi	27
D. Alternatif Penyelesaian Masalah	30
BAB III STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH.....	32
A. Terobosan/Inovasi.....	32
B. Tahapan Kegiatan (Milestone) Aksi Perubahan.....	33
C. Peta dan Pemanfaatan Sumber Daya	43
D. Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan.....	54
E. Manajemen Risiko.....	56
BAB IV HASIL IDENTIFIKASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	59
A. Hasil Pengukuran/Penilaian Potensi Diri	59
B. Strategi Pengembangan Potensi Diri.....	62
Daftar Pustaka.....	64
Lampiran 1 Profil Organisasi.....	66
Lampiran 2 Peta Pengembangan Potensi Diri	75

Lampiran 3 Laporan Studi Lapangan Individu	81
Lampiran 4 Persetujuan Atasan/Mentor	85
Lampiran 5 Daftar Riwayat Hidup	86

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Angka Pengangguran Terbuka Berdasar Jenjang Pendidikan .	15
Tabel 2.2 Angka Pengangguran Terbuka di Cabang Dinas V	15
Tabel 2.3 Temuan Kasus Kekerasan	16
Tabel 2.4 Jumlah Anak (Usia 0 – 18 tahun) Korban Kekerasan	17
Tabel 2.5 Jumlah Satuan Pendidikan di Cabdin V	21
Tabel 2.6 Persebaran SMK pada Kecamatan di Kabupaten Boyolali	22
Tabel 2.7 Analisis Isu Permasalahan Pendidikan (Metode ASTRID)	26
Tabel 2.8 Analisis Core Isu	27
Tabel 2.9 Diagnosis Organisasi dengan Model STAR	28
Tabel 3. 1 Milestone Praktis Berdaya.....	34
Tabel 3. 2 Stakeholder Pentahelix Praktis Berdaya	43
Tabel 3. 3 Identifikasi dan Peran Stakeholde	45
Tabel 3. 4 Jenis Stakeholder	46
Tabel 3. 5 Analisis Stakeholder Berdasar Pengaruh dan Kepentingan ...	47
Tabel 3. 6 Strategi Komunikasi Stakeholder	49
Tabel 3. 7 Pemanfaatan Teknologi Digital	53
Tabel 3. 8 Strategi Mengembangkan Kompetensi	54
Tabel 3. 9. Managemen Resiko	57
Tabel 4. 1 Nilai Pengelolaan Awal Peserta	59
Tabel 4. 2 Nilai Pengelolaan Awal Mentor	60
Tabel 4. 3 Nilai Pengelolaan Gabungan Peserta dan Mentor.....	61
Tabel 4. 4 Ringkasan Nilai Prioritas	62
Tabel 4. 5 Target Pengembangan Potensi.....	63

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alur Pikir Pemecahan Masalah	13
Gambar 2.1 Surat Edaran Bersama tentang Penguatan Karakter	18
Gambar 2.2 Permasalahan dan Tantangan Penguatan Karakter	20
Gambar 2.3 Tata Kelola Pendidikan Ruwet	23
Gambar 2.4 Jurnal Studi Kasus Pemenuhan hak ABK	25
Gambar 3.1 Kuadran Posisi <i>Stakeholder</i>	48
Gambar 4.1 Pengelolaan Nilai Akhir	62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebagai unit pelaksana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah, Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V yang berkedudukan di Kabupaten Boyolali dengan wilayah kerja meliputi Kota Salatiga, Kabupaten Boyolali, dan Kabupaten Klaten menghadapi tantangan strategis dalam memastikan layanan pendidikan menengah dan pendidikan khusus yang merata dan bermutu di tengah karakter wilayah yang heterogen. Dalam kerangka tugas pokok dan fungsinya sesuai Pergub Jateng No. 49 Tahun 2018 (jo. Pergub No. 18 Tahun 2023), Cabang Dinas bertugas membantu Dinas dalam pengendalian SMA, SMK, dan SLB, sekaligus melaksanakan fungsi perencanaan teknis operasional, koordinasi pelaksanaan, evaluasi pelaporan, dan ketatausahaan; pelimpahan kewenangan tertentu termasuk pemberian rekomendasi teknis juga menuntut koordinasi lintas kabupaten/kota dan pemangku kepentingan. Dengan kondisi tersebut, tantangan utama mencakup belum selarasnya kompetensi lulusan SMK dengan kebutuhan dunia kerja, menurunnya karakter siswa, akses dan kualitas antar satuan Pendidikan belum merata, belum optimalnya tata kelola pendidikan, keterbatasan layanan pendidikan inklusif dan pemenuhan hak anak berkebutuhan khusus.

Pemerintah Republik Indonesia memiliki visi mewujudkan Bersama Indonesia Maju Menuju Indonesia Emas 2045 dan delapan misi yang disebut Asta Cita. Untuk mendukung terwujudnya visi tersebut, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah mengemban tugas untuk mempersiapkan sumber daya manusia (SDM) unggul yang mempunyai delapan karakter utama bangsa yakni: religius, bermoral, sehat, cerdas dan kreatif, kerja keras, disiplin dan tertib, mandiri, serta bermanfaat. Delapan karakter utama bangsa ini dapat tercapai melalui

pembiasaan yang harus dilakukan oleh anak setiap hari sehingga membudaya dan terinternalisasi pada diri anak menjadi karakter.

Pada akhir tahun 2024 Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah meluncurkan Gerakan Tujuh Kebiasaan Anak Indonesia Hebat (G7KAIH) sebagai jawaban atas indikasi penurunan karakter, seperti melemahnya disiplin, empati, tanggung jawab, dan etika pergaulan di ruang fisik maupun digital menunjukkan bahwa perubahan harus dilakukan segera dan lebih menyentuh sistem, bukan sekadar kegiatan seremonial. Cabang Dinas perlu menggeser fokus dari “kepatuhan pada program” menjadi “ketuntasan dampak”, dengan mengintegrasikan 7 KAIH ke dalam budaya sekolah (*whole school approach*), intrakurikuler–kokurikuler–ekstrakurikuler, yang diukur melalui indikator perilaku yang terstandar. Urgensi lainnya ialah penguatan keteladanan guru dan kepala sekolah, layanan BK yang proaktif dan restoratif, literasi digital dan pencegahan perundungan, serta pengawasan berbasis data (*early warning system*) yang memantau kehadiran, pelanggaran tata tertib, iklim sekolah, dan keterlibatan orang tua. Perubahan cepat juga menuntut kemitraan lintas pihak komite sekolah, dunia kerja, tokoh agama/masyarakat, media dan layanan Kesehatan agar intervensi karakter konsisten di rumah, sekolah, dan masyarakat. Tanpa lompatan pendekatan seperti ini, G7 KAIH berisiko berhenti pada slogan; dengan langkah-langkah di atas, ia menjadi motor perubahan yang terukur dan berkelanjutan di seluruh satuan pendidikan wilayah kerja.

Urgensi perubahan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah tidak bisa ditunda karena arah pembangunan daerah menempatkan pendidikan sebagai pengungkit utama kualitas SDM dan pemerataan layanan. Visi Pemerintah Provinsi Jawa Tengah “Provinsi Maju yang Berkelanjutan untuk Menuju Indonesia Emas 2045” diterjemahkan ke dalam misi dan 11 program prioritas termasuk “pendidikan yang berkualitas dan merata” sehingga

diperlukan langkah cepat: pemerataan layanan, penguatan kompetensi GTK, tata kelola berbasis data, serta percepatan perbaikan hasil belajar.

Di tingkat organisasi, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengusung visi “Ngopeni-Ngelakoni Jateng” dengan nilai integritas, responsif, dan kolaboratif; karenanya transformasi layanan (digitalisasi, pemenuhan SPM pendidikan menengah, penguatan link and match SMK dengan dunia kerja, dan kemitraan multi pihak) harus dipacu sebagai bukti penerapan nilai dan strategi tersebut.

Dalam kerangka regulasi, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah bertugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan serta tugas pembantuan, dengan fungsi utama perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi pelaporan, dan pembinaan administrasi di bidang SMA, SMK, pendidikan khusus, kebudayaan, serta ketenagaan pendidikan dan kebudayaan. Pada tingkat layanan terdekat, Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V yang berkedudukan di Boyolali dengan wilayah kerja Kota Salatiga, Kabupaten Boyolali, dan Kabupaten Klaten membantu Dinas dalam pengendalian SMA, SMK, dan SLB, melaksanakan fungsi penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi pelaksanaan, evaluasi pelaporan, serta ketatausahaan. Sejalan dengan itu, Kepala Cabang Dinas memimpin pelaksanaan seluruh tugas dan fungsi tersebut serta menjalankan pelimpahan kewenangan (mandat) dari Kepala Dinas, termasuk penerbitan rekomendasi teknis dan koordinasi lintas perangkat daerah, disertai kewajiban pelaporan berkala. Seluruh tupoksi ini menjadi instrumen strategis untuk mengakselerasi misi ke-1 Jawa Tengah yang berfokus pada peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) melalui penyediaan layanan dasar yang inklusif untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Mandiri, Kompetitif dan Berwawasan Global serta Asta Cita ke 4 Memperkuat pembangunan sumber daya manusia

(SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z) dan penyandang disabilitas.

Bila permasalahan Pendidikan seperti ketimpangan akses dan mutu, penurunan karakter siswa, lemahnya tata kelola berbasis data, serta belum kuatnya *link and match* SMK tidak segera diselesaikan, dampaknya akan berlapis: learning loss berlanjut sehingga kompetensi literasi numerasi dan karakter menurun; transisi lulusan ke pendidikan tinggi dan dunia kerja tersendat, memicu bertambahnya pemuda tidak bekerja/tidak bersekolah/tidak mengikuti pelatihan (*NEET/ Not in Education, Employment, or Training*) dan pengangguran muda; kesenjangan antar satuan pendidikan dan antar wilayah (termasuk di Salatiga, Boyolali, Klaten) melebar; angka putus sekolah bertahan; layanan pendidikan inklusif bagi peserta didik berkebutuhan khusus tertinggal; dan ketahanan budaya karakter melemah. Konsekuensinya, produktivitas regional dan daya saing investasi turun, beban sosial fiskal meningkat, kepercayaan publik terhadap sekolah, guru, dan pemerintah terkikis, serta capaian kunci Asta Cita terutama agenda penguatan SDM dan pemerataan pembangunan dari bawah berisiko meleset.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Penguatan karakter peserta didik melalui Praktis Berdaya (Program Aksi Karakter Terintegrasi dan Sistematis untuk Berdayakan Anak Indonesia Hebat. yaitu *dashboard* WEB sebagai sarana monitoring evaluasi (Monev) implementasi G7KAIH yang terintegrasi dan sistematis dengan pelibatan sekolah, keluarga, masyarakat, dan media.

Tujuan Khusus

a. Tujuan Jangka Pendek (0 – 60 hari)

Meluncurkan dashboard Praktis Berdaya (minimal 10 indikator; 4 modul) dengan uptime minimal 99%, menuntaskan baseline 3 sekolah (minimal 90% lengkap), mengaktifkan minimal 12 akun, menetapkan SOP+data dictionary, menyelenggarakan 2 *workshop* dan 3 sosialisasi Catur Pusat Pendidikan (Sekolah, Orang tua, Masyarakat, Media), serta menerbitkan rencana monitoring evaluasi mingguan dan laporan aktualisasi

b. Tujuan Jangka Menengah (60 hari – 6 bulan)

Menstabilkan dan menambah fitur (tambah 10–15 indikator, verifikasi pengawas, peta praktik baik), memperluas sekolah percontohan menjadi 9–12 dengan kelengkapan data bulanan minimal 95% dan minimal 3 eviden/semester/sekolah, serta menguatkan pelibatan orang tua/masyarakat dan kampanye media (minimal 20 konten, 6 publikasi).

c. Jangka Panjang (6 bulan – 18 bulan)

Menskalakan adopsi ke 30–50% sekolah Wilayah V, mematangkan tata kelola data (kelengkapan minimal 95%, validasi minimal 90%, audit 2 kali pertahun), meningkatkan budaya sekolah dan keterlibatan orang tua (minimal 2 kegiatan/semester; partisipasi minimal 60%, 1 kolaborasi/semester), mendiseminasikan praktik baik (festival tahunan; 30 konten; panduan replikasi), dan memastikan keberlanjutan (rencana 3 tahun; minimal 2 mitra CSR)

C. Manfaat

Terlaksananya program “Praktis Berdaya” ini akan memberikan manfaat:

1. Bagi organisasi:

a. Tata kelola dan akuntabilitas menguat

Alur Monev standar (SOP–*dashboard*) membuat kinerja terukur dan mudah diaudit.

- b. Keputusan berbasis data, bukan asumsi
Pemetaan indikator G7KAIH per sekolah/kab-kota memandu prioritas pembinaan.
- c. Efisiensi operasional dan digitalisasi layanan
Pengumpulan data, eviden, dan laporan otomatis mengurangi kerja manual.
- d. Kualitas pembinaan sekolah naik
Intervensi tepat sasaran pada “zona merah/kuning” meningkatkan mutu layanan pembinaan.
- e. Orkestrasi pentahelix lebih rapi
Kanal kolaborasi sekolah, orang tua, masyarakat, media terkelola dalam *dashboard*.
- f. Budaya kerja berbasis target dan hasil
Tim terbiasa dengan target kuantitatif (DAU, kelengkapan, RAG) dan *feedback loop* mingguan.
- g. Manajemen risiko dan kepatuhan data
Standar privasi, hak akses berjenjang, dan audit berkala menekan risiko.
- h. Transparansi dan reputasi publik meningkat
Capaian dan praktik baik terdokumentasi serta mudah dikomunikasikan.
- i. Penguatan kapasitas SDM
ToT dan pelatihan teknis meningkatkan literasi data/teknologi pengawas dan operator.
- j. Keberlanjutan program dan transfer pengetahuan
Paket SOP, template, dan kompendium praktik baik memudahkan replikasi lintas satuan pendidikan..
- k. Optimalisasi sumber daya dan pembiayaan
Bukti dampak memudahkan *business case* untuk RKAT/CSR.

l. Dampak siswa tampak pada metrik organisasi

m. Tren kehadiran, partisipasi kegiatan karakter, dan iklim sekolah terpantau rutin.

2. Pentahelix:

a. Pemerintah (Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah)

1) Kebijakan berbasis data: keputusan pembinaan sekolah lebih presisi karena *dashboard* menyajikan indikator karakter, pelibatan orang tua, hingga praktik baik per lokus.

2) Akuntabilitas dan transparansi: progres (uptime, kelengkapan data, validasi pengawas) terukur dan mudah diaudit, meningkatkan kepercayaan publik.

3) Efisiensi anggaran: prioritas intervensi tepat sasaran (sekolah dengan indikator merah/kuning), mengurangi kegiatan yang tidak berdampak.

4) Standarisasi layanan: SOP, data dictionary, dan SLA Monev menyamakan kualitas pembinaan di Boyolali, Klaten, Salatiga.

5) Replikasi cepat: pola kerja, modul pelatihan, dan paket praktik baik siap diadopsi kecamatan/kabupaten lain.

b. Akademisi

1) Riset terapan dan evidence building: kampus memperoleh data lapangan kaya (longitudinal) untuk validasi instrumen karakter.

2) Penguatan kapasitas sekolah: dosen/mahasiswa mendampingi pengembangan modul karakter, observasi kelas, dan uji coba rubrik.

3) Co-creation instrumen dan pelatihan: kolaborasi menyempurnakan rubrik G7KAIH, membuat ToT pengawas/operator yang terstandar.

- 4) Magang dan pengabdian masyarakat: memberi jam praktik bermakna bagi mahasiswa dengan dampak langsung ke sekolah.
 - 5) Publikasi dan reputasi ilmiah: praktik baik menjadi bahan artikel, seminar, dan buku saku replikasi
- c. Dunia Usaha / Industri (Business)
- 1) Link dan match karakter kerja: sekolah menghasilkan lulusan dengan soft skills (disiplin, kolaborasi, etos kerja) yang dilatih bersama mitra.
 - 2) CSR yang berdampak terukur: dukungan perangkat, internet, beasiswa, atau kelas inspirasi tercatat sebagai *impact metrics* di *dashboard*.
 - 3) Branding positif perusahaan: ekspos praktik baik/mentor industri di media lokal meningkatkan reputasi dan kepercayaan komunitas.
 - 4) Talent pipeline: perusahaan mengenali kandidat potensial sejak sekolah melalui proyek bersama dan mentoring.
 - 5) Inovasi bersama: proyek layanan publik, atau kewirausahaan sosial menghubungkan kebutuhan riil industri dan kurikulum.
- d. Komunitas / Masyarakat
- 1) Budaya sekolah yang hidup: dukungan orang tua dan komunitas memperkuat pembiasaan harian, literasi nilai, dan keteladanan.
 - 2) Keamanan dan ketertiban lingkungan belajar: partisipasi komunitas membantu pencegahan perilaku berisiko dan penanganan dini.
 - 3) Daya dukung program: relawan, fasilitas, dan jejaring lokal memperkaya kegiatan karakter di luar jam pelajaran.
 - 4) Kepemilikan bersama (co-ownership): komunitas merasa menjadi bagian dari solusi; keberlanjutan lebih kuat.

- 5) Umpan balik berkualitas: survei orang tua/komunitas memberi masukan berkala untuk perbaikan layanan sekolah.

e. Media

- 1) Diseminasi praktik baik: cerita sukses sekolah tersebar luas, memantik adopsi di sekolah lain.
- 2) Transparansi dan akuntabilitas publik: liputan progres dan capaian program meningkatkan kepercayaan dan dukungan.
- 3) Kampanye karakter yang konsisten: pesan yang selaras (branding program, nilai-nilai G7KAIH) menjaga narasi positif.
- 4) Mitigasi hoaks dan bias: kanal resmi mengurangi misinformasi terkait kegiatan siswa/sekolah.
- 5) Penguatan reputasi daerah: pemberitaan positif menaikkan citra layanan pendidikan Wilayah V dan Jateng.

3. Manfaat Ekonomi

Jika dirinci dalam setiap tahapan kegiatan (jangka pendek/ 60 hari, jangka menengah/ 6 bulan dan jangka Panjang/18 bulan) dideskripsikan sebagai berikut:

a. Efisiensi anggaran

- 1) Jangka pendek (60 hari)
 - a) Cetak dan ATK laporan: sebelum Rp1.000.000/sekolah, sesudah turun 80%, hemat Rp2.400.000 (tiga sekolah).
 - b) Monitoring luring: 2 kunjungan 1 kunjungan berkat verifikasi daring; biaya/kunjungan Rp1.500.000 hemat Rp4.500.000.
 - c) Pelatihan: 3 sesi luring (Rp5.000.000/sesi) 2 sesi hybrid + rekaman hemat Rp5.000.000.

d) Jam kerja kompilasi: 3 operator $\times$ (6 jam/minggu $\times$ 4 minggu) = 72 jam; efisiensi 50% $\times$ Rp30.000/jam = Rp1.080.000.

