LAPORAN IMPLEMENTASI AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

"PENYUSUNAN PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA KEMENTERIAN KOORDINATOR POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN"

Disusun oleh:

Cori Mentari Tambunan
NIP. 199201132015022003

PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS
ANGKATAN IX

KEMENTERIAN PERTANIAN
BADAN PENYULUHAN DAN PENGEMBANGAN SDM PERTANIAN
BALAI BESAR PELATIHAN MANAJEMEN DAN KEPEMIMPINAN PERTANIAN
CIAWI-BOGOR
2024

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN AKSI PERUBAHAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Judul	:	Penyusunan Pedoman SAKIP Kementerian Koordinator Politik, Hukum dan Keamanan
Nama	:	Cori Mentari Tambunan
NIP	:	199201132015022003
Jabatan	:	Perencana Ahli Muda
Unit Kerja	:	Biro Perencanaan dan Organisasi, Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum dan Keamanan

Telah diuji di depan Tim Penguji pada hari Selasa, Tanggal 23 Juli 2024

Mentor,

Eda Elfiaty, S.Sos
NIP. 197712242006042020

Coach,

Renata Dayang N.D.,SP.,MM
NIP. 197408292002122001

Penguji,

Dr. Ir. Bambang Budhianto
196105261985031002

PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI KEMENTERIAN KOORDINATOR POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN

Cori Mentari Tambunan, S.I.A

ABSTRAK

Dalam rangka mendukung Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme, maka pemerintah mengeluarkan kebijakan supaya setiap organisasi publik menerapakan implemntasi AKIP dengan mengeluarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah hingga saat ini. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*). Maka pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan sistem management publik yang akuntabel jelas, teratur dan efektif. Pentingnya SAKIP menjadi fokus setiap organisasi pemerintah dalam memajukan organisasinya.

Dalam rangka meningkatkan nilai SAKIP Kemenko Polhukam, maka salah satu caranya yang direncanakan pada tahun 2024 ialah dengan menyusun Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam. Penyusunan pedoman SAKIP tersebut berdasarkan pelaksanaan implementasi SAKIP yang sudah dilakukan selama ini namun belum maksimal yang salah satu faktornya adalah tidak adanya pedoman tentang SAKIP. Pedoman SAKIP ini menggabungkan produk yang dibina oleh Bappenas dan juga KemenPAN dan RB yang pada dasarnya mempunyai kesinambungan antara satu *output* dengan *output* yang lainnya dalam konteks implementasi SAKIP.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan rancangan aksi perubahan ini. Laporan ini berjudul "Penyusunan Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Kemenko Polhukam" disusun sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Pelatihan Kepemimpinan Pengawas (PKP) Angkatan IX Non Kementan Tahun 2024. Laporan ini sesungguhnya bukanlah sebuah pekerjaan individual dan akan sulit terlaksana tanpa bantuan banyak pihak yang tidak mungkin saya sebutkan satu persatu. Dalam kesempatan ini saya ingin mengucapkan terimakasih atas bantuan yang diberikan selama proses penyusunan laporan ini kepada pihak terkait;

1. Nizhamul, S.E., M.M, selaku Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi yang memberi dukungan pada penyusunan dan implementasi rancangan aksi perubahan;
2. Eda Elfiaty, S.Sos selaku mentor yang selalu memberi dukungan dan memberi pengarahan terkait penyusunan rancangan aksi perubahan;
3. Renata Dayang N.D,SP.,MM selaku coach dalam penyusunan rancangan aksi perubahan ini yang telah mendampingi dan membimbing dan mengarahkan sehingga rancangan aksi perubahan ini dapat terselesaikan dengan baik;
4. DR. IR. Bambang Budhianto selaku penguji;
5. Anggota Tim pada Perencana Kemenko Polhukam
6. Peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas Angkatan IX Tahun 2024;

Saya menyadari bahwa laporan rancangan Aksi Perubahan ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat diharapkan untuk kesempurnaan laporan rancangan aksi perubahan ini. Akhirnya saya berharap semoga Laporan Aksi Perubahan ini bermanfaat bagi siapa saja yang membacanya dalam pengembangan ilmu pengetahuan.

Jakarta, 23 Juli 2024

Cori Mentari Polhukam

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR iv
DAFTAR ISI v
DAFTAR GAMBAR vii
DAFTAR TABEL viii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi 10
C. Tujuan 15
D. Manfaat 16
BAB II RANCANGAN AKSI PERUBAHAN 18
A. Analisis Permasalahan Organisasi dan Solusi 18
1. Identifikasi Masalah 18
2. Solusi 33
3. Terobosan/Inovasi 36
B. Tahapan Perubahan/Milestones 40
C. Sumber daya (Tim Efektif, Jejaring Kerja, Pemanfaatan TI) 42
1. Tim Kerja: 42
2. Jejaring kerja 46
3. Pemetaan stakeholder 47
4. Strategi Komunikasi pada Jejaring Kerja/Stakeholder 49
5. Pemanfaatan Teknologi Informasi 50
6. Rencana Anggaran Biaya 50
D. Manajemen Mutu 51
E. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan 53
F. Strategi Pengembangan Potensi Diri 54
BAB III LAPORAN AKSI PERUBAHAN 56
A. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN DAN PERBAIKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK 56
1. Implementasi Kegiatan 57
2. Analisis Pemetaan Stakeholder 76
3. Manajemen Mutu 78

4. Capaian Perubahan Pelayanan Publik 79
B. MANFAAT AKSI PERUBAHAN 79
C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN 81
D. HASIL PENGEMBANGAN POTENSI DIRI 84
E. DUKUNGAN MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN 87
F. DISEMINASI/PUBLIKASI HASIL AKSI PERUBAHAN 90
BAB IV 92
PENUTUP 92
DAFTAR PUSTAKA 94
LAMPIRAN 95

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Siklus SAKIP 4
Gambar 1. 2 Grafik Penilaian SAKIP Kemenko Polhukam 6
Gambar 1. 3 Struktur Organisasi Kemenko Polhukam 12
Gambar 1. 4 Struktur Organisasi Sekretariat Kemenko Polhukam..... 14
Gambar 2. 1 Analisis fishbone 32
Gambar 2. 2 Struktur Tim Aksi Perubahan..... **Error! Bookmark not defined.**

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Komponen SAKIP 4
Tabel 1. 2 Indikator Kinerja Menko Polhukam 7
Tabel 2. 1 Analisis Internal 27
Tabel 2. 2 Skor USG 30
Tabel 2. 3 Identifikasi Masalah dengan Metode USG 30
Tabel 2. 4 Gagasan Alternatif 33
Tabel 2. 5 Gagasan Terpilih 34
Tabel 2. 6 Adopsi Stula 36
Tabel 2. 7 Analisa BMC 39
Tabel 2. 8 Tahapan Kegiatan 41
Tabel 2. 11 Strategi Komunikasi Stakeholder 49
Tabel 2. 9 Manajemen Mutu 51
Tabel 2. 10 Strategi Pengembangan Kompetensi Tim Efektif 53
Tabel 3. 1 Capaian Aksi Perubahan 56
Tabel 3. 2 Identifikasi Perubahan Stakeholder 76
Tabel 3. 3 Pemetaan Stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan 77
Tabel 3. 4 Hasil Pengembangan Potensi diri 84
Tabel 4 1 Saran Tindak Lanjut Aksi Perubahan 92

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

1. Teori dan Peraturan yang mendasari

Suatu organisasi berdiri dan bergerak menuju tujuan organisasi tersebut. Masing-masing individu didalamnya memiliki target-target kuantitatif maupun kualitatif tertentu yang akan menunjang tujuan atau target organisasi secara keseluruhan. Untuk itu, dibutuhkan suatu cara atau metode yang kita kenal dengan manajemen. Manajemen yang tepat akan membawa suatu organisasi ke arah tujuan secara efektif dan juga efisien.

Menurut George Terry yang dimaksud dengan Manajemen organisasi adalah kegiatan perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), mobilisasi (*Actuating*), dan pengawasan (*Controlling*), di mana semua kegiatan ini bertujuan untuk mencapai target organisasi (George, 2003). Sedangkan menurut Luther M. Gulick, Manajemen organisasi adalah semua hal yang berkaitan dengan perencanaan (*Planning*), mengorganisir (*Organizing*), pelengkapan Tenaga Kerja (*Staffing*), mengarahkan (*Directing*), menyelaraskan/ mengkoordinir (*Coordinating*), melaporkan (*Reporting*) dan penyusunan anggaran (*Budgeting*) (Luther, 1937). Dari penjelasan tersebut dapat dikatakan bahwa manajemen organisasi adalah proses perencanaan, pengorganisasian dan pengendalian sumber daya organisasi dengan tujuan mencapai tujuan organisasi. Tujuan organisasi tentu dapat beragam, tergantung pada organisasi itu sendiri.

Tujuan organisasi berbeda-beda tergantung jenis organisasi tersebut. organisasi *profit oriented* didominasi oleh perusahaan swasta, badan usaha, dan lain lain yang menjadikan keuntungan finansial sebagai tujuan utama organisasi. Namun terdapat juga organisasi *non-profit* yang tidak menjadikan keuntungan sebagai tujuan organisasi melainkan kepuasan masyarakat dari layanan yang diberikan seperti organisasi pemerintah. Namun, setelah terjadi kemerdekaan di Indonesia terdapat beberapa permasalahan internal yang menjadikan bangsa Indonesia melaju cepat layaknya organisasi bisnis pada umumnya. Banyaknya praktek Kolusi, Korupsi dan Nepotisme serta pelayanan publik yang tidak

memuaskan menjadikan tuntutan dan harapan masyarakat sebagai *stakeholder* dan pengguna layanan organisasi pemerintah semakin tinggi.

Berangkat dari permasalahan tersebut dan dalam rangka mendukung iplementasi dari Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme, maka pemerintah mengeluarkan kebijakan supaya setiap organisasi publik menerapakan implemntasi AKIP dengan mengeluarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah hingga saat ini. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*). Maka pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan sistem management publik yang akuntabel jelas, teratur dan efektif.

Prof. Dr. Eko Prasojo, Wakil MenPANRB RI pada Kabinet Indonesia mengatakan bahwa sebuah sistem yang memiliki integritas yang baik akan mendorong terciptanya akuntabilitas, integritas itu sendiri, dan transparansi. Sistem management organisasi publik atau yang dikenal dengan SAKIP mempunyai peran yang sangat strategis dalam upaya peningkatan penyelenggaraan pemerintahan, yaitu sebagai alat untuk memperbaiki kebijakan serta mendorong instansi pemerintah untuk melakukan inovasi serta mendesign program dan kegiatan dalam pencapaian tujuan. Adapun SAKIP menurut Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ialah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Kemenko Polhukam merupakan salah satu organisasi publik yang juga *concern* terhadap perwujutan *good governance*. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (selanjutnya disebut Kemenko Polhukam) mempunyai tugas

menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang politik, hukum, dan keamanan. Tugas tersebut dilaksanakan dalam memberikan dukungan, pelaksanaan inisiatif, dan pengendalian kebijakan berdasarkan agenda pembangunan nasional dan penugasan Presiden. Namun, pada implementasinya yang mana sifat dari Kemenko Polhukam sendiri bersifat kualitatif menjadikan beragam persepsi dalam pengelolaan tugas dan fungsi maupun hasil keluaran. Untuk menghindari kesenjangan dan perbedaan persepsi serta cara pandang mengenai siklus management dan tusi Kemenko Polhukam maka diperlukan suatu pedoman yang memuat karakteristik Kemenko Polhukam dan memuat aturan dari pada K/L Pembina seperti DJA, KemenPANRB dan Bappenas.

Dalam upaya penguatan akuntabilitas kinerja, maka disusunlah "Pedoman Akuntabilitas Kinerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan" yang bertujuan untuk membantu dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK), Rencana Aksi, dan Laporan Kinerja Kemenko Polhukam untuk unit kerja yang ada di dalamnya. Penguatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah diharapkan dapat meningkatkan kualitas hasil keluaran dan pengembangan sistem manajemen kinerja organisasi dengan terbangunnya sistem yang mampu mendorong tercapainya kinerja organisasi yang terukur.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu kebijakan pemerintah dalam rangka mendorong terwujudnya transparansi, akuntabilitas, dan kinerja instansi pemerintah baik pusat maupun daerah. Peningkatan pemahaman terhadap SAKIP kepada seluruh unit kerja di lingkungan Kemenko Polhukam merupakan hal penting dalam upaya penguatan implementasi SAKIP di lingkungan Kemenko Polhukam. SAKIP juga dimaksudkan di dalam evaluasi terhadap pelaksanaan APBN di Kemenko Polhukam. Oleh karena itu, perlu disusun suatu pedoman yang dapat dijadikan acuan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Kemenko Polhukam. Dengan demikian, setiap unit kerja memiliki pemahaman yang sama terhadap SAKIP sehingga dapat diimplementasikan secara optimal.

2. Kondisi Saat Ini

SAKIP telah diimplementasikan di Lingkungan Kemenko Polhukam. Adapun siklus SAKIP di Kemenko Polhukam ialah sebagai berikut:

Gambar 1. 1 Siklus SAKIP

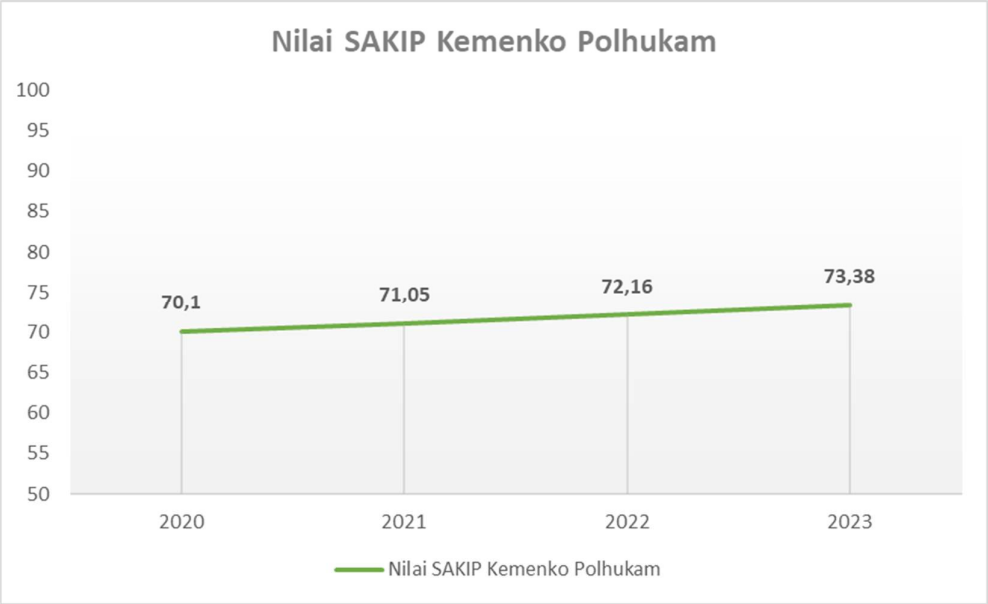
Setiap siklus dari SAKIP tersebut merupakan komponen dari pembentuk SAKIP yang dimulai dari perencanaan hingga evaluasi yang menjadi *feedback* untuk tahun yang akan datang. Adapun bobot dari setiap komponen SAKIP menurut PermenPANRB No. 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi AKIP ialah sebagai berikut:

Tabel 1. 1 Komponen SAKIP

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
1	Perencanaan Kinerja	30%	• Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia (6%) • Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (*cascading*) di setiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*) (9%) • Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yan berkesinambungan (15%)

No	Komponen	Bobot	Sub Komponen
2	Pengukuran Kinerja	30%	• Pengukuran Kinerja telah dilakukan (6%) • Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan (9%) • Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien (15%)
3	Pelaporan Kinerja	15%	• Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja (3%) • Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/ penyempurnaannya (4,5%) • Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya (7,5%)
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	• Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan (5%) • Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai (7,5%) • Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja (12,5%)
Hasil Evaluasi		**100%**	

Setiap komponen dan sub komponen dari SAKIP tersebut telah terealisasi di Kemenko Polhukam. Namun pada penerapannya, kualitas dari setiap sub komponen SAKIP belum maksimal. Hal tersebut dikarenakan masih berbedanya persepsi setiap unit dalam merealisasikan setiap aksi pada siklus SAKIP. Hal tersebut selaras dengan pencapaian SAKIP Kemenko polhukam yang belum maksimal yang dapat dilihat dari hasil penilaian KemenPANRB pada grafik berikut;



Gambar 1. 2 Grafik Penilaian SAKIP Kemenko Polhukam

Pada grafik di atas, telah terjadi peningkatan SAKIP setiap tahunnya. Namun peningkatan SAKIP Kemenko Polhukam cukup *stagnan*, dimana hanya naik 1 (satu) poin setiap tahunnya dengan kategori yang sama pada 4 (empat) tahun berturut turut ialah kategori BB. Dari data tersebut dapat dilihat bahwa SAKIP Kemenko Polhukam belum memiliki angka maksimal. Hal tersebut dikarenakan belum jelasnya panduan terhadap penerapan sistem management publik Kemenko Polhukam, baik dari segi perencanaan hingga pada hasil keluaran. Hal tersebut juga mengakibatkan implementasi pada setiap komponen SAKIP setiap unit mempunyai keberagaman baik itu format, tata cara pengisian dan persepsi dari setiap istilah pada SAKIP.

Implementasi management organisasi publik tidak hanya di atur oleh KemenPANRB, namun juga harus melihat amanat dari peraturan Bappenas, dimana sebahagian besar perencanaan organisasi publik harus mengacu pada dokumen perencanaan nasional. Adapun pada saat ini indikator pada unit kedeputian mengacu pada dokumen Perencanaan Nasional yang diantaranya adalah sebagai berikut:

Tabel 1. 2 Indikator Kinerja Menko Polhukam

Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)
Persentase (%) capaian target pembangunan bidang politik, hukum, pertahanan, dan keamanan serta pelayanan publik pada K/L di bawah Koordinasi Kemenko Polhukam sesuai dokumen perencanaan nasional	95%
1. Indeks Demokrasi Indonesia	78,37
2. Indeks Citra Indonesia di Mata Dunia Internasional	3,95
3. Indeks Perilaku Anti Korupsi	4,09
4. *Minimum Essential Force* (MEF)	93%
5. Tingkat Kriminalitas	111
6. Skor *Global Cybersecurity Index*	88,54
7. Instansi Pemerintah dengan Indeks RB Baik ke Atas	
- **Kementerian/Lembaga**	85
- **Provinsi**	80
- **Kabupaten/Kota**	55

Pada table di atas terdapat indikator yang dikawal Menko Polhukam yang mana masing-masing indikator diampuh oleh 7 (tujuh) unit kedeputian sesuai dengan nomenklaturnya. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Kemenko Polhukam) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan Kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang politik, hukum, dan keamanan. Tugas tersebut dilaksanakan dalam memberikan dukungan, pelaksanaan inisiatif, dan pengendalian kebijakan berdasarkan agenda pembangunan nasional dan penugasan Presiden. Kemenko Polhukam seharusnya melakukan sebagaimana fungsi yang tertera yaitu melakukan *debottkenecking* terhadap isu yang telah dipetakan. Namun dalam pelaksanaanya ketika menyajikan realisasi dari pengawalan isu, setiap unit tidak mencermin gambaran masalah dan tindak lanjut.

Permasalahan management publik di Kemenko Polhukam tidak hanya menyangkut terkait realisasi pengawalan dari amanat dokumen perencanaan

nasional. Adapun beberapa permasalahan dari setiap siklus SAKIP diantaranya adalah:

1. Pada Level Perencanaan di Kemenko Polhukam
   - Pada level Eselon I unit kedeputian, terdapat beberapa indikator lainnya yang diambil dari dokumen perencanaan nasional namun tidak dikerjakan. Hal tersebut terjadi karena faktor kebiasaan yang mana mengerjakan kegiatan secara regular. Namun, karena tidak adanya dasar hukum dan pedoman, maka kelompok perencana tidak dapat melakukan intervensi lebih dalam agar setiap unit mampu mengawal indikator yang ada di dalam dokumen perencananaan nasional baik itu RPJMN maupun RKP;
   - Manual indikator pada setiap indikator yang tidak jelas dan tidak terukur;
   - Terdapat perbedaan persepsi seperti istilah pada pada dokumen SAKIP seperti pengertian IKU dan Indikator Kinerja yang seringkali disama artikan;
   - Penulisan isu pada perjanjian kinerja tidak tajam, jelas dan terukur;
   - Perencanaan kinerja yang tidak selaras antara pimpinan hingga level terkecil;
2. Satuan dari keluaran Kemenko Polhukam berupa rekomendasi.
   - Tidak adanya pedoman dalam mengartikan rekomendasi ini, maka setiap unit kedeputian memiliki persepsi yang berbeda terhadap rekomendasi;
   - Rekomendasi yang dikeluarkan berupa tanda tangan Menko Polhukam, namun masih terdapat banyak rekomendasi yang ditanda tangani oleh Eselon I;
   - Rekomendasi yang dihasilkan seharusnya adalah kebutuhan masa kini dengan mempunyai jangka waktu yang jelas yaitu ketentuan satu tahun anggaran, namun seringkali jangka waktu yang tertera tidak jelas sehingga tidak dapat ditindaklanjuti K/L;
   - Mengingat nilai anggaran satu rekomendasi yang cukup besar, seharusnya melalui beberapa tahap agar menghasilkan rekomendasi yang efektif, namun pada kenyataannya sering sekali rekomendasi yang dihasilkan hanya dari kesimpulan satu kali rapat;

- Rekomendasi seharusnya dapat menjadi *debottlenecking* bagi pada K/L yang berbenturan;
- Salah satu rekomendasi yang dihasilkan harus ada yang mencakup indikator dalam dokumen perencanaan nasional, namun pada implementasinya, terdapat rekomendasi yang tidak mau mengawal indikator perencanaan nasional dikarenakan bukan kegiatan regular;
- Rekomendasi tidak tajam namun masih bersifat general seperti rekomendasi dari Tusi pada masing-masing K/L;
- Rekomendasi yang dihasilkan tidak jelas terhadap setiap poin aksi pada setiap K/L sehingga tidak dapat ditindak lanjuti.

3. Penulisan Laporan Kinerja:
   - Laporan kinerja tidak menggambarkan proses bisnis satu tahun dari kegiatan kedeputian;
   - Laporan kinerja memuat semua dokumen SAKIP sehingga dalam membaca dokumen tidak efektif dikarenakan terlalu banyak data;
   - Laporan kinerja memuat rekapan kegiatan seperti rekapan rapat, FGD ataupun perjalanan dinas;
   - Laporan kinerja tidak sesuai kaidah penulisan pada umumnya seperti tidak ada judul dan penjelasan pada table, gambar atau grafik;
   - Laporan kinerja tidak memuat informasi mengenai kegagalan dan tindak lanjut yang harus dilakukan;
   - Laporan Kinerja memuat data dari pengulangan pada tahun-tahun sebelumnya.

Permasalahan SAKIP yang cukup meluas harus segera diselesaikan dengan menyusun suatu pedoman SAKIP. Selain itu, Pedoman SAKIP dapat membantu pimpinan atau anggota dalam pengelola SAKIP memahami proses bisnis SAKIP mengingat rotasi personil di Kemenko Polhukam cukup tinggi. Di sisi lain, dalam pengelolaan management publik harus mencakup K/L pembina seperti Bappenas dan KemenPANRB yang memiliki karakteristik penilaian yang berbeda namun satu tujuan yaitu menghasilkan keluaran yang memiliki dampak luas. Tidak adanya ketentuan tersebut menjadikan unit di Kemenko Polhukam mempunyai ketidakseragaman dalam perencanaan hingga keluaran yang belum menghasilkan

dampak. Adapun ketidakjelasan dalam keluaran yang masih bersifat bias belum bisa dijadikan sebagai dasar pemberian *reward* atau *punishment*. Hal tersebut juga mempengaruhi kinerja individu maupun kinerja unit organisasi.

