



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

# **AGENDA**

# **PROYEK PERUBAHAN**

Disampaikan pada TOF  
Penyelenggaraan Diklatpim Tk.III dan IV  
Pusat Diklat Kemendagri Regional Bandung

*Jatinangor, 24 Maret 2014*



# Prolog ...

- ❑ Apa filosofi dasar Diklatpim Pola Baru? → Apa kaitan Diklatpim Pola Baru dengan Perubahan Organisasi?
- ❑ Eselon tidak dikenal lagi dalam UU ASN. Jika ada pertanyaan apakah diklatpim saat ini masih relevan atau tidak, bagaimana jawaban anda?
- ❑ Apa kaitan Proyek Perubahan dengan:
  - Inovasi
  - Membangun tim efektif
  - Benchmark
  - Breakthrough I dan II
  - Coaching & Mentoring
- ❑ Agar tidak terjebak pada ceramah, apa yang harus dilakukan Wi / fasilitator? Instrumen apa yang harus digunakan?

# Prolog ...

- ❑ *Experiential learning* lebih diutamakan. Jangan habiskan JP untuk ceramah! → Bagaimana konkritnya seorang peserta Diklat melakukan perubahan?
  - Praktek (merancang perubahan);
  - Diskusi (rencana implementasi).
- ❑ Tidak ada pembakuan dalam Diklat Pola Baru.
  - Sistematis Laporan;
  - Teknik Analisis yang digunakan.
- ❑ Pengampu Agenda Proyek Perubahan harus memahami substansi pada agenda lain.

# Filosofi Dasar Diklatpim Pola Baru

**Menciptakan  
Pemimpin  
Perubahan**

**Proyek  
Perubahan sbg  
Aktualisasi  
Perubahan**

# Filosofi Dasar Proyek Perubahan Diklatpim



# Merancang Proyek Perubahan

## a. Deskripsi Singkat

Mata Diklat ini memfasilitasi peserta untuk menuangkan hasil belajar yang telah diperoleh ke dalam Proyek Perubahan. Mata Diklat disajikan dengan metode penulisan kertas kerja yang bersifat mandiri. Keberhasilan peserta dinilai dari kemampuannya menyusun Proyek Perubahan.

## b. Hasil Belajar

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta diharapkan mampu menuangkan kompetensi dalam mengubah arah kebijakan organisasinya ke dalam Proyek Perubahan.

**KERTAS KERJA PROYEK PERUBAHAN**

# Merancang Proyek Perubahan

## **Indikator Hasil Belajar**

Setelah mengikuti pembelajaran ini, peserta dapat :

- 1) Menjelaskan area dan cakupan dari arah kebijakan organisasi;
- 2) Menyusun Proyek Perubahan.

