



KEBIJAKAN PENINGKATAN KESEJAHTERAAN ANGGOTA KORPRI KEMENDAGRI MELALUI CO-BRANDING FINTECH SIMPAN PINJAM KORPRI-BRI (KORBRIGUNA)

LAPORAN PROYEK PERUBAHAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN NASIONAL
TINGKAT II ANGKATAN XXVII
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KEMENDAGRI
AGUSTUS - DESEMBER 2022



EVAN NUR SETYA HADI S.STP, M.AP
SEKRETARIS DP KORPRI KEMENDAGRI



LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN PROYEK PERUBAHAN

JUDUL : KEBIJAKAN PENINGKATAN KESEJAHTERAAN
ANGGOTA KORPRI KEMENDAGRI MELALUI CO-
BRANDING FINTECH SIMPAN PINJAM KORPRI-BRI
(KORBRIGUNA)

NAMA : EVAN NUR SETYA HADI, S.STP, MAP.

NIP : 197711241998101001

PANGKAT/GOLONGAN : PEMBINA Tk.I (IV/b)

INSTANSI : SEKRETARIAT DEWAN PENGURUS KORPRI
KEMENDAGRI

JABATAN : SEKRETARIS DEWAN PENGURUS KORPRI
KEMENDAGRI

NDH : 06

Disetujui diseminarkan pada Seminar Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 Angkatan XXVIII pada tanggal 7 Desember 2022 di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Jakarta, 7 Desember 2022

Coach

Drs. Gatot Setyo Tamtomo YB, M.Pst
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 195910291986031001

Mentor

Dr.H. Suhajar Diantoro, M.Si
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 196405021987021005

Mengetahui:

Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi
Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan

Mohammad Rizal, S.E., M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 19640817199303100

**BERITA ACARA
SEMINAR LAPORAN PROYEK PERUBAHAN**

Pada hari : Rabu
Tanggal : 7 Desember 2022
Pukul : 11:00 – 11:45
Tempat : Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
Kemendagri

Telah diseminarkan Laporan Proyek Perubahan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Tahun 2022 Angkatan XXVIII

JUDUL : KEBIJAKAN PENINGKATAN KESEJAHTERAAN
ANGGOTA KORPRI KEMENDAGRI MELALUI CO-
BRANDING FINTECH SIMPAN PINJAM KORPRI-BRI
(KORBRIGUNA)
DISUSUN OLEH : EVAN NUR SETYA HADI, S.STP, MAP.
JABATAN : SEKRETARIS DEWAN PENGURUS KORPRI
KEMENDAGRI
NDH : 06/PKN.II

Dan telah mendapatkan pengujian/saran/masukan/komentar dari Penguji, Mentor, dan Coach.

Coach

Drs. Gatot Setyo Tamtomo YB, M.Pst
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 195910291986031001

Peserta

Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 197711241998101001

Penguji

Dr. Yusharto Huntounggo, M.Pd.
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 196704291986021001

Mentor

Dr.H. Suhajar Diantoro, M.Si
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 196405021987021005

Mengetahui:

Kepala Pusat Pengembangan Kompetensi
Kepamongprajaan dan Manajemen Kepemimpinan

Mohammad Rizal, S.E., M.Si
Pembina Utama Madya (IV/d)
NIP. 196408171993031001

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah senantiasa kami ungkapkan kehadiran Allah SWT Tuhan Yang Maha Kuasa, atas segala rahmat, ridho dan hidayahNya sehingga kami dapat menyelesaikan untuk menyusun Laporan Proyek Perubahan pada rangkaian kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Tingkat II Angkatan XXVIII yang diselenggarakan oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia bekerjasama dengan Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri.

Penyusunan Proyek Perubahan ini adalah sebuah proses Panjang yang tidak terlepas dari bimbingan, motivasi, dukungan dan kerjasama dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan yang baik ini, kami menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Dr. H. Suhajar Diantoro, M. Si, Sekretaris Jenderal/Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kementerian Dalam Negeri selaku Mentor yang telah memberikan kepercayaan dan kesempatan kepada *Project Leader* untuk mengikuti PKN Tingkat II Angkatan XXVIII LAN di BPSDM Kementerian Dalam Negeri;
2. Bapak Dr. Drs. Sugeng Hariyono, M.Pd selaku Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Dalam Negeri yang telah memfasilitasi dalam pelaksanaan Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II Angkatan XXVIII;
3. Bapak Dr. Yusharto Huntoyungo, M.Pd sebagai Penguji dan Narasumber atas dukungan dengan memberikan saran, kritik, dan masukan untuk perbaikan penyusunan Rancangan Proyek Perubahan ini;
4. Bapak Drs. Gatot Setyo Tamtomo Yudho Baroto, M.Pst. selaku Coach PKN Tingkat II Angkatan XXVIII Tahun 2022, yang selalu memberikan bimbingan, motivasi, arahan dan diskusi yang luar biasa dalam menyusun Proyek Perubahan ini;
5. Segenap Widyaiswara BPSDM Kementerian Dalam Negeri yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan dan nasehat, serta semangat yang tak kenal lelah;

6. Istri saya Drg. Linda Sutarjo, anak-anakku Rasyiq Anggoro El Wizurai dan Aryo Waldan El Safaraz yang selalu memberikan dukungan dan doa dalam penyelesaian Rancangan Proyek Perubahan ini.
7. Tim Efektif yang telah memberikan kontribusi terbaik untuk sumbang saran dan saling berkolaborasi dalam proses penyusunan Rancangan Proyek Perubahan ini.

Besar harapan semoga Proyek Perubahan ini dapat bermanfaat dan selanjutnya dapat diimplementasikan sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan anggota KORPRI Kemendagri.

Jakarta, Desember 2022

Penyusun,



EVAN NUR SETYA HADI, S.STP, MAP,

NDH : 06/PKN.II

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER.....	I
LEMBAR PERSETUJUAN.....	II
LEMBAR PENGESAHAN	III
KATA PENGANTAR	IV
DAFTAR ISI.....	VI
DAFTAR TABEL.....	VIII
DAFTAR GAMBAR.....	IX
BAB I PENDAHULUAN.....	1
I. Latar Belakang.....	1
II. Dasar Hukum	7
III. Tujuan Proyek Perubahan	8
IV. Manfaat Proyek Perubahan	8
V. Output dan Outcome.....	9
VI. Analisis Risiko.....	9
BAB II RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN	10
I. Deskripsi Proyek Perubahan.....	10
II. Analisa SOAR Proyek Perubahan.....	11
III. Pemetaan Stakeholder.....	13
IV. Strategi Marketing/Komunikasi	16
BAB III IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN	18
I. Capaian Proyek Perubahan	18
1. Milestone	18
2. Tahapan Implementasi Proyek Perubahan	18

3. Tahapan Penyusunan Kebijakan KORBRlguna	21
4. Output	29
5. Keberlanjutan Proyek Perubahan	39
II. Stakeholder	41
1. Implementasi Pemetaan <i>Stakeholder</i>	41
2. Strategi Komunikasi Terhadap <i>Stakeholder</i>	42
III. Pengembangan Organisasi pembelajaran	46
1. Pelaksanaan Tata Kelola Tim Efektif	46
2. Kepemimpinan Strategis	51
3. Pengembangan Kompetensi	52
IV. Capaian Output Kunci	53
V. Kunci Keberhasilan	53
BAB IV PENUTUP	55
I. Kesimpulan	55
II. Lesson Learned	55
III. Rekomendasi	57
DAFTAR PUSTAKAN	58
PENGEMBANGAN POTENSI DIRI	59
CURRICULUM VITAE	67
LAMPIRAN EVIDENCE KEGIATAN	69

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tahap Kebijakan Publik Anderson	2
Tabel 1.2 Jumlah ASN Kemendagri berdasarkan Usia	3
Tabel 1.3 Analisa Mc Namara.....	6
Tabel 1.4 Analisis Risiko.....	9
Tabel 2.1 Matriks SOAR	12
Tabel 2.2 Identifikasi <i>Stakeholder</i>	13
Tabel 2.3 Hasil Analisis dan Pemetaan <i>Stakeholders</i>	15
Tabel 2.4 Elemen Strategi Marketing Mix 7P	17
Tabel 2.5 Rencana Strategi Marketing Proyek Perubahan	17
Tabel 3.1 Implementasi Rencana Tahapan Jangka Pendek	19
Tabel 3.2 Rencana Jangka Menengah	27
Tabel 3.3 Rencana Tahapan Jangka Panjang.....	28
Table 3.4 Keuntungan Anggota KORPRI dalam Fintech KORBRIGuna.....	29
Tabel 3.5 Kuadran Strategi Mobilisasi <i>Stakeholders</i>	41
Tabel 3.6 Pelaksanaan Strategi Komunikasi terhadap <i>Stakeholder</i>	42

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Diagram <i>Fishbone</i>	5
Gambar 2.1 Pemetaan <i>Stakeholders</i> Proyek Perubahan.....	16
Gambar 2.2 Marketing Mix 7P	16
Gambar 3.1 Milestone	18
Gambar 3.2 Expose kepada Pimpinan	21
Gambar 3.3 Dukungan Kebijakan Pimpinan	22
Gambar 3.4 Rapat Tim Efektif	22
Gambar 3.5 Rapat Awal Kerjasama.....	23
Gambar 3.6 Rapat Pembahasan PKS	24
Gambar 3.7 Rapat Pembuatan Menu <i>Fintech</i> KORBRIGuna	25
Gambar 3.8 Rapat Uji <i>Fintech</i> KORBRIGuna	26
Gambar 3.9 Launching <i>Fintech</i> KORBRIGuna	26
Gambar 3.10 Alur Pinjaman KORBRIGuna melalui BRIMO.....	30
Gambar 3.11 Kemudahan Pinjam di Aplikasi BRIMO	31
Gambar 3.12 Tampilan <i>Pop Up</i> KORBRIGuna	31
Gambar 3.13 <i>On-boarding</i>	32
Gambar 3.14 <i>Welcoming Screen</i>	33
Gambar 3.15 <i>User Verification</i>	33
Gambar 3.16 Input Data	34
Gambar 3.17 Verifikasi Foto	35
Gambar 3.18 <i>Pre-Screening</i>	35
Gambar 3.19 Pengajuan Plafon.....	36
Gambar 3.20 Registrasi <i>Digital Signature</i> dan <i>Face Compare</i>	37
Gambar 3.21 Proses Pencairan.....	37
Gambar 3.22 <i>Pop Up</i> pada Aplikasi Sikerja	38
Gambar 3.23 <i>Digital Campaign</i>	45
Gambar 3.24 <i>Whatsapp Blasting</i>	45
Gambar 3.25 Bahan Tayang Sosialisasi KORBRIGuna	46
Gambar 3.26 Tata Kelola Tim Efektif	47

Gambar 3.27 SK Tim Efektif	48
Gambar 3.28 Aplikasi BRIMO	49
Gambar 3.29 Rapat Tim Efektif Hubungan <i>Stakeholder</i>	50
Gambar 3.30 Rapat Tim Efektif Monitoring dan Evaluasi	50

BAB I

PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Pemerintahan Presiden Jokowi dan Wakil Presiden Ma'ruf Amin telah menggariskan arah kebijakan penyelenggaraan pemerintahan dalam Visi Misi yang sangat jelas yakni “Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong” yang kemudian lebih lanjut dituangkan dalam 9 misi yang dalam beberapa butir penjabarannya berkaitan erat dengan sumber daya manusia dan reformasi birokrasi Indonesia, antara lain peningkatan kualitas manusia Indonesia, menumbuhkan kewirausahaan, daya saing, industri 4.0, produktivitas, UMKM/koperasi, kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa, pembinaan ideologi Pancasila, Revolusi Mental, mengembangkan olahraga untuk budaya sportifitas dan prestasi, pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya, pengembangan ASN yang professional dan reformasi pelayanan publik, disamping amanat regulasi lainnya yakni UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang ASN maupun *Roadmap* Reformasi Birokrasi Indonesia.

KORPRI sebagai wadah untuk menghimpun seluruh pegawai Republik Indonesia yang dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 82 Tahun 1971 memiliki peran yang sangat strategis dalam mewujudkan reformasi birokrasi termasuk didalamnya KORPRI Kemendagri melalui Sekretariat KORPRI Kemendagri yang memiliki tugas fungsi penyelenggaraan administrasi umum dan kerjasama, pembinaan olahraga, seni budaya, mental dan rohani, penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial, koordinasi kegiatan dan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Dewan Pengurus dan Sekjen Kemendagri.

Seiring perkembangan teknologi informasi, maka penyelenggaraan pemerintahan menjadi dituntut untuk lebih efektif dan efisien, dengan penekanan pada inovasi. Inovasi merupakan salah satu aspek yang berpengaruh dalam berkembangnya suatu organisasi. Beberapa organisasi

baik itu organisasi sektor swasta ataupun sektor publik seperti organisasi pemerintahan berupaya untuk menemukan inovasi-inovasi. Dengan kata lain, perlu sebuah manajemen strategis sektor publik, yakni keputusan yang mengarah pada perumusan strategi untuk mencapai tujuan (Glueck, 1989). Apalagi di sektor publik, kebijakan yang dibuat dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan harus menjawab kebutuhan masyarakat yang semakin berkembang. Oleh karena itu, proses kebijakan publik yang merupakan manajemen strategis sektor publik yang baik tidaklah mudah. Anderson (1979) menekankan tahapan, dimana tahapannya dimulai secara berurutan yakni *formulasi masalah*, *formulasi kebijakan*, *penentuan kebijakan*, *implementasi* dan *evaluasi*. Berpedoman pada penjelasan Anderson, maka dapat dibuat sebuah analisis sebagai berikut:

Tabel 1.1 Tahapan Kebijakan Publik Anderson

No.	Tahapan Kebijakan Publik Anderson	Penerapan
1	Formulasi masalah	Pemerintah perlu beradaptasi dengan perkembangan teknologi informasi untuk lebih optimal memberikan pelayanan kepada sektor privat dan masyarakat
2	Formulasi kebijakan	Aparatur Sipil Negara (ASN) sebagai sumber daya pemerintahan dituntut untuk adaptif dan berkinerja baik
3	Penentuan kebijakan	Optimalisasi tugas dan fungsi KORPRI dalam pembinaan dan pengembangan kapasitas anggota KORPRI
4	Implementasi	Tugas fungsi KORPRI penyelenggaraan kegiatan usaha dalam rangka meningkatkan kesejahteraan anggota KORPRI (ASN) yang merupakan bagian dari pengembangan SDM perlu untuk optimalisasi lebih serius
5	Evaluasi	Memastikan program tersebut berjalan sesuai tujuan awal

KORPRI sebagai sebagai wadah untuk menghimpun seluruh pegawai Republik Indonesia yang dibentuk berdasarkan Keputusan Presiden Nomor

82 Tahun 1971 memiliki peran yang sangat strategis dalam mewujudkan reformasi birokrasi termasuk di dalamnya KORPRI Kemendagri melalui Sekretariat KORPRI Kemendagri yang dibentuk berdasarkan Permendagri Nomor 47 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Sekretariat Pengurus Unit Nasional Korps Pegawai Negeri Sipil Republik Indonesia Departemen Dalam Negeri. Dalam menjalankan amanat tersebut, KORPRI Kemendagri melalui Sekretariat Dewan Pengurus memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan administrasi umum dan kerjasama;
2. Pembinaan olahraga, seni budaya, mental dan rohani;
3. Penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial; dan
4. Koordinasi kegiatan dan pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Ketua Dewan Pengurus dan Sekjen Kemendagri.

Berdasarkan tugas fungsi tersebut, KORPRI Kemendagri melalui Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI memiliki peran yang strategis dalam peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan peningkatan kesejahteraan anggotanya. Fungsi-fungsi pembinaan sampai dengan saat ini sudah cukup berjalan dengan baik sedangkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial masih perlu dioptimalkan.

Dalam hal pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha tersebut KORPRI Kemendagri dihadapkan pada kondisi belum adanya unit usaha sebagai wadah untuk upaya peningkatan kesejahteraan anggotanya. Terdapat Koperasi pegawai yaitu Koperasi Primer Praja Mukti namun bukan merupakan bagian dari KORPRI dan tidak terkelola dengan baik sehingga secara legalitas telah kadaluwarsa dan tidak sehat dalam pengelolaannya termasuk usaha simpan pinjam yang macet. KORPRI Kemendagri pernah turut ambil bagian dalam penyelenggaraan usaha simpan pinjam Koperasi tersebut melalui mekanisme penyertaan modal namun kemudian dihentikan mengingat kasus kredit macet yang cukup signifikan. Berdasarkan data terdapat 368 orang anggota KORPRI yang

melakukan pinjaman kepada koperasi yang nilainya mencapai Rp12.249.899.704, dimana 62 orang diantaranya dalam kategori kredit macet dan 6 orang dalam kategori tidak lancar. Adapun besaran kredit macet tersebut mencapai sejumlah Rp1.814.313.234, sedangkan besaran kredit yang tidak lancar mencapai sejumlah Rp150.833.340. Sehingga apabila ditotal menjadi kredit bermasalah sejumlah Rp1.965.146.574.

Pinjaman menjadi sebuah kebutuhan tersendiri bagi anggota KORPRI ditengah dinamika kehidupan sosial ekonomi yang semakin beragam, mengingat sistem gaji dan tunjangan kinerja anggota KORPRI Kemendagri yang cenderung statis. Disamping untuk pemenuhan kebutuhan yang mendesak, pinjaman juga dapat dimanfaatkan untuk hal-hal yang produktif seperti pinjaman modal usaha, pinjaman biaya pendidikan, pinjaman asuransi, pinjaman investasi, pinjaman bekal pensiun, dan lain-lain. Hal ini perlu menjadi perhatian untuk dapat difasilitasi dengan baik serta dicarikan alternatif solusi pelaksanaan simpan pinjam anggota KORPRI Kemendagri khususnya untuk pinjaman karena apabila terjebak dalam pinjaman *online* ilegal yang sedang marak akan sangat merugikan.

Tabel 1.2 Jumlah ASN Kemendagri berdasarkan Usia

No	Usia	Jumlah	Persentase
1	17-35	2.143	40,49 %
2	36-55	2.622	49,54 %
3	56-70	527	9,97 %
	Total	5.292	100%

Sumber: Data KORPRI Kemendagri dan Biro Kepagawaian Kemendagri 2022

Melihat data tersebut, dari 5.292 anggota KORPRI Kemendagri secara total, sebagian besar merupakan usia produktif dengan beragam aktifitas sosial dan ekonominya. Peningkatan kesejahteraan anggota KORPRI merupakan salah satu tugas fungsi KORPRI Kemendagri melalui serangkaian kegiatan usaha dan kerjasama. Kesejahteraan menurut KBBI menunjuk ke keadaan yang baik, kondisi manusia di mana orang-orangnya dalam keadaan makmur, dalam keadaan sehat dan damai.

Dengan melihat *gap* antara kondisi ideal dan kondisi saat ini, maka perlu untuk menelusuri akar-akar permasalahan dari kondisi tersebut. Sebagaimana diketahui permasalahan yang terjadi adalah fungsi KORPRI dalam hal penyelenggaraan kegiatan usaha seharusnya dapat berjalan optimal, akan tetapi praktiknya KORPRI Kemendagri dihadapkan pada kondisi belum adanya unit usaha sebagai wadah untuk upaya peningkatan kesejahteraan anggota, dimana lembaga eksisting yang mengelola simpan pinjam saat ini adalah koperasi yang memiliki beberapa permasalahan mendasar. Untuk lebih memperdalam permasalahan yang ada, maka dilakukan tapisan isu melalui *fishbone* diagram sebagai berikut:

Gambar 1.1 Diagram *Fishbone*



Berdasarkan *fishbone* diagram tersebut, maka terdapat beberapa masalah dasar yang harus diselesaikan. *Pertama*, Kelembagaan Koperasi Simpan Pinjam. Akar permasalahannya adalah *legalitas dan manajemen kadaluwarsa*, sehingga perlu mencari solusi alternatif untuk pelaksanaan simpan pinjam pegawai. *Kedua*, Sistem Simpan Pinjam. Akar permasalahannya adalah *teknologi manual*, sehingga diperlukan teknologi yang adaptif terhadap perkembangan zaman yang semakin masif dalam hal penggunaan teknologi digital. *Ketiga*, SDM Pengelola Simpan Pinjam. Akar permasalahannya adalah *birokratis*, dimana saat ini untuk melakukan

proses simpan pinjam masih perlu untuk bertemu dengan bagian-bagian pengelola secara langsung, sehingga diperlukan program simpan pinjam yang mudah, fleksibel dan berbasis digital. *Keempat*, Persyaratan Simpan Pinjam Konvensional. Akar permasalahannya adalah *persyaratan konvensional* antara lain dengan menyertakan syarat-syarat administratif dalam bentuk *print out* yang disertakan secara langsung, sehingga diperlukan program simpan pinjam yang berbasis IT dan *paperless* dengan menerapkan persyaratan digital yang mudah untuk diakses.