Total potensi penghematan 60 hari (contoh): $\pm$ Rp12.980.000

2) Jangka menengah (60 hari – 6 bulan)

a) ATK/printing dan penggandaan laporan: hemat Rp1.200.000

b) Perjalanan Monev fisik (dikurangi 1 kali karena verifikasi via *dashboard*): hemat Rp1.500.000

c) Waktu kerja (otomasi dan templatisasi; 48 jam/semester $\times$ Rp30.000/jam): hemat Rp1.440.000
Hemat per sekolah/semester = Rp4.140.000

d) Efisiensi program-level (berlaku agregat, tidak per sekolah):

e) Pelatihan hybrid/rekaman (pengulangan lebih sedikit): Rp10.000.000/6 bulan

f) Studi/ad-hoc konsultan tergantikan *dashboard*: Rp7.500.000/6 bulan

g) CSR/In-kind (perangkat/koneksi/konten) minimal: Rp20.000.000/6 bulan (*nilai manfaat/offset*)
Dengan 12 sekolah, proyeksi efisiensi 6 bulan = Rp87.180.000,- (atau Rp67.180.000,- jika CSR tidak dihitung sebagai hemat tunai).

3) Jangka panjang (6 bulan -18 bulan)

total sekolah Wilayah V = 204, Efisiensi per sekolah per tahun (12 bulan) = 2 $\times$ Rp4.140.000 = Rp8.280.000. untuk 50% adopsi = 102 $\times$ Rp8.280.000 = 844.560.000

b. Nilai Output

1) Aset digital siap pakai: 1 MVP *dashboard* (≥ 10 indikator; 4 modul) yang menggantikan banyak lembar kerja terpisah.

- 2) SOP, data dictionary, dan templat: standar kerja yang menurunkan biaya koordinasi dan *rework* (dokumen dapat dipakai lintas sekolah).
- 3) SDM terlatih: minimal 2 sesi pelatihan dan rekaman; operator dan pengawas lebih produktif (jam kerja efektif meningkat).
- 4) Data baseline terstruktur: basis keputusan pembinaan (mengurangi kebutuhan studi ad-hoc/konsultan).
- 5) Jejaring dan publikasi: 3 sosialisasi minimal 3 publikasi yang memperluas akses CSR/kemitraan (nilai *in-kind* nyata).

c. Outcome

- 1) Biaya per capaian turun: biaya per indikator tervalidasi dan per praktik baik terdokumentasi menurun karena proses lebih cepat dan andal.
- 2) Produktivitas organisasi naik: waktu kompilasi laporan mingguan/bulanan turun $\geq 50\%$, siklus tindak lanjut < 7 hari lebih banyak intervensi per rupiah.
- 3) Partisipasi dan dukungan eksternal meningkat: kontribusi orang tua/komunitas/CSR (uang/jasa/barang) menutup sebagian biaya program.
- 4) Dampak ke sekolah: kehadiran dan partisipasi kegiatan karakter naik ($\geq 10\%$), potensi penurunan biaya penanganan kasus/insiden (*cost avoidance*).
- 5) Efek jangka menengah ke lulusan: *soft skills* lebih baik, peluang magang/kerja dari DU/DI (beasiswa/ peralatan/ pendampingan mengurangi beban sekolah/keluarga).

D. Ruang Lingkup Aksi Perubahan

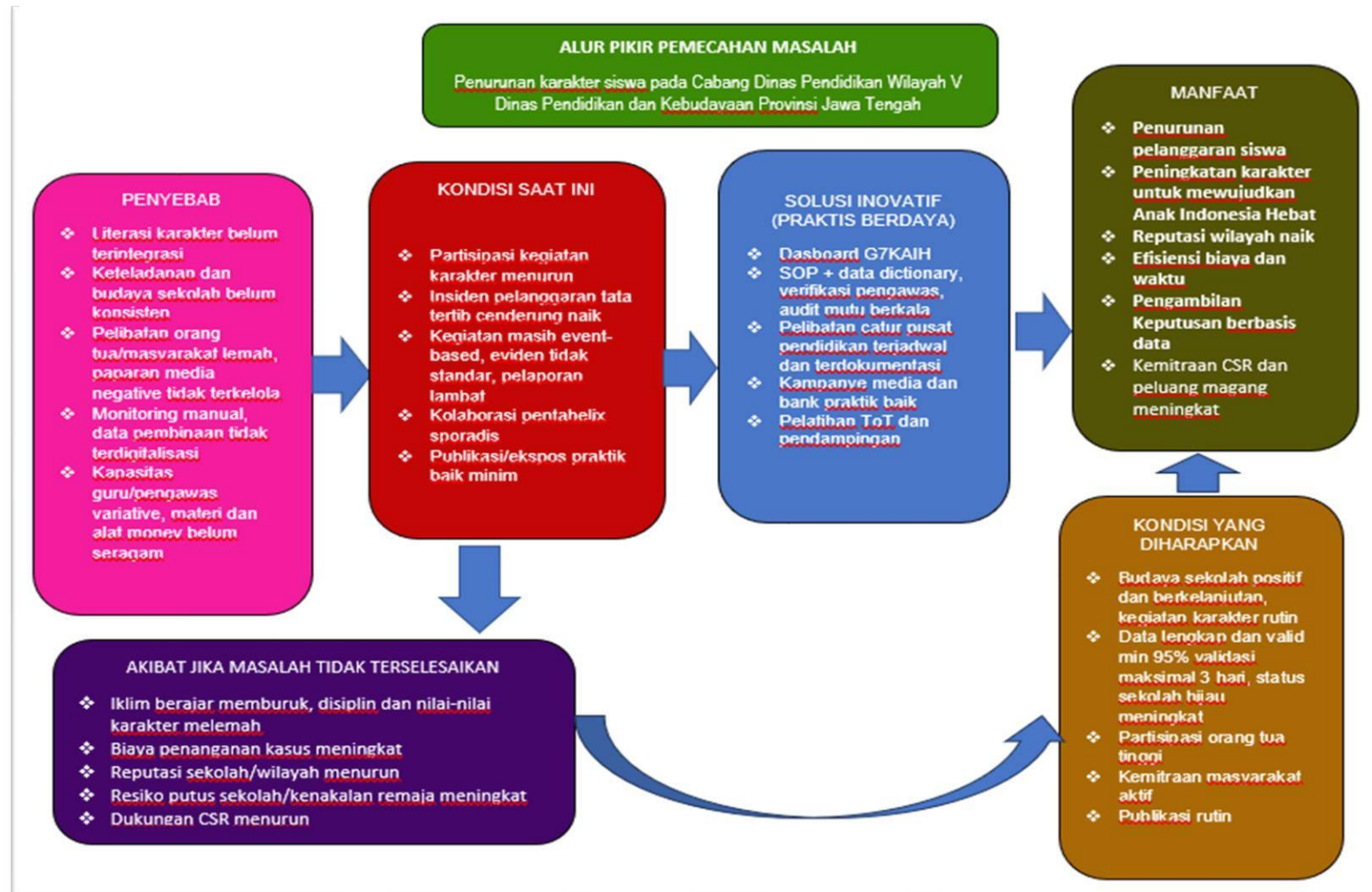
Ruang lingkup aksi perubahan “PRAKTIS BERDAYA” mencakup kegiatan pembiasaan siswa dan budaya sekolah pada jenjang SMA/SMK/SLB dalam lingkungan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V

melalui implementasi G7KAIH dengan pelibatan Catur Pusat Pendidikan, yaitu: sekolah, keluarga, masyarakat dan media. Fokus aksi perubahan, lokus dan waktu dalam penerapan program Praktis Berdaya mencakup:

1. Fokus aksi perubahan ini dibatasi dalam lingkup Jabatan Administrator (Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V) sebagai upaya peningkatan kinerja organisasi yaitu membuat *dashboard* berbasis WEB sebagai sarana monitoring dan evaluasi dalam penyusunan dokumen/pemetaan implementasi G7KAIH di sekolah dengan pelibatan catur pusat pendidikan (sekolah, orang tua, masyarakat dan media)
2. Lokasi aksi perubahan pada 3 satuan pendidikan di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah yang mencakup Kabupaten Boyolali, Kabupaten Klaten dan Kota Salatiga
3. Waktu pelaksanaan aksi perubahan dilaksanakan selama dua bulan (60 hari) pada tahap aktualisasi dalam Pelatihan Kepemimpinan Administrator Angkatan VII, yaitu tanggal 3 Oktober 2025 sampai dengan 1 Desember 2025
4. Alur Pikir

Alur pikir rancangan aksi perubahan pada gambar di bawah ini:

Gambar 1.1
Alur Pikir Pemecahan Masalah



BAB II

ANALISIS MASALAH

A. Identifikasi Isu Strategis

Melalui proses identifikasi yang sistematis dan berbasis data, akan diperoleh gambaran yang utuh mengenai tantangan strategis yang harus diatasi. Hasil dari identifikasi ini menjadi dasar dalam merumuskan arah kebijakan, strategi pembangunan, dan prioritas program/kegiatan yang lebih terarah, terukur, dan berkelanjutan. Beberapa isu strategis yang dapat teridentifikasi di Bidang Pendidikan pada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V antara lain:

1. Belum selarasnya kompetensi lulusan SMK di wilayah Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dengan kebutuhan dunia kerja.

Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS), per Februari 2025, tercatat sebanyak 950 ribu warga Jawa Tengah yang tidak punya pekerjaan. Lulusan SMK menyumbang 6,83 persen, menjadikannya kelompok pendidikan dengan tingkat pengangguran tertinggi, hal ini menandakan implementasi program link and match dan program magang kerja industri bagi anak-anak SMK yang tidak terencana dengan baik, sehingga Lulusan SMK yang seharusnya siap kerja, namun tidak punya keterampilan relevan dengan tuntutan pasar. Penyebab lain adalah minimnya sinkronisasi antara institusi pendidikan, pemerintah daerah, dan sektor industri dalam merancang kurikulum vokasi. Berikut ini disajikan tabel angka pengangguran terbuka berdasar jenjang Pendidikan di Jawa Tengah.

Tabel 2.1
Angka Pengangguran Terbuka Berdasar Jenjang Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	TPT (%)
1	2	3
1	SMK	6,83 %
2	Perguruan Tinggi (S1+)	5,4 %
3	SMA Umum	4,06 %
4	SMP	4,6 %
5	SD ke bawah	3,16 %
6	Diploma (DI/DII/III)	2,55 %

Sumber : Badan Pusat Statistik Jawa Tengah Tahun 2025

Tantangan relevansi tampak dari fakta bahwa secara nasional tingkat pengangguran terbuka (TPT) lulusan SMK masih tertinggi (2024: 9,01%), sementara TPT wilayah layanan menunjukkan dinamika pasar kerja setempat (Boyolali 3,16%; Klaten 3,97%; Salatiga 3,86). Ini menuntut penyelarasan kurikulum, praktik kerja, dan kemitraan industri yang lebih mendalam—sejalan dengan paket “8+i” pada Program SMK Pusat Keunggulan yang mewajibkan keterlibatan dunia kerja di seluruh aspek penyelenggaraan vokasi, termasuk minimal ± 50 jam keterlibatan instruktur industri per semester.

Tabel 2.2
Angka Pengangguran Terbuka di Cabdin V

No	Wilayah	TPT total (%)
1	2	3
1	Kabupaten Boyolali	3,16
2	Kabupaten Klaten	3,97
3	Kota Salatiga	3,86

Sumber : Badan Pusat Statistik Indonesia Central Java StatsUNY Journal

Berdasarkan evaluasi penyelenggaraan pendidikan SMK di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V, disimpulkan:

- 1) Kondisi faktual kualitas dan fasilitas pembelajaran belum memadai,
- 2) alat praktik dan peraga pembelajaran belum sesuai perkembangan dunia kerja,
- 3) masih terdapat Guru SMK belum memiliki kompetensi

keahlian,

- 4) identifikasi bidang/program keahlian SMK dengan kebutuhan kerja masih kurang, sehingga banyak ditemukan bidang/program keahlian di SMK jenuh atau kurang peminat.
 - 5) Lulusan SMK sering kesulitan terserap di dunia kerja karena keterampilan yang mereka pelajari tidak sesuai permintaan industri modern, termasuk kurangnya keahlian teknis spesifik yang diperlukan
2. Penurunan karakter siswa pada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.

Gejala penurunan karakter tampak dari masih seringnya kekerasan dan perundungan di lingkungan pendidikan. Secara nasional, Jaringan Pemantau Pendidikan Indonesia (JPPI) mencatat 573 kasus kekerasan di pendidikan pada 2024—melonjak dibanding 285 kasus pada 2023. Di tingkat lokal, Polres Klaten beberapa kali mengamankan puluhan remaja yang hendak tawuran, dan Polres Boyolali menangani kasus penganiayaan terhadap seorang siswa SMP dengan penetapan banyak tersangka. Temuan-temuan ini menegaskan bahwa penguatan profil pelajar Pancasila, budaya sekolah positif, dan sistem pencegahan/perlindungan masih menjadi pekerjaan besar. Berikut disajikan tabel kasus pada anak/remaja di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V

Tabel 2.3
Temuan Kasus Kekerasan

No	Wilayah	Indikator/Kasus	Peristiwa	Ringkas Temuan	Sumber
1	2	3	4	5	6
1	Nasional	573 kasus kekerasan di lingkungan pendidikan selama 2024 (naik dibanding 2023)	2024	Gambaran eskalasi kasus di sekolah secara nasional	(Kompas.tv)
2	Klaten	Puluhan remaja diamankan saat hendak tawuran	Apr 2025	21 anak diamankan	(detikcom)

No	Wilayah	Indikator/Kasus	Peristiwa	Ringkas Temuan	Sumber
				oleh Polres Klaten	
3	Boyolali	4 pelajar jadi tersangka tawuran	Jan 2025	Satu korban luka bacok; 7 diamankan, 4 ditetapkan tersangka	(detikcom)
4	Salatiga	Tawuran pelajar Magelang vs Salatiga di JLS Salib Putih	Mar 2024	Senjata tajam dan 9 motor diamankan	(Tribunjateng.com , Rasika FM)

Sumber : Data media yang diolah

Selama tahun 2024 tercatat kasus kekerasan anak usia sampai dengan 18 tahun di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V dan di Jawa Tengah tercatat seperti tabel di bawah ini:

Tabel 2.4
Jumlah Anak (Usia 0-18 Tahun) Korban Kekerasan

No	Wilayah	Jumlah
1	2	3
1	Kabupaten Boyolali	25
2	Kabupaten Klaten	21
3	Kota Salatiga	32
4	Jawa Tengah	1369

Sumber : Badan Pusat Statistik

Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Agama telah mengeluarkan Surat Edaran Bersama tentang Penguatan Pendidikan Karakter Melalui Pembiasaan di satuan pendidikan sebagaimana tertuang pada Gambar 2.1 Surat Edaran bersama ini menggambarkan betapa pentingnya penguatan pendidikan karakter pada siswa sebagai jawaban atas kondisi karakter siswa pada saat ini.

Gambar 2. 1
 Suarat Edaran Bersama Menteri Pendidikan Dasar dan
 Menengah, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Agama
 tentang Penguatan Karakter Melalui Pembiasaan di Satuan
 pendidikan



Sementara itu terjadinya gelombang demonstrasi pada akhir bulan Agustus Tahun 2025, juga banyak ditemukan keterlibatan pelajar jenjang sekolah menengah, hal ini disinyalir juga sebagai salah satu indikator melemahnya karakter siswa, sehingga mudah terprovokasi mengikuti kegiatan yang berujung anarkis dan merugikan banyak pihak. Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah (Kemendikdasmen) Republik Indonesia (RI) telah mengeluarkan surat edaran (SE) terkait cara siswa atau pelajar yang hendak menyampaikan pendapatnya tertuang dalam SE Sekretaris Jenderal Kemendikdasmen Nomor 13 Tahun 2025 tentang Penerapan Nilai Karakter Positif Peserta Didik sebagai Warga Negara yang Demokratis dan Bertanggung Jawab dalam Penyampaian Pendapat. Surat edaran ini ditujukan kepada kepala dinas pendidikan (disdik) provinsi dan kepala disdik kabupaten atau kota di seluruh Indonesia agar pembinaan partisipasi anak dalam menyampaikan pendapat harus diarahkan lewat jalur pendidikan, dialog, dan ruang-ruang pembelajaran yang aman. Sehingga hak

anak untuk berpendapat tetap terjamin tanpa mengorbankan aspek keamanan dan keselamatan dirinya.

Berdasarkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pendidikan baik di jenjang SMA maupun SMK dijumpai realita sebagai berikut:

- 1) Menurunnya sikap disiplin ditandai dengan banyak siswa datang terlambat, mengabaikan aturan sekolah, hingga kurang tertib dalam belajar.
- 2) Kurang hormat pada guru dan orang tua, ditandai dengan muncul budaya “cuek”, membantah, atau kurangnya sopan santun dalam interaksi sehari-hari.
- 3) Meningkatnya perilaku individualistik yang dipengaruhi media sosial membuat sebagian siswa lebih fokus pada dunia maya daripada interaksi sosial langsung.
- 4) Rendahnya semangat gotong royong pada siswa, nilai budaya Jawa seperti *guyub rukun* mulai memudar.
- 5) Kecenderungan perilaku negative diantaranya bullying, pergaulan bebas, konsumsi konten negatif, hingga meningkatnya kasus penyalahgunaan gawai.
- 6) Meskipun sudah ada program Gerakan Tujuh kebiasaan Anak Indonesia hebat (G7KAIH) namun implementasinya belum konsisten

Hal ini tidak jauh berbeda dengan paparan advokasi penguatan implementasi Gerakan Tujuh Kebiasaan Anak Indonesia Hebat oleh Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan Jawa Tengah tergambar permasalahan dan tantangan penguatan karakter di Indonesia seperti pada gambar di bawah ini.

