

**LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK SERTA
KEDUDUKAN DAN PERAN PNS MENDUKUNG *SMART GOVERNANCE***

**PENYERAGAMAN KATA KUNCI (*KEYWORDS*) DAN
FORMAT REKAP PERKARA
DI BIDANG ADVOKASI DAN PERTIMBANGAN HUKUM DIREKTORAT HUKUM
BADAN KEAMANAN LAUT REPUBLIK INDONESIA
(BID. ADVOBANGKUM DIT. KUM. BAKAMLA RI)**



OLEH :

NAMA : FUADI MAKHTUM ABDULAH

NIP : 199107182025051002

**PESERTA PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III BAKAMLA RI
ANGKATAN I KELOMPOK I**

**NON KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
CIAWI – BOGOR**

2025

**LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN AKTUALISASI
NILAI-NILAI DASAR PNS BerAKHLAK SERTA
KEDUDUKAN DAN PERAN PNS MENDUKUNG *SMART GOVERNANCE***

Judul : Penyeragaman Kata Kunci (*Keywords*) dan Format Rekap Perkara
Di Bidang Advokasi dan Pertimbangan Hukum Direktorat Hukum
Badan Keamanan Laut Republik Indonesia (Bid. Advobangkum Dit.
Kum. Bakamla RI)

Nama : Fuadi Makhtum Abdulah

NIP : 199107182025051002

Unit Kerja : Bid. Advobangkum Dit. Kum. Bakamla RI

Telah diuji didepan penguji pada tanggal 16 September 2025

MENTOR

Muhamad Azhari, S.H
Mayor (Bakamla)
NIP. 1983 0501 2010 12 1002

PEMBIMBING/COACH

Viera Restuani Adia, S.I.Kom, MA
NIP. 1970 0428 2002 12 2001

PENGUJI

Risa Nurul Falah, SP, MP
NIP. 1982 1012 2005 01 2001

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke hadirat Allah SWT yang selalu memberikan segala rahmat-Nya kepada kita semua sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan aktualisasi yang berjudul : **“Penyeragaman Kata Kunci (*Keywords*) dan Format Rekap Perkara Di Bidang Advokasi dan Pertimbangan Hukum Direktorat Hukum Badan Keamanan Laut Republik Indonesia (Bid. Advobangkum Dit. Kum. Bakamla RI)”**. Laporan aktualisasi ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Gelombang I Bakamla RI Golongan III.

Proses penyelesaian laporan aktualisasi ini tidak lepas dari peran banyak pihak. Oleh karena itu, dengan segala hormat penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Laksamana Madya TNI Dr. Irvansyah, S.H, M.Tr. Opsla. selaku Kepala Bakamla RI;
2. Bapak Laksamana Muda Bakamla Dr. Samuel H. Kowaas, M.Sc. CSBA selaku Sekretaris Utama (Sestama) Bakamla RI;
3. Bapak Laksamana Pertama Bakamla Fenny Akwan. S.H., M.H selaku Direktur Hukum (Dir. Kum) Bakamla RI;
4. Bapak Mayor Bakamla Muhamad Azhari, S.H selaku Mentor yang senantiasa membimbing para peserta magang di Dit Kum Bakamla RI
5. Ibu Viera Restuani Aidia, S.Ikom, MA selaku Pelatih/*Coach* yang selalu memberikan arahan bagi para peserta pelatihan dasar (latsar) khususnya bagi Kelompok 1 Angkatan 1;
6. Ibu Risa Nurul Falah, SP, MP selaku Penguji dalam seminar laporan aktualisasi ini yang telah memberikan arahan kepada penulis;
7. Bapak Drs. H. Zainal Abidin Somawjaya (Alm) dan Ibu Hj. Nurfalah selaku Orang Tua Penulis yang selalu memberikan segala dukungan dan bantuan baik berupa doa maupun dukungan moril dalam segala hal;
8. Seluruh Personel Bakamla RI yang selalu mendukung kegiatan CPNS Bakamla RI Tahun 2025;
9. Seluruh Personel Dit. Kum. Bakamla RI yang selalu memberikan dukungan dan bimbingan kepada CPNS Bakamla RI Tahun 2025 yang melaksanakan kegiatan magang di Direktorat Hukum Badan Keamanan Laut RI;
10. Seluruh Personel Bid. Advobangkum Dit. Kum. Dit. Kum Bakamla RI yang selalu memberikan dukungan dan bimbingan kepada CPNS Bakamla RI Tahun 2025 yang melaksanakan kegiatan magang di Direktorat Hukum Badan Keamanan Laut RI;

11. Keluarga dan Sanak Saudara Penulis yang selalu memberikan dukungan dan semangat bagi Penulis dalam segala hal;
12. Teman-teman Letting X “Dwipantara Rakshaka” Badan Keamanan Laut RI yang selalu mendukung dan menemani penulis;
13. Pihak-pihak lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu yang selalu memberikan dukungan dan doanya baik secara langsung maupun tidak langsung bagi penulis.

Penulis menyadari bahwa laporan aktualisasi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca yang bersifat membangun untuk menjadikan karya tulis ini lebih baik.

Jakarta, September 2025

Penulis

Abstrak

Badan Keamanan Laut Republik Indonesia (Bakamla RI) memiliki tugas pokok yaitu melaksanakan kegiatan patroli keamanan dan keselamatan di wilayah perairan Indonesia (WPI) dan wilayah yurisdiksi Indonesia (WYI). Dalam praktiknya, Bakamla RI bersama unsur dari kementerian dan lembaga (K dan L) lain sering melaksanakan penegakan hukum atas setiap pihak yang diduga dan terbukti melakukan pelanggaran hukum di WPI dan WYI. Data-data terkait kegiatan penegakan hukum tersebut kemudian direkap salah satunya oleh Bidang Advokasi dan Pertimbangan Hukum Direktorat Hukum (Bid. Advobangkum Dit Kum) Bakamla RI. Selama ini, perekapan sudah berjalan namun dalam kurun waktu tertentu terdapat format dan kata kunci (keywords) yang sehingga menimbulkan kekhawatiran akan adanya dampak negatif dari hal tersebut. Penulisan laporan aktualisasi ini akan mencoba mengatasi permasalahan di atas dengan melakukan penyeragaman format dan kata kunci atas rekap perkara di Bid. Advobangkum Bakamla RI. Hasilnya, telah dilakukan penyeragaman kata kunci dan format untuk merekap perkara yang ditangani. Adanya format baru dan penyeragaman tersebut diharapkan dapat memberikan dampak positif bagi organisasi BakamlaRI.

Kata Kunci : Bakamla RI, Penegakan Hukum, Perkara, Rekap Perkara

Abstract

The Maritime Security Agency of the Republic of Indonesia (Bakamla RI) has the main task of carrying out security and safety patrols in Indonesian waters (WPI) and Indonesian jurisdictional areas (WYI). In practice, Bakamla RI, together with elements from other ministries and institutions (K and L), often enforces the law against any party suspected and proven to have committed a violation of the law in WPI and WYI. Data related to these law enforcement activities are then summarized, among others, by the Advocacy and Legal Consideration Division of the Legal Directorate (Bid. Advobangkum Dit Kum) of Bakamla RI. So far, the recapitulation has been running, but for a certain period of time there have been formats and keywords that have raised concerns about their negative impact. The writing of this actualization report will attempt to address the above problems by standardizing the format and keywords for case recaps in the Bakamla RI Advobangkum Bid. As a result, the keywords and format for recapitulating handled cases have been standardized. The existence of this new format and standardization is expected to have a positive impact on the Bakamla RI organization.

Key Words : Bakamla RI, Law Enforcement, Case, Case Recap

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN/PENGESAHAN.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
ABSTRAK.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan (Tujuan Penulisan Laporan Aktualisasi).....	3
C. Manfaat.....	3
D. Ruang Lingkup.....	3
BAB II PROFIL ORGANISASI	
A. Gambaran Umum Organisasi	
1. Dasar Hukum Organisasi.....	5
2. Tugas dan Fungsi Organisasi.....	5
3. Struktur Organisasi.....	6
4. Visi dan Misi Organisasi.....	7
5. Nilai-Nilai Budaya Organisasi.....	8
B. Tugas dan Fungsi Peserta.....	8
C. <i>Role Model</i>	8
BAB III TINJAUAN LITERATUR	
A. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK.....	10
B. Kedudukan dan Peran ASN Mendukung <i>Smart Governance</i>	22
BAB IV RANCANGAN AKTUALISASI DAN HABITUASI	
A. Identifikasi dan Deskripsi Isu.....	26
B. Analisis Isu.....	26
C. Analisis Penyebab Isu.....	29
D. Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan.....	30
E. Gagasan Pemecahan Isu.....	30
F. Rancangan Aktualisasi dan Habitulasi.....	31
G. Jadwal Rancangan Aktualisasi.....	32

BAB V PELAKSANAAN AKTUALISASI

- A. Perubahan Kegiatan dari Rancangan Awal.....33**
- B. Pelaksanaan Aktualisasi dan Habitulasi.....35**
- C. Hasil Analisis Dampak Menggunakan Nilai-Nilai Dasar
ASN BerAKHLAK dan Tidak Menggunakan.....42**
- D. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi.....44**

BAB VI PENUTUP

- A. Kesimpulan.....45**
- B. Komitmen Diri.....46**

DAFTAR PUSTAKA.....47

RIWAYAT HIDUP PENULIS.....48

DAFTAR GAMBAR

- Gambar 01 : Struktur Organisasi Bakamla RI
- Gambar 02 : Struktur Organisasi Deputi Bidang Informasi, Hukum dan Kerja Sama
- Gambar 03 : Jadwal Kegiatan Aktualisasi Sebelum Direvisi
- Gambar 04 : Jadwal Kegiatan Aktualisasi Setelah Direvisi
- Gambar 05 : Proses Mentoring
- Gambar 06 : Rancangan Pertama Rekap Perkara yang Dibuat Ulang dengan Kata Kunci (Keywords) yang Baru)
- Gambar 07 : Rancangan Kedua dari Rekap Perkara yang Sudah Direvisi
- Gambar 08 : (Hasil Uji dari Rancangan Kedua dari Rekap Perkara yang Sudah Direvisi)
- Gambar 09 : Proses Mentoring
- Gambar 10 : Proses Sosialisasi

DAFTAR TABEL

- Tabel 01 Tabel Analisa dengan Metode APKL
- Tabel 02 Tabel Analisa dengan Metode USG
- Tabel 03 Tabel Analisa 3K (Metode Tapisan Mc. Namara)
- Tabel 04 Tabel Perbedaan Kegiatan Aktualisasi Sebelum dan Sesudah Revisi
- Tabel 05 Tabel Daftar Revisi Atas Rancangan Aktualisasi yang Harus dan Sudah Direalisasikan Dalam Laporan Aktualisasi
- Tabel 06 Tabel Daftar Kata Kunci (Keywords) yang Digunakan Kembali Dalam Format Rekap Perkara yang Sudah Dilakukan Penyeragaman
- Tabel 07 Kendala dan Solusi Dalam Kegiatan Aktualisasi
- Tabel 08 (Analisis Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK Dalam Kegiatan Aktualisasi)
- Tabel 09 (Perbandingan Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi)

Bab I

Pendahuluan

A. Latar Belakang

Aparatur Sipil Negara (ASN) khususnya Pegawai Negeri Sipil (PNS) adalah “ujung tombak” dari pelaksanaan kegiatan birokrasi Pemerintahan di Indonesia. Oleh sebab itu, pengadaan ASN khususnya PNS menjadi suatu kebutuhan yang harus diatur secara sistematis dan sesuai dengan kebutuhan Bangsa dan Negara Indonesia. Oleh sebab itu, melalui Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (atau disebut UU ASN) dan lebih khusus lagi terkait manajemen PNS diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (atau disebut PP Manajemen PNS). Melalui kedua dasar hukum tersebut, Pemerintah Indonesia (Pemerintah) mengatur pengadaan ASN khususnya PNS mulai dari perencanaan, perekrutan, pembentukan, pembinaan, penghargaan dan penghentian ASN-PNS. Dalam konteks PNS, keseluruhan rangkaian tersebut untuk selanjutnya disebut sebagai “Manajemen PNS”.

Keseluruhan kegiatan pengadaan sebagaimana yang dijelaskan secara singkat tersebut tentunya bukanlah kegiatan yang *sembarangan* melainkan kegiatan yang ditujukan untuk mendapatkan PNS dengan kualitas sikap, kompetensi dan fisik yang baik. Oleh sebab itu, Pemerintah melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemen PAN-RB) merilis produk hukum yakni Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (SE Men PAN-RB) Nomor 20 Tahun 2021 tentang *Core Values* ASN BerAKHLAK serta *employee branding* “Bangga Melayani Negeri”. BerAKHLAK adalah singkatan dari “Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmoni, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif”.

BerAKHLAK diciptakan bukan tanpa sebab melainkan karena adanya berbagai perubahan atau dinamika dalam kehidupan sehari-hari yang berdampak terhadap kebutuhan masyarakat terhadap Pemerintah. Sebagai contoh, adanya keadaan yang disebut dengan VUCA (*volatility, uncertainty, complexity, ambiguity*) yang berarti adanya perubahan yang cepat, tidak pasti, kompleks serta menimbulkan ambiguitas di tengah-tengah masyarakat dalam berbagai sector kehidupan. Dampak dari situasi tersebut terhadap pelayanan public adalah perlunya PNS yang memiliki sikap, kompetensi serta fisik yang berintegritas, professional dan tangguh guna menciptakan dan menjalankan pelayanan public yang mengedepankan kecerdasan kognitif, psikomotor dan afeksi serta mampu mengatasi dinamika zaman di tengah-tengah masyarakat. Pelayanan public

dengan mengutamakan seluruh aspek kecerdasan dan adaptif dengan zaman itulah yang kemudian disebut dengan *smart* ASN.