Dengan melihat akar-akar permasalahan tersebut maka perlu dicarikan solusi alternatif untuk segera mengatasi akar-akar permasalahan yang menyebabkan simpan pinjam pegawai melalui koperasi dalam kondisi tidak sehat. Untuk selanjutnya dalam proses penyusunan proyek perubahan ini digunakan analisa pemecahan masalah melalui tapisan isu sesuai dengan teori McNamara yang menekankan pada solusi terbaik mengenai apa yang dicari berdasarkan efektifitas, efisiensi dan kemudahan suatu solusi. Dalam hal penggunaan teori tersebut, terlebih dahulu ditetapkan alternatif-alternatif solusi yang diinginkan dalam rangka memecahkan permasalahan yang terdapat di kepala ikan pada diagram *fishbone*. Adapun solusi-solusi tersebut dirumuskan dalam diagram Analisa Mc Namara sebagai berikut:

Tabel 1.3 Analisa Mc Namara

No	Identifikasi Masalah	Alternatif Perumusan Masalah	Efektif	Efisien	Kemudahan	Total
1.	Kelembagaan Koperasi a) Bukan Unit Usaha KORPRI KDN. b) Tidak Optimal Melayani. c) Legalitas dan manajemen kadaluarsa.	Mengakuisisi Koperasi pengelola simpan pinjam di Kemendagri	2	2	1	5
2.	Sistem Simpan Pinjam. a) Masih Konvensional. b) Sistem Berbelit-belit. c) Teknologi Manual.	Membangun sistem digital dan membuat Fintech KORPRI	3	4	2	9

3.	SDM Pengelola Simpan Pinjam. a) Kurang Efisien. b) Potensi Transaksional. c) Birokratis.	Melakukan kerjasama melalui co-branding Fintech	5	5	4	14
4.	Persyaratan Simpan Pinjam. a) Metode Manual. b) Alur Panjang. c) Persyaratan Konvensional.	dengan Bank BRI (Fintech KORBRIGuna)				

Dengan demikian dapat terlihat bahwa berdasarkan analisa tapisan isu Mc Namara dalam hal memecahkan masalah diatas, yaitu dengan melakukan PPP melalui *co-branding* Fintech dengan Bank BRI (Fintech KORBRIGuna) karena dibandingkan dengan 2 alternatif lainnya memiliki skoring yang lebih tinggi dalam hal efektifitas, efisiensi, dan kemudahan.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
2. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 2004 Tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS
4. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
5. Keputusan Presiden No. 82 Tahun 1971 tentang Kops Pegawai Republik Indonesia
6. Keputusan Presiden No. 24 Tahun 2010 Tentang Pengesahan Anggaran Dasar KORPRI
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Unit Pengurus Nasional KORPRI Departemen Dalam Negeri
8. Keputusan Musyawarah Nasional VIII KORPRI No. Kep-05/MUNAS.VIII/XII/2015 Tahun 2015 Tentang Penetapan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KORPRI
9. Keputusan Dewan Pengurus KORPRI Nasional No. Kep-24/KU/XII/2020 Tahun 2020 Tentang Perubahan Susunan Personalia

Pengganti Antar Waktu Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri Masa Bakti 2018-2023

10. Keputusan Dewan Pengurus KORPRI Nasional No. Kep-11/KU/III/2022 Tahun 2022 Tentang Pergantian Antar Waktu Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri Masa Bakti 2018-2023
11. Keputusan Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri No. 57/Set-KORPRI/KDN/XII/2018 Tentang Iuran Anggota KORPRI Kemendagri
12. Nota Kesepahaman antara Kementerian Dalam Negeri, Badan Nasional Pengelola Perbatasan dan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero Tbk) Nomor 580/5016/SJ, Nomor HKM.36.00/2153/VIII/2022 dan Nomor B.1469-DI/INS/08/2022 tanggal 30 Agustus 2022 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Layanan Perbankan Berbasis Teknologi Informasi

III. TUJUAN PROYEK PERUBAHAN

Dalam upaya mencapai tujuan proyek perubahan dilakukan pentahapan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang sebagai berikut:

1. Tujuan Jangka Pendek

- 1) Terwujudnya kerjasama penyusunan *Co-Branding*
- 2) Tersedianya menu KORBRlguna di sistem BRI
- 3) Launching dan pemanfaatan awal Fintech KORBRlguna

2. Tujuan Jangka Menengah

Terlaksananya Program Fintech KORBRlguna Kemendagri secara masif

3. Tujuan Jangka Panjang

Fintech KORBRlguna meningkatkan kesejahteraan anggota KORPRI

IV. MANFAAT PROYEK PERUBAHAN

1. Manfaat Internal:

- a. Penguatan eksistensi kelembagaan KORPRI Kemendagri
- b. Penguatan kinerja Pengurus KORPRI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi

2. Manfaat Eksternal:

- a. Terjalin kerjasama yang saling menguntungkan antara KORPRI dengan stakeholder
- b. Terdapat *profit sharing* yang dapat dimanfaatkan untuk peningkatan kesejahteraan

V. OUTPUT DAN OUTCOME

Adapun output dan outcome yang diharapkan adalah:

1. Output

- a. Tersedianya Program Fintech KORBRIGuna yang memiliki keunggulan berupa bunga yang rendah, akses dan persyaratan yang mudah, dan terintegrasi dengan sistem *payroll* gaji.
- b. Program Fintech KORBRIGuna dapat memberikan keuntungan *referral fee* yang dapat digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota.

2. Outcome

Meningkatnya Kesejahteraan anggota KORPRI dengan adanya Fintech KORBRIGuna yang memudahkan proses simpan pinjam.

VI. ANALISIS RISIKO

Tabel 1.4 Analisis Resiko

KENDALA
<ol style="list-style-type: none">1. Terbatasnya waktu pelaksanaan implementasi Proyek Perubahan dan agenda program dan kegiatan <i>Project Leader</i> yang cukup padat ditambah dengan tugas tambahan lainnya membuat konsentrasi penggarapan Proyek Perubahan menjadi kurang fokus.2. Permasalahan kredit bermasalah yang cukup besar dan belum adanya solusi signifikan dari Koperasi Pegawai.3. Penyusunan Menu Co-branding KORBRIGuna memerlukan waktu untuk penyusunan teknis tim internal BRI yang cukup panjang.
SOLUSI
<ol style="list-style-type: none">1. Pemanfaatan media komunikasi yang beragam, dalam proses penyusunan LPP antara lain <i>zoom meeting</i>, <i>WAG</i>, <i>feedback</i> konsep melalui email, untuk melakukan koordinasi secara intensif.2. Pembuatan aplikasi simpan pinjam dengan bekerjasama bersama BRI3. Secara intensif melakukan komunikasi dan koordinasi secara mingguan.

BAB II

RANCANGAN PROYEK PERUBAHAN

I. DESKRIPSI PROYEK PERUBAHAN

Co-branding financial technology simpan pinjam KORPRI-BRI (KORBRIGuna) adalah sebuah terobosan untuk menjawab permasalahan upaya peningkatan kesejahteraan ASN Kemendagri sebagai anggota KORPRI Kemendagri. Program ini dilaksanakan melalui kolaborasi *public private partnership* (kerjasama) antara KORPRI Kemendagri dan Bank BRI. Kolaborasi tersebut memiliki manfaat yaitu bagi KORPRI Kemendagri adalah terlaksananya transformasi digital dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha melalui simpan pinjam dan adanya *profit sharing*, sedangkan bagi BRI adalah bertambahnya customer, keuntungan finansial serta media promosi. Adapun bagi anggota KORPRI adalah kemudahan dalam hal simpan pinjam dengan bunga yang rendah untuk pinjaman dan bunga bersaing untuk simpanan, mudah persyaratannya, dan keuntungan dari adanya *profit sharing* yang dapat digunakan untuk peningkatan kesejahteraan anggota disamping upaya pemanfaatan dana abadi iuran anggota KORPRI Kemendagri melalui deposito berjangka. Adapun pengertian Istilah yang perlu dijelaskan:

1. *Co-Branding* adalah adalah suatu kombinasi, perpaduan atau kerja sama antara dua *brand*/merek pada satu produk atau jasa yang sejenis. Dua merk ini bekerja sama dan berbagi kompetensi untuk memaksimalkan pendapatan, memperluas pangsa pasar untuk mendapatkan ketertarikan *customer* dari *brand* partnernya.
2. *Financial Technology* adalah istilah untuk menyebut sebuah inovasi teknologi dan digitalisasi pada layanan finansial.
3. Sistem Digital dalam tulisan ini merujuk pada sebuah sistem teknologi perbankan untuk mengakomodir simpan pinjam secara digital.

II. ANALISA SOAR DALAM PROYEK PERUBAHAN

Pelaksanaan Proyek Perubahan Kebijakan Peningkatan Kesejahteraan Anggota KORPRI Kemendagri Melalui *Co-Branding Fintech* Simpan Pinjam KORPRI-BRI (KORBRIGuna), maka implementasi analisa SOAR diaplikasikan pada KORPRI Kemendagri sebagai berikut:

a. **Strength (kekuatan)**

- 1) Adanya regulasi sebagai dasar hukum eksistensi KORPRI Kemendagri yang masih berlaku
- 2) Adanya tugas fungsi dalam hal penyelenggaraan kegiatan usaha untuk kesejahteraan anggota

b. **Opportunities (peluang)**

- 1) Adanya dukungan dari Pimpinan
- 2) Adanya dukungan *stakeholder*
- 3) Perkembangan media sosial mempermudah publikasi dan kampanye program serta marketing sektor publik
- 4) Perkembangan IT mendorong kegiatan berbasis data dan digital

c. **Aspirations (aspirasi)**

- 1) Adanya keinginan bersama mensejahterakan anggota KORPRI
- 2) Adanya ruang kreativitas dan inovasi bagi anggota KORPRI
- 3) Fakta kredit macet dalam pelaksanaan simpan pinjam konvensional

d. **Results (hasil)**

- 1) Terbentuknya *Fintech* KORBRIGuna
- 2) Terselenggaranya kegiatan simpan pinjam melalui program *Fintech* KORBRIGuna
- 3) Meningkatkan kesejahteraan anggota KORPRI Kemendagri

Kekuatan dan peluang potensial setiap anggota organisasi. Kemudian dilanjutkan dengan imajinasi dalam merancang masa depan yang diharapkan. Selanjutnya ialah penentuan inovasi yang akan diambil dalam penentuan sasaran jangka pendek, rencana taktikal dan fungsional, program, sistem, dan struktur yang terintegrasi untuk mencapai tujuan masa depan yang diharapkan. *Inspire to implement*

adalah sistem pengakuan dan penghargaan kepada pegawai guna mencapai hasil terbaik dan terukur. Sehingga dibuat matrik sebagai berikut:

Tabel 2.1 Matriks SOAR

<p style="text-align: center;">Internal</p> <p style="text-align: center;">Eksternal</p>	<p>Strenght</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adanya regulasi sebagai dasar hukum eksistensi KORPRI Kemendagri yang masih berlaku - Adanya tugas fungsi dalam hal penyelenggaraan kegiatan usaha untuk kesejahteraan anggota 	<p>Oppurtunities</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adanya dukungan dari Pimpinan - Adanya dukungan stakeholder - Perkembangan media sosial mempermudah publikasi dan kampanye program serta marketing sektor publik - Perkembangan IT mendorong kegiatan berbasis data dan digital
<p>Aspirasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adanya keinginan bersama mensejahterakan anggota KORPRI - Adanya ruang kreativitas dan inovasi bagi anggota KORPRI - Fakta kredit macet dalam pelaksanaan simpan pinjam konvensional 	<p>Strategi SA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan dasar hukum yang ada dalam melaksanakan program - Mengoptimalkan tugas dan fungsi dalam mensejahterakan anggota KORPRI 	<p>Strategi OA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mengoptimalkan dukungan pimpinan dan stakeholder dalam marancang Menu Fintech KORBRIGuna di sistem digital Bank BRI - Mengoptimalkan perkembangan media sosial dan IT untuk memperkuat dan mensosialisasikan program Fintech KORBRIGuna Kemendagri
<p>Result</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terbentuknya Fintech KORBRIGuna - Terselenggaranya kegiatan simpan pinjam melalui program Fintech KORBRIGuna - Meningkatkan kesejahteraan anggota KORPI Kemendagri 	<p>Strategi SR</p> <p>Bekerja sama dengan Bank BRI melalui PPP untuk menyediakan program Fintech KORBRIGuna dalam rangka meningkatkan kesejahteraan anggota KORPRI</p>	<p>Strategi OR</p> <p>Memanfaatkan dukungan Bank BRI dan pimpinan untuk optimalisasi program Fintech KORBRIGuna</p>

III. PEMETAAN STAKEHOLDER

Identifikasi *stakeholder* diperlukan dalam rangka memetakan dukungan terhadap keberhasilan proyek perubahan. Dalam pemetaan *stakeholders* dapat dibedakan menjadi 4 (empat) kelompok yaitu : *Stakeholders* Utama, *Stakeholders* Internal, *Stakeholders* Eksternal Pemerintah dan *Stakeholders* Eksternal NonPemerintah. Adapun identifikasi *stakeholders* adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2 Identifikasi *Stakeholders*

UTAMA	INTERNAL	EKSTERNAL PEMERINTAH	EKSTERNAL NONPEMERINTAH
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Menteri Dalam Negeri ✓ Wakil Menteri Dalam Negeri ✓ Ketua KORPRI Kemendagri ✓ Bank BRI ✓ Anggota KORPRI Kemendagri 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sekretariat KORPRI Kemendagri: <ul style="list-style-type: none"> • Kabag Usaha dan Bantuan Sosial • Kabag Umum dan Kerjasama • Kabag Olahraga, Seni Budaya, Mental dan Rohani ✓ Biro Kepegawaian ✓ Biro Keuangan dan Aset 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ KORPRI Nasional ✓ Kementerian Koperasi dan UKM ✓ Kementerian Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Perguruan Tinggi ✓ Media ✓ Dunia Usaha
Jumlah: 5	Jumlah: 3	Jumlah: 3	Jumlah: 3
TOTAL: 14			

Selanjutnya setelah dilakukan pemetaan, dilakukan pula analisis pengaruh dan kepentingan *stakeholders*. Klasifikasi *stakeholders* ini didasarkan pada 2 (dua) hal yaitu tingkat pengaruh (*influence*) dan kepentingan (*interest*) terhadap proyek perubahan yang akan dilakukan, dibagi dalam kategori :

1. Positif (+) : *stakeholders* memberikan dukungan
2. Negatif (-) : *stakeholders* tidak memberi dukungan atau menentang
3. Netral (+/-) : *stakeholders* netral, tidak memberikan dukungan dan tidak menentang

Berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingan terhadap proyek perubahan ini, maka selanjutnya akan diketahui kelompok *stakeholders* berdasarkan besarnya pengaruh dan kepentingan terhadap proyek perubahan, dikategorikan dalam kelompok :

- a. *Promoters (Key Players)*, yaitu *stakeholders* yang sangat dibutuhkan dan yang memiliki kepentingan tinggi terhadap upaya dan juga kekuatan untuk membantu keberhasilan proyek perubahan ini, atau kategori kepentingan tinggi, pengaruh tinggi.
- b. *Defenders (Keep Informed)*, yaitu *stakeholders* yang perlu dalam Proyek Perubahan dan yang memiliki kepentingan dan dapat memberikan informasi mengenai perkembangan Proyek Perubahan, serta menyuarakan dukungannya dalam komunitas, tetapi kekuatannya kecil untuk mempengaruhi upaya keberhasilan proyek perubahan ini, atau kategori memiliki kepentingan tinggi, pengaruh rendah.
- c. *Latents (Keep Satisfied)*, yaitu *stakeholders* yang tidak memiliki kepentingan khusus maupun terlibat dalam upaya perubahan ini, tetapi memiliki kekuatan besar untuk mempengaruhi upaya perubahan ini, atau kategori kepentingan rendah, pengaruh tinggi.
- d. *Apathetics (Minimal Effort)*, yaitu *stakeholders* yang kurang memiliki kepentingan maupun kekuatan terhadap proyek perubahan ini, bahkan mungkin tidak mengetahui adanya proyek perubahan ini, atau kategori kepentingan rendah, pengaruh rendah.

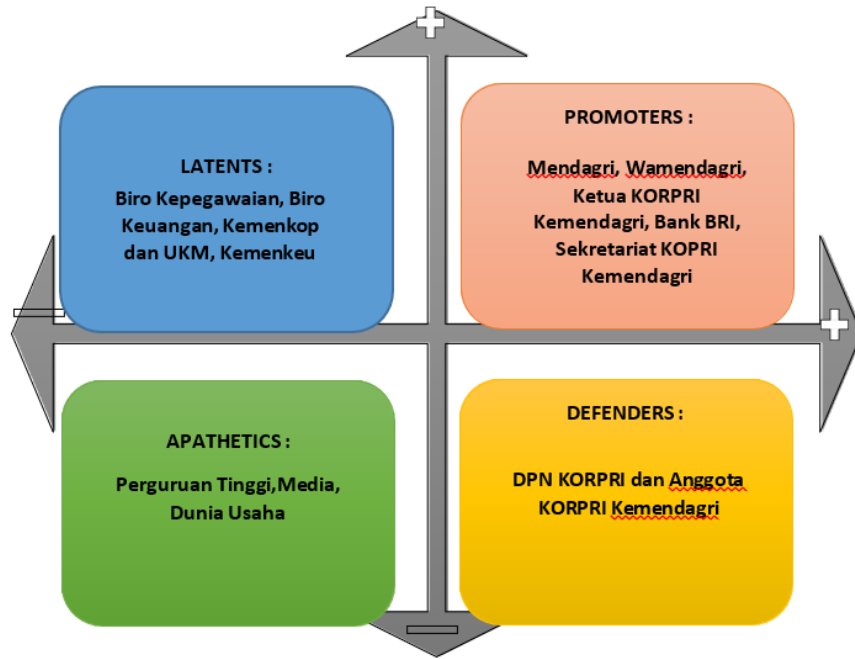
Berdasarkan kategori tersebut maka klasifikasi *stakeholders* berdasarkan tingkat pengaruh dan kepentingan terhadap proyek perubahan ini sebagaimana tabel berikut :

Tabel 2.3 Hasil Analisis dan Pemetaan *Stakeholders*

NO	STAKEHOLDERS	PENGARUH	KEPENTINGAN	KATEGORI
1.	Menteri Dalam Negeri	+	+	Promoters
2.	Wakil Menteri Dalam Negeri	+	+	Promoters
3.	Ketua KORPRI Kemendagri	+	+	Promoters
4.	Bank BRI	+	+	Promoters
5.	Sekretariat KORPRI Kemendagri	+	+	Promoters
6.	Kementerian Koperasi dan UKM	+	-	Latents
7.	Kementerian Keuangan	+	-	Latents
8.	Biro Kepegawaian	+	-	Latents
9.	Biro Keuangan	+	-	Latents
10.	DPN KORPRI	-	+	Defenders
11.	Anggota KORPRI Kemendagri	-	+	Defenders
12.	Perguruan Tinggi	-	-	Apathetics
13.	Media	-	-	Apathetics
14.	Dunia Usaha	-	-	Apathetics

Hasil identifikasi atau penggolongan *stakeholders* dilakukan untuk mengetahui penempatan posisi *stakeholders* baik internal dan eksternal sehingga dapat mudah menganalisa dan memahami seberapa besar pengaruh *stakeholders* dalam proyek perubahan ini. Hal ini menjadi penting dilakukan agar tepat dalam melakukan komunikasi dengan *stakeholders*. Analisis *stakeholders* dilakukan dengan menggunakan matriks/kuadran kelompok *stakeholders* berdasarkan tingkat pengaruh (*Influence*) dan kepentingannya (*Interest*) adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1 Pemetaan Stakeholders Proyek Perubahan



IV. STRATEGI MARKETING/KOMUNIKASI

Gambar 2.2 Marketing Mix 7P



Strategi marketing yang akan digunakan dalam Proyek Perubahan ini adalah dengan menggunakan formula 7P, berupa *product*, *price*, *place*, *promotion*, *people*, *process* and *physical evidence*. Marketing sektor publik atau pemasaran sektor publik yang dimaksud adalah

serangkaian aktifitas dari perpaduan pemasaran (*marketing mix*) dari berbagai unsur yang ada.