Gambar 2.2
Permasalahan dan Tantangan Penguatan Karakter di Indonesia



3. Belum meratanya Akses pendidikan di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Pemerataan akses dan kualitas antar satuan pendidikan. Ketimpangan akses pada jenjang menengah atas terlihat dari variasi Angka Partisipasi Murni (APM) SMA/MA/SMK: rata-rata Provinsi Jawa Tengah tahun 2024 baru 62,56%, sementara di wilayah layanan terdapat perbedaan antar kabupaten/kota, Kab. Boyolali 70,93%; Kab. Klaten 66,38%; dan Kota Salatiga 70,74. Angka-angka ini menunjukkan sebagian remaja usia 16–18 tahun belum mengenyam jenjang yang sesuai, dan disparitas antar satuan pendidikan/daerah mengemuka sehingga perlu intervensi pemerataan yang lebih tajam.

Kondisi pendidikan di Wilayah Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V (Kabupaten Boyolali, Kabupaten Klaten dan Kota Salatiga) belum merata hal ini dibuktikan masih terdapat wilayah kecamatan yang masuk kategori blank spot (tidak terdapat SMA/SMK). permasalahan lainnya adalah ketersediaan sarana dan prasarana. Sarana dan prasarana pendidikan pada satuan

pendidikan merupakan komponen penting bagi terselenggaranya proses pembelajaran. Kondisi faktual menunjukkan belum seluruh SMA, SMK/SLB Negeri di Jawa Tengah telah memenuhi SNP. Beberapa sekolah karena faktor usia teknis bangunan mengalami kerusakan dan membutuhkan pembaharuan/rehab. Disisi lain terdapat sekolah yang belum memiliki sarana prasarana penunjang (laboratorium, ruang praktek siswa, ruang sanitasi, UKS, ruang guru, alat praktek/pembelajaran). Status lahan sekolah SMA, SMK dan SLB yang masih belum menjadi aset provinsi teridentifikasi diantaranya masih terdapat SMA, SMK, SLB Negeri menempati lahan yang menjadi kepemilikan pihak lain. Belum tertampungnya seluruh lulusan SMP sederajat pada satuan pendidikan menengah, dan belum meratanya ketersediaan layanan pendidikan khusus bagi anak berkebutuhan khusus, sehingga perlu pembangunan/rehab sarana dasar dan penunjang pendidikan. Kondisi sarana dan prasarana satuan pendidikan berpengaruh terhadap kualitas layanan pendidikan kepada peserta didik yang pada gilirannya berdampak pada pencapaian standar kompetensi lulusan.

Berikut disajikan jumlah satuan pendidikan di masing-masing wilayah pada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V

Tabel 2.5
Jumlah Satuan Pendidikan di Cabdin V

No	Kabupaten/ Kota	SMA Total	SMK Total	SLB Total
1	2	3	4	5
1	Boyolali	30	42	11
2	Klaten	24	49	14
3	Kota Salatiga	8	19	7
	Jumlah	62	110	32

Sumber: Dapodik Semester 1 Tahun Ajaran 2025/2026

Sementara itu data satuan pendidikan SMK di Wilayah Boyolali, tersaji pada tabel berikut:

Tabel 2.6
Persebaran SMK Pada Kecamatan di Kabupaten Boyolali

No	Wilayah	SMK		
		N	S	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Kec. Boyolali	1	5	6
2	Kec. Ngemplak	0	1	1
3	Kec. Nogosari	1	1	2
4	Kec. Cepogo	0	1	1
5	Kec. Andong	0	4	4
6	Kec. Simo	0	5	5
7	Kec. Sambu	1	3	4
8	Kec. Banyudono	1	0	1
9	Kec. Mojosongo	1	1	2
10	Kec. Teras	0	2	2
11	Kec. Ampel	0	3	3
12	Kec. Karanggede	0	2	2
13	Kec. Klego	1	1	2
14	Kec. Juwangi	1	0	1
15	Kec. Sawit	1	0	1
16	Kec. Gladagsari	0	0	0
17	Kec. Selo	1	0	1
18	Kec. Wonosegoro	1	1	2
19	Kec. Tamansari	0	0	0
20	Kec. Kemusu	1	0	1
21	Kec. Musuk	1	0	1
22	Kec. Wonosamodro	0	0	0
Total		12	30	42

Sumber: Dapodik Semester 1 Tahun Ajaran 2025/2026

Berdasar data diatas menggambarkan belum meratanya ketersediaan satuan Pendidikan di Kabupaten Boyolali, masih ada beberapa kecamatan yang tidak terdapat satuan Pendidikan seperti di Kecamatan Wonosamodro, Kecamatan Gladagsari, dan Kecamatan Tamansari.

4. Belum optimalnya tata kelola pendidikan di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Ketepatan pengelolaan data untuk pengambilan keputusan. Akurasi dan ketepatan waktu data Dapodik menjadi prasyarat langsung penyaluran anggaran dan program: Juknis BOSP terbaru (Permendikdasmen No. 8 Tahun 2025) menegaskan alokasi Dana BOS Reguler dihitung dari jumlah peserta didik yang memiliki NISN pada Aplikasi Dapodik per 31 Agustus tahun anggaran sebelumnya; Puslapdik juga menetapkan tenggat validasi Dapodik untuk penetapan penerima PIP sehingga data yang terlambat/invalid berisiko menghambat bantuan. Di lapangan, integrasi data kependudukan saat PPDB Jateng 2024 sempat memunculkan kasus NIK tidak muncul/terbaca, yang memperlihatkan bagaimana masalah kualitas data bisa langsung mengganggu layanan.

Tangkapan layar (Screen Shoot) berita media online Tempo, yang dirilis pada 7 Oktober 2024 jam 23.45 WIB memberikan gambaran system tata kelola Pendidikan yang belum optimal dan berdampak pada kesejahteraan guru terlihat pada gambar 2.3 berikut ini:

Gambar 2. 3
Tata Kelola Pendidikan Ruwet



Berdasar pada hasil evaluasi penyelenggaraan pendidikan SMA, SMK dan SLB di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V ditemukan

fakta:

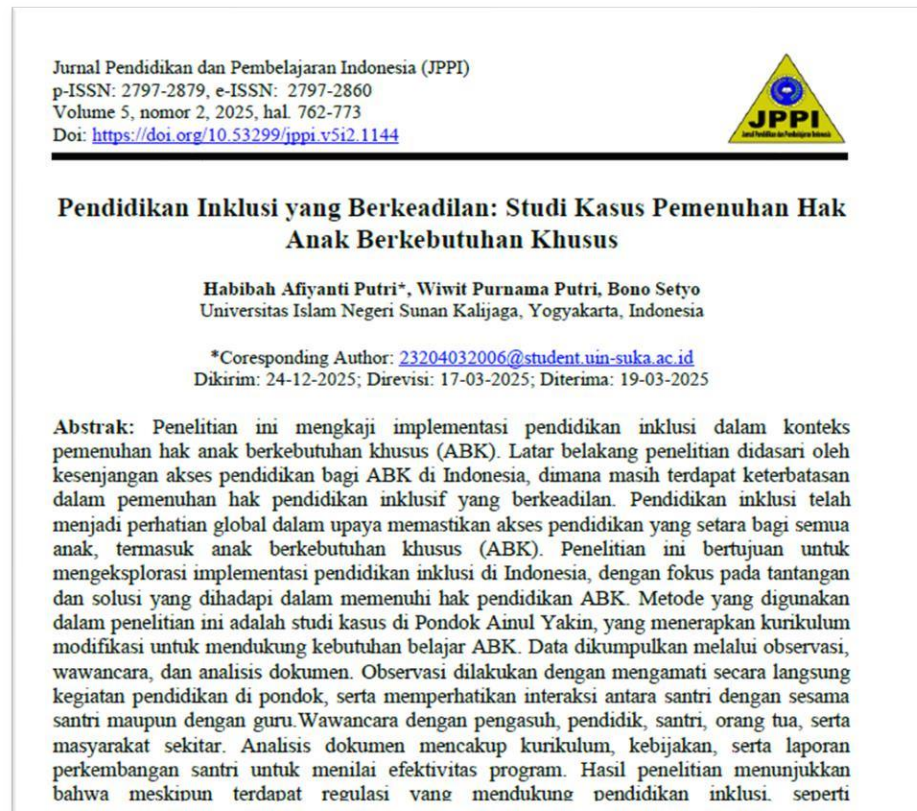
- 1) Sebagian kepala sekolah masih lemah dalam perencanaan, manajerial dan pengelolaan satuan pendidikan.
 - 2) budaya refleksi dan perbaikan pembelajaran yang dilakukan oleh guru masih kurang
 - 3) Pengelolaan dan Pemanfaatan dana BOS belum sepenuhnya berfihak pada kepentingan murid
 - 4) Penyusunan program perencanaan, kegiatan dan anggaran sekolah belum sepenuhnya berbasis data dan hasil evaluasi
 - 5) Penyusunan RKA dan RKAS belum optimal
 - 6) Koordinasi dan Kerjasama multipihak dan lintas sektor masih kurang
 - 7) Komitmen dan integritas pelaku pendidikan belum maksimal
5. Keterbatasan layanan pendidikan inklusif dan pemenuhan hak anak berkebutuhan khusus di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Implementasi pendidikan inklusif dan pemenuhan kebutuhan khusus (SLB/inklusi) masih menemui hambatan, dari aspek tenaga ahli, pengawas, hingga adaptasi kurikulum dan fasilitas sehingga hak belajar peserta didik berkebutuhan khusus belum sepenuhnya terpenuhi. Hasil penelitian Daffa Karisma Putra, Hardi Warsono, Retno Sunu Astuti dari Departemen Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Diponegoro tahun 2024 menyimpulkan masih diperlukannya peningkatan sarana dan sumber daya manusia, serta koordinasi yang lebih baik antara sekolah, Cabdin, orang tua, dan Masyarakat. Jurnal Pendidikan dan Pembelajaran Indonesia (JPPI) yang dikirim pada 17-03-2025 melakukan penelitian yang dilatarbelakangi kesenjangan akses pendidikan bagi ABK di Indonesia, dimana masih terdapat keterbatasan dalam pemenuhan hak pendidikan inklusif yang berkeadilan, menyimpulkan bahwa masih diperlukannya

peningkatan kapasitas tenaga pendidik dan penyediaan infrastruktur yang lebih baik untuk mendukung kebutuhan ABK (Gambar 2,5)

Gambar 2. 4

Jurnal Studi Kasus Pemenuhan Hak Anak Berkebutuhan Khusus



B. Analisis Isu Strategis

Analisis isu strategis merupakan salah satu tahapan fundamental dalam proses perencanaan yang bertujuan untuk mengidentifikasi permasalahan pokok, tantangan, serta peluang strategis yang berpengaruh signifikan terhadap pencapaian visi dan misi pembangunan, khususnya dalam bidang pendidikan. Melalui analisis isu strategis, diharapkan dapat menentukan prioritas kebijakan yang lebih tepat, terukur, dan responsif terhadap permasalahan pendidikan. Proses ini juga mendukung pengambilan keputusan berbasis data dan fakta (evidence-based policy), sehingga menghindari pelaksanaan program yang tidak efektif atau tidak menyentuh akar permasalahan. Isu-isu strategis di bidang pendidikan. Oleh karena itu, analisis yang

komprehensif dapat mendorong terciptanya sinergi dan integrasi antar perangkat daerah dalam merumuskan solusi yang berkelanjutan dan inklusif di bidang pendidikan. Dalam menentukan isu yang paling perlu untuk diintervensi dilakukan analisa isu berdasarkan prioritas dengan menggunakan metode ASTRID (Aktual, Spesifik, Transformasi, Relevan, Inovatif, Dapat Dilakukan) yang bertujuan untuk menentukan isu strategis yang lebih aktual dan berdampak bagi Pendidikan.

Adapun hasil analisis isu permasalahan berdasarkan metode ASTRID Adalah sebagai berikut:

Tabel 2.7
Analisis Isu Permasalahan Pendidikan Metode ASTRID

No	Isu	Kriteria						Jumlah	Peringkat
		A	S	T	R	I	D		
		15 %	10 %	10 %	15 %	20 %	30 %	100 %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Belum selarasnya kompetensi lulusan SMK di wilayah Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V dengan kebutuhan dunia kerja	15	9	7	13	15	20	79	2
2	Penurunan karakter siswa pada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V	15	7	9	15	17	25	88	1
3	Belum meratanya Akses pendidikan di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V	15	7	7	14	15	20	78	3
4	Belum optimalnya tata kelola pendidikan di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V	15	7	7	13	15	20	77	4
5	Keterbatasan layanan pendidikan inklusif dan pemenuhan hak anak berkebutuhan khusus di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V	15	6	7	12	15	10	65	5

Berdasarkan hasil analisa dengan menggunakan metode ASTRID diatas, diperoleh 1 (satu) core isu strategis yang paling perlu untuk diintervensi yaitu Penurunan karakter siswa pada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Untuk penyelesaian Core isu yang didapat dari analisis ASTRID perlu dilakukan analisa penyebab internal dan eksternal dari Core isu yang akan memberikan gambaran rinci dari program baik sasaran, intervensi maupun inovasi yang dapat dijalankan. Adapun hasil analisa penyebab eksternal dan internalnya adalah sebagai berikut.

Tabel 2.8
Analisis Core Isu

No	Kondisi saat ini	Kondisi yang diharapkan
Internal		
1	Partisipasi kegiatan karakter menurun	Budaya sekolah positif dan berkelanjutan, kegiatan karakter rutin
2	Insiden pelanggaran tata tertib cenderung naik	Insiden pelanggaran tata tertib menurun
3	Kegiatan masih event-based, eviden tidak standar, pelaporan lambat	Kinerja yang mengukur implementasi karakter secara realtime
Eksternal		
4	Kolaborasi dengan orang tua dan masyarakat sporadis	Partisipasi orang tua tinggi, Kemitraan masyarakat aktif
5	Publikasi/ekspos praktik baik minim	Publikasi rutin

C. Diagnosa Organisasi

Untuk mewujudkan perubahan dalam organisasi yang dipimpinnya, pemimpin memerlukan kemampuan untuk mendiagnosa organisasi yang dipimpinnya. Diagnosa organisasi yang tepat akan memberikan pemahaman terhadap perubahan organisasi sehingga intervensi inovasi yang akan dilakukan dapat sesuai dengan kebutuhan organisasi. Adapun hasil dari diagnosa organisasi menggunakan STAR Model adalah:

Tabel 2.9
Diagnosa Organisasi dengan Model STAR

No	Kategori	Kondisi setiap kategori	Kategori yang paling perlu diintervensi	Sinergi antara kategori yang paling perlu diintervensi dengan kategori lainnya	Solusi/ inovasi
1	2	3	4	5	6
1	Strategi	G7KAIH sudah diluncurkan, tetapi sekolah belum punya strategi operasional jelas untuk implementasi		Membutuhkan struktur koordinasi jelas, adanya SOP pelaksanaan harian, sistem penghargaan agar sekolah/murid termotivasi dan SDM yang kompeten mendukung strategi	Menyusun strategi integratif <i>Praktis Berdaya</i> , menjadikan G7KAIH sebagai kerangka kegiatan harian di sekolah, berbasis <i>catur pusat pendidikan</i> .
2	Struktur	Tidak ada tim koordinasi, peran sekolah, orang tua, masyarakat, media berjalan sendiri-sendiri		Dibentuk untuk mendukung strategi, mengawal SOP harian, mengatur mekanisme penghargaan. dan menentukan pembagian peran.	Membentuk Tim Koordinasi Praktis Berdaya di Cabdin Wilayah V, membagi peran jelas untuk sekolah, orang tua, masyarakat, media
3	Informasi/ keputusan proses	Program karakter masih seremonial, belum ada SOP baku, monitoring lemah, tidak ada integrasi antara kegiatan belajar mengajar dengan	Membangun proses yang sistematis, terukur, dan berkelanjutan untuk mengatasi penurunan karakter siswa dengan memperkuat penerapan 7 KAIH		Membuat <i>dashboard</i> digital monitoring dan evaluasi Praktis Berdaya, Deklarasi dan komitmen bersama <i>stakeholder</i> , Integrasi G7KAIH ke rutinitas siswa

No	Kategori	Kondisi setiap kategori	Kategori yang paling perlu diintervensi	Sinergi antara kategori yang paling perlu diintervensi dengan kategori lainnya	Solusi/ inovasi
1	2	3	4	5	6
		penguatan karakter	(PRAKTIS BERDAYA)		
4	Sistem reward	Belum ada sistem penghargaan bagi sekolah/siswa yang konsisten melaksanakan G7KAIH.		Mendukung pencapaian tujuan, perlu sistem formal pembagian penghargaan, terkait output monitoring, meningkatkan motivasi guru, siswa, orang tua.	Badge digital dan sertifikat <i>Anak Indonesia Hebat</i> untuk siswa, Penghargaan tahunan <i>Sekolah Praktis Berdaya</i> , Publikasi media bagi sekolah inspiratif
5	Sumber Daya Manusia	Guru belum terlatih fasilitasi karakter, orang tua belum aktif, masyarakat dan media belum optimal.		Membutuhkan SDM yang memahami arah gerakan di setiap posisi kunci untuk menjadi pelaksana SOP, memotivasi SDM untuk berperan aktif.	Pelatihan guru fasilitator karakter, Parenting education bagi orang tua, Duta karakter dari masy. Pelatihan media kreatif untuk kampanye karakter

Dari Hasil diagnosa organisasi terhadap isu strategis prioritas yang dilakukan dengan menggunakan Star Model, diketahui bahwa elemen yang paling perlu diintervensi adalah membangun proses yang sistematis, terukur, dan berkelanjutan untuk mengatasi penurunan karakter siswa dengan memperkuat penerapan Gerakan 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat (G7KAIH), maka solusi inovasi adalah Membuat *dashboard* digital monitoring dan evaluasi Praktis Berdaya, Deklarasi dan komitmen bersama *stakeholder*, Integrasi G7KAIH ke rutinitas siswa.

D. Alternatif Penyelesaian Masalah

1. Integrasi ke kegiatan rutin sekolah
 - a. Setiap awal hari melakukan *Refleksi Karakter* (5–10 menit, dipandu guru atau pengurus OSIS).
 - b. Pada jam pelajaran, guru menyisipkan nilai karakter sesuai mata pelajaran.
 - c. Pengurus OSIS dan ketua ekstrakurikuler menjadi *agen perubahan* dengan agenda karakter.
 - d. Program mentoring antar siswa (peer to peer), siswa senior mendampingi junior untuk melatih konsistensi kebiasaan positif.
2. Kolaborasi Eksternal (Catur Pusat Pendidikan)
 - a. Deklarasi dan komitmen bersama melibatkan sekolah, orang tua, masyarakat, media menjadikan G7KAIH sebagai gerakan sosial, bukan hanya program sekolah.
 - b. Parenting education, rutin pertemuan orang tua dengan topik “Peran Orang Tua dalam Membentuk 7 Kebiasaan Anak Hebat”.
 - c. Kolaborasi bersama masyarakat antara lain tokoh agama, komunitas lokal, dunia usaha untuk mendukung kegiatan siswa.
 - d. Kampanye media dengan memanfaatkan media sosial, media sekolah dan media lokal/nasional untuk menyiarkan praktik baik siswa dan sekolah menjadi jadi role model publik.
3. Proses monitoring dan evaluasi (Monev) menggunakan *Dashboard Digital Praktis Berdaya*
 - a. Sekolah menginput kegiatan harian/mingguan terkait G7KAIH.
 - b. Siswa bisa mengisi jurnal digital tentang praktik kebiasaan yang dijalani dan diverifikasi oleh wali kelas pada saat disekolah dan orang tua saat di rumah
 - c. Cabang dinas bisa memantau capaian secara realtime
 - d. Indikator terukur:
 - 1) Level siswa: kedisiplinan, keterlibatan ekstrakurikuler, kebiasaan refleksi harian.