Di sisi yang lain, Indonesia merupakan negara kepulauan dengan wilayah perairan yang $\frac{3}{4}$ (tiga per empatnya) mendominasi wilayah Indonesia. Guna menjaga keamanan dan keselamatan di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia maka Pemerintah membentuk sebuah Lembaga pemerintah non kementerian yang bernama Badan Keamanan Laut Republik Indonesia (Bakamla RI). Bakamla RI memiliki tugas yakni melaksanakan patrol keamanan dan keselamatan di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia (WPI dan WYI) berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan.

Sebagai Lembaga yang bertugas dalam melakukan patrol keamanan dan keselamatan di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia, tentunya Bakamla RI tidak jarang menangani perkara-perkara terkait dengan keamanan dan keselamatan di WPI dan WYI. Keseluruhan perkara yang ditangani oleh Bakamla RI kemudian dicatatkan dalam rekap perkara yang salah satunya dilakukan oleh Bidang Advokasi dan Pertimbangan Hukum, Direktorat Hukum (Bid Advobangkum Dit. Kum) Bakamla RI. Sampai hari ini, pelaksanaan pencatatan perkara dalam rekap perkara telah dilaksanakan secara terus menerus atau berkelanjutan. Akan tetapi, dalam pengamatan yang dilakukan oleh Penulis berdasarkan data tahun 2021 sampai 2025 ditemukan belum adanya penyeragaman kata kunci (keywords) dan format rekap perkara pada tahun-tahun tertentu sehingga menimbulkan perbedaan penyajian data perkara pada waktu-waktu dan jenis perkara-perkara tertentu.

Dari sisi penulis, belum adanya penyeragaman kata kunci (keywords) dan format perkara tersebut dilihat sebagai potensi negatif. Hal ini dikarenakan setidaknya-tidaknya menciptakan potensi perbedaan data perkara. Potensi tersebut selanjutnya dapat menciptakan ketidaklengkapan data perkara yang lebih lanjut berakibat terhadap adanya perbedaan penyajian laporan perkara. Lebih dari itu, perbedaan data akibat rekap perkara yang kata kunci (keywords) dan formatnya belum seragam dapat berakibat terhadap hasil evaluasi perkara (jika rekap perkara tersebut dijadikan sebagai bahan evaluasi secara periodic).

Bakamla RI sebagai sebuah LPNK membutuhkan ASN (khususnya dalam hal ini PNS) yang mampu mengetahui, memahami dan menjalani nilai-nilai BerAKHLAK dalam kehidupannya. Utamanya, dalam menjalankan kegiatan Bakamla RI untuk menjaga keamanan dan keselamatan di WPI dan WYI yang secara teknis mengacu kepada manajemen PNS dan *smart* ASN. Penulis sebagai Calon PNS (CPNS) Bakamla RI 2025 yang direkrut tentunya melalui manajemen PNS dan sedang melaksanakan pelatihan dasar (latsar) dalam hal ini terpanggil untuk mengangkat isu "belum adanya penyeragaman

kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advobangkum Ditkum Bakamla RI” dalam rancangan aktualisasi yang akan diselesaikan oleh Penulis.

Secara singkat, mengingat waktu pelaksanaan aktualisasi yang tidak lama maka penuli akan melakukan pembatasan. Pembatasan ini dilakukan hanya terhadap rekap perkara yang ditangani oleh Bid. Advobangkum Ditkum Bakamla RI terkait tugas Bakamla (bukan terkait perkara atas personel Bakamla RI yang diduga berhadapan dengan hukum). Hasil akhir yang diharapkan oleh Penulis adalah adanya penyeragaman kata kunci (keywords) dan format atas rekap perkara di lingkungan Bid. Advobangkum Bakamla RI.

B. Tujuan

Pembelajaran aktualisasi dilakukan untuk mengukur kemampuan peserta pelatihan berdasarkan kegiatan berikut :

1. Mengaktualisasikan sikap dan perilaku bela negara;
2. Mengaktualisasikan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang meliputi Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmoni, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif;
3. Menerapkan kedudukan dan peran ASN untuk mendukung *smart governance* sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
4. Menguasai kompetensi teknis yang dibutuhkan sesuai dengan tugas dan jabatan masing-masing.

C. Manfaat

Kegiatan aktualisasi ini memiliki beberapa manfaat yakni sebagai berikut :

1. Manfaat bagi penulis

Penulis diharapkan mampu memahami serta menerapkan nilai-nilai ASN BerAKHLAK di instansi tempat ditugaskan, memahami kedudukan dan peran PNS dalam mendukung *smart governance* serta mampu mengimplementasikan kompetensi teknis sesuai dengan jabatannya;

2. Manfaat bagi instansi kerja

Instansi kerja diharapkan mendapat kontribusi dari penulis untuk meningkatkan kinerja unit kerja serta dalam rangka mencapai visi dan misi organisasi sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Kegiatan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS, Kedudukan dan Peran PNS dalam Mendukung *Smart Governance* dengan judul “Penyeragaman Kata Kunci

(Keywords) dan Format Rekap Perkara di Bid. Advobangkum Ditkum Bakamla RI” yang dilaksanakan selama 43 hari kerja dimulai tanggal 31 Juli 2025 sampai 11 September 2025. Seluruh kegiatan tersebut didasarkan kepada penerapan nilai-nilai dasar PNS yaitu Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmoni, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif serta dengan melihat kedudukan dan peran PNS dalam mewujudkan *smart governance*. Rancangan aktualisasi ini dilaksanakan di Markas Besar Bakamla RI di Jl. Proklamasi No. 56 Kelurahan Pegangsaan Kecamatan Menteng Kota Administratif Jakarta Pusat Provinsi DKI Jakarta. Kegiatan yang dilakukan selama aktualisasi adalah sebagai berikut :

1. Koordinasi dengan mentor (termasuk dnggan senior) untuk berkonsultasi terkait rencana kegiatan aktualisasi dan memohon izin untuk penyelenggaraannya di unit kerja terkait;
2. Review atas rekap perkara sebelumnya dengan tahapan sebagai berikut :
3. Perbandingan atas kata kunci (keywords) dan format rekap yang digunakan sebelumnya dengan tahapan sebagai berikut :
4. Memilah kata kunci (keywords) dan format rekap dengan menentukan kata kunci (keywords) dan format rekap yang dinilai masih penting untuk diterapkan pada format rekap yang baru;
5. Menyusun format rekap baru dengan kata kunci (keywords) yang sudah dipilah dan ditentukan sebelumnya;
6. Uji coba atas kata kunci (keywords) dan format baru yang sudah dibuat dengan tahapan sebagai berikut :
7. Sosialisasi atas program yang sudah selesai dibuat dengan tahapan sebagai berikut :

Bab II

Profil Organisasi

A. Gambaran Umum Organisasi

1. Dasar Hukum Organisasi

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan (UU Kelautan) Bab IX tentang Pertahanan dan Keamanan mengamanatkan bahwa dalam rangka penegakan hukum di wilayah perairan dan wilayah yurisdiksi, khususnya dalam melaksanakan patroli keamanan dan keselamatan di wilayah perairan dan wilayah yurisdiksi Indonesia, dibentuk Badan Keamanan Laut. Badan Keamanan Laut merupakan lembaga pemerintah non kementerian (LPNK) yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden melalui menteri yang mengoordinasikannya. Sebagai penjabaran atas amanat di atas, Pemerintah mengeluarkan Peraturan Presiden RI Nomor 178 tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut (Perpres Bakamla). Berdasarkan peraturan tersebut, Bakamla RI dikoordinasikan oleh Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan. Bakamla RI termasuk ke dalam sebutan Badan yang termaktub dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Keamanan, Keselamatan, dan Penegakan Hukum di Wilayah Perairan Indonesia dan Wilayah Yurisdiksi Indonesia yang berbunyi, "Penyelenggaraan keamanan, keselamatan, dan penegakan hukum di Wilayah Perairan Indonesia dan Wilayah Yurisdiksi Indonesia dilaksanakan oleh:

- a. Menteri;
- b. Badan;
- c. Instansi Terkait; dan
- d. Instansi Teknis.

2. Tugas dan Fungsi Organisasi

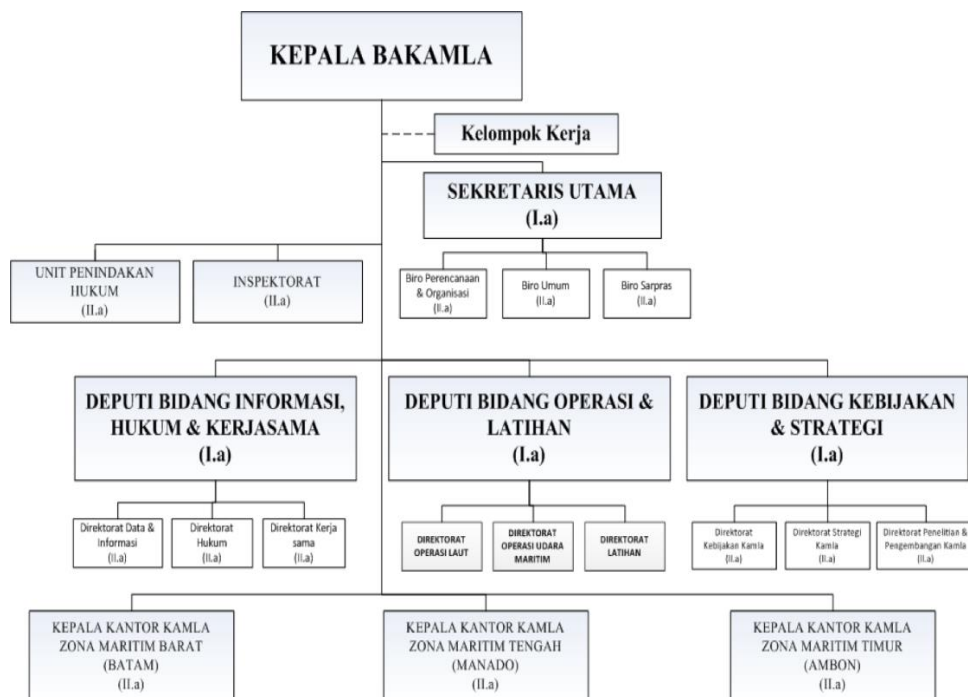
Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan *juncto* Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 178 tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut mengamanatkan bahwa Bakamla mempunyai tugas melakukan patroli keamanan dan keselamatan di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bakamla menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Menyusun kebijakan nasional di bidang keamanan dan keselamatan di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia;
- b. Menyelenggarakan sistem peringatan dini keamanan dan keselamatan di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia;

- c. Melaksanakan penjagaan, pengawasan, pencegahan, dan penindakan pelanggaran hukum di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia;
- d. Menyinerjikan dan memonitor pelaksanaan patroli perairan oleh instansi terkait;
- e. Memberikan dukungan teknis dan operasional kepada instansi terkait;
- f. Memberikan bantuan pencarian dan pertolongan di wilayah perairan Indonesia dan wilayah yurisdiksi Indonesia; dan
- g. Melaksanakan tugas lain dalam sistem pertahanan nasional.

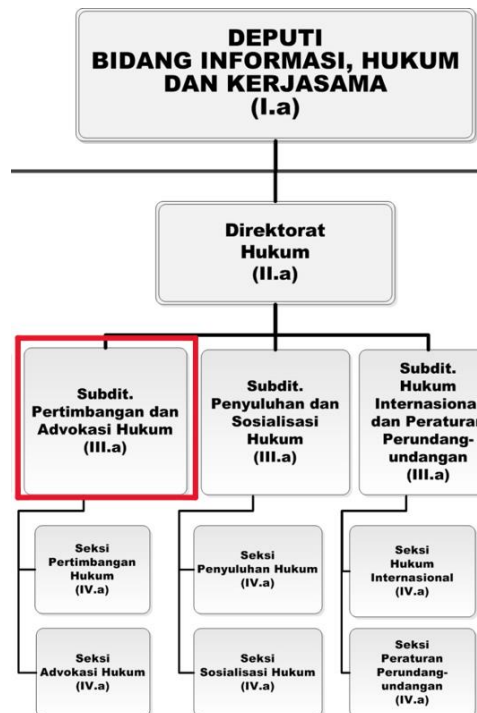
3. Struktur Organisasi

Peraturan Badan Keamanan Laut Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Keamanan Laut yang merupakan peraturan turunan dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2014 tentang Kelautan dan Peraturan Presiden Nomor 178 Tahun 2014 tentang Badan Keamanan Laut mengamanatkan struktur Bakamla sebagai berikut :



Gambar 01 (Struktur Organisasi Bakamla RI)

Adapun struktur dari Unit Kerja tempat penulis mendapatkan penugasan kegiatan magang adalah sebagai berikut :



Gambar 02 (Struktur Organisasi Direktorat Hukum Bakamla RI denan tanda bingkai merah pada Bid. yang menjadi tempat kegiatan magang penulis)

4. Visi dan Misi Organisasi

Visi Bakamla adalah terwujudnya keamanan dan keselamatan laut yang terpercaya dan profesional dalam rangka menuju Indonesia maju yang berdaulat dan berkepribadian berlandaskan gotong royong.

Misi Bakamla:

- 1) Meningkatkan penjagaan, pengawasan, pencegahan, dan penindakan pelanggaran hukum di wilayah perairan Indonesia dan yurisdiksi Indonesia dengan berpedoman pada ketentuan hukum nasional dan internasional;
- 2) Memperkuat kebijakan nasional di bidang keamanan dan keselamatan di wilayah perairan dan wilayah yurisdiksi Indonesia untuk memperkuat jati diri Indonesia sebagai poros maritim dunia;
- 3) Menyelenggarakan sistem peringatan dini keamanan dan keselamatan yang mandiri dan kuat berbasiskan kepentingan nasional di wilayah perairan Indonesia dan di wilayah yurisdiksi Indonesia.