3. Gagasan Rencana Aksi Perubahan

Kemenko Polhukam mempunyai sifat keluaran yang kualitataif. Sehingga dalam penuangan ke dalam dokumen perencanaan hingga keluaran mempunyai potensi beragam persepsi. Kemenko Polhukam sendiri memang saat ini tidak secara langsung melayani publik (masyarakat). Publik yang dilayani oleh Kemenko Polhukam (*stakeholder*) merupakan kementerian dan lembaga yang dibawah koordinasi Kemenko Polhukam yang apabila rekomendasi yang diberikan tepat maka hasil akhir akan dirasakan oleh masyarakat melalui kebijakan K/L tekhnis yang tepat. Peran Kemenko Polhukam pada K/L ialah Koordinasi, Sinkronisasi, Dan Pengendalian (KSP) terhadap K/L teknis dibawah koordinasi Kemenko Polhukam. Namun dalam melakukan perannya, seharusnya Kemenko Polhukam memiliki ukuran efektivitas baik dalam penetapan target kerja hingga *outcome* yang dihasilkan, yang dalam hal ini rekomendasi sebagai bentuk *debottlenecking* antar K/L yang mempunyai benturan atau isu yang tidak tertangani.

Maka dari itu berdasarkan hasil Analisa bahwa Kemenko Polhukam memerlukan adanya pengukuran yang tepat dalam hal hasil *outcome* yang harus dihasilkan serta penuangan informasi dalam dokumen perencanaan maupun dokumen pelaporan kinerja. Gagasan atau ide yang ditawarkan ialah dengan membuat payung hukum dalam implementasi management organisasi publik di Kemenko Polhukam. Payung hukum yang akan disusun yaitu berupa pedoman dalam implementasi SAKIP Kemenko Polhukam.

B. Tugas Pokok dan Fungsi Organisasi

1. Tugas Pokok dan Fungsi Kemenko Polhukam

   Tugas Pokok dan Fungsi Kemenko Polhukam Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian urusan kementerian dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang politik,

hukum, dan keamanan. Tugas Kementerian Koordinator, Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dilaksanakan untuk memberikan dukungan, pelaksanaan inisiatif, dan pengendalian kebijakan berdasarkan agenda pembangunan nasional dan penugasan Presiden. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan menyelenggarakan fungsi:

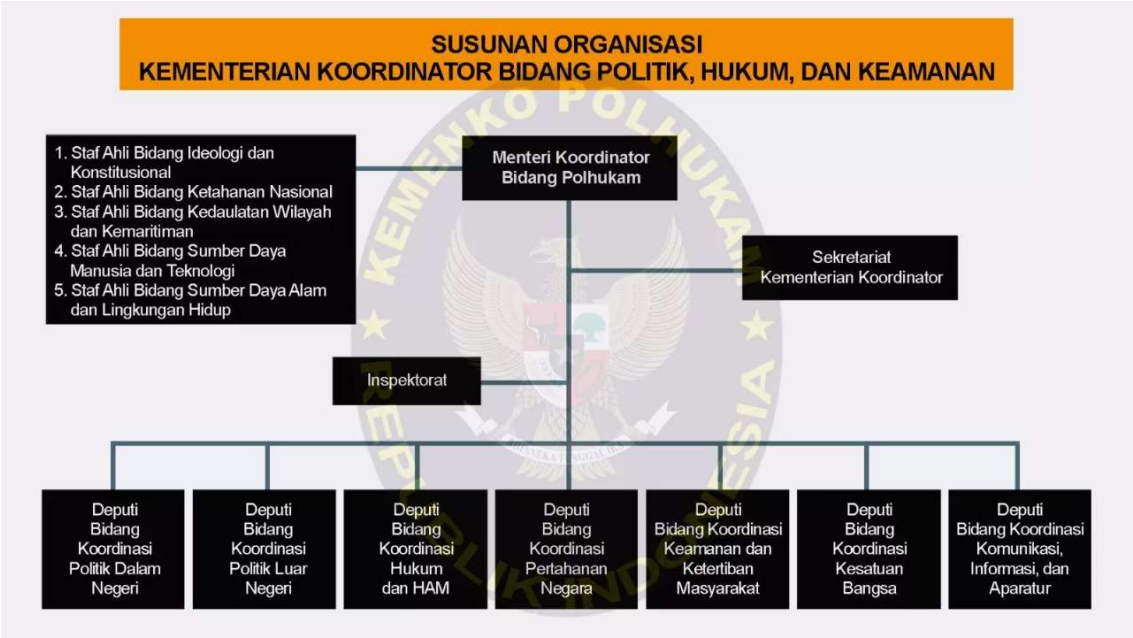
a. Koordinasi dan sinkronisasi perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan K/L yang terkait dengan isu bidang politik, hukum, dan keamanan;
b. Pengendalian pelaksanaan kebijakan K/L terkait dengan isu bidang politik, hukum, dan keamanan;
c. Pengelolaan dan penanganan isu yang terkait dengan bidang politik, hukum, dan keamanan;
d. Pengawalan program prioritas nasional dan kebijakan lain yang telah diputuskan oleh Presiden dalam Sidang Kabinet;
e. Penyelesaian isu di bidang politik, hukum, dan keamanan yang tidak dapat diselesaikan atau disepakati antar K/L dan memastikan terlaksananya keputusan dimaksud;
f. Pengelolaan barang milik kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
g. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
h. Pengawasan atas pelaksanaan fungsi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; dan
i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Presiden.

Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, Keamanan mengkoordinasikan:

a. Kementerian Dalam Negeri;
b. Kementerian Luar Negeri;
c. Kementerian Pertahanan;

d. Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
e. Kementerian Komunikasi dan Informatika;
f. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
g. Kejaksaan Agung;
h. Tentara Nasional Indonesia;
i. Kepolisian Negara Republik Indonesia; dan
j. Instansi lain yang dianggap perlu.

Adapun struktur organisasi Kemenko Polhukam adalah sebagai berikut:



Gambar 1. 3 Struktur Organisasi Kemenko Polhukam

Visi Kemenko Polhukam 2020-2024 adalah: "Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan untuk mewujudkan "Indonesia Maju yang berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong" Rumusan misi Kemenko Polhukam yaitu:

1. Menyelenggarakan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian dalam menyusun rekomendasi kebijakan yang cepat, akurat, dan responsif;

2. Menyelenggarakan pelayanan yang efektif dan efisien di bidang pengawasan, administrasi umum, informasi, dan hubungan kelembagaan; dan
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan prasarana Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.

2. Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Kemenko Polhukam

Sekretariat Kementerian Koordinator mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat Kementerian Koordinator menyelenggarakan fungsi:

a. Koordinasi kegiatan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik kekayaan negara dan pengelolaan pengadaan barang/jasa;
g. Pengelolaan data dan informasi; dan
h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri Koordinator.

Berikut struktur organisasi Sekretariat Kemenko Polhukam :

Gambar 1. 4 Struktur Organisasi Sekretariat Kemenko Polhukam

Sekretariat Kementerian Koordinator terdiri atas:

a. Biro Perencanaan dan Organisasi;
b. Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat; dan
c. Biro Umum.

Dalam struktur organisasi diatas penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam diinisiasi oleh Biro Perencanaan dan Organisasi. Tugas dari Biro Perencanaan dan Organisasi yaitu melaksanakan penyusunan rencana, program, dan anggaran, serta penataan organisasi dan tata laksana. Serta Biro Perencanaan dan Organisasi menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan, penyerasian, dan pengintegrasian rencana program dan anggaran di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
2. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana kinerja dan anggaran serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;

3. Evaluasi dan penataan organisasi dan tata laksana serta koordinasi reformasi birokrasi internal; dan
4. Pengelolaan data dan informasi, pembangunan dan pengembangan jaringan sistem informasi, dan pengelolaan perpustakaan di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.

Kelompok perencana mengampuh tugas dan fungsi pada poin dua yaitu pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan rencana kinerja dan anggaran serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan. Adapun kegiatan tersebut terangkum dalam pengelolaan manajemen kinerja. Tugas dan fungsi tersebut juga diterapkan pada setiap unit organisasi Eselon I di Kemenko Polhukam yang di ampuh oleh bagian program. Salah satu tugas dan fungsi dari kelompok perencana Kemenko Polhukam adalah melakukan pembinaan Bagian Program Unit Eselon I dalam rangka implementasi pengelolaan management di unit organisasinya.

C. Tujuan

Melihat kesenjangan persepsi pada setiap unit organisasi maupun individu, baik dalam setiap istilah maupun penuangan dokumen SAKIP mengakibatkan pengelolaan manajemen organisasi tidak maksimal dan tidak berkesinambungan baik level atas sampai bawah yang akan berdampak pada capaian organisasi. Penyusunan dokumen pedoman akuntabilitas kinerja dengan panduan sistematika yang baik, dapat menghindari perencanaan yang tidak terukur dan berdampak hingga kurangnya penyajian informasi maupun informasi yang tumpang tindih atau berulang. Untuk itu, perlunya disusunnya Pedoman Akuntabilitas Kinerja Kemenko Polhukam ini dimaksudkan sebagai acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Kemenko Polhukam dalam melaksanakan SAKIP yang mempengaruhi realisasi capaian unit organisasi maupun Kemenko Polhukam.

Dalam rangka menjadikan aksi perubahan ini tetap berguna baik di masa sekarang maupun setelah aksi perubahan telah selesai, maka penulis menuangkan tujuan baik jangka pendek hingga jangka panjang ialah sebabagi berikut:

1. Tujuan jangka pendek (2 bulan) adalah:
   - Kesenjangan persepsi menjadi minim atau bahkan sama;

- Pembuatan dokumen perencanaan yang dapat terukur;
- Penuangan proses bisnis pada laporan kinerja berkualitas;
- Keluaran yang menghasilkan dampak atau *outcome*.

2. Tujuan jangka menengah (2 bulan sampai dengan 1 tahun) dari aksi perubahan ini adalah:
   - Dokumen SAKIP pada level Menteri, Eselon I dan II mempunyai karakteristik yang sama;
   - Dokumen perencanaan yang jelas sehingga dapat melakukan *cross cutting* dikarenakan perencanaan yang jelas dengan *stakeholder* yang jelas;
   - Pengawalan dokumen perencanaan nasional yang maksimal.
3. Tujuan jangka panjang (lebih dari 1 tahun) aksi perubahan ini adalah:
   - *Output* dan *Outcome* yang dihasilkan menjadi efektif bagi *stakeholder* Kemenko Polhukam dan pengelolaan anggaran yang sesuai dengan hasil keluaran yang dihasilkan.

D. Manfaat

Manfaat penyusunan Pedoman SAKIP Kemanko Polhukam antara lain:

- **Bagi Organisasi**
  - Menjadi alat ukur dalam menilai kinerja koordinasi Kemenko Polhukam di bidang politik, hukum, dan keamanan;
  - Menggambarkan capaian tugas pokok dan fungsi Kemenko Polhukam dalam melaksanakan koordinasi, sinkronisasi, pengendalian, dan penugasan presiden di bidang politik, hukum, dan keamanan ;
  - Menjadi panduan (*guidance*) bagi Kemenko Polhukam dalam melakukan strategi dan upaya untuk meningkatkan *performance* dalam pelaksanaan tugas koordinasi; dan
  - Menjadi acuan peningkatan pelayanan pada Biro Organisasi dan Tata Laksana terhadap *stakeholder* (Kedeputian di lingkungan Kemenko Polhukam) dalam memperjelas tugas dan fungsi dalam melakukan koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian.

- **Bagi Publik (*stakeholder*)**
  - Sebagai tolak ukur pada K/L dibawah koordinasi Kemenko Polhukam atas pencapaian kinerja pada ranah koordinasi, sinkronisasi, dan pengendalian yang dilakukan oleh Kemenko polhukam;
  - Sebagai bentuk pertanggungjawaban publik secara terbuka atas proses pelaksanaan tugas dan fungsi, kebijakan, program, dan kegiatan serta capaian kinerja Kemenko Polhukam kepada masyarakat secara luas.

BAB II
RANCANGAN AKSI PERUBAHAN

A. Analisis Permasalahan Organisasi dan Solusi

1. Identifikasi Masalah

Organisasi sebagai sistem terbuka diperlukan bagi organisasi agar dapat mengikuti perkembangan lingkungan. Oleh sebab itu, untuk mendapatkan hasil diagnosa yang baik perlu dilakukan diagnose organisasi baik dari sisi ekternal dan internal organisasi. Manfaat dari menganalisis lingkungan eksternal organisasinya untuk menganalisis perkembangan-perkembangan yang terjadi yang mungkin memberikan pengaruh pada efektivitas dan relevansi organisasinya. Disisi lain manfaat dari analisis internal ialah agar mampu mengidentifikasi permasalahan dominan dan penanganan tepat. Berikut analisis eksternal dan internal pada Kemenko Polhukam khususnya pada bagian perencana ialah sebagai berikut:

1.1 Analisis Eksternal Organisasi:

Analisis lingkungan ini sangat terkait terutama dengan penentuan strategi atau arah organisasi. Tentunya hasil analisis lingkungan ini merupakan input bagi organisasi dalam menentukan strategi atau arah organisasi yang baru untuk memastikan relevansi organisasi tetap terjaga. Perubahan strategi atau arah organisasi ini tentunya akan mempengaruhi proses internal organisasi, struktur organisasi, dan pemanfaatan sumberdaya lainnya di organisasi. Pestel (*Political, Economic, Social, Technological, Environmental, Legal*) adalah alat analisis strategis yang membantu organisasi memahami faktor-faktor eksternal yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi. Berikut adalah analisis Pestel yang dapat diterapkan pada Kementerian Koordinator:

1. Politik

Perencanaan pembangunan melibatkan interaksi antara aktor-aktor politik dan proses politik yang kompleks. Pada tahun 2024 merupakan tahun yang istimewa dibanding dari tahun sebelumnya. Hal tersebut dikarenakan pada tahun 2024, pemerintah telah melakukan

penyusunan rencana jangka pendek, menengah dan panjang yang dikenal dengan RKP 2025, RPJMN 2025-2029 dan RPJPN 2025-2045. Disisi lain draft dokumen perencanaan nasional juga menunggu arahan dari presiden terpilih sesuai dengan arah pembangunan nasional yang akan dituju. Perubahan kebijakan pemerintah dapat mempengaruhi arah dan prioritas Kementerian yang mana juga akan mempengaruhi perencanaan pada dokumen internal Kemenko Polhukam terlebih di bidang isu Politik, Hukum, Keamanan dan Pertahanan. Untuk itu, untuk saat ini belum adanya arah pembangunan kedepannya yang mana semua masih dalam proses penyusunan serta mekanisme baru dari Presiden. Dilain sisi dengan banyaknya berita *hoax* yang ingin menjatuhkan kubu satu dengan yang lain dan penggiringan opini mengakibatkan ketidakstabilan politik. Adanya ketidakstabilan politik menjadikan proses pengambilan keputusan dan pelaksanaan kebijakan terganggu baik internal organisasi maupun nasional.

2. Ekonomi

Pada Organisasi Pemerintah khusunya pada K/L mempunyai ketergantungan sumber daya ekonomi yang mana anggaran K/L berasal dari pendanaan eksternal. Adapun salah satu syarat dalam mempengaruhi tunjangan kinerja setiap individu ialah tercapainya nilai Reformasi Birokrasi yang diikuti pada persentasi pemberian tunjangan kinerja. Hal tersebut telah di atur pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2011 tentang Mekanisrne Persetujuan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dan Tunjangan Kinerja Bagi Kementerian Lernbaga .

Kenaikan nilai Reformasi Birokrasi didasari oleh bagaimana sebuah organisasi pemerintah dapat menghasilkan suatu *outcome* yang tidak hanya *output* yang mana berdampak bagi *stakeholder*-nya. *Outcome* dapat dihasilkan apabila memiliki perencanaan dengan target yang tepat. Hal tersebut tentu mempengaruhi Kinerja Kemenko Polhukam sendiri khusunya kelompok perencana yang menjadi pembina dalam pembuatan dokumen perencanaan dan monitoring hasil keluaran.

Namun disisi lain, Kemenko Polhukam yang bukan merupakan K/L teknis mempunyai hambatan dalam implementasi perencanaan dan target kerja yang terukur karena bersifat kualitatif. Adapun satuan dari keluaran Kemenko Polhukam ialah Rekomendasi yang mana dalam pengertian rekomendasi dapat diartikan bermacam-macam antara satu dengan yang lain. Bagaimana dalam mengukur efektivitas keluaran dalam satuan rekomendasi ataupun dalam membuat target kinerja yang dapat terukur.

Disisi lain dengan adanya Reformasi Birokrasi juga menuntut adanya perbaikan dalam manajemen pemerintahan yang mencakup beberapa aspek yang penting, yaitu:

- Transparansi → Suatu hal yang penting untuk meningkatkan transparansi dalam semua proses pemerintahan, termasuk keputusan dan alokasi anggaran. Dengan begitu, masyarakat bisa lebih memahami dan memonitor aktivitas pemerintah. Untuk itu, setiap organisasi pemerintah dituntut agar mampu melakukan transparansi baik dari realisasi kinerja dan anggaran yang telah dipakai.
- Akuntabilitas → Setiap tindakan pemerintah harus bertanggung jawab, dan sistem yang jelas untuk menegakkan akuntabilitas harus ada. Ini termasuk mekanisme untuk menangani pelanggaran etika dan hukum. Hal ini mempengaruhi bagaimana setiap pejabat maupun organisasi di Kemenko Polhukam dapat mempertanggung jawabkan kinerjanya pada khalayak luas
- Efisiensi → Birokrasi harus dikelola secara efisien. Hal tersebut menyangkut bagaimana Kemenko Polhukam dapat melakukan proses yang sederhana dan lebih cepat dari sebelumnya, dan perangkat teknologi informasi harus dimanfaatkan sepenuhnya untuk meningkatkan produktivitas.
- Peningkatan kualitas pelayanan → Pemerintah harus bertujuan untuk memberikan layanan yang lebih baik kepada masyarakat. Ini bisa dilakukan dengan meningkatkan pelatihan pegawai,

mengadopsi teknologi baru, dan mendengarkan umpan balik dari masyarakat.

- Penghargaan pada kinerja → Sistem insentif yang sesuai perlu diterapkan untuk mendorong kinerja yang baik dari pegawai pemerintah. Ini bisa berupa promosi, penghargaan, atau insentif finansial lainnya.
- Partisipasi masyarakat → Reformasi birokrasi juga membutuhkan partisipasi aktif masyarakat dalam proses pengambilan keputusan. Mekanisme partisipasi seperti konsultasi publik dan forum dialog harus diperkuat.

Perbaikan dalam manajemen pemerintahan memerlukan komitmen yang kuat dari pemerintah serta kerjasama antara berbagai pemangku kepentingan. Kemenko Polhukam harus dapat bergerak pada unsur Reformasi Birokrasi tersebut agar tercipta birokrasi yang lebih responsif, transparan, dan efisien.

3. Teknologi

Pemanfaatan penggunaan teknologi dibutuhkan pada setiap organisasi untuk mendukung proses kerja maupun dalam pengelolaan data secara cepat dan akurat. Setiap organisasi dituntut agar mampu mengimplementasikan teknologi yang sesuai dengan kebutuhan organisasi agar dapat mencapai tujuan organisasi dan juga dapat mempertahankan organisasi tersebut. Hal tersebut sejalan dengan Romney (2006) yang menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi di dalam organisasi akan mempengaruhi aktivitas atau proses bisnis yang terdapat dalam organisasi tersebut. Adapun pengaruh pemanfaatan teknologi informasi dalam organisasi dapat dilihat dari dampak pemanfaatan teknologi informasi pada rantai nilai organisasi.

Dalam rangka meningkatkan pelayanan dan proses bisnis pada organisasi pemerintah, maka setiap organisasi pemerintah harus dapat memaksimalkan penggunaan layanan digitalisasi. Hal tersebut tertera pada Peraturan Presiden No. 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Efektivitas penggunaan SPBE harus

diukur dan dievaluasi secara regular setiap tahun baik secara internal maupun eksternal bersama KemenPANRB. Pelaksanaan evaluasi SPBE diatur dalam PermenPANRB No 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasisi SPBE. Adapun sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik selanjutnya disingkat SPBE adalah penyelenggaraan pemerintahan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Instansi Pusat, Pemerintah Daerah, pegawai Aparatur Sipil Negara, perorangan, masyarakat, pelaku usaha, dan pihak lain yang memanfaatkan layanan SPBE. SPBE ditujukan untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, transparan, dan akuntabel serta pelayanan publik yang berkualitas dan terpercaya. Tata kelola dan manajemen sistem pemerintahan berbasis elektronik secara nasional juga diperlukan untuk meningkatkan keterpaduan dan efisiensi.

Perkembangan teknologi juga mempunyai beberapa hambatan dalam implementasinya, diantaranya adalah:

- Ketika organisasi pemerintah dituntut agar terus melakukan perbaikan sistem menjadi digital, namun tidak diikuti dengan tenaga kerja yang kompeten dalam pemakaian sistem digitalisasi. Banyaknya generasi sepuh yang belum mampu mengikuti perkembangan digital cukup kesulitan dalam pemakaian sistem digitalisasi. Untuk itu, tantangan pada aspek teknologi di Kemenko Polhukam ialah belum siapnya SDM di Kemenko Polhukam dalam implementasi perkembangan teknologi;
- Dalam pembangunan sistem digitalisasi sering sekali menggunakan pihak eksternal organisasi atau pihak ketiga. Hal tersebut mempengaruhi keberlangsungan sistem tersebut yang seringkali tidak bertahan lama. Untuk itu, sebaiknya dalam pembangunan sistem dilakukan oleh sumber daya manusia internal baik dalam pembangunan maupun dalam pemeliharaannya;

- Perkembangan teknologi juga melahirkan adanya kejahatan baru yang sering dikenal dengan *cyber crime*. Ancaman keamanan *cyber* dan pelanggaran data merupakan masalah serius yang perlu ditangani oleh organisasi. Organisasi perlu mengadopsi praktik terbaik dalam perlindungan data dan keamanan *cyber* untuk melindungi diri dari potensi serangan. Untuk itu, perlu diperhatikan ketika membangun teknologi informatika apakah organisasi tersebut mampu untuk membangun sekuritas data;
- Ketergantungan pada teknologi juga mengakibatkan organisasi tersebut bergantung pada teknologi tertentu yang mana resiko gangguan atau kegagalan sistem dapat menjadi perhatian yang serius;

Kurangnya manfaat dan nilai tambah dari aplikasi yang dibangun dimana terdapat aplikasi pemerintah yang tidak memberikan manfaat yang signifikan atau nilai tambah yang cukup bagi pengguna. Hal tersebut, dapat disebabkan oleh kurangnya fitur yang berguna atau relevan, atau kurangnya integrasi dengan layanan atau informasi yang relevan. Hal tersebut sejalan dengan Menteri Kominfo, Johnny G. Plate yang mengatakan bahwa "*aplikasi pemerintah yang digunakan saat ini terlalu banyak, tidak efisien dan cenderung bekerja masing-masing"*. Untuk itu, ketika membangun suatu aplikasi, harus didasari teori dan analisis lingkungan agar aplikasi yang dibangun sesuai dengan kebutuhan dan *sustainable.*

4. Sosial

Tujuan organisasi berbeda-beda tergantung jenis organisasi tersebut. Organisasi *profit oriented* didominasi oleh perusahaan swasta, badan usaha, dan lain lain yang menjadikan keuntungan finansial sebagai tujuan utama organisasi. Namun terdapat juga organisasi *non-profit* yang tidak menjadikan keuntungan sebagai tujuan organisasi melainkan kepuasan masyarakat dari layanan yang diberikan seperti organisasi pemerintah. Namun, setelah terjadi kemerdekaan di

Indonesia terdapat beberapa permasalahan internal yang menjadikan Bangsa Indonesia melaju cepat layaknya organisasi bisnis pada umumnya. Banyaknya praktek kolusi, korupsi dan nepotisme serta pelayanan publik yang tidak memuaskan menjadikan tuntutan dan harapan masyarakat sebagai *stakeholder* serta pengguna layanan publik yang semakin tinggi.