Tabel 2.4 Elemen Strategi Marketing Mix 7P

<i>Product</i>	Layanan Fintech KORBRlguna
<i>Place</i>	Kementerian Dalam Negeri
<i>Price</i>	1. PPP antara KORPRI Kemendagri dengan Bank BRI 2. <i>Payroll</i> gaji dan saldo iuran anggota
<i>Promotion</i>	Website dan media sosial Kemendagri dan Bank BRI (YouTube, Instagram, WAG, Facebook, Twitter, Telegram) Stand banner dan banner Leaflet, Flyer
<i>People</i>	Tim Internal KORPRI Kemendagri dan Eksternal BRI
<i>Process</i>	melakukan PPP dengan BRI, pelaksanaan PPP, monitoring dan evaluasi PPP
<i>Physical Evidence</i>	Manfaat yang dapat dirasakan adalah meningkatnya kesejahteraan anggota KOPRI Kemendagri

Tabel 2.5 Rencana Strategi Marketing Proyek Perubahan

NO	STRATEGI	TAKTIKAL
1.	Sosialisasi Program Fintech KORBRlguna	a. Membuat rencana sosialisasi b. Menyiapkan materi sosialisasi c. Membuat dan mendistribusi sosialisasi ke anggota KORPRI Kemendagri
2.	<i>Digital Campaign</i>	a. Membuat Konten FINTECH KORBRlguna b. Menyebarkan konten tersebut di seluruh media sosial KORPRI maupun Bank BRI c. Membuat konten yang berhadiah untuk menarik perhatian
3.	Pembentukan layanan <i>Call Center</i>	a. Rakor dengan <i>stakeholders</i> untuk pembentukan Layanan Call Center b. Penyusunan Pedoman Pelaksanaan dan SOP pelaksanaan Layanan <i>Call Center</i>
4.	Menyediakan QnA	a. Penyusunan daftar pertanyaan yang kemungkinan ditanyakan b. Mengidentifikasi dan mengelompokkan pertanyaan-pertanyaan c. Sosialisasi Layanan QnA

BAB III

IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

I. CAPAIAN PROYEK PERUBAHAN

1. MILESTONE

Sebagai langkah awal proyek perubahan, telah dilaksanakan beberapa kegiatan dalam rangka pencapaian *milestone*. Tahapan Skema *Milestone* dalam mencapai output dapat dilihat pada gambar di bawah ini:

Gambar 3.1 Milestone



2. TAHAPAN IMPLEMENTASI PROYEK PERUBAHAN

Implementasi proyek perubahan merupakan bentuk komitmen dari Rancangan Proyek Perubahan (RPP) yang telah direncanakan dalam kurun waktu dua bulan. Proyek perubahan pada PKN II bukan hanya sekedar *change* namun harus mampu menampilkan *inovation*. Inovasi pada proyek perubahan ini berada pada level adopsi (level kedua di bawah inovasi murni), yaitu mengadopsi kebijakan pemerintah.

Pada proses laboratorium kepemimpinan ini, *project leader* akan mengimplementasikan proyek perubahan yang dibagi ke dalam 3 tahap (*milestone*), yaitu rencana jangka pendek, jangka menengah

dan jangka panjang. Laporan Implementasi Proyek Perubahan ini akan fokus pada implementasi proyek perubahan tahap (*milestones*) jangka pendek yang dilaksanakan dari 3 Oktober sampai dengan 3 Desember Tahun 2022. Untuk menilai Implementasi Proyek Perubahan Tahapan Jangka Pendek dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana dan target, maka disusun tabel urutan Implementasi Proyek Perubahan sebagai berikut :

Tabel 3.1 Implementasi Rencana Tahapan Jangka Pendek

No.	Tahapan dan Kegiatan	Waktu		Hasil Kegiatan / Produk	Stakeholder Yang Terlibat	Keterangan
		Rencana	Realisasi			
1.	<p><i>Ekspose RPP</i> kepada Pimpinan:</p> <p>a. Penyiapan bahan kajian program</p> <p>b. Penyampaian rencana program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang ke pimpinan</p>	Minggu I Oktober	3 Oktober 2022	Dukungan Pimpinan lisan/tertulis Dokumentasi	Penanggung jawab: <i>Project Leader Stakeholder</i> internal yang hadir: Kabag, Kasubag dan pegawai lingkup Sekretariat KORPRI	Bukti Hasil Kegiatan (<i>Evidence</i>) dapat dilihat pada Lampiran
2.	<p>Dukungan Kebijakan Pimpinan:</p> <p>a. Menyusun draft persetujuan pimpinan</p> <p>b. Mendokumentasi kan dukungan pimpinan.</p>	Minggu I Oktober	3 Oktober 2022	Dokumentasi Pelaksanaan persetujuan pimpinan	Penanggung jawab: <i>Project Leader Stakeholder</i> internal yang hadir: Kabag dan Kasubag	Bukti Hasil Kegiatan (<i>Evidence</i>) dapat dilihat pada Lampiran
3.	<p>Pembentukan Tim Efektif:</p> <p>a. Penyusunan draft SK Tim Efektif</p> <p>b. Pembagian tugas</p> <p>c. Pengesahan SK Tim Efektif</p>	Minggu I Oktober	3 oktober 2022 3 oktober 2022 4 oktober 2022	SK Tim efektif	Penanggung jawab: <i>Project Leader Stakeholder</i> internal yang hadir: Kabag, Kasubag Pejabat Fungsional dan Tim BRI	Bukti Hasil Kegiatan (<i>Evidence</i>) dapat dilihat pada Lampiran

4.	<p><i>Kerjasama Public Private Partnership:</i></p> <p>a. Menyusun Rancangan PKS</p> <p>b. Membahas Rancangan PKS</p> <p>c. Tersedianya Rancangan PKS</p> <p>d. Penandatanganan PKS</p>	<p>Minggu II Okt – Minggu IV Okt</p>	<p>14 Oktober 2022</p> <p>21 Oktober 2022</p> <p>28 oktober 2022</p>	<p>- Undangan, - Daftar hadir</p> <p>Draft PKS</p>	<p>Penanggung jawab: <i>Project Leader Stakeholder</i> internal yang hadir: Kabag, Kasubag, Pejabat Fungsional</p> <p><i>Stakeholder</i> eksternal yang hadir: Tim BRI</p>	<p>Bukti Hasil Kegiatan (<i>Evidence</i>) dapat dilihat pada Lampiran</p>
5.	<p>Pembuatan Menu Fintech KORBRI oleh Tim Efektif:</p> <p>a. Pembahasan menu <i>fintech</i> KORBRIGuna</p> <p>b. Pembahasan Setting Fitur dan Roles Fintech KORBRIGuna</p> <p>c. Tersedianya menu <i>fintech</i> KORBRIGuna</p>	<p>Minggu III Okt – Minggu IV Okt</p>	<p>17 Oktober 2022</p> <p>19 Oktober 2022</p> <p>26 Oktober 2022</p>	<p>Tampilan awal menu Fintech KORBRIGuna</p>	<p>Penanggung jawab: <i>Project Leader Stakeholder</i> internal yang hadir: Kabag, Kasubag, Pejabat Fungsional</p> <p><i>Stakeholder</i> eksternal yang hadir: Tim BRI</p>	<p>Bukti Hasil Kegiatan (<i>Evidence</i>) dapat dilihat pada Lampiran</p>
6.	<p>Uji Fintech KORBRI:</p> <p>a. Persiapan uji coba</p> <p>b. Pelaksanaan uji Evaluasi</p>	<p>Minggu I-II Nov</p>	<p>4 November 2022</p> <p>11 November 2022</p>	<p>Evaluasi menu <i>Fintech</i> KORBRIGuna</p>	<p>Penanggung jawab: <i>Project Leader Stakeholder</i> internal yang hadir: Kabag, Kasubag, Pejabat Fungsional</p> <p><i>Stakeholder</i> eksternal yang hadir: Tim BRI, BKA, Biropeg</p>	<p>Bukti Hasil Kegiatan (<i>Evidence</i>) dapat dilihat pada Lampiran</p>

7.	<p>Launching dan Pemanfaatan Awal Fintech KORBRIGuna:</p> <p>a. Persiapan Launching</p> <p>b. Pelaksanaan Lunching</p> <p>c. Penerbitan SE Pemanfaatan Pemanfaatan <i>Fintech</i> KORBRIGuna</p>	<p>Minggu II</p> <p>Nov -</p> <p>Minggu II Des</p>	<p>25</p> <p>November</p> <p>2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Undangan Daftarhadir - Foto Kegiatan - Menu <i>Fintech</i> KORBRIGuna - Surat Pemanfaatan <i>Fintech</i> KORBRIGuna 	<p>Penanggung jawab: <i>Project Leader Stakeholder</i> internal yang hadir: Kabag, Kasubag, Pejabat Fungsional</p> <p><i>Stakeholder</i> eksternal yang hadir:</p> <p>Seluruh <i>stakeholder</i> eksternal</p>	<p>Bukti Hasil Kegiatan (<i>Evidence</i>) dapat dilihat pada Lampiran</p>
----	--	--	---------------------------------------	--	--	---

3. TAHAPAN PENYUSUNAN KEBIJAKAN KORPRI

- a. Expose Rancangan Proyek Perubahan ke Pimpinan

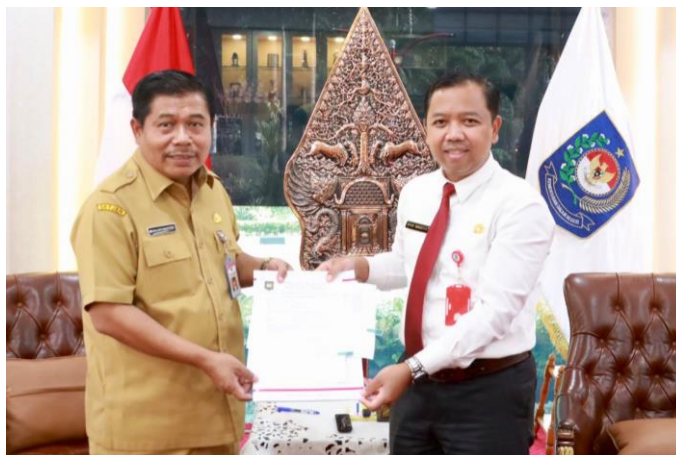
Gambar 3.2 Expose Kepada Pimpinan



Dalam rangka mengerjakan rancangan proyek perubahan yang sesuai dengan kebutuhan dan menjawab persoalan yang selama ini menjadi hambatan bagi anggota KORPRI Kemendagri, maka perlu dilakukan kajian awal terutama kajian mengenai program jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang. Kemudian dilakukan expose kepada pimpinan dalam hal ini kepada Sekjen Kemendagri selaku Ketua KORPRI Kemendagri.

b. Dukungan Kebijakan Pimpinan

Gambar 3.3 Dukungan Kebijakan Pimpinan



Pada tahapan ini dimaksudkan untuk memastikan rancangan proyek perubahan telah mendapatkan dukungan dari pimpinan berupa persetujuan sebagai dasar langkah berikutnya dengan tujuan agar program *co-branding* KORBRIGuna menjadi program yang dapat diterapkan secara luas bagi anggota KORPRI Kemendagri.

c. Pembentukan Tim Efektif

Gambar 3.4 Rapat Tim Efektif



Proyek Perubahan merupakan suatu strategi yang bertujuan untuk melakukan perubahan dan perbaikan terhadap kinerja

organisasi agar organisasi menjadi lebih adaptif dan *agile* (lincah) dalam menghadapi setiap perubahan. Pelaksanaan proyek perubahan tidak terlepas dari adanya pihak-pihak yang terlibat dalam tata kelola proyek perubahan ini. Dalam hal ini adalah Mentor, *Coach*, *Project Leader* dan Tim Efektif. Sehingga perlu dibentuk tim efektif untuk mencapai tujuan tersebut.

d. Kerjasama *Public Private Partnership* (PPP)

Pelaksanaan program dalam penyusunan sebuah aplikasi simpan pinjam yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggota, dalam hal ini KORPRI Kemendagri tentu tidak bisa bekerja sendirian, maka akan lebih efektif dan efisien melalui *Public Private Partnership* (PPP) yakni *co-branding Fintech* bekerjasama dengan Bank BRI yang memiliki keunggulan telah mengelola *payroll* gaji ASN Kemendagri. Adapun dalam proses *Public Private Partnership* (PPP) yang dilakukan maka telah dilakukan serangkaian kegiatan yakni:

a) Rapat Pembahasan Awal Kerjasama KORPRI Kemendagri-Bank BRI

Gambar 3.5 Rapat Awal Kerjasama



Pada rapat ini, dilakukan pembahasan awal mengenai penyusunan perjanjian kerjasama antara KORPRI Kemendagri

dengan Bank BRI, serta pembagian peran dan keuntungan para pihak, serta masukan maupun saran untuk proses lebih lanjut. Adapun hasilnya yaitu telah ditetapkannya Nota Kesepahaman antara Kementerian Dalam Negeri, Badan Nasional Pengelola Perbatasan dan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero Tbk) Nomor 580/5016/SJ, Nomor HKM.36.00/2153/VIII/2022 dan Nomor B.1469-DI/INS/08/2022 tanggal 30 Agustus 2022 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Layanan Perbankan Berbasis Teknologi Informasi yang dapat digunakan sebagai dasar hukum pelaksanaan kerjasama.

- b) Rapat Pembahasan PKS antara KORPRI Kemendagri dengan Bank BRI

Gambar 3.6 Rapat Pembahasan PKS



Pada rapat kedua tersebut, antara KORPRI Kemendagri dan BRI membahas mengenai substansi yang menjadi klausul dalam perjanjian kerja sama, perlunya surat kerahasiaan data, konsep awal aplikasi, dan hal-hal teknis lainnya. Sehingga diharapkan pelaksanaan kerjasama menjadi semakin konkret dan dapat diterapkan.

- e. Pembuatan Menu Fintech KORBRIGuna oleh Tim Efektif
- Gambar 3.7 Rapat Pembuatan Menu Fintech KORBRIGuna



Setelah dilakukan proses perjanjian kerjasama, pada tahapan selanjutnya dilakukan proses penerapan *Fintech* KORBRIGuna ke dalam menu aplikasi eksisting dari aplikasi BRIMO. Keberadaan KORBRIGuna tidak merupakan infisiensi dari aplikasi yang sudah ada, tetapi merupakan sebuah penyempurnaan berupa tambahan menu baru yang memberikan tawaran menarik bagi anggota KORPRI Kemendagri. Untuk itu dilakukan beberapa pertemuan lanjutan, untuk membahas:

- Pembahasan menu *fintech* KORBRIGuna
- Pembahasan Setting Fitur dan Roles *Fintech* KORBRIGuna
- Tersedianya menu *fintech* KORBRIGuna

f. Uji *Fintech* KORBRIGuna

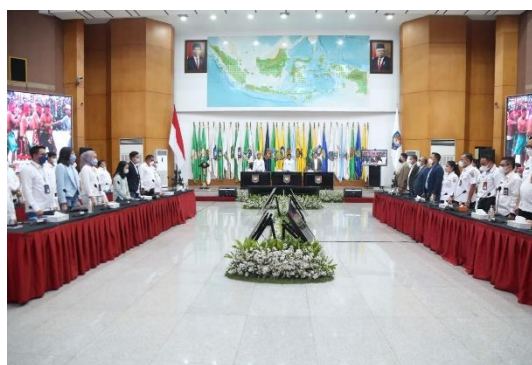
Gambar 3.8 Rapat Uji *Fintech* KORBRIGuna

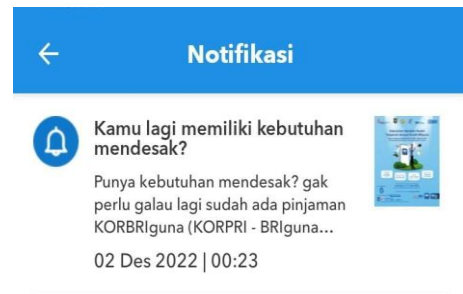


Sebelum di launching secara luas kepada anggota KORPRI Kemendagri, perlu dilakukan tahapan uji coba *fintech* KORBRIGuna untuk memastikan *setting* fitur dan *roles* berfungsi sesuai yang dikehendaki. Tahapan ini sekaligus merupakan sebuah simulasi dari *Fintech* KORBRIGuna.

g. Launching dan Pemanfaatan Awal *Fintech* KORBRIGuna

Gambar 3. 9 Launching *Fintech* KORBRIGuna





Kegiatan terakhir pada tahapan jangka pendek adalah launching *Fintech* KORBRIGuna yang dirangkaikan dengan *webinar* dan HUT KORPRI ke 51 di tanggal 30 November 2022. Pada tahapan ini *Fintech* KORBRIGuna mulai dapat diakses oleh ASN Kemendagri.

Aplikasi KORBRIGuna telah dilaunching dan merupakan sebuah implementasi jangka pendek dari proyek perubahan yang sudah dilakukan. Selanjutnya untuk memastikan bagaimana aplikasi tersebut dapat digunakan secara kontinu, sesuai dengan tujuan awal yakni meningkatkan kesejahteraan bagi ASN Kemendagri selaku anggota KORBRIGuna Kemendagri.

Tabel 3.2 Rencana Tahapan Jangka Menengah

No	Tahapan & Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Kegiatan/ Output
1.	Terlaksananya program <i>Fintech</i> KORBRIGuna		
	a. Sosialisasi secara masif program <i>Fintech</i> KORBRIGuna dan Sosialisasi Pinjaman Produktif (seperti pinjaman modal usaha, pinjaman biaya pendidikan, pinjaman asuransi, pinjaman investasi, pinjaman bekal pensiun, dan lain-lain)	Des 2022 – Mei 2023	- Adanya pemanfaatan program simpan pinjam melalui <i>Fintech</i> KORBRIGuna

	<p>b. Pelaksanaan program Fintech KORBRIGuna oleh anggota KORBRIGuna Kemendagri</p> <p>c. Pendampingan secara langsung terhadap Pinjaman Produktif (pendampingan secara langsung terhadap ASN Kemendagri agar pinjaman produktif terlaksana sesuai tujuan)</p>		<p>- Adanya peningkatan kuantitas pinjaman produktif</p> <p>- Adanya kesesuaian tujuan pinjaman dengan pelaksanaannya pasca dilakukan pendampingan secara langsung</p>
2.	Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan program Fintech KORBRIGuna		
	<p>a. Persiapan monitoring dan evaluasi</p> <p>b. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi</p>	Juni 2023	Dokumen hasil monitoring dan evaluasi

Tabel 3.3 Rencana Tahapan Jangka Panjang (2 tahun)

No	Tahapan & Kegiatan	Waktu Kegiatan	Hasil Kegiatan/Output
1.	Penguatan program Fintech KORBRIGuna		
	<p>a. Pelaksanaan program Fintech KORBRIGuna Kemendagri tersosialisasi ke seluruh anggota KORPRI Kemendagri</p> <p>b. Sosialisasi dan Ekspose Fintech KORBRIGuna kepada DPN KORPRI</p> <p>c. Simpan pinjam melalui Fintech KORBRIGuna digunakan anggota KORPRI secara nasional</p> <p>d. Monitoring Evaluasi</p>	Juli- Desember 2023	Penguatan sosialisasi dan layanan digital menu Fintech KORBRIGuna

2	Meningkatnya Kesejahteraan anggota KORPRI Kemendagri		
	a. Laporan profit sharing	Desember	Terwujudnya kesejahteraan anggota KORPRI
	b. Pemanfaatan profit sharing kepada anggota KORPRI Kemendagri	2023 – Juli 2025	

4. OUTPUT

Dalam proyek perubahan yang disusun ini outputnya adalah adanya Co-branding *financial technology* simpan pinjam KORPRI-BRI (**KORBRlguna**). Keseluruhannya telah berbasis *online* via aplikasi BRIMO, sehingga dapat dimanfaatkan oleh ASN Kemendagri. Anggota KORPRI Kementerian Dalam Negeri yang memiliki aplikasi BRIMO akan dapat mengakses menu *pop up* KORBRlguna dan iklan dalam aplikasi BRIMO langsung dari ponsel yang selanjutnya terhubung dengan sistem pinjaman BRlguna digital dan melakukan proses transaksi pinjaman.