5. Nilai-Nilai Budaya Organisasi

Nilai-nilai budaya organisasi yang dianut oleh Bakamla RI tercermin dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, yaitu:

- a. Kecerdasan adalah setiap personel Bakamla RI senantiasa menjaga dan meningkatkan kecerdasannya dari semua sisi dalam pengabdian kepada Bangsa dan Negara; dan
- b. Keberanian adalah setiap personel Bakamla RI berkomitmen untuk selalu siap sedia berkorban dalam menghadapi dan menjalani setiap penugasan untuk Bangsa dan Negara; dan
- c. Keteguhan adalah setiap personel Bakamla RI memiliki sikap teguh dalam menghadapi segala situasi dan kondisi yang dihadapi dan dijalani

B. Tugas dan Fungsi Peserta

Dalam kapasitas sebagai CPNS, Penulis mendapatkan tugas magang di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI sebagai staf umum. Sebagai staf umum, penulis memiliki tugas antara lain :

1. Melaksanakan kegiatan orientasi CPNS Bakamla RI Tahun 2025;
2. Melaksanakan kegiatan pelatihan dasar (latsar) CPNS Bakamla RI Tahun 2025;
3. Melaksanakan kegiatan *coast guard basic training* (CGBT);
4. Melaksanakan tugas tambahan berdasarkan direktif pimpinan di satuan kerja dan unit kerja tempat peserta latsar melaksanakan kegiatan magang;

Adapun fungsi penulis sebagai staf umum adalah :

1. Mempersiapkan kegiatan orientasi CPNS Bakamla RI Tahun 2025 dalam kapasitas sebagai peserta dan mengikutinya;
2. Mempersiapkan kegiatan pelatihan dasar (latsar) CPNS Bakamla RI Tahun 2025 dalam kapasitas sebagai peserta dan mengikutinya;
3. Mempersiapkan kegiatan *coast guard basic training* (CGBT) dalam kapasitas sebagai peserta dan mengikutinya;
4. Mempersiapkan penugasan tambahan berdasarkan direktif pimpinan di satuan kerja dan unit kerja tempat peserta latsar melaksanakan kegiatan magang dan mengikutinya.

C. Role Model

Pada bagian ini, penulis mengangkat sosok seorang ASN Bakamla yang bernama Lettu. Bakamla Satrio Nurhuda Utomo, S.H. Beliau adalah PNS Bakamla RI Angkatan VI. Saat ini bertugas sebagai Penyuluh Hukum Ahli Pertama di Bid. Sosialisasi dan Penyuluhan Hukum Direktorat Hukum Bakamla RI (Bid. Sosuluh Dit Kum Bakamla RI).

Menarik untuk disimak ternyata Beliau memiliki *track record* tidak hanya sebagai seorang penyuluh hukum tapi juga pernah menjadi perwira hukum di salah satu kapal negara (KN) milik Bakamla RI. Dalam salah satu kesempatan, Beliau menjelaskan bahwa itu kali pertama baginya bertugas di kapal. Suatu pengalaman yang mungkin terkesan aneh bagi seorang sarjana hukum dan tidak memiliki latar belakang sebagai ABK (anak buah kapal). Namun dengan segala usaha Beliau bisa melewati penugasan tersebut.

Selain sebagai penyuluh hukum dan pernah bertugas di KN, beliau juga pernah mendapatkan beragam tugas di Bid. lain di lingkungan Dit Kum Bakamla RI. Dengan segala pengalaman tugasnya, beliau berpesan kepada para CPNS Bakamla RI tahun 2025 bahwa tidak ada yang tidak mungkin kecuali semuanya harus dijalani dengan usaha yang sungguh-sungguh.

Bab III

Tinjauan Literatur

A. Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Pelatihan Dasar CPNS membekali peserta dengan menginternalisasi nilai-nilai dasar ASN yang dibutuhkan dalam menjalankan tugas jabatan PNS secara profesional sebagai pelayan masyarakat yang meliputi kemampuan untuk memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat, bertanggungjawab atas kepercayaan yang diberikan, terus belajar dan mengembangkan kapabilitas, saling peduli dan menghargai perbedaan, berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara, terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan serta menghadapi perubahan, dan membangun kerjasama yang sinergi. Nilai-nilai dasar ASN ini disebut core values ASN BerAKHLAK yang terdiri atas:

1. Berorientasi Pelayanan

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (UU Pelayanan Publik), mendefinisikan pelayanan publik sebagai kegiatan atau rangkaian kegiatan untuk pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan untuk setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pelayanan publik memiliki beberapa prinsip, yaitu:

a. Partisipatif.

Partisipatif dalam penyelenggaraan pelayanan publik yang mengacu pada *good governance* adalah bagaimana masyarakat mengambil bagian atau ikut serta dalam penyelenggaraan *good governance* itu sendiri, baik itu keterlibatan dalam hal perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi hasil;

b. Transparan

Konsep transparansi menunjuk pada suatu keadaan dimana segala aspek dari proses penyelenggaraan pelayanan bersifat terbuka dan dapat diketahui dengan mudah oleh para pengguna pelayanan yaitu masyarakat dan pihak ketiga atau stakeholders yang membutuhkan. Pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan publik harus menyediakan akses bagi warga negara untuk mengetahui segala hal yang terkait dengan pelayanan publik yang diselenggarakan tersebut, seperti: persyaratan, prosedur, biaya, dan sejenisnya. Jika segala aspek proses penyelenggaraan pelayanan publik seperti persyaratan, biaya dan waktu yang diperlukan, cara pelayanan, serta hak dan kewajiban penyelenggara dan

pengguna layanan dipublikasikan secara terbuka sehingga mudah diakses dan dipahami oleh publik, praktik penyelenggaraan pelayanan itu dapat dinilai memiliki transparansi yang tinggi. Membangun budaya transparansi identik dengan membangun sifat kejujuran dalam diri ASN sehingga masyarakat dapat memberikan rasa kepercayaan terhadap institusi publik baik pusat maupun daerah. Sehingga dengan demikian, citra positif ASN pun akan terbangun dengan baik.

c. Responsif

ASN sebagai penyelenggara pelayanan publik wajib memiliki sikap responsif yakni mendengar dan memenuhi setiap tuntutan kebutuhan warganya dan terhadap segala tantangan dan perubahan guna memberikan kualitas pelayanan yang baik kepada masyarakat. Tidak hanya terkait dengan bentuk dan jenis pelayanan publik yang mereka butuhkan akan tetapi juga terkait dengan mekanisme penyelenggaraan layanan, jam pelayanan, prosedur, dan biaya penyelenggaraan pelayanan. Birokrasi wajib mendengarkan aspirasi dan keinginan masyarakat yang menduduki posisi sebagai agen. Masyarakat juga harus diberi akses yang sebesar-besarnya untuk mempertanyakan dan menyampaikan pengaduan apabila mereka merasa tidak puas dengan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah;

d. Tidak diskriminatif

Tugas ASN adalah bekerja memberikan pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah dengan kualitas yang terbaik tanpa membeda-bedakan dan mendiskriminasi latarbelakang penerima pelayanan, baik itu atas dasar perbedaan identitas warga negara, seperti: status sosial, pandangan politik, etnisitas, agama, profesi, jenis kelamin atau orientasi seksual, difabel, dan sejenisnya.

e. Mudah dan Murah

Penyelenggaraan pelayanan publik dimana masyarakat harus memenuhi berbagai persyaratan dan membayar untuk memperoleh layanan yang mereka butuhkan harus diterapkan prinsip mudah yang artinya berbagai persyaratan yang dibutuhkan tersebut masuk akal dan mudah untuk dipenuhi. Murah dalam arti biaya yang dibutuhkan oleh masyarakat untuk mendapatkan layanan tersebut terjangkau oleh seluruh warga negara. Hal ini perlu ditekankan karena pelayanan publik yang diselenggarakan oleh pemerintah tidak dimaksudkan untuk mencari keuntungan melainkan untuk memenuhi mandat konstitusi.

f. Efektif dan Efisien

ASN sebagai penyelenggara pelayanan publik harus mampu mewujudkan tujuan-tujuan yang hendak dicapainya (untuk melaksanakan mandat konstitusi dan mencapai tujuan-tujuan strategis negara dalam jangka panjang) dan cara mewujudkan tujuan tersebut dilakukan dengan prosedur yang sederhana, tenaga kerja yang sedikit, dan biaya yang murah.

g. Aksesibel

Aksesibilitas adalah fasilitas yang disediakan pemerintah untuk seluruh masyarakat dengan tujuan mewujudkan kesamaan kesempatan dalam segala aspek kehidupan. Semua fasilitas harus dapat dijangkau oleh warga negara yang membutuhkan dalam arti fisik (dekat, terjangkau dengan kendaraan publik, mudah dilihat, gampang ditemukan, dan lainlain) dan dapat dijangkau dalam arti non-fisik yang terkait dengan biaya dan persyaratan yang harus dipenuhi oleh masyarakat untuk mendapatkan layanan tersebut.

h. Akuntabel

Akuntabilitas juga merupakan standar profesional yang harus dicapai/dilaksanakan ASN dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Akuntabilitas dapat digunakan sebagai alat/sarana untuk menilai kualitas kinerja aparat sehingga mereka dapat mengenali dengan benar kekuatan dan kelemahannya. Semua bentuk penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dipertanggung-jawabkan secara terbuka kepada masyarakat. Pertanggungjawaban di sini tidak hanya secara formal kepada atasan (pejabat atau unit organisasi yang lebih tinggi secara vertikal) akan tetapi yang lebih penting harus dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat luas melalui media publik baik cetak maupun elektronik. Mekanisme pertanggungjawaban yang demikian sering disebut sebagai social accountability.

i. Berkeadilan

Penyelenggaraan pelayanan publik yang dilakukan oleh pemerintah memiliki berbagai tujuan. Salah satu tujuan yang penting adalah melindungi warga negara dari praktik buruk yang dilakukan oleh warga negara yang lain. Oleh karena itu, penyelenggaraan pelayanan publik harus dapat dijadikan sebagai alat melindungi kelompok rentan dan mampu menghadirkan rasa keadilan bagi kelompok lemah ketika berhadapan dengan kelompok yang kuat.

Berorientasi Pelayanan dalam nilai dasar ASN berarti komitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat. Panduan perilaku berorientasi pelayanan ada 3, yaitu:

1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat.
2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan.
3. Melakukan perbaikan tiada henti.

2. Akuntabel

Dalam banyak hal, kata akuntabilitas seringkali disamakan dengan tanggung jawab. Namun pada dasarnya, kedua konsep tersebut memiliki arti yang berbeda. Tanggung jawab adalah kewajiban untuk bertanggung jawab yang berangkat dari moral individu sedangkan akuntabilitas adalah kewajiban untuk bertanggung jawab kepada seseorang/organisasi yang memberikan amanat. Adapun aspek-aspek akuntabilitas adalah:

- a. Akuntabilitas adalah sebuah hubungan. Hubungan yang dimaksud adalah hubungan dua pihak antara individu/kelompok/institusi dengan negara dan masyarakat. Pemberi kewenangan bertanggungjawab memberikan arahan yang memadai, bimbingan, dan mengalokasikan sumber daya sesuai dengan tugas dan fungsinya. Di lain sisi, individu/kelompok/institusi bertanggungjawab untuk memenuhi semua kewajibannya. Oleh sebab itu, dalam akuntabilitas, hubungan yang terjadi adalah hubungan yang bertanggungjawab antara kedua belah pihak.;
- b. Akuntabilitas berorientasi pada hasil. Hasil yang diharapkan dari akuntabilitas adalah perilaku aparat pemerintah yang bertanggung jawab, adil dan inovatif. Dalam konteks ini, setiap individu/kelompok/institusi dituntut untuk bertanggung jawab dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, serta selalu bertindak dan berupaya untuk memberikan kontribusi untuk mencapai hasil yang maksimal. Akuntabilitas membutuhkan adanya laporan (Accountability requires reporting). Laporan kinerja adalah perwujudan dari akuntabilitas. Memberikan laporan kinerja berarti mampu menjelaskan tindakan dan hasil yang telah dicapai oleh individu/kelompok/institusi serta mampu memberikan bukti nyata dari hasil dan proses yang telah dilakukan;
- c. Akuntabilitas sebagai pelaporan. Dalam dunia birokrasi, bentuk akuntabilitas setiap individu berwujud suatu laporan yang didasarkan pada kontrak kerja sedangkan untuk institusi adalah LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah);

- d. Akuntabilitas memerlukan konsekuensi. Akuntabilitas menunjukkan tanggungjawab dan tanggungjawab menghasilkan konsekuensi. Konsekuensi tersebut dapat berupa penghargaan atau sanksi.;
- e. Akuntabilitas memperbaiki kinerja. Tujuan utama dari akuntabilitas adalah untuk memperbaiki kinerja PNS dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Dalam pendekatan akuntabilitas yang bersifat proaktif, akuntabilitas dimaknai sebagai sebuah hubungan dan proses yang direncanakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sejak awal, penempatan sumber daya yang tepat dan evaluasi kinerja. Dalam hal ini proses setiap individu/kelompok/institusi akan diminta pertanggungjawaban secara aktif yang terlibat dalam proses evaluasi dan berfokus peningkatan kinerja. Akuntabilitas adalah prinsip dasar bagi organisasi yang berlaku pada setiap level/unit organisasi sebagai suatu kewajiban jabatan dalam memberikan pertanggungjawaban laporan kegiatan kepada atasannya. Dalam beberapa hal, akuntabilitas sering diartikan berbeda-beda. Adanya norma yang bersifat informal tentang perilaku PNS yang menjadi kebiasaan dapat mempengaruhi perilaku anggota organisasi atau bahkan mempengaruhi aturan formal yang berlaku.

Akuntabel dalam nilai dasar ASN berarti bertanggung jawab atas kepercayaan yang diberikan.