Berangkat dari permasalahan tersebut dan dalam rangka mendukung implementasi dari Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi, dan Nepotisme, maka pemerintah tetap berusaha untuk memperbaiki dan membangun sistem agar praktek praktek KKN dapat terminimalisir atau bahkan hilang sama sekali. Implementasi Reformasi Birokrasi merupakan bentuk komitmen pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik yang berujung pada pemberian layanan maksimal baik pada kebijakan yang dikeluarkan maupun pelayanan langsung yang diberikan. Kemenko Polhukam juga mengupayakan pengelolaan tata kelola pemerintah yang baik dengan serius dengan adanya implementasi RB yang dikawal secara regular. Perbaikan pada komponen RB dapat membantu dalam pembangunan tata kelola pemerintahan yang baik di lingkungan Kemenko Polhukam

5. Legal

Pertentangan kebijakan antara Kementerian PPN/Bappenas (Perencanaan Pembangunan Nasional) dan Kementerian PANRB (Pembangunan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi), mungkin terjadi karena perbedaan fokus dan prioritas masing-masing kementerian. Meskipun semuanya terkait dengan pembangunan dan penataan administrasi pemerintahan, setiap kementerian memiliki mandat dan tanggung jawab yang berbeda. Adapun fokus dari Kementerian tersebut ialah:

- Kementerian PPN/Bappenas → Kementerian ini bertanggung jawab untuk perencanaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan nasional. Fokusnya adalah pada perencanaan jangka

panjang dan strategis, termasuk alokasi anggaran dan kebijakan pembangunan nasional.

- Kementerian PANRB → Kementerian ini fokus pada reformasi birokrasi dan pengembangan kepegawaian negara. Tujuannya adalah meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas birokrasi pemerintah serta pengembangan sumber daya manusia (SDM).

Kedua Kementerian tersebut memiliki peran yang berbeda namun pertentangan kebijakan dapat saja muncul dikarenakan:

- Adanya perbedaan prioritas dalam pengalokasian anggaran. Pada Kemen PANRB dan Bappenas sama-sama mengawal efektivitas dari anggaran K/L yang dipakai dalam rangka mengerjaikan target kinerja. Namun Bappenas fokus pada amanat yang tertera pada dokumen perencanaan nasional dilain sisi Kemen PANRB fokus pada implementasi SAKIP. Perbedaan lokus dalam penilaian seringkali membuat K/L harus melakukan penyesuaian antara kebijakan yang dikeluarkan masing-masing namun dengan maksud yang sama.
- Perbedaan interpretasi terhadap mandat dan regulasi dalam mengatur tugas masing-masing menjadikan K/L mempunyai pandangan yang bias dan tidak mempunyai pemahaman yang sama dalam mengartikan suatu keluaran. Adapun, seharunya pengawalan kinerja dapat dilakukan bersama.

Selain itu adanya kebijakan Kemen PANRB yang fokus pada penerapan SAKIP yang mana terdapat K/L teknis yang mempunyai sifat kualitatif yang mana tidak dapat disamakan dengan K/L teknis yang target kinerjanya dapat dihitung secara kuantitatif. Hal tersebut menjadikan K/L yang bersifat kualitatif seperti Kemenko Polhukam yang cukup sulit dalam penetapan implementasi SAKIP yang terukur dan jelas. Untuk itu, penting untuk mengelola pertentangan kebijakan ini melalui dialog, koordinasi, dan kolaborasi antara kementerian terkait, guna mencapai

kesepakatan yang menguntungkan bagi pembangunan dan reformasi pemerintahan secara menyuluruh.

6. Enviromental

Kementerian Koordinator bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Kemenko Polhukam) memiliki kebijakan yang dapat mempengaruhi perkembangan lingkungan dalam beberapa cara:

- Kebijakan dalam bidang keamanan dan pertahanan yang dikeluarkan oleh Kemenko Polhukam dapat memiliki dampak langsung terhadap lingkungan, terutama jika melibatkan penggunaan sumber daya alam yang sensitif atau menciptakan dampak lingkungan yang tidak diinginkan, seperti kerusakan hutan atau pencemaran air;
- Kemenko Polhukam memiliki peran dalam menetapkan kebijakan penegakan hukum, yang mencakup penegakan hukum terhadap pelanggaran lingkungan. Kebijakan ini dapat mempengaruhi bagaimana sumber daya alam dipertahankan dan diatur, serta bagaimana dampak lingkungan dari aktivitas ekonomi dan industri dikelola;
- Kemenko Polhukam bertanggung jawab untuk menangani krisis dan bencana di Indonesia. Kebijakan yang ditetapkan dalam hal ini dapat mempengaruhi cara Indonesia menangani dampak bencana alam atau lingkungan, termasuk upaya pemulihan dan mitigasi dampak di masa depan;
- Kemenko Polhukam juga terlibat dalam menetapkan kebijakan politik luar negeri yang berkaitan dengan isu lingkungan global, seperti perubahan iklim atau perdagangan internasional sumber daya alam. Kebijakan ini dapat mempengaruhi bagaimana Indonesia berpartisipasi dalam upaya internasional untuk melindungi lingkungan;
- Kemenko Polhukam juga terlibat dalam pengaturan kebijakan keamanan energi. Kebijakan ini dapat mempengaruhi bagaimana Indonesia menggunakan sumber daya alamnya, seperti minyak,

gas, dan batu bara, serta mempromosikan transisi ke sumber energi yang lebih bersih dan berkelanjutan.

1.2 Analisis Internal Organisasi

Dalam tahap ini penulis melakukan observasi pada ruang lingkup implementasi SAKIP dan membandingkan antara kondisi saat ini dengan kondisi yang diharapkan. Selanjutnya penulis merumuskan *gap* atau isu permasalahan yang dirumuskan dalam tabel berikut:

Tabel 2. 1 Analisis Internal

No	Kondisi saat ini	Gap	Kondisi yang diharapkan
1	Nilai SAKIP Kemenko polhukam yang *stagnan*	Kurangnya pemahaman terhadap management kinerja serta perbedaan persepsi terkait proses management kinerja	Mempunyai perencanaan yang SMART yang diikuti dengan realisasi kinerja yang jelas
2	Unit kerja organisasi belum mengeluarkan organisasi yang berdampak (*outcome*)	Belum terimplementasinya capaian kinerja organisasi sebagai dasar pemberian pagu anggaran per unit	Setiap unit memiliki *outcome* yang berdampak pada *stakeholder*
3	Setiap SDM belum mempunyai dorongan atau motivasi dalam memberikan yang terbaik untuk unit organisasi maupun pada organisasinya	Belum terimplementasinya *reward* dan *punishment* kinerja	Tersedianya peraturan yang mengatur *reward* apabila terdapat SDM berprestasi dan *punishment* bagi SDM yang tidak memnuhi target kerja

Berdasarkan analisis dimaksud terdapat *gap* permasalahan atau isu permasalahan meliputi:

1. Nilai SAKIP Kemenko polhukam yang *Stagnan*

Management organisasi pemerintah diperlukan dalam pengelolaan kinerja agar menghasilkan target kinerja sesuai harapan *stakeholder*. Pengelolaan Kinerja organisasi pemerintah dikenal dengan SAKIP. Apabila implementasi SAKIP maksimal maka seharusnya kepuasan *stakeholder* juga berbanding lurus. Namun, di Kemenko Polhukam sendiri kenaikan dari nilai SAKIP setiap tahunnya mengalami *stagnan* atau memiliki kenaikan yang cukup datar. Pada tahun 2020 nilai SAKIP Kemenko Polhukam sebesar 70,1 dan pada tahun 2023 nilai SAKIP Kemenko Polhukam sebesar 73,38. Dari data tersebut dapat dilihat bahwa kenaikan nilai SAKIP Kemenko Polhukam hanya sebesar 3,28.

Pengeloaan SAKIP tidak lepas dari dasar dasar management organisasi yaitu manajemen organisasi adalah kegiatan perencanaan (*Planning*), pengorganisasian (*Organizing*), mobilisasi (*Actuating*), dan pengawasan (*Controlling*), di mana semua kegiatan ini bertujuan untuk mencapai target organisasi. Tujuan organisasi berbeda-beda tergantung dari jenis organisasinya. Kemenko Polhukam sendiri merupakan organisasi pemerintah yang tujuan organsisinya bukan *non profit* yaitu kepuasan masyarakat. Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, maka diperlukan pengelolaan management organisasi yang dimulai dari adanya perencanaan yang terukur, selaras dan berkesinambungan antar unit hingga penuangan hasil keluaran yang dihasilkan. Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah hingga saat ini. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*).

2. Unit kerja organisasi belum mengeluarkan organisasi yang berdampak (*outcome*).

   Terdapat tujuh unit kedeputian yang berperan dalam menjalan tupoksi Kemenko Polhukam, yaitu sebagai Koordinasi, Singkronisasi dan Pengendalian dalam menyelesaikan *debottlenecking* yang terjadi antar K/L. satuan dari keluaran setiap unit adalah rekomendasi, namun seringkali pada rekomendasi dengan target yang sama terdapat pembagian anggaran yang

berbeda. Hal ini juga menjadi pertanyaan dalam internal Kemenko Polhukam dan juga Dirjen Anggaran dan Bappenas sebagai K/L pembina dalam memonitoring pemakaian anggaran dalam mengahasilkan suatu target kinerja. Karena tidak adanya aturan yang mengatur dalam pemberian anggaran per unit, maka setiap unit tidak mempunyai motivasi dalam membuat perencanaan yang mendalam dengan target yang lebih meluas.

3. Setiap SDM belum mempunyai doroangan atau motivasi dalam memberikan yang terbaik unit unit organisasi maupun pada organisasinya. Keberhasilan individu mempengaruhi keberhasilan organisasi. Untuk itu penerapan *reward* dan *punishment* perlu segera diterapkan agar pegawai di Kemenko Polhukam lebih termotivasi dan disiplin dalam mengerjakan target kerja. Hal tersebut juga menjadi salah satu rekomendasi Kemen PANRB, agar setiap individu maupun setiap unit organisasi di lingkungan Kemenko Polhukam menerapakan *reward* dan *punishment*. Namun Kemenko Polhukam belum mampu dalam menerapkan aksi tersebut dikarenakan belum jelasnya aturan dari keluaran seperti apa yang dimaksudkan. Hal ini terjadi karena Kemenko Polhukam bersifat kualitatif yang mana secara garis besar penghitungan realisasi kinerja tidak dapat dilakukan secara kuantitatif.

1.3 Isu Prioritas

Dalam menetukan isu prioritas yang harus ditindaklanjuti di Kemenko Polhukam ialah dengan menggunakan metode US agar dapat mengidentifikasi solusi yang tepat. *Urgency, Seriousness, Growth* (USG) adalah salah satu alat untuk menyusun urutan prioritas isu yang harus diselesaikan. Pada tahap ini masing-masing masalah dinilai tingkat risiko dan dampaknya. Bila telah didapatkan jumlah skor maka dapat ditentukan masalah yang paling prioritas. Caranya dengan menentukan tingkat urgensi, keseriusan, dan perkembangan isu dengan menentukan skala nilai 1-5 dengan metode skoring sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Skor USG

Skor	U	S	G
5	Sangat Urgent	Sangat Serius	Sangat Berkembang
4	Urgent	Serius	Berkembang
3	Cukup Urgent	Cukup Serius	Cukup Berkembang
2	Agak Urgent	Agak Serius	Agak Berkembang
1	Tidak Urgent	Tidak Serius	Tidak Berkembang

Metode USG dilakukan dengan mengidentifikasi beberapa aspek, sebagai berikut:

- *Urgency* berkaitan dengan mendesaknya waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah.
- *Seriousness* artinya seberapa suatu isu harus segera dibahas dan dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan.
- *Growth* seberapa besar kemungkinan isu tersebut berkembang dan menimbukan isu-isu lain jika tidak dicarikan solusi dengan segera.

Selanjutnya berdasarkan isu yang teridentifikasi, dilakukan analisis penentuan isu prioritas dengan metode USG yang dapat dijelaskan melalui tabel sebagai berikut:

Tabel 2. 3 Identifikasi Masalah dengan Metode USG

No	Isu	U	S	G	Total	Prioritas
1	Kurangnya pemahaman terhadap management kinerja serta perbedaan persepsi terkait proses management kinerja	5	5	5	15	1
2	Belum terimplementasinya *reward* dan *punishment* kinerja	4	4	5	13	3
3	Belum terimplementasinya capaian kinerja organisasi sebagai dasar pemberian pagu anggaran per unit	5	5	4	14	2

Berdasarkan hasil analisis USG pada tabel diatas, dapat disimpulkan bahwa kurangnya pemahaman terhadap management kinerja serta perbedaan persepsi terkait proses management kinerja merupakan isu yang memiliki skor paling tinggi sebesar 15 (lima belas). Dari sisi *urgensi* menunjukkan bahwa isu ini harus segera ditindaklanjuti karena berpengaruh pada pencapaian unit organisasi maupun Kemenko Polhukam. Apabila management kinerja suatu organisasi baik, maka berbanding lurus dengan capaian kinerja yang dihasilkan. Adapun isu lainnya, tidak dapat ditindaklanjuti karena karakteristik Kemenko Polhukam yang bersifat kualitatif sehingga menimbulkan kesenjangan persepsi baik dalam hal melakukan perencanaan, penentuan target hingga pada keluaran unit organisasi yaitu rekomendasi. Dimana yang akan ditekankan rekomendasi yang memiliki nilai guna atau dampak (*outcome*) bagi *stakeholder* Kemenko Polhukam. Karena apabila tidak ada tolak ukur dari pengertian keluaran tersebut, maka setiap unit dapat mengakui bahwa hasil sekali rapat dapat dijadikan rekomendasi atau keluaran dari unit tersebut yang mana tidak memiliki dampak sama sekali. Sedangkan dari aspek *Seriousness*, permasalahan ini menyangkut akuntabilitas yang diamanatkan pada Kemenko Polhukam dengan anggaran yang cukup besar yang telah diamanatkan. Untuk itu, menjadi hal yang sangat serius dalam management organisasi publik, agar benar-benar menerapakan *money follow fungtion*. Selanjutnya dari aspek pertumbuhan (*Growth*) menunjukkan bahwa sistem akuntabilitas kinerja yang lebih baik dapat membantu meningkatkan akuntabilitas, mendorong produktivitas, dan memperbaiki efisiensi kerja di Kemenko Polhukam.

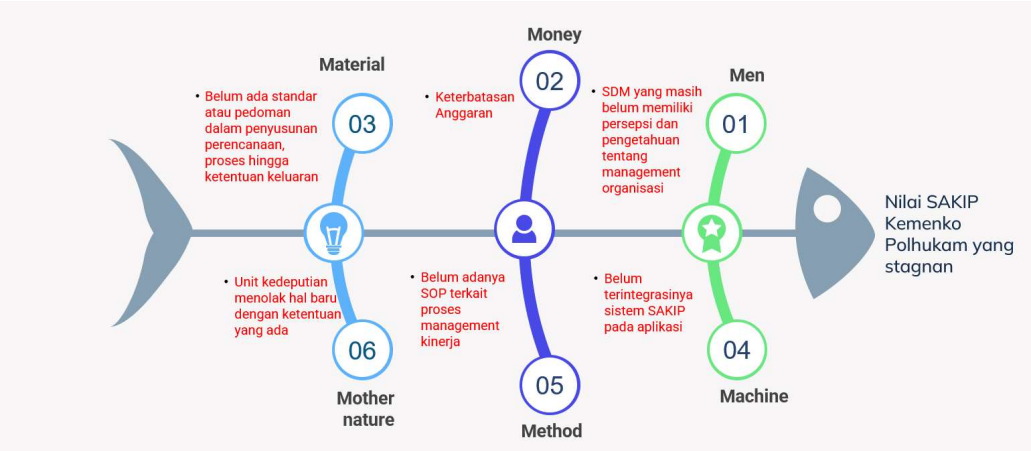
Apabila terdapat pedoman dan aturan yang mengawal pelaksanaan kegiatan management organisasi yaitu dari mulai perencanaan hingga keluaran maka dapat menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan anggaran yang telah diamanatkan. Dengan demikian, belum adanya pedoman perencanaan hingga keluaran (rekomendasi) merupakan isu prioritas yang perlu segera ditangani melalui rancangan aksi perubahan.

1.4 Analisis Penyebab Isu

Dalam rangka melakukan identifikasi terhadap penyebab masalah inefisiensi dan kurangnya efektivitas penyajian data, dilakukan analisis dengan menggunakan metode *fishbon*e diagram. Adapun F*ishbone* diagram dalam menganalisis penyebab masalah yang ditelaah dari enam aspek, yaitu:

- *Man* yaitu berkaitan dengan sumber daya manusia yang menjadi penyebab permasalahan tersebut terjadi.
- *Material* yaitu berbagai penyebab permasalahan yang berasal dari bahan baku produk, baik itu dari segi kualitas, kuantitas maupun penyimpanan.
- *Methods* yaitu berbagai penyebab permasalahan yang berasal dari tata cara operasi perusahaan, mulai dari proses produksi, pemasaran, hingga distribusi, peraturan dll.
- *Machines* yaitu semua mesin, peralatan, dan komputer yang diperlukan untuk melakukan suatu pekerjaan.
- *Mother Nature* yaitu faktor yang satu ini untuk menampung berbagai hal yang bisa menyebabkan masalah pada bisnis yang dipunya, namun tidak bisa dikontrol, seperti pandemi covid19, bencana banjir, kebakaran dan lain sebagainya.
- *Money* yaitu biaya yang akan diperlukan untuk sistem yang akan dibuat.

Analisis *fishbone* diagram terhadap masalah inefisiensi dan kurangnya efektivitas penyajian data dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2. 1 Analisis fishbone

Berdasarkan hasil identifikasi masalah menggunakan metode *fishbone*, maka terlihat akar penyebab masalah pada pembuatan *output* dari produk hingga perencanaan hinga keluaran dan hasil evaluasi kerja yang diantaranya adalah:

- SDM yang masih belum memiliki persepsi dan pengetahuan tentang management organisasi;
- Belum ada standar atau pedoman dalam penyusun perencanaan, proses hingga ketentuan keluaran;
- Unit kedeputian menolak hal baru dengan ketentuan yang ada;
- Kurangnya keingintahuan dan kompetensi terhadap urgensi dari implementasi SAKIP ;
- Pengelolaan anggaran terbatas yang harus dibagi dengan program lainnya;
- Belum terintegrasinya sistem SAKIP pada aplikasi.

2. Solusi

2.1 Gagasan Alternatif

Dengan ditemukannya akar permasalahan, maka diperlukan alternatif solusi untuk mengatasinya, dapat disampaikan seperti table dibawah ini:

Tabel 2. 4 Gagasan Alternatif

Elemen Organisasi	Penyebab Gap	Alternatif Solusi/Gagasan
Method	SDM yang masih belum memiliki persepsi dan pengetahuan tentang management organisasi	Pembuatan pedoman dari proses management organisasi publik yaitu pedoman SAKIP yang sesuai karakteristik Kemenko Polhukam
Material	Belum ada standar atau pedoman dalam penyusunan perencanaan hingga ketentuan keluaran	

Mother Nature	Unit kedeputian menolak hal baru dengan ketentuan yang ada	Sosialisasi, pelaporan secara berkala dan pelaksanaan pendampingan dalam memberikan layanan
Man	Kurangnya keingintahuan dan kompetensi terhadap urgensi dari implementasi SAKIP	
Money	Pengelolaan anggaran terbatas yang harus dibagi dengan program lainnya	Penyusunan program yang dapat digabungkan menjadi satu dan disesuaikan dengan POK
Machine	Belum terintegrasinya sistem SAKIP pada aplikasi	Pembuata aplikasi yang terintegrasi

2.2 Gagasan Terpilih

Keenam alternatif solusi tersebut akan dianalisis menggunakan tapisan Mc Namara dengan menggunakan tiga aspek yaitu kontribusi, biaya dan layak sebagai berikut;

Tabel 2. 5 Gagasan Terpilih

No	Alternatif Solusi/Gagasan	Skor			Total Skor	Prioritas Gagasan
		K	B	L		
1	Pembuatan Pedoman dari proses management organisasi publik yaitu pedoman SAKIP yang sesuai karakteristik Kemenko Polhukam	5	4	5	14	1

2	Sosialisasi dan pelaksanaan pendampingan dalam memberikan layanan	3	3	3	9	4
3	Penyusunan program yang dapat digabungkan menjadi satu dan disesuaikan dengan POK	4	3	3	10	3
4	Belum terintegrasinya sistem SAKIP pada aplikasi	5	4	4	13	2

Keterangan:
K : Kontribusi
B : Biaya
L : Layak
Skoring :
1 = tidak kontibusi, berbiaya sangat mahal, tidak layak
2 = kurang kontribusi, berbiaya mahal, kurang layak
3 = cukup kontribusi, cukup berbiaya, cukup layak
4 = berkontribusi, berbiaya rendah, layak
5= sangat kontribusi, tidak berbiaya, sangat layak

Setelah melakukan analisis terhadap keenam alternatif solusi dengan menggunakan metode tapisan Mc Namara maka diperoleh solusi untuk mengatasi permasalahan yaitu penyusunan pedoman implementasi sistem akuntabilitas kinerja. Pemilihan alternatif solusi ini dikarenakan penyusunan pedoman implementasi sistem akuntabilitas kinerja dinilai memiliki kontribusi besar terhadap standarisasi penerapan sistem implementasi management organisasi yang baik. Hal tersebut karena kontribusinya dalam membuat Kemenko Polhukam menjadi lebih baik dengan memperbaiki masalah internal yaitu pengelolaan manajemen maka akan memberikan dampak atau manfat bagi *stakeholder* atau masyarakat luas.

Selain itu, alternatif ini sangat layak untuk dilaksanakan karena akan meningkatkan akuntabilitas kinerja di Kemenko Polhukam. Dari segi biaya juga dalam membuat pedoman dibutuhkan koordinasi internal dan pembedahan baik teori mapun peraturan untuk menjadikan satu pedoman yang sesuai dengan kharakteristik Kemenko Polhukam. Dari segi kelayakan bawah gagasan ini menjadi hal utama untuk diimplementasikan agar kedepannya dalam pengembangan

manajemen kinerja yang efektif baik individu maupun organisasi dapat terus ditingkatkan.