Adapun keunggulan anggota KORPRI Kemendagri di banding umum adalah sebagai berikut:

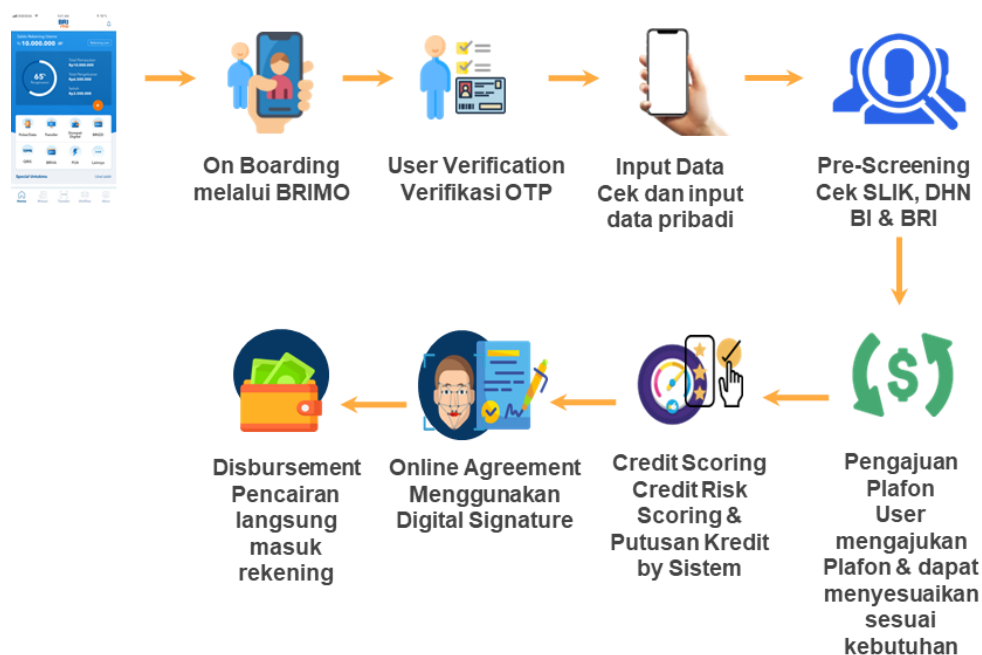
Tabel 3.4 Keuntungan Anggota KORPRI Kemendagri dalam Fintech KORBRlguna

No.	Komponen	Anggota KORPRI Kemendagri	Umum
Pinjam			
1	Bunga Pinjaman	9,17%	Mulai dari 10%
2	Administrasi dan provisi umum	0,127%	0,25% s.d 5%
3	Administrasi umum	Rp. 12.700	Rp. 100.000
4	Take Over Fee	Bebas Biaya	Berbiaya
Simpan			
1	Bunga Simpanan Deposito	<i>Negotiable</i>	<i>Fixed</i>
2	Administrasi	Rp5000	Rp12.000

Untuk lebih memperjelas, maka tampilan dari Fintech KORBRlguna tersebut adalah sebagai berikut:

1. Alur Singkat Simpan Pinjam KORBRIGuna

Gambar 3.10 Alur Pinjaman KORBRIGuna melalui BRImo



Anggota KORPRI Kemendagri dapat melakukan pinjaman KORBRIGuna melalui aplikasi BRIMO dengan alur seperti terlihat pada gambar. Pertama adalah *on-boarding* sebagai tampilan awal pinjaman, sekaligus memastikan bahwa penggunaan akun BRIMO tersebut betul merupakan ASN Kemendagri. Kedua, *user verification* agar sistem melakukan verifikasi dan melakukan pengecekan database untuk kemudian mengirimkan sandi OTP ke nomor ponsel calon debitur yang terdaftar di BRIMO. Ketiga, input Data dan input data pribadi sebagai pertanggungjawaban dalam mengajukan pinjaman. Keempat, *Pre-Screening* untuk dilakukan pengecekan SLIK, DHN BRI dan SICD BRI. Kelima, pengajuan plafon untuk menyesuaikan dengan kebutuhan pinjaman yang diajukan. Keenam, *credit risk scoring* untuk memutuskan jumlah kredit yang disetujui oleh sistem. Ketujuh, *online agreement* untuk persetujuan menggunakan *digital signature* dan *face compare*. Kedelapan, pencairan masuk rekening.

2. Kemudahan Pinjam di Aplikasi BRImo

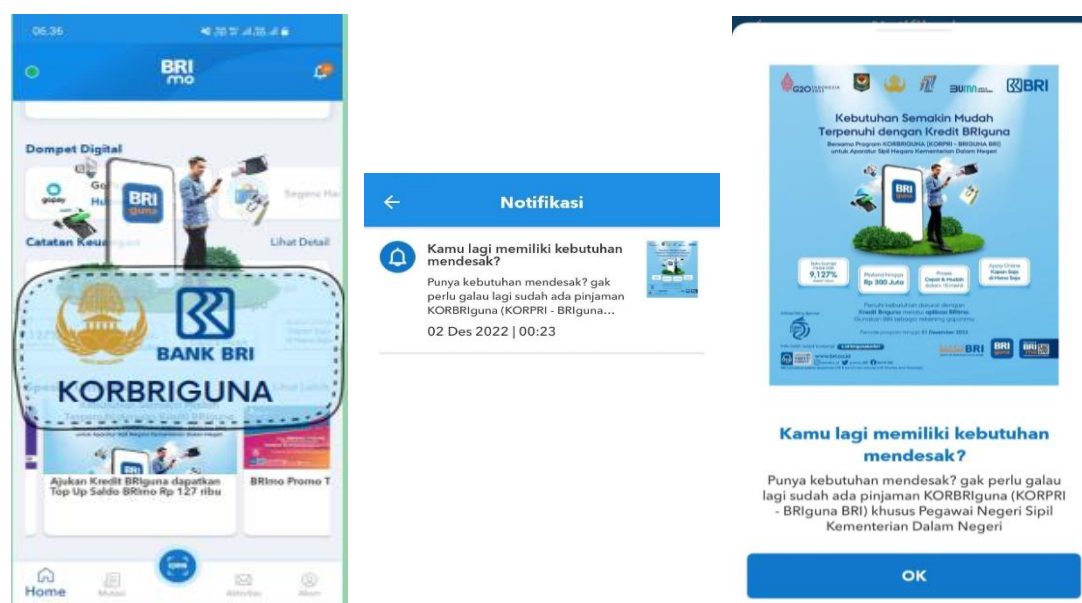
Gambar 3.11 Kemudahan Pinjam di Aplikasi BRImo



Anggota KORPRI Kemendagri dapat melakukan pinjaman dengan alur yang lebih singkat dengan ketentuan terdaftar sebagai pengguna BRImo. Adapun caranya yaitu dengan mengklik menu **pop up KORBRIGUNA** ataupun iklan pada aplikasi BRImo BRI, yang selanjutnya mengikuti petunjuk yang tertulis pada tampilan halaman tersebut. Proses ini berlangsung dalam waktu kurang dari 15 menit sudah dapat dilakukan pencairan.

3. Tampilan Pop Up KORBRIGUNA

Gambar 3.12 Pop Up KORBRIGUNA

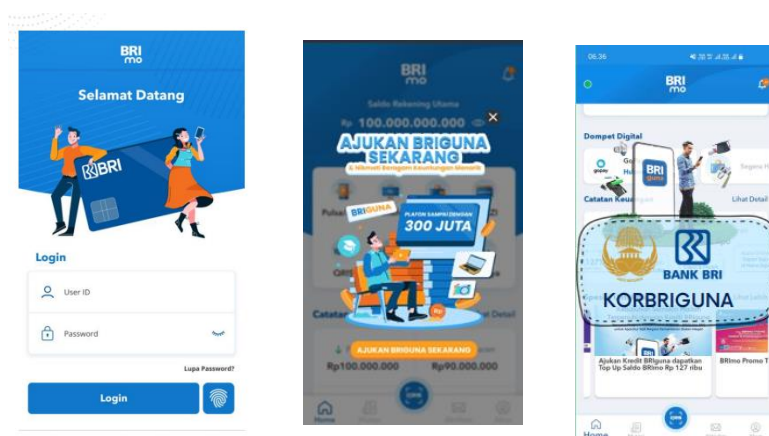


Pop Up atau iklan ini merupakan sebuah tampilan awal pada aplikasi BRIMO di masing-masing akun anggota KORPRI. Tujuannya sebagai sebuah sosialisasi dari program co-branding simpan pinjam KORBRIGuna yang terintegrasi dengan BRIGuna, sehingga menjadi perhatian sekaligus sebagai sebuah kemudahan untuk mengakses layanan KORBRIGuna bagi anggota KORPRI Kemendagri. Hal ini juga menjadi pembeda antara KORBRIGuna dengan BRIGuna konvensional karena dari *pop up* KORBRIGuna pada aplikasi BRIMO, *pop up* melalui *whatsapp* dan notifikasi yang muncul pada layar *smartphone* dapat *re-direct* terintegrasi dengan layanan KORBRIGuna. Oleh karena itu, keunggulan dari layanan simpan pinjam yang ditawarkan melalui program KORBRIGuna merupakan kemudahan yang sudah seharusnya dimanfaatkan dengan baik oleh anggota KORPRI Kemendagri.

4. Alur Teknis Pinjaman KORBRIGuna

a. *On-boarding* KORBRIGuna melalui *Pop Up*

Gambar 3.13 *On-boarding* KORBRIGuna

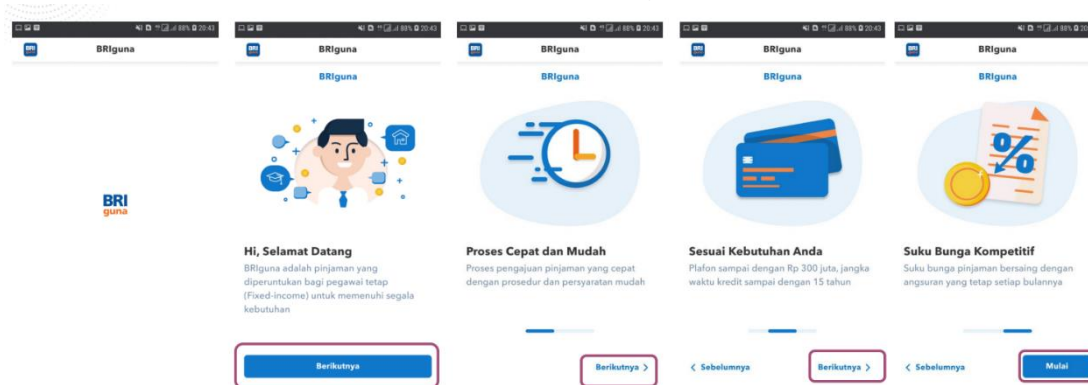


On-boarding merupakan proses pertama dalam proses mengakses KORBRIGuna untuk melakukan simpan pinjam. Adapun langkah yang dilakukan:

- Untuk mengakses KORBRIGuna DIGITAL, calon debitur wajib memiliki akun dan telah terdaftar dalam aplikasi BRIMO.
- Klik menu *pop up* atau iklan dan akan *redirect* ke *icon* “Pinjaman BRI”
- Pilih “Ajukan Pinjaman”
- Pilih “BRIGuna”

b. Welcoming Screen – Briguna Digital

Gambar 3.14 Welcoming Screen

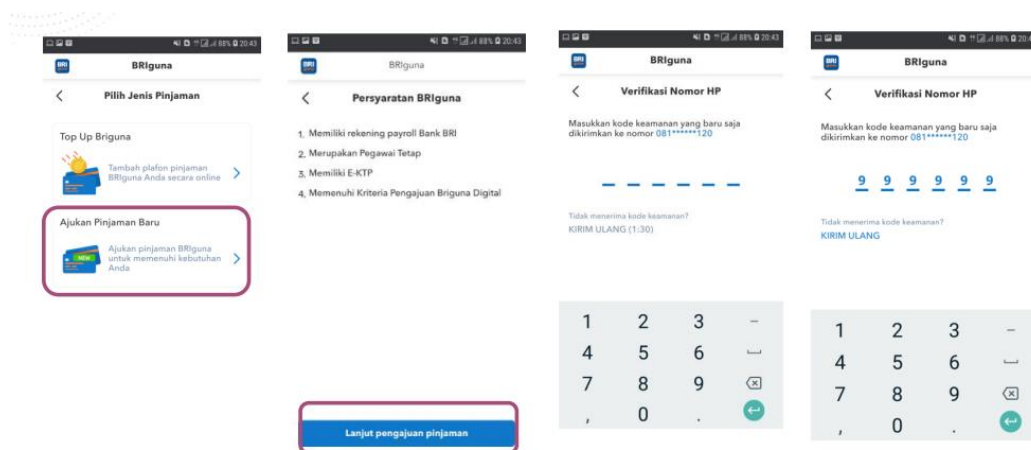


Setelahnya, Calon debitur akan disambut dengan *welcoming screen* yang akan menyampaikan *value proposition* BRIGUNA DIGITAL, yaitu:

- Proses yang cepat dan mudah
- Plafon yang sesuai dengan kebutuhan
- Suku bunga yang kompetitif

c. User Verification – Briguna Digital

Gambar 3.15 User Verification



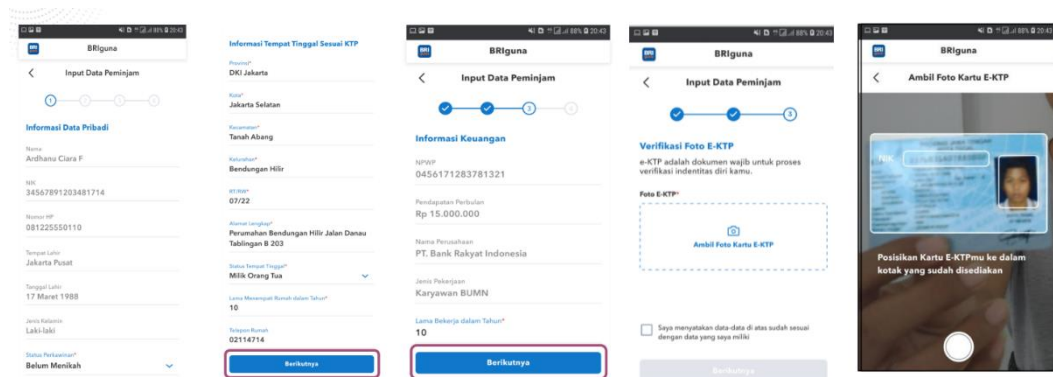
User verification merupakan halaman untuk memverifikasi calon debitur untuk memilih jenis pinjaman, memenuhi persyaratan KORBRIGUNA, dan memiliki nomor HP yang valid. Sehingga alurnya sebagai berikut:

- Calon debitur memilih akan mengajukan pinjaman baru atau melakukan *top-up* pinjaman.

- Selanjutnya, aplikasi akan menampilkan persyaratan pengajuan BRIGUNA DIGITAL.
- Setelah melanjutkan, sistem akan melakukan verifikasi dan melakukan pengecekan *database* untuk kemudian mengirimkan sandi OTP ke nomor ponsel calon debitur yang terdaftar di BRIMO. Calon debitur selanjutnya menginput sandi OTP tersebut di aplikasi BRIGUNA DIGITAL.

d. Input Data - Briguna Digital

Gambar 3.16 Input Data

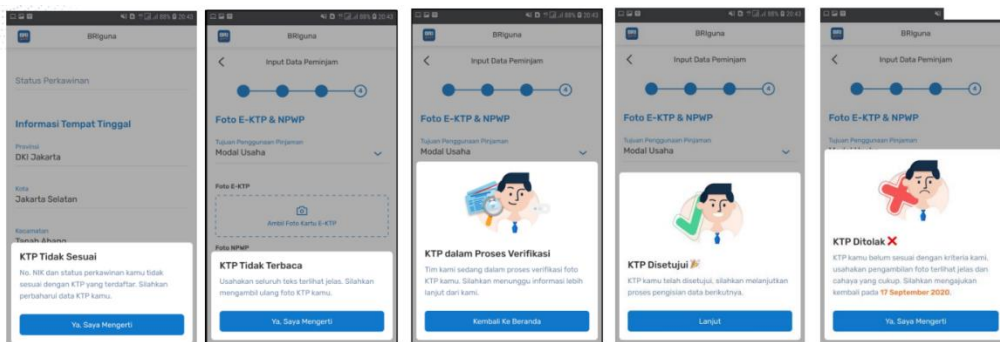


Input data merupakan halaman validasi, sehingga calon debitur harus mengirim data yang ditentukan agar simpan pinjam yang dilakukan melalui KORBRIGUNA dapat dipertanggungjawabkan. Data calon debitur akan ditampilkan secara *auto-fill*, namun beberapa data tetap dapat di update. Data yang perlu dilengkapi adalah sbb:

- Informasi Data Pribadi
- Informasi Tempat Tinggal Sesuai KTP
- Informasi Keuangan
- Foto E-KTP

e. Negative Screen Foto E-KTP – Briguna Digital

Gambar 3.17 Verifikasi Foto



Halaman ini menampilkan verifikasi e-KTP, selanjut pada verifikasi foto E-KTP akan mencocokkan data isian informasi calon debitur. Apabila KTP sudah sesuai maka dapat langsung diproses layanan yang diajukan ke KORBRiguna tersebut, akan tetapi apabila tidak sesuai maka:

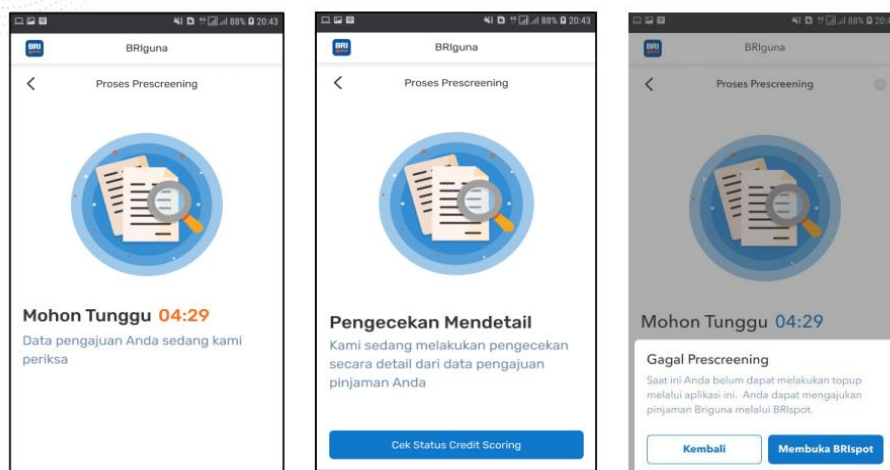
- 1) KTP tidak sesuai → Calon debitur dapat memperbaharui data E-KTP
- 2) KTP tidak terbaca → Calon debitur dapat mengulangi proses foto E-KTP s/d 3 (tiga) kali, apabila masih tidak terbaca maka E-KTP calon debitur akan diverifikasi secara manual oleh petugas BRI

Setelah diverifikasi manual oleh BRI, ada 2 kemungkinan:

- 1) KTP disetujui → Calon debitur dapat melanjutkan proses Briguna Digital
- 2) KTP ditolak → Foto E-KTP belum sesuai kriteria, calon debitur dapat mengajukan kembali 7 hari kemudian

f. Pre-Screening – Briguna Digital

Gambar 3.18 Pre-Screening

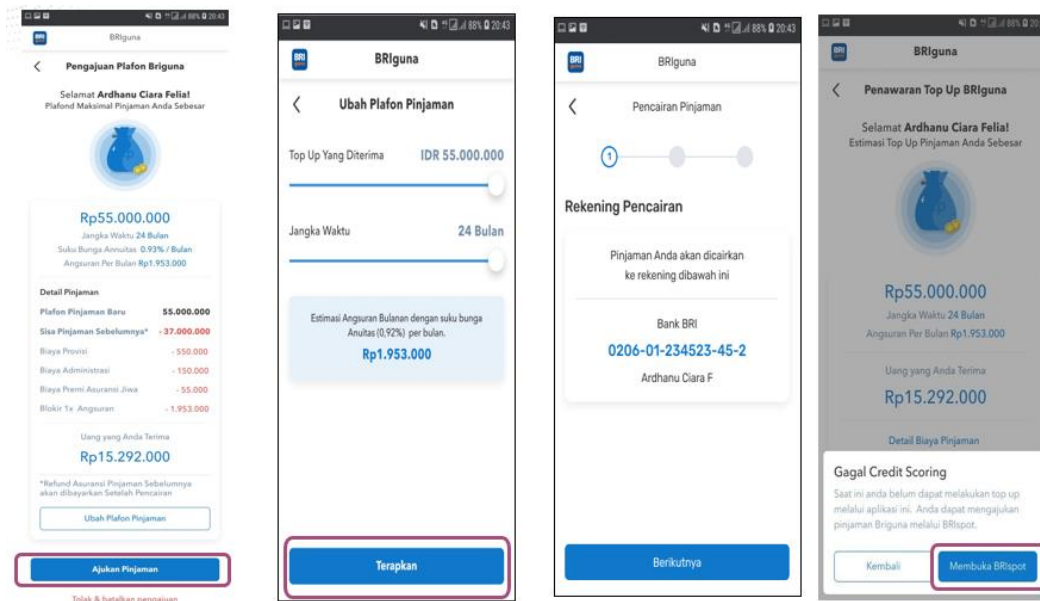


melalui sistem pada KORBRiguna yang bertujuan untuk melihat apakah calon debitur layak atau tidak. Adapun tahapannya adalah:

- Data calon debitur akan diperiksa oleh sistem *pre-screening* melalui pengecekan SLIK, DHN BI dan SICD BRI.
- Proses pengecekan memakan waktu kurang lebih 5 menit.
- Apabila debitur tidak lolos *pre-screening* maka diarahkan agar mengajukan pinjaman melalui Briguna.