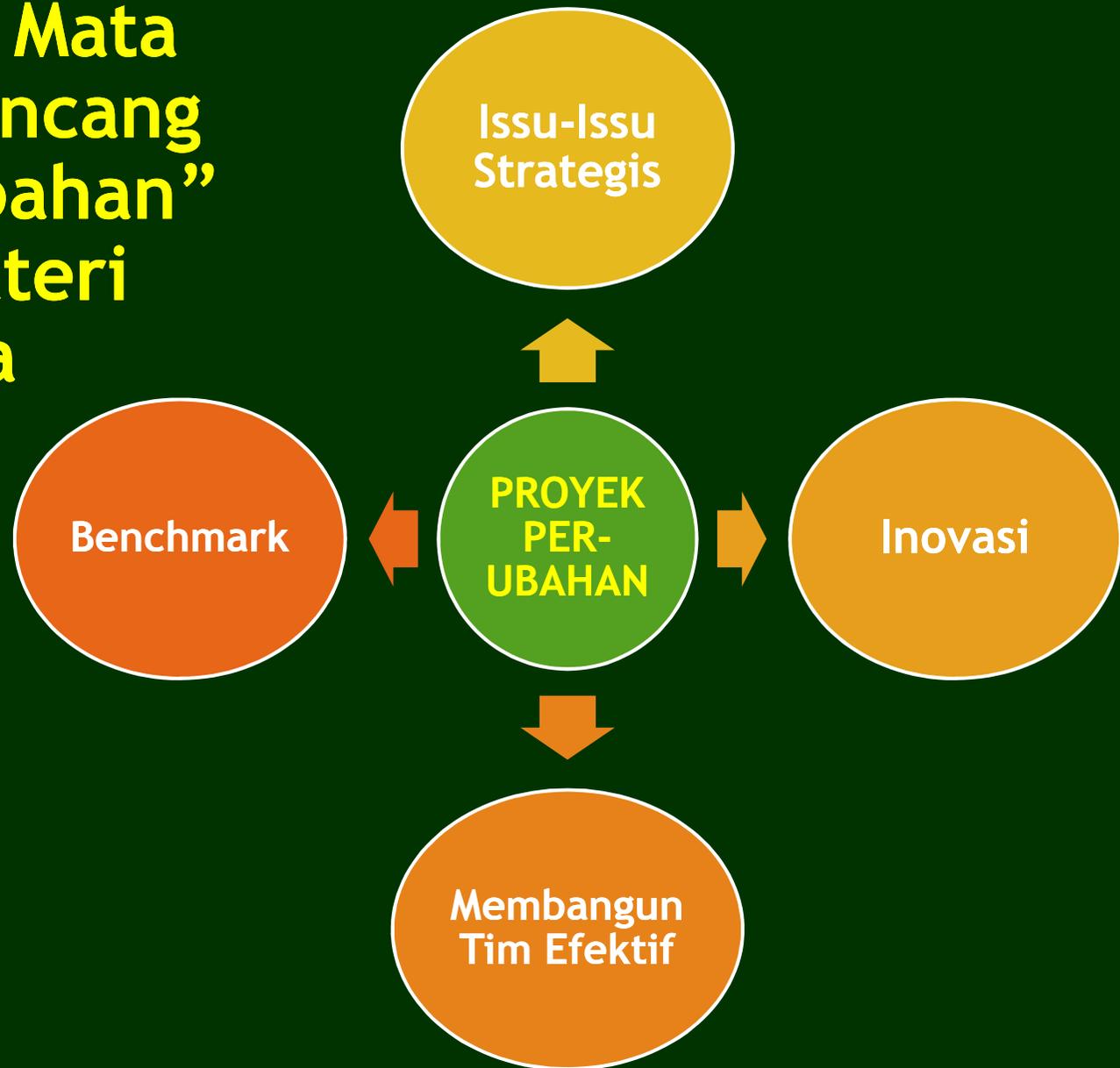
## **Materi pokok untuk mata Diklat ini adalah :**

- 1) Pembimbingan Kertas Kerja (proyek perubahan);
- 2) Penulisan Kertas Kerja (proyek perubahan).

## **Pengalaman Belajar**

Untuk menghasilkan Proyek Perubahan, peserta melalui serangkaian pengalaman belajar, mensintesis materi-materi Diklat, mendapatkan bimbingan, sampai pada menulis kertas kerja secara mandiri. Di penghujung pembelajaran, peserta menunjukkan kompetensinya melalui Kertas Kerja Proyek Perubahan.

# Keterkaitan Mata Diklat “Merancang Proyek Perubahan” dengan Materi Lainnya



# Struktur Kurikulum Pim III

## 1. Tahap Diagnosa Kebutuhan Perubahan

- Wawasan Kebangsaan
- Integritas;
- Pembekalan isu strategis;
- Diagnostic Reading;
- Penjelasan Proyek Perubahan.

## 2. Tahap Taking Ownership (Breakthrough I)

- Coaching;
- *Counselling.*

## 3. Tahap Merancang Perubahan dan Membangun Tim

- Pengembangan Potensi Diri;
- Inovasi;
- Jejaring Kerja;
- Budaya Kerja dalam Efektivitas Kepemimpinan;
- Membangun Tim Efektif;
- *Benchmarking ke Best Practice;*

- MERANCANG PROYEK PERUBAHAN;
- Seminar Presentasi Proyek Perubahan;
- Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan.