3. Terobosan/Inovasi

Dalam penentuan terobosan dan inovasi yang dilakukan didasarkan pada *lesson learnt* yang didapat melalui studi lapangan yang dilakukan di Cimahi Technopark dan Mall Pelayanan Publik Kabupaten Sumedang, beberapa *best practice* yang didapat dan diadopsi serta diadaptasikan berdasarkan *lesson learnt* yang didapat. *Lesson learnt* adalah pengetahuan atau pemahaman yang diperoleh dari pengalaman. *Lesson learnt* dapat berupa keberhasilan dan namun dapat juga berupa kegagalan. Dari hasil kegiatan studi lapangan yang dilakukan terdapat beberapa poin *lesson learnt* yang dapat diadopsi dan diadaptasi ke dalam aksi perubahan guna meningkatkan kualitas pelayanan publik yaitu sebagai berikut:

Tabel 2. 6 Adopsi Stula

No	Area Perubahan	Lesson Learnt	Adopsi	Adaptasi
1	Inovasi Pelayanan	Cimahi technopark • Mampu memaksimalkan potensi yang ada pada daerah dengan aksi yang berkelanjutan	• Mampu membangun suatu program dan yang didukung dengan aksi pendukung • Tim kerja perlu untuk mampu dalam memahami kebutuhan dan ekspektasi *stakeholder* • Inovasi memiliki nilai tambah dengan mengimplementasikan management organisasi yang jelas dan terukur yaitu yang tertera pada pedoman SAKIP	• Pelibatan pada semua jajaran unit Kemenko Polhukam pada proses perencanaan dan implementasi • Melakukan *bench marking* dan tetap melakukan pengendalian hingga produk yang diinginkan dari *bench marking* dapat terwujud atau terimplementasi di Kemenko Polhukam

No	Area Perubahan	Lesson Learnt	Adopsi	Adaptasi
			• Dengan adanya pedoman SAKIP, kedepannya diharapkan dapat membuat *tools reward* dan *punishment* melalui kinerja yang dihasilkan sehingga terdapat dorongan dari unit organisasi maupun individu dalam memeberikan yang terbaik kepada organisasinya	
		MPP Kab Sumedang • Menerapkan suatu program baru yang sesuai dengan aspirasi masyarakat • Penetapan program diikuti kebijakan aksi dalam rangka memaksimalkan sosialisasi program tersebut. Hal tersebut dapat dilihat dari pelayanan dukcapil pada MPP dengan jumlah customer terbanyak • Pemberdayaan SDM dengan memberikan *reward* dan *punishment* sehingga setiap individu mempunyai		

No	Area Perubahan	Lesson Learnt	Adopsi	Adaptasi
		motivasi dalam target kinerja		
4	Penerapan Manajemen Mutu, Pengawasan dan Pengendalian	Cimahi technopark • Adanya SOP dalam menjalankan pendampingan dan kemitraan sebagai standar mutu pelayanan publik • Pengawasan dan pelatihan pada produk yang akan dilakukan penjualan	• Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkala dan melakukan tindak lanjut apabila ditemukan kendala • Terbuka dan responsif terhadap saran dan masukan	• Membentuk pedoman dan SOP tentang SAKIP • Mengimplementasikan penerapan SAKIP agar memaksimalkan dan memastikan pengendalian mutu pada produk keluaran Kemenko Polhukam • Menjaring asprirasi *stakeholder* terhadap kinerja Kemenko Polhukam
		MPP Kab Sumedang • Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala pada internal maupun *stakeholder* organisasi • Melakukan tindak lanjut aksi pada hasil monitoring yang dilakukan • Melakukan analisis eksternal atau pengguna layanan dan melakukan tindak lanjut terhadap kritik dan masukan		

Adapun strategi inovasi pelaksanaan penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam dapat digambarkan dalam bisnis model canva sebagai berikut:

Tabel 2. 7 Analisa BMC

<table>
<tr><th>Key Activities</th><th>Key Partner</th><th>Value Propositions</th><th>Customer relationship</th><th>Customer Segment</th></tr>
<tr><td rowspan="3">• Melakukan perbandingan antara karakteristik organisasi dengan dasar hukum yang sesuai
• Menganalisa terhadap karakteristik setiap unit pada penyelesaian dok SAKIP saat melakukan pembinaan</td><td>• KemenPANRB
• Bappenas</td><td rowspan="3">• Unit kerja memiliki dasar hukum saat berargumen dengan atasan
• Unit kerja memiliki pedoman dalam pembuatan dokumen SAKIP dengan jelas sesuai kebutuhan organisasi</td><td>• Pendekatan saat melakukan pembinaan perunit secara reguler
• Pelayanan langsung ketika dibutuhkan</td><td rowspan="3">• Unit Kerja di Kemenko Polhukam</td></tr>
<tr><td>Key Resources</td><td>Channels</td></tr>
<tr><td>• Tim efektif
• Anggaran
• Peraturan SAKIP</td><td>• Sosialisasi ke Unit
• Pembinaan perunit</td></tr>
<tr><td colspan="3">Cost Structure</td><td colspan="2">Revenue Streams</td></tr>
<tr><td colspan="3">• Pelaksanaan pembinaan setiap unit Eselon I
• Sosialisasi
• Koordinasi dengan Kemenpan dan RB
• Koordinasi dengan Bappenas</td><td colspan="2">• Sistem manajemen organisasi yang jelas
• POK Kemenko Polhukam</td></tr>
</table>

Adapun inovasi yang dilaksanakan dalam aksi perubahan ini memiliki kriteria inovasi meliputi:

1. Memberikan nilai tambah
   - Sistem management ini akan memberikan gambaran;
   - Tingginya rotasi dan pergantian pejabat akan memudahkan pedoman ini sebagai bahan dasar pembelajaran dokumen *output* bagi jabatan baru.
2. Memiliki unsur kebaruan
   - Belum terdapat format baku penyajian data pada dokumen SAKIP atau sistem organisasi pemerintah sebelumnya.

3. Dapat direplikasi
    - Pedoman ini dapat menjadi acuan bagi Kemenko lainnya yang mempunyai karakteristik yang sama. Adapun pada setiap Menko Belum memiliki pedoman SAKIP.
4. Dapat diterapkan secara berkelanjutan
    - Sistem management organisasi harus ada pada setiap organisasi. Dapat dipastikan pengeloaan SAKIP dapat terus diterapkan atau bahkan diperbaharui.
5. Sesuai dengan nilai nilai organisasi
    - Sebagaimana organisasi memerlukan sistem management. Begitu juga dengan penerapan SAKIP yang dibutuhkan untuk semua management organisasi pemerintah.

Rancangan aksi perubahan ini memiliki nilai tambah terobosan atau inovasi. Pengelolaan management yang baik akan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik atau *Good Governance* yang mana akan selaras dengan kenaikan nilai RB dan juga nilai SAKIP. Apabila nilai Reformasi Birokrasi dan Nilai SAKIP sudah maksimal maka seharusnya organisasi publik tersebut mempunyai keluaran yang bersifat *outcom*e dan dapat mempertanggungjawabkan anggaran yang sudah di amanatkan. Untuk itu, dengan terimplementasinya SAKIP dengan baik maka akan selaras juga dengan peningkatan nilai AKIP dan juga Nilai RB. Penilaian RB pada tahun 2024 sudah focus pada dampak yang diberikan setiap organisasi pemerintah. Untuk itu, apabila implementasi management organisasi baik maka selaras dengan dampak yang dihasilkan juga baik.

B. Tahapan Perubahan/Milestones

Selanjutnya tahapan dalam rangka penerapan strategi yang dijabarkan ke dalam sasaran jangka pendek, menengah, dan panjang. Tahapan perubahan jangka pendek dilaksanakan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan, tahapan perubahan jangka menengah dilaksanakan dalam waktu 6 (enam) bulan dan tahapan perubahan jangka panjang dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) sampai dengan 2 (dua) tahun. Adapun tahapan perubahan dijabarkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2. 8 Tahapan Kegiatan

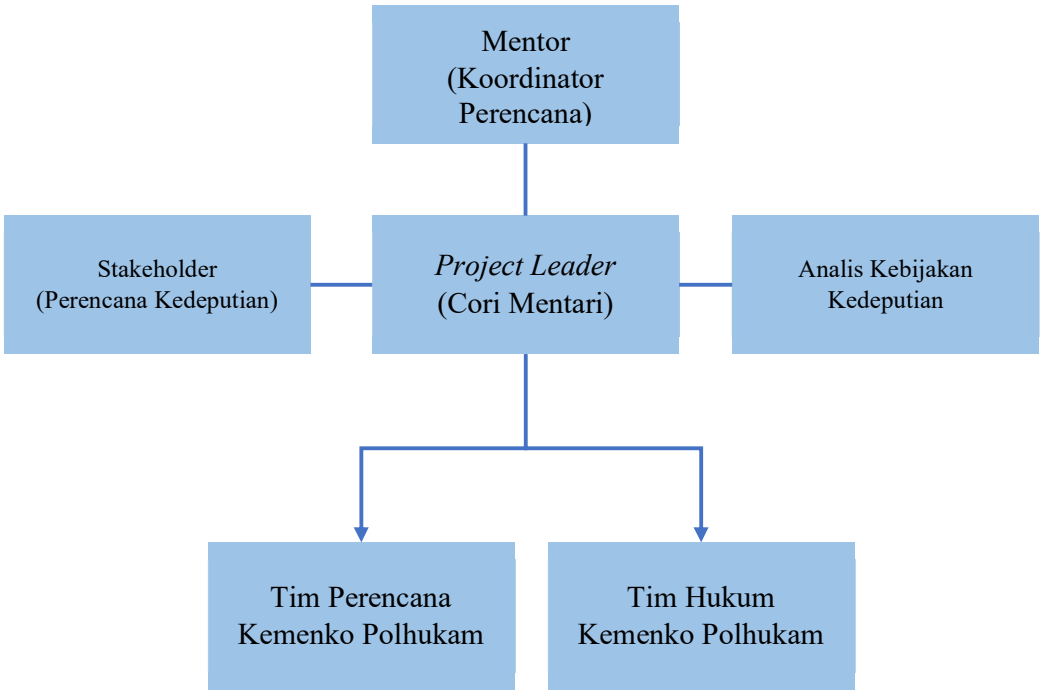
No		Kegiatan	PJ	Output	Waktu
	Jangka Pendek (2 Bulan)				
1	Persiapan Pembuatan Pedoman SAKIP	Konsultasi dengan mentor dan coach	Project Leader	Dokumentasi Kegiatan dan Notulensi	April – Juli 2024
		Membentuk tim kerja	Project Leader	SK Tim Efektif	30 Mei 2024
		Melakukan rapat koordinasi dengan tim kerja	Tim Kerja	Notulen dan dokumentasi Rapat	3 Juni 2024
2	Pengumpulan Bahan dan Data	Melakukan bedah peraturan dan teori terkait management organisasi dan SAKIP	Tim Kerja	Kompilasi Data	4-6 Juni 2024
5		Menyusun variable yang akan dilakukan penyusunan sistematika	Tim Kerja	Kompilasi Data	7-14 juni 2024
6		Menyusun Ketentuan Baru sesuai Karakteristik Kemenko Polhukam	Tim Kerja	Kompilasi Data	14-18 Juni 2024
7	Pembuatan konsep dan draft Pedoman SAKIP	Menyusun konsep pada pedoman SAKIP	Project Leader	Draft Pedoman SAKIP	18-21 Juli 2024
8		Melakukan sosialisasi dan analisis karakteristik keluaran pada setiap unit kedeputian	Project Leader	Notulensi dan Dokumentasi	24 Juni- 2Juli 2024
9		Finalisasi draft pedoman SAKIP	Project Leader	Draft aKhir	3-5 Juli

No		Kegiatan	PJ	Output	Waktu
10	Penelaahn	Penelaahan pada Bagian Hukum	Tim Hukum	Draft Pengajuan Ke Menko Polhukam	8-19 Juli
		Penelaahan oleh Inspektorat	Project Leader	Draft Pengajuan Ke Menko Polhukam	8-19 Juli
11	Koordinasi otentifikasi	Penetapan Kep Menko Polhukam tentang Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam	Project Leader	LAKIP yang sesuai dengan Pedoman	8-19 Juli
Jangka Menengah (6 Bulan)					
1	Bimbingan teknis penyusunan dokumen SAKIP		Tim Kerja	Dokumentasi	2-10 September
2	Monitoring dan evaluasi implementasi		Tim Kerja	Dokumentasi	13 Januari
3	Usulan perbaikan		Tim Kerja	Dokumentasi	3 Februari
Jangka Panjang (12 bulan)					
1	Penetapan Pedoman SAKIP menjadi Permenko Polhukam		Tim Kerja	Dokumentasi	10 Januari 2025

C. Sumber daya (Tim Efektif, Jejaring Kerja, Pemanfaatan TI)

1. Tim Kerja:

Tim kerja merupakan organisasi rencana aksi atau tata kelola aksi memuat bagan organisasi dari team yang dibentuk dalam rangka pencapaian tujuan dalam pelaksanaan aksi perubahan. Berikut struktur tim kerja pelaksanaan aksi perubahan;



Adanya tim efektif dapat membantu mengerjakan aksi perubahan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Adapun tugas dari masing-masing tim kerja efektif ialah sebagai berikut;

Tim Kerja Efektif

No	Nama	Jabatan	Fungsi	Uraian Tugas
1.	Eda Elfiaty, S.Sos	Perencana Ahli Madya pada Biro Perencanaan dan Organisasi	Mentor	Sebagai promotor dan mentor pada penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
2.	Cori Mentari Tambunan, S.IA	Perencana Ahli Muda pada Biro Perencanaan dan Organisasi	Project Leader	Sebagai Project Leader dan inisiasi awal penyusunan Pedoman SAKIP
3.	Henrik Bernat Samosir, S.E	Perencana Ahli Muda pada Biro Perencanaan dan Organisasi	Koordinator Tim Substansi	Mengkoordinasikan tim substansi dalam menjabarkan isi dalam penyusunan

No	Nama	Jabatan	Fungsi	Uraian Tugas
				Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
4.	Limsa Yantho L , A.Md	Pengelola Monitoring dan Evaluasi pada Biro Perencanaan dan Organisasi	Anggota	Mengumpulkan data yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
5.	Parsaoran Alfons Simbolon, S.E.	Analis Perencana, Evaluasi dan Pelaporan pada Biro Perencanaan dan Organisasi	Anggota	Mengumpulkan data yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
6.	Tania Kausarrahmelia, S.E	Perencana Ahli Pertama pada Biro Perencanaan dan Organisasi	Anggota	Mengumpulkan data yang akan digunakan sebagai bahan penyusunan Pedoman IKO Polhukam
7.	Frist Vicky Depari, S.H., M.H	Analis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan pada Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat	Anggota	Melakukan pengecekan *legal drafting* penyusunan Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam sesuai dengan ketentuan yang berlaku
8.	Rian Afriandy, S.AP	Perencana Ahli Muda	Koordinator Tim Penyusun Draft	Mengkoordinasikan tim substansi dalam menjabarkan isi dalam

No	Nama	Jabatan	Fungsi	Uraian Tugas
				penyusunan Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
9.	Disny Pratiwi, S.E	Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur pada Biro Perencanaan dan Organisasi	anggota	Melakukan penyusunan draft p Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam yang sesuai dengan ketentuan
10.	Sugiharjo, A.Md	Pengelola Program dan Laporan pada Biro Perencanaan dan Organisasi	Anggota	Melakukan penyusunan draft penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam yang sesuai dengan ketentuan
11.	Rizki Indradi Faizal, S.E	Perencana Ahli Pertama pada Biro Perencanaan dan Organisasi	Anggota	Melakukan penyusunan draft penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam yang sesuai dengan ketentuan
12.	Lailah Yuliyanti, S.E	Staf Evaluasi dan Pelaporan pada Biro Perencanaan dan Organisasi	anggota	Melakukan penyusunan draft penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam yang sesuai dengan ketentuan
13.	Shofiyyatur Rosyidah, S.H.	Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama pada Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat	anggota	Melakukan *legal drafting* pedoman

2. Jejaring kerja

Pembentukan Tim Efektif tidak terlepas dari pemetaan dan pengelolaan *stakeholder* yang berperan penting dalam keberhasilan pendampingan penyusunan pedoman SAKIP. Hal tersebut agar pelaksanaan kegiatan dan implementasi penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam dapat berjalan sesuai perencanaan dan dapat memberikan hasil yang diinginkan. Dalam menjalankan rancangan aksi perubahan, *project leader* menerima arahan dan melakukan koordinasi untuk menyelesaikan aksi perubahan dengan berbagai pihak baik secara vertikal maupun horizontal, yang meliputi:

Garis ke atas	• Biro Perencanaan dan Organisasi Biro Perencanaan dan organisasi memberikan dukungan pada koordinasi internal maupun eksternal serta memberikan arahan terkait pembuatan pedoman penyusunan SAKIP • Perencana Ahli Madya Perencana Ahli Madya memberikan masukan dan arahan dalam kerangka pengembangan selaku atasan langsung memberikan arahan-arahan yang lebih teknis dalam penyusunan rancangan aksi perubahan
Garis Sejajar	• Analis Kebijakan Pada Unit Kedeputian Sebagai pengguna pedoman sebagai panduan dalam penyusunan perencanaan dan pelaporan hasil kinerja unit organisasi melalui approval Eselon II • Kepala Bagian pada Perencanaan dan Progam pada unit Kedeputian sebagai pembina pada unit organisasi Kemenko Polhukam terhadap integrasi data pada setiap komponen SAKIP
Garis Kebawah	• Analis Perencana Sebagai pengawalan SAKIP dan identifikasi data SAKIP yang masuk
Eksternal	• KemenPAN dan RB • BAPPENAS Sebagai Pembina dalam pengawalan Perencanaan hingga Keluaran Kementerian/Lembaga

3. Pemetaan *Stakeholder*

Pemetaan *stakeholder* diperoleh melalui proses identifikasi para *stakeholder* yang terlibat dan terkena dampak dari proyek perubahan baik secara langsung maupun tidak langsung. Para *stakeholder* yang telah dipetakan kemudian dilakukan identifikasi peran, pengaruh dan kepentingan masing-masing *stakeholder*. *Stakeholder* diklasifikasikan berdasarkan besar pengaruh dan kepentingannya. Pengklasifikasian *stakeholder* dibagi menjadi 4 kuadran *stakeholder*, meliputi :

a. *Promotors* : Memiliki kepentingan besar dan kekuatan besar untuk membantu keberhasilan (atau menggelincirkannya).
b. *Defenders* :Memiliki kepentingan pribadi dan dapat menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya.
c. *Latents :* Tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya jika terlibat.
d. *Apathetics* : Kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya upaya.

Berdasarkan hasil analisis diatas, pemetaan *stakeholder* dapat ditampilkan melalui diagram dibawah, berikut juga perbandingan klasifikasi kuadran dari sebelum dilakukan aksi perubahan dan setelah dilakukan aksi perubahan.

Dari hasil pemetaan *stakeholder* yang dilakukan terdapat 2 (dua) tipe *stakeholder* yang berperan sangat penting terhadap keberhasilan program yaitu tipe Promoter dan Laten, dimana *stakeholder* di dalam kuadran ini harus dapat diajak untuk berkerjasama secara aktif melalui pendekatan manajerial dan strategi komunikasi yang baik dan efektif.

- Kuadran I (Promotor – High Power and High Interest)

  Kelompok *stakeholder* ini mempunyai kekuasaan atau pengaruh besar dan kepentingannya terhadap aksi perubahan juga tinggi. Kelompok ini merupakan pelaku utama dalam menjalankan aksi perubahan. Kelompok ini terdiri dari seluruh pegawai pada Kelompok Perencanaan, didukung oleh Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi selaku pejabat Eselon II serta perencana madya sebagai mentor yang juga memberi arahan pada aksi perubahan ini. Selain itu terdapat juga Tim manajemen kinerja yaitu para analis perencana sebagai tim perumus substansi pedoman SAKIP bidang politik, hukum, dan keamanan serta Tim hukum dalam penyusunan final draft pedoman.
- Kuadran II (Latent – High Power and Low Interest)

  Kelompok ini merupakan *stakeholder* yang mempunyai kekuasaan/pengaruh besar namun ketertarikannya terhadap aksi perubahan rendah. Potensi resistensi dari kelompok ini tinggi. Kelompok ini terdiri dari Biro Umum, Biro Hukum dan Persidangan, Inspektorat dan Sekretaris Kemenko Polhukam. Jika Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam diimplementasikan, maka kelompok ini akan menjadi pihak yang paling terdampak terkait perubahan definisi kinerja organisasi dan akan mempengaruhi proses bisnis di internal unit kerjanya masing-masing serta terpengaruh dalam kinerja organisasi yang berdasarkan *outcome*.
- Kuadran III (Defender – Low Power and High Interest)

  Kelompok *stakeholder* ini merupakan kelompok yang memiliki kekuasaan/pengaruh kecil tetapi memiliki ketertarikan yang tinggi terhadap aksi perubahan. Pimpinan Unti Eselon I dan II serta Kepala Bagian Program Kedeputian Kemenko Polhukam. Kelompok ini akan menggunakan pedoman

ini sebagai pedoman dalam pengelolaan proses bisnis di unit organisasinya dalam rangka pencapaian tujuan unit organisais.

- Kuadran IV (Aphatetic – Low Power and Low Interest)
  Kelompok *stakeholder* merupakan kelompok yang memiliki pengaruh dan ketertarikan yang rendah. Adapun kelompok ini adalah Kepala Bagian Tata Usaha pada unit Kedeputian serta Bagian administrasi dan Tata Usaha Menko Polhukam

4. Strategi Komunikasi pada Jejaring Kerja/Stakeholder

Tabel 2. 9 Strategi Komunikasi Stakeholder

Kuadran	Keterangan	Keterangan
Promotors	Kedudukan *stakeholder* ini adalah memiliki kedudukan besar dan kepentingan besar: • Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi • Koordinator Perencana • Tim Perencana	• Pelaporan secara berkala • Diskusi Hambatan • Koordinasi melekat • Sharing Session
Latens	Kedudukan *stakeholder* ini adalah memiliki kedudukan besar namun Kepentingan Kecil • Sekretaris Kemenko Polhukam • Inspektorat • Biro Hukum • Biro Umum • Para Deputi	• Pelaporan secara berkala
Apathetic	Kedudukan rendah juga kepentingan kecil • Kepala Bagian TU Pada Unit Kedeputian	• Koordinasi terkait peraturan sesuai dengan Pembina • Diskusi masukan

	• Bagian administrasi dan tata usaha Menko Polhukam	
Defenders	• Sekretaris Deputi pada Unit Kerja Eselon I • Para Asdep • Kabag Program/Perencana Madya	• Sosialisasi

5. Pemanfaatan Teknologi Informasi

Pengelolaan Management Organisasi Publik tidak terlepas dari K/L yang melakukan pembinaan terkait perencanaan, monitoring kinerja hingga hasil keluaran. Adapun K/L yang menjadi *stakeholder* Kemenko Polhukam dalam management organisasi publik ialah KemenPANRB, Bappenas, Direktorat Jenderal Anggaran, Kantor Staf Presiden. Setiap K/L tersebut mempunyai aplikasi dalam pengelolaan management kinerja yang harus diisi oleh setiap K/L. Sehingga dalam pengelolaan management kinerja, dengan melalui aplikasi tersebut dapat memenuhi kebutuhan pengelolaan kinerja dalam pemanfaatan teknologi informasi.

Dalam pembuatan aksi perubahan ini, penulis menggunakan teknologi sebagai alat dalam mempermudah proses komunikasi. *Whatsapp* merupakan aplikasi yang akan sering dipakai dalam rangka koordinasi dan diskusi baik melalui *chat* personal maupun koordinasi dalam *group* tim efektif. Selain itu terdapat aplikasi zoom yang akan digunakan dalam rapat, dimana peserta dan narasumber sedang berhalangan hadir.