Lebih lanjut, terdapat 3 (tiga) panduan perilaku akuntabel sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi.
- 2) Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
- 3) Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan.

3. Kompeten

Kompetensi adalah deskripsi pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang diperlukan dalam melaksanakan tugas jabatan (Pasal 1 PermenpanRB Nomor 38 Tahun 2017) dan kompetensi menjadi faktor penting untuk mewujudkan pegawai profesional dan kompetitif. Dalam hal ini ASN sebagai profesi memiliki kewajiban mengelola dan mengembangkan kompetensi dirinya, termasuk mewujudkannya dalam kinerja. Sesuai Peraturan Menteri PANRB Nomor 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi ASN, kompetensi meliputi:

- a. Kompetensi Teknis adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan yang spesifik berkaitan dengan bidang teknis jabatan;

- b. Kompetensi Manajerial adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan untuk memimpin dan/atau mengelola unit organisasi; dan
- c. Kompetensi Sosial Kultural adalah pengetahuan, keterampilan, dan sikap/perilaku yang dapat diamati, diukur, dan dikembangkan terkait dengan pengalaman berinteraksi dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku dan budaya, perilaku, wawasan kebangsaan, etika, nilai-nilai, moral, emosi, dan prinsip, yang harus dipenuhi setiap pemegang jabatan untuk memperoleh hasil kerja sesuai dengan peran, fungsi, dan jabatan.

Situasi dunia saat ini dengan cirinya yang disebut dengan “VUCA World”, yaitu dunia yang penuh gejolak (volatility) disertai penuh ketidakpastian (uncertainty). Demikian halnya situasinya saling berkaitan dan saling mempengaruhi (complexity) serta ambiguitas. Faktor VUCA menuntut ekosistem organisasi terintegrasi dengan berbasis pada kombinasi kemampuan teknis dan generik, di mana setiap ASN dapat beradaptasi dengan dinamika perubahan lingkungan dan tuntutan masa depan pekerjaan. Berdasarkan dinamika global (VUCA) dan adanya tren keahlian baru dalam kehidupan sehari-hari, perlunya pemutakhiran keahlian ASN yang relevan dengan orientasi pembangunan nasional dan aparatur. Demikian halnya untuk mendukung pemutakhiran keahlian ASN yang lebih dinamis diperlukan pendekatan pengembangan yang lebih adaptif dan mudah diakses secara lebih luas oleh seluruh elemen ASN. Kompeten dalam nilai dasar ASN adalah terus belajar dan mengembangkan kapabilitas.

Oleh sebab itu, terdapat 3 panduan perilaku kompeten yakni :

- 1) Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah.
- 2) Membantu orang lain belajar; dan
- 3) Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik.

4. Harmoni

Indonesia bangsa yang heterogen. Hal itu dapat dipahami karena kondisi letak geografis Indonesia yang berada di persimpangan dua benua dan dua samudera. Hal tersebut mengakibatkan terjadinya percampuran ras, suku bangsa, agama, etnis, dan budaya yang membuat beragamnya suku bangsa dan budaya diseluruh Indonesia. Keanekaragaman suku bangsa dan budaya membawa dampak terhadap kehidupan yang meliputi aspek-aspek sebagai berikut: kesenian, religi, sistem pengetahuan, organisasi sosial, sistem ekonomi, sistem teknologi, dan bahasa.

Kebhinekaan dan keberagaman suku bangsa dan budaya memberikan tantangan yang besar bagi negara Indonesia. Wujud tantangan ada yang berupa keuntungan dan manfaat yang beragam. Antara lain, dapat mempererat tali persaudaraan. menjadi aset wisata yang dapat menghasilkan pendapatan negara. Memperkaya kebudayaan nasional. sebagai identitas Negara Indonesia di mata seluruh negara di dunia. Dapat dijadikan sebagai ikon pariwisata sehingga para wisatawan dapat tertarik dan berkunjung ke Indonesia. Dapat menciptakan lapangan pekerjaan. Sebagai pengetahuan bagi seluruh warga di dunia. Sebagai media hiburan yang mendidik. Menimbulkan rasa nasionalisme warga negara terhadap Negara Indonesia. Membuat Indonesia terkenal dimata dunia berkat keberagaman budaya yang kita miliki.

Namun begitu selain memberikan manfaat tersebut keanekaragaman hal di atas juga memberikan tantangan kepada negara kita. Keberagaman bangsa Indonesia juga merupakan tantangan berupa ancaman karena dengan adanya kebhinekaan tersebut mudah membuat penduduk Indonesia berbeda pendapat yang lepas kendali dan mudah tumbuhnya perasaan kedaerahan yang amat sempit dan suatu saat bisa menjadi ledakan yang akan mengancam integrasi nasional atau persatuan dan kesatuan bangsa. Hal ini nampak dari bagaimana mudahnya bangsa kita di masa lalu terpecah belah oleh bangsa penjajah.

Berdasarkan pandangan dan pengetahuan mengenai keanekaragaman bangsa dan budaya, sejarah pergerakan bangsa dan negara, konsep dan teori nasionalisme berbangsa, serta potensi dan tantangannya, sebagai ASN harus memiliki sikap dalam menjalankan peran dan fungsi pelayanan masyarakat. ASN bekerja dalam lingkungan yang berbeda dari sisi suku, budaya, agama, dan lain-lain. Sejak awal berdirinya Indonesia, agenda membangun bangsa (nation building) merupakan sesuatu yang harus terus menerus dibina, dilakukan, dan ditumbuhkembangkan. Dengan demikian, keberadaan Bangsa Indonesia terjadi karena dia memiliki satu nyawa, satu asal akal, yang tumbuh dalam jiwa rakyat sebelumnya yang menjalani satu kesatuan riwayat, yang membangkitkan persatuan karakter dan kehendak untuk hidup bersama dalam suatu wilayah geopolitik nyata.

Sebagai pelayan publik, setiap pegawai ASN senantiasa bersikap adil dan tidak diskriminasi dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Mereka harus bersikap profesional dan berintegritas dalam memberikan pelayanan. Tidak boleh mengejar keuntungan pribadi atau instansinya belaka, tetapi pelayanan harus diberikan dengan maksud memperdayakan masyarakat, menciptakan kesejahteraan masyarakat yang lebih baik. Untuk itu integritas menjadi penting bagi setiap pegawai ASN. Senantiasa menjunjung tinggi nilai-nilai kejujuran, keadilan, tidak korupsi,

transparan, akuntabel, dan memuaskan publik.

Dalam menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat ASN dituntut dapat mengatasi permasalahan keberagaman, bahkan menjadi unsur perekat bangsa dalam menjaga keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam bidang filsafat, harmoni adalah kerja sama antara berbagai faktor dengan sedemikian rupa hingga faktor-faktor tersebut dapat menghasilkan suatu kesatuan yang luhur. Dalam nilai dasar ASN, harmonis adalah saling peduli dan menghargai perbedaan yang mana memiliki panduan perilaku harmonis sebanyak 3, yakni:

- a. Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya.
- b. Suka menolong orang lain; dan
- c. Membangun lingkungan kerja yang kondusif.

5. Loyal

Secara etimologi, istilah “loyal” diadaptasi dari bahasa Prancis yaitu “Loial” yang secara gramatikal artinya mutu dari sikap setia. Secara harfiah, loyal berarti setia atau suatu kesetiaan. Kesetiaan ini timbul tanpa adanya paksaan tetapi timbul dari kesadaran sendiri pada masa lalu.

Dalam Kamus Oxford Dictionary kata Loyal didefinisikan sebagai “giving or showing firm and constant support or allegiance to a person or institution (tindakan memberi atau menunjukkan dukungan dan kepatuhan yang teguh dan konstan kepada seseorang atau institusi)”.

Bagi seorang Pegawai Negeri Sipil, kata loyal dapat dimaknai sebagai kesetiaan, paling tidak terhadap cita-cita organisasi dan lebih-lebih kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Adapun kata-kata kunci yang dapat digunakan untuk mengaktualisasikan panduan perilaku loyal tersebut adalah:

- a. Komitmen yang bermakna perjanjian (keterikatan) untuk melakukan sesuatu atau hubungan keterikatan dan rasa tanggung jawab akan sesuatu.
- b. Dedikasi yang bermakna pengorbanan tenaga, pikiran, dan waktu demi keberhasilan suatu usaha yang mempunyai tujuan yang mulia, dedikasi ini bisa juga berarti pengabdian untuk melaksanakan cita-cita yang luhur dan diperlukan adanya sebuah keyakinan yang teguh.
- c. Kontribusi yang bermakna keterlibatan, keikutsertaan, sumbangsih yang diberikan dalam berbagai bentuk, baik berupa pemikiran, kepemimpinan, kinerja, profesionalisme, finansial atau tenaga yang diberikan kepada pihak lain untuk mencapai sesuatu yang lebih baik dan efisien.
- d. Nasionalisme yang bermakna suatu keadaan atau pikiran yang mengembangkan keyakinan bahwa kesetiaan terbesar mesti diberikan untuk negara atau suatu

sikap cinta tanah air atau bangsa dan negara sebagai wujud dari cita-cita dan tujuan yang diikat sikap-sikap politik, ekonomi, sosial, dan budaya sebagai wujud persatuan atau kemerdekaan nasional dengan prinsip kebebasan dan kesamarataan kehidupan bermasyarakat dan bernegara.

- e. Pengabdian yang bermakna perbuatan baik yang berupa pikiran, pendapat, ataupun tenaga sebagai perwujudan kesetiaan, cinta, kasih sayang, hormat, atau satu ikatan dan semua itu dilakukan dengan ikhlas. Pengertian loyal menurut nilai dasar ASN adalah berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara.

Sebagai panduan perilaku loyal, terdapat 5 hal yang dapat dijadikan acuan, yaitu:

- a. Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan yang sah.
Nilai dasar yang dapat diwujudkan adalah: Memegang teguh ideologi Pancasila;
- b. Setia dan mempertahankan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta pemerintahan yang sah;
- c. Mengabdikan kepada Bangsa dan Negara Indonesia;
- d. Memiliki kemampuan dalam melaksanakan kebijakan dan program pemerintah; dan
- e. Menjaga nama baik sesama ASN, pimpinan instansi, dan negara.

Nilai dasar yang dapat diwujudkan dalam kehidupan sehari-hari terkait dengan loyalitas adalah :

- a. Menjalankan tugas secara profesional dan tidak berpihak;
- b. Membuat keputusan berdasarkan prinsip keahlian;
- c. Menciptakan lingkungan kerja yang nondiskriminatif;
- d. Mempertanggungjawabkan tindakan dan kinerjanya kepada publik;
- e. Memberikan layanan kepada publik secara jujur, tanggap, cepat, tepat, akurat, berdaya guna, berhasil guna, dan santun;
- f. Mengutamakan kepemimpinan berkualitas tinggi;
- g. Menghargai komunikasi, konsultasi, dan kerja sama;
- h. Mengutamakan pencapaian hasil dan mendorong kinerja pegawai;
- i. Mendorong kesetaraan dalam pekerjaan; dan
- j. Meningkatkan efektivitas sistem pemerintahan yang demokratis sebagai perangkat sistem karier.
- k. Menjaga rahasia jabatan dan negara.

Terkait dengan menjaga rahasia jabatan maka hal ini memiliki penjabaran tersendiri lagi yakni sebagai berikut :

- a. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
- b. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- c. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain; dan
- d. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi.

6. Adaptif

Adaptif adalah kata sifat dari kata adaptasi. Adaptasi sendiri adalah suatu proses yang menempatkan manusia yang berupaya mencapai tujuan-tujuan atau kebutuhan untuk menghadapi lingkungan dan kondisi sosial yang berubah-ubah agar tetap bertahan. Organisasi adaptif yaitu organisasi yang memiliki kemampuan untuk merespon perubahan lingkungan dan mengikuti harapan stakeholder dengan cepat dan fleksibel. Penerapan budaya adaptif dapat dilihat pada perilaku sebagai berikut :

1. Dapat mengantisipasi dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan.
2. Memanfaatkan peluang-peluang yang berubah-ubah.
3. Mendorong jiwa kewirausahaan.
4. Terkait dengan kinerja instansi.
5. Memperhatikan kepentingan-kepentingan yang diperlukan antara instansi mitra, masyarakat, dan sebagainya.

Beberapa praktik perilaku adaptif adalah dalam hal menyikapi lingkungan yang bercirikan ancaman VUCA adalah sebagai berikut :

1. **Hadapi Volatility dengan Vision** yakni menerima perubahan sebagai bagian dari lingkungan kerja serta membuat pernyataan yang kuat dan menarik tentang tujuan dan nilai tim, dan kembangkan visi bersama yang jelas tentang masa depan yang berkelanjutan (fleksibel);
2. **Hadapi Uncertainty dengan Understanding** yakni dengan memperhatikan situasi sekitar anda dan mulai melakukan analisis sehingga anda dapat memahami sekitar anda;
3. **Hadapi Complexity dengan Clarity**. Anda harus membuat komunikasi yang jelas dengan sesama baik individu maupun tim. Hal ini dapat membantu mereka memahami arah tim dan organisasi. Komunikasi yang dilakukan harus secara

jelas, senada dan efektif. Dalam berkomunikasi secara efektif, kita dituntut untuk tidak hanya memahami prosesnya, tetapi juga mampu menerapkan pengetahuan kita secara kreatif. Komunikasi dikatakan efektif apabila komunikasi yang terjadi bersifat dua arah yaitu di mana makna yang distimulasikan sama atau serupa dengan yang dimaksudkan oleh komunikator atau pengirim pesan.