g. Pengajuan Plafon – Briguna Digital

Gambar 3.19 Pengajuan Plafon

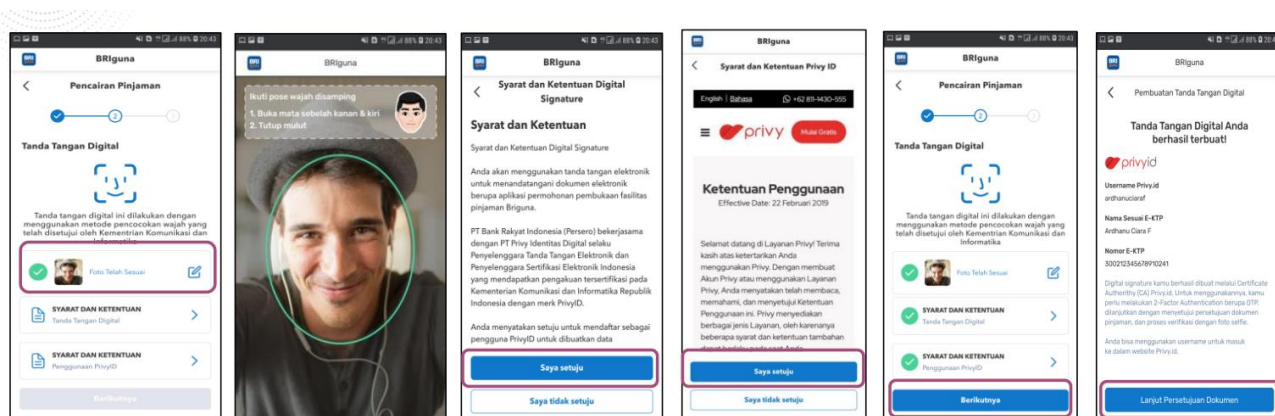


Selanjutnya, Aplikasi akan menampilkan plafon maksimal yang dapat diambil, jangka waktu kredit, estimasi angsuran per bulan serta nominal uang yang akan diterima setelah dipotong biaya-biaya dan melunasi pinjaman sebelumnya. Calon debitur juga dapat menyesuaikan plafon yang diterima sesuai dengan kebutuhan dan tenor kredit yang diinginkan. Adapun alurnya sebagai berikut:

- Setelah menyetujui plafon, tenor serta angsuran tertentu, calon debitur dapat mengklik “Ajukan Pinjaman” untuk kemudian akan dilakukan **Credit Risk Scoring** menggunakan CRS KORBRiguna.
- Apabila lolos CRS maka debitur akan mendapatkan info terkait rekening yang akan digunakan untuk pencairan kredit Briguna. Sementara apabila tidak lolos CRS, debitur akan diarahkan mengajukan pinjaman melalui Brispot atau BRiguna konvensional.

h. Registrasi *Digital Signature* dan *Face Compare* – Briguna Digital

Gambar 3.20 Registrasi *Digital Signature* dan *Face Compare*

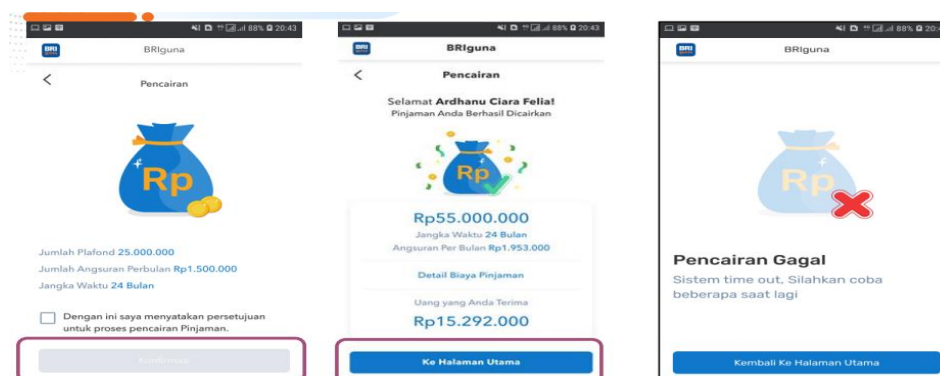


Digital signature dan *face compare* merupakan registrasi tanda tangan digital pencocokan muka calon debitur secara digital. Adapun alurnya sebagai berikut:

- Swafoto yang dilakukan oleh masing-masing calon debitur. Hasil swafoto tersebut akan dilakukan verifikasi ke dukcapil dan selanjutnya akan digunakan sebagai *digital signature*.
- Kemudian calon debitur wajib membaca seluruh syarat dan ketentuan digital signature kemudian mengklik “Saya Setuju” untuk melanjutkan ke tahapan selanjutnya.
- Dengan menyetujui syarat dan ketentuan tersebut maka tanda tangan digital calon debitur sudah terbentuk dan dapat digunakan untuk menandatangani dokumen-dokumen kredit BRIGUNA DIGITAL

i. Proses Pencairan – Briguna Digital

Gambar 3.21 Proses Pencairan



Halaman ini merupakan halaman terakhir sebelum uang masuk ke dalam rekening calon debitur. Terdapat hal-hal yang perlu diperhatikan, antara lain:

- Setelah menyetujui dokumen, calon debitur perlu melakukan persetujuan setelah pengecekan plafon, angsuran dan tenor untuk melanjutkan proses pencairan. Sistem kemudian secara otomatis akan melakukan proses pencairan.
- Apabila pencairan berhasil dan uang telah masuk ke rekening simpanan calon debitur, aplikasi akan menampilkan plafon pencairan, jangka waktu kredit, angsuran per bulan serta total uang yang akan diterima setelah dikurangi biaya-biaya.
- Apabila terdapat *time-out* dan sistem gagal melakukan pencairan, calon debitur dapat kembali lagi ke halaman awal untuk mengulangi proses kredit tanpa melakukan pengisian data dan cukup menginput NIK saja.
- Rekening pinjaman yang telah dicairkan sudah secara otomatis *tercover* Asuransi Jiwa. Sementara apabila debitur melakukan *suplesi/top-up*, sistem juga telah secara otomatis melakukan *refund* premi terhadap rekening pinjaman lama.
- Terhadap rekening simpanan debitur, sistem juga telah mengatur hold 1x angsuran secara otomatis setiap tanggal debitur menerima gaji bulanan. Selain itu, sistem juga telah mengatur AFT secara otomatis yang akan aktif setiap tanggal *point to point* pencairan.

5. Tampilan Pada Aplikasi Sistem Informasi Kinerja Aparatur Pemerintah (Sikerja) Kemendagri

Gambar 3.22 *Pop Up* pada aplikasi Sikerja



Selain pada tampilan aplikasi BRImo, marketing sektor publik juga akan dilakukan melalui pop up pada aplikasi Sikerja. Aplikasi Sikerja merupakan aplikasi berbasis *web* milik Kementerian Dalam Negeri yang digunakan untuk melakukan penilaian dan pengukuran kinerja PNS berdasarkan instrumen analisis jabatan dan analisis beban kerja dan menjadi dasar perhitungan produktifitas kerja dalam pemberian tunjangan kinerja yang akan diakses oleh seluruh PNS Kemendagri yang ideal dan dapat diakses sehari sekali. Menampilkan pop up pada aplikasi Sikerja adalah sebuah ikhtiar agar lebih menjangkau anggota KORPRI Kemendagri untuk melihat apa yang ditawarkan oleh Fintech KORBRIGuna dan tertarik untuk memanfaatkannya dengan baik.

5. KEBERLANJUTAN PROYEK PERUBAHAN

Keberlanjutan proyek perubahan ini menitikberatkan pada upaya-upaya kolaboratif yang bertahan setelah proyek perubahan ini diselesaikan. Sehingga tujuan kerjasama *co-branding* KORPRI dan Bank BRI akan berlanjut pada kolaborasi yang dipertahankan. Adapun kolaborasi-kolaborasi tersebut adalah:

a. Kolaborasi Pemanfaatan Teknologi Digital

KORPRI Kemendagri sebagai wadah bersama anggota KORPRI Kemendagri yang kemudian melakukan kerja sama dengan perbankan swasta yang memiliki rekam jejak yang baik dalam pengelolaan keuangan, maupun sudah terbukti memiliki sistem keamanan dan sistem digital yang baik tentu akan berdampak positif. BRI merupakan pilihan ideal mengingat BRI yang merupakan Bank yang dipercaya untuk mengelola dan menyalurkan gaji anggota KORPRI Kemendagri, sehingga diharapkan melahirkan sharing pengetahuan juga kolaborasi akan pemanfaatan teknologi digital. Hal ini juga sejalan dengan beberapa butir misi Presiden Joko Widodo dan Ma'ruf Amin yaitu menumbuhkan kewirausahaan, daya saing, industri 4.0, produktivitas. Karena dengan adanya kolaborasi pemanfaatan teknologi digital diharapkan ASN Kemendagri memiliki semangat kewirausahaan,

berdaya saing, adaptif menghadapi era industry 4.0 dan produktif.

b. Kolaborasi Pembinaan

KORPRI Kemendagri sebagai bagian tidak terpisahkan dari birokrasi nasional memiliki peran yang sangat penting dan strategis mengingat bahwa Kemendagri adalah poros penyelenggaraan pemerintahan yang menjalankan fungsi pembinaan dan pengawasan jalannya pemerintahan daerah sehingga harus selalu prima dalam melaksanakan tugas fungsinya. Idealnya ASN Kemendagri yang merupakan anggota KORPRI memiliki semangat dan motivasi kerja yang tinggi, penuh dengan inovasi, tidak terjebak dalam rutinitas yang menyebabkan kejenuhan dalam bekerja. Oleh karena itu, dengan adanya program *co-branding* simpan pinjam KORBRIGuna diharapkan merupakan sebuah upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut. Apalagi program ini sebagai langkah awal untuk selanjutnya dapat melakukan kolaborasi pembinaan. Antara lain BRI dapat dilibatkan dalam proses-proses pembinaan yang dilakukan KORPRI. Contoh KORPRI mengadakan webinar mengenai *financial planning*, maka BRI dapat berperan sebagai pihak yang memberikan edukasi.

c. Kolaborasi Administratif

Proses membuat penyederhanaan layanan simpan pinjam menjadi serba digital tentu berkaitan juga dengan hal-hal administratif. Oleh karena itu perlu untuk berkolaborasi administratif dalam menyelesaikan persoalan-persoalan administratif dalam rangka mewujudkan program *co-branding* simpan pinjam KORBRIGuna yang berkelanjutan dan dirasakan manfaatnya oleh anggota KORPRI Kemendagri.

d. Kolaborasi Pembiayaan dan Keuntungan

Dari segi pembiayaan, dalam tapisan isu MC Namara sudah dijelaskan bahwa pemilihan pogram *co-branding* simpan pinjam KORBRIGuna relatif lebih efektif, efisien dan mudah. Dengan demikian hal ini perlu dipertahankan dengan berbagai kolaborasi pembiayaan yang diperbolehkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang

berlaku. Sehingga tidak menjadi sebuah persoalan yang menghambat tujuan program. Di tambah lagi kolaborasi pembiayaan juga berkorelasi dengan keuntungan yang didapat. Untuk itu menjadi sebuah keniscayaan bahwa program yang baik ini perlu terus dipertahankan dengan sebuah kolaborasi.

e. Kolaborasi Sosialisasi dan Edukasi

Permasalahan bahwa program ini perlu dirasakan oleh semua anggota KORPRI Kemendagri mengharuskan adanya kolaborasi bersama untuk melakukan sosialisasi dan edukasi. Oleh karena itu, KORPRI Kemendagri dan BRI harus bersama-sama melakukan sosialisasi dan edukasi kepada anggota KORPRI Kemendagri untuk memanfaatkan tawaran simpan pinjam yang disediakan program co-branding simpan pinjam KORPRI dengan baik dan sesuai tujuan. Teknis sosialisasi dan edukasi tentu dapat melakukan berbagai upaya pertemuan, rapat, atau *digital campaign* melalui media sosial.

II. STAKEHOLDER

1. IMPLEMENTASI PEMETAAN STAKEHOLDER

Untuk mendukung pelaksanaan proyek perubahan perlu adanya upaya menggerakkan *stakeholder* di masing-masing kuadran melalui teknik sebagai berikut :

Tabel 3.5 Kuadran Strategi Mobilisasi *Stakeholders*

NO	KUADRAN	UPAYA YANG DILAKUKAN
1	<i>Promoters</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Meyakinkan bahwa proyek perubahan memang sangat dibutuhkan b. Memanfaatkan dukungan untuk melaksanakan seluruh tahapan proyek perubahan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. c. Melakukan konsultasi dan meminta arahan kebijakan pada setiap tahapan proyek perubahan d. Selalu berkoordinasi dalam tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan e. Meminta bantuan dalam menyelesaikan persoalan, kendala dan hambatan yang terjadi

2	<i>Latents</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan komunikasi efektif untuk meyakinkan manfaat dari proyek perubahan ini b. Melakukan pendekatan dan koordinasi agar dapat terlibat dalam proses kegiatan c. Memberikan informasi secara kontinyu tentang proyek perubahan yang akan dilakukan
3	<i>Defenders</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan informasi secara kontinyu tentang proyek perubahan yang akan di lakukan b. Melakukan pendekatan dan koordinasi agar dapat terlibat dalam proses kegiatan c. Melakukan komunikasi dan interaksi dalam pelaksanaan proyek perubahan
4	<i>Apathetics</i>	<ul style="list-style-type: none"> a. Memberikan pemahaman akan arti penting dan manfaat proyek perubahan b. Melakukan koordinasi dan memberikan informasi tentang pelaksanaan proyek perubahan dan hasilnya c. Memberikan motivasi agar ikut berkontribusi terhadap kegiatan proyek perubahan

2. STRATEGI KOMUNIKASI TERHADAP STAKEHOLDER

Strategi komunikasi terhadap stakeholder yang ditempuh dalam melaksanakan Proyek Perubahan ini adalah sebagai berikut :

Tabel 3.6 Pelaksanaan Strategi Komunikasi terhadap Stakeholder

PROMOTOR	
Strategi komunikasi yang dilakukan terhadap kelompok <i>Promotor</i> adalah menggunakan metode konsultasi dan penyampaian informasi secara langsung, intensif dan komprehensif.	
Menteri Dalam Negeri	Laporan
Wakil Menteri Dalam Negeri	Laporan
Ketua KORPRI Kemendagri	Konsultasi
Bank BRI	Rapat, koordinasi, konsultasi, diskusi

Sekretariat KORPRI Kemendagri	Rapat, koordinasi, konsultasi, diskusi
LATENS	
Strategi komunikasi yang digunakan adalah metode informatif (penerangan), koordinatif (koordinasi) serta komunikatif, sehingga Proyek Perubahan dapat diterima dan didukung dengan meniadakan pertentangan	
Kementerian Koperasi dan UKM	Rapat, koordinasi, konsultasi
Kementerian Keuangan	Rapat, koordinasi, konsultasi
Biro Kepegawaian	Rapat, koordinasi, konsultasi
Biro Keuangan	Rapat, koordinasi, konsultasi
DEFENDER	
Strategi komunikasi yang diterapkan untuk <i>stakeholder</i> kategori <i>Defender</i> adalah berupa sosialisasi, diskusi, informasi yang dapat mempengaruhi dan memberikan fakta-fakta yang persuasif, mempengaruhi dan membujuk	
DPN KORPRI	Rapat, surat, sosialisasi, <i>digital campaign</i>
Anggota KORPRI Kemendagri	Rapat, surat, instruksi, sosialisasi, <i>digital campaign</i>
APATHETIC	
Strategi komunikasi yang dibutuhkan oleh <i>stakeholder</i> pada kategori ini adalah pemberian informasi yang informatif dan persuasif, sehingga kelompok <i>stakeholder</i> pada kuadran ini diharapkan dapat memberikan dukungan dan ketertarikan terhadap Proyek Perubahan	
Perguruan Tinggi	Sosialisasi, <i>digital campaign</i>
Media	Sosialisasi, <i>digital campaign</i>
Dunia Usaha	Sosialisasi, <i>digital campaign</i>

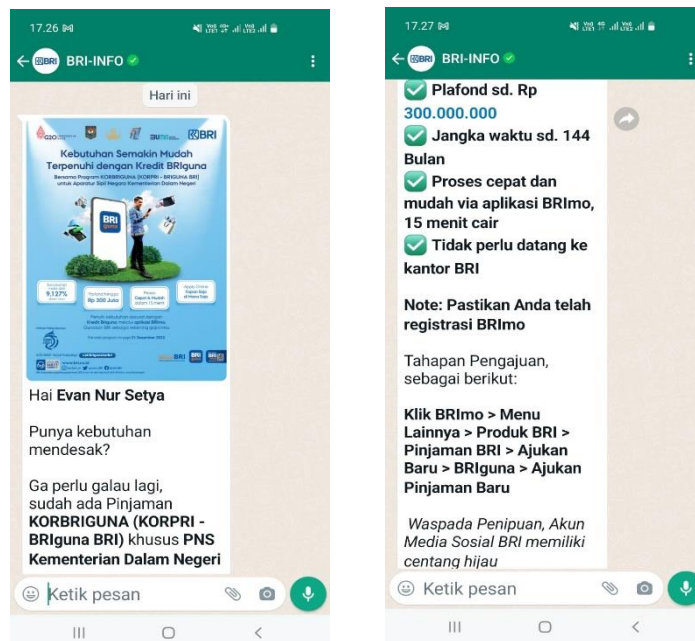
Keberhasilan pencapaian tujuan proyek perubahan, sangat tergantung dari strategi komunikasi yang diterapkan terhadap *stakeholder* selaku pemangku kepentingan terkait. Strategi komunikasi yang dilakukan sesuai dengan kuadran *stakeholder*.

1. Promotor (*High Influence/High Interest*), merupakan *stakeholder* prioritas karena memiliki pengaruh yang tinggi sekaligus juga memiliki kepentingan yang tinggi terhadap proyek perubahan. Strategi komunikasi yang dilakukan terhadap kelompok Promotor adalah menggunakan metode konsultasi dan penyampaian informasi secara langsung, intensif dan komprehensif, antara lain kepada Menteri Dalam Negeri, Wakil Menteri Dalam Negeri, Ketua KORPRI Kemendagri, Bank BRI dan Sekretariat KORPRI Kemendagri.
2. Latens (*High Influence/Low Interest*), strategi komunikasi yang digunakan adalah melalui metode informatif (penerangan), koordinatif (koordinasi) serta komunikatif, sehingga proyek perubahan dapat diterima dan didukung dengan komunikasi yang baik.
3. Defenders (*Low Influence/High Interest*), sosialisasi, diskusi, informasi yang dapat mempengaruhi dan memberikan fakta-fakta yang persuasif, mempengaruhi dan membujuk, antara lain diterapkan untuk para penerima manfaat dari proyek perubahan yaitu pelaku usaha khususnya IKM di Jawa Barat.
4. Apathetic (*Low Influence/Low Interest*), strategi komunikasi yang dibutuhkan oleh stakeholder pada kategori ini adalah memberikan informasi yang informatif dan persuasif, sehingga kelompok stakeholder pada kuadran ini diharapkan dapat memberikan dukungan dan ketertarikan terhadap proyek perubahan. Dalam hal ini dengan pemberian informasi dan Data.

Gambar 3.23 Digital Campaign



Gambar 3.24 Whatsapp Blasting



Gambar 3.25 Bahan Tayang Sosialisasi
KORBRIGuna



III. PENGEMBANGAN ORGANISASI PEMBELAJARAN

1. PELAKSANAAN TATA KELOLA TIM EFEKTIF

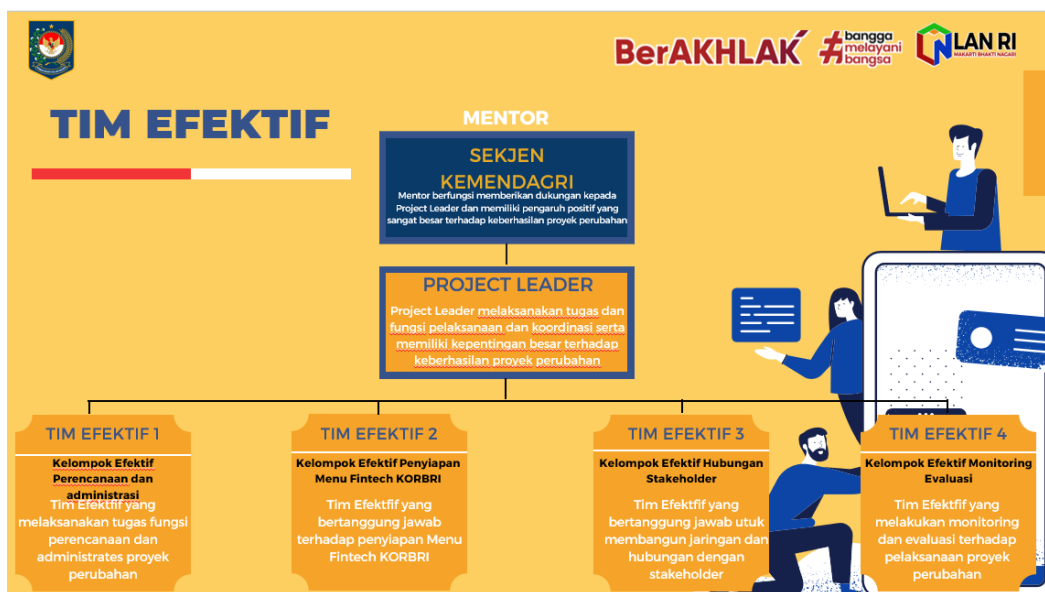
Proyek Perubahan merupakan suatu strategi yang bertujuan untuk melakukan perubahan dan perbaikan terhadap kinerja organisasi agar organisasi menjadi lebih adaptif dan *agile* (lincah) dalam menghadapi setiap perubahan. Pelaksanaan proyekperubahan tidak terlepas dari tata Kelola, sebab tata kelola yang baik berdampak pada hasil perubahan yang baik begitu pula sebaliknya tata kelola yang kurang baik menyebabkan kegagalan dalam membuat perubahan.