- 2) Level sekolah: jumlah kegiatan integratif, konsistensi pelaporan.
 - 3) Level Cabang Dinas: jumlah sekolah yang implementasi konsisten.
 - e. Feedback loop: hasil *dashboard* jadi bahan evaluasi dan perbaikan program.
4. Sustainability (Keberlanjutan Proses)
- a. Regulasi internal: tiap sekolah membuat SK Kepala Sekolah tentang implementasi G7KAIH, agar program punya kekuatan hukum.
 - b. Integrasi ke kurikulum operasional sekolah (KOS), supaya tidak dianggap program tambahan, tetapi bagian dari sistem belajar.
 - c. Sistem penghargaan (reward): sekolah dan siswa yang konsisten ditampilkan di *dashboard* dan media, diberi sertifikat atau penghargaan khusus dari cabang dinas
 - d. Pelatihan/*workshop* berkelanjutan: guru, orang tua, dan pengurus OSIS diberikan refreshment training setiap semester

BAB III

STRATEGI PENYELESAIAN MASALAH

A. Terobosan/Inovasi

Dalam menjawab tantangan yang dihadapi dalam menyelesaikan masalah penurunan karakter siswa pada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah adalah dengan program "PRAKTIS BERDAYA" (*Program Aksi Karakter Terintegrasi dan Sistematis untuk Berdayakan Anak Indonesia Hebat*) Inovasi ini merupakan program intervensi yang dirancang untuk mengatasi penurunan karakter siswa melalui penerapan Gerakan 7 Kebiasaan Anak Indonesia Hebat (G7KAIH) secara terintegrasi, sistematis, dan berbasis digital di seluruh satuan pendidikan di wilayah Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V.

Komponen Utama Inovasi:

1. *Dashboard Digital* Praktis Berdaya

Sistem monev real time berbasis data (siswa, wali kelas/ orang tua, sekolah, Cabang dinas), dengan indikator terukur, parameter jelas di level siswa, sekolah, dan Cabang dinas

2. Integrasi G7KAIH ke kegiatan harian siswa

Refleksi karakter harian, integrasi nilai ke pelajaran, pengurus OSIS dan ketua ekskul sebagai agen perubahan.

3. Deklarasi dan komitmen bersama catur pusat pendidikan

Mengubah G7KAIH dari program sekolah menjadi gerakan sosial, Parenting education dan keterlibatan masyarakat, edukasi peran orang tua, kolaborasi masyarakat (tokoh agama, dunia usaha, komunitas).

4. Kampanye media dan publikasi praktik baik

Menggunakan media massa dan media sosial untuk menampilkan role model positif.

B. Tahapan Kegiatan (Milestone) Aksi Perubahan

Dalam setiap upaya penyelesaian permasalahan, penyusunan tahapan pelaksanaan atau milestone memegang peranan penting sebagai panduan strategis yang memastikan proses berjalan secara sistematis dan terukur. Milestone juga membantu memecahkan masalah dengan langkah-langkah yang lebih kecil dan dapat dikelola sehingga memudahkan merancang solusi secara bertahap dan Realistis. Untuk memastikan pelaksanaan aksi perubahan ini dirumuskan tahapan (milestone) pada tabel 3.1 sebagai berikut:

1. Jangka pendek (60 hari)
 - a. Membentuk Tim Efektif Praktis Berdaya
 - b. Penyusunan SOP dan Data Dictionary
 - c. Pembuatan *Dashboard* Praktis Berdaya
 - d. Sosialisasi Praktis Berdaya dan Bimtek Gelombang 1
 - e. Baseline dan Validasi Awal
 - f. Sosialisasi Catur Pusat Pendidikan dan Publikasi
 - g. Implementasi
 - h. Promosi
 - i. Monitoring dan evaluasi
2. Jangka menengah (60 hari s.d 6 bulan)
 - a. Stabilisasi dan Penambahan Fitur
 - b. Ekspansi Sekolah Percontohan
 - c. Integrasi Pelibatan Keluarga dan Masyarakat
 - d. Kampanye Media dan Bank Praktik Baik
 - e. Pematangan Tata Kelola dan Kualitas Data
3. Jangka panjang (6 bulan s.d 18 bulan)
 - a. Skala Adopsi Wilayah
 - b. Korelasi Hasil Karakter
 - c. Diseminasi dan Festival Praktik Baik
 - d. Kelembagaan dan Keberlanjutan

Tabel 3. 1
Milestone Praktis Berdaya

1. Jangka Pendek (0–60 hari)

No	Tahapan Kegiatan	Output		Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
		Indikator Kinerja	Target Kinerja				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Membentuk Tim Efektif Praktis Berdaya	SK Tim Efektif diterbitkan	100% sekolah sampel memiliki SK Tim	SK resmi, tanda tangan pejabat	Mgg 1 Okt 2025	Kasi SMA/LB, Kasi SMK, Subbag TU, Pengawas, MKKS	Kacabdin
1.1	Penetapan SK	SK Tim Efektif diterbitkan	100% sekolah memiliki SK Tim	SK resmi, tanda tangan pejabat	Mgg 1 Okt 2025	Sub Bag TU	Kacabdin
1.2	Pembagian tugas dan fungsi tim	Struktur organisasi Tim Efektif tersedia	Tugas dan fungsi tiap anggota jelas	Dokumen struktur	Mgg 1 Okt 2025	Kasi SMA/LB, Kasi SMK, Subbag TU, Pengawas, MKKS	Kacabdin
1.3	Orientasi Tim Efektif dan rapat koordinasi	Tim memahami peran dan tugas	1 kali orientasi di sekolah	Notulen rapat dan hasil orientasi	Mgg 1 Okt 2025	Tim Efektif	Kacabdin
2	Penyusunan SOP dan Data <i>Dictionary</i>	SOP dan Data <i>Dictionary</i> disahkan	1 SOP; 1 Data Dictionary	Kacabdin; Koordinator; Tim IT; Pengawas	Mgg 1-2 Okt 2025	Kacabdin; Pengawas; Kepala Sekolah	Kacabdin
2.1	Terbitkan SK Tim dan penugasan	SK ditandatangani	1 SK	Administrasi	Mgg 1-2 Okt 2025	Kacabdin	Kacabdin

No	Tahapan Kegiatan	Output		Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
		Indikator Kinerja	Target Kinerja				
1	2	3	4	5	6	7	8
2.2	Finalisasi indikator dan rubric G7KAIH	Daftar indikator final	10–13 indikator	Koordinator; Pengawas	Mgg 1-2 Okt 2025	Pengawas; KS	Koordinator G7KAIH
2.3	Pengesahan SOP dan sosialisasi awal	Notulen sosialisasi	1 sesi/kab-kota	Ruang rapat; materi	Mgg 2 Okt 2025	KS; Operator; Pengawas	Koordinator
3	Pembuatan <i>Dasboard</i> Praktis Berdaya	Modul inti siap; bug kritis terselesaikan	4 modul (profil, input, eviden, laporan); <5 bug kritis	Tim IT; server/domain	Mgg 1-3 Okt 2025	Tim IT; Koordinator	Tim IT/ <i>Dashboard</i>
3.1	Konstruksi modul dan basis data	Fitur sesuai spesifikasi	4 modul inti	Dev time; repo	Mgg 2 Okt 2025	Tim IT	Lead Dev
3.2	UAT internal dan perbaikan	Laporan UAT	1 siklus UAT	Penguji internal	Mgg 2 Okt 2025	Koordinator; IT	QA Lead
3.3	Go-Live MVP dan stabilisasi	Uptime uji	≥99%	Server; monitoring	Mgg 2 Okt 2025	IT	Tim IT
4	Sosialisasi Praktis Berdaya dan Bimtek	Akun aktif; kehadiran pelatihan	≥12 akun; ≥85% kepuasan	Admin <i>dashboard</i> ; materi	Mg 3 Okt 2025	KS; Operator; Pengawas	Koordinator + Tim IT
4.1	Pembuatan dan distribusi akun	Akun aktif	KS, 2 operator, pengawas/sekolah	Admin	Mg 3 Okt 2025	Sekolah	Admin <i>Dashboard</i>
4.2	Bimbingan teknis (Gelombang 1)	Daftar hadir; angket	1 sesi/3 lokus; ≥85% puas	Materi dan ruang	Mg3-4 Okt 2025	Sekolah; Pengawas	Koordinator

No	Tahapan Kegiatan	Output		Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
		Indikator Kinerja	Target Kinerja				
1	2	3	4	5	6	7	8
4.3	Pendampingan entri awal	Log penggunaan	100% akun login ulang	Bantuan jarak jauh	Mg 3 Okt 2025	Sekolah	Pengawas
5	Baseline dan Validasi Awal	Kelengkapan baseline; validasi	3/3 sekolah; ≥90% lengkap	Operator; Pengawas	Mg 1 Nov 2025	Sekolah; Pengawas	Pengawas Wilayah
5.1	Pengisian baseline indikator	Progress baseline	100% indikator prioritas	Template baseline	Mg 1 Nov 2025	Sekolah	Operator Sekolah
5.2	Verifikasi dan perbaikan data	Catatan verifikasi	Revisi ≤2 putaran/sekolah	Pengawas	Mg 1 Nov 2025	Pengawas; Sekolah	Pengawas
5.3	Penyesuaian UI/UX dan rubrik	Daftar perubahan	1 rilis minor	Tim IT	Mg 1 Nov 2025	IT; Koordinator	Tim IT
6	Implementasi Sosialisasi Catur Pusat Pendidikan dan Publikasi	Jumlah kegiatan dan publikasi	≥3 kegiatan; ≥3 publikasi	Humas; Media lokal	Mg 2-3 Nov 2025	Komite/Orangtua; Masyarakat; Media	Humas/KS
6.1	Sosialisasi Boyolali	Kehadiran	≥30 peserta	Materi; tempat	Mg 2-3 Nov 2025	Komite/Orangtua; Masyarakat; Media	Humas/KS
6.2	Sosialisasi Klaten	Kehadiran	≥30 peserta	Materi; tempat	Mg 2-3 Nov 2025	Komite/Orangtua; Masyarakat; Media	Humas/KS
6.3	Sosialisasi Salatiga	Kehadiran; rekaman	≥30 peserta; 1 rekaman	Materi; ruang	Mg 2-3 Nov 2025	Komite/Orangtua; Masyarakat; Media	Humas/Koordinator

No	Tahapan Kegiatan	Output		Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
		Indikator Kinerja	Target Kinerja				
1	2	3	4	5	6	7	8
7	Implementasi Praktis Berdaya	Pelaksanaan Praktis Berdaya di 3 lokus	Jumlah pelaksanaan dan kepuasan	≥ 3 pelaksanaan; $\geq 85\%$ puas	Mg 2-3 Nov 2025	Fasilitator; modul; logistik; transport	Kacabdin
7.1	Implementasi Praktis Berdaya Boyolali	Kegiatan terlaksana; dokumentasi	Daftar hadir dan berita acara	1 kegiatan; ≥ 30 peserta	Mg 2-3 Nov 2025	Fasilitator; materi; perlengkapan	Pengawas
7.2	Implementasi Praktis Berdaya Klaten	Kegiatan terlaksana; dokumentasi	Daftar hadir dan berita acara	1 kegiatan; ≥ 30 peserta	Mg 2-3 Nov 2025	Fasilitator; materi; perlengkapan	Pengawas
7.3	Implementasi Praktis Berdaya Salatiga	Kegiatan terlaksana; dokumentasi	Daftar hadir dan berita acara	1 kegiatan; ≥ 30 peserta	Mg 2-3 Nov 2025	Fasilitator; materi; perlengkapan	Pengawas
8	Promosi Praktis Berdaya di luar wilayah	Paparan promosi dan minat kerjasama	Daftar hadir dan berita acara	≥ 3 paparan; ≥ 1 minat tertulis	Mg 2-3 Nov 2025	Proposal; materi promosi; transport	Kacabdin
8.1	Koordinasi dengan Cabdin VII untuk promosi	Terlaksananya koordinasi dan persiapan promosi	Teknis pelaksanaan promosi	≥ 1 instansi; 1 tindak lanjut	Mg 2-3 Nov 2025	Materi paparan; surat audiensi	Kacabdin
8.2	Promosi Program Praktis berdaya untuk Kota Surakarta	Paparan ke pengawas dan MKKS	Jumlah pengawas/satpen	≥ 1 instansi; 1 tindak lanjut	Mg 2-3 Nov 2025	Materi paparan; surat audiensi	Kacabdin
8.3	Promosi Program Praktis berdaya untuk Kab Sukoharjo	Paparan ke pengawas dan MKKS	Jumlah pengawas/satpen	≥ 1 instansi; 1 tindak lanjut	Mg 2-3 Nov 2025	Materi paparan; surat audiensi	Kacabdin

No	Tahapan Kegiatan	Output		Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
		Indikator Kinerja	Target Kinerja				
1	2	3	4	5	6	7	8
9	Monitoring dan evaluasi	Laporan wilayah; rekomendasi	1 laporan (PDF)	Analisis data; template	Mg 4 Nov 2025	Seluruh Tim	Kacabdin
9.1	Evaluasi <i>Dashboard</i>	Ringkasan indikator	1 ringkasan wilayah	<i>Dashboard</i>	Mg 4 Nov 2025	Tim Program	Tim IT
9.2	Penyusunan rekomendasi	Dokumen rekomendasi	1 dokumen	Tim inti	Mg 4 Nov 2025	Kacabdin; Pengawas	Koordinator
9.3	Presentasi dan penutupan aktualisasi	Notulen presentasi	1 sesi	Ruang rapat	Mg 1 Des 2025	Pimpinan; <i>Stakeholder</i>	BPSDM

2. Jangka Menengah (60 hari s.d. 6 bulan)

No	Tahapan Kegiatan	Output		Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
		Indikator Kinerja	Target Kinerja				
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Stabilisasi dan Penambahan Fitur	Fitur baru; penurunan bug	+10–15 indikator; bug kritis <3/bln	Tim IT; anggaran; server	Des 2025–Jan 2026	IT; Koordinator; Pengawas	Tim IT
1.1	Rilis minor triwulanan	Catatan rilis	1 rilis/kuartal	Dev time	Des 2025	IT	Lead Dev
1.2	Fitur verifikasi pengawas lanjutan	Waktu validasi	<3 hari kerja	Pengawas	Jan 2026	Pengawas	Tim IT
1.3	Peta sebaran praktik baik	Halaman aktif	1 modul peta	GIS sederhana	Jan 2026	Humas; Sekolah	Tim IT

No	Tahapan Kegiatan	Output		Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
		Indikator Kinerja	Target Kinerja				
1	2	3	4	5	6	7	8
2	Ekspansi Sekolah Percontohan	Jumlah sekolah adopter	Tambah 6–9 sekolah (total 9–12)	Pelatih; materi; akun	Jan–Mar 2026	KS; Operator; Pengawas	Koordinator
2.1	Seleksi dan SK sekolah percontohan	SK terbit	1 SK	Administrasi	Jan 2026	Kacabdin	Kacabdin
2.2	Onboarding dan pelatihan berjenjang	Kehadiran	≥90% peserta	Materi/pelatih	Feb 2026	Sekolah	Koordinator
2.3	Pendampingan dan target eviden	Eviden berkualitas	≥3 eviden/semester/sekolah	Pengawas	Mar 2026	Sekolah	Pengawas
3	Integrasi Pelibatan Keluarga dan Masyarakat	Respons survei; MoU	≥50% orang tua respon; ≥1 MoU/sekolah	Survei; Humas; Komite	Feb–Apr 2026	Orang tua; Komunitas	Humas/KS
3.1	Modul umpan balik orang tua	Rasio respons	≥50%	Form digital	Feb 2026	Komite; Orang tua	Tim IT/Koordinator
3.2	Forum kemitraan masyarakat	Jumlah forum	≥3 forum wilayah	Ruang/undangan	Mar 2026	Komunitas	Humas
3.3	Implementasi MoU kolaborasi	MoU aktif	≥1/sekolah	Draft MoU	Apr 2026	Mitra	KS/Humas
4	Kampanye Media dan Praktik Baik	Jumlah publikasi; konten	≥6 publikasi; ≥20 konten	Humas; media; editor	Jan–Mei 2026	Media; Sekolah	Humas
4.1	Kalender editorial	Kalender tayang	1 kalender	Editor	Jan 2026	Media	Humas
4.2	Produksi konten berkala	Konten/kuartal	≥10 konten/Q1	Tim konten	Feb–Apr 2026	Sekolah	Humas

No	Tahapan Kegiatan	Output		Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
		Indikator Kinerja	Target Kinerja				
1	2	3	4	5	6	7	8
4.3	Diseminasi lintas kanal	Jangkauan tayang	Naik 50%/kuartal	Kanal media	Jan–Mei 2026	Media	Humas
5	Pematangan Tata Kelola dan Kualitas Data	Kelengkapan; validasi	Kelengkapan ≥95%; validasi ≥90%	SOP; audit; ToT	Jan–Mei 2026	Pengawas; Sekolah	Koordinator
5.1	ToT pengawas dan operator	Sertifikat	2 gelombang	Trainer	Jan–Feb 2026	Pengawas; Operator	Koordinator
5.2	Audit data triwulanan	Temuan tertutup	≥80% temuan ditutup	Auditor internal	Mar 2026	Sekolah	Koordinator
5.3	Penetapan SLA dan sanksi/insentif	Dokumen SLA	1 dokumen berlaku	Kebijakan	Apr–Mei 2026	Sekolah	Kacabdin