4. **Hadapi Ambiguity dengan Agility.** Artinya, gunakan fleksibilitas, kemampuan beradaptasi, dan ketangkasan. Untuk menyusun rencana ke depan namun tetap bersiap untuk mengubahnya. Dalam industry 4.0, pelaku industry membiarkan komputer saling terhubung dan berkomunikasi satu sama lain untuk akhirnya membuat keputusan tanpa keterlibatan manusia. Pada faktanya, sistem cerdas dan otomasi tersebut bukan hanya di sektor industri, namun merambah ke sektor lain termasuk sektor pemerintahan, di mana adaptasi dan kelincahan menjadi faktor kunci dalam penyelenggaraan pemerintahan kini dan ke depan.

Selanjutnya, Pekerjakan dan promosikan orang-orang yang berhasil di lingkungan VUCA. Alasannya, mereka umumnya kolaboratif dan memiliki keterampilan berpikir kompleks. Selain itu, orang yang terbukti tangguh dalam menghadapi situasi sulit biasanya akan lebih bertahan dalam menghadapi tekanan pekerjaan dan lebih mudah beradaptasi dengan perubahan.

Adaptif dalam nilai dasar ASN berarti terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan. Panduan perilaku adaptif ada 3, yaitu:

- a. Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan.
- b. Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas.
- c. Bertindak proaktif.

7. Kolaboratif

Kolaborasi adalah “value generated from an alliance between two or more firms aiming to become more competitive by developing shared routines”. Selain definisi kolaborasi, terdapat istilah *collaborative governance* yang dimaknai sebagai sebuah proses yang melibatkan norma bersama dan interaksi saling menguntungkan antar aktor governance. Pasal 34 ayat (4) Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan mengatur bahwa “Penyelenggaraan pemerintahan yang melibatkan kewenangan lintas badan dan/atau pejabat pemerintahan dilaksanakan melalui kerja sama antar-badan dan/atau pejabat pemerintahan yang terlibat, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan peraturan perundang-undangan”.

Selanjutnya terdapat istilah *Whole of Government* (WoG) sebagai konkretisasi kolaborasi pemerintahan. WoG adalah sebuah pendekatan penyelenggaraan pemerintahan yang menyatukan upaya-upaya kolaboratif pemerintahan dari keseluruhan sektor dalam ruang lingkup koordinasi yang lebih luas guna mencapai tujuan-tujuan pembangunan kebijakan, manajemen program, dan pelayanan publik. Oleh karenanya, WoG juga dikenal sebagai pendekatan interagency, yaitu pendekatan yang melibatkan sejumlah kelembagaan yang terkait dengan urusan-urusan yang relevan.

Dalam pengertian ini WoG dipandang menunjukkan atau menjelaskan bagaimana instansi pelayanan publik bekerja lintas batas atau lintas sector guna mencapai tujuan bersama dan sebagai respon terpadu pemerintah terhadap isu-isu tertentu. WoG merupakan pendekatan yang menekankan aspek kebersamaan dan menghilangkan sekat-sekat sektoral yang selama ini terbangun dalam model NPM. Bentuk pendekatannya bisa dilakukan dalam pelebagaan formal atau pendekatan informal. Organisasi yang memiliki *collaborative culture* memiliki indikator sebagai berikut:

- a. Organisasi menganggap perubahan sebagai sesuatu yang alami dan perlu terjadi;
- b. Organisasi menganggap individu (staf) sebagai aset berharga dan membutuhkan upaya yang diperlukan untuk terus menghormati pekerjaan mereka;
- c. Organisasi memberikan perhatian yang adil bagi staf yang mau mencoba dan mengambil risiko yang wajar dalam menyelesaikan tugas mereka (bahkan ketika terjadi kesalahan);
- d. Pendapat yang berbeda didorong dan didukung dalam organisasi (universitas) Setiap kontribusi dan pendapat sangat dihargai;
- e. Masalah dalam organisasi dibahas transparan untuk menghindari konflik;
- f. Kolaborasi dan kerja tim antar divisi adalah didorong; dan
- g. Secara keseluruhan, setiap divisi memiliki kesadaran terhadap kualitas layanan yang diberikan.

Kolaboratif dalam nilai dasar ASN adalah membangun kerja sama yang sinergis dimana dalam hal panduannya mencantumkan perilaku kolaboratif yang terdiri dari 3, yaitu:

1. Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi.
2. Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah.
3. Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumber daya untuk tujuan bersama.

B. Kedudukan dan peran PNS Mendukung *Smart Governance*

Latsar CPNS membekali peserta dengan pengetahuan tentang kedudukan dan peran PNS untuk mendukung ASN sebagai bentuk terwujudnya *smart governance* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan fungsi ASN sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa sehingga mampu memberikan dukungan mengelola tantangan dan masalah dalam mendukung pelaksanaan tugas jabatannya dengan menggunakan perspektif SMART ASN. Namun sebelum memasuki pembahasan *smart ASN* maka akan lebih baik jika kembali mengupas tentang manajemen ASN karena kedua hal tersebut pada dasarnya sebagai sebuah kesatuan.

1. Manajemen ASN

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang ASN, manajemen ASN adalah pengelolaan ASN untuk menghasilkan ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN lebih menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya Aparatur Sipil Negara yang unggul dan selaras dengan perkembangan jaman.

Pegawai ASN berperan sebagai perencana, pelaksana, dan pengawas penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan pembangunan nasional melalui pelaksanaan kebijakan dan pelayanan publik yang profesional, bebas dari intervensi politik, serta bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Pegawai ASN memiliki fungsi sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, dan perekat dan pemersatu bangsa. Untuk melaksanakan fungsinya, pegawai ASN bertugas:

- a. Melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. Memberikan pelayanan publik yang profesional dan berkualitas; dan
- c. Mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Masih berdasarkan Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2023 tentang ASN disebutkan bahwa profesi ASN berlandaskan pada kode etik dan kode perilaku yang bertujuan untuk menjaga martabat dan kehormatan ASN. Kode etik dan kode perilaku berisi pengaturan perilaku agar pegawai ASN sebagai berikut :

- a. Melaksanakan tugasnya dengan jujur, bertanggung jawab, dan berintegritas tinggi;
- b. Melaksanakan tugasnya dengan cermat dan disiplin;
- c. Melayani dengan sikap hormat, sopan, dan tanpa tekanan;

- d. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan tugasnya sesuai dengan perintah atasan atau pejabat yang berwenang sejauh tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan etika pemerintahan;
- f. Menjaga kerahasiaan yang menyangkut kebijakan negara;
- g. Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien;
- h. Menjaga agar tidak terjadi konflik kepentingan dalam melaksanakan tugasnya;
- i. Memberikan informasi secara benar dan tidak menyesatkan kepada pihak lain yang memerlukan informasi terkait kepentingan kedinasan;
- j. Tidak menyalahgunakan informasi intern negara, tugas, status, kekuasaan, dan jabatannya untuk mendapat atau mencari keuntungan atau manfaat bagi diri sendiri atau untuk orang lain;
- k. Memegang teguh nilai dasar ASN dan selalu menjaga reputasi dan integritas ASN; dan
- l. Melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai disiplin pegawai ASN.

2. Smart ASN

Pelatihan Dasar CPNS berusaha membentuk karakter ASN yang efektif, efisien, inovatif, dan memiliki kinerja yang bermutu dalam penyelenggaraan program pemerintah, khususnya program literasi digital, pilar literasi digital, sampai implementasi dan implikasi literasi digital dalam kehidupan sosial dan dunia kerja. Literasi digital adalah kemampuan untuk mengakses, mengelola, memahami, mengintegrasikan, mengomunikasikan, mengevaluasi, dan menciptakan informasi secara aman dan tepat melalui teknologi digital untuk pekerjaan, pekerjaan yang layak, dan kewirausahaan. Ini mencakup kompetensi yang secara beragam disebut sebagai literasi komputer, literasi TIK, literasi informasi dan literasi media.

Seorang pengguna yang memiliki kecakapan literasi digital yang bagus tidak hanya mampu mengoperasikan alat, melainkan juga mampu bermedia digital dengan penuh tanggung jawab. Kompetensi literasi digital tidak hanya dilihat dari kecakapan menggunakan media digital (digital skills) saja, namun juga budaya menggunakan digital (digital culture), etis menggunakan media digital (digital ethics), dan aman menggunakan media digital (digital safety).

Kerangka kurikulum literasi digital ada 4, yaitu:

1. Digital Skill
Kemampuan mengetahui, memahami, dan menggunakan perangkat keras dan piranti lunak TIK serta sistem operasi digital dalam kehidupan sehari-hari.
2. Digital Culture
Kemampuan membaca, menguraikan, membiasakan, memeriksa, dan membangun wawasan kebangsaan, nilai Pancasila, dan Bhinneka Tunggal Ika dalam keseharian dan digitalisasi kebudayaan melalui pemanfaatan TIK.
3. Digital Ethics
Kemampuan menyadari, mencontohkan, menyesuaikan diri, merasionalkan, mempertimbangkan, dan mengembangkan tata kelola etika digital (netiquette) dalam kehidupan sehari-hari.
4. Digital Safety
Kemampuan mengenali, memolakan, menerapkan, menganalisis, menimbang, dan meningkatkan kesadaran perlindungan data pribadi dan keamanan digital dalam kehidupan sehari-hari.

Populasi kaum muda yang tinggi memberikan peluang bagi bangsa Indonesia untuk terus lebih berkembang di dunia teknologi digital. Hal yang perlu diperhatikan adalah penggunaan internet dengan benar sesuai kecakapan yang berlandaskan Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika. Tantangannya ada pada kemampuan mencerna informasi sehingga pendidikan karakter adalah salah satu cara dalam penanaman nilai-nilai nasionalisme dan semangat kebangsaan serta pemahaman akan kebhinekaan. Pancasila dan Bhinneka Tunggal Ika merupakan panduan kehidupan berbangsa, bernegara, dan berbudaya di Indonesia.

Praktik Digital memiliki 8 prinsip, yaitu:

- a. Menyediakan pelayanan inklusif dan responsif yang mendorong pekerjaan digital maupun aktivitas pembelajaran.
- b. Menyertakan aspek kesejahteraan digital dalam kebijakan yang sudah ada, khususnya yang berkaitan dengan kebijakan aksesibilitas dan inklusi.
- c. Menyediakan lingkungan fisik dan daring yang aman. Prinsip ini termasuk penyediaan pencahayaan ruangan yang memadai, akses WiFi, dan memastikan setiap individu mematuhi peraturan mengenai kesehatan dan keselamatan.
- d. Mematuhi petugas yang bertanggung jawab mengenai aktivitas digital (misalnya penanggung jawab aktivitas digital di kantor maupun dalam aktivitas belajar di sekolah).

- e. Penuhi tanggung jawab etik dan hukum yang berhubungan dengan aksesibilitas, kesehatan, kesetaraan, dan inklusi (misalnya peraturan ketenagakerjaan mengenai lembur, UU ITE, dsb).
- f. Menyediakan pelatihan, kesempatan belajar, pendampingan, dan bantuan partisipasi dalam kegiatan digital (misalnya peningkatan kapasitas kemampuan digital bagi pekerja maupun siswa).
- g. Memahami potensi dampak positif maupun negatif dari aktivitas digital pada kesejahteraan individu.
- h. Menyediakan sistem, perlengkapan, dan konten digital yang inklusif dan mudah diakses.

Mengingat dari seluruh penjelasan tentang *smart ASN* terlihat bahwa penekanan kemampuan bukan hanya terkait pengetahuan kognitif melainkan juga menyentuh pada aspek lain di luar kognitif maka penulis menyimpulkan bahwa yang dimaksud dengan *smart ASN* merupakan sebuah tuntutan pelayanan public dari ASN yang cerdas secara kognitif, psikomotor dan afeksi.

Bab IV

Rancangan Aktualisasi dan Habitiasi

A. Identifikasi dan Deskripsi Isu

Pada saat seseorang memutuskan untuk mengidentifikasi suatu masalah maka perlu untuk melakukan pertimbangan atas beberapa hal seperti SDM, tenaga, teknologi, dan lainnya. Pada kesempatan melaksanakan tugas magang ini, Penulis mendapatkan kesempatan sebagai staf umum pada Bid. Advokasi dan Pertimbangan Hukum Direktorat Hukum (Bid. Advobangkum) Bakamla RI. Berdasarkan pengamatan yang dilakukan oleh penulis ketika selama ditempatkan di satuan kerja terkait, penulis menemukan beberapa isu yang perlu diselesaikan secara lanjut agar kegiatan kerja lebih baik dan benar. Tentunya hal ini agar sejalan dengan menggunakan kedudukan atau peran PNS sebagai Smart ASN yang BERAKHLAK. Terkait hal ini, Penulis mengangkat 5 isu yang ada di Bid. Advobangkum Bakamla RI, yaitu:

1. Belum adanya pengetahuan hukum yang bersifat dasar tentang advokasi bagi sebagian personel Bakamla saat berhadapan dengan hukum di lingkungan Bakamla;
2. Belum adanya aturan khusus yang mengatur peran Direktorat Operasi Laut (Dit Opsla), Unit Penindakan Hukum (UPH) dan Direktorat Hukum (Dit Kum) dalam kegiatan patroli Bakamla;
3. Belum adanya *digital back up* atas arsip-arsip yang masih tersebar dalam perangkat keras di Bid. Advokasi dan Pertimbangan Hukum Ditkum Bakamla;
4. Belum adanya penyeragaman dalam perekapan dokumen saran pendapat hukum (SPH) di lingkungan Bid. Advokasi dan Pertimbangan Hukum Dit Kum Bakamla;
5. Belum adanya keseragaman kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advokasi dan Pertimbangan Hukum Dit Kum Bakamla RI.