Tata Kelola merupakan rangkaian proses yang mempengaruhi, mengarahkan, mengelola, dan mengontrol suatu proyek perubahan pada organisasi. Pihak-pihak yang terlibat dalam tata kelola proyek perubahan ini adalah *Mentor*, *Coach*, *Project Leader* dan Tim Efektif. Tata kelola proyek perubahan merupakan hal sangat penting dalam mencapai tujuan

yang diinginkan sekaligus memberikan jaminan kelancaran terlaksananya proyek perubahan. Tata kelola proyek perubahan berisi unsur-unsur yang terlibat yang bertanggung jawab melaksanakan tugas yang telah ditetapkan. Unsur-unsur tersebut ditempati oleh sumber daya manusia yang memiliki kompetensi keahlian dan berpengaruh positif terhadap proyek perubahan.

Proyek perubahan dikelola dengan koordinasi yang intensif antara Mentor, *Coach*, *Project Leader* dan Tim Efektif yang terbagi dalam empat kelompok efektif, yaitu Kelompok Efektif Perencanaan dan administrasi, Pengembangan teknologi dan jaringan sindikasi, Hubungan stakeholder dan Monitoring - evaluasi. Tata Kelola ini bertujuan agar pelaksanaan proyek perubahan dapat berjalan lancar, baik aspek administrasi, pelaksanaan dan penyusunan laporani. Secara skematis hubungan unsur-unsur terkait dalam pengelolaan proyek perubahan digambarkan sebagai berikut:

Gambar 3.26 Tata Kelola Tim Efektif



Masa berlakunya tim efektif tersebut mulai pelaksanaan proyek perubahan sampai dengan berakhirnya pelaksanaan proyekperubahan pada *milestone* jangka pendek. Tim efektif ditetapkan dengan Surat Keputusan Sekretaris Dewan KORPRI Kemendagri tentang Pembentukan

Tim Efektif Proyek Perubahan Kebijakan Peningkatan Kesejahteraan Anggota KORPRI Kemendagri Melalui Co-Branding Fintech Simpan Pinjam KORPRI-BRI (KORBRIGuna).

Adapun implementasi pelaksanaan kinerja tim efektif antara lain:

Tim Kelompok Efektif I : Kelompok Efektif Perencanaan dan Administrasi telah:

- a. Mengkoordinasikan perencanaan penyusunan Proyek Perubahan dan memastikan efisiensi pembiayaan untuk proyek perubahan serta membuat dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan program yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan.
- b. Membuat Surat Keputusan Ketua KORPRI Kemendagri tentang Susunan Tim Efektif Proyek Perubahan dan mengkoordinasikan dan mengumpulkan data untuk kepentingan proyek perubahan serta Mendokumentasikan setiap proses kegiatan proyek perubahan dalam bentuk dokumen tertulis, foto, voice dan video.
- c. Mempersiapkan surat-surat internal dan eksternal yang dibutuhkan dalam penyusunan proyek perubahan dan membantu dalam pelaksanaan uji coba Menu Fintech KORBRIGuna serta melakukan sosialisasi dukungan pelaksanaan proyek perubahan melalui web site, sosial media : Facebook, Twitter, Tiktok, dan Instagram KORPRI Kemendagri.

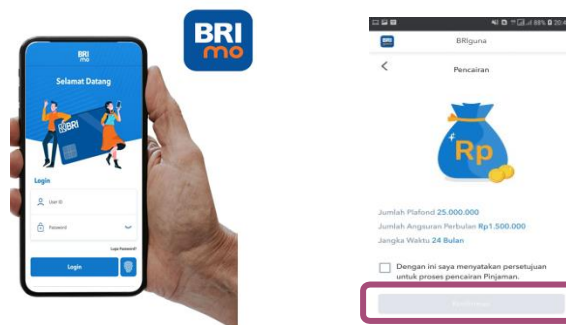
Gambar 3.27 SK Tim Efektif



Tim Kelompok Efektif II : Kelompok Efektif Penyiapan Menu *Fintech* KORBRIGuna telah:

- a. Melakukan draft konsep awal menu KORBRIGuna dan menghasilkan konsep aplikasi KORBRIGuna
- b. Melakukan koordinasi penyusunan sistem informasi dan penguatan kapasitas digitalisasi program dan melakukan analisis sistem informasi dan sistem digital *Fintech* KORBRIGuna
- c. Mengkoordinasikan penyusunan manual book sistem informasi dan sistem digital *Fintech* KORBRIGuna dan melakukan sosialisasi sistem informasi dan sistem digital *Fintech* KORBRIGuna kepada internal Lembaga dan stakeholders lainnya.

Gambar 3.28 Aplikasi BRImo



Tim Kelompok Efektif III : Kelompok Efektif Hubungan Stakeholder telah:

- a. Melakukan komunikasi dengan Bank BRI dan *stakeholder* yang mendukung pelaksanaan proyek perubahan dan melakukan diseminasi isu kebijakan kepada Bank BRI dan stakeholder lain yang terlibat dalam proyek perubahan.
- b. Mengawal penyusunan sistem informasi dan sistem digital *Fintech* KORBRIGuna dan mengawal pembentukan Program *Fintech* KORBRIGuna

Gambar 3.29 Rapat Tim Efektif Hubungan *Stakeholder*



Tim Kelompok Efektif IV : Kelompok Efektif Monitoring dan Evaluasi telah:

- a. Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan proyek perubahan dan melakukan diseminasi isu kebijakan kepada Bank BRI dan *stakeholder* lain yang terlibat dalam proyek perubahan.
- b. Melakukan monitoring dan evaluasi sistem informasi dan sistem digital Fintech KORBRIGuna dan melakukan monitoring dan evaluasi Program *Fintech* KORBRIGuna.

Gambar 3.30 Rapat Tim Efektif Monitoring dan Evaluasi



2. KEPEMIMPINAN STRATEGIS

Kemampuan kepemimpinan ini ditunjukkan melalui keberhasilan mencapai tujuan yang sudah direncanakan. Adapun peran kepemimpinan terhadap rencana perubahan yang dilaksanakan di Sekretariat KORPRI adalah sebagai berikut:

1. *Able to motivate*

Sikap ini terwujud terutama pada kemampuan pemimpin dalam memberikan motivasi kepada bawahan. Dalam hal ini kemampuan pemimpin untuk menggerakkan tim efektif dengan baik.

2. *Autonomous*

Autonomous leader dalam konteks mendukung program *Fintech* KORPRIguna adalah dengan menekankan kemandirian, kemampuan beradaptasi, dan kepercayaan, memberdayakan tim yang terlibat untuk berhasil dengan memberi mereka wewenang membuat keputusan yang relevan dengan posisi individu di dalam tim, sekaligus mendorong suasana kerja yang kondusif dan harmonis.

3. *Risk Taking*

Dalam hal pelaksanaan program *Fintech* KORPRIguna maka perlu disadari risikonya. Tetapi inovasi memang memerlukan sebuah risiko. Untuk itu, perlu untuk terus memonitoring dan mengevaluasi keberjalanan program *Fintech* KORPRIguna agar sesuai dengan tujuan awal dibuat dan mendorong nilai adaptif dengan mengatasi permasalahan-permasalahan yang ada

Sehingga dengan nilai-nilai kepemimpinan tersebut tersebut dapat mendorong terwujudnya:

- Pelaksanaan program *co-branding* simpan pinjam KORPRIguna
- Meningkatkan kesejahteraan anggota KORPRI Kemendagri
- Kolaborasi-kolaborasi sebagai keberlanjutan kerjasama antara KORPRI Kemendagri dan Bank BRI

3. PENGEMBANGAN KOMPETENSI

Dalam pelaksanaan proyek perubahan, diperlukan adanya keterkaitan dan dukungan terhadap perencanaan nasional. Pembangunan jangka menengah nasional Tahun 2020-2024 dilaksanakan pada periode kepemimpinan Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden K.H. Ma'ruf Amin dengan Visi "Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong". Terutama kemudian berkaitan terimplementasi menjadi kompetensi yang diharapkan sejalan dengan visi di atas, sehingga pelaksanaan proyek perubahan ini diharapkan meningkatkan kompetensi.

a. Pengembangan kompetensi di KORPRI Kemendagri

Pelaksanaan proyek perubahan ini merupakan upaya untuk meningkatkan kesejahteraan anggota KORPRI Kemendagri yang nantinya akan berkorelasi pada peningkatan kinerja dari anggota KORPRI Kemendagri. Sehingga pengembangan kompetensi yang diharapkan ialah semakin teraplikasikannya *core value* ASN BerAKHLAK, yakni 'berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, dan kolaboratif.

b. Pengembangan Kompetensi di Bank BRI

Pelaksanaan proyek perubahan ini juga merupakan sebuah hal yang nantinya akan memberikan pengembangan kompetensi bagi mitra utama kerjasama ini yakni Bank BRI. Sehingga diharapkan semakin meningkatnya kualitas layanan Bank BRI baik dari substansi program maupun proses bisnis teknologi digitalnya untuk nantinya dalam konteks pelaksanaan program *co-branding* simpan pinjam KORPRI guna meningkatkan kesejahteraan anggota KORPRI Kemendagri

IV. CAPAIAN OUTPUT KUNCI

Output kunci dalam pelaksanaan program *co-branding* simpan pinjam KORBRIGuna adalah:

1. Tersedianya layanan simpan pinjam yang memberikan *sharing profit referral fee* bagi KORPRI Kemendagri
2. Tersedianya menu *Fintech* KORBRIGuna yang membeirkan kemudahan dalam hal simpan pinjam dengan bunga rendah untuk pinjaman dan bunga bersaing untuk simpanan serta keuntungan profit *sharing* yang dapat digunakan untuk peningkatan kesejahteraan anggota KORPRI Kemendagri

V. KUNCI KEBERHASILAN

1. UKURAN KEBERHASILAN

Ukuran keberhasilan dalam pelaksanaan proyek perubahan meliputi:

1. Anggota KORPRI Kemendagri mengetahui program *Fintech* KORBRIGuna;
2. Anggota KORPRI Kemendagri memanfaatkan program *Fintech* KORBRIGuna;
3. Tercapainya ketepatan waktu dan substansi setiap tahapan kegiatan sesuai dengan target yang ditetapkan.
4. Terbangunnya komitmen dan partisipasi aktif dari bank BRI sebagai mitra utama dalam pelaksanaan kerja sama *Fintech* KORBRIGuna.

2. FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

Faktor-faktor yang dianggap menjadi kunci bagi keberhasilan pencapaian tujuan proyek perubahan secara tepat waktu dan tepat sasaran, yaitu :

- a. Adanya komitmen kuat untuk melaksanakan tugas dan fungsi KORPRI Kemendagri yakni penyelenggaraan kegiatan usaha.
- b. Adanya keinginan bersama untuk meningkatkan kesejahteraan

anggota KORPRI Kemendagri

- c. Adanya komitmen dari *stakeholder*.
- d. Peran kepemimpinan kewirausahaan dan kepemimpinan digital yang mendukung pelaksanaan kegiatan dari awal sampai akhir.
- e. Komitmen tinggi, arahan dukungan penuh Mentor dan Coach
- f. Soliditas Tim Efektif, kerjasama mencapai tujuan dan sasaran, disertai komitmen kuat untuk mewujudkan proyek perubahan
- g. Adanya dukungan dari Mentor dan Internal KORPRI Kemendagri.

BAB IV

PENUTUP

I. KESIMPULAN

1. KORPRI Kemendagri melalui Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri memiliki peran yang strategis dalam peningkatan kapasitas sumber daya manusia dan peningkatan kesejahteraan anggotanya. Fungsi-fungsi pembinaan sampai dengan saat ini sudah cukup berjalan dengan baik sedangkan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha dan bantuan sosial masih perlu dioptimalkan.
2. *Co-branding financial technology* simpan pinjam KORPRI-BRI (KORBRIguna) adalah sebuah inovasi transformasi digital dalam pelaksanaan tugas fungsi sebagai upaya peningkatan kesejahteraan Anggota KORPRI Kemendagri melalui kerjasama antara KORPRI Kemendagri dan Bank BRI.
3. Kerjasama tersebut memiliki manfaat yaitu bagi KORPRI Kemendagri adalah terlaksananya transformasi digital dalam pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan kegiatan usaha melalui simpan pinjam dan adanya profit sharing, sedangkan bagi BRI adalah bertambahnya customer, keuntungan finansial serta media promosi. Adapun bagi anggota KORPRI adalah kemudahan dalam hal simpan pinjam dengan keunggulan berupa pinjaman bunga rendah, plafon pinjaman sampai dengan 300 juta, persyaratan yang mudah, proses yang cepat, dan pengajuan dapat dilakukan dimana dan kapan saja serta bunga simpanan deposito yang dapat dinegosiasikan.

II. LESSON LEARNED

Pembelajaran yang dapat diperoleh selama Pelatihan Kepemimpinan Nasional Tingkat II (PKN II) dan penyusunan proyek perubahan, antara lain:

1. Harus mampu berfikir kreatif dan inovatif untuk memperoleh solusi dari

setiap permasalahan. Di samping itu, seorang pemimpin harus memiliki jiwa kreatif dan inovatif untuk responsif dalam mencari solusi dari setiap permasalahan yang ada dan keluar dari zona nyaman yang ada untuk memperoleh pandangan terhadap suatu permasalahan yang berbeda untuk menghasilkan solusi yang tidak “*business as usual*” sehingga hasilnya pun akan “biasa-biasa saja”;

2. Meningkatkan kemampuan strategi marketing berdasarkan hasil analisis kondisi dan inovasi solusi yang ada. Solusi marketing ini meliputi kemampuan komunikasi yang efektif untuk setiap kategori *stakeholder* sehingga tujuan dari proyek perubahan dapat tercapai dengan baik. Kemampuan komunikasi yang efektif memegang peranan yang sangat penting di dalam pencapaian suatu hasil. Kemampuan ini termasuk kemampuan untuk berkolaborasi dengan berbagai stakeholder seluas-luasnya dengan karakter stakeholder yang berbeda-beda untuk memperoleh dukungan sebesar-besarnya sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik;
3. Berorientasi pada proses, tertib administrasi dan dokumentasi selain dapat menunjukkan hasil dari suatu perubahan, kami dituntut untuk dapat menghargai setiap proses yang dijalani, mulai dari pembuatan *timeline* yang menjadi komitmen di dalam pelaksanaan disertai dengan bukti otentik dalam setiap tahapan proses yang dijalani. Dalam hal ini pembelajaran yang diperoleh adalah mengenai pentingnya suatu bukti dokumentasi sebagai rekam jejak dalam suatu proses untuk mencapai tujuan. Proses tertib administrasi dan dokumentasi dapat menjadi proses pembelajaran dan pembentukan karakter aparatur sipil negara dalam mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

III. REKOMENDASI

Untuk mengawal keberlanjutan Proyek Perubahan ini sehingga mencapai hasil dan tujuan secara berkelanjutan pada tahap jangka menengah maupun jangka panjang, maka dibutuhkan komitmen yang kuat dari seluruh pemangku kepentingan dan berbagai *stakeholder* yang terlibat, antara lain:

1. Komitmen pimpinan Kementerian Dalam Negeri untuk terus mendukung pelaksanaan program *co-branding* simpan pinjam KORBRIGuna.
2. Komitmen Sekretariat KORPRI Kemendagri untuk terus berinovasi dan memberikan layanan optimal serta perbaikan secara kontinyu.
3. Komitmen BRI untuk terus mengikuti perkembangan teknologi informasi yang diperlukan dan sumber dana pinjaman untuk penyelenggaraan simpan pinjam anggota KORPRI Kemendagri.
4. Komitmen anggota KORPRI Kemendagri untuk memanfaatkan dengan sebaik-sebaiknya program *co-branding* simpan pinjam KORBRIGuna.

Daftar Pustaka

- Anderson, James E. 1979. *Public Policy Making*. USA : Holt, Rinehart and Winston New York
- Glueck, William F. 1989. *Manajemen dan Strategis Kebijakan Perusahaan*. Jakarta: Erlangga.
- Kotler, Philip, Gary Armstrong, John Saunders, Veronica Wong. 1999. *Principles of Marketing*. Second European Edition. Prentice Hall Inc
- Parker, R., & Bradley, L. 2000. *Organisational Culture in the Public Sector: Evidence from Six Organisations*. International Journal of Public Sector Management, 13, 125-141.
- Modul PKN Tingkat II. 2021. *Kepemimpinan Kewirausahaan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia

PENGEMBANGAN POTENSI DIRI

FORMULIR PESERTA

Nama : Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP
NIP : 19771124 199810 1 001
Jabatan : Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri
Instansi : Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri
Program : Pelatihan Kepemimpinan Tk. II Tahun 2022

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10	
INTEGRITAS	1	Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	8
	2	Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	8
	3	Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	9
	4	Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	9
	5	Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	9
	6	Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta menyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	8
		JUMLAH	8,50
KERJASAMA	7	Membangun sinergi dan memfasilitasi kepentingan yang berbeda dari unit kerja lain sehingga tercipta sinergi dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8
	8	Membangun kerjasama atau aliansi yang sinergis dengan pihak eksternal/ para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian target kerja organisasi.	8

	9	Menyampaikan informasi yang bersifat kompleks secara persuasive menggunakan metode tertentu untuk mendorong pemangku kepentingan sepakat pada langkah bersama dengan tujuan meningkatkan kinerja secara keseluruhan	9
	10	Mengetahui keberagaman kepentingan yang ada dalam bekerjasama dengan berbagai pihak, dan dapat mensinergikan keberagaman tersebut guna pencapaian target kerja organisasi.	8
	11	Membangun komitmen baik dalam unit atau antar unit kerja, dengan saling menghargai dan memberikan dukungan, guna menunjang pencapaian target kerja organisasi.	8
		JUMLAH	8,20
MENGELOLA PERUBAHAN	12	Mampu memonitor, mengevaluasi, memperhitungkan, dan mengantisipasi dampak dari isu jangka panjang, kesempatan, atau kekuatan politik dalam hal pelayanan kebutuhan pemangku kepentingan yang transparan, objektif, dan profesional.	8
	13	Memastikan perubahan sudah diterapkan secara aktif di lingkup unit kerjanya secara berkala, dengan membuat unit kerja lebih siap dalam menghadapi berbagai tantangan yang ada baik saat ini maupun kedepannya.	8
	14	Menyusun program pengembangan kompetensi SDM dalam jangka panjang, melaksanakan manajemen pembelajaran, memberikan evaluasi dan umpan balik dalam lingkup organisasi yang dipimpinnya	9
	15	Memantau, mengevaluasi hasil kerja unit serta melakukan perbaikan kinerja unit dengan memanfaatkan sumber daya yang ada, baik internal dan eksternal, agar selaras dengan sasaran strategis instansi	9
	16	Menjadi <i>agent of change</i> yang menginisiasi perubahan secara terencana meliputi planning, implementasi serta melakukan mitigasi resiko atas perubahan.	8
			JUMLAH

Peserta,



Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19771124 199810 1 001

REKAP NILASI PESERTA

Nama : Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP
NIP : 19771124 199810 1 001
Jabatan : Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri
Instansi : Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI
 Kemendagri
Program : Pelatihan Kepemimpinan Tk. II Tahun 2022

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	Baik
	Komitmen	8	Baik
	Kedisiplinan	9	Istimewa
	Kejujuran	9	Istimewa
	Konsistensi	9	Istimewa
	Pengambilan Keputusan Dilematis	8	Baik
	Rata-Rata	8,50	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	9	Istimewa
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	8,20	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik
	Adaptabilitas	8	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	9	Istimewa
	Orientasi pada hasil	9	Istimewa
	Inisiatif	8	Baik
	Rata-Rata	8,40	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,37	Baik

Keterangan Kualifikasi

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

Peserta,



Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19771124 199810 1 001

FORMULIR MENTOR

Nama Peserta	: Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP	Nama Mentor	: Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si
NIP	: 19771124 199810 1 001	NIP:	: 19640502 198702 1 005
Jabatan	: Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri	Jabatan	: Seretaris Jenderal Kemendagri
Instansi	: Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri	Instansi	: Kementerian Dalam Negeri
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Tk. II Tahun 2022		