## 4. Tahap Laboratorium Kepemimpinan (Breakthrough II)

- Coaching;
- *Counselling.*

## 5. Tahap Evaluasi

- Seminar Laboratorium Kepemimpinan;
- Evaluasi.

# Struktur Kurikulum Pim IV

## 1. Tahap Diagnosa Kebutuhan Perubahan

- Pilar-Pilar Kebangsaan;
- Integritas;
- Standar Etika Publik;
- SANKRI;
- Pembekalan isu aktual substantif lembaga;
- **Diagnostic Reading;**
- **Penjelasan Proyek Perubahan.**

## 2. Tahap Taking Ownership (Breakthrough I)

- **Coaching;**
- *Counselling.*

## 3. Tahap Merancang Perubahan dan Membangun Tim

- Kecerdasan emosi;
- Pengenalan potensi diri;
- Berpikir Kreatif dan Inovasi;
- Koordinasi dan Kolaborasi;
- Membangun Tim Efektif;

- *Benchmarking ke Best Practice;*
- **MERANCANG PROYEK PERUBAHAN;**
- **Seminar Proyek Perubahan;**
- **Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan.**

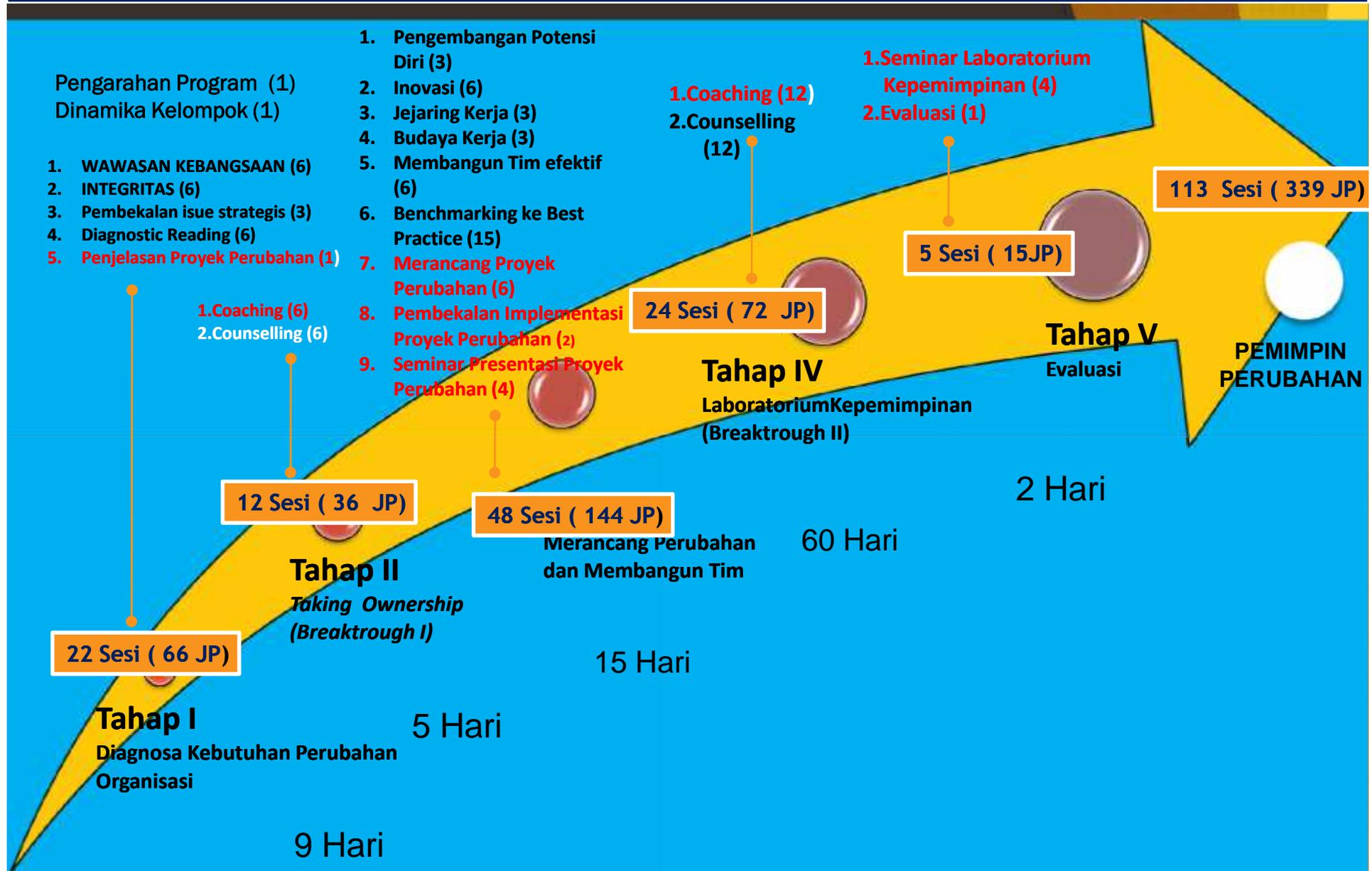
## 4. Tahap Laboratorium Kepemimpinan (Breakthrough II)