6. Rencana Anggaran Biaya

Segala biaya yang timbul dalam rangka penyusunan rancangan aksi perubahan dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Kementerian Koordinator Bidang Kemenko Polhukam cq Biro Perencanaan dan Organisasi, dengan rincian sebagai berikut:

No	Deskripsi	Jumlah	Harga Satuan	Total
1	Honor Narasumber Menpan	2 Jam	765,000	1,530,000
2	Honor Narasumber Bappenas	2 Jam	765,000	1,530,000
3	Snack Rapat Tim Efektif	30 Box	27,000	810,000
4	Snack sosialisasi perunit	120 Box	27,000	3,240,000
5	Pencetakan Pedoman	10 Lembar	100,000	1,000,000
Total				**8,110,000**

D. Manajemen Mutu

Manajemen mutu adalah usaha dan pendekatan yang dilakukan oleh suatu organisasi yang berfokus pada perbaikan secara terus menerus dengan memaksimumkan daya saing organisasi untuk merealisasikan komitmen, kebijaksanaan dan sasaran mutu yang telah ditetapkan. Mutu adalah keseluruhan gambaran dan karakteristik suatu produk atau jasa yang berkaitan dengan kemampuan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan yang dinyatakan secara langsung maupun secara tidak langsung. Adapun metode yang digunakan dalam manajemen mutu aksi perubahan ini adalah PDCA (*Plan, Do, Check, Action*). Metode ini merupakan suatu pendekatan sistematis yang digunakan untuk memperbaiki proses dalam pencapaian perbaikan mutu dari produk yang dihasilkan oleh organisasi. Berikut merupakan tabel manajemen mutu dalam aksi perubahan dimana metodenya menggunakan PDCA (*Plan, Do, Check, Action*) pada jangka waktu pendek, menengah dan panjang.

Tabel 2. 10 Manajemen Mutu

No	Plan		Do		Check		Act
	Uraian Singkat kegiatan	Waktu	Uraian	Waktu	Mutu Pekerjaan	Bukti	
Jangka Pendek							
1	Konsultasi dengan mentor dan coach	April – Juli 2024	Pemantauan Drafting Pedoman SAKIP	April – Juli 2024	bahan dan data dalam konsep Pedoman	Konsep Pedoman	Konsultasi
2	Pembentukan Tim Kerja	30 Mei 2024	Konsep Surat Keputusan	30 Mei 2024	Penetapan surat keputusan	SK Tim Efektif	Brifing Tugas

3	Melakukan rakor tim kerja	3 Juni 2024	Persiapan bahan paparan dan undangan	3 Juni 2024	Pemberian konsep tentang pedoman SAKIP	Notulen dan dokumentasi Rapat	brain storming
4	Bedah Peraturan dan teori terkait management organisasi dan SAKIP	4-6 Juni 2024	Pembuatan Konsep pedoman	4-6 Juni 2024	Kompilasi Data	kompilasi peraturan dan teori SAKIP	Mencocokkan aturan dengan data yang ada
5	Penyusunan Konsep Pedoman SAKIP	1-5 Juli 2024	Analisis SAKIP dan karakteristik Kemenko Polhukam	1-5 Juli 2024	Penyesuaian karakteristik polhukam dengan teori dan peraturan	Draft Pedoman SAKIP	Penyesuaian
6	Penjaringan Masukan	8-12 Juli 2024	Kompilasi masukan dari unit, inspektorat dan bagian hukum	8-12 Juli 2024	Tindak Lanjut draft sesuai masukan	Pedoman SAKIP Final	Upgrading Draft SAKIP
7	Pengesahan Kep Pedoman SAKIP	15-23 Juli 2024	Koordinasi Otentifikasi	15-23 Juli 2024	Otentifikasi Es II dan Es I	Kep tentang SAKIP	Sosialisasi

No	Plan		Do		Check		Act
	Uraian Singkat kegiatan	Waktu	Uraian	Waktu	Mutu Pekerjaan	Bukti	
Jangka Menengah							
1	Bimbingan teknis penyusunan dokumen SAKIP	Bulan ke 4	Undangan rapat dan bahan sosialisasi	Bulan ke 4	upgrading dok SAKIP unit	Dok SAKIP Unit sesuai pedoman	penelaahan dan penyesuaian dok SAKIP
2	Usulan Perbaikan	Bulan ke 5	Evaluasi Implementasi	Bulan ke 5	Upgrading konsep Permenko SAKIP	kompilasi perbaikan	Penyesuaian

No	Plan		Do		Check		Act
	Uraian Singkat kegiatan	Waktu	Uraian	Waktu	Mutu Pekerjaan	Bukti	
Jangka Panjang							
1	Pembuatan Permenko SAKIP	Bulan ke 12	Koordinasi dengan unit dan Bag Hukum	Bulan ke 12	Penyelarasan	Konsep Permenko	Monitoring

E. Strategi Pengembangan Kompetensi Dalam Aksi Perubahan

Strategi pengembangan potensi adalah merupakan proses pemetaan (*assesment*) yang sifatnya praktis dan mudah dipahami dalam operasionalisasinya. Hal ini dilakukan sebagai upaya menjaring profil sederhana yang menggambarkan aspek sikap dan perilaku kepemimpinan peserta Pelatihan Kepemimpinan Pengawas yang berada pada level 2 (dua). Proses pemetaan (*assesment*) tersebut dilaksanakan dengan menggunakan model pendekatan *perceptual judgement* (berbasis persepsi) terhadap perilaku-perilaku praktis seseorang di lingkungan kerjanya. Penerapan *assessment* sikap dan perilaku kepemimpinan ini mengacu kepada PermenPANRB No. 38 Tahun 2017 tentang Standar Kompetensi Jabatan, dimana dari 8 (delapan) kompetensi manajerial dilakukan penyesuaian serta peninjauan ulang terhadap relevansi terhadap proses pengembangan kompetensi pada konteks pelatihan kepemimpinan, terutama pada proses intervensi yang dilakukan pada saat *coaching.*

1. Strategi pengembangan kompetensi tim efektif

Pihak yang terdampak pada impelementasi rancangan aksi ini adalah analis kebijakan yang merupakan tim penyusun dokumen SAKIP pada level eselon II dan juga Kepala Bagian Program dan Perencana sebagai Pembina SAKIP pada unit organisasi level Eselon I beserta Tim nya yaitu terdapat Perencana Muda dan juga analis akuntabilitas. Berikut rincian dari strategi pengembangan kompetensi tim efektif pada *stakeholder* yang terdampak:

Tabel 2. 11 Strategi Pengembangan Kompetensi Tim Efektif

Pihak Terdampak	Perubahan Kompetensi yang Dibutuhkan	Cara Pengembangan Kompetensi (klasikal/non klasikal)
Analis Kebijakan	Pengembangan Kompetensi terkait penyusunan perencanaan kerja hingga penuangan pada pelaporan	Pelaksanaan bimbingan teknis pada penyusunan perencanaan dan pelaporan
Kepala Bagian Program dan Perencana	Pengembangan Kompetensi pengelolaan data SAKIP pada unit Eselon I	Pelatihan pengelolaan data pembinaan SAKIP

F. Strategi Pengembangan Potensi Diri

Melalui proses pemetaan strategi pengembangan potensi diri, dilakukan identifikasi terhadap potensi diri agar peserta mengenali sikap perilaku kepemimpinan yang dimiliki dan kebutuhan pengembangan yang dibutuhkan serta mampu mengelola diri sendiri untuk selalu mengembangkan potensi yang dimiliki.

Berikut rekap penilaian sikap perilaku peserta yang telah dinilai oleh peserta dan mentor:

Nama Peserta	:	Cori Mentari Tambunan	**Nama Mentor**	:	Eda Elfiaty, S.Sos
NIP	:	199201132015022000	**NIP:**	:	197712242006042000
Jabatan	:	Perencana Muda	**Jabatan**	:	Perencana Madya
Instansi	:	Kementerian Koordinator Politik, Hukum dan Keamanan	**Instansi**	:	Kementerian Koordinator Politik, Hukum dan Keamanan
Program	:	PKP Angakatan IX			

	Nilai Komponen				
	Sub Komponen Integritas	**Sub Komponen Kerjasama**	**Sub Komponen Mengelola Perubahan**	**Rata-Rata Total Sub Komponen**	**Kualifikasi Total Sub Komponen**
Peserta	8.50	8.20	8.00	8.23	**Baik**
Mentor	9.00	8.00	7.60	8.20	**Baik**
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	**8.85**	**8.06**	**7.72**	**8.21**	**Baik**
Kualifikasi Per Sub Komponen	**Baik**	**Baik**	**Baik**	**Baik**	

Keterangan Kualifikasi

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

Akhir Sikap Perilaku
8.21

Kualifikasi:
Baik

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

Kesimpulan dari rekap penilaian sikap dan perilaku peserta pelatihan kepemimpinan pengawas (PKP) angkatan XI yang telah secara bersama-sama dinilai oleh peserta dan mentor menunjukkan bahwa penilaian akhir mendapatkan nilai total sebesar 8.21 poin dengan kualifikasi Baik. Rekomendasi yang diperoleh dalam strategi pengembangan potensi diri adalah memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam jabatan pimpinan pengawas. Sehingga pelaksanaan aksi perubahan dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

BAB III
LAPORAN AKSI PERUBAHAN

A. CAPAIAN AKSI PERUBAHAN DAN PERBAIKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK

Pelatihan Kepemimpinan Pengawas bertujuan untuk mewujudkan profesionalisme pelayanan melalui penerapan nilai-nilai kepemimpinan yang efektif yang diimplementasikan dalam aksi perubahan peserta pelatihan. Dalam melaksanakan aksi perubahan telah diuraikan inovasi yang akan digunakan untuk menjawab permasalahan pokok yang dihadapi yaitu penyusunan Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam. Adapun nilai-nilai kepemimpinan tersebut direalisasikan dalam aksi perubahan akan dijabarkan sesuai dengan rencana aksi dalam rangka penyusunan Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam. Dalam realisasi kegiatan implementasi dari Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam terdapat realisasi milestone dari jangka pendek ialah sebagai berikut :

Tabel 3. 1 Capaian Aksi Perubahan

No	Kegiatan	Output	Waktu Rencana	Waktu Realisasi	Capaian Realisasi
JANGKA PENDEK (2 BULAN)					
A.	**Persiapan Pelaksanaan**				
1	Konsultasi dengan Mentor dan Coach	Konsep Pedoman	April – Juli 2024	1 april – 19 Juli	100 %
2	Pembentukan Tim Kerja	SK Tim Efektif	30 Mei 2024	31 Mei – 7 juni 2024	100%
3	Melakukan rakor tim kerja	Persiapan bahan paparan dan undangan	3 Juni 2024	3 Juni 2024	100 %
4	Bedah Peraturan dan teori terkait management organisasi dan SAKIP	kompilasi peraturan dan teori SAKIP	4-6 Juni 2024	3 juni – 5 Juli	100 %

No	Kegiatan	Output	Waktu Rencana	Waktu Realisasi	Capaian Realisasi
5	Penyusunan Konsep Pedoman SAKIP	Draft Pedoman SAKIP	4-6 Juni 2024	3-20 juli 2024	100%
	Penjaringan Masukan	Pedoman SAKIP Final	8-12 Juli 2024	8-19 Juli 2024	100%
	Pengesahan Kep Pedoman SAKIP	Kep tentang SAKIP	15-23 Juli 2024	22 Juli 2024	100%
JANGKA MENENGAH (6 BULAN)					
1	Bimbingan Teknis penyusunan dokumen SAKIP	Dokumentasi dan notulensi	Bulan ke 4-7		
2	Usulan Perbaikan	Catatan usulan perbaikan	Bulan ke 7-10		
JANGKA PANJANG (12 BULAN)					
1	Pembuatan Permenko SAKIP	Dokumentasi dan notulensi	Bulan ke 12		

1. **Implementasi Kegiatan**

Penjelasan secara lebih lengkap tentang implementasi aksi perubahan yang telah dilakukan adalah sebagai berikut :

Nama Kegiatan	Konsultasi dengan Mentor
Deskripsi Kegiatan	Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan dan menjamin aktualisasi aksi perubahan berjalan dengan baik dan lancar, terarah dan terukur sehingga diperlukan konsultasi. Konsultasi ini dilakukan secara tatap muka untuk membahas langkah-langkah yang akan dikerjakan pada saat pelaksanaan aksi perubahan
Stakeholder terlibat	Project Leader dan Mentor
output	Mentor menyetujui ide aksi perubahan yang akan dilaksanakan oleh project leader dikarenakan aksi perubahan yang akan disusun merupakan pemecah permasalahan dalam pelaksanaan kinerja di Kemenko Polhukam Arahan mentor: Aksi lanjut dengan menyesuaikan *milestone* jangka pendek yang telah disusun

Bukti fisik	
Strategi mobilisasi SDM	Komunikasi intensif
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (bertanggung jawab dalam tindaklanjut) - Penugasan penyusunan aksi perubahan yang diberikan oleh Mentor) - Adaptif (melakukan inovasi dalam rangka peningkatan kinerja organisasi) - Kompeten (melaksanakan aksi perubahan dengan kompetensi terbaik)

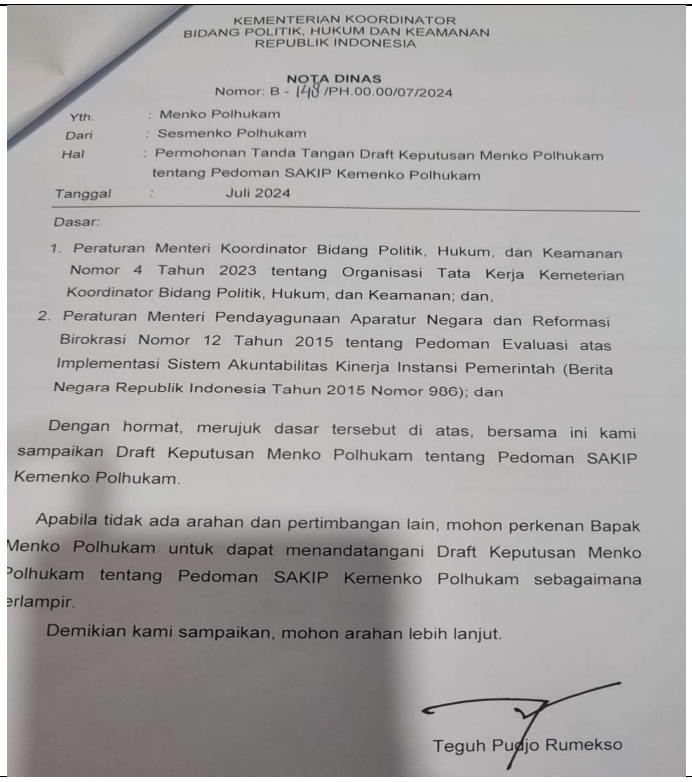
Nama Kegiatan	Pembentukan Tim Kerja
Deskripsi Kegiatan	Dalam membentuk tim kerja diperlukan sumber daya manusia yang terlibat dalam aksi perubahan dengan tujuan agar aksi perubahan dapat berjalan dengan lancar, efektif, dan efisien. Tahap yang dilakukan dalam pembentukan tim efektif adalah melakukan identifikasi anggota tim kerja
Stakeholder terlibat	Anggota tim pada SK TIM tentang Penyusunan Pedoman SAKIP
output	Dari proses identifikasi tersebut, dihasilkan pemetaan anggota tim kerja sesuai dengan tugas yang dilakukan sehari-hari. Selanjutnya, untuk memperkuat keterikatan tim yang akan mendukung tercapainya tujuan aksi perubahan, maka dibentuk Surat Keputusan Menko Polhukam tentang Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
Bukti fisik	

	MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR TAHUN 2024 TENTANG TIM PENYUSUN RANCANGAN PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA, Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan penyusunan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi yang memerlukan kecermatan dan ketelitian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, perlu menyusun Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; b. bahwa untuk melaksanakan penyusunan dan perancangan Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menggambarkan kinerja instansi dan memenuhi standar penyusunan, perlu membentuk tim penyusun Rancangan Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan tentang Tim Penyusun Rancangan Pedoman Sistem Akuntabiltias Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); 2. eraturan Pemerintah Nomor Nomor 39 Tahun 2006 tentang tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi MEMUTUSKAN: Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN TENTANG TIM PENYUSUN RANCANGAN PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN. KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rancangan Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang selanjutnya dalam Keputusan Menteri Koordinator ini disebut Tim Penyusun. KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas: - 3 - Penanggung jawab : Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi. Ketua : Eda Elfiaty, Perencana Ahli Madya, Biro Perencanaan dan Organisasi. Sekretaris : Cori Mentari Tambunan, Perencana Ahli Muda, Biro Perencanaan dan Organisasi.
Strategi mobilisasi SDM	Diskusi terkait pembagian pekerjaan pada personal Tim
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Harmonis (menghargai setiap orang dengan latar belakang dari berbagai bidang) - Adaptif (bertindak proaktif) - Kolaboratif (memberi kesempatan bagi tim untuk berkonstribusi dan menggerakkan berbagai sumber daya)

Nama Kegiatan	Rapat Pendahuluan Rencana Penyusunan Pedoman SAKIP Polhukam

Deskripsi Kegiatan	Rapat pendahuluan ini bertujuan untuk mengumpulkan data awal dalam penyusunan pedoman SAKIP Polhukam. Telah dilakukan diskusi awal untuk mengumpulkan informasi dan menentukan konsep pedoman yang akan disusun
Stakeholder terlibat	Tim penyusunan Pedoman SAKIP
output	Dari hasil diskusi tersebut diperoleh informasi hal-hal yang harus diperhatikan dalam menyusun sebuah pedoman serta informasi apa saja yang dibutuhkan stakeholder yang harus terdapat dalam pedoman tersebut.
Bukti fisik	Kolaborasi antar team di ruangan
Strategi mobilisasi SDM	Proaktif dan melakukan penjaringan masukan ke dalam konsep Pedoman SAKIP
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Harmonis (menghargai setiap orang dengan latar belakang dari berbagai bidang) - Adaptif (bertindak proaktif) - Kolaboratif (memberi kesempatan bagi tim untuk berkonstribusi dan menggerakkan berbagai sumber daya)

Nama Kegiatan	Pengajuan Penetapan Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
Deskripsi Kegiatan	Pengajuan penetapan Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam dilakukan setelah tahapan Finalisasi pedoman SAKIP Polhukam. Dalam tahap ini dokumen RPedoman SAKIP Polhukam yang telah disepakati diajukan penandatanganan oleh bagian hukum Kemenko Polhukam
Stakeholder terlibat	Tim Hukum, Tim Inspektorat, Tim Biro PO

Output	 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA NOTA DINAS Nomor: B - 140 /PH.00.00/07/2024 Yth. : Menko Polhukam Dari : Sesmenko Polhukam Hal : Permohonan Tanda Tangan Draft Keputusan Menko Polhukam tentang Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam Tanggal : Juli 2024 Dasar: 1. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Organisasi Tata Kerja Kemeterian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; dan, 2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986); dan Dengan hormat, merujuk dasar tersebut di atas, bersama ini kami sampaikan Draft Keputusan Menko Polhukam tentang Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam. Apabila tidak ada arahan dan pertimbangan lain, mohon perkenan Bapak Menko Polhukam untuk dapat menandatangani Draft Keputusan Menko Polhukam tentang Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam sebagaimana terlampir. Demikian kami sampaikan, mohon arahan lebih lanjut. Teguh Pudjo Rumekso
Bukti fisik	Hasil dari pengajuan tersebut adalah Pedoman SAKIP Polhukam yang di tandatangi oleh Bapak Menko Polhukam dalam bentuk KepMenko Polhukam
Strategi mobilisasi SDM	Komunikasi intensif pada tim biro hukum, biro persidangan dan staf pada Tata Usaha Sesmenko Polhukam
Kepemimpinan berAkhlak	Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) Adaptif (bertindak proaktif)

Nama Kegiatan	Sosialisasi dan Penjaringan aspirasi pada Kedeputian Politik Dalam Negeri
Deskripsi Kegiatan	Rapat Koordinasi dilaksanakan dalam rangka penyampaian konstruk awal dalam penyusunan RPedoman SAKIP Polhukam. Rancangan awal yang telah disusun didiskusikan secara intensif dengan bagian Sekretariat Kedeputian Bidang Politik Dalam Negeri
Stakeholder terlibat	Tim Perencana dan personal pada bagian sekretariat kedeputian Bidkoor Politik Dalam Negeri
output	Pemahaman terkait SAKIP dan produknya serta masukan dalam rangka penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam semakin maksimal
Bukti fisik	

Strategi mobilisasi SDM	Diskusi dua arah dari project leader dan kabag program beserta tim pada Kedeputian Bidkoor Politik Dalam Negeri
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Harmonis (menghargai setiap orang dengan latar belakang dari berbagai bidang) - Adaptif (bertindak proaktif)

6

Nama Kegiatan	Sosialisasi dan Penjaringan aspirasi pada Kedeputian Politik Luar Negeri
Deskripsi Kegiatan	Rapat Koordinasi dilaksanakan dalam rangka penyampaian konstruk awal dalam penyusunan RPedoman SAKIP Polhukam. Rancangan awal yang telah disusun. didiskusikan secara intensif dengan bagian Sekretariat Kedeputian Bidang Politik Dalam Negeri

Stakeholder terlibat	Tim Perencana dan personal pada bagian sekretariat kedeputian Bidkoor Politik Luar Negeri
output	Pemahaman terkait SAKIP dan produknya serta masukan dalam rangka penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam semakin maksimal
Bukti fisik	

Strategi mobilisasi SDM	Diskusi dua arah dari project leader dan kabag program beserta tim pada Kedeputian Bidkoor Politik Dalam Negeri
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Harmonis (menghargai setiap orang dengan latar belakang dari berbagai bidang) - Adaptif (bertindak proaktif)

Nama Kegiatan	Sosialisasi dan Penjaringan aspirasi pada Kedeputian Bidkoor Hukum dan HAM
Deskripsi Kegiatan	Rapat Koordinasi dilaksanakan dalam rangka penyampaian konstruk awal dalam penyusunan RPedoman SAKIP Polhukam. Rancangan awal yang telah disusun. didiskusikan secara intensif dengan bagian Sekretariat Kedeputian Bidang Hukum dan HAM
Stakeholder terlibat	Tim Perencana dan personal pada bagian sekretariat kedeputian Bidkoor Hukum dan HAM
output	Pemahaman terkait SAKIP dan produknya serta masukan dalam rangka penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam semakin maksimal
Bukti fisik	

Strategi mobilisasi SDM	Diskusi dua arah dari project leader dan kabag program beserta tim pada Kedeputian Bidkoor Hukum dan HAM
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Harmonis (menghargai setiap orang dengan latar belakang dari berbagai bidang) - Adaptif (bertindak proaktif)

Nama Kegiatan	Sosialisasi dan Penjaringan aspirasi pada Kedeputian Bidkoor Pertahanan Negara
Deskripsi Kegiatan	Rapat Koordinasi dilaksanakan dalam rangka penyampaian konstruk awal dalam penyusunan Pedoman SAKIP Polhukam. Rancangan awal yang telah disusun. Didiskusikan secara intensif dengan bagian Sekretariat Kedeputian Bidang Pertahanan Negara
Stakeholder terlibat	Tim Perencana dan personal pada bagian sekretariat kedeputian Bidkoor Pertahanan Negara
output	Pemahaman terkait SAKIP dan produknya serta masukan dalam rangka penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam semakin maksimal
Bukti fisik	

Strategi mobilisasi SDM	Diskusi dua arah dari project leader dan kabag program beserta tim pada Kedeputian Bidkoor Pertahanan Negara
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Harmonis (menghargai setiap orang dengan latar belakang dari berbagai bidang) - Adaptif (bertindak proaktif)