B. Analisis Isu

Penulis melakukan analisis isu dengan teknik APKL. APKL adalah pemilihan isu berdasarkan kriteria Aktual, Problematik, Kekhalayakan, dan Layak. Aktual berarti isu tersebut benar-benar terjadi dan sedang hangat di bicarakan oleh masyarakat. Problematik berarti isu tersebut memiliki dimensi masalah yang kompleks, sehingga perlu dicarikan segera solusinya secara komprehensif. Kekhalayakan berarti isu tersebut berarti isu tersebut menyangkut hajat hidup kepentingan orang banyak dan bukan hanya kepentingan satu orang atau kelompok tertentu. Layak berarti isu tersebut masuk akal, realistis, relevan, dan dapat dimunculkan inisiatif pemecahan masalahnya.

Setiap isu dikaitkan dengan kedudukan dan peran PNS yang terkait dengan *smart ASN*. Pemilihan isu menggunakan teknik tapisan isu seperti yang dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 01 (Analisa APKL terhadap 5 isu yang ditemukan oleh penulis)

No	Isu	A	P	K	L	Manajemen PNS / <i>smart ASN</i>	Kedudukan dan Peran PNS
1	Belum adanya pengetahuan hukum yang bersifat dasar tentang advokasi bagi sebagian personel Bakamla saat berhadapan dengan hukum di lingkungan Bakamla	√	√	√	-	<i>Smart ASN</i>	<i>Smart ASN</i>
2	Belum adanya aturan khusus yang mengatur peran Direktorat Operasi Laut (Dit Opsla), Unit Penindakan Hukum (UPH) dan Direktorat Hukum (Dit Kum) dalam kegiatan patroli Bakamla	√	√	√	-	<i>Smart ASN</i>	<i>Smart ASN</i>
3	Belum adanya <i>digital back up</i> atas arsip-arsip yang masih tersebar dalam perangkat keras di Bid. Advokasi dan Pertimbangan Hukum Ditkum Bakamla	√	√	√	-	<i>Smart ASN</i>	<i>Smart ASN</i>
4	Belum adanya penyeragaman dalam perekapan dokumen saran pendapat hukum (SPH) di lingkungan Bid. Advokasi dan	√	√	√	√	<i>Smart ASN</i>	<i>Smart ASN</i>

	Pertimbangan Hukum Dit Kum Bakamla						
5	Belum adanya keseragaman kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advokasi dan Pertimbangan Hukum Dit Kum Bakamla RI	√	√	√	√	<i>Smart ASN</i>	<i>Smart ASN</i>

Keterangan :

A: Aktual

P: Problematik

K: Kekhalayakan

L: Layak

Berdasarkan analisis APKL di atas, isu nomor 4 dan 5 memenuhi kriteria APKL untuk diusulkan kembali menjadi rancangan aktualisasi. Salah satu pembeda yang dimiliki oleh isu nomor 4 dan 5 dibandingkan dengan isu-isu yang lainnya adalah terkait kategori “layak”. Layak dalam hal ini masuk akal dan realistis dari sisi waktu. Masalah waktu menjadi perhatian khusus mengingat waktu yang tidak terlalu banyak sehingga rancangan aktualisasi harus sedapat mungkin disesuaikan dengan waktu.

Selanjutnya, kedua isu tersebut akan dianalisis ulang dengan menggunakan Teknik USG untuk menentukan prioritas isu dengan menggunakan kata kunci (keywords) *Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth* (USG) untuk menentukan prioritas isu. *Urgency* mempunyai arti seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis, dan ditindaklanjuti. *Seriousness* mempunyai arti seberapa serius isu tersebut harus dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang ditimbulkan. *Growth* mempunyai arti seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak di tangani lebih lanjut. Analisis ini didasari oleh kriteria USG dengan pemberian nilai terhadap isu yang sesuai. Skala nilai dimulai dari satu dengan tingkat terendah dan lima untuk tingkat yang paling tinggi. Isu dengan jumlah nilai yang tertinggi adalah isu yang menjadi prioritas utama untuk dipecahkan masalahnya. Isu yang dianalisis menggunakan metode USG dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 02 (Analisa USG terhadap isu-isu yang akan diangkat menjadi rancangan aktualisasi oleh penulis)

No	Isu	U	S	G	Jumlah	Prioritas
1	Belum adanya penyeragaman dalam perekapan dokumen saran pendapat hukum (SPH) di lingkungan Bid. Advokasi dan Pertimbangan Hukum Dit Kum Bakamla	5	4	4	14	II
2	Belum adanya keseragaman kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advokasi dan Pertimbangan Hukum Dit Kum Bakamla RI	5	5	5	15	I

Keterangan:

Sangat U/S/G	5
Problematis	4
Cukup U/S/G	3
Kurang tinggi U/S/G	2
Tidak U/S/G	1

Berdasarkan analisis USG dapat dilihat bahwa isu kedua yakni **“Belum adanya keseragaman kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advokasi dan Pertimbangan Hukum Dit Kum Bakamla RI”** menempati prioritas untuk diangkat menjadi satu-satunya isu dalam rancangan aktualisasi. Dari sisi *urgency* isu ini mendapat perhatian lebih karena jika tidak ditangani akan menimbulkan ketidakjelasan penyajian data perkara yang mana data perkara tersebut dapat digunakan sebagai basis laporan dan evaluasi secara periodik. Dari sisi *seriousness* jika tidak ditangani maka cepat atau lambat masalah ini akan menimbulkan efek domino berupa kesalahan dalam pelaporan dan evaluasi perkara di tingkat yang lebih tinggi. Terakhir, dari sisi *growth* dapat disimpulkan bahwa isu ini jika tidak diatasi maka dapat menimbulkan pengerjaan ulang rekapitulasi perkara.

C. Analisis Penyebab Isu

Berdasarkan pengamatan Penulis, isu “Belum adanya keseragaman kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advokasi dan Pertimbangan Hukum Dit Kum

Bakamla RI” timbul karena belum ada tindakan penyeragaman secara resmi dari unit kerja sehingga personel yang melakukan rekap belum memiliki acuan resmi dalam melakukan rekap perkara.

D. Dampak Bila Isu Tidak Diselesaikan

Sebagaimana yang telah disampaikan pada bagian sebelumnya, isu ini cepat atau lambat akan menimbulkan dampak *domino* terhadap hal-hal lain seperti ketidakjelasan basis data dalam kegiatan evaluasi perkara dan penyusunan laporan perkara pada tingkat yang lebih tinggi di atas unit kerja tempat penulis melaksanakan magang.

E. Gagasan Pemecahan Isu

Guna memecahkan isu tersebut, penulis memiliki beberapa gagasan pemecahannya sebagai berikut :

1. Menyeragamkan kata kunci (keywords) rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI;
2. Merubah format rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI;
3. Menggabungkan beberapa format rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI;
4. Menyeragamkan kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI.

Untuk mencari prioritas gagasan pemecahan isu diatas penulis menggunakan metode analisis Mc. Namara. Dalam metode ini ada tiga kriteria yang dinilai untuk setiap alternative gagasan yaitu **kontribusi, kemurahan dan kelayakan** atau bisa disebut 3K. Analisis ini menggunakan skala penilai dari 1 sampai dengan 5. Analisis solusi atas isu terpilih dengan menggunakan metode ini dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 03 (Analisa 3K terhadap 4 solusi yang digagas oleh penulis untuk mengatasi isu terpilih)

No	Gagasan / Solusi	K	B	L	Total Skor	Prioritas
1	Menyeragamkan kata kunci (keywords) rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI	5	5	3	13	II
2	Merubah format rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI	5	5	3	13	III

3	Menggabungkan beberapa format rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI	5	5	3	13	IV
4	Menyeragamkan kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI	5	5	5	15	I

Keterangan:

K: Kontribusi Skor 1: Tidak K,B,L Skor 4: K,B,L

B: Biaya Skor 2: Kurang K,B,L skor 5: K,B,L

L: Layak Skor 3: Cukup

Hasil dari analisis dengan menggunakan teknik Mc. Namara dapat disimpulkan nantinya gagasan pemecahan isu yang akan digunakan adalah “Menyeragamkan kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI”. Meskipun antara satu solusi dengan solusi yang lain tidak terdapat perbedaan yang signifikan, solusi keempat yang diangkat sebagai gagasan dalam pemecahan masalah memiliki keunggulan karena mencakup keseluruhan gagasan untuk menjadi solusi atas isu terpilih.

F. Rancangan Aktualisasi dan Habitasi

1. Koordinasi dengan mentor (termasuk dnggan senior) untuk berkonsultasi terkait rencana kegiatan aktualisasi dan memohon izin untuk penyelenggaraannya di unit kerja terkait;
2. Review atas rekap perkara sebelumnya dengan tahapan sebagai berikut :
3. Perbandingan atas kata kunci (keywords) dan format rekap yang digunakan sebelumnya dengan tahapan sebagai berikut :
4. Memilah kata kunci (keywords) dan format rekap dengan menentukan kata kunci (keywords) dan format rekap yang dinilai masih penting untuk diterapkan pada format rekap yang baru;
5. Menyusun format rekap baru dengan kata kunci (keywords) yang sudah dipilah dan ditentukan sebelumnya;
6. Uji coba atas kata kunci (keywords) dan format baru yang sudah dibuat dengan tahapan sebagai berikut :
7. Sosialisasi atas program yang sudah selesai dibuat dengan tahapan sebagai berikut :

Perlu disampaikan oleh penulis bahwa **rancangan aktualisasi ini diharapkan dapat menunjukkan keterkaitannya dengan seluruh substansi nilai-nilai BerAKHLAK**. Selain itu, diharapkan juga rancangan aktualisasi ini mampu memberikan kontribusi positif pada unit kerja tempat penulis melaksanakan magang. Lebih lanjut, secara detail akan diterangkan dalam table 04 yang berisi matriks kegiatan (lampiran).

G. Jadwal Rancangan Aktualisasi

Rancangan Aktualisasi Nilai-Nilai Dasar PNS, Kedudukan dan Peran PNS dalam Mendukung *Smart Governance* dengan judul “Penyeragaman Kata kunci (keywords) dan Format Rekap Perkara di Bid. Advobangkum Ditkum Bakamla RI” akan dilaksanakan selama 43 hari kerja dimulai tanggal 31 Juli 2025 sampai 11 September 2025. Rancangan aktualisasi ini akan dilaksanakan di Markas Besar Bakamla RI di Jl. Proklamasi No. 56 Kelurahan Pegangsaan Kecamatan Menteng Kota Administratif Jakarta Pusat Provinsi DKI Jakarta. Adapun penjelasan detail terkait waktu pengerjaan kegiatan ini diterangkan dalam table 04 dan table 06 (lampiran). Namun demikian, jadwal kegiatan sewaktu-waktu dapat berubah menyesuaikan dengan keadaan.

Bab V
Pelaksanaan Aktualisasi

A. Perubahan Kegiatan dari Rancangan Awal

Berdasarkan evaluasi awal sebelum memulai kegiatan aktualisasi, Penulis melihat perlu adanya perampingan atas kegiatan-kegiatan yang sudah disusun dan dijadwalkan. Adanya keperluan tersebut dikarenakan beberapa kegiatan yang dapat dirampingkan tersebut dapat disisipkan dengan kegiatan lain sehingga kegiatan secara keseluruhan dapat lebih efektif dan efisien. Adapun perbandingan kegiatan aktualisasi sebelum dan sesudah revisi kegiatan adalah sebagai berikut :

Tabel 04 (Perbedaan Kegiatan Aktualisasi Sebelum dan Sesudah Revisi)

No	Sebelum Revisi	Setelah Revisi	Keterangan
1	Koordinasi dengan mentor	Koordinasi dengan mentor	
2	Review atas rekap perkara sebelumnya	Review atas rekap perkara sebelumnya	
3	Mencatat parameter dan format yang digunakan	Perbandingan atas parameter dan format rekap yang digunakan sebelumnya	Dihilangkan karena kegiatan pencatatan atas hal terkait dapat digabungkan dengan kegiatan nomor 2 (dua)
4	Perbandingan atas parameter dan format rekap yang digunakan sebelumnya	Memilah parameter dan bentuk rekap	
5	Memilah parameter dan bentuk rekap	Menyusun format baru dengan parameter yang sudah dipilah	
6	Menyusun format baru dengan parameter yang sudah dipilah	Uji coba atas parameter dan format baru yang sudah dibuat	
7	Uji coba atas parameter dan format baru yang sudah dibuat	Sosialisasi atas program yang sudah selesai dibuat	

penyelenggaraannya di unit kerja terkait. Pada tahap ini juga dilaksanakan revisi untuk 4 (empat) hal yang merupakan amanat revisi pada saat sidang rancangan aktualisasi yakni : (lihat juga gambar jadwal yang sudah dirubah dan belum dirubah)

Tabel 05

(Daftar Revisi Atas Rancangan Aktualisasi yang Harus dan Sudah Direalisasikan Dalam Laporan Aktualisasi)

No	Amanat Revisi	Hasil
1	Judul yang menggunakan banyak singkatan tapi tidak dijabarkan	Judul diterangkan secara lengkap kemudian dibuat singkatannya agar bias diketahui dan dipahami oleh penguji
2	Penggunaan istilah “Sub Direktorat” yang tidak sejalan dengan perubahan dari organisasi struktural ke fungsional	Diganti dengan istilah “bidang” atau “tim kerja” sebagai penanda organisasi fungsional
3	Penggunaan istilah “parameter” yang terlalu umum sehingga menimbulkan kerancuan	Istilah “parameter” diganti dengan istilah yang lebih spesifik yakni “kata kunci (keywords)”
4	Perampangan jumlah kegiatan aktualisasi	Semula 9 kegiatan menjadi 7 kegiatan (diterangkan pada Sub Bab V.A)

2. Review atas rekap perkara sebelumnya

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Meminta bantuan kepada senior untuk penyediaan rekap-rekap perkara 5 (lima) tahun terakhir (2021-2025) sebagai bahan review; (lihat gambar atas rekap-rekap yang dijadikan bahan review dan perbandingan)
- b. Melakukan review atas setiap rekap yang sudah didapatkan dari senior;