3. Jangka Panjang (6 – 18 bulan)

No	Outout		Target Kinerja	Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
	Tahapan Kegiatan	Indikator Kinerja					
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Skala Adopsi Wilayah	Persentase sekolah aktif	12 bln: ≥30%; 18 bln: ≥50%	Pelatih; server; dukungan	Apr 2026–Mar 2027	Semua SMA/SMK/SLB	Kacabdin
1.1	Roadmap replikasi dan klaster	Dokumen roadmap	1 dokumen	Tim perencana	Apr 2026	Sekolah	Koordinator
1.2	Bimtek berjenjang (pengawas/kepsek)	Jumlah sesi	≥6 sesi/tahun	Trainer	Mei–Nov 2026	Pengawas; KS	Koordinator
1.3	Monitoring kepatuhan input	Kepatuhan bulanan	≥80% sekolah aktif/bulan	<i>Dashboard</i>	Sep 2026–	Sekolah	Pengawas

No	Outout		Target Kinerja	Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
	Tahapan Kegiatan	Indikator Kinerja					
1	2	3	4	5	6	7	8
					Mar 2027		
2	Korelasi Hasil Karakter	Tren output dan partisipasi	Partisipasi naik $\geq 10\%$; tren positif	Analisis; instrumen	Jul 2026–Mar 2027	Sekolah; Orang tua	Koordinator
2.1	Desain indikator hasil (proxy)	Instrumen final	1 paket instrumen	Tim evaluasi	Jul–Agu 2026	Sekolah	Koordinator
2.2	Pengumpulan dan analisis data	Laporan analitik	2 laporan/semester	Analisis data	Sep 2026–Mar 2027	Sekolah	Analisis
2.3	Rekomendasi peningkatan program	Rekomendasi	1 dokumen/tahun	Tim program	Nov 2026	Pimpinan	Koordinator
3	Diseminasi dan Festival Praktik Baik	Festival; konten; jejaring	1 festival/tahun; ≥ 30 konten	Humas; sponsor/CSR	Sep 2026–Mar 2027	Media; Mitra	Humas
3.1	Kurasi praktik baik	Jumlah praktik	≥ 30 praktik	Kurator	Sep–Nov 2026	Sekolah	Humas
3.2	Penyelenggaraan festival wilayah	Event terlaksana	1 event	Venue; panitia	Nov–Des 2026	Media; Sponsor	Humas
3.3	Publikasi kompendium praktik	Kompendium terbit	1 kompendium PDF	Editor	Jan 2027	Sekolah	Humas

No	Outout		Target Kinerja	Sumber Daya	Waktu	Pelibatan Pihak Berkepentingan	Penanggung Jawab
	Tahapan Kegiatan	Indikator Kinerja					
1	2	3	4	5	6	7	8
4	Kelembagaan dan Keberlanjutan	Dokumen kebijakan; pembiayaan	Rencana 3 th; ≥2 mitra CSR	Kebijakan; legal; kemitraan	Agu 2026–Mar 2027	Dinas; Mitra	Kacabdin
4.1	Integrasi ke RKAT dan renja	Dokumen anggaran	Tercantum di RKAT	Perencana	Agu–Okt 2026	Sekolah	Kacabdin
4.2	MoU/kerja sama media dan CSR	Jumlah mitra	≥2 mitra aktif	Humas; Legal	Sep–Des 2026	Media; CSR	Kacabdin/Humas
4.3	Audit mutu tahunan dan evaluasi SOP	Laporan audit	1 audit/tahun; revisi SOP v1.1	Auditor internal	Jan–Mar 2027	Pengawas	Koordinator

C. Peta dan Pemanfaatan Sumber Daya

Salah satu sumber daya yang mempunyai pengaruh besar dalam aksi perubahan ini adalah sumber daya manusia. Keberhasilan organisasi dalam mengelola sumber daya manusia ini akan berpengaruh terhadap keberhasilan suatu perubahan. Sumber daya manusia sebagai *stakeholder* yang sangat mendukung dalam aksi perubahan yang akan dilaksanakan.

1. Identifikasi *Stakeholder* Pentahelix

Dalam menyelesaikan masalah yang bersifat kompleks, pendekatan kolaboratif menjadi sangat penting. Pendekatan yang relevan digunakan dalam konteks pendidikan, terutama penguatan karakter siswa adalah pendekatan pentahelix dengan mengidentifikasi lima pilar utama *stakeholder* yaitu pemerintah, akademisi, pelaku usaha, masyarakat/komunitas dan media yang secara bersama-sama memegang peran strategis dalam mengatasi masalah secara inklusif dan mendorong perubahan. *Stakeholder* Pentahelix Praktis Berdaya tersaji pada tabel berikut ini:

Tabel 3. 2

Stakeholder Pentahelix Praktis Berdaya

No	Pilar Pentahelix	<i>Stakeholder</i> Utama	Peran Strategis
1	2	3	4
1	Pemerintah	Dinas Pendidikan Provinsi Jateng, Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V	Regulasi, kebijakan, fasilitasi, monitoring dan evaluasi
2	Akademisi	Praktisi Pendidikan, Psikologi Anak	Pengembangan panduan, <i>workshop</i> guru
3	Bisnis/Swasta	Perusahaan (CSR), Startup Edutech	Dukungan finansial, CSR, teknologi digital
4	Komunitas	Komite Sekolah, Orang Tua, Organisasi kemasyarakatan	Pendampingan siswa, dukungan keluarga, penguatan nilai sosial dan spiritual
5	Media	Media Massa, Media Sosial	Publikasi, kampanye edukasi, advokasi opini publik

2. Analisis Pengaruh dan Kepentingan *Stakeholder*

Untuk menunjang keberhasilan pelaksanaan aksi perubahan kinerja organisasi maka perlu dilakukan identifikasi *stakeholder*, menentukan peran masing-masing *stakeholder*, jenis *stakeholder*, analisis pengaruh dan kepentingan serta merumuskan strategi untuk memobilisasi *stakeholder*. Identifikasi *stakeholder* dimaksudkan untuk mengetahui siapa saja pihak yang memiliki pengaruh dan kepentingan terhadap tujuan Aksi Perubahan serta untuk mengetahui sejauh mana dukungan *stakeholder* terkait dalam pelaksanaan Aksi Perubahan. *Stakeholder* yang terlibat dalam aksi perubahan ini terbagi dalam:

a. *Stakeholder* Internal

Stakeholder internal dalam aksi perubahan ini adalah pemangku kepentingan yang berada di dalam lingkup organisasi Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.

b. *Stakeholder* Eksternal

Stakeholder eksternal dalam aksi perubahan ini adalah pemangku kepentingan yang berada di luar organisasi Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah akan tetapi mempunyai pengaruh terhadap aksi perubahan yang akan dilaksanakan. *Stakeholder* eksternal dibagi ke dalam 2 kriteria yaitu:

- 1) *Stakeholder* Eksternal Pemerintah
- 2) *Stakeholder* Eksternal Non Pemerintah

Peran masing-masing *stakeholder* dalam aksi perubahan disajikan pada tabel dibawah ini:

Tabel 3. 3
Identifikasi dan peran *stakeholder*

No	Stakeholder	Peran
1	2	3
Stakeholder Internal		
1.	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Sekretaris	Mentor, memberikan persetujuan dan materi arahan untuk kelancaran aksi perubahan
2.	Kepala BPTIK	Membantu mengarahkan dan koordinasi untuk kelancaran aksi perubahan
3.	Kepala Seksi SMK, /SMA/LB	Membantu mengarahkan dan koordinasi untuk kelancaran aksi perubahan
4.	Kasubag TU	Membantu mengarahkan dan koordinasi untuk kelancaran aksi perubahan
5.	Tim IT	Merancang <i>Dashboar</i> d Praktis Berdaya
6.	Staf Cabang Dinas	Tim administrasi, Tim teknis
Stakeholder Eksternal Pemerintah		
1.	Pengawas	Penyusun instrument money G7KIH, Tim monitoring dan evaluasi
2.	Kepala Sekolah	Membantu pelaksanaan aksi perubahan
3.	Wakil kepala sekolah	Membantu pelaksanaan aksi perubahan, pendukung pelaksanaan 4 pilar pendidikan
4.	Wali kelas	Membantu pelaksanaan aksi perubahan
5.	Guru / Operator	Membantu pelaksanaan aksi perubahan
6.	Siswa	Obyek aksi perubahan
Stakeholder Eksternal Non Pemerintah		
1.	Orang tua	Pendampingan siswa di rumah
2.	Masyarakat/komunitas	Pendampingan siswa, dukungan keluarga, penguatan nilai sosial dan spiritual
3.	Media	Publikasi, kampanye edukasi, advokasi opini publik
4.	Swasta/Bisnis	Dukungan finansial, CSR, teknologi digital
5.	Akademisi	Pengembangan panduan, <i>workshop</i> guru

Stakeholder yang telah diidentifikasi mempunyai kekuatan untuk mempengaruhi keberhasilan aksi perubahan, yang dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. *Stakeholder* Utama, yaitu mereka yang memiliki pengaruh dan keberadaannya sangat penting bagi keberhasilan aksi perubahan.

- b. *Stakeholder* Primer, yaitu mereka yang langsung dipengaruhi oleh kegiatan aksi perubahan;
- c. *Stakeholder* Sekunder, yaitu mereka yang tidak langsung dipengaruhi oleh kegiatan aksi perubahan baik secara positif maupun negatif.

Adapun pengelompokan *stakeholder* pada aksi perubahan ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 4
Jenis *Stakeholder*

No	Jenis <i>Stakeholder</i>	<i>Stakeholder</i>
1	2	3
1.	<i>Stakeholder</i> Utama	1. Kepala Dinas 2. Sekretaris 3. Kepala BPTIK 4. Kasi SMA/LB 5. Kasi SMK 6. Kasubag TU 7. Pengawas 8. Tim IT 9. Staf Cabdin
2.	<i>Stakeholder</i> Primer	1. Kepala sekolah 2. Wakil kepala sekolah 3. Wali kelas 4. Guru/ Operator 5. Siswa
3.	<i>Stakeholder</i> Sekunder	1. Masyarakat/komunitas 2. Komite sekolah/orang tua 3. Media massa 4. Akademisi 5. Swasta/ Bisnis

Berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingannya, *stakeholder* dibedakan menjadi 4 (empat), yaitu:

- a. ***Apathetics(-,-) (Low influence, less Interested)***

Stakeholder yang tidak mempunyai pengaruh/kekuatan, dan mempunyai minat/kepentingan kecil, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya kegiatan.

b. **Latens(+,-)** (*High influence, Less Interested*)

Yaitu *stakeholder* yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam program, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi program jika mereka dilibatkan.

c. **Defenders(-,+)** (*Low influence, High interested*)

Yaitu *stakeholder* ini mempunyai pengaruh/kekuatan kecil, tetapi mempunyai minat/kepentingan besar.

d. **Promoters(+,+)** (*High influence, High Interested*)

Yaitu *stakeholder* yang memiliki kepentingan yang besar terhadap program dan juga memiliki kekuatan untuk membantu membuat aksi perubahan berhasil atau menggagalkannya. Kelompok ini dapat mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai dengan kriteria keberhasilan aksi perubahan. *Stakeholder* ini mempunyai pengaruh/kekuatan besar dan mempunyai minat/kepentingan besar.

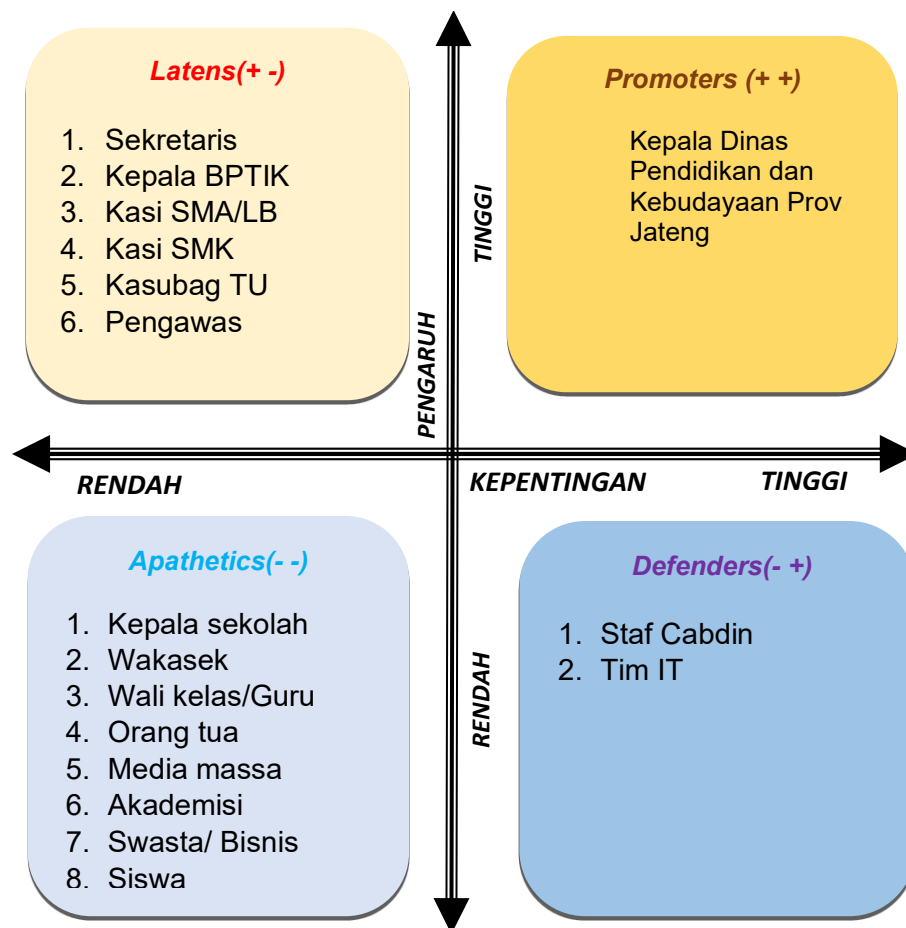
Tabel 3. 5
Analisis *stakeholder* berdasarkan pengaruh dan kepentingan

No	Stakeholder	Pengaruh	Kepentingan	Kategori
1	2	3	4	5
Stakeholder Internal				
1.	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	+	+	Promoters
2.	Sekretaris Disdikbud	+	-	Latens
3.	Kepala BPTIK	+	-	Latens
4.	Kepala Seksi SMA/ SLB	+	-	Latens
5.	Kepala Seksi SMK	+	-	Latens
6.	Kasubag TU	+	-	Latens
7.	Pengawas	+	-	Latens
8.	Tim IT	-	+	Defenders
9.	Staf Cabdin	-	+	Defenders
Stakeholder Eksternal Pemerintah				
1.	MKKS/ Kepala Sekolah	-	-	Apathetics
2.	Wakil kepala sekolah	-	-	Apathetics
3.	Wali Kelas	-	-	Apathetics
4.	Guru/ Operator	-	-	Apathetics

No	Stakeholder	Pengaruh	Kepentingan	Kategori
1	2	3	4	5
Stakeholder Eksternal Non Pemerintah				
1.	Orang tua	-	-	Apathetics
2.	Masyarakat/komunitas	-	-	Apathetics
3.	Media	-	-	Apathetics
4.	Swasta/Bisnis	-	-	Apathetics
5.	Akademisi	-	-	Apathetics

Selanjutnya kedudukan *stakeholder* tersebut dapat dilihat secara jelas dalam kuadran sebagai dibawah ini:

Gambar 3. 1
Kuadran Posisi *Stakeholder*



3. Strategi Komunikasi dan Mobilisasi *stakeholder*

Strategi komunikasi dan mobilisasi terhadap *stakeholder* dalam rangka mendukung aksi perubahan, dilakukan dengan cara sebagai berikut.

Tabel 3. 6
Strategi Komunikasi *Stakeholder*

Kuadran	Stakeholder	Strategi Komunikasi	Strategi Mobilisasi
1	2	3	4
Promoters (Pengaruh Tinggi, Kepentingan Tinggi)	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Jateng,	Komunikasi formal: rapat koordinasi, laporan berkala, Memberikan data, capaian, dan hasil evaluasi	Libatkan langsung dalam pengambilan Keputusan Jadikan champion untuk menggerakkan <i>stakeholder</i> lain
Latents (Pengaruh Tinggi, Kepentingan Rendah)	1. Sekretaris 2. Kepala BPTIK 3. Kasi SMA/LB 4. Kasi SMK 5. Kasubag TU 6. Pengawas	Komunikasi sederhana: newsletter, laporan singkat, grup WA- Sesekali libatkan dalam pertemuan umum	Identifikasi potensi kontribusi Jaga hubungan agar tidak menjadi penghambat Beri peran terbatas sesuai kapasitas
Defenders (Pengaruh Rendah, Kepentingan Tinggi)	1. Staf Cabdin 2. Tim IT	Diskusi rutin: rapat, <i>workshop</i> , FGD Saluran komunikasi informal: WA/Telegram grup	Tingkatkan kapasitas melalui pelatihan- Dorong kolaborasi antar sekolah/guru- Jadikan pelaksana utama di lapangan
Apathetics (Pengaruh Rendah, Kepentingan Rendah)	1. Kepala sekolah 2. Wakasek 3. Wali kelas/Guru 4. Orang tua 5. Media massa 6. Akademisi 7. Swasta/ Bisnis 8. Siswa	Sosialisasi publik, media massa, testimoni- Pertemuan dengan orang tua/komite, mitra DUDI	Bangun awareness agar kepentingan meningkat; Libatkan tokoh masyarakat/media sebagai advokat public; Ajak orang tua dalam kegiatan sekolah Bangun potensi CSR

4. Pembentukan Tim Efektif

Untuk menjalankan strategi komunikasi dan mobilisasi *stakeholder* secara optimal dan terintegrasi dalam mekanisme perencanaan, dibentuk tim efektif yaitu tim pelaksana lintas fungsi yang saling melengkapi dan bekerja secara kolaboratif.

Tim efektif untuk mendukung rancangan aksi perubahan "PRAKTIS BERDAYA" (*Program Aksi Karakter Terintegrasi dan Sistematis untuk Berdayakan Anak Indonesia Hebat*):

a. Mentor

Dr. Sadimin, S.Pd., M. Eng, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Tugas : Memberikan arahan kebijakan dan dukungan penuh

b. Coach : Ir. Wardi Astuti, M.Pd.