Nama Kegiatan	Sosialisasi dan Penjaringan aspirasi pada Kedeputian Bidkoor Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
Deskripsi Kegiatan	Rapat Koordinasi dilaksanakan dalam rangka penyampaian konstruk awal dalam penyusunan RPedoman SAKIP Polhukam. Rancangan awal yang telah disusun. didiskusikan secara intensif dengan bagian Sekretariat Kedeputian Bidang Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
Stakeholder terlibat	Tim Perencana dan personal pada bagian sekretariat kedeputian Bidkoor Keamanan dan Ketertiban Masyarakat
output	Pemahaman terkait SAKIP dan produknya serta masukan dalam rangka penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam semakin maksimal
Bukti fisik	

Strategi mobilisasi SDM	Diskusi dua arah dari project leader dan Kabag Program beserta tim pada Kedeputian Bidkoor Keamanan dan Ketertiban Masyarakat

Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Harmonis (menghargai setiap orang dengan latar belakang dari berbagai bidang) - Adaptif (bertindak proaktif)

Nama Kegiatan	Sosialisasi dan Penjaringan aspirasi pada Kedeputian Bidkoor Kesatuan Bangsa
Deskripsi Kegiatan	Rapat Koordinasi dilaksanakan dalam rangka penyampaian konstruk awal dalam penyusunan RPedoman SAKIP Polhukam. Rancangan awal yang telah disusun. didiskusikan secara intensif dengan bagian Sekretariat Kedeputian Bidang Kesatuan Bangsa
Stakeholder terlibat	Tim Perencana dan personal pada bagian sekretariat kedeputian Bidkoor Kesatuan Bangsa
output	Pemahaman terkait SAKIP dan produknya serta masukan dalam rangka penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam semakin maksimal
Bukti fisik	
Strategi mobilisasi SDM	Diskusi dua arah dari project leader dan kabag program beserta tim pada Kedeputian Bidkoor Kesatuan Bangsa
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Harmonis (menghargai setiap orang dengan latar belakang dari berbagai bidang) - Adaptif (bertindak proaktif)

Nama Kegiatan	Sosialisasi dan Penjaringan aspirasi pada Kedeputian Komunikasi Informasi dan Aparatur Negara
Deskripsi Kegiatan	Rapat Koordinasi dilaksanakan dalam rangka penyampaian konstruk awal dalam penyusunan RPedoman SAKIP Polhukam. Rancangan awal yang telah disusun. didiskusikan secara intensif dengan bagian Sekretariat Kedeputian Bidang Komunikasi Informasi dan Aparatur Negara
Stakeholder terlibat	Tim Perencana dan personal pada bagian sekretariat kedeputian Bidkoor Komunikasi Informasi dan Aparatur Negara
output	Pemahaman terkait SAKIP dan produknya serta masukan dalam rangka penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam semakin maksimal
Bukti fisik	
Strategi mobilisasi SDM	Diskusi dua arah dari project leader dan kabag program beserta tim pada Kedeputian Bidkoor Komunikasi Informasi dan Aparatur Negara
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Harmonis (menghargai setiap orang dengan latar belakang dari berbagai bidang) - Adaptif (bertindak proaktif)

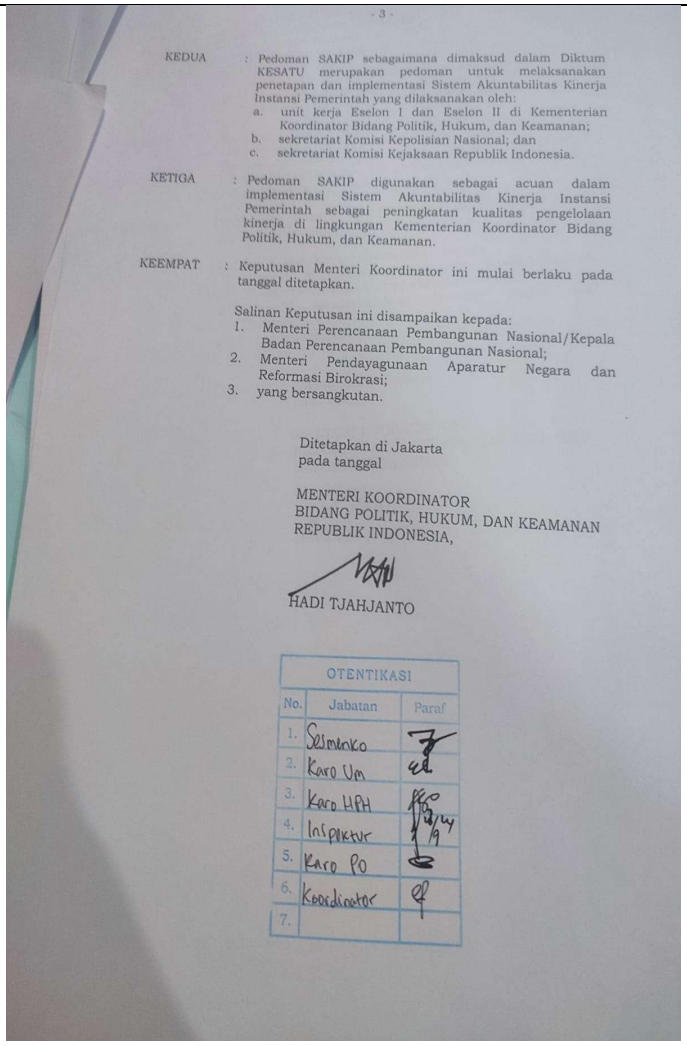
Nama Kegiatan	Rapat Koordinasi dengan Bappenas dalam penyusunan sistematika Renstra dan Renja
Deskripsi Kegiatan	Rapat Koordinasi dilaksanakan dalam rangka memperkaya informasi dan memastikan Kembali drafting pada pedoman SAKIP khusunya pada BAB Renstra dan Renja
Stakeholder terlibat	Tim Bappenas dan Tim Perencana
output	Masukan pada draft Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
Bukti fisik	

Strategi mobilisasi SDM	Melakukan diskusi proaktif terhadap tim Bappenas agar memperoleh masukan yang dapat dituangkan pada pedoman SAKIP yang nantinya akan diterapkan khusunya pada penyusunan Renstra yang saat ini sedang dilakukan
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Adaptif (bertindak proaktif)

Nama Kegiatan	Rapat Koordinasi terkait review pada Pedoman SAKIP oleh tim Inspektorat
Deskripsi Kegiatan	Kegiatan ini dilakukan dalam rangka melakukan review terkait draft Pedoman yang telah disusun
Stakeholder terlibat	Tim Inspektorat dan tim Perencana Kemenko Polhukam
output	Bahan masukan terhadap draft Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam khususnya pada BAB Evaluasi SAKIP yang mana Inspektorat setiap tahun melakukan evaluasi SAKIP pada unit Eselon I
Bukti fisik	

Strategi mobilisasi SDM	Penyamaan persepsi pada output dan proses bisnis SAKIP serta diskusi aktif dalam rangka menyesuaikan Pedoman SAKIP sesuai dengan karakteristik Kemenko Polhukam
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Adaptif (bertindak proaktif)

Nama Kegiatan	Koordinasi otentifikasi dalam rangka permintaan ttd Menko Polhukam
Deskripsi Kegiatan	Kegiatan ini dilakukan dalam rangka melakukan review oleh tim pada pejabat Eselon II yaitu inspektorat, Biro Umum, Biro Perencanaan dan Organisasi serta Sekretaris Kemenko Polhukam
Stakeholder terlibat	Tim Inspektorat dan tim Perencana Kemenko Polhukam
output	Otentifikasi dan pemeriksaan berulang draft Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
Bukti fisik	



- 3 -

KEDUA : Pedoman SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman untuk melaksanakan penetapan dan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan oleh:
a. unit kerja Eselon I dan Eselon II di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;
b. sekretariat Komisi Kepolisian Nasional; dan
c. sekretariat Komisi Kejaksaan Republik Indonesia.

KETIGA : Pedoman SAKIP digunakan sebagai acuan dalam implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai peningkatan kualitas pengelolaan kinerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.

KEEMPAT : Keputusan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
3. yang bersangkutan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA,

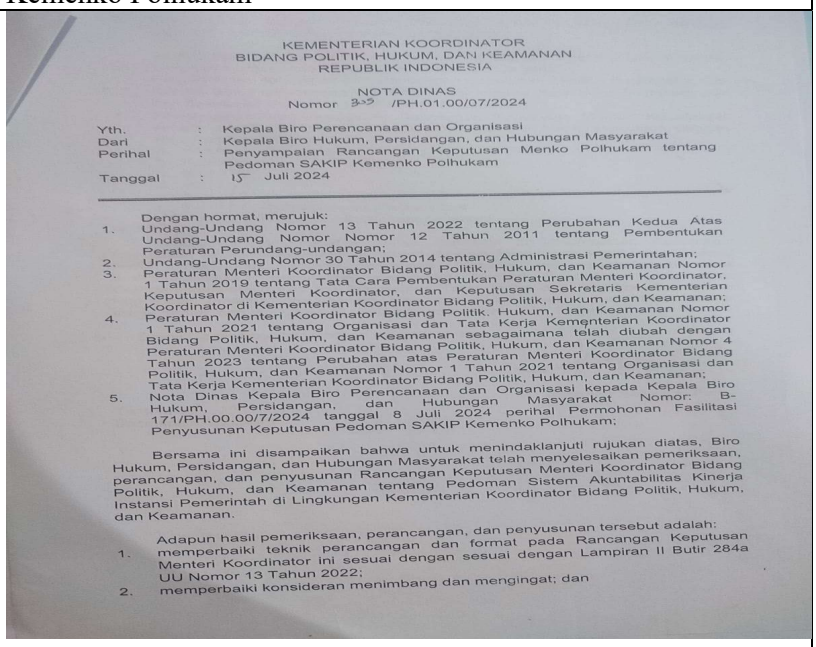
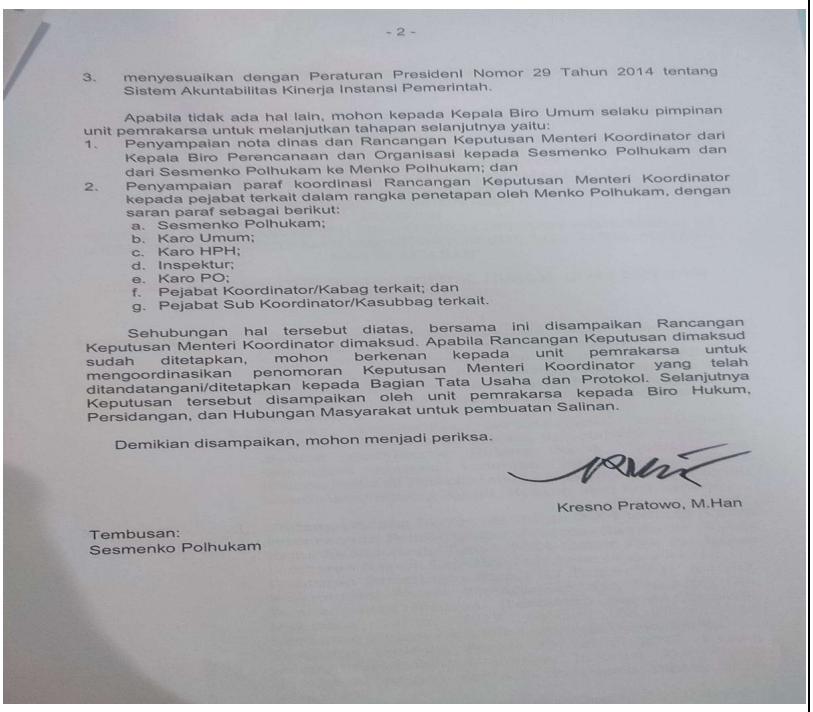
HADI TJAHJANTO

OTENTIKASI

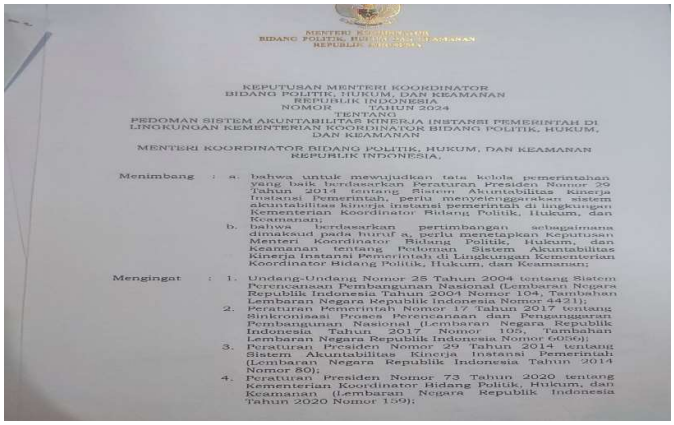
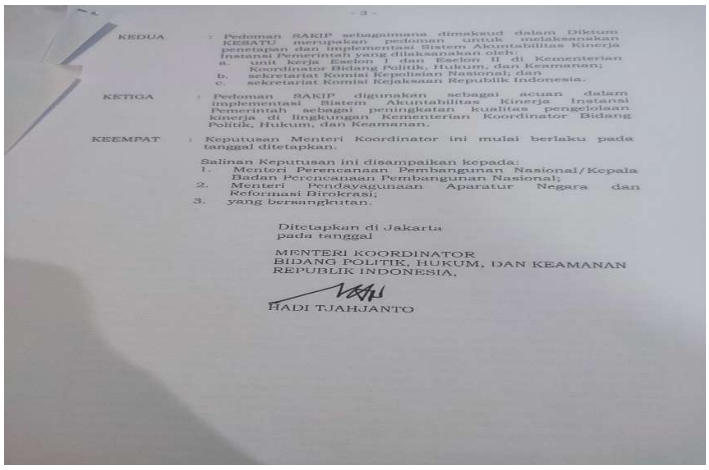
No.	Jabatan	Paraf
1.	Sesmenko	
2.	Karo Um	
3.	Karo HPH	
4.	Inspektur	
5.	Karo PO	
6.	Koordinator	
7.		

Strategi mobilisasi SDM	Koordinasi dengan Tim Inspektorat, Biro Umum, tim perencana, dan sekretariat
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Adaptif (bertindak proaktif)

Nama Kegiatan	Penelaahan Draft Pedoman SAKIP dalam rangka pembuatan Kep Menko Polhukam
Deskripsi Kegiatan	Tim Perencana mengajukan penelaahan terhadap draft SAKIP Kemenko Polhukam agar dijadikan dasar dengan ketetapan hukum berupa Keputusan Menko Polhukam
Stakeholder terlibat	Tim Hukum dan Tim Perencana

output	Draft Keputusan Menko Polhukam tentang Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
Bukti fisik	 KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA NOTA DINAS Nomor 329 /PH.01.00/07/2024 Yth. : Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi Dari : Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat Perihal : Penyampaian Rancangan Keputusan Menko Polhukam tentang Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam Tanggal : 15 Juli 2024 Dengan hormat, merujuk: 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan; 2. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 3. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembentukan Peraturan Menteri Koordinator, Keputusan Menteri Koordinator, dan Keputusan Sekretaris Kementerian Koordinator di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; 4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; 5. Nota Dinas Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi kepada Kepala Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat Nomor: B-171/PH.00.00/7/2024 tanggal 8 Juli 2024 perihal Permohonan Fasilitasi Penyusunan Keputusan Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam; Bersama ini disampaikan bahwa untuk menindaklanjuti rujukan diatas, Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat telah menyelesaikan pemeriksaan, perancangan, dan penyusunan Rancangan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan. Adapun hasil pemeriksaan, perancangan, dan penyusunan tersebut adalah: 1. memperbaiki teknik perancangan dan format pada Rancangan Keputusan Menteri Koordinator ini sesuai dengan sesuai dengan Lampiran II Butir 284a UU Nomor 13 Tahun 2022; 2. memperbaiki konsideran menimbang dan mengingat; dan  - 2 - 3. menyesuaikan dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Apabila tidak ada hal lain, mohon kepada Kepala Biro Umum selaku pimpinan unit pemrakarsa untuk melanjutkan tahapan selanjutnya yaitu: 1. Penyampaian nota dinas dan Rancangan Keputusan Menteri Koordinator dari Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi kepada Sesmenko Polhukam dan dari Sesmenko Polhukam ke Menko Polhukam; dan 2. Penyampaian paraf koordinasi Rancangan Keputusan Menteri Koordinator kepada pejabat terkait dalam rangka penetapan oleh Menko Polhukam, dengan saran paraf sebagai berikut: a. Sesmenko Polhukam; b. Karo Umum; c. Karo HPH; d. Inspektur; e. Karo PO; f. Pejabat Koordinator/Kabag terkait; dan g. Pejabat Sub Koordinator/Kasubbag terkait. Sehubungan hal tersebut diatas, bersama ini disampaikan Rancangan Keputusan Menteri Koordinator dimaksud. Apabila Rancangan Keputusan dimaksud sudah ditetapkan, mohon berkenan kepada unit pemrakarsa untuk mengoordinasikan penomoran Keputusan Menteri Koordinator yang telah ditandatangani/ditetapkan kepada Bagian Tata Usaha dan Protokol. Selanjutnya Keputusan tersebut disampaikan oleh unit pemrakarsa kepada Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat untuk pembuatan Salinan. Demikian disampaikan, mohon menjadi periksa. Kresno Pratowo, M.Han Tembusan: Sesmenko Polhukam
Strategi mobilisasi SDM	Koordinasi dengan Tim tata usaha Menko Polhukam
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik)

	- Adaptif (bertindak proaktif)

Nama Kegiatan	Penandatanganan draft Pedoman SAKIP oleh Menko Polhukam
Deskripsi Kegiatan	Setelah melalui beberapa penalaahan, Tim Menko Polhukam dan project Leader melakukan pengecekan Kembali serta kelengkapan alur permintaan ttd Menko Polhukam
Stakeholder terlibat	Tim tata usaha Menko Polhukam dan Project Leader
output	Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam
Bukti fisik	 KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR TAHUN 2024 TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA, Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menyelenggarakan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056); 3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80); 4. Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 159);  - 3 - KEDUA : Pedoman SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan pedoman untuk melaksanakan penetapan dan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan oleh: a. unit kerja Eselon I dan Eselon II di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; b. sekretariat Komisi Kepolisian Nasional; dan c. sekretariat Komisi Kejaksaan Republik Indonesia. KETIGA : Pedoman SAKIP digunakan sebagai acuan dalam implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai peningkatan kualitas pengelolaan Kinerja di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan. KEEMPAT : Keputusan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. Salinan Keputusan ini disampaikan kepada: 1. Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi; 3. yang bersangkutan. Ditetapkan di Jakarta pada tanggal MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN REPUBLIK INDONESIA, HADI TJAHJANTO	
Strategi mobilisasi SDM	Koordinasi dengan Tim tata usaha Menko Polhukam
Kepemimpinan berAkhlak	- Akuntabel (melaksanakan tugas dengan cermat dan teliti) - Kompeten (menjalankan tugas dengan kualitas terbaik) - Adaptif (bertindak proaktif)

2. **Analisis Pemetaan Stakeholder**

Melalui komunikasi yang efektif serta bantuan mentor dan tim dalam pembuatan pedoman SAKIP telah berhasil menyampaikan tujuan dan manfaat aksi perubahan tersebut kepada pimpinan dan pejabat di lingkungan Kemenko Polhukam. Adapun hal tersebut dapat dilihat dari adanya Pergeseran dukungan stakeholder dari kuadran latents ke kuadran promoters tidak terlepas dari upaya kolaboratif dan koordinatif yang dilakukan oleh Project Leader bersama mentor selaku pengarah. Kolaborasi dan koordinasi yang terjalin dengan baik selama koordinasi dalam otentifikasi draft pedoman SAKIP terbukti cukup berpengaruh. Dukungan yang kuat dari berbagai pihak berhasil diperoleh. Adapun berikut merupakan tabel identifikasi perubahan stakeholder dengan keterangan strategi komunikasi yang dilakukan :

Tabel 3. 2 Identifikasi Perubahan Stakeholder

No	Stakeholder	Kuadran		Strategi Komunikasi
		Sebelum	Sesudah	
1	Biro Umum	Latens	Promotor	Koordinasi otentifikasi dalam meyakinkan efektifitas dari pedoman SAKIP
2	Biro Hukum	Latens	Promotor	Rapat Koordinasi intensif dalam penelaahan pada Bahasa hukum pada Draft pedoman SAKIP
3	Inspektorat	Latens	Promotor	Rapat Koordinasi pada review Draft Pedoman SAKIP
4	Sekretaris Kemenko Polhukam	Latens	Promotor	Bersama dengan Mentor memberikan informasi terkait pentingnya pedoman SAKIP

				dalam peningkatan kualitas kinerja di Kemenko Polhukam

Berikut merupakan perubahan pada peta stakeholder sebelum dan sesudah aksi prubahan :

Tabel 3. 3 Pemetaan Stakeholder sebelum dan sesudah aksi perubahan

SEBELUM

SESUDAH

3. **Manajemen Mutu**

No	Resiko Yang Dihadapi	Pengendalian yang Dilakukan
1	Tim Efektif yang mempunyai banyak kegiatan	- Pendalam materi terhadap SAKIP - Pemberian arahan yang dapat dilakukan secara fleksibel oleh anggota Tim dengan menargetkan waktu
2	Banyaknya produk hukum sehingga memerlukan waktu lama pada tim Hukum untuk melakukan penelaahan	- Melaksanakan kegiatan secara paralel yaitu dengan melakukan sosialisasi sambil menunggu Pedoman SAKIP selesai ditelaah - Melakukan pemeriksaan kembali pada draft serta tetap melakukan pembedahan dokumen dalam rangka memperkaya draft
3	Perpindahan struktural dan fungsional menyebabkan tim perencana masih minim dalam penguasaan dokumen perencanaan	- Melakukan bedah dokumen dan peraturan terkait dokumen perencanaan - Mengikuti pelatihan dan webinar terkait penyusunan dokumen perencanaan - Mengundang narasumber yang berkompeten dalam rangka penguasaan dalam menyusun dokumen perencanaan
4	Ketersediaan anggaran dalam implementasi pedoman baik jangka pendek maupun jangka panjang	Melakukan koordinasi dan arahan pimpinan terkait ketersediaan anggaran dan tindak lanjut revisi dalam rangka peningkatan kualitas SAKIP dengan memastikan output pada pedoman SAKIP terselenggara sesuai dengan pedoman

4. **Capaian Perubahan Pelayanan Publik**

No.	Sebelum aksi perubahan	Setelah aksi perubahan
1.	Perencana pada unit Eselon I Kemenko Polhukam tidak mempunyai panduan dalam	Perencana pada setiap unit kedeputian mampu untuk memberikan pengarahan secara lebih profesional kepada kedeputian
2.	Perbedaan Format pada setiap komponen SAKIP yang tertera pada Pedoman SAKIP	Format pada setiap unit Eselon I di Kemenko Polhukam sama atau seragam
3.	Ketentuan Rekomendasi yang tidak ada mengakibatkan pembuatan dan produk rekomendasi yang hanya bersifat realisasi target namun minim kualitas	Terdapat pedoman Pengawalan rekomendasi hingga menghasilkan rekomendasi yang berdampak
4.	Penandatanganan Rekomendasi yang tidak sesuai ketentuan karena tidak ada ketentuan hukum yang mengikat	Rekomendasi harus dikeluarkan oleh Menko Polhukam (ttd Menko Polhukam)
5.	Ketidakpahaman antara produk Bappenas dengan produk Kemenpan RB yang mendukung dalam peningkatan SAKIP Kemenko Polhukam	Pedoman SAKIP memuat hubungan antara produk Bappenas dengan Kemenpan RB dalam rangka pemenuhan dokumen SAKIP dan dalam rangka peningkatan kualitas SAKIP

B. MANFAAT AKSI PERUBAHAN

Pedoman SAKIP Polhukam memiliki arti penting secara internal organisasi di Kemenko Polhukam. Pedoman SAKIP Polhukam diharapkan dapat menjadi guidance dalam melakukan tugas dan fungsi koordinasi, sekaligus bisa menjadi "radar" dalam melihat tantangan dan hambatan pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian. Dalam struktur pemerintahan di Indonesia, posisi Kemenko diharapkan dapat menyinergikan kebijakan dalam pelaksanaan fungsi kementerian agar tidak timbul tumpang tindih kebijakan dan perbedaan dalam mencapai arah kebijakan pembangunan nasional yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, manfaat pedoman SAKIP Polhukam sebagai berikut:

a) Bagi Tim Leader
   - Sebagai dasar hukum yang melegalkan bahwa Pedoman SAKIP Polhukam dapat digunakan dalam penilaian kinerja yang berkualitas di organisasi di

lingkungan Kemenko Polhukam sehingga Tim Leader dapat memberikan pedoman yang berkekuatan hukum.

b) Bagi Tim Member
   - Membantu Tim Perencana dalam melakukan evaluasi dan monitoring sesuai pedoman SAKIP;
   - Membantu dalam mengintegrasikan data Kemenko Polhukam atas hasil dampak penuangan Renstra maupun LAKIP yang mempunyai isi sesuai dengan pedoman SAKIP.

c) Bagi Instansi
   - Menjadi acuan penerapan SAKIP di lingkungan Kemenko Polhukam;
   - Memberikan kemudahan bagi unit kerja kedeputian di lingkungan Kemenko Polhukam dalam memahami penerapan SAKIP Polhukam pada kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian *output* yang maksimal.
   - Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan pada unit kerja di lingkungan Kemenko Polhukam, dikarenakan pedoman SAKIP Polhukam menyediakan petunjuk dan prosedur yang terstruktur dalam pelaksanaan kegiatan, hal ini dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam melaksanakan kegiatan;
   - Membantu dalam peningkatan akuntabilitas dalam organisasi Kemenko Polhukam. Unit kerja memperoleh informasi dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

d) Bagi Masyarakat
   - Membantu mengatur konsistensi dan kualitas kinerja Kemenko Polhukam, sehingga akan meningkatkan kepuasan pelayanan Kemenko Polhukam terhadap *stakeholder*;
   - Rekomendasi yang berdampak pada akhirnya akan bermuara pada kebermanfaatan program yang langsung ke masyarakat.

e) Segi Ekonomis
   - *Output* kinerja Asdep ialah berupa rekomendasi dengan anggaran sekitar Rp1 Miliar per rekomendasi, namun karena tidak ada pedoman,

seringkali rekomendasi yang dihasilkan tidak berdampak atau tidak bersifat *outcome*;

- Pengelolaan kinerja yang berbasis perencanaan yang matang dapat memitigasi segala risiko atau kerugian yang terjadi pada setiap unit.