3. Perbandingan atas kata kunci (keywords) dan format rekap yang digunakan sebelumnya

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Membandingkan hasil review atas masing-masing rekap dengan melihat persamaan dan perbedaan atas setiap rekap perkara;
- b. Menelusuri penyebab persamaan dan perbedaan pada setiap rekap perkara yang direview dan dibandingkan;

4. **Memilah kata kunci (keywords) dan format rekap dengan menentukan kata kunci (keywords) dan format rekap yang dinilai masih penting untuk diterapkan pada format rekap yang baru;**

Review pada poin 2.a dan hasil dari perbandingan pada poin 3.a menghasilkan beberapa kata kunci (keywords) yang berdasarkan asal usul keberadaannya serta melihat kondisi kedepannya masih diperlukan. Kata kunci (keywords) yang didapat dan dapat digunakan kembali pada format rekap yang baru adalah sebagai berikut :

Tabel 06 (Daftar Kata Kunci (Keywords) yang Digunakan Kembali Dalam Format Rekap Perkara yang Sudah Dilakukan Penyeragaman)

No	Kata Kunci	Keterangan
1	Nomor	Untuk mengurutkan jumlah perkara yang masuk rekap perkara
2	Waktu/Tempat/Posisi	Untuk mengetahui <i>locus</i> dan <i>tempus</i> saat kejadian pemeriksaan berlangsung
3	Nama Kapal dan Bendera	Untuk mengetahui identitas dan asal usul kapal (karena asal usul kapal ditentukan dari bendera negara mana yang menjadi tanda kapal diregistrasi di suatu negara)
4	Ciri-Ciri Kapal/Gross Ton	Untuk mengetahui ciri-ciri fisik kapal secara visual dan berat kapal (terlebih jika rekap digunakan sebagai data awal untuk pemeriksaan)
5	Pemilik Kapal	Untuk mengetahui asal usul kepemilikan kapal
6	Nahkoda	Untuk mengetahui nahkoda kapal sebagai penanggung jawab atas segala kejadian yang ada di kapal yang dinahkodainya
7	Muatan dan Orang	Untuk mengetahui jenis muatan dan jumlah orang (baik ABK maupun non ABK) yang berada di kapal
8	Unsur Penangkap	Untuk mengetahui unsur yang melakukan penangkapan
9	Dugaan Pelanggaran Hukum di Kapal	Sebagai keterangan awal dan kata kunci utama dalam memberikan informasi dan penjelasan kepada pengguna rekap
10	Saran Pendapat Hukum	Untuk menjelaskan SPH yang dirilis oleh Dit

	(SPH)	Kum sebagai respon pertama secara yuridis atas penangkapan yang dilakukan
11	Hasil Pemeriksaan di Lapangan (Silriklap)	Untuk menjelaskan silriklap sebagai tindakan lanjutan dalam melihat kesesuaian antara perkembangan dugaan perkara dengan dugaan awal dan pasal yang disangkakan
12	Pemeriksa/Penyidik/Instansi	Untuk mengetahui asal usul instansi yang melakukan pemeriksaan dan atau penyidikan
13	Status Hukum	Untuk mengetahui perkembangan atas status hukum dari penindakan yang dilakukan
14	Keterangan	Untuk mengetahui perkembangan lain atas kegiatan penindakan yang belum diakomodir dalam kata kunci (keywords) yang tersedia

5. Menyusun format rekap baru dengan kata kunci (keywords) yang sudah dipilah dan ditentukan sebelumnya;

Format rekap baru dibuat dengan memperhatikan hasil perbandingan dan melihat fungsi-fungsi dari kata kunci (keywords) yang masih relevan untuk digunakan.

Gambar 06 (Rancangan Pertama Rekap Perkara yang Dibuat Ulang dengan Kata Kunci (Keywords) yang Baru)

REKAP PERKARA HASIL TANGKAPAN KAPAL BAKAMLA RI TAHUN 2025												
DIREKTORAT HUKUM												
No.	Waktu/Tempat/Posisi	Nama Kapal dan Bendera	Ciri-ciri Kapal/Gross Ton	Pemilik Kapal	Muatan dan Orang	Unsur Penangkap	Dugaan Pelanggaran Hukum di Kapal	Saran Pendapat Hukum (SPH)	Hasil Pemeriksaan di Lapangan	Pemeriksa/ Penyidik/Instansi	Status Hukum	Keterangan
No morur	Tempus dan Locus pemeriksaan	Nama dan kewarganegaraan dari kapal yang diperiksa	Ciri-ciri visual atas kapal yang diperiksa	Nama pemilik kapal (individu atau non individu)	Jenis dan jumlah muatan serta jenis dan jumlah orang	Unsur yang melakukan penangkapan atau pemeriksaa	Dugaan pelanggaran hukum di kapal sesuai dengan tabel kategori	Ikhtisar atas SPH yang dibuat	Hasil pemeriksaan di lapangan dari tim pemeriksa/penyidik/instansi	Asal pemeriksa/ penyidik/instansi	Status hukum atas pemeriksaaan	Hal-hal lain yang belum dicantumkan dalam kolom-kolom sebelumnya
1	24/01/2021 ZONA BARAT 00° 07' 54" S 107° 10' 30" E	MT.HORSE (IRAN)	SUPER TANKER LAMBUNG HITAM DAN ANJUNGAN PUTIH GT. 160.000	PT. IRANIAN OIL COMPANY	CRUDE OIL 284.000 METRIC TON DAN 1 NAHKODA SERTA 36 ABK	KN. PULAU MARORE-322	PELANGGARAN BIDANG PELAYARAN	DUGAAN TIPIID PELAYARAN		KSOP KHUSUS BATAM	P-21	1. KAPAL DAN MUATAN DISERAHKAN KE KSOP KHUSUS BATAM; 2. KASUS DILIMPAHKAN KE KEJARI BATAM

6. Uji coba atas kata kunci (keywords) dan format baru yang sudah dibuat

Setelah proses pembuatan format baru dan pencantuman kata kunci (keyword) hasil perbandingan pemilihan selesai dilakukan maka dilakukan uji coba atas format

dan kata kunci (keywords) tersebut. Kegiatan ini dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- Memasukan *dummy* perkara-perkara yang sedang dan sudah dalam proses penindakan oleh Bakamla RI;
- Menguji format rekap perkara beserta kata kunci (keywords) yang sudah dibentuk melalui serangkaian pengujian pengisian data, pembacaan data, pencarian data dan penyajian data;
- Melakukan revisi atau perubahan jika terjadi kegagalan atau kekurangan pada format rekap perkara beserta kata kunci (keywords); dan
- Melakukan pengujian ulang setelah dilakukan tindakan poin c.

Pada uji coba pertama, hasil yang terjadi adalah penulis menemui kesulitan. Kesulitan yang timbul adalah kata kunci (keywords) yang muncul terlalu banyak dan tidak merujuk langsung kepada dugaan perkara. Hal ini dikarenakan penulis hanya menggunakan fitur “ctrl+f”. Oleh sebab itu penulis kemudian menambahkan fitur “filter” pada setiap baris di kolom kata kunci (keywords). Dampaknya adalah pencarian hanya memerlukan tindakan menekan tombol filter pada setiap baris. Sehingga, pencarian perkara yang masuk ke dalam rekap lebih mudah dilakukan dan hasilnya dapat muncul lebih cepat.

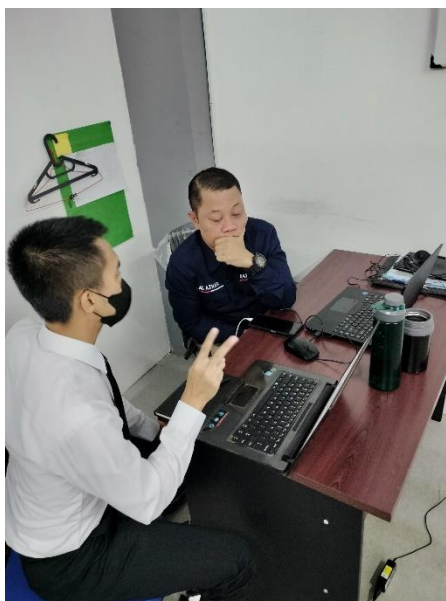
Gambar 07 (Rancangan Kedua dari Rekap Perkara yang Sudah Direvisi)

REKAP PERKARA HASIL TANGKAPAN KAPAL BAKAMLA RI TAHUN 2025												
DIREKTORAT HUKUM												
No.	Waktu/Tempat/Posisi	Nama Kapal dan Bendera	Ciri-ciri Kapal/Gross Ton	Pemilik Kapal	Nahkoda	Muatan dan Unsur	Dugaan Pelanggaran	Saran Pendapat Hukum (SPH)	Hasil Pemeriksaan di Lapangan	Pemeriksaan/Instansi	Status Hukum	Keterangan
1	24/01/2021 ZONA BARAT 00° 07' 54" S 107° 10' 30" E	MT.HORSE (IRAN)	SUPER TANKER LAMBUNG HITAM DAN ANJUNGAN PUTIH GT. 160.000	PT. IRANIAN OIL COMPANY				DUGAAN TIPIID PELAYARAN		KSOP KHUSUS BATAM	P-21	1. KAPAL DAN MUATAN DISERAHKAN KE KSOP KHUSUS BATAM; 2. KASUS DILIMPAPKAN KE KEJARI BATAM
2	24/01/2021 ZONA BARAT 00° 07' 54" S 107° 10' 30" E	MT.HORSE (IRAN)	SUPER TANKER LAMBUNG HITAM DAN ANJUNGAN PUTIH GT. 160.000	PT. IRANIAN OIL COMPANY				DUGAAN TIPIIDUM MEMBAWA SENJATA API TANPA IZIN MASUK KE WILAYAH		KSOP KHUSUS BATAM	P-21	1. KAPAL DAN MUATAN DISERAHKAN KE KSOP KHUSUS BATAM; 2. KASUS DILIMPAPKAN

Gambar 08 (Hasil Uji dari Rancangan Kedua dari Rekap Perkara yang Sudah Direvisi)

REKAP PERKARA HASIL TANGKAPAN KAPAL BAKAMLA RI TAHUN 2025													
DIREKTORAT HUKUM													
No.	Waktu/Tempat/Posisi	Nama Kapal dan Bendera	Ciri-ciri Kapal/Gross Ton	Pemilik Kapal	Nahkoda	Muatan dan Orang	Unsur Penangkap	Dugaan Pelanggaran Hukum di Kapal	Saran Pendapat Hukum (SPH)	Hasil Pemeriksaan di Lapangan	Pemeriksaan/Penyidikan/Instansi	Status Hukum	Keterangan
1	24/01/2021 ZONA BARAT 00° 07' 54" S 107° 10' 30" E	MT.HORSE (IRAN)	SUPER TANKER LAMBUNG HITAM DAN ANJUNGAN PUTIH GT. 160.000	PT. IRANIAN OIL COMPANY		CRUDE OIL 284.000 METRIC TON DAN 1 NAHKODA SERTA 36 ABK	KN. PULAU MARORE-322	PELANGGARA N BIDANG PELAYARAN	DUGAAN TIPID PELAYARAN		KSOP KHUSUS BATAM	P-21	1. KAPAL DAN MUATAN DISERAHKAN KE KSOP KHUSUS BATAM; 2. KASUS DILIMPAPKA N KE KEJARI BATAM

Gambar 09 (Proses Mentoring)



7. Sosialisasi atas program yang sudah selesai dibuat

Kegiatan ini dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Menyampaikan hasil uji coba kepada mentor dan meminta waktu untuk sosialisasi atas hasil uji coba yang sudah berhasil;
- b. Memaparkan hasil aktualisasi kepada mentor dan atau para senior terkait hasil aktualisasi yang dicapai; dan
- c. Membuka forum dan menerima saran, kritik dan koreksi dari mentor dan para senior atas hasil aktualisasi.

Sebagai keterangan, terdapat pandangan dari mentor terkait hasil kegiatan aktualisasi. Diharapkan jika ada pengembangan ke arah digitalisasi rekap perkara maka rekap perkara ini dapat terkoneksi ke jaringan dokumentasi informasi hukum (JDIH) Bakamla RI. Hal ini bertujuan sebagai bentuk transparansi penegakan hukum atas keamanan dan keselamatan di WPI dan WYI kepada khalayak publik. Tentu tidak

semua dalam rekap perkara dapat dipublikasikan karena masalah kerahasiaan data. Hanya bagian tertentu seperti nama kapal, muatan, unsur penangkap dan status hukum.

Kegiatan sosialisasi dilaksanakan pada tanggal 11 September 2025. Kegiatan sosialisasi ini dilaksanakan dalam proses kegiatan kerja rutin dan hanya melibatkan senior yang bertugas melaksanakan perekapan perkara yakni Lettu Bakamla Akbar Zakaria, S.H (Analisis Hukum Ahli Pertama) dan Letda Bakamla Hendri Afrian Filandra, S.H. (Analisis Hukum Ahli Pertama). Selain pertimbangan di atas, sosialisasi hanya dilakukan kepada para senior terkait karena pada hari dilaksanakan sosialisasi mentor sedang melaksanakan tugas lain. Hasil dari sosialisasi adalah sebagai berikut :

1. Pencantuman kolom khusus nahkoda perlu dilakukan karena nahkoda adalah pihak yang bertanggung jawab atas segala hal yang terjadi di kapal; dan
2. Kedepan, format rekap ini dapat dijadikan dasar untuk pengembangan ke arah digitalisasi rekap perkara yang saling terkoneksi antara rekap perkara dari tahun ke tahun agar perekapan dan penyajian rekap lebih efektif dan efisien.