Tugas :

- 1) memberikan bimbingan, arahan, petunjuk dan persetujuan kepada peserta PKA dalam penyusunan rancangan aksi perubahan kinerja organisasi;
- 2) memonitor kegiatan peserta PKA selama tahap aktualisasi aksi perubahan kinerja organisasi; dan
- 3) melakukan komunikasi dan koordinasi dengan mentor untuk membantu peserta PKA apabila mengalami permasalahan terkait kegiatan peserta PKA selama tahap aktualisasi aksi perubahan kinerja organisasi.

c. Project leader : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V

Tugas:

- 1) menyusun ide, gagasan dan rancangan aksi perubahan kinerja organisasi;
- 2) menyusun dan melaksanakan seluruh tahapan rancangan aksi perubahan kinerja organisasi;
- 3) memimpin dan mengendalikan pelaksanaan rancangan aksi

perubahan kinerja organisasi;

- 4) melakukan koordinasi dan komunikasi dengan semua *stakeholder*; membentuk tim kerja yang dibutuhkan dalam pelaksanaan rancangan aksi perubahan kinerja organisasi dan melakukan kerjasama dengan tim kerja;
- 5) melaporkan perkembangan hasil kerja kepada mentor dan coach untuk mendapatkan evaluasi dan saran terhadap rancangan aksi perubahan kinerja organisasi; dan menyusun laporan akhir aksi perubahan kinerja organisasi

d. Tim Administrasi

Tugas:

- 1) menyiapkan sarana prasarana terkait pelaksanaan rancangan aksi perubahan kinerja organisasi;
- 2) melaksanakan kegiatan administrasi dalam kegiatan rancangan aksi perubahan kinerja organisasi;
- 3) mendokumentasikan pelaksanaan kegiatan rancangan aksi perubahan kinerja organisasi;
- 4) melaporkan hasil penyelenggaraan kegiatan pada Project Leader

e. Tim IT

Tugas:

- 1) Mengembangkan sistem
- 2) Menjaga stabilitas dan kecepatan rilis fitur inti.
- 3) Menyediakan fondasi teknis minimum (infra, keamanan, observabilitas) tanpa over-engineering.
- 4) Menyusun modul

f. Tim Teknis,

Tugas:

- 1) melaksanakan kegiatan teknis sesuai milestone
- 2) melaporkan hasil penyelenggaraan kegiatan sesuai tahapan pelaksanaan pada Project Leader.

g. Tim Media dan Publikasi

Tugas:

1. mengembangkan narasi program, materi kampanye, dan visual branding;
2. menyusun platformi multi-kanal (media sosial, media cetak/elektronik, podcast, platform digital);
3. mengelola relasi media dan publikasi hasil-hasil kegiatan, termasuk liputan acara dan kisah inspiratif peserta;
4. membuat konten yang menarik (video profil peserta, behind-the scenes, testimoni alumni);
5. menyediakan materi advokasi untuk *stakeholder* kunci (infografik capaian, proposal kolaborasi, konten presentasi).

5. Pemanfaatan teknologi digital

Teknologi digital bukan lagi sekadar alat bantu, melainkan menjadi katalisator utama dalam meningkatkan efektivitas tata kelola, efisiensi proses kerja, serta kualitas layanan dan dampak program. Penerapan teknologi digital yang strategis dapat mempercepat pencapaian tujuan organisasi secara terukur dan berkelanjutan. Transformasi digital telah menjadi elemen fundamental dalam meningkatkan efektivitas dan efisiensi organisasi. Melalui penerapan teknologi digital secara strategis, organisasi mampu mempercepat proses kerja, meningkatkan kualitas layanan, serta memperkuat tata kelola dan akuntabilitas. Peningkatan kinerja organisasi melalui teknologi digital bukan sekadar transformasi alat, tetapi transformasi cara berpikir dan bekerja. Organisasi yang berhasil mengadopsi teknologi secara strategis akan lebih siap menjawab tantangan zaman, memperkuat kapabilitas internal, dan memperluas kontribusinya bagi masyarakat secara nyata dan berkelanjutan.

Tabel 3. 7
Pemanfaatan Teknologi Digital

No	Kegiatan Pemanfaatan	Teknologi Digital (contoh/platform)	Pihak yang Terkait
1	2	3	4
1	Penyusunan rencana aksi perubahan, kolaborasi naskah dan lampiran	Dokumen kolaboratif + kontrol versi (Google Docs/Word Online), folder berbagi (Drive/SharePoint)	Project Leader, Mentor, Coach, Tim Administrasi
2	Penyusunan rencana aksi, penjadwalan	Spreadsheet Project tool (Google Sheets/Microsoft Excel)	Project Leader, Tim Administrasi
3	Penyedia kelengkapan administrasi, templatisasi dan surat-menyurat	Template SK/undangan/daftar hadir	Tim Administrasi, Kacabdin
4	Penyedia kelengkapan administrasi, tanda tangan dan arsip digital	TTE/e-signature, e-meterai, e-filing terstruktur + backup terjadwal	Kacabdin, Project Leader, Tim Administrasi
5	Penyedia website, portal program (informasi publik)	Low-code CMS (Google Sites/WordPress), subdomain internal, tema aksesibilitas, CDN sederhana	Tim Teknis, Humas
6	Penyedia website/dasbor, <i>dashboard</i> G7KAIH	Looker Studio/Metabase/Apache Superset terhubung Sheets/DB; SSO; role-based access	Tim Teknis, Koordinator Program, Pengawas
7	Dokumentasi pelaksanaan aksi, foto/video dan bukti	Album bersama (Drive/Photos), penamaan berkas standar, metadata tanggal/lokasi, formulir persetujuan	Humas, Operator Sekolah, Pengawas
8	Dokumentasi pelaksanaan, publikasi praktik baik	CMS artikel, template rilis pers, penjadwal konten (FB/IG), monitoring media	Humas, Kepala Sekolah, Mitra Media
9	Pengumpulan data , baseline dan monev	Formulir digital (Google Forms), validasi otomatis, unggah eviden (foto/PDF/link)	Operator Sekolah, Pengawas, Koordinator
10	Pengumpulan data konsolidasi dan kualitas	Pipeline sederhana (Sheets→ <i>Dashboards</i>), cek duplikasi/outlier, log perubahan	Tim Teknis, Pengawas
11	Koordinasi, komunikasi harian dan rapat	Grup kerja (WhatsApp), kalender bersama, rapat daring (Zoom) notulen dan rekaman	Project Leader, Semua Tim, Kepala Sekolah

No	Kegiatan Pemanfaatan	Teknologi Digital (contoh/platform)	Pihak yang Terkait
12	Koordinasi, helpdesk dan tiket dukungan	Helpdesk (email/form), tiket dan SLA (Spreadsheet/Trello/Helpdesk app), FAQ	Tim Teknis, Tim Administrasi
13	Bimtek website, microlearning	LMS ringan (Classroom/Moodle), video mikro 3–5 menit, kuis dan presensi otomatis	Coach, Tim Teknis, Operator Sekolah
14	Bimtek website, klinik dan knowledge base	Klinik daring berkala (Meet/Zoom), screen-recording, basis pengetahuan (FAQ, panduan bergambar)	Coach, Tim Teknis, Pengawas

D. Strategi Pengembangan Kompetensi dalam Aksi Perubahan

1. Strategi pengembangan kompetensi

Rencana strategi pengembangan kompetensi bagi pihak terdampak (internal dan eksternal, ada jumlah JP, dan ada perubahan kompetensi mendukung perubahan) selama melakukan inovasi peningkatan kinerja organisasi

Tabel 3. 8
Strategi Mengembangkan Kompetensi

No	Pihak Terdampak	Perubahan Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Mengembangkan Klasikal	Cara Mengembangkan Kompetensi Non-Klasikal	Jumlah JP	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Pengawas Sekolah (Internal)	Verifikasi data ≤3 hari; audit ringan; coaching sekolah	ToT verifikasi dan audit data; simulasi kasus	Klinik 2x/minggu; shadowing verifikasi; peer review silang sekolah	4 JP	Minggu ke 4 Okt 2025
2	Kepala Sekolah (3 lokus) (Internal)	Orkestrasi kegiatan karakter bulanan; tata kelola eviden; pelibatan orang tua/komunitas	<i>Workshop</i> manajemen program karakter dan eviden	Klinik kepala sekolah; komunitas praktik MKKS; leadership huddle	4 JP	Minggu ke 1 Nov 2025

No	Pihak Terdampak	Perubahan Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Mengembangkan Klasikal	Cara Mengembangkan Kompetensi Non-Klasikal	Jumlah JP	Waktu Pelaksanaan
3	Waka/Guru/Wali Kelas (Internal)	Desain kegiatan karakter; dokumentasi eviden standar; privasi	Kelas desain kegiatan dan rubrik eviden	Video mikro 3–5'/modul; lesson study; peer coaching	4 JP	Minggu ke 2 Nov 2025
4	Operator Sekolah (Admin <i>Dashboard</i>) (Internal)	Input dan validasi; penamaan berkas; ekspor laporan; SLA tiket	Bimtek teknis <i>dashboard</i> (hands-on)	Office hours 2x/minggu; panduan bergambar; FAQ	4 JP	Minggu ke 2 Nov 2025
5	Tim Teknis / <i>Dashboard</i> (Internal)	Rilis MVP+minor; QA; keamanan (SSO/role, backup); monitoring uptime	Bootcamp produk (scope, QA, rilis)	Sprint review; bug triage; post-mortem	10 JP	Minggu ke 2-3 Okt 2025
6	Siswa/OSIS (Duta Karakter)	Kepemimpinan siswa; produksi konten; etika publikasi	Kelas duta karakter dan konten	Project-based karya; pendampingan panitia event	6 JP	Nov–Des 2025

2. Rencana Materi Pelatihan Pilihan Materi Pengembangan Kompetensi yang akan diambil dalam Aksi Perubahan ini selain pemahaman tentang program, output, outcome beserta tahapan pelaksanaannya, juga akan menambah beberapa materi antara lain:
- Diagnosa Organisasi” untuk membekali agar mampu menemukan isu strategis dan merancang gagasan perubahan guna meningkatkan kinerja pelayanan publik melalui cara pandang organisasi sebagai sistem terbuka yang menekankan pentingnya kepekaan terhadap dinamika lingkungan eksternal serta ketepatan mendiagnosa komponen internal agar terjadi keselarasan antarelemen.

- b. Ancaman Terorisme di Indonesia, untuk penguatan rencana aksi perubahan “Praktis Berdaya” sebagai landasan pencegahan primer berbasis karakter: menanamkan nilai Pancasila, toleransi, dan antibenci sejak dini; memperkuat literasi digital untuk menangkal propaganda, hoaks, dan rekrutmen daring; membangun ketangguhan (*resilience*) anak lewat *project-based learning*, layanan konseling, dan kegiatan kolaboratif sekolah–orang tua–komunitas; serta menerapkan sistem deteksi dini dan rujukan aman terhadap tanda-tanda intoleransi/kekerasan. Dengan integrasi kurikulum, budaya sekolah positif, pelatihan guru, dan jejaring BNPT/kemitraan lokal, “Praktis Berdaya” menjadi program sistematis yang membentengi anak dari radikalisme sekaligus memberdayakan mereka menjadi “Anak Indonesia Hebat.”
- c. Anti Narkoba, menjadi fondasi ilmu dan regulasi untuk merancang “aksi karakter terintegrasi” yang praktis dan berdaya bagi Anak Indonesia Hebat: di tingkat sekolah–keluarga–komunitas, penguatan karakter anti-narkoba berbasis KIE (literasi risiko, hukum, dan sejarah), latihan keterampilan hidup (self-control, penolakan ajakan, manajemen stres), serta proyek layanan sosial; bentuk ekosistem aman melalui Satgas Pelajar–orang tua–guru–tokoh pemuda. keikutsertaan kegiatan dengan monitoring bulanan dan umpan balik publik, sehingga intervensi berjalan sistematis, berkelanjutan, dan benar-benar memberdayakan anak.

E. Manajemen Risiko

Dalam mendukung perubahan dalam suatu organisasi diperlukan pemetaan dan mitigasi risiko yang timbul sehingga akan menghambat proses transisi dan mengganggu efektifitas implementasinya. Manajemen risiko memegang peran strategis sebagai mekanisme

pengendali yang memastikan perubahan berjalan secara terstruktur, aman dan adaptif. Manajemen risiko memungkinkan organisasi mengidentifikasi, menganalisis dan merespon potensi ancaman terhadap keberhasilan perubahan. Integrasi manajemen risiko ke dalam aksi perubahan ini akan membantu dalam pengambilan keputusan yang lebih tepat dengan berbasis data dan teknologi, memperkuat tata kelola tim dan dapat memanfaatkan peluang yang muncul dari hasil mitigasi risiko tersebut. Hal ini dapat dilihat dalam matrik berikut:

Tabel 3. 9.
Managemen Resiko

No	Kegiatan	Potensi Kendala	Risiko	Strategi Menghadapi Risiko
1	2	3	4	5
1	Penetapan SK Tim dan finalisasi indikator	Proses birokrasi lambat; jadwal pimpinan padat	Start aktualisasi terlambat; target 60 hari bergeser	Siapkan draft SK+lampiran lebih awal; nomor surat otomatis; fast-track paraf; tetapkan indikator prioritas gel. 1
2	Perancangan arsitektur dan ruang lingkup MVP	Scope creep; requirement belum jelas	Rilis mundur; fitur tidak fokus	Timebox 4 modul; metode MoSCoW; change control sederhana; backlog jelas
3	Pengembangan <i>dashboard</i> dan UAT	Bug; kapasitas dev terbatas	Kualitas rendah; kendala saat demo	Sprint 1–2 minggu; code-freeze H-3; skrip UAT; rencana rollback dan hotfix ≤48 jam
4	Infrastruktur/hosting	Konfigurasi server/SSL/DNS	Uptime <99%; akses terganggu	Monitoring 24/7; backup harian; failover; mode read-only saat insiden
5	Akun dan akses (RBAC/SSO)	Pembuatan akun terlambat; peran tak tepat	Akses tak sah; adopsi rendah	Provisioning batch; RBAC jelas; 2FA; audit akses mingguan
6	Bimbingan teknis Gel.1	Kehadiran rendah; literasi digital variatif	Operator tak siap mengisi data	Microlearning 3–5'; rekaman; klinik 2x/minggu; panduan bergambar
7	Pengumpulan baseline 3 sekolah	Data tidak lengkap; waktu sempit	Baseline <90% lengkap	Checklist prioritas; reminder bertahap; task force

No	Kegiatan	Potensi Kendala	Risiko	Strategi Menghadapi Risiko
				pendampingan 3 hari
8	Verifikasi dan validasi pengawas	Beban kerja tinggi; standar beda	Validasi lambat/inkonsisten	SOP verifikasi; SLA ≤3 hari; contoh benar-salah; peer review silang
9	Dokumentasi dan eviden	Format tidak standar; isu privasi	Eviden ditolak; risiko kebocoran	Template penamaan; consent form; watermark/QR; takedown ≤24 jam
10	Sosialisasi Catur Pusat Pendidikan	Mobilisasi sulit; jadwal bentrok	Kehadiran < target; pesan tak sampai	RSVP bertahap; libatkan tokoh lokal; opsi hybrid/rekaman; follow-up WA
11	Publikasi dan hubungan media	Miskomunikasi; hoaks	Sentimen negatif; reputasi turun	Press-kit; kanal satu pintu Humas; fact-checking; holding statement
12	Kemitraan DU/DI dan CSR	Komitmen fluktuatif; ekspektasi beda	Dukungan tidak berkelanjutan	MoU jelas (peran/indikator); impact report; acknowledgment publik
13	Helpdesk dan tiket dukungan	Lonjakan tiket; SLA terlewat	Pengguna frustrasi; adopsi turun	Triase tiket; FAQ; template jawaban; <i>dashboard</i> SLA dan rotasi PIC
14	Keamanan dan perlindungan data	SOP belum matang; phishing	Insiden keamanan/data leak	2FA; enkripsi; backup; pelatihan keamanan; incident response 5 langkah
15	Koordinasi lintas unit	Silo; komunikasi lambat	Tumpang tindih/ada celah	Stand-up mingguan; RACI; grup kerja WA; notulen + action list
16	Anggaran dan administrasi	Penomoran, e-meterai, paraf	Kegiatan tertunda	Template dan mail-merge; e-sign fast track; daftar kontrol dokumen
17	Skala dan replikasi 6–18 bulan	Kesiapan sekolah beragam	Adopsi timpang; kualitas turun	Phasing gelombang; ToT; pairing sekolah teladan; monitoring indikator
18	Monev dan pelaporan akhir	Data terlambat; salah rekap	Laporan kurang kredibel	Ekspor otomatis dari <i>dashboard</i> ; cut-off tanggal; review silang pengawas

BAB IV

HASIL IDENTIFIKASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

A. Hasil Pengukuran/Penilaian Potensi Diri

Pengembangan potensi diri dimulai dengan identifikasi terhadap kelebihan dan kelemahan diri, pemahaman terhadap nilai-nilai pribadi serta kesadaran atas peluang dan tantangan yang ada di lingkungan tempat kerja.