C. KEBERLANJUTAN AKSI PERUBAHAN

Cut Off capaian milestone jangka pendek adalah tersusunnya Pedoman SAKIP POLHUKAM. Namun demikian, sebagai bentuk komitmen dalam keberlanjutan penerapan Pedoman SAKIP POLHUKAM maka terdapat milestone jangka menengah dan jangka panjang. Keberlanjutan Pedoman SAKIP POLHUKAM dapat dibuktikan pula dengan beberapa dokumen pendukung antara lain:

1. Rencana Strategis Kemenko Polhukam

   Pengeloaan SAKIP Kemenko Polhukam menjadi fokus perhatian baik pada TIM RB maupun pada pimpinan khusunya Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi yang mempunyai Perjanjian Kinerja terkait nilai SAKIP. Sebagai Pembina dari setiap unit Eselon I dalam pengelolaan SAKIP, perlunya dikeluarkan Pedoman SAKIP dalam rangka pengelolaan kinerja yang lebih baik dan terikat oleh hukum. Hal tersebut sejalan dengan komimen Biro Perencanaan dan Organisasi dalam meningkatkan nilai SAKIP Polhukam dengan menuangkan SAKIP Kemenko Polhukam ke dalam dokumen Rencana Strategis Kemenko Polhukam tahun 2020-2024 sesuai Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Tahun 2020-2024. Adapun bentuk penuangan dan kesungguhan Kemenko Polhukam dalam peningkatan SAKIP di Renstra Kemenko Polhukam ialah sebagai berikut:

	keatas						
Tata Kelola Kemenko Polhukam Yang Baik							
	Nilai Reformasi Birokrasi Kemenko Polhukam	76	77	78	79	80	
	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kemenko Polhukam	70	71	72	73	74	

Rencana Strategis Kemenko Polhukam

Dalam rangka memastikan bahwa pengelolaan SAKIP setiap tahunnya memiliki progras, maka penuangan indikator Nilai SAKIP tertera pada perjanjian Kinerja Menko Polhukam ialah sebagai berikut:

FORMULIR PERJANJIAN KINERJA
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN

Tahun Anggaran : 2024

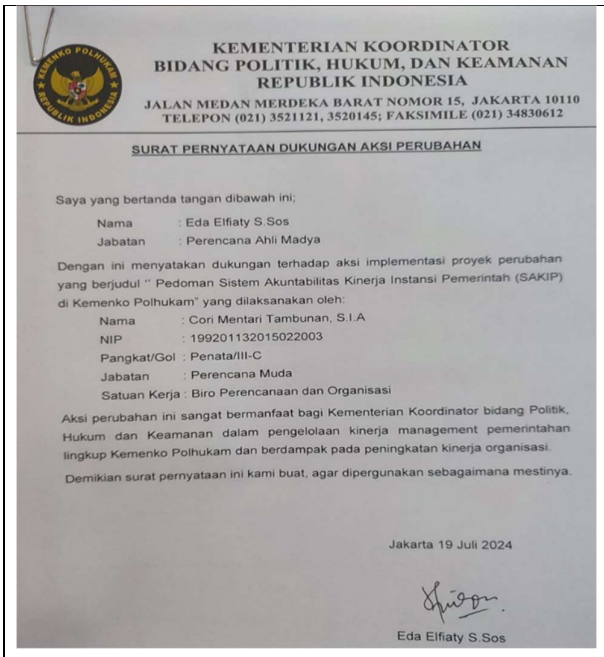
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)
Penanganan permasalahan bidang politik, hukum, dan keamanan dalam memperkuat stabilitas polhukhankam dan transformasi pelayanan publik	Persentase (%) capaian target pembangunan bidang politik, hukum, pertahanan, dan keamanan serta pelayanan publik pada K/L di bawah Koordinasi Kemenko Polhukam sesuai dokumen perencanaan nasional	100%
Tata kelola Kemenko Polhukam yang baik	1. Nilai RB Kemenko Polhukam	80
	2. Nilai SAKIP Kemenko Polhukam	74
	3. Opini BPK atas Laporan Keuangan Kemenko Polhukam	WTP

Perjanjian Kinerja Menko Polhukam

2. Meyakinkan Pimpinan dalam Keberlanjutan Pedoman SAKIP

Dukungan pimpinan tentunya menjadi kunci dalam keberlanjutan aksi perubahan ini. Adapun dalam hal ini, Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi serta Perencana Ahli Madya mendukung penuh dalam keberlanjutan aksi perubahan ini. Berikut surat dukungan dan vidio testimoni (ada pada cuplikan

video) Bapak Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi dan Perencana Ahli Madya



KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA
JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15, JAKARTA 10110
TELEPON (021) 3521121, 3520145; FAKSIMILE (021) 34830612

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini;

Nama : Eda Elfiaty S.Sos
Jabatan : Perencana Ahli Madya

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap aksi implementasi proyek perubahan yang berjudul " Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Kemenko Polhukam" yang dilaksanakan oleh:

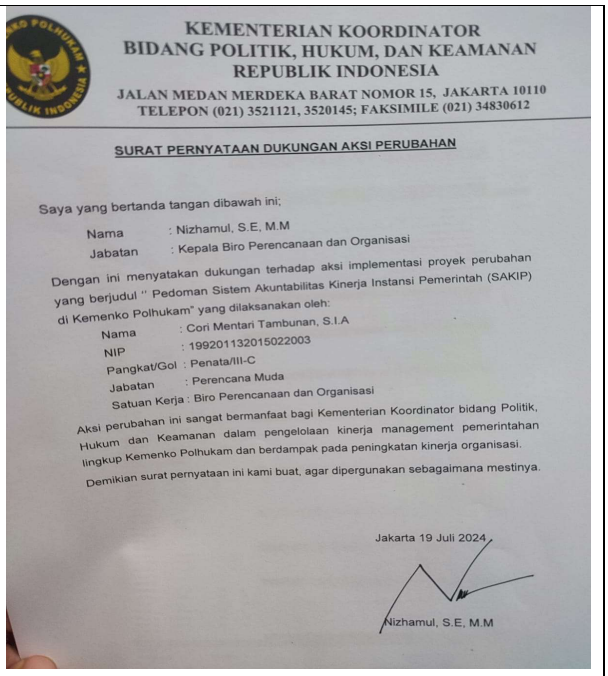
Nama : Cori Mentari Tambunan, S.I.A
NIP : 199201132015022003
Pangkat/Gol : Penata/III-C
Jabatan : Perencana Muda
Satuan Kerja : Biro Perencanaan dan Organisasi

Aksi perubahan ini sangat bermanfaat bagi Kementerian Koordinator bidang Politik, Hukum dan Keamanan dalam pengelolaan kinerja management pemerintahan lingkup Kemenko Polhukam dan berdampak pada peningkatan kinerja organisasi.

Demikian surat pernyataan ini kami buat, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta 19 Juli 2024

Eda Elfiaty S.Sos



KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA
JALAN MEDAN MERDEKA BARAT NOMOR 15, JAKARTA 10110
TELEPON (021) 3521121, 3520145; FAKSIMILE (021) 34830612

SURAT PERNYATAAN DUKUNGAN AKSI PERUBAHAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini;

Nama : Nizhamul, S.E, M.M
Jabatan : Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi

Dengan ini menyatakan dukungan terhadap aksi implementasi proyek perubahan yang berjudul " Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Kemenko Polhukam" yang dilaksanakan oleh:

Nama : Cori Mentari Tambunan, S.I.A
NIP : 199201132015022003
Pangkat/Gol : Penata/III-C
Jabatan : Perencana Muda
Satuan Kerja : Biro Perencanaan dan Organisasi

Aksi perubahan ini sangat bermanfaat bagi Kementerian Koordinator bidang Politik, Hukum dan Keamanan dalam pengelolaan kinerja management pemerintahan lingkup Kemenko Polhukam dan berdampak pada peningkatan kinerja organisasi.

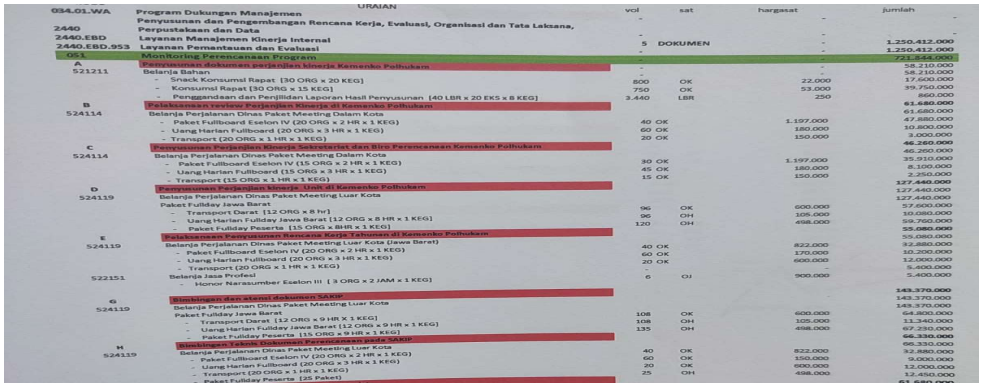
Demikian surat pernyataan ini kami buat, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta 19 Juli 2024

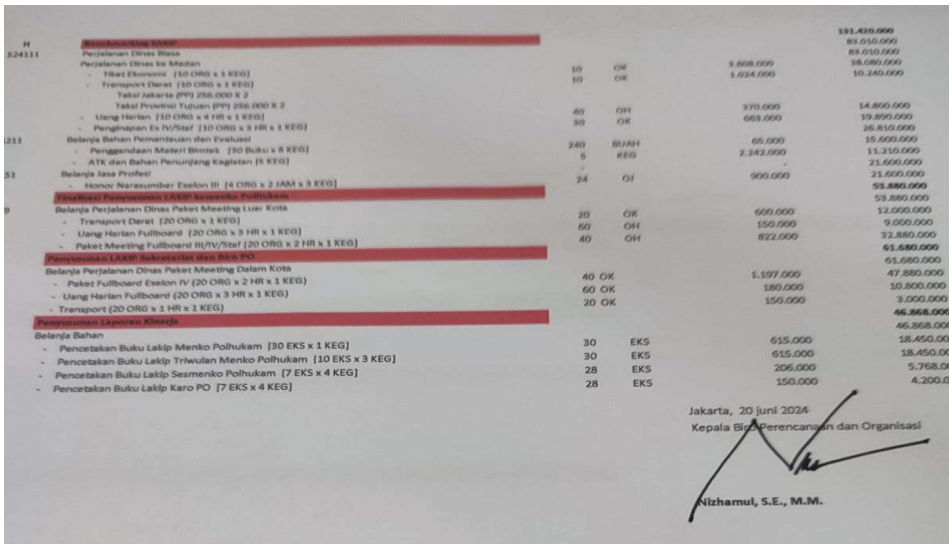
Nizhamul, S.E, M.M

3. Usulan Rincian Anggaran Biaya 2025

Pada tahun anggaran 2025 mengusulkan anggaran dalam rangka penguatan SAKIP Polhukam di tahun selanjutnya. Hal ini bertujuan untuk pengembangan dan peningkatan kinerja organisasi Kemenko Polhukam. Berikut usulan rincian anggaran biaya kegiatan pengembangan IKOPolhukam pada tahun 2024;



	URAIAN	vol	sat	hargasat	jumlah
034.01.WA	**Program Dukungan Manajemen**	-		-	-
2440	**Penyusunan dan Pengembangan Rencana Kerja, Evaluasi, Organisasi dan Tata Laksana, Perpustakaan dan Data**	-		-	-
2440.EBD	**Layanan Manajemen Kinerja Internal**	5	DOKUMEN	-	1.250.412.000
2440.EBD.953	**Layanan Pemantauan dan Evaluasi**	-		-	1.250.412.000
001	Monitoring Perencanaan Program	-		-	721.544.000
A	Penyusunan dokumen perjanjian kinerja Kemenko Polhukam	-		-	58.210.000
521211	Belanja Bahan	-		-	58.210.000
	- Snack Konsumsi Rapat [30 ORG x 20 KEG]	600	OK	22.000	17.600.000
	- Konsumsi Rapat [30 ORG x 15 KEG]	750	OK	53.000	39.750.000
	- Penggandaan dan Penjilidan Laporan Hasil Penyusunan [40 LBR x 20 EKS x 8 KEG]	3.440	LBR	250	860.000
B	Pelaksanaan review Perjanjian Kinerja di Kemenko Polhukam				61.680.000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota				61.680.000
	- Paket Fullboard Eselon IV [20 ORG x 2 HR x 1 KEG]	40	OK	1.197.000	47.880.000
	- Uang Harian Fullboard [20 ORG x 3 HR x 1 KEG]	60	OK	180.000	10.800.000
	- Transport [20 ORG x 1 HR x 1 KEG]	20	OK	150.000	3.000.000
C	Penyusunan Perjanjian Kinerja Sekretariat dan Biro Perencanaan Kemenko Polhukam				46.260.000
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota				46.260.000
	- Paket Fullboard Eselon IV [15 ORG x 2 HR x 1 KEG]	30	OK	1.197.000	35.910.000
	- Uang Harian Fullboard [15 ORG x 3 HR x 1 KEG]	45	OK	180.000	8.100.000
	- Transport [15 ORG x 1 HR x 1 KEG]	15	OK	150.000	2.250.000
D	Penyusunan Perjanjian Kinerja Unit di Kemenko Polhukam				127.440.000
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota				127.440.000
	Paket Fullday Jawa Barat				57.600.000
	- Transport Darat [12 ORG x 8 hr]	96	OK	600.000	10.080.000
	- Uang Harian Fullday Jawa Barat [12 ORG x 8 HR x 1 KEG]	96	OH	105.000	59.760.000
	- Paket Fullday Peserta [15 ORG x 8HR x 1 KEG]	120	OH	498.000	55.080.000
E	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kerja Tahunan di Kemenko Polhukam				55.080.000
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota (Jawa Barat)				32.880.000
	- Paket Fullboard Eselon IV [20 ORG x 2 HR x 1 KEG]	40	OK	822.000	10.200.000
	- Uang Harian Fullboard [20 ORG x 3 HR x 1 KEG]	60	OK	170.000	12.000.000
	- Transport [20 ORG x 1 HR x 1 KEG]	20	OK	600.000	5.400.000
522151	Belanja Jasa Profesi	-		-	-
	- Honor Narasumber Eselon III [3 ORG x 2 JAM x 1 KEG]	6	OJ	900.000	5.400.000
G	Bimbingan dan atau dokumen SAKIP				143.370.000
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota				143.370.000
	Paket Fullday Jawa Barat				143.370.000
	- Transport Darat [12 ORG x 9 HR X 1 KEG]	108	OK	600.000	64.800.000
	- Uang Harian Fullday Jawa Barat [12 ORG x 9 HR x 1 KEG]	108	OH	105.000	11.340.000
	- Paket Fullday Peserta [15 ORG x 9 HR x 1 KEG]	135	OH	498.000	67.230.000
H	Bimbingan Teknis Dokumen Pelaksanaan reviu SAKIP				66.330.000
524119	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota				66.330.000
	- Paket Fullboard Eselon IV [20 ORG x 2 HR x 1 KEG]	40	OK	822.000	32.880.000
	- Uang Harian Fullboard [20 ORG x 3 HR x 1 KEG]	60	OK	150.000	9.000.000
	- Transport [20 ORG x 1 HR x 1 KEG]	20	OK	600.000	12.000.000
	- Paket Fullday Peserta [25 Paket]	25	OH	498.000	12.450.000



H					151.420.000
524111	Perjalanan Dinas Biasa				89.010.000
	Perjalanan Dinas ke Medan				89.010.000
	- Tiket Ekonomi (10 ORG x 1 KEG)	10	OK	3.808.000	38.080.000
	- Transport Darat (10 ORG x 1 KEG)	10	OK	1.024.000	10.240.000
	Taksi Jakarta (PP) 256.000 X 2				
	Taksi Provinsi Tujuan (PP) 256.000 X 2	40	OH	370.000	14.800.000
	- Uang Harian (10 ORG x 4 HR x 1 KEG)	30	OK	663.000	19.890.000
	- Penginapan Es IV/Staf (10 ORG x 3 HR x 1 KEG)				26.810.000
211	Belanja Bahan Pemantauan dan Evaluasi				15.600.000
	- Penggandaan Materi Bimtek (30 Buku x 8 KEG)	240	BUAH	65.000	11.210.000
	- ATK dan Bahan Penunjang Kegiatan (5 KEG)	5	KEG	2.242.000	21.600.000
51	Belanja Jasa Profesi	-		-	21.600.000
	- Honor Narasumber Eselon III (4 ORG x 2 JAM x 3 KEG)	24	OJ	900.000	53.880.000
	Finalisasi Penyusunan LAKIP Kemenko Polhukam				53.880.000
9	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota				12.000.000
	- Transport Darat (20 ORG x 1 KEG)	20	OK	600.000	9.000.000
	- Uang Harian Fullboard (20 ORG x 3 HR x 1 KEG)	60	OH	150.000	32.880.000
	- Paket Meeting Fullboard III/IV/Staf (20 ORG x 2 HR x 1 KEG)	40	OH	822.000	61.680.000
	Penyusunan LAKIP Sekretariat dan Ring PO				61.680.000
	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota				47.880.000
	- Paket Fullboard Eselon IV (20 ORG x 2 HR x 1 KEG)	40	OK	1.197.000	10.800.000
	- Uang Harian Fullboard (20 ORG x 3 HR x 1 KEG)	60	OK	180.000	3.000.000
	- Transport (20 ORG x 1 HR x 1 KEG)	20	OK	150.000	46.868.000
	Penyusunan Laporan Kinerja				46.868.000
	Belanja Bahan				18.450.000
	- Pencetakan Buku Lakip Menko Polhukam (30 EKS x 1 KEG)	30	EKS	615.000	18.450.000
	- Pencetakan Buku Lakip Triwulan Menko Polhukam (10 EKS x 3 KEG)	30	EKS	615.000	5.768.000
	- Pencetakan Buku Lakip Sesmenko Polhukam (7 EKS x 4 KEG)	28	EKS	206.000	4.200.000
	- Pencetakan Buku Lakip Karo PO (7 EKS x 4 KEG)	28	EKS	150.000	

Jakarta, 20 juni 2024
Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi

Nizhamul, S.E., M.M.

Dukungan ini sebagai bukti untuk memastikan keberlanjutan dari Pedoman SAKIP maupun manfaat dari pedoman SAKIP ini akan dirasikan pada instansi Kemenko Polhukam hingga sampai pada pencapaian outcome yang bermanfaat baik bagi stakeholder maupun masyarakat secara tidak langsung.