- **Coaching;**
- *Counselling.*

## 5. Tahap Evaluasi

- **Seminar Laboratorium Kepemimpinan;**
- **Evaluasi.**

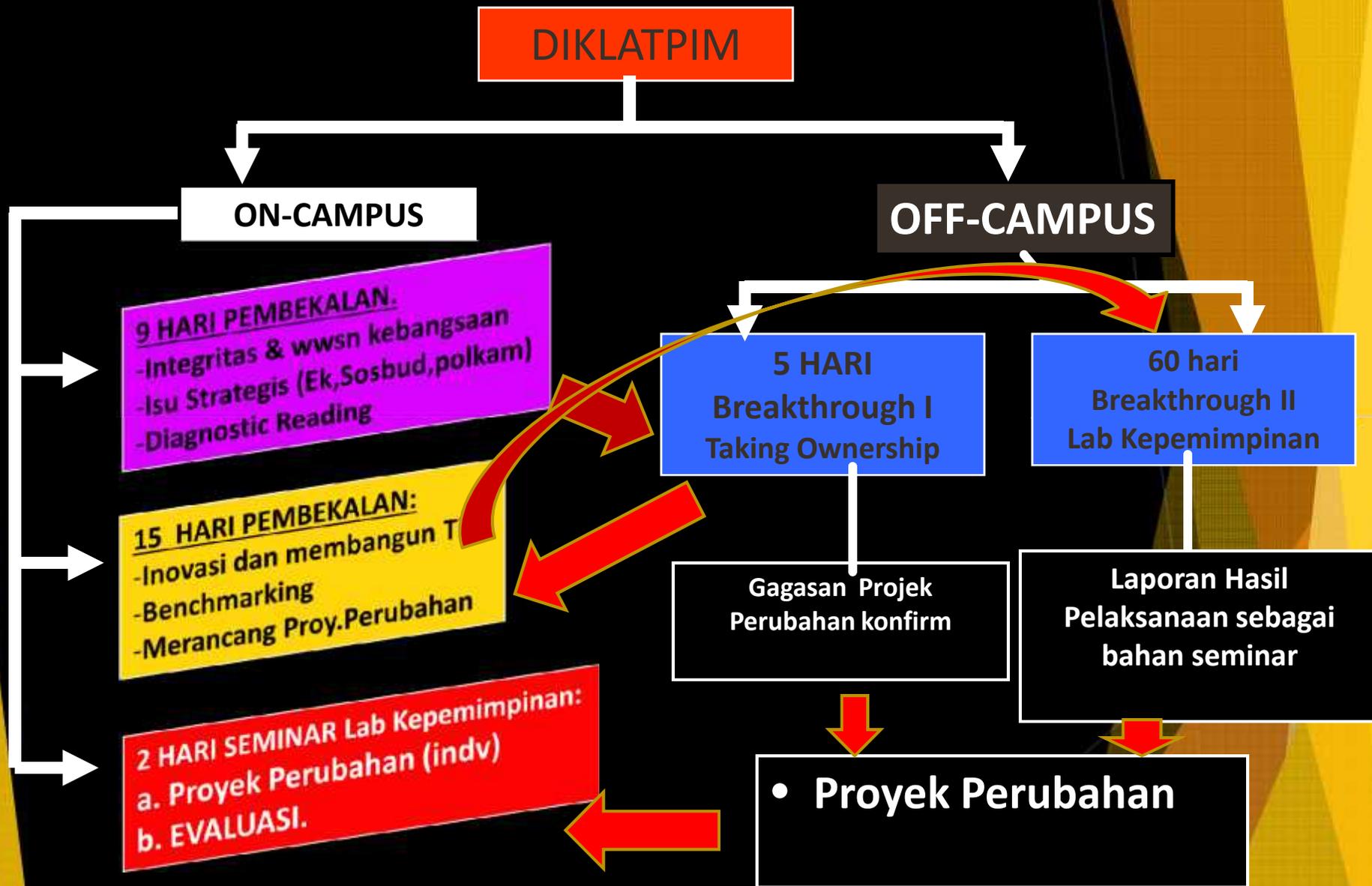
# TAHAPAN DAN AGENDA DIKLATPIM TK. III



# Mata Diklat Agenda Proyek Perubahan

| No | Mata Diklat                              | Jenjang |        |         |        |
|----|--|---------|--------|---------|--------|
|    |  | Pim I   | Pim II | Pim III | Pim IV |
| 1. | <b>Merancang Policy Brief</b>            |         |        |         |        |
| 2. | Penjelasan Proyek Perubahan              |         |        |         |        |
| 3  | Breakthrough I                           |         |        |         |        |
| 4  | Merancang Proyek Perubahan               |         |        |         |        |
| 5  | Seminar Presentasi Proyek Perubahan      |         |        |         |        |
| 6  | Pembekalan Implementasi Proyek Perubahan |         |        |         |        |
| 7  | Breakthrough II                          |         |        |         |        |
| 8  | Seminar Laboratorium                     |         |        |         |        |
| 9  | Evaluasi <a href="#">Kepemimpinan</a>    |         |        |         |        |