1. Nilai pengolahan awal peserta

Hasil dari identifikasi potensi diri yang disusun oleh Project Leader secara mandiri sesuai dengan kuesioner disajikan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 4. 1
Nilai Pengelolaan Awal Peserta

REKAP NILASI PESERTA

Nama : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd
NIP : 197107131998021002
Jabatan : Kepala Cabang Dinas V
Instansi : DINAS PERDAGANGAN KOTA SEMARANG
Program : PKA Angkatan VII BPSDMD Prov Jateng

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9,00	Istimewa
	Komitmen	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	8,50	Baik
	Kejujuran	8,00	Baik
	Konsistensi	8,50	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,50	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,00	Baik
	Komunikasi	8,00	Baik
	Fleksibilitas	7,50	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,50	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8,00	Baik
	Adaptabilitas	7,50	Baik
	Pengembangan diri & org lain	7,50	Baik
	Orientasi pada hasil	8,00	Baik
	Inisiatif	8,00	Baik
	Rata-Rata	7,80	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,10	Baik

Dari tabel diatas dapat diperoleh informasi bahwa hasil nilai rata rata penilaian potensi diri oleh peserta sebagai berikut: Komponen Integritas adalah 8,50, Komponen Kerjasama adalah 8,00, dan Komponen Mengelola Perubahan adalah 7,80, sehingga rata-rata sikap perilaku yang diperoleh dari ketiga komponen adalah 8,10 dengan kualifikasi Baik

2. Nilai awal penilaian mentor

Tabel 4. 2
Nilai Pengelolaan Awal Mentor

REKAP NILAI MENTOR

Nama Peserta	: Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd	Nama Mentor	: Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng
NIP	: 197107131998021002	NIP:	: 197212061994121001
Jabatan	: Kepala Cabang Dinas V	Jabatan	: Kepala Dinas
Instansi	: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Instansi	: Dinas DikBud
Program	: PKA Angkatan VII BPSDMD Prov Jateng		

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9,00	Istimewa
	Komitmen	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	8,50	Baik
	Kejujuran	8,00	Baik
	Konsistensi	8,50	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8,50	Baik
	Rata-Rata	8,58	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,00	Baik
	Komunikasi	8,00	Baik
	Fleksibilitas	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,50	Baik
	Rata-Rata	8,10	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8,00	Baik
	Adaptabilitas	8,00	Baik
	Pengembangan diri & org lain	8,00	Baik
	Orientasi pada hasil	8,00	Baik
	Inisiatif	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,23	Baik

Dari tabel diatas dapat diperoleh nformasi bahwa hasil nilai rata rata penilaian potensi diri oleh mentor sebagai berikut: Komponen Integritas adalah 8,58, Komponen Kerjasama adalah 8,10, dan Komponen Mengelola Perubahan adalah 8,00, sehingga rata-rata sikap perilaku yang diperoleh dari ketiga komponen adalah 8,23 dengan kualifikasi Baik

3. Hasil Pengolahan Gabungan Penilaian Awal Sikap Perilaku Oleh Peserta Dan Mentor

Tabel 4. 3
Nilai Pengelolaan Gabungan Peserta dan Mentor

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR					
Nama : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd			Nama Mentor : Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng		
NIP : 197107131998021002			NIP: : 197212061994121001		
Jabatan : Kepala Cabang Dinas V			Jabatan : Kepala Dinas		
Instansi : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan			Instansi : Dinas DikBud		
Program : PKA Angkatan VII BPSDMD Prov Jateng					
Komponen	omponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9,00	9,00	9,00	Istimewa
	Komitmen	9,00	9,00	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	8,50	8,50	8,50	Baik
	Kejujuran	8,00	8,00	8,00	Baik
	Konsistensi	8,50	8,50	8,50	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilem	8,00	8,50	8,35	Baik
	Rata-Rata	8,50	8,58	8,56	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,00	8,00	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,00	8,00	8,00	Baik
	Komunikasi	8,00	8,00	8,00	Baik
	Fleksibilitas	7,50	8,00	7,85	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,50	8,50	8,50	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,10	8,07	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8,00	8,00	8,00	Baik
	Adaptabilitas	7,50	8,00	7,85	Baik
	Pengembangan diri & org lain	7,50	8,00	7,85	Baik
	Orientasi pada hasil	8,00	8,00	8,00	Baik
	Inisiatif	8,00	8,00	8,00	Baik
	Rata-Rata	7,80	8,00	7,94	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,10	8,23	8,19	Baik

Dari tabel diatas dapat diperoleh nformasi bahwa hasil nilai rata rata penilaian potensi diri oleh peserta dan mentor sebagai berikut: Komponen Integritas adalah 8,56, Komponen Kerjasama adalah 8,07, dan Komponen Mengelola Perubahan adalah 7,94 sehingga rata-rata sikap perilaku yang diperoleh dari ketiga komponen adalah 8,19 dengan kualifikasi Baik

Adapun Hasil Rekap akhir sikap perilaku peserta berdasarkan pengolahan hasil penilaian peserta dan mentor dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 4. 1
Pengolahan Nilai Akhir

Nama Peserta : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd NIP : 197107131998021002 Jabatan : Kepala Cabang Dinas V Instansi : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Program : PKA Angkatan VII BPSDMD Prov Jateng	Nama Mentor : Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng NIP: : 197212061994121001 Jabatan : Kepala Dinas Instansi : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
--	--

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,50	8,00	7,80	8,10	Baik
Mentor	8,58	8,10	8,00	8,23	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,56	8,07	7,94	8,19	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,19
Kualifikasi: Baik

Rekomendasi pengembangan potensi diri: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan administrator

B. Strategi Pengembangan Potensi Diri

1. Ringkasan Nilai dan Prioritas

Tabel 4. 4
Ringkasan Nilai Prioritas

No	SubKomponen	Skor	Catatan
1	2	3	4
1	Fleksibilitas	7,85	Prioritas perbaikan
2	Adaptabilitas	7,85	Prioritas perbaikan
3	Pengembangan diri dan orang lain	7,85	Perlu ditingkatkan
4	Rata-rata keseluruhan	8,19	Target 60 hari $\geq$ 8,25 pada area prioritas
5	Kekuatan: Tanggung jawab dan Komitmen	9,00	Pertahankan konsistensi

2. Rencana strategi dan pelaksanaan pengembangan potensi
 Rencana strategi dan pelaksanaan pengembangan potensi
 tercantum pada tabel berikut:

Tabel 4. 5
 Rencana Pengembangan Potensi

No	Komponen	Sub Komponen yang perlu pengembangan	Nilai Rata rata	Kualifi kasi	Rencana Pengembangan Kompetensi
1	2	3	4	5	6
1	Kerjasama	Fleksibilitas	7,85	Baik	Mentoring: memperoleh arahan, umpan balik, dan pendampingan dari mentor untuk memperkuat kapasitas kepemimpinan serta penyusunan aksi perubahan yang berdampak Self learning: pembelajaran mandiri dari berbagai sumber
2	Adaptabilitas	Mengelola perubahan	7,85	Baik	Mentoring: memperoleh arahan, umpan balik, dan pendampingan dari mentor untuk memperkuat kapasitas kepemimpinan serta penyusunan aksi perubahan yang berdampak Self learning: pembelajaran mandiri dari berbagai sumber
3	Pengembangan diri dan orang lain	Mengelola perubahan	7,85	Baik	Mentoring: memperoleh arahan, umpan balik, dan pendampingan dari mentor untuk memperkuat kapasitas kepemimpinan serta penyusunan aksi perubahan yang berdampak Self learning: pembelajaran mandiri dari berbagai sumber

Daftar Pustaka

- Badan Pusat Statistik. (2024). *Data APK dan angka pengangguran terbuka Jawa Tengah*.
- Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. (2017). *Konsep dan pedoman penguatan pendidikan karakter*.
- Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi. (2017). *Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 38 Tahun 2017 tentang standar kompetensi jabatan aparatur sipil negara*.
- Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Dalam Negeri, & Kementerian Agama. (n.d.). *Surat edaran bersama tentang penguatan karakter melalui pembiasaan di satuan pendidikan*.
- Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. (2023). *Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 46 Tahun 2023 tentang pencegahan dan penanganan kekerasan di lingkungan satuan pendidikan*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Aksi perubahan kualitas pelayanan publik*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Bela negara kepemimpinan Pancasila*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Berpikir kreatif dalam pelayanan*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Diagnosa organisasi*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Etika dan integritas kepemimpinan Pancasila*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Kepemimpinan dalam pelaksanaan pekerjaan*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Komunikasi dalam pelayanan publik*.
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Manajemen administrasian*.

- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Manajemen mutu.*
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Membangun tim efektif di era new normal.*
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Pelayanan publik digital.*
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Pengendalian pelaksanaan kegiatan.*
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Perencanaan kegiatan pelayanan publik.*
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Penyusunan rencana kerja anggaran pelayanan publik.*
- Lembaga Administrasi Negara. (2021). *Modul pelatihan kepemimpinan administrator: Studi lapangan pelayanan publik.*
- Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. (2018). *Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 49 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja cabang dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.*
- Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. (2023). *Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 18 Tahun 2023 tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 49 Tahun 2018 tentang organisasi dan tata kerja cabang dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah.*
- Pemerintah Republik Indonesia. (2012). *Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik.*
- Samani, M., & Hariyanto. (2013). *Pendidikan karakter: Konsep dan model.* PT Remaja Rosdakarya

Lampiran 1: Profil Organisasi

A. Deskripsi Organisasi

1. Gambaran Umum

Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah, serta dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan dan Klarifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, maka ditetapkan Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 49 Tahun 2018 (jo. Pergub No. 18 Tahun 2023),

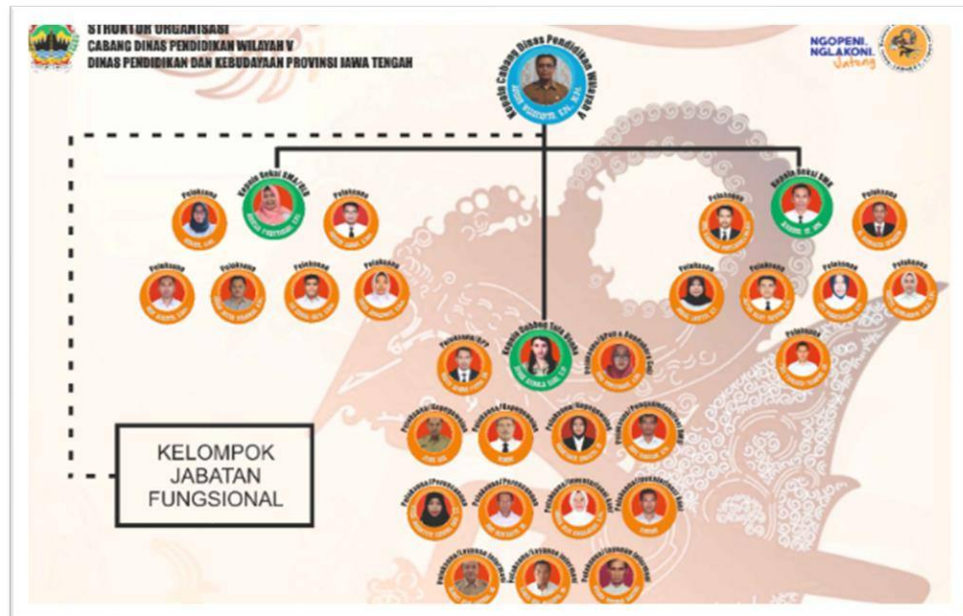
Cabang Dinas pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah terdiri dari Cabang Dinas Pendidikan Wilayah I sampai dengan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XIII. Pada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V wilayah kerjanya meliputi Kota Salatiga, Kabupaten Boyolali dan Kabupaten Klaten. Lokasi kantor berada di Kabupaten Boyolali dengan alamat Jl. Teratai No. 49, Pulisen, Kecamatan Boyolali, Kabupaten Boyolali, Jawa Tengah 57316.



Gambar: Kantor Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V

Sementara itu struktur organisasi pada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V dipimpin oleh seorang Kepala Cabang, pejabat

administrator yang dibantu oleh 3 orang pejabat Administrator yaitu Kepala Seksi SMA/LB, Kepala Seksi SMK, Kasubag TU, dan staf pada masing masing seksi dan subbag tata usaha serta pejabat fungsional Administrator SMA/SMK/SLB. Struktur organisasi Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V pada gambar di bawah ini.



Gambar: Struktur organisasi Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V

2. Visi, Misi dan Nilai Organisasi

a. Visi:

Ngopeni-Ngelakoni Jateng (Terwujudnya Provinsi Jawa Tengah sebagai Provinsi yang Maju, Berwibawa dan Berkelanjutan dengan Semangat Kolaboratif dan Responsif Menuju Indonesia Emas 2045)",

b. Misi:

- 1) Meningkatkan Layanan Dasar yang Inklusif untuk mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Mandiri, Kompetitif dan Berwawasan Global;

- 2) Meningkatkan Pertumbuhan Perekonomian Perkotaan dan Pedesaan Berbasis Sektor Unggulan yang Inovatif, Mandiri dan Berkelanjutan;
- 3) Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Responsif dan Kolaboratif dengan mengedepankan nilai-nilai Integritas;
- 4) Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur Jawa Tengah yang merata dan berkeadilan, melalui perencanaan tata ruang yang responsif;
- 5) Menjaga Stabilitas dan Kondusifitas Daerah dengan pendekatan budaya lokal, serta menjamin kebebasan warga dalam menjalankan ibadah, perlindungan kesejahteraan sosial serta hak asasi manusia yang berkeadilan;
- 6) Menjaga iklim Investasi yang kondusif dan kolaboratif untuk membuka kesempatan kerja dan berusaha seluas-luasnya bagi warga Jawa Tengah, serta Mengembangkan pembiayaan Pembangunan yang partisipatif, kolaboratif dan terintegrasi.

c. Nilai Organisasi:

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah dalam memberikan pelayanan publik pada pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan kepada masyarakat menggunakan nilai-nilai pelayanan yang merujuk pada Surat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 060/15.256 tanggal 17 September 2018 perihal Nilai-nilai Budaya Kerja dan Perilaku Aparatur Sipil Negara Provinsi Jawa Tengah sebagai berikut:

1) Disiplin

Sikap menghormati dan menghargai suatu peraturan yang berlaku, baik secara tertulis maupun tidak tertulis, serta sanggup menjalankan dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksi apabila melanggar tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya;

2) Integritas

Konsistensi dan keteguhan yang tidak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran dan kebenaran;

3) Gotong Royong

Kerja sama antara sejumlah ASN atau kelompok ASN dalam Organisasi untuk menyelesaikan sesuatu atau pekerjaan tertentu yang dianggap berguna untuk kepentingan bersama;

4) Profesional

Keandalan dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu tinggi, waktu yang tepat, cermat, dan dengan prosedur yang mudah dipahami dan diikuti oleh pelanggan;

5) Inovatif

Pembaharuan atau penemuan baru yang berbeda dari yang sudah ada atau yang sudah dikenali sebelumnya.

3. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah. Dalam melaksanakan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Pembinaan Pendidikan Khusus, Pembinaan Kebudayaan, Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Pembinaan Pendidikan Khusus, Pembinaan Kebudayaan, Ketenagaan Pendidikan dan Kebudayaan;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Atas, Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan, Pembinaan Pendidikan;
- d. pelaksanaan, pembinaan administrasi dan kesekretariatan kepada seluruh unit kerja di lingkungan dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai tugas dan fungsinya.

Sementara itu dalam melaksanakan tugas, Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana teknis operasional sub urusan pengendalian pelaksanaan pendidikan pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
- b. Koordinasi dan pelaksanaan teknis operasional sub urusan pengendalian pelaksanaan pendidikan pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
- c. Evaluasi dan pelaporan pengendalian pelaksanaan pendidikan pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa;
- d. Pengelolaan ketatausahaan Cabang Dinas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

B. Kinerja Organisasi

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus sebagai bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, bahwa Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah mempunyai

komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa *output* maupun *outcomes*.

Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Provinsi Jawa Tengah, sebagaimana yang telah ditetapkan pada tanggal 29 Januari 2024 dan diperbarui pada tanggal 29 November 2024 mencakup dua program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
2. Pengelolaan Pendidikan;
3. Program Pengembangan Kurikulum.
4. Program Pengendalian Perizinan Pendidikan

Adapun capaian kinerja Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 pada tabel berikut ini:

Tabel 5.1
Capaian Kinerja Program
Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V
Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024

No	Program	Indikator Kinerja	Tar get	Realisasi				% Capaian	Capaian Kinerja
				Tw1	Tw2	Tw3	Tw4		
1	Program Pengelolaan Pendidikan	APK SMA, APK SMK dan APK SLB CABDIN V	93,71	79,11	79,11	82,73	82,73	88,28	Baik
		Persentase capaian prestasi peserta didik SMA, SMK dan SLB CABDIN V	1,92	0	0	14,94	14,94	778,25	Sangat Baik
		Persentase sekolah SMA, SMK dan SLB minimal akreditasi B CABDIN V	78,70	81,60	81,80	81,60	100,99	128,32	Sangat Baik
2	Program Pengembangan Kurikulum	Nilai karakter siswa SMA, SMK dan SLB CABDIN V	88,34	72,75	72,75	87,78	88,19	99,83	Baik
3	Program Pengendalian Perizinan Pendidikan	Persentase usulan perizinan penyelenggaraan pendidikan SMA, SMK dan SLB Cabdin V	20	1	3	3	83,33	416,67	Sangat Baik
4	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketercapaian pelayanan umum, kepegawaian dan keuangan perangkat daerah	100	100	100	100	100	100	Baik

No	Program	Indikator Kinerja	Tar get	Realisasi				% Capai an	Capaian Kinerja
				Tw1	Tw2	Tw3	Tw4		
	Rata-rata capaian		268,55						Sangat Baik

Berdasarkan tabel 5.1 dapat di lihat bahwa Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V mempunyai 6 Indikator kinerja, dengan tingkat ketercapaiannya **Sangat Baik**. Adapun faktor – faktor yang menyebabkan tercapai / tidak tercapainya indikator dikarenakan :

1. Peningkatan rombongan belajar satuan pendidikan tidak seimbang dengan pertumbuhan penduduk usia 16-18 di kab/kota.
2. Penduduk Usia 16-18 melanjutkan Pendidikan di Pendidikan non formal.
3. Penduduk Usia 16-18 melanjutkan Pendidikan di luar Wilayah Cabdin V.

Adapun upaya yang harus dilakukan adalah :

1. Melakukan Penambahan Daya Tampung sehingga penduduk usia 16-18 bisa melanjutkan Pendidikan.
2. Melakukan pemberian bantuan Pendidikan kepada siswa tidak mampu.
3. Sosialisasi pentingnya Pendidikan.

Capaian kinerja keuangan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 sebagaimana tersaji pada aplikasi *E-Controlling*, adalah sebagai berikut:

Tabel 5.2
Capaian Kinerja Keuangan
Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V
Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Capaian Kinerja
1	Program Pengelolaan Pendidikan				
1.1.	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas	26.380.974.000	26.366.877.000	99,95	Baik
1.2.	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	31.182.660.000	31.139.188.000	99,86	Baik

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)	Capaian Kinerja
1.3.	Pengelolaan Pendidikan Khusus	1.972.460.000	1.970.807.000	99,92	Baik
2	Program Pengembangan Kurikulum				
	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah	50.000.000	50.000.000	100	Baik
	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus	15.000.000	15.000.000	100	Baik
3	Program Pengendalian Perizinan Pendidikan				
	Pengendalian dan Administratoran Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	40.000.000	40.000.000	100	Baik
4	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				
2.1.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	5.400.000	5.378.900	99,61	Baik
2.2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	815.724.000	814.296.498	99,83	Baik
2.3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	233.402.000	229.902.000	98,50	Baik
2.4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	372.300.000	365.151.995	98,08	Baik
2.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	117.066.000	115.747.700	98,87	Baik

Berdasarkan tabel 5.2 diketahui bahwa capaian keuangan 99,88 % atau Rp 61.112.349.093 Dengan kategori ketercapainya adalah Baik.

Berikut kegiatan – kegiatan yang tidak terserap 100% dikarenakan :

1. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas capaian 99,95 % karena harga negosiasi rehab sedang/berat ruang kelas.
2. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan capaian 99,86 % karena honor narasumber tidak bias diberikan, negosiasi harga dan makan minum bording disesuaikan hari masuk sekolah
3. Pengelolaan Pendidikan Khusus capaian 99,92 karena harga negosiasi kegiatan rehab ruang kelas.

4. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah capaian 99,61 % karena pembayaran asuransi kendaraan disesuaikan dengan usia mobil
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah capaian 99,83 % karena negosiasi harga dan efisiensi
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah capaian 98,50 karena negosiasi harga
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah capaian 99,08 % karena honor tenaga keamanan dan kebersihan disesuaikan dengan UMK
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah capaian 98,87 karena efisiensi dan negosiasi

Inovasi yang dilakukan oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 dalam pelaksanaan tugas yaitu sebagai berikut :

1. Pelayanan kepegawaian, Sarpras, dll melalui aplikasi digital.
2. Layanan Pengaduan.
3. Inspirasi penyediaan pojok baca untuk mendukung budaya membaca (Literasi).
4. Layanan tanggap darurat kejadian kebencanaan.

Penghargaan yang diperoleh oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 dalam pelaksanaan tugas yaitu sebagai berikut

1. Terbaik 1 Partisipasi Terbanyak pendaftar jamboree GTK Hebat Tahun 2024 Provinsi Jawa Tengah Unsur Cabang Dinas Pendidikan Provinsi.
2. Pengelolaan kearsipan terbaik tahun 2024.
3. Pengelolaan aset terbaik tahun 2024.

Lampiran 2: Peta Pengembangan Potensi Diri

FORMULIR PESERTA

Nama : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd
NIP : 197107131998021002
Jabatan : Kepala Cabang Dinas V
Instansi : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Program : PKA Angkatan VII BPSDMD Prov Jateng

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9,00
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9,00
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu yang ada.	8,50
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8,00
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala situasi dan kondisi	8,50
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin menegakkan ketentuan yang ada.	8,00
	JUMLAH		8,50
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti arahan yang terkandung didalamnya.	8,00
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang diselenggarakan organisasi.	8,00
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8,00
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	7,50
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang ditetapkan	8,50
	JUMLAH		8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8,00
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	7,50
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan karakteristik bawahan dalam rangka meningkatkan kompetensi dan pengalaman kerja bawahan	7,50
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8,00
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8,00
	JUMLAH		7,80

FORMULIR MENTOR

Nama Peserta	: Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd	Nama Mentor	: Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng
NIP	: 197107131998021002	NIP:	: 197212061994121001
Jabatan	: Kepala Cabang Dinas V	Jabatan	: Kepala Dinas
Instansi	: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Instansi	: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Program	: PKA Angkatan VII BPSDMD Prov Jateng		

Komponen	Sub Komponen		SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin bertindak sesuai dengan nilai, norma, dan aturan organisasi dalam segala situasi dan kondisi.	9,00
	2	Menunjukkan komitmen terhadap penyelesaian tugas di lingkup unit kerja yang dipimpinnya.	9,00
	3	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memiliki kedisiplinan dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang mereka emban sesuai tenggat waktu	8,50
	4	Memastikan anggota/ anak buah yang dipimpin memberikan informasi yang dapat dipercaya kepada orang lain/ pihak lain sesuai etika organisasi.	8,00
	5	Memberikan apresiasi dan teguran kepada anggota/ anak buah yang dipimpin agar bertindak selaras dengan nilai, norma, dan etika organisasi dalam segala	8,50
	6	Memberikan argumentasi dengan disertai pemahamannya atas ketentuan yang berlaku di organisasi termasuk konsekuensinya, dalam memastikan	8,50
	JUMLAH		8,58
KERJASAMA	7	Menguraikan informasi yang sifatnya kompleks sehingga rekan tim atau anak buah di lingkup unitnya mampu dengan mudah memahami serta mengikuti	8,00
	8	Aktif mencari peluang kolaborasi dengan pihak-pihak internal organisasi dalam rangka memberikan nilai-nilai lebih bagi kualitas kinerja maupun layanan yang	8,00
	9	Memanfaatkan jejaring dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menciptakan peluang kerja sama yang sifatnya berkelanjutan	8,00
	10	Mendayagunakan atau mengolah keberagaman pendapat atau karakter di unit/tim kerjanya sehingga kinerja tim lebih kuat dan efektif.	8,00
	11	Mengajak anak buah atau rekan kerja se timnya dalam rangka berkontribusi secara aktif sesuai peran masing-masing guna mencapai tujuan yang	8,50
	JUMLAH		8,10
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mengevaluasi dan menganalisa hasil evaluasi terhadap pemberian pelayanan yang diberikan oleh unit kerja sebagai pertimbangan untuk memperbaiki standar pelayanan yang berlaku.	8,00
	13	Mengantisipasi kebutuhan perubahan dan menyiapkan alternatif solusi yang dapat dilakukan oleh unit kerjanya untuk menghadapi perubahan	8,00
	14	Memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada bawahan melalui penugasan yang lebih menantang yang disesuaikan dengan kemampuan dan	8,00
	15	Memberikan nilai tambah untuk meningkatkan kualitas hasil kerja unit dengan mengembangkan cara kerja ataupun metode kerja yang lebih efektif	8,00
	16	Proaktif mencari peluang perbaikan dan menyampaikan alternatif solusi untuk menghadapi perubahan di lingkungan unit kerja	8,00
	JUMLAH		8,00

REKAP NILASI PESERTA

Nama : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd
NIP : 197107131998021002
Jabatan : Kepala Cabang Dinas V
Instansi : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Program : PKA Angkatan VII BPSDMD Prov Jateng

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9,00	Istimewa
	Komitmen	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	8,50	Baik
	Kejujuran	8,00	Baik
	Konsistensi	8,50	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,50	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,00	Baik
	Komunikasi	8,00	Baik
	Fleksibilitas	7,50	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,50	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8,00	Baik
	Adaptabilitas	7,50	Baik
	Pengembangan diri & org lain	7,50	Baik
	Orientasi pada hasil	8,00	Baik
	Inisiatif	8,00	Baik
	Rata-Rata	7,80	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,10	Baik

Keterangan Kualifikasi

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

REKAP NILAI MENTOR

Nama Peserta : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd
NIP : 197107131998021002
Jabatan : Kepala Cabang Dinas V
Instansi : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Program : PKA Angkatan VII BPSDMD Prov Jateng

Nama Mentor : Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng
NIP: : 197212061994121001
Jabatan : Kepala Dinas
Instansi : Dinas DikBud

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9,00	Istimewa
	Komitmen	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	8,50	Baik
	Kejujuran	8,00	Baik
	Konsistensi	8,50	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8,50	Baik
	Rata-Rata	8,58	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,00	Baik
	Komunikasi	8,00	Baik
	Fleksibilitas	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,50	Baik
	Rata-Rata	8,10	Baik
	Orientasi Pelayanan	8,00	Baik
Mengelola Perubahan	Adaptabilitas	8,00	Baik
	Pengembangan diri & org lain	8,00	Baik
	Orientasi pada hasil	8,00	Baik
	Inisiatif	8,00	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,23	Baik

Keterangan Kualifikasi

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

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

Nama : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd NIP : 197107131998021002 Jabatan : Kepala Cabang Dinas V Instansi : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Program : PKA Angkatan VII BPSDMD Prov Jateng	Nama Mentor : Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng NIP: : 197212061994121001 Jabatan : Kepala Dinas Instansi : Dinas DikBud
--	---

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9,00	9,00	9,00	Istimewa
	Komitmen	9,00	9,00	9,00	Istimewa
	Kedisiplinan	8,50	8,50	8,50	Baik
	Kejujuran	8,00	8,00	8,00	Baik
	Konsistensi	8,50	8,50	8,50	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilem	8,00	8,50	8,35	Baik
	Rata-Rata	8,50	8,58	8,56	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8,00	8,00	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8,00	8,00	8,00	Baik
	Komunikasi	8,00	8,00	8,00	Baik
	Fleksibilitas	7,50	8,00	7,85	Baik
	Komitmen dalam Tim	8,50	8,50	8,50	Baik
	Rata-Rata	8,00	8,10	8,07	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8,00	8,00	8,00	Baik
	Adaptabilitas	7,50	8,00	7,85	Baik
	Pengembangan diri & org lain	7,50	8,00	7,85	Baik
	Orientasi pada hasil	8,00	8,00	8,00	Baik
	Inisiatif	8,00	8,00	8,00	Baik
	Rata-Rata	7,80	8,00	7,94	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,10	8,23	8,19	Baik

Keterangan Kualifikasi

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

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

Nama Peserta : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd NIP : 197107131998021002 Jabatan : Kepala Cabang Dinas V Instansi : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Program : PKA Angkatan VII BPSDMD Prov Jateng	Nama Mentor : Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng NIP: : 197212061994121001 Jabatan : Kepala Dinas Instansi : Dinas DikBud
--	---

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	Sub Komponen Kerjasama	Sub Komponen Mengelola Perubahan	Rata-Rata Total Sub Komponen	Kualifikasi Total Sub Komponen
Peserta	8,50	8,00	7,80	8,10	Baik
Mentor	8,58	8,10	8,00	8,23	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,56	8,07	7,94	8,19	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

9.00-10	Istimewa
7-8.99	Baik
5-6.99	Cukup
3-4.99	Kurang
1-2.99	Sangat Kurang

Akhir Sikap Perilaku
8,19
Kualifikasi:
Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan administrator
Cukup	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan administrator
Kurang	: Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan,
Sangat Kurang	: peserta perlu diberikan program pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan, pendampingan yang sangat ketat dan sebaiknya agar melibatkan unit pengelola kepegawaian instansi asal peserta sebagai bekal penguatan sikap perilaku dalam menduduki jabatan administrator

Lampiran 3

LAPORAN INDIVIDU STULA KANTOR DINAS PEMUDA OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN TEGAL

A. Identitas

Nama : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd.

NIP : 19710713 199802 1 002

Kelompok : 2

B. Jabatan : Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V

C. Instansi : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

D. Gagasan Perubahan

“PRAKTIS BERDAYA” Program Aksi Karakter Terintegrasi dan Sistematis untuk Berdayakan Anak Indonesia Hebat Pada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah. Gagasan perubahan ini sebagai upaya untuk meningkatkan karakter siswa agar memiliki daya saing yang tinggi menuju Indonesia Emas 2045, melalui digitalisasi sebagai alat bantu dalam implementasi program G7KAIH.

E. Diskripsi Lokus

Nama dan Kedudukan: Dinas Pariwisata, Pemuda, dan Olahraga (Disporapar) Kabupaten Tegal merupakan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Pemkab Tegal yang menangani urusan kepemudaan, keolahragaan, dan pariwisata.

Alamat dan Kontak: Jl. Jenderal Ahmad Yani No.17, Procot, Kec. Slawi, Kab. Tegal 52412. Telp. (0283) 491827, email: disporapar@tegalkab.go.id. Situs: disporapar.tegalkab.go.id.

Visi dan misi bupati dan wakil bupati adalah “Menuju Kabupaten Tegal Maju dan Tangguh” “Tegal Luwih Apik” yang kemudian dijabarkan dalam 6 misi. Dan Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata mendukung pada misi 2 yaitu “Mengembangkan Struktur Perekonomian yang Tangguh, Adil dan Mandiri yang Mampu Meningkatkan Pendapatan Masyarakat dan Perluasan Lapangan Kerja Berbasis Potensi Lokal dimana telah diterjemahkan ke dalam tujuan Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi yang Berdaya Saing, tujuan ini memiliki indikator laju pertumbuhan ekonomi dengan sasaran Meningkatnya produktivitas di sektor pariwisata dengan indikator rasio PAD sektor pariwisata

F. *Lesson learnt* Kepemimpinan Kinerja

Peningkatan kinerja organisasi di Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Tegal tidak dapat dilepaskan dari kualitas sumber daya manusia (SDM) yang ada. Pelajaran penting yang didapat adalah bahwa staf harus diberdayakan melalui peningkatan kapasitas, penguasaan teknologi digital, serta penguatan etos kerja agar mampu mendukung berbagai inovasi layanan publik yang telah dijalankan. Berbagai program digitalisasi, seperti penerapan SILET V (e-retribusi), KEPO SATE Tegal, maupun e-Wirausaha Pemuda, hanya dapat berjalan optimal apabila staf memiliki kompetensi teknis yang memadai. Oleh karena itu, pelatihan secara berkala, *workshop* peningkatan keterampilan, serta pendampingan teknis perlu terus diperkuat agar aparatur mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan masyarakat. Selain aspek teknis, pemberdayaan staf juga menuntut peningkatan soft skills, seperti kemampuan komunikasi, kolaborasi lintas bidang, serta pelayanan prima kepada masyarakat. Staf tidak hanya dituntut bekerja sesuai SOP, tetapi juga ditantang untuk berperan sebagai agen perubahan yang dapat menyampaikan pesan organisasi secara positif kepada publik.

Lesson learnt dari praktik baik Disporapar Kab. Tegal menunjukkan bahwa kinerja organisasi melonjak ketika pemberdayaan SDM dilakukan secara menyeluruh, menggabungkan peningkatan kapasitas teknis (literasi dan implementasi teknologi digital seperti SILET V/e-retribusi, KEPO SATE Tegal, dan e-Wirausaha Pemuda) dengan penguatan soft skills (komunikasi, kolaborasi lintas bidang, dan layanan prima) sehingga setiap staf berperan sebagai agen perubahan yang mampu menggerakkan inovasi layanan publik. Bagi Program PRAKTIS BERDAYA di Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V (Dinas Dikbud Prov. Jateng), pelajaran kunci ini dapat diterapkan melalui siklus berkelanjutan: pelatihan terstruktur dan berkala yang kontekstual dengan kebutuhan lapangan; *workshop* praktik langsung berbasis proyek (*learning by doing*) yang diikuti pendampingan teknis, coaching, penetapan indikator kinerja yang mengukur adopsi digital sekaligus kualitas layanan; serta budaya kerja adaptif yang mendorong inisiatif, umpan balik cepat, dan sinergi lintas seksi/satuan pendidikan sehingga program karakter terintegrasi berjalan konsisten, terukur, dan relevan bagi pemberdayaan anak Indonesia hebat.

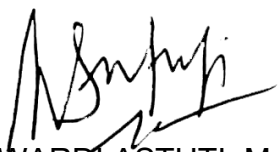
Dalam mendukung implementasi program dan inovasi, strategi komunikasi dan kolaborasi menjadi elemen penting yang tidak dapat dipisahkan dari manajemen kinerja. Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Tegal belajar bahwa komunikasi yang efektif, baik internal maupun eksternal, merupakan prasyarat utama untuk membangun kesepahaman dan komitmen bersama. Melalui komunikasi internal yang terarah, koordinasi antarbidang dapat berjalan lebih sinkron sehingga mencegah tumpang tindih kegiatan dan memperkuat konsistensi capaian sasaran. Sementara itu, komunikasi eksternal difokuskan pada transparansi informasi, promosi pariwisata, serta penyampaian

pesan yang membangun kepercayaan publik. Kolaborasi multipihak juga terbukti menjadi kunci keberhasilan. Disporapar mengoptimalkan pendekatan pentahelix dengan melibatkan pemerintah daerah, pelaku usaha, komunitas pemuda, akademisi, serta media dalam perencanaan maupun pelaksanaan program. Sinergi ini memungkinkan terjadinya saling dukung sumber daya, inovasi bersama, dan penguatan jejaring.

Lesson learnt dari praktik baik Disporapar Kab. Tegal: keberhasilan program dan inovasi ditopang oleh komunikasi yang efektif dan kolaborasi pentahelix yang terstruktur. Untuk Program Praktis Berdaya di Cabdin Wilayah V Dinas Dikbud Prov. Jateng, terapkan (1) tata kelola komunikasi internal yang terarah, forum koordinasi rutin lintas seksi, kalender kerja terpadu, dan *dashboard* kinerja agar sinkron, tanpa tumpang tindih, serta fokus pada sasaran karakter; (2) komunikasi eksternal yang transparan, kanal informasi publik, materi promosi edukatif, dan pelibatan orang tua/komite untuk membangun kepercayaan dan partisipasi; (3) kolaborasi multipihak berbasis pentahelix dengan sekolah, dunia usaha, perguruan tinggi, komunitas pemuda, media, dan pemerintah daerah, serta magang/kelas inspirasi; (4) siklus umpan balik cepat (cek-dengar-perbaiki) dari siswa, guru, dan mitra; serta (5) pendokumentasian praktik baik dan indikator kinerja yang terukur (cakupan siswa, keterlibatan mitra, capaian profil lulusan) agar replikasi dan perbaikan berkelanjutan berjalan konsisten.

Slawi, September 2025

Mengetahui
Pembimbing Studi Lapangan


Ir. WARDI ASTUTI, M.Pd
Widyaiswara Ahli Utama
NIP. 196608181992032015

Peserta


AGUNG WIJAYANTO, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tk.I
NIP. 1971071319980121002

Lampiran 4. Pembangunan Komitmen Bersama

PERSETUJUAN ATASAN/MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN ADMINISTRATOR
ANGKATAN VII TAHUN 2025

Nama Peserta : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd.
NDH : 04
Instansi : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi
Jawa Tengah
Nama Mentor : Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng.
NIP : 197212061994121001
Jabatan : Kepala Dinas. No HP: 081329682084
Gagasan Perubahan : "PRAKTIS BERDAYA" Program Aksi Karakter
Terintegrasi dan Sistematis untuk Berdayakan Anak Indonesia Hebat Di
Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Provinsi Jawa Tengah

Disetujui Oleh
Mentor/Atasan Langsung

Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng.
NIP. 197212061994121001



Lampiran 5: Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama : Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd.
Tpt/Tgl Lahir : Wonogiri, 13 Juli 1971
NIP : 19710713 199802 1 002
Pangkat/Gol : Pembina / IVb
Agama : Islam
Status : Menikah

Jabatan : Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah

Alamat Rumah : Jl. Blimbing 3A, Kerten, Laweyan, Surakarta

Riwayat Pendidikan :

1. SD Negeri Slogoretno 1 (1977 s.d 1983)
2. SMP Negeri 1 Jatipurno Kab. Wonogiri (1983 - 1986)
3. SMA Negeri 1 Wonogiri (1986 - 1989)
4. S1 : UNS Surakarta, Prodi PIPS FKIP Geografi (1989 – 1994)
5. S2 : UNS Surakarta PKLH (2003 - 2006)

Riwayat Pekerjaan :

1. Guru SMPN 2 Nguntoronadi, Kab. Wonogiri (1998 – 2004)
2. Guru SMA Negeri 5 Surakarta (2004 – 2015)
3. Kepala SMA Negeri 6 Surakarta (2015 - 2020)
4. Kepala SMA Negeri 3 Surakarta (2020 - 2023)
5. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah (2023 - sekarang).