D. HASIL PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

Tabel 3. 4 Hasil Pengembangan Potensi diri

Komponen/Sub Komponen	Panduan Intervensi	Kegiatan Pengembangan Diri untuk Mendukung Pelaksanaan Aksi Perubahan	Kegiatan/ Tahapan Aksi Perubahan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan dan Pengembangan Diri		Ket
				Rencana	Realisasi	
Mengelola Perubahan /orientasi Pelayanan	Kemampuan untuk memberikan layanan kepada pemangku layanan sebagai bagian dari proses binis organisasi yang berkualitas secara	-Pengembangan Mandiri : Mempelajari konsep dasar pelayanan prima dalam sektor publik sesuai dengan ranah atau substansi proses	Melaksanakan diskusi intensif terkait inovasi yang akan dibuat pembentukan tim efektif	Bulan mei	Bulan mei	Kegiatan pengembangan diri secara mandiri dan penugasan terlaksana dengan baik dan

	konsisten serta memberikan nilai Iebih dari layanan yang diberikan dalam rangka membangun citra dan kredibilitas organisasi	bisnis layanan yang diselenggarakan lingkup tugas - Pengembangan melalui penugasan: Penugasan datam satuan tugas yang relevan dengan, upaya peningkatan atau inovasi penyelenggeraan pelayanan publik di unit/instansi bertugas				dapat mendukung aksi perubahan
Integritas/ tanggung Jawab	Kesediaan individu dalam menjalankan peran dan tugas sesuai jabatan atau penugasan yang diberikan oleh organisasi atau pimpinan dengan mengacu pada target serta sasaran yang telah ditetapkan	- Pengembangan Mandiri : 1. Mendalami substansi peran atau fungsi berdasarkan referensi terkait tugasnya (pemahaman operasional) 2. Memperkaya referensi metode atau juknis dalam rangka penyelesaian tugas, pola koordinasi serta manajemen kualitas hasil kerja - Pengembangan Melalui penugasan: 1. Dilibatkan dalam skema kerja yang insidental seperti satuan tugas, kepanitian dan lainnya dalam mengasah pemenuhan out put kerja yang sifatnya jangka	- Mempelajari Permenko Polhukam No 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemenko Polhukam serta Permenko Polhukam No 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Permenko Polhukam No 1 Tahun 2021 1. Pelibatan diri dalam tim manajemen kinerja dalam rangka percepatan pengukuran kinerja berbasis SAKIP Polhukam	Bulan mei dan juni	Bulan mei dan juni	Kegiatan pengembangan diri secara mandiri dan penugasan terlaksana dengan baik dan dapat mendukung aksi perubahan

		pendek dan berdasarkan target 2. Ditantang untuk melakukan pemantuan progress kerja baik untuk pekerjaan pribadi atau pengelolaan tugas tim dengan kontrol dan pengawasan lekat (misal laporan periodik) 3. Pemberdayaan berupa pemberian tanggung jawab tugas berjenjang mulai dari yang target jangka pendek sampai jangka Panjang (proporsional cakupan tugas sesuai wewenang/kompetensi)	2.Melakukan pengontrolan progress pekerjaan tim dan pelaporan secara periodik kepada pimpinan 3.Bertanggungja wab secara berjenjang sesuai dengan kompetensi dan tanggungjawab yang diberikan			
Integritas/ Komitmen/Komitmen Dalam Tim	Konsistensi dalam Menjaga keterlaksanaan peran dan tanggung jawabnya Pada konteks pelaksanaan tugas/jabatan sesuai arahan pimpinan atau kesepakatan bersama	Pengembangan Mandiri 1. Mempelajari lebih dalam tujuan kontekstual sesuai dengan agenda tugas atau sub unsur tugas jabatan yang melekat pada dirinya 2. Memperkuat durability (ketahanan) dalam bekerja mencapai tujuan yang ditetapkan dengan mengatur ritme kerja periodik (menghindari kinerja instansi)	1.Melakukan pendalaman tugas dan fungsi yang dijalankan terhadap instansi pembina 2. Membuat Timeline jangka pendek pribadi dalam pencapaian output aksi perubahan yang maksimal 3. Mencari referensi	Bulan mei-juli	Bulan mei-juli	Kegiatan pengembangan diri secara mandiri dan penugasan terlaksana dengan baik dan dapat mendukung aksi perubahan

		3. Mempelajari substansi Total Quality Management (TQM) dalam mengelola tugas Pengembangan Melalui Penugasan 1. Pendelegasian tugas melalui monitoring melekat (dapat dilakukan dengan konsistensi membuat laporan periodik) 2. Penugasan disertai dengan pendampingan dalam memberikan contoh konsistensi menjalankan tugas sesuai standar kualitas diharapkan 3. Penugasan berjenjang dari yang sederhana dan semakin kompleks yang melibatkan upaya menjaring kontribusi rekan tim untuk mencapai tujuan bersama	terkait TQM dan mencoba mengimplementasikannya			

E. DUKUNGAN MATA PELATIHAN PILIHAN DENGAN AKSI PERUBAHAN

Dalam rangka mendukung penyusunan aksi perubahan maka project leader memperoleh acuan dan referensi dari berbagai sumber. Referensi yang diperoleh berguna dalam penyusunan aksi perubahan yang disusun oleh project leader dan tim efektif. Beberapa mata pelatihan yang mendukung dalam

penyusunan aksi perubahan yaitu; mata pelatihan Kepemimpinan Administrator – Berpikir Kritis, Seni Berkomunikasi, dan Dampak Media Sosial. Secara keseluruhan referensi tersebut menjadi referensi dasar dalam penyusunan aksi perubahan penyusunan pedoman SAKIP di Kemenko Polhukam.

1. Pelatihan Kepemimpinan Administrator – Berpikir Kritis

   Dalam pelatihan ini membantu tim leader dalam memetakan bagaimana sumber daya dapat digunakan secara efektif dan efisien. Mengingat sumber daya yang ada pada saat sekarang ini dirasa kurang, oleh sebab itu, berpikir kritis dalam memaksimalkan sumber daya agar mampu merealisasikan target dapat terpenuhi. Komponen pada SAKIP merupakan alur kerja dari Tim Perencana. Untuk itu, dengan adanya pembelajaran berpikir kritis, mampu melakukan pengendalian target dan realisasi kinerja agar dapat maksimal datau mempunyai dampak bagi stakeholder ataupun masyarakat.

2. Seni Berkomunikasi

   Pedoman SAKIP yang terdiri dari 7 (tujuh) *output* yang harus dihasilkan beserta ketentuannya juga harus dapat dikomunikasikan kepada setiap unit di Kemenko Polhukam. untuk itu, bagaimana cara berkomunikasi efektif dapat diterapkan pada saat melakukan bimbingan teknis maupun sosialisasi komponen yang terdapat dalam Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam. strategi dalam berkomunikasi yang tepat mampu membantu dalam penyampaian informasi dari komunikan kepada komunikator sehingga dapat terjadi komunikasi yang efektif. Adapun komunikasi efektif dibutuhkan dalam

mensosialisasikan Pedoman SAKIP dan melakukan pengendalian agar komponen SAKIP dapat diterapkan dan menghasilkan kinerja Kemenko Polhukam yang maksimal

ASN BERPIJAR

SERTIFIKAT KELULUSAN

Future Skills Indonesia by Pijar Foundation

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

cori mentari tambunan

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

Menguasai Seni Berkomunikasi

Jakarta, 14 Juli 2024

Ferro Ferizka
Executive Director
Pijar Foundation

011819/011/ASN/24

3. Menceritakan Dampak Media Sosial

Salah satu Prinsip SAKIP adalah akuntabilitas atau dapat di akses publik. Semua dokumen SAKIP harus di upload pada web Polhukam. Untuk itu, dari pembelajaran ini dapat mempelajari bagaimana pengemasan produk SAKIP Kemenko Polhukam yang nantinya akan di baca oleh Publik dapat menjadi manfaat baik bagi stakeholder maupun masyarakat.

ASN BERPIJAR

SERTIFIKAT KELULUSAN

Future Skills Indonesia by Pijar Foundation

dengan bangga mempersembahkan
sertifikat ini kepada:

cori mentari tambunan

Atas pencapaiannya dalam menyelesaikan
tugas akhir pada kelas pelatihan:

Storytelling - Menceritakan Dampak Di Media Sosial

Jakarta, 14 Juli 2024

Ferro Ferizka
Executive Director
Pijar Foundation

011816/010/ASN/24

F. DISEMINASI/PUBLIKASI HASIL AKSI PERUBAHAN

Aksi perubahan yang telah disusun nantinya akan di upload pada web polhukam. Adapun pada tahap ini, diseminasi yang dilakukan melalui sosialisasi dengan semua unit kedepeutian dan Rapat Reformasi Birokrasi dalam rangka memastikan setiap individu di unit kerja Kemenko Polhukam mengetahui dan memedomani pedoman ini. Berikut foto publikasi sosialisasipedoman SAKIP Polhukam dalam rangka meningkatkan brand awareness;

BAB IV

PENUTUP

A. SIMPULAN

Dalam pelaksanaan aksi perubahan penyusunan pedoman SAKIP Kemenko Polhukam telah dilaksanakan sebagaimana tujuan pencapaian dalam jangka pendek, yaitu;

1. Telah tersusunnya pedoman SAKIP Kemenko Polhukam beserta dokumen pendukung lainnya dalam rangka pengelolaan kinerja yang maksimal yang selaras dengan kualitas dari *output* yang dihasilkan;
2. Telah terlaksananya implementasi atau uji coba Pedoman SAKIP pada semua Unit Kerja di Kemenko Polhukam khusunya pada penyusunan Renstra dan Laporan Kinerja Triwulan Unit;
3. Terlaksananya sosialisasi Draft Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam kepada unit kerja di lingkungan Kemenko Polhukam.

B. REKOMENDASI

1. Kepada Seluruh Unit Kerja agar mempedomani pedoman SAKIP Polhukam sebagai *tools* pengelolaan kinerja di unitnya masing-masing;
2. Kepada Kepala bagian program pada unit kedeputian dan secretariat dapat melakukan pembelajaran pada Pedoman SAKIP ini agar dapat melakukan bimbingan atau tindak lanjut terhadap perencanaan dan realisasi pada unitnya masing-masing;
3. Kepada para perencana beserta jajaran dibawahnya agar dapat menyusun perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja sesuai dengan Pedoman SAKIP agar amanat dalam penggunaan APBN dapat maksimal.

Tabel 4 1 Saran Tindak Lanjut Aksi Perubahan

No.	Kekurangan/Permasalahan yang masih ada	Saran Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Kapan Pelaksanaan
1.	Adanya ketentuan yang telah ditetapkan secara hukum sehingga mengharuskan unit	Memberikan bimbingan setiap saat hingga *output* SAKIP	Mentor dan Project Leader	Bimbingan unit setiap triwulan

	mengikuti alur pedoman SAKIP sesuai pedoamn	yang dihasilkan maksimal		
2.	Keluaran rekomendasi dengan ketentuan pedoman agar mengahasilkan rekomendasi yang berdampak, akan mendapatkan beberapa penolakan dari pelaksana	Memberikan bimbingan dan pendampingan dalam mewujudkan rekomendasi yang berdampak	Mentor dan Project Leader	Bimbingan unit setiap triwulan
3.	Terdapat perubahan yang sungguh cepat terkait ketentuan pengerjaan output SAKIP dari K/L Pembina atau sesuatu yang belum tertulis di dalam Pedoman SAKIP	Melakukan sosialisasi baik verbal dan lisan melalui nota dinas sesuai dengan ketentuan dari K/L Pembina	Mentor dan Project Leader	Ketika terdapat Ketentuan Baru

DAFTAR PUSTAKA

Republik Indonesia. (2014). UU No.5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Jakarta.

Republik Indonesia. (2019). Peraturan Presiden Nomor 67 Tahun 2019 tentang Penataan Tugas dan Fungsi Kementerian Negara Kabinet Indonesia Maju Periode Tahun 2019-2024. Jakarta.

Republik Indonesia. (2020). Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020. Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. Jakarta.

Republik Indonesia. (2020). Peraturan Presiden Nomor 73 Tahun 2020 tentang Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan. Jakarta.

Republik Indonesia. (2020). Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan. Jakarta.

Republik Indonesia (2014), Peraturan Menteri PAN dan RB No 53 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

LAMPIRAN

SK TIM EFEKTIF

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TIM PENYUSUN RANCANGAN PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN

MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan penyusunan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi yang memerlukan kecermatan dan ketelitian dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, perlu menyusun Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;

b. bahwa untuk melaksanakan penyusunan dan perancangan Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menggambarkan kinerja instansi dan memenuhi standar penyusunan, perlu membentuk tim penyusun Rancangan Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
8. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 115) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 467);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN TENTANG TIM PENYUSUN RANCANGAN PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN.

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rancangan Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang selanjutnya dalam Keputusan Menteri Koordinator ini disebut Tim Penyusun.

KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU terdiri atas:

Penanggung jawab	:	Kepala Biro Perencanaan dan Organisasi.
Ketua	:	Eda Elfiaty, Perencana Ahli Madya, Biro Perencanaan dan Organisasi.
Sekretaris	:	Cori Mentari Tambunan, Perencana Ahli Muda, Biro Perencanaan dan Organisasi.
Koordinator Tim Substansi	:	Henrik Bernat Samosir, Perencana Ahli Muda, Biro Perencanaan dan Organisasi.
Anggota	:	1. Tania Kausarrahmelia, Perencana Ahli Pertama, Biro Perencanaan dan Organisasi; 2. Frist Vicky Depari, Analis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan, Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat; 3. Parsaoran Alfons Urbanus Simbolon, Analis Perencana, Evaluasi dan Pelaporan, Biro Perencanaan dan Organisasi; dan 4. Limsa Yantho Limbong Ganna, Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Biro Perencanaan dan Organisasi.

3. Parsaoran Alfons Urbanus Simbolon, Analis Perencana, Evaluasi dan Pelaporan, Biro Perencanaan dan Organisasi; dan
4. Limsa Yantho Limbong Ganna, Pengelola Monitoring dan Evaluasi, Biro Perencanaan dan Organisasi.

Koordinator Tim Penyusun	:	Rian Afriandy, Perencana Ahli Muda, Biro Perencanaan dan Organisasi.
Anggota	:	1. Shofiyyatur Rosyidah, Perancang Peraturan Perundang-Undangan Ahli Pertama, Biro Hukum, Persidangan, dan Hubungan Masyarakat; 2. Disny Pratiwi, Analis Akuntabilitas Kinerja Aparatur, Biro Perencanaan dan Organisasi; 3. Rizki Indradi Faizal, Perencana Ahli Pertama, Biro Perencanaan dan Organisasi; 4. Sugiharjo, Pengelola Program dan Laporan, Biro Perencanaan dan Organisasi; dan 5. Lailah Yuliyanti, Staf

c. melaksanakan evaluasi implementasi Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.

KEEMPAT : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 7 Juni 2024 sampai dengan 7 Agustus 2024.

KELIMA : Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Tim Penyusun dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Tahun Anggaran 2024.

KEENAM : Keputusan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut sejak tanggal 7 Juni 2024 sampai dengan 7 Agustus 2024.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Yang bersangkutan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA

HADI TJAHJANTO

PARAF KOORDINASI

Jabatan	Paraf
Sesmenko	
Karo Umum	
Karo HPH	
Inspektur	
Karo Po	
Perencana Madya	
Perencana Muda	

Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan; dan
e. melaksanakan evaluasi implementasi Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.

KEEMPAT : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertugas selama 2 (dua) bulan terhitung mulai tanggal 7 Juni 2024 sampai dengan 7 Agustus 2024.

KELIMA : Segala biaya yang diperlukan bagi pelaksanaan tugas Tim Penyusun dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Tahun Anggaran 2024.

KEENAM : Keputusan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan berlaku surut sejak tanggal 7 Juni 2024 sampai dengan 7 Agustus 2024.

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:
1. Yang bersangkutan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA

HADI TJAHJANTO

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

CORI MENTARI TAMBUNAN S.I.A

ANALIS PERENCANA AHLI MUDA

BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI PADA SEKRETARIAT KEMENKO POLHUKAM

KEMENTERIAN KOORDINATOR POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN

MEDAN, 13 JANUARI 1992

corimentaritambunan@gmail.com

RIWAYAT PENDIDIKAN:

S1- ILMU ADMINISTRASI NEGARA, UNIVERSITAS INDONESIA

S2- MAGISTER ILMU KOMUNIKASI, UNIVERSITAS PELITA HARAPAN

PENGALAMAN KERJA

- STAF PADA BIRO PERENCANAAN DAN ORGANISASI
- SUB KEPALA BAGIAN MONITORING
- JF PERENCANA AHLI MUDA PERENCANA

LEMBAR PERSETUJUAN COACH
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGAKATAN IX
2024

Nama	:	Cori Mentari Tambunan, S.I.A
NIP	:	199201132015022003
Jabatan	:	Perencana Ahli Muda
Unit Kerja	:	Biro Perencanaan dan Organisasi
Nama Coach	:	Renata Dayang N.D.,SP.,MM
NIP	:	197408292002122001
Gagasan Aksi Perubahan	:	Pedoman Sistem Akuntabilita Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Koordinator Politik, Hukum dan Keamanan

Disetujui oleh Coach

Renata Dayang N.D.,SP.,MM
NIP 197408292002122001

LEMBAR PERSETUJUAN MENTOR
PELATIHAN KEPEMIMPINAN PENGAWAS ANGAKATAN IX
2024

Nama	:	Cori Mentari Tambunan, S.I.A
NIP	:	199201132015022003
Jabatan	:	Perencana Ahli Muda
Unit Kerja	:	Biro Perencanaan dan Organisasi
Nama Mentor	:	Eda Elfiaty, S.Sos
NIP	:	197712242006042020
Jabatan	:	Perencana Ahli Madya
Gagasan Aksi Perubahan	:	Pedoman Sistem Akuntabilita Kinerja Instansi Pemerintah di Kementerian Koordinator Politik, Hukum dan Keamanan

Disetujui oleh Mentor

Eda Elfiaty, S.Sos
NIP 196805311992031001

LEMBAR PEMBIMBINGAN DENGAN COACH

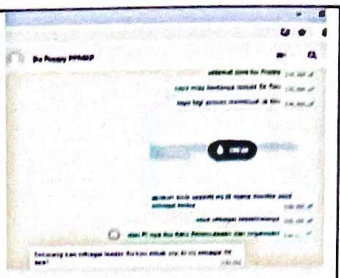
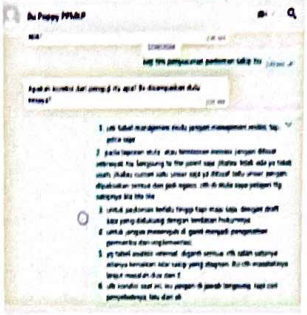
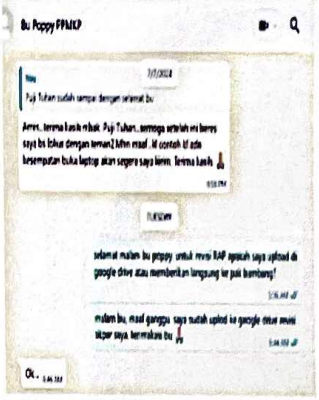
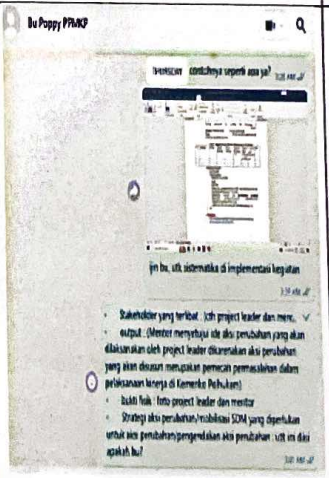
LAPORAN AKSI PERUBAHAN

Penyusun : Cori Mentari Tambunan, S.I.A.

Jabatan : Perencana Muda

Mentor : Renata Dayang N.D.,SP.,MM

No.	Tgl	Catatan	Tindak Lanjut	Bukti Fisik	Ttd Coach
1	3/4/ 2024	Persiapan Rancangan aksi perubahan tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah di Kemenko Polhukam	Konsultasi dengan Coach		
2	29/4/ 2024	Pembuatan komitmen dengan Mentor terkait rancangan aksi perubahan	Konsultasi dengan Mentor		
3	18/5/ 2024	Konsultasi Rancangan Aksi perubahan Sesuai sistematika penulisan	Memperbaiki sesuai arahan dan bimbingan coach	Tidak terfoto	
4	20/5/ 2024	Konsultasi dengan Coach yang apa yang telah diperbaiki pada konsultasi sebelumnya	Konsultasi dengan Mentor	Tidak terfoto	

5.	28/5/ 2024	Konsultasi dengan coach terkait pembentukan tim efektif	Revisi draft tim sesuai arahan		
6	29/5/ 2024	Konsultasi dengan coach terkait perbaikan revisi RAP yang menjadi dasar saya dalam melakukan implementasi Rancangan Aksi	Perbaikan draft RAP		
7	4/7/ 2024	Konsultasi dengan coach terkait aksi progress aksi perubahan	Melajutkan aksi perubahan		
8	9/7/ 2024	Konsultasi dengan coach terkait pembuatan laporan implementasi aksi perubahan	Penuangan produk aksi perubahan ke dalam laporan implementasi aksi perubahan		

8	19/7/ 2024	Konsutasi dengan coach terkait evaluasi laporan implementasi aksi perubahan dan produk dari aksi perubahan	Tindak lanjut saran dari coach		

LEMBAR PEMBIMBINGAN DENGAN COACH

LAPORAN AKSI PERUBAHAN

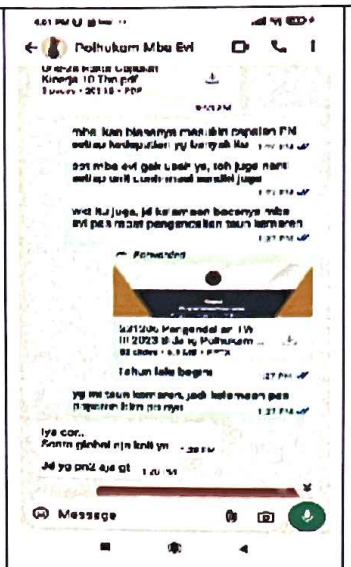
Penyusun : Cori Mentari Tambunan, S.I.A.

Jabatan : Perencana Muda

Coach : Eda Elfiaty, S.Sos.

Jabatan : Perencana Ahli Madya

No.	Tgl	Catatan	Tindak Lanjut	Bukti Fisik	Ttd Mentor
1	3/4/ 2024	Diskusi terkait rencana aksi perubahan	Konsultasi dengan Mentor	Tidak terdokumentasi	
2	29/4/ 2024	Diskusi rencana aksi yang akan dilakukan dalam rangka penyusunan Pedoman SAKIP Kemenko Polhukam	Konsultasi dengan Mentor	Tidak terdokumentasi	

3	18/5/ 2024	Konsultasi Pedoman SAKIP terkait Narasumber yang akan diundang dan format sistematika dalam penulisan Pedoman SAKIP	Draft Sistematika dan tindak lanjut mencari narasumber sesuai diskusi		
4	20/5/ 2024	Konsultasi terkait tindak lanjut dari rapat	Konsultasi dengan Mentor		
5.	28/5/ 2024	Konsultasi dengan Mentor terkait pembentukan tim efektif	Revisi draft tim sesuai arahan	Kep Menko Polhukam ttg SK TIM SAKIP	
6	29/5/ 2024	Konsultasi terkait penyusunan komponen Laporan Kinerja dan Ketentuan Rekomendasi	Masukan draft Pedoman		

7	4/7/ 2024	Konsultasi dengan Mentor terkait aksi progress aksi perubahan	Melajutkan aksi perubahan		
8	9/7/ 2024	Konsultasi terkait Rapot Koordinasi dengan tim inspektorat	Revisi terkait BAB Evaluasi SAKIP yang diampuh Inspektorat		
8	19/7/ 2024	Konsultasi terkait finalisasi Draft pedoman SAKIP	Koordinasi dengan tim Hukum		

FORM PERSETUJUAN COACH PADA PEMILIHAN MATA PELATIHAN PILIHAN DALAM MENDUKUNG AKTUALISASI KEPEMIMPINAN PKP ANGKATAN 9

Nama : Cori Mentari Tambunan, S.I.A
NDH : 11
Instansi : Kemenko Polhukam
Nama Coach : Renata Dayang N.D.,SP.,MM

NO	JUDUL PROYEK / AKSI PERUBAHAN	MATA PELATIHAN	JALUR PEMBELAJARAN	HUBUNGAN DENGAN AKSI PERUBAHAN	SUMBER PEMBELAJARAN
1	Penyusunan Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Kemenko Polhukam	Pelatihan Kepemimpinan Administrator-Berpikir Kritis	kelas pelatihan ASN Berpijar dan mandiri	Membantu dalam memetakan bagaimana sumber daya dapat digunakan secara efektif dan efisien	https://asn.futureskills.id/
		Menguasai Seni Berkomunikasi	kelas pelatihan ASN Berpijar dan mandiri	Pedoman SAKIP yang terdiri dari 7 output yang harus dihasilkan beserta ketentuannya juga harus dapat dikomunikasikan kepada setiap unit di Kemenko Polhukam	https://asn.futureskills.id/
		Storytelling-Menceritakan Dampak di Media Sosial	kelas pelatihan ASN Berpijar dan mandiri	Salah satu Prinsip SAKIP adalah akuntabilitas atau dapat di akses publik. Semua dokumen SAKIP harus di upload pada web Polhukam. Untuk itu, dari pembelajaran ini dapat mempelajari bagaimana pengemasan produk SAKIP Kemenko Polhukam yang	https://asn.futureskills.id/

				nantinya akan di baca oleh Publik	

Bogor, ...

Renata Dayang N.D.,SP.,MM

NIP. 197408292002122001