Komponen	Sub Komponen	SKOR 1 - 10
INTEGRITAS	1 Melakukn pemantauan dan pengawasan terhadap pelaksanaan implementasi kebijakan, aturan dan atau arahan yang diberikan di lingkup tugasnya dengan pendampingan atas resiko atau dampak yang timbul.	9
	2 Memastikan jajaran tim atau pegawai di lingkungan tugasnya untuk mampu konsisten menjalankan tugas serta fungsi dalam rangka mendukung proses bisnis organisasi.	8
	3 Mendorong terciptanya lingkungan kerja yang mampu secara konsisten menjaga perilaku kerja atau tindakan sesuai dengan kode etik atau peraturan yang berlaku.	8
	4 Membentuk iklim kerja di lingkup tugasnya yang memiliki kesadaran memberikan informasi secara objektif, konstruktif serta berasaskan kebenaran bagi kredibilitas organisasi.	8
	5 Memiliki prinsip yang kuat dan tidak mudah terpengaruh oleh faktor internal maupun eksternal dalam rangka penerapan nilai, norma atau kode etik dalam bekerja.	8
	6 Membuat keputusan, mengantisipasi dampak keputusan serta meyiapkan tindakan penanganannya sebagai bentuk mitigasi resiko.	9
	JUMLAH	8,333
KERJASAMA	9 Menyampaikan informasi dengan cukup jelas baik secara tertulis maupun lisan dalam menunjang kelancaran kerja pada unit/tim yang dipimpinnya.	8
	10 Melakukan koordinasi yang efektif dengan pihak-pihak relevan di lingkup satuan kerja/organisasi dalam rangka menjamin kineja di lingkup unitnya.	8
	11 Aktif menjalin komunikasi dengan pemangku kepentingan eksternal organisasi dalam rangka menunjang kualitas layanan yang diselenggarakan organisasi	8
	12 Merespon dengan positif adanya perbedaan atau kemajemukan dalam unit/tim kerja sehingga tetap fokus pada tujuan kerja yang disepakati.	8
	13 Bertanggungjawab terhadap peran atau tugasnya dalam rangka mencapai sasaran atau tujuan tim yang telah disepakati.	8
	JUMLAH	8,00
MENGELOLA PERUBAHAN	14 Aktif mencari informasi kebutuhan pemangku kepentingan dan memberikan penjelasan mengenai prosedur standar pelayanan yang berlaku sebagai upaya pemenuhan pelayanan publik yang efektif dan efisien.	8

	15	Aktif mengembangkan kemampuan untuk menyesuaikan diri dengan tuntutan perubahan dalam pemberian pelayanan publik.	8
	16	Menggunakan cara yang beragam untuk memastikan bawahan memahami arahan penyelesaian tugas yang sesuai dengan target kerja yang diberikan dan SOP yang berlaku	8
	17	Mencari metode kerja alternatif yang lebih efektif untuk menyelesaikan pekerjaan terutama ketika menghadapi hambatan	7
	18	Proaktif mencari peluang perbaikan yang perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas pemberian pelayan publik.	8
	JUMLAH		7,80

Mentor,



Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 19640502 198702 1 005

REKAP NILAI MENTOR

Nama Peserta	: Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP	Nama Mentor	: Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si
NIP	: 19771124 199810 1 001	NIP:	: 19640502 198702 1 005
Jabatan	: Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri	Jabatan	: Sekretaris Jenderal Kemendagri
Instansi	: Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri	Instansi	: Kementerian Dalam Negeri
Program	: Pelatihan Kepemimpinan Tk. II Tahun 2022		

Komponen	Sub Komponen	Nilai	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	9	Istimewa
	Komitmen	8	Istimewa
	Kedisiplinan	8	Baik
	Kejujuran	8	Baik
	Konsistensi	8	Baik
	Pengambilan Keputusan Dilematis	9	Istimewa
	Rata-Rata	8,33	Baik
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	Baik
	Komunikasi	8	Baik
	Fleksibilitas	8	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	Baik
	Rata-Rata	8,00	Baik
Mengelola Perubahan	Orientasi Pelayanan	8	Baik
	Adaptabilitas	8	Baik
	Pengembangan diri dan orang lain	8	Baik
	Orientasi pada hasil	7	Baik
	Inisiatif	8	Istimewa
	Rata-Rata	7,80	Baik
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,04	Baik

Keterangan Kualifikasi

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

Mentor,



Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 19640502 198702 1 005

REKAP NILAI GABUNGAN PESERTA DAN MENTOR

Nama :	Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP	Nama :	Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si
NIP :	19771124 199810 1 001	NIP: :	19640502 198702 1 005
Jabatan :	Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri	Jabatan :	Seretaris Jenderal Kemendagri
Instansi :	Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri	Instansi :	Kementerian Dalam Negeri
Program :	Pelatihan Kepemimpinan Tk. II Tahun 2022		

Komponen	Sub Komponen	Nilai Peserta	Nilai Mentor	Nilai Rata-Rata	Kualifikasi
Integritas	Tanggung jawab	8	9	8,70	Baik
	Komitmen	8	8	8,00	Baik
	Kedisiplinan	9	8	8,30	Baik
	Kejujuran	9	8	8,30	Baik
	Konsistensi	9	8	8,30	Baik
	Pengambilan Keputusan	8	9	8,70	Baik
	Rata-Rata		8,50	8,33	8,38
Kerjasama	Kerjasama Internal	8	8	8,00	Baik
	Kerjasama Eksternal	8	8	8,00	Baik
	Komunikasi	9	8	8,30	Baik
	Fleksibilitas	8	8	8,00	Baik
	Komitmen dalam Tim	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata		8,20	8,00	8,06
Mengelola Perubahan	Pelayanan Publik	8	8	8,00	Baik
	Adaptabilitas	8	8	8,00	Baik
	Pengembangan orang lain	9	8	8,30	Baik
	Orientasi pada hasil	9	7	7,60	Baik
	Inisiatif	8	8	8,00	Baik
	Rata-Rata		8,40	7,80	7,98
Rata-Rata Nilai Sikap Perilaku :		8,37	8,04	8,14	Baik

Keterangan Kualifikasi

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

Peserta,



Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19771124 199810 1 001

Mentor,



Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 19640502 198702 1 005

REKAP NILAI AKHIR SIKAP PERILAKU PESERTA

<p>Nama Peserta : Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP</p> <p>NIP : 19771124 199810 1 001</p> <p>Jabatan : Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri</p> <p>Instansi : KORPRI Kemendagri</p> <p>Program : Pelatihan Kepemimpinan Tk. II Tahun 2022</p>	<p>Nama Mentor : Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si</p> <p>NIP: : 19640502 198702 1 005</p> <p>Jabatan : Seretaris Jenderal Kemendagri</p> <p>Instansi : Kementerian Dalam Negeri</p>
--	--

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	8,40	8,37	Baik
Mentor	8,33	8,00	7,80	8,04	Baik
Nilai Rata-Rata Per Sub Komponen	8,38	8,06	7,98	8,14	Baik
Kualifikasi Per Sub Komponen	Baik	Baik	Baik	Baik	

Keterangan Kualifikasi

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

Akhir Sikap Perilaku
8,14
Kualifikasi: Baik

REKOMENDASI PENGEMBANGAN POTENSI DIRI:

Istimewa	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan sebagai bekal pengayaan sikap perilaku untuk menduduki jabatan pimpinan yang lebih tinggi
Baik	:	Memperhatikan nilai pada sub komponen pada Formulir Peserta atau Mentor dan Rekap nilai gabungan, peserta perlu diberikan pengayaan pengembangan potensi diri dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang terukur pada saat melaksanakan aksi perubahannya dengan bimbingan dan pendampingan yang terjadwal sebagai bekal pendalaman sikap perilaku dalam JPT Pratama
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 JPT Pratama
Kurang Sangat 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 JPT Pratama

Peserta,



Evan Nur Setya Hadi, S.STP, MAP
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19771124 199810 1 001

Mentor,



Dr. H. Suhajar Diantoro, M.Si
Pembina Utama (IV/e)
NIP. 19640502 198702 1 005

CURRICULUM VITAE



I. DATA DIRI

1. Nama : EVAN NUR SETYA HADI, S.STP, MAP
2. Tempat/ Tanggal Lahir : Kulon Progo, 24 November 1977
3. Agama : Islam
4. Jenis Kelamin : Laki-laki
5. Alamat Rumah : Perum Setu Indah A1/13, Cipayung, Jakarta Timur
6. Telepon/HP : 0812 8902 5484

II. DATA PENDIDIKAN

1. Magister Ilmu Administrasi Publik – Univ. Brawijaya (lulus 2007)
2. Sarjana Ilmu Pemerintahan – STPDN (lulus 2002)
3. SMU Muhamadiyah 1 Yogyakarta (lulus 1997)

III. RIWAYAT PEKERJAAN


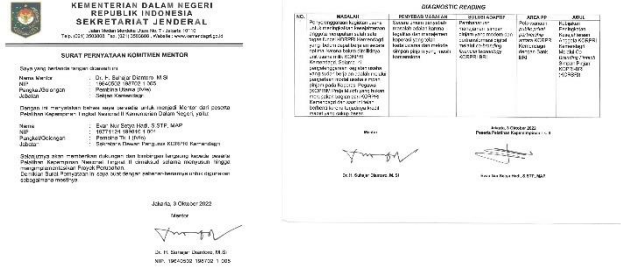
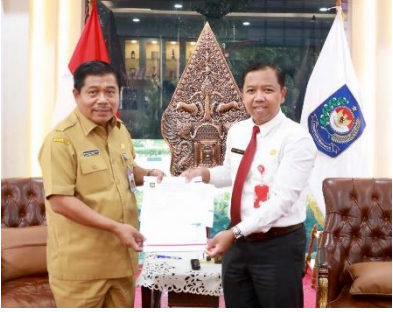

1. Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri (Juli 2022 – sekarang)
2. Kepala Sub Direktorat Sarana Prasarana dan Informasi Kebakaran (2015 -2022)


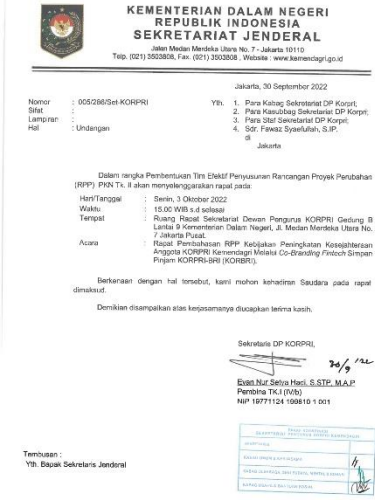
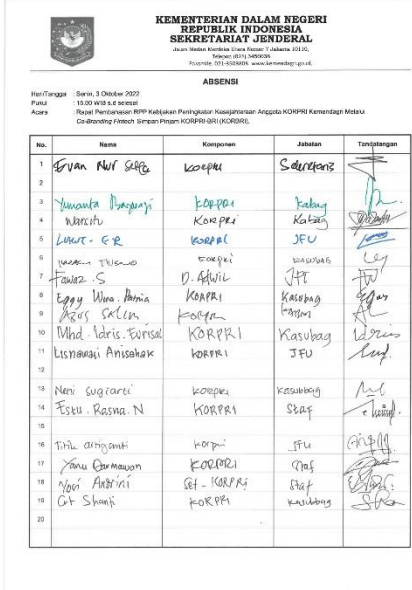
3. Plt. Kepala Sub Direktorat Peningkatan Sumberdaya Pemadam Kebakaran (2017 - 2017)
4. Kepala Bagian Umum dan Kerjasama, Sekretariat KORPRI Kemendagri (2014-2017)
5. Kepala Subbagian Kelembagaan Kementerian dan Provinsi, Bagian Kelembagaan, Biro Organisasi Setjen (2010-2014)
6. Kepala Subbagian Kelembagaan Departemen dan Provinsi, Bagian Kelembagaan, Biro Organisasi Setjen (2009-2010)

IV. ORGANISASI


1. Ketua Komite Teknis 13-04 Sarpras dan Peralatan Damkar Badan Standarisasi Nasional (BSN), Tahun 2016 - 2022
2. Ketua Departemen Kelembagaan dan Pengembangan Organisasi Asosiasi Pemadam Kebakaran Indonesia (APKARI), Tahun 2018-sekarang
3. Ketua Bidang Pendidikan dan Pelatihan Indonesia Offroad Federation (IOF) Pengda Jakarta, Tahun 2019 – sekarang
4. Anggota Masyarakat Profesi Keselamatan Kebakaran, Tahun 2020 – sekarang
5. Indonesia Fire Rescue Foundation, Tahun 2020-sekarang

LAMPIRAN EVIDENCE KEGIATAN

NO	Tanggal	Kegiatan	Evidence
1.	3 Oktober 2022	Konsultasi Mentor	
		Arahan Mentor	
2.	3 Oktober 2022	Persetujuan Mentor	
		Form Persetujuan Mentor	

3.	3 Oktober 2022	Pembentukan Tim Efektif	
		Undangan hal Rapat Pembahasan RPP Kebijakan Peningkatan Kesejahteraan Anggota KORPRI Melalui Co-Branding Fintech Simpan Pinjam KORPRI-BRI (KORBRI) 005/286/Set-KORPRI	
		Daftar Hadir	

		SK Tim Efektif
--	--	----------------



KEMENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT JENDERAL

Jalan Medan Merdeka Utara No. 7 - Jakarta 10110
Telp. (021) 4263.261/262 - Fax (021) 4263.261 - Website: www.kemendagri.go.id

SURAT PERINTAH
Nomor : 094/04/SET/KORPRI

Dasar : Peraturan Kepala BKN No. 5/STP/BKN/2019
Jabatan : Sekretaris Dewan Pengantar KORPRI Kementerian

BAHWA

Kepada yang bersangkutan menurut pada lampiran surat perintah ini, untuk melaksanakan tugas sebagai Tim Kerja Khusus Perintah Kebijakan Pembinaan Kesejahteraan Anggota KORPRI Kementerian, dan Ditunjuk, Untuk: **Tim Kerja**

Tim Kerja bertugas untuk melaksanakan secara kolektif dan terpadu untuk melaksanakan tugas yang diberikan, memberikan asistensi dan bimbingan teknis kepada pejabat di bidang yang bersangkutan, serta melakukan kegiatan lain yang diperlukan untuk melaksanakan tugas tersebut.

Demikian Surat Perintah ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Oktober 2022
Sekretaris Dewan Pengantar KORPRI
Kementerian,

Pukul: 14.00 WIB
Ruang: 201, Gedung Sate, Gedung
KORPRI
No. 1071174/108410/1021



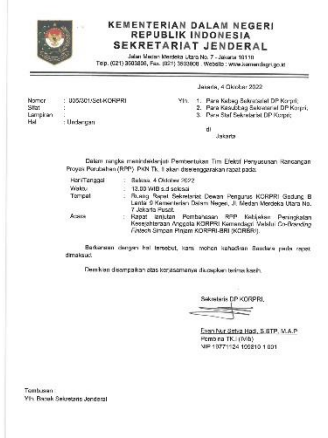
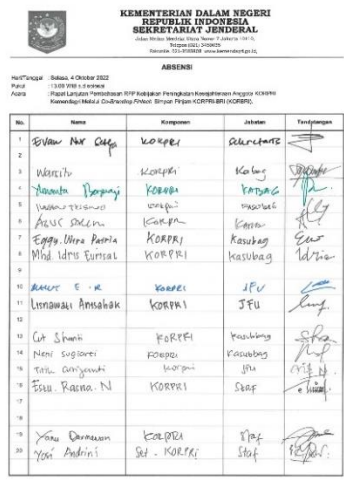
Tertua Tim,
Sekretaris Jenderal Kementerian Dalam Negeri


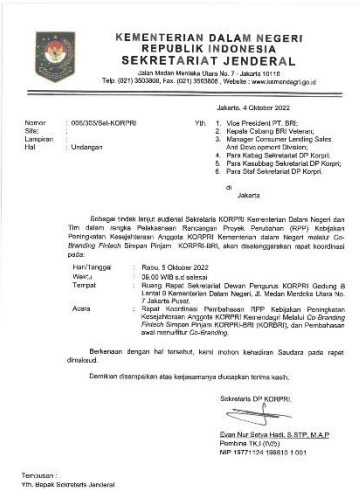
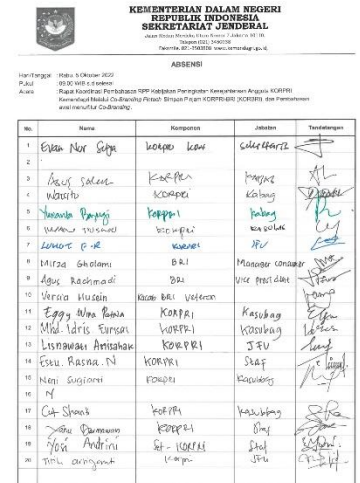
DAFTAR KEANGGOTAAN TIM KERJA KHUSUS PERINTAH KEBIJAKAN PEMBINAAN KESEJAHTERAAN ANGGOTA KORPRI KEMENTERIAN DALAM NEGERI


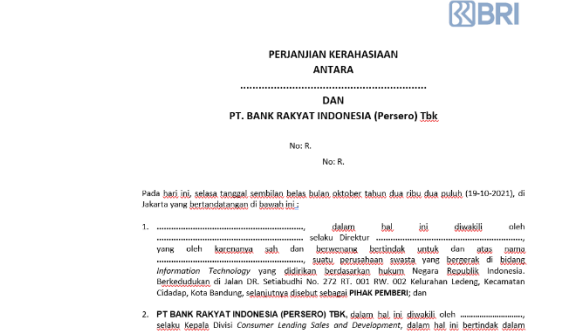
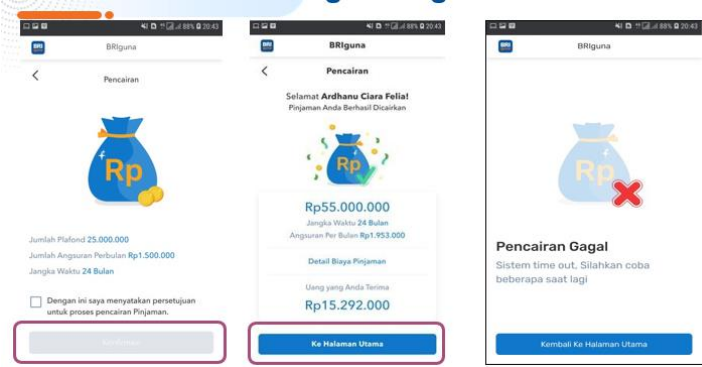

NO	URUTAN	JABATAN	R. D. (KEMER)
1.	1.	1.	1.
2.	2.	2.	2.
3.	3.	3.	3.
4.	4.	4.	4.
5.	5.	5.	5.
6.	6.	6.	6.
7.	7.	7.	7.
8.	8.	8.	8.
9.	9.	9.	9.
10.	10.	10.	10.
11.	11.	11.	11.
12.	12.	12.	12.
13.	13.	13.	13.
14.	14.	14.	14.
15.	15.	15.	15.


4.	4 Oktober 2022	Koordinasi Bersama Stakeholder BRI
----	----------------	------------------------------------



		<p>Permohonan Audiensi/Koordinasi BRI 236/302/Set-KORPRI</p>	
<p>5.</p>	<p>4 Oktober 2022</p>	<p>Rapat Tim Efektif</p>	
		<p>Undangan hal Rapat Lanjutan Pembahasan RPP Kebijakan Peningkatan Kesejahteraan Anggota KORPRI Melalui Co-Branding Fintech Simpan Pinjam KORPRI-BRI (KORBRI) 005/301/Set-KORPRI</p>	
		<p>Daftar Hadir</p>	

6.	5 Oktober 2022	Rapat Koordinasi Tim Efektif bersama Stakeholder	
		Undangan hal Rapat Lanjutan Pembahasan RPP Kebijakan Peningkatan Kesejahteraan Anggota KORPRI Melalui Co-Branding Fintech Simpan Pinjam KORPRI-BRI (KORBRI) 005/303/Set-KORPRI	
		Daftar Hadir	

7	14 Oktober 2022	Kerjasama <i>Public Private Partnership</i> bersama Bank BRI	
		Konsep Perjanjian Pemasaran KORBRIGuna	
8	17, 19, 26 Oktober 2022	Pembuatan Menu Fintech KORBRI oleh Tim Efektif	
9	25 November 2022	Uji Fintech KORBRI	

10	30 November 2022	Launching dan Pemanfaatan Awal Fintech KORBRI	
----	------------------------	---	--



NOTA KESEPAHAMAN
ANTARA
KEMENTERIAN DALAM NEGERI,
BADAN NASIONAL PENGELOLA PERBATASAN,
DAN
PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK

NOMOR : 580/5016/SJ
NOMOR : HKM.36.00/2153/VIII/2022
NOMOR : B.1469-DIR/INS/08/2022

TENTANG
PENYEDIAAN DAN PEMANFAATAN
LAYANAN PERBANKAN BERBASIS TEKNOLOGI INFORMASI

Pada hari ini Selasa tanggal Tiga Puluh bulan Agustus, tahun Dua Ribu Dua Puluh Dua (30-08-2022), bertempat di Jakarta, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. MUHAMMAD TITO KARNAVIAN : Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia sekaligus selaku Kepala Badan Nasional Pengelola Perbatasan, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia berkedudukan di Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7, Jakarta Pusat, dan bertindak untuk dan atas nama Badan Nasional Pengelola Perbatasan yang berkedudukan di Jalan Kebon Sirih No. 31, Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut PIHAK KESATU.
2. SUNARSO : Direktur Utama PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, bertempat tinggal di Jakarta, oleh karena itu berdasarkan Anggaran Dasar PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk yang dimuat dalam Akta Nomor 3 tanggal 09 Maret

-2-

2021 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, SH Notaris di Jakarta yang telah mendapat Penerimaan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum dan HAM RI Nomor AHU-AH.01.03-0159493 tanggal 12 Maret 2021 dan yang terakhir kali diubah dalam Akta Nomor 4 Tanggal 06 Oktober 2021 yang dibuat dihadapan Fathiah Helmi, SH Notaris di Jakarta dan telah mendapatkan Penerimaan Pemberitahuan Perubahan Anggaran Dasar dari Menteri Hukum HAM RI Nomor AHU-AH.01.03-0457763 tanggal 07 Oktober 2021, bertindak untuk dan atas nama PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk, yang berkedudukan di Jalan Jenderal Sudirman Nomor 44-46 Jakarta Pusat, untuk selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut PARA PIHAK serta dan secara sendiri-sendiri disebut PIHAK terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut:

1. bahwa PIHAK KESATU merupakan Kementerian yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan di bidang pemerintahan dalam negeri untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara sesuai dengan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan lembaga negara yang mempunyai tugas mengelola batas wilayah negara dan kawasan perbatasan negara sesuai Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2008 tentang Wilayah Negara dan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2010 tentang Badan Nasional Pengelola Perbatasan;

2. bahwa PIHAK KEDUA adalah Badan Usaha Milik Negara yang berbentuk Perseroan Terbatas yang bergerak dalam bidang jasa layanan perbankan.