Gambar 10 (Proses Sosialisasi)



Dalam perjalanannya, kegiatan aktualisasi dan habituasi ini tidak lepas dari hambatan atau kendala yang datang dari berbagai sisi atau sumber. Namun demikian, adanya kendala-kendala tersebut dapat diatasi dengan kerja sama antara penulis, mentor dan pihak-pihak lain seperti atasan, senior dan coach. Hasilnya adalah sebagai berikut :

Tabel 07 (Kendala dan Solusi Dalam Kegiatan Aktualisasi)

No	Kendala	Solusi
1	Mentor memiliki penugasan yang banyak sehingga jadwalnya padat dan tidak bisa ditemui untuk konsultasi sesuai jadwal	Mentor menyediakan waktu khusus sebagai pengganti waktu konsultasi yang terpakai oleh kegiatan lain mentor

2	Penulis mendapat penugasan lain dalam rangka magang dari senior	Mengatur ulang jadwal mentoring dan jam pengerjaan kegiatan aktualisasi
3	Kendala kesehatan berupa sakit yang dialami oleh penulis	(sama dengan solusi atas kendala nomor 2)

C. Hasil Analisis Dampak Menggunakan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK dan Tidak Menggunakan Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK

Nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK adalah landasan bagi ASN (termasuk PNS) dalam menjalankan sikap tindak baik dalam bekerja maupun di luar pekerjaan. Oleh sebab itu, pelaksanaan aktualisasi ini pun tidak lepas dari analisis keterkaitan antara kegiatan atau proyek aktualisasi dengan “BerAKHLAK” dengan tidak menggunakan “BerAKHLAK”. Tujuannya dari perbandingan ini adalah untuk melihat seberapa besar perubahan yang terjadi dalam aktualisasi.

Sebagai catatan, penulis sebelum menggunakan nilai BerAKHLAK dalam membaaur dengan lingkungan kerja beserta komponennya sudah melaksanakan pembauran dengan berdasarkan norma-norma umum yang berlaku di masyarakat. Oleh sebab itu, pembauran pada dasarnya sudah berjalan cukup baik dan dengan menggunakan nilai dasar BerAKHLAK maka hasilnya lebih baik lagi. Secara lebih spesifik, hasil dari perbandingan tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 08 (Analisis Nilai-Nilai Dasar ASN BerAKHLAK Dalam Kegiatan Aktualisasi)

No	Nilai BerAKHLAK	Sebelum Menggunakan Nilai BerAKHLAK	Sesudah Menggunakan Nilai BerAKHLAK
1	Berorientasi Pelayanan	Sudah menjalankan pelayanan kepada sesama pegawai	Terdapat peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan
2	Akuntabel	Sudah menjalankan kegiatan dengan didasarkan pada integritas dan dapat dipertanggungjawabkan	Terdapat peningkatan kualitas dari akuntabilitas atas berbagai pekerjaan dikarenakan sudah adanya kejelasan tugas-tugas yang harus dikerjakan
3	Kompeten	Sudah memiliki basis keilmuan dasar sesuai formasi CPNS yang dilamar	Terdapat peningkatan kualitas dan kuantitas kompetensi khususnya atas bidang yang diampu

			oleh instansi dan unit kerja tempat magang
4	Harmoni	Sudah melaksanakan kerja sama dan pembauran dengan berbagai pegawai	Pembauran dengan berbagai pegawai meningkat dan kualitasnya lebih baik karena mengalami kenaikan intensitas dan kualitas pembauran
5	Loyal	Selalu mengakui, taat dan setia kepada Bangsa dan Negara Indonesia	Semakin mengakui, taat dan setia kepada Bangsa dan Negara Indonesia khususnya melalui jalur pekerjaan yang ditempuh saat ini sebagai CPNS
6	Adaptif	Selalu berusaha adaptif dengan lingkungan kerja	Semakin adaptif dengan lingkungan kerja karena proses harmonisasi dan peningkatan kompetensi dengan berbagai pegawai
7	Kolaboratif	Sudah dan selalu menjalin kerja sama dengan berbagai pegawai	Kualitas kerja sama meningkat dan berjalan dengan baik seiring dengan adaptasi yang berjalan baik dan benar

Adapun nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK yang mendominasi dalam pelaksanaan kegiatan aktualisasi ini adalah sebagai berikut :

1. Kompeten : Hal ini dikarenakan penyusunan proyek aktualisasi harus didasarkan kepada kompetensi penulis sebagai sarjana hukum yang harus mampu melakukan prediksi atas perkara-perkara hukum yang akan diampu dan khususnya direkap di kemudian hari;
2. Harmoni : Dalam proyek aktualisasi ini, penulis melaksanakan pembauran lebih dari biasanya sehingga tidak hanya membantu penyelesaian proyek aktualisasi lebih baik tapi juga membangun hubungan interpersonal yang lebih baik lagi antara penulis dengan atasan dan senior;

3. Kolaboratif : Mendorong dan menjadikan penulis senantiasa bekerjasama dengan atasan dan senior dalam menciptakan proyek aktualisasi tidak hanya melihat dari sudut pandang penulis tapi juga dari sudut pandang senior dan atasan selaku pembentuk, pelaksana dan pengguna rekap perkara

D. Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi

Seluruh kegiatan aktualisasi yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal sebagaimana yang termaksud tentunya menciptakan kondisi-kondisi sebagai akibat dari pelaksanaan aktualisasi itu sendiri. Adapun kondisi sebelum dan sesudah pelaksanaan aktualisasi bagi penulis dan organisasi adalah sebagai berikut :

Tabel 09 (Perbandingan Kondisi Sebelum dan Sesudah Aktualisasi)

No	Sebelum Aktualisasi	Sesudah Aktualisasi
1	Pembauran atau sosialisasi dan pengenalan lingkungan kerja sudah dilaksanakan tapi masih terasa kaku	Pembauran atau sosialisasi dan pengenalan lingkungan kerja dilaksanakan secara fleksibel
2	Sudah mengenali tugas dan kegiatan kerja dari unit kerja tempat magang tapi belum mendalami	Pengenalan terhadap tugas dan kegiatan kerja dari unit kerja tempat magang sudah lebih baik dan lebih mendalam
3	Hubungan interpersonal dengan para pegawai masih kaku	Hubungan interpersonal dengan para pegawai sudah lebih fleksibel namun tetap saling menghormati baik berdasarkan hierarki dan etika
4	Rekap perkara hanya bertumpu pada kejelasan untuk membaca tapi belum memiliki kemampuan untuk penidentifikasi atau pencarian perkara secara spesifik	Rekap perkara selain mudah dibaca juga memudahkan pengguna rekap perkara melihat jumlah perkara berdasarkan dugaan tindak pidana secara spesifik

Bab VI

Penutup

A. Kesimpulan

Laporan aktualisasi ini disusun sebagai bentuk usaha dalam penerapan nilai-nilai BerAKHLAK serta kedudukan dan peran PNS mendukung *smart governance*. Melalui penulisan laporan aktualisasi ini, penulis sebagai CPNS dibekali kemampuan untuk mengaktualisasikan nilai-nilai berbagai materi tersebut pada satuan kerja. Hal tersebut bertujuan agar penulis dapat membangun karakter ASN yang profesional, berintegritas, dan mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat secara optimal.

Laporan aktualisasi dilakukan penulis di tempat kegiatan magang penulis yakni di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI. Melalui laporan aktualisasi ini, terdapat isu yang diambil setelah dipilih melalui metode APKL dan USG, yaitu “belum adanya penyeragaman kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI”. Dari isu tersebut, terdapat beberapa alternatif gagasan pemecahan isu yang kemudian dipilih satu gagasan pemecahan isu yang paling tepat menggunakan metode Mc Namara, yaitu “melakukan penyeragaman kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI”.

Dalam gagasan di atas, penulis menjabarkannya dalam beberapa kegiatan. Pertama, melaksanakan koordinasi dengan mentor serta seluruh personel terkait di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI. Kedua, melaksanakan peninjauan ulang (review) atas rekap perkara yang sudah ada dari sisi kata kunci (keywords) dan format yang digunakan. Ketiga, melakukan perbandingan atas kata kunci (keywords) dan format rekap yang digunakan dari waktu ke waktu untuk melihat persamaan, perbedaan, kelebihan dan kekurangannya. Keempat, memilah kata kunci (keywords) dan format rekap untuk menentukan mana yang akan digunakan, digunakan namun digabungkan antara satu dengan yang lain, tidak digunakan (opsional atau permanen). Kelima, menyusun format baru dengan kata kunci (keywords) yang sudah dipilih atas rekap perkara yang akan digunakan sebagai format baru rekap perkara untuk penyeragaman di waktu yang akan datang. Keenam, melaksanakan uji coba atas kata kunci (keywords) dan format baru yang sudah dibuat. dan kedelapan, melaksanakan sosialisasi di lingkungan Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI atas program yang sudah selesai dibuat.

Melalui kegiatan-kegiatan aktualisasi, penulis dapat meningkatkan kualitas karakter dan kompetensi sebagai individu khususnya dalam konteks sebagai CPNS. Kedepan setelah aktualisasi ini berakhir, penulis berharap dapat senantiasa menerapkan nilai-nilai

BerAKHLAK serta kedudukan dan peran pns mendukung *smart governance*. Oleh sebab itu diharapkan kedepannya penulis dapat mencerminkan karakter ASN yang professional dan menerapkan nilai-nilai organisasi serta menguatkannya.

B. Komitmen Diri

Dengan telah dilaksanakannya kegiatan aktualisasi berupa penyeragaman kata kunci (keywords) dan format rekap perkara di Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI, penulis berharap setelah fase ini dapat mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Bid. Advobangkum Dit Kum Bakamla RI. Lebih lanjut, penulis dalam melaksanakan kegiatan kerja sebagai PNS di masa yang aka datang dapat selalu bekerja sama dengan seluruh pegawai khususnya yang terkait secara teknis dengan tupoksi penulis agar pelaksanaan kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar dan mencapai hasil yang optimal

Daftar Pustaka

- Badan Kepegawaian Negara. Buku Saku Panduan Perilaku *Core Values* Badan Kepegawaian Negara. Jakarta. BKN RI;
- Choirul Saleh. Konsep, Pengertian dan Tujuan Kolaborasi. Edisi 1. DAPU 6107. Jakarta. Pustaka UT;
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Agenda 1 (Modul Wawasan kebangsaan dan Nilai Bela Negara): Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III. Jakarta: LAN RI;
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Agenda 2 (BerAKHLAK adalah "Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmoni, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif): Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III. Jakarta: LAN RI;
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Agenda 3 (Manajemen ASN): Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III. Jakarta: LAN RI;
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia. Agenda 3 (*Smart ASN*): Modul Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III. Jakarta: LAN RI;
- <https://bakamla.go.id/>
- <https://blog.kejarcita.id/bagaimana-cara-menghadapi-dunia-vuca-volatility-uncertainty-complexity-dan-ambiguity/>
- <https://brainly.co.id/tugas/15276217>
- <https://broadwayshr.com/blog/clan-culture>
- <https://buletin.k-pin.org/index.php/daftar-artikel/1338-pentingnya-kepemimpinan-adaptif-dalam-organisasi>
- <https://esqtraining.com/bagaimana-cara-tepat-agar-bisa-survive-di-era-vuca/>
- <https://www.hukumonline.com/berita/a/fungsi-sipp-bagi-lembaga-peradilan-dan-masyarakat-lt63f89051bb8d9/>
- <https://kaisae.com/blog/strategi-menghadapi-tantangan-bisnis-di-era-vuca/>
- <https://kepaniteraan.mahkamahagung.go.id/sistem-kamar/pemilahan-perkara>
- <https://klc2.kemenkeu.go.id/>
- <https://www.kompas.com/skola/read/2021/06/15/142539669/literasi-digital-pengertian-prinsip-manfaat-tantangan-dan-contoh>
- <https://www.kompas.com/skola/read/2023/07/13/090000869/apa-itu-pendekatan-wog-whole-of-government-?page=all>
- <https://www.liputan6.com/hot/read/5537646/rekap-adalah-kependekan-rekapitulasi-pahami-arti-dan-penggunaannya>

<https://online.binus.ac.id/2020/09/25/budaya-perusahaan-adaptif-adaptive-corporate-culture-2/>

<https://pa-bangil.go.id/pages/informasi-register-perkara>

<https://pa-semarang.go.id/id/informasi-lainnya/layanan-hukum/register-perkara>

<https://pa-purwodadi.go.id/index.php/26-halaman-depan/artikel/244-optimalisasi-pengelolaan-arsip-perkara-di-pengadilan-agama-purwodadi>

<https://www.sampoernauniversity.ac.id/id/news/>

<https://vida.id/id/blog/literasi-digital->

BIODATA PENULIS



NOMOR INDUK PEGAWAI	199107182025051002
NAMA	FUADI MAKHTUM ABDULAH
TEMPAT DAN TANGGAL LAHIR	BANDUNG DAN 18 JULI 1991
JENIS KELAMIN	LAKI-LAKI
AGAMA	ISLAM
STATUS PERKAWINAN	BELUM MENIKAH
E-MAIL	fuadimakhtumabdulah@yahoo.co.id
NOMOR TELEPON	082196685548
ALAMAT	<ol style="list-style-type: none">1. ALAMAT KTP : JL. CARINGIN NO. 19 RT 04 RW 01 KEL. BABAKAN CIPARAY KEC. BABAKAN CIPARAY KOTA BANDUNG PROV. JAWA BARAT2. ALAMAT DOMISILI :JL. CILUNCAT NO 89 RT 02 RW 05 DESA NAGRAK KECAMATAN CANGKUANG KAB. BANDUNG PROV. JAWA BARAT
PENDIDIKAN	<ol style="list-style-type: none">1. TK AL MIZAN KOTA BANDUNG2. SDPN PAJAGALAN 58 BANDUNG3. SMPN 13 BANDUNG4. SMAN 8 BANDUNG5. UNIVERSITAS KATOLIK PARAHYANGAN (S1 ILMU HUKUM)
HOBI	OLAH RAGA, MEMBACA DAN BERKUMPUL DENGAN KELUARGA JUGA TEMAN,