# DESAIN DAN PRODUK PEMBELAJARAN

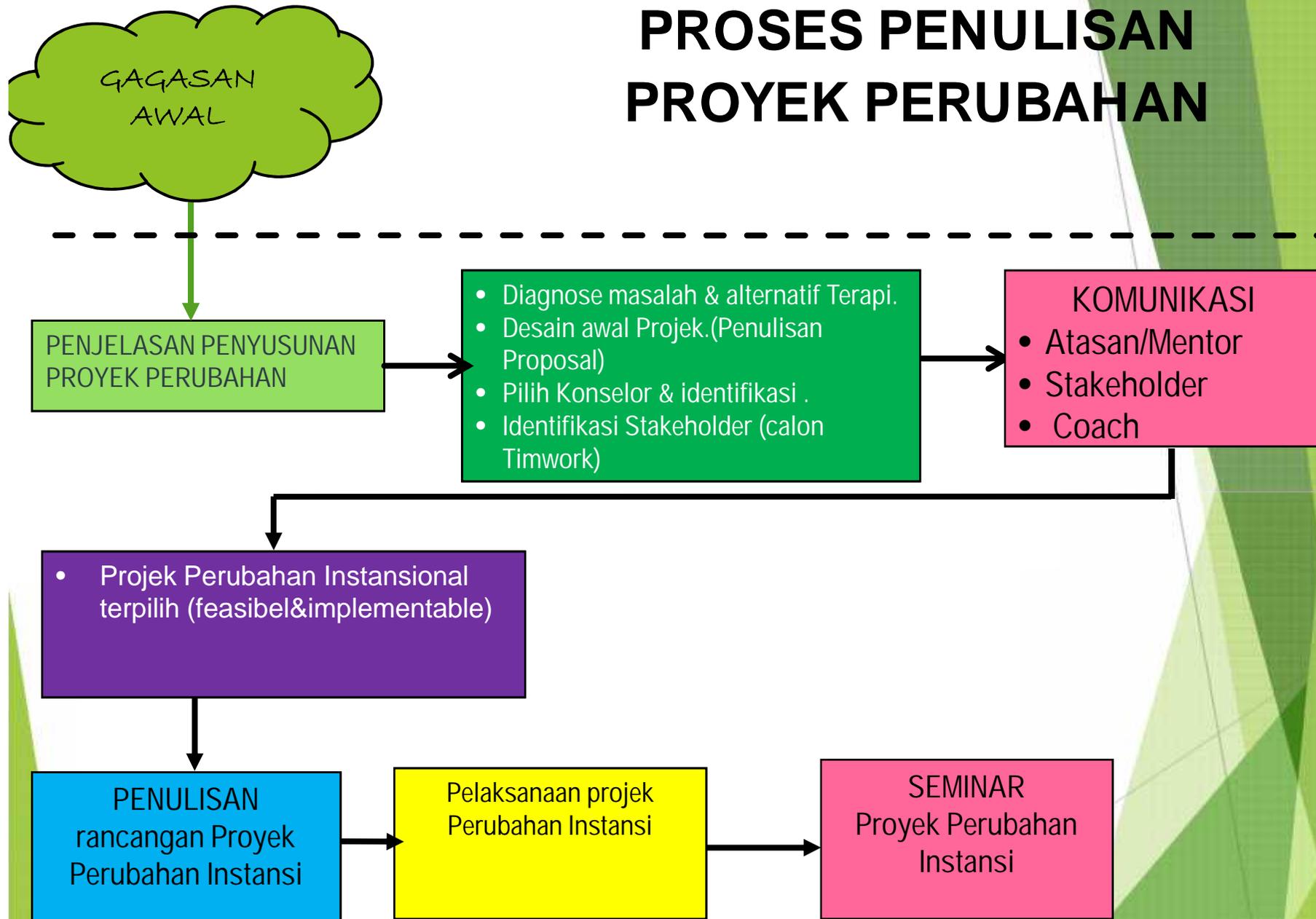


# Proyek Perubahan

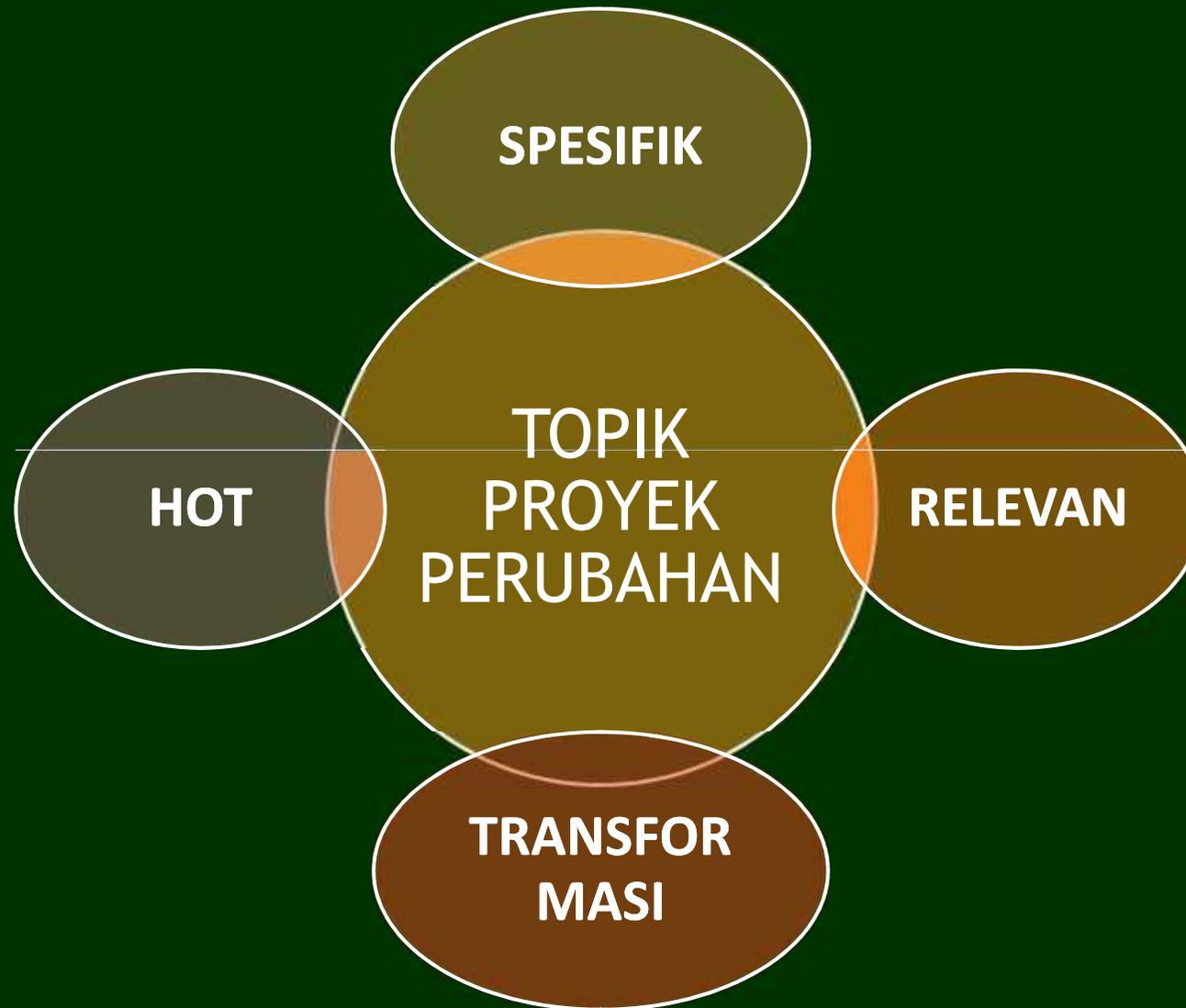
Proyek Perubahan merupakan kegiatan pembelajaran dengan bimbingan para *coach* dan *concelor / mentor* serta *teamwork* yg ada di instansinya mulai dengan kegiatan:

1. Diagnose organisasi.
2. Mengkomunikasikan permasalahan dengan stakeholder.
3. Merancang Perubahan dan membangun Tim.
4. Melaksanakan Proyek Perubahan.
5. Menyajikan hasil pelaksanaan dalam seminar kepemimpinan.

# PROSES PENULISAN PROYEK PERUBAHAN



# Memilih Topik Proyek Perubahan



# Rencana Aksi Perubahan (*Project Charter*)

## 1. IDENTITAS PROYEK

|                 |  |  |
|-----------------|--|--|
| Nama            | Nama proyek perubahan yang akan dilakukan                                  |  |
| Deskripsi       | Gambaran singkat mengenai proyek perubahan                                 |  |
| Sponsor         | Atasan yang akan menjadi pengarah dan pendukung proyek perubahan           |  |
| Project Leader  | Penanggung jawab proyek perubahan  |  |
| Sumber daya tim | Sumber dukungan dan legitimasi bagi tim untuk menjalankan proyek perubahan | <ul style="list-style-type: none"><li>• Penjelasan singkat</li><li>• Penjelasan singkat</li><li>• Penjelasan singkat</li></ul> |

# Rencana Aksi Perubahan (*Project Charter*)

## 2. LATARBELAKANG (BURNING PLATFORM)

Latar belakang perlunya proyek dilakukan. Berangkat dari yang kondisi ideal atau normatif yang akan dicapai dan permasalahan yang dihadapi. Identifikasi permasalahan sangat penting untuk menentukan fokus proyek perubahan.

## 3. TUJUAN

Tujuan proyek perubahan yang akan dicapai baik secara jangka panjang (satu atau dua tahun), jangka menengah (satu tahun) dan jangka pendek (3 minggu/sampai berakhirnya Diklat Pim 1). Dalam kolom ini penulisan tujuan dapat dicantumkan hanya jangka pendek dan jangka panjang saja. Tujuan jangka pendek dianggap sebagai pengungkit (leverage) yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan jangka panjang.

# Rencana Aksi Perubahan (*Project Charter*)

## 4. MANFAAT

Manfaat proyek perubahan dalam mendukung reformasi birokrasi dan perbaikan kinerja kebijakan serta kualitas pelayanan publik yang menjadi tanggung jawab instansinya.

## 5. RUANG LINGKUP

Kegiatan kegiatan penting yang akan dilakukan dalam proyek perubahan. Rumusan kegiatan tersebut disesuaikan dengan rumusan tujuan pada bagian 03

# Rencana Aksi Perubahan (*Project Charter*)

## 6. OUTPUT KUNCI (KEY PROJECT DELIVERABLES)

| Nama   | Deskripsi  |
|--|--|
| <p>Nama output kunci yang akan dihasilkan. Output berupa output antara (yang akan dicapai dalam jangka pendek dan menengah) dan output akhir yang akan dicapai dalam jangka panjang.</p> | <p>Penjelasan singkat output yang hendak dihasilkan dalam proyek perubahan</p> |

# Rencana Aksi Perubahan (*Project Charter*)

## 7. PENTAHAPAN UTAMA

| Tahap Utama  | Waktu   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tahapan dalam proyek perubahan merupakan capaian capaian yang sangat penting sehingga harus diperhatikan dalam menjamin terlaksananya proyek perubahan secara tepat waktu dan tepat sasaran. <i>Milestone</i> berbeda dengan time schedule yang akan diuraikan secara lebih rinci pada laporan <i>Breaktrhough</i> 2</li><li>• Milestone bisa dibedakan antara tahapan jangka pendek dan panjang</li></ul> | Target waktu pelaksanaan (minggu, bulan, tahun) |

# Rencana Aksi Perubahan (*Project Charter*)

## 8. PENTAHAPAN UTAMA

### STRUKTUR

#### Deskripsi

(Penjelasan peran masing masing dalam penyelenggaraan proyek perubahan)

Gambarkan struktur tim/orang yang terlibat dalam penyelenggaraan proyek perubahan

Contoh :

- Sponsor .....
- Project Leader ....
- Coach ....

# Rencana Aksi Perubahan (*Project Charter*)

## 9. ANGGARAN

| JUMLAH                                   | DESKRIPSI             |
|--|-----------------------|
| Estimasi jumlah anggaran yang dibutuhkan | Penjelasan peruntukan |
| Estimasi jumlah anggaran yang dibutuhkan | Penjelasan peruntukan |

## 10. IDENTIFIKASI STAKEHOLDER

| NO | Identifikasi instansi/individu yang berkepentingan dan memiliki sedikit banyak pengaruh terhadap hasil akhir dari proyek perubahan. Pengaruh tersebut dapat bersifat positif yang berarti mendukung atau negatif yaitu menjadi sumber penghambat. Stakeholder dapat dibedakan antara stakeholder internal (masih dalam satu instansi) atau eksternal yaitu instansi lain/individu yang berpengaruh diluar instansi peserta. |
|----|---|
|----|---|

# Rencana Aksi Perubahan (*Project Charter*)

## 11. IDENTIFIKASI POTENSI MASALAH

| NO | DESKRIPSI  |
|----|--|
|    | Penjelasan tentang potensi kendala yang akan menghambat kelancaran atau keberhasilan pencapaian target dan tujuan proyek perubahan |

## 12. RESIKO

| NO | DESKRIPSI   |
|----|---|
|    | Penjelasan tentang resiko yang harus diantisipasi bagi keberhasilan pencapaian tujuan proyek perubahan sesuai target waktu yang telah ditetapkan. |

# Rencana Aksi Perubahan (*Project Charter*)

## 13. KRITERIA KEBERHASILAN

Ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan proyek perubahan. Ukuran tersebut harus dapat diukur misalnya dengan prosentase capaian, norma waktu, uang dsb.

## 14. FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

Faktor faktor yang dianggap menjadi kunci bagi keberhasilan pencapaian tujuan proyek perubahan secara tepat sasaran dan waktu.

## 15. DISETUJUI

Project Sponsor: Atasan peserta  
(tanda tangan)

Tanggal : (tempat tanggal dan tahun)

# Terima Kasih

Tim Pengampu Mata Diklat  
Merancang Proyek Perubahan Diklatpim Pola Baru