PARA PIHAK sepakat untuk melakukan Nota Kesepahaman tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Layanan Perbankan Berbasis Teknologi Informasi dengan ketentuan sebagai berikut:

PASAL 1
MAKSUD DAN TUJUAN

- (1) Nota Kesepahaman ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi PARA PIHAK dalam melakukan kerja sama penyediaan dan pemanfaatan jasa layanan perbankan berbasis teknologi informasi.
- (2) Nota Kesepahaman ini bertujuan untuk terwujudnya kerja sama antara PARA PIHAK dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan kewenangan.

PASAL 2
RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Nota Kesepahaman ini meliputi:

- a. kerja sama layanan perbankan berbasis teknologi informasi dan media komunikasi kepada PIHAK KESATU.
- b. pengelolaan dana *payroll* (gaji) dan tunjangan kinerja pegawai PIHAK KESATU sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada PIHAK KEDUA.
- c. penyediaan dan pemanfaatan layanan serta produk perbankan PIHAK KEDUA bagi PIHAK KESATU.
- d. dukungan kegiatan PIHAK KESATU oleh PIHAK KEDUA sesuai dengan layanan bisnis perbankan.
- e. pemanfaatan Nomor Induk Kependudukan, Data Kependudukan, dan Kartu Tanda Penduduk Elektronik.
- f. hal-hal lainnya yang disepakati PARA PIHAK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 3
PELAKSANAAN

- (1) Pelaksanaan Nota Kesepahaman ini ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kerja Sama atau dokumen lainnya sesuai dengan keperluan dan kesepakatan yang ditandatangani oleh pejabat yang ditunjuk oleh PARA PIHAK.

- (2) Perjanjian Kerja Sama atau dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk pertama kali ditandatangani paling lambat 6 (enam) bulan sejak Nota Kesepahaman ini ditandatangani dengan berpedoman pada ketentuan perundang-undangan.

PASAL 4
PEMBIAYAAN

Segala biaya yang timbul dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dibebankan pada anggaran masing-masing PIHAK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PASAL 5
JANGKA WAKTU

- (1) Nota Kesepahaman berlaku selama 5 (lima) tahun terhitung sejak tanggal ditandatangani oleh PARA PIHAK dan dapat ditinjau kembali setiap tahunnya, diperpanjang, serta diakhiri berdasarkan kesepakatan tertulis PARA PIHAK.
- (2) Nota Kesepahaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat:
 - a. diperpanjang melalui pemberitahuan secara tertulis oleh salah satu PIHAK kepada PIHAK lainnya, paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya Nota Kesepahaman; atau
 - b. diakhiri sebelum berakhirnya jangka waktu dengan ketentuan bahwa PIHAK yang akan mengakhiri, menyampaikan pemberitahuan tertulis 3 (tiga) bulan sebelum tanggal pengakhiran yang diinginkan kepada PIHAK lainnya.
- (3) Pemberitahuan perpanjangan atau pengakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditindaklanjuti dengan jawaban tertulis dari PIHAK terkait, yang disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah pemberitahuan diterima.

PASAL 6
KERAHASIAAN DATA

- (1) Pertukaran dan pemanfaatan data dan/atau informasi dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini dilakukan dan diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (2) PARA PIHAK bertanggung jawab atas kerahasiaan, penggunaan, dan pengamanan data dan/atau informasi yang diterima sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) PARA PIHAK tidak diperkenankan memberikan, menerima, mengungkapkan data dan/atau informasi yang diterima kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis salah satu pihak, kecuali data dan/atau informasi tersebut telah menjadi milik publik (*public domain*).

PASAL 7

MONITORING DAN EVALUASI

- (1) PARA PIHAK melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan Nota Kesepahaman ini secara berkala paling sedikit satu kali dalam satu tahun.
- (2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK.

PASAL 8

PENGHUBUNG DAN KORESPONDENSI

PARA PIHAK menunjuk pejabat dan menentukan alamat korespondensi masing-masing dalam rangka pelaksanaan Nota Kesepahaman ini yaitu:

a. PIHAK KESATU

Kementerian Dalam Negeri:

Penghubung : Kepala Pusat Fasilitasi Kerja Sama
Alamat : Jalan Medan Merdeka Utara Nomor 7, Jakarta Pusat
Telepon : (021) 3810343
Email : fasker_setjen@kemendagri.go.id

Badan Nasional Pengelola Perbatasan:

Penghubung : Kepala Biro Perencanaan dan Kerja sama
Alamat : Jalan Kebon Sirih Nomor 31, Jakarta Pusat
Telepon : (021) 31924491
Email : kerjasamabnpp123@gmail.com

b. PIHAK KEDUA

Penghubung : Institutional Business Division BRI
Alamat : Jalan Jenderal Sudirman Kavling 44 – 46, Jakarta Pusat
Telepon : (021) 5758955
Email : divisi.institution1@corp.bri.co.id

PASAL 9
PERUBAHAN

Hal-hal yang belum diatur dalam Nota Kesepahaman ini akan diatur dan ditetapkan berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK yang dituangkan secara tertulis dalam kesepakatan tambahan (adendum) yang merupakan satu kesatuan dan menjadi bagian tidak terpisahkan dari Nota Kesepahaman ini.

PASAL 10
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Dalam hal terjadi perbedaan penafsiran dan/atau perselisihan dalam pelaksanaan Nota Kesepahaman ini, maka penyelesaiannya dilakukan bersama-sama dengan cara musyawarah untuk mufakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

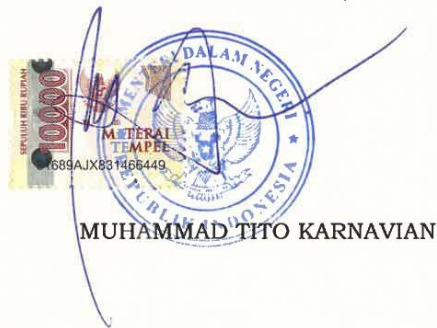
PASAL 11
PENUTUP

Nota Kesepahaman ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut di atas, dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA,



PIHAK KESATU,





**PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
PT BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) TBK
DENGAN
DEWAN PENGURUS KORPRI KEMENTERIAN DALAM NEGERI
TENTANG
PEMASARAN BRIGUNA
UNTUK PROGRAM KORPRI-BRI (KORBRIGUNA)
KEMENTERIAN DALAM NEGERI**

**NOMOR : 580/5055/SJ
NOMOR : B.1505-DIR/INS/XI/2022**

Pada hari ini, Jumat tanggal 14 (empat belas) bulan Oktober tahun 2022 (dua ribu dua puluh dua) di Jakarta, yang bertandatangan di bawah ini:

- I.** Nama : Evan Nur Setya Hadi, S.STP, M.AP
Alamat : Perum Setu Indah A1/13, Cipayung, Jakarta Timur
Jabatan : Sekretaris Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri, dalam hal ini bertindak untuk Kementerian Dalam Negeri, yang selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.
- II.** Nama : Mega Kirana Fagy
Alamat : Jakarta
Jabatan : Manager BRI KC Veteran PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT BANK RAKYAT INDONESIA (Persero) Tbk, yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Pasal 1
Ketentuan Umum

Dalam Perjanjian ini yang dimaksud dengan:

1. ASN Kemendagri dan BNPP yang selanjutnya disebut anggota KORPRI Kemendagri adalah ASN yang sudah menjadi anggota KORPRI Kemendagri yang dapat memperoleh pembiayaan dari PIHAK KEDUA melalui program KORBRIguna sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku di PIHAK KEDUA.
2. KORPRI – BRI Kementerian Dalam Negeri selanjutnya KORBRIguna adalah Program simpan pinjam bagi ASN anggota KORPRI Kementerian Dalam Negeri, dengan sumber pembayaran (*repayment*) atau sumber simpanan berasal dari sumber penghasilan tetap atau *fixed income* (gaji/uang pensiun).
3. Perjanjian Kredit adalah perjanjian, surat pengakuan hutang, atau dokumen lainnya yang membuktikan adanya perikatan hutang piutang antara PARA PIHAK.
4. Kekayaan Intelektual adalah gambar, logo, nama, kata, huruf, angka, susunan warna, dalam bentuk 2 (dua) dimensi dan/atau 3 (tiga) dimensi, atau kombinasi dari 2 (dua) atau lebih unsur tersebut, baik yang telah, belum atau tidak dilakukan pendaftaran kepada instansi yang berwenang oleh salah satu PIHAK, sesuai ketentuan yang berlaku terkait perlindungan merek, hak cipta, dan/atau hak kekayaan intelektual lainnya.
5. Materi Pemasaran adalah materi berbentuk cetak maupun elektronik, visual maupun audio, termasuk poster, leaflet, brosur, video, gambar, rekaman suara, SMS blast maupun media cetak dan elektronik lainnya yang disusun dalam rangka pemasaran produk/jasa yang dimaksud dalam perjanjian ini.

Pasal 2
Dasar Hukum

- (1) Undang-Undang No. 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara
- (2) Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah
- (3) Peraturan Pemerintah No. 42 Tahun 2004 Tentang Pembinaan Jiwa Korps dan Kode Etik PNS
- (4) Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
- (5) Keputusan Presiden No. 82 Tahun 1971 tentang Kops Pegawai Republik Indonesia

- (6) Keputusan Presiden No. 24 Tahun 2010 Tentang Pengesahan Anggaran Dasar KORPRI
- (7) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Unit Pengurus Nasional KORPRI Departemen Dalam Negeri
- (8) Keputusan Musyawarah Nasional VIII KORPRI No. Kep-05/MUNAS.VIII/XII/2015 Tahun 2015 Tentang Penetapan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga KORPRI
- (9) Keputusan Dewan Pengurus KORPRI Nasional No. Kep-24/KU/XII/2020 Tahun 2020 Tentang Perubahan Susunan Personalia Pengganti Antar Waktu Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri Masa Bakti 2018-2023
- (10) Keputusan Dewan Pengurus KORPRI Nasional No. Kep-11/KU/III/2022 Tahun 2022 Tentang Pergantian Antar Waktu Ketua Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri Masa Bakti 2018-2023
- (11) Keputusan Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri No. 57/Set-KORPRI/KDN/XII/2018 Tentang Iuran Anggota KORPRI Kemendagri
- (12) Nota Kesepahaman antara Kementerian Dalam Negeri, Badan Nasional Pengelola Perbatasan dan PT Bank Rakyat Indonesia (Persero Tbk) Nomor 580/5016/SJ, Nomor HKM.36.00/2153/VIII/2022 dan Nomor B.1469-DI/INS/08/2022 tanggal 30 Agustus 2022 tentang Penyediaan dan Pemanfaatan Layanan Perbankan Berbasis Teknologi Informasi

Berdasarkan hal di atas, PARA PIHAK sepakat untuk membuat, menandatangani dan melaksanakan Perjanjian Kerjasama tentang Pemasaran BRIGuna untuk Program KORPRI-BRI (KORBRIguna) Kementerian Dalam Negeri.

Pasal 3

Maksud dan Tujuan

- (1) Maksud Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk mengefektifkan fungsi dan peran PARA PIHAK dalam rangka mewujudkan kesejahteraan dan kemudahan PNS di lingkungan Kemendagri dan BNPP melalui KORBRIguna, serta untuk meningkatkan pemasaran BRIGuna yang merupakan produk dari Bank BRI.
- (2) Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk meningkatkan sinergi dan kolaborasi PARA PIHAK dalam rangka melakukan simpan pinjam KORBRIguna melalui pemanfaatan aplikasi digital.

Pasal 4

Ruang Lingkup Perjanjian

1. Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini sebagai wujud optimalisasi dan penguatan fungsi Sekretariat Dewan Pengurus KORPRI Kemendagri dalam pelaksanaan kerjasama dan penyelenggaraan usaha.
2. Tindak lanjut rekomendasi sebagaimana tersebut pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pemasaran Fasilitas Kredit KORBRIGuna kepada seluruh anggota KORPRI Kemendagri yang berbentuk orang perorangan untuk pinjaman dengan keunggulan bunga rendah, proses cepat, tanpa dokumen fisik dan plafon yang sesuai dengan kebutuhan dan simpanan berupa deposito dengan bunganya bersifat *negotiable* dan administrasi rendah;
 - b. Pemberian izin penggunaan Kekayaan Intelektual PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA dalam Materi Pemasaran produk KORBRIGuna, selama Perjanjian ini berlaku 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang; dan
 - c. Pemberian Fasilitas KORBRIGuna kepada anggota KORPRI Kemendagri sesuai syarat dan ketentuan yang berlaku pada PIHAK KESATU.

Pasal 5

Kewajiban PARA PIHAK

(1) PIHAK KESATU mempunyai kewajiban :

- a. Memberikan izin penggunaan Kekayaan Intelektual PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan syarat dan ketentuan yang diatur dalam Pasal 4 Perjanjian ini; dan
- b. Memfasilitasi PIHAK KEDUA apabila timbul permasalahan antara PIHAK KEDUA dan anggota KORPRI Kemendagri dalam kaitannya dengan pelayanan KORBRIGuna.

(2) PIHAK KEDUA mempunyai Kewajiban :

- a. Memperoleh izin penggunaan Kekayaan Intelektual sebagaimana pada Lampiran Perjanjian ini sebatas untuk Materi Pemasaran produk KORBRIGuna atau tujuan lain yang telah diizinkan terlebih dahulu oleh PIHAK KESATU; dan
- b. Memberikan penyelesaian yang tidak merugikan PARA PIHAK apabila timbul permasalahan yang berkaitan dengan pelayanan KORBRIGuna.

Pasal 6

Hak PARA PIHAK

(1) PIHAK KESATU mempunyai Hak :

- a. Melakukan sosialisasi dan kampanye digital terkait KORBRIGuna kepada

ASN anggota KORPRI Kemendagri sesuai dengan ketentuan internal yang berlaku dari PIHAK KEDUA;

- b. Mencabut izin kepada PIHAK KEDUA atas penggunaan Kekayaan Intelektual miliknya apabila dinilai telah merendahkan atau merugikan reputasi PIHAK KESATU;
- c. Menyusun dan menetapkan persyaratan dan ketentuan pengajuan secara bersama pada program KORBRIGuna kepada anggota KORPRI Kemendagri; dan
- d. Memberikan informasi mengenai data anggota KORPRI Kemendagri yang telah tervalidasi memiliki Nomor Induk Pegawai dengan PIHAK KEDUA.

(2) PIHAK KEDUA mempunyai Hak :

- a. Menyusun dan menyebarluaskan Materi Pemasaran produk KORBRIGuna sesuai dengan kebutuhan dan pertimbangan PIHAK KESATU;
- b. Menggunakan Kekayaan Intelektual milik PIHAK KESATU dalam MATERI PEMASARAN produk KORBRIGuna sebagaimana diatur Pasal 4 Perjanjian;
- c. Melakukan sosialisasi dan pemasaran sesuai dengan kebutuhan berdasarkan ketentuan internal PIHAK KESATU;
- d. Menetapkan persyaratan dan ketentuan pengajuan KORBRIGuna kepada anggota KORPRI Kemendagri yang telah disepakati PARA PIHAK;
- e. Menyetujui atau menolak permohonan pinjaman KORBRIGuna dari anggota KORPRI Kemendagri; dan
- f. Memperoleh informasi mengenai data anggota KORPRI Kemendagri yang telah tervalidasi memiliki Nomor Induk Pegawai dari PIHAK KESATU

Pasal 7

Pelaporan dan Evaluasi

- (1) PIHAK KEDUA menyampaikan laporan data dan jumlah anggota KORPRI Kemendagri yang telah memanfaatkan program KORBRIGuna.
- (2) PARA PIHAK dapat menindaklanjuti laporan sebagaimana pada ayat (1) untuk dilakukan evaluasi dan pengembangan KORBRIGuna.

Pasal 8

Jangka Waktu

- (1) Perjanjian kerja sama ini mulai berlaku sejak ditandatangani oleh PARA PIHAK mulai tanggal 27 Bulan November Tahun 2022 s.d tanggal 27

Bulan November Tahun 2025 dan dapat diperpanjang atas persetujuan PARA PIHAK.

- (2) Perpanjangan jangka waktu perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk addendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama ini.

Pasal 9

Keadaan Memaksa (*Force Majeure*)

1. Apabila terjadi hal-hal yang diluar kehendak PARA PIHAK atau keadaan memaksa, dapat dilakukan perubahan perjanjian kerja sama atas persetujuan PARA PIHAK; dan
2. Keadaan memaksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. bencana alam
 - b. Serangan Virus/*Malware*;
 - c. adanya kebijakan pemerintah yang menyebabkan tidak dapat dilanjutkannya Perjanjian Kerjasama ini; dan
 - d. keadaan lain yang disepakati PARA PIHAK sebagai keadaan memaksa.

Pasal 10

Penyelesaian Permasalahan

1. Perjanjian ini tunduk pada hukum dan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.
2. Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam pelaksanaan yang bersumber dari Perjanjian ini maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender.
3. Apabila dengan cara musyawarah sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 Pasal ini tidak tercapai mufakat, maka PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.
4. Untuk Perjanjian ini dan segala akibatnya PARA PIHAK memilih tempat kedudukan hukum (domisili) yang tetap dan umum di Kantor Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

Pasal 11

Ketentuan Tambahan

- (1) Dalam hal diperlukan adanya penambahan dan/atau pengurangan materi perjanjian Kerjasama ini. Maka dapat dilakukan perubahan atas dasar kesepakatan PARA PIHAK.
- (2) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dituangkan dalam addendum yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama ini.
- (3) PARA PIHAK akan menyusun petunjuk teknis operasional yang memuat ketentuan teknis dan operasional pelaksanaan KORBRIguna yang tertuang dalam media cetak maupun elektronik.
- (4) Petunjuk teknis operasional sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam perjanjian kerjasama ini.

Pasal 12
Penutup

Perjanjian ini mulai berlaku sejak tanggal penandatanganan dan mempunyai kekuatan hukum tetap sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia.

PIHAK KESATU,



SEKRETERIS DEWAN PENGURUS
KORPRI KEMENDAGRI

PIHAK KEDUA,
PT. BANK RAKYAT INDONESIA
(PERSERO) Tbk.



MEGA KIRANA FAGI
MANAGER BRI KC VETERAN

LAMPIRAN

Logo Kekayaan Intelektual Kementerian Dalam Negeri



Logo Kekayaan Intelektual KORPRI



Foto Model dalam tampilan Pop Up dan iklan KORBRIGUNA

Frequently Asked Questions (FAQ)

1. P : Apakah KORBRIGuna bisa digunakan di luar pemilik rekening BRI ?
J : Tidak bisa. KORBRIGuna hanya dapat digunakan oleh pemilik payroll gaji BRI.
2. P : Apakah KORBRIGuna dapat digunakan oleh selain PNS di Kemendagri dan BNPP ?
J : Tidak bisa. KORBRIGuna hanya digunakan oleh PNS Kemendagri dan BNPP.
3. P : Apa saja keunggulan dari KORBRIGuna ?
J : Keunggulannya antara lain:
 - a. Pengajuan dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja,
 - b. Proses pencairan cepat hanya 15 menit,
 - c. Plafon pinjaman sampai 300jt,
 - d. Suku bunga pinjaman bersaing, tidak terpengaruh adanya inflasi, dan
 - e. Bunga untuk simpanan berupa deposito bersifat negotiable.
4. P : Berapa suku bunga pinjaman pada KORBRIGuna ?
J : Suku bunga pinjaman di KORBRIGuna per tahun yaitu 9,17%, berarti 0,764 per bulan.
5. P : Bagaimana proses pencairan ?
J : Dana akan ditransfer langsung melalui rekening BRI